

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 489 del 22 de diciembre de 1998 y el Decreto 2078 del 8 de octubre de 2012, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 indica que *“con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo”*.

Que en Acta No. 2 de la sesión extraordinaria del Consejo Directivo del INVIMA de fecha 23 de enero de 2007 consta la autorización otorgada al Director General para crear Grupos de Trabajo Territorial y en Acta No. 9 de la sesión del 17 de Diciembre de 2009 este Consejo Directivo autorizó al Director General del INVIMA para crear un nuevo Grupo de Trabajo Territorial denominado Eje Cafetero.

Que por Resolución No. 2011048340 del 13 de diciembre de 2011, modificada por las Resoluciones Nos. 2012015333 del 5 de junio de 2012 y 2012020309 del 19 de julio de 2012, la Directora General del INVIMA reorganizó los grupos internos de trabajo, determinó sus funciones y derogó las Resoluciones No. 2010000002 del 4 de enero de 2010 y 2011015048 del 10 de mayo de 2011.

Que el Decreto 2078 de 2012, establece la nueva estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, determina las funciones de sus dependencias y deroga los Decretos 1290 de 1994, 211 de 2004 y 4662 de 2006.

Que el numeral 16 del artículo 10º del Decreto 2078 de 2012 faculta al Director General del INVIMA, para *“Crear y organizar los comités internos y grupos internos de trabajo necesarios para el desarrollo de los objetivos, planes y programas de la entidad a su cargo”*.

Que para el cumplimiento de las funciones definidas por el Decreto 2078 de 2012 por parte de las dependencias del INVIMA, se hace necesario organizar los grupos internos de trabajo, que permitan el buen funcionamiento y la más eficiente distribución del trabajo.

Que de conformidad con la nueva estructura del instituto consagrada en el Decreto 2078 de 2012, por necesidades del buen servicio y en aras de optimizar la gestión de las dependencias y garantizar el cumplimiento efectivo de las funciones de inspección, vigilancia y control y asuntos competencia de la entidad, en todo el territorio nacional, los grupos de trabajo territorial dependerán de la Dirección de Operaciones Sanitarias.

Que en mérito de lo expuesto, la Directora General del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA;

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Crear en el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, los siguientes Grupos Internos de Trabajo, así:

DEPENDENCIA Y DENOMINACIÓN DEL GRUPO:

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

- 1.1. GRUPO DE PROYECTOS, PRESUPUESTO Y ESTADÍSTICA
- 1.2. GRUPO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

2. OFICINA ASESORA JURÍDICA

- 2.1. GRUPO DE APOYO JURÍDICO INSTITUCIONAL
- 2.2. GRUPO DE REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL
- 2.3. GRUPO DE APOYO REGLAMENTARIO
- 2.4. GRUPO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

3. OFICINA DE LABORATORIOS Y CONTROL DE CALIDAD

- 3.1. GRUPO RED DE LABORATORIOS Y CALIDAD
- 3.2. GRUPO DE LABORATORIO FISCOQUÍMICO DE MEDICAMENTOS, COSMÉTICOS Y PRODUCTOS DE ASEO Y PLAGUICIDAS DE USO DOMÉSTICO Y MICROBIOLÓGICO DE MEDICAMENTOS, COSMÉTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS.
- 3.3. GRUPO DE LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS.
- 3.4. GRUPO DE LABORATORIO FISCOQUÍMICO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
- 3.5. GRUPO DE LABORATORIO MICROBIOLOGÍA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.
- 3.6. GRUPO ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS.
- 3.7. GRUPO LABORATORIO FÍSICO-MECÁNICO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS

4. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- 4.1. GRUPO DE INFORMÁTICA
- 4.2. GRUPO GESTIÓN DE INFORMACIÓN

5. OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

- 5.1. GRUPO DE COMUNICACIONES

6. SECRETARÍA GENERAL

- 6.1. GRUPO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
- 6.2. GRUPO DE TESORERÍA
- 6.3. GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
- 6.4. GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- 6.5. GRUPO DE TALENTO HUMANO
- 6.6. GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
- 6.7. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA
- 6.8. GRUPO DE SOPORTE TECNOLÓGICO

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

7. DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

- 7.1. GRUPO DE APOYO DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS DE LA COMISIÓN REVISORA DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
- 7.2. GRUPO TÉCNICO DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
- 7.3. GRUPO DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
- 7.4. GRUPO DE REGISTROS SANITARIOS DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
- 7.5. GRUPO DE REGISTROS SANITARIOS DE FITOTERAPÉUTICOS, MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS Y SUPLEMENTOS DIETARIOS
- 7.6. GRUPO DE PUBLICIDAD DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

8. DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

- 8.1. GRUPO TÉCNICO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
- 8.2. GRUPO TÉCNICO DE CARNES
- 8.3. GRUPO DEL SISTEMA DE ANÁLISIS DE RIESGOS QUÍMICOS EN ALIMENTOS Y BEBIDAS
- 8.4. GRUPO TÉCNICO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
- 8.5. GRUPO TÉCNICO EN PRIMERA BARRERA Y ADMISIBILIDAD SANITARIA EN ALIMENTOS Y BEBIDAS
- 8.6. GRUPO DE REGISTROS SANITARIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

9. DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS

- 9.1. GRUPO TÉCNICO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS
- 9.2. GRUPO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS
- 9.3. GRUPO DE TECNOVIGILANCIA
- 9.4. GRUPO DE REGISTROS SANITARIOS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS

10. DIRECCIÓN DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA

- 10.1. GRUPO TÉCNICO DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA
- 10.2. GRUPO DE REGISTROS SANITARIOS Y ASIGNACIÓN DE NOTIFICACIÓN SANITARIA OBLIGATORIA DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA

11. DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS

- 11.1. GRUPO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
- 11.2. GRUPO DE CONTROL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y PASOS DE FRONTERA
- 11.3. GRUPO DE APOYO OPERATIVO
- 11.4. GRUPO DE AUTORIZACIONES Y LICENCIAS PARA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN
- 11.5. GRUPOS DE TRABAJO TERRITORIAL

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

Los Grupos de Trabajo Territorial estarán conformados de la siguiente manera:

- a) Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1
- b) Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 2
- c) Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 1
- d) Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2
- e) Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3
- f) Grupo de Trabajo Territorial Occidente 1
- g) Grupo de Trabajo Territorial Occidente 2
- h) Grupo de Trabajo Territorial Orinoquia
- i) Grupo de Trabajo Territorial Eje Cafetero

12. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SANITARIA

- 12.1. GRUPO PROCESOS SANCIONATORIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS
- 12.2. GRUPO DE PROCESOS SANCIONATORIOS DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y OTROS PRODUCTOS
- 12.3. GRUPO DE PROCESOS SANCIONATORIOS DE PUBLICIDAD

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Directora General o su delegado asignará un Coordinador en cada Grupo Interno de Trabajo, encargado de cumplir con la organización, ejecución, supervisión y control de las funciones generales que se establezcan de acuerdo con lo previsto en la presente Resolución, así como las siguientes funciones:

1. Proponer la formulación y diseño de metodologías y procedimientos que conduzcan a la optimización de la Gestión del Grupo.
2. Organizar y programar las actividades que deben adelantar los integrantes del Grupo Interno de Trabajo y supervisar el correcto cumplimiento de las mismas.
3. Dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas, proyectos y actividades del Grupo.
4. Desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas para la dependencia.
5. Participar en el desarrollo de sistemas de información y gestión para el cubrimiento de los objetivos de la dependencia.
6. Desarrollar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Anual P.O.A., Plan de Mejoramiento y Mapas de Riesgos, de acuerdo a los lineamientos metodológicos respectivos.
7. Elaborar los estudios previos requeridos en los Grupos Internos de Trabajo para las solicitudes de contratación.
8. Orientar el manejo adecuado y la organización de archivos del área de acuerdo con las directrices dadas y las normas vigentes.
9. Responder por la calidad de los trabajos asignados, preparar y presentar los informes que le sean solicitados sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
10. Asistir en representación de la Entidad, a reuniones y demás actividades oficiales, cuando el Jefe inmediato así lo disponga.
11. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes de conformidad con las normas vigentes.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

12. Proponer la formulación de los planes de corto y mediano plazo para el desarrollo de las actividades del grupo, reportar su ejecución y efectuar las modificaciones requeridas.

ARTÍCULO TERCERO.- Establecer las funciones de los Grupos Internos de Trabajo a que hace referencia el artículo primero de la presente Resolución, así:

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

1.1. GRUPO DE PROYECTOS, PRESUPUESTO Y ESTADÍSTICA

1. Elaborar y programar con las dependencias el anteproyecto y proyecto de presupuesto de inversión del Instituto.
2. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones a que haya lugar ante el Departamento Nacional de Planeación y demás entidades.
3. Definir los lineamientos y criterios básicos para la formulación, evaluación y control de planes, programas y proyectos del Instituto de acuerdo a los lineamientos establecidos.
4. Asesorar y promover en las diferentes dependencias del Instituto la elaboración, implementación y ejecución de los planes, programas y proyectos, de acuerdo a los estudios económicos, financieros y estadísticos de la Entidad.
5. Realizar el seguimiento a la ejecución de los proyectos, planes y programas de la entidad.
6. Formular y evaluar los proyectos de inversión y tramitar su inclusión en los bancos de proyectos de las entidades pertinentes.
7. Diseñar, implementar y analizar los indicadores de gestión de los programas y proyectos de la entidad.
8. Consolidar y analizar la información estratégica de las diferentes áreas del instituto, para la presentación de los informes requeridos por las autoridades e instancias pertinentes.
9. Realizar las proyecciones y seguimiento a los ingresos del Instituto.
10. Realizar los estudios económicos, financieros y estadísticos que requiera el instituto para el desarrollo de las funciones y fijación de tarifas por servicios.
11. Definir las políticas, diseñar y realizar seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) de las Dependencias

1.2. GRUPO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

1. Coordinar, administrar y promover la implementación de Sistemas Integrados de Gestión en la Entidad e incrementar los niveles de eficacia y eficiencia operacional.
2. Gestionar ante el representante de la Dirección, los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
3. Realizar las actividades necesarias para la implementación, mantenimiento y medición del Sistema Integrado de Gestión institucional y formular recomendaciones para las actividades que conlleven a la certificación y/o acreditación respectiva.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

4. Coordinar con las demás dependencias del Instituto el diseño, rediseño, racionalización y mejoramiento continuo de procesos, procedimientos y métodos internos de trabajo.
5. Actualizar y documentar los manuales de procesos y procedimientos para someterlos a su aprobación e implementación.
6. Realizar el seguimiento en la implementación de metodologías y focalización de nuevos procesos.
7. Divulgar y capacitar a las diferentes dependencias las políticas de los Sistemas Integrados de Gestión implementados en el Instituto.
8. Implementar y mantener los proyectos o nuevas tecnologías, que sean adoptadas en la institución.

2. OFICINA ASESORA JURÍDICA

2.1. GRUPO DE APOYO JURÍDICO INSTITUCIONAL

1. Prestar apoyo legal cuando se requiera, a la Dirección General y a las demás dependencias del Instituto en los proyectos de respuesta tendientes a resolver los recursos interpuestos contra los actos administrativos proferidos por las mismas.
2. Prestar asesoría jurídica a las dependencias en los asuntos de su competencia.
3. Prestar la asesoría jurídica que se requiera en los proyectos de los actos administrativos, conceptos y respuestas a los derechos de petición, de información, consultas internas, relacionados con los asuntos de competencia del INVIMA.
4. Prestar la asesoría jurídica que se requiera por parte de las dependencias del Instituto, en las diferentes diligencias de inspección vigilancia y control que éstas adelanten.
5. Estudiar, proyectar y revisar las respuestas a los derechos de petición, de información, consultas internas relacionados con los asuntos de competencia del INVIMA.
6. Emitir conceptos sobre la interpretación de la normatividad vigente relacionada con los asuntos de competencia de la entidad.
7. Revisar, corregir y aprobar los formatos con contenido jurídico que deban ser implementados por las distintas dependencias del Instituto.
8. Atender consultas y peticiones formuladas por los ciudadanos en relación con los asuntos jurídicos de competencia del Instituto.
9. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes.
10. Liderar y gestionar los mecanismos de unificación de criterios jurídicos entre la Oficina Asesora Jurídica y las demás dependencias del Instituto.

2.2. GRUPO DE REPRESENTACION JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

1. Asesorar al Instituto en los asuntos de tipo jurídico relacionados con las funciones de la entidad, especialmente en los asuntos sometidos a litigio en las distintas jurisdicciones y en los mecanismos alternativos de resolución de conflictos, de acuerdo con las normas constitucionales y legales.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

2. Apoderar y representar al Instituto judicial, prejudicial y extrajudicialmente de acuerdo con las normas legales y los mandatos otorgados por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y/o el Director General.
3. Proyectar, revisar y corregir para la firma del apoderado y/o presentar ante los diferentes estamentos judiciales los escritos y demás documentos relacionados con la defensa judicial, prejudicial y extrajudicial en los procesos Contenciosos, Tutelas, Acciones Populares, de Cumplimiento y demás en los cuales sea parte el Instituto y que se le asignen de acuerdo con las normas legales.
4. Atender, dar trámite a las solicitudes de conciliación prejudicial y mantener un registro de la información relacionada.
5. Efectuar el seguimiento de las diferentes etapas procesales de todos los procesos judiciales y procedimientos extrajudiciales para el cumplimiento de los términos legalmente establecidos.
6. Preparar y revisar los informes y conceptos sobre las acciones judiciales y asuntos prejudiciales y extrajudiciales con destino a otras dependencias de la entidad y a las autoridades competentes.
7. Hacer seguimiento a los procesos judiciales en los cuales el INVIMA sea parte.
8. Prestar asesoría y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el trámite de solicitudes que en materia judicial y extrajudicial formulen las autoridades nacionales, jurisdiccionales, policivas y el Ministerio Público y demás organismos del Estado.
9. Estudiar, proyectar y revisar las respuestas del Instituto a las solicitudes que en materia judicial y extrajudicial formulen las autoridades nacionales, jurisdiccionales, policivas y el Ministerio Público y demás organismos del Estado.
10. Suministrar la información y/o documentación relacionada con asuntos judiciales, prejudiciales y extrajudiciales, requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes.
11. Actualizar y mantener un registro de la información de los procesos judiciales y extrajudiciales.

2.3. GRUPO DE APOYO REGLAMENTARIO

1. Estudiar y revisar los proyectos derivados del estudio, revisión, proyección y emisión de conceptos acerca de los proyectos de Decreto, Resoluciones, Contratos y demás actos administrativos, relacionados con las funciones del INVIMA que faciliten la acción eficiente y eficaz del control y vigilancia sanitaria.
2. Prestar la asesoría jurídica que se requiera en los proyectos de los actos administrativos, conceptos y respuestas a los derechos de petición, de información, consultas externas, relacionados con la interpretación y aplicación de las normas constitucionales y legales.
3. Prestar apoyo y asesoría jurídica a los órganos asesores del Instituto en los asuntos legales de su competencia.
4. Prestar la asesoría jurídica que se requiera en la concepción y desarrollo de normas e instrumentos jurídicos necesarios, en aras de mejorar el control y la vigilancia de la calidad de los productos de competencia del INVIMA.
5. Estudiar, proyectar y revisar las respuestas a los derechos de petición, de información, consultas externas relacionados con la interpretación y aplicación de las normas constitucionales y legales.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

6. Dirigir la unificación y armonización de las normas jurídicas relacionadas con objetivos, funciones y aspectos de competencia del Instituto.
7. Atender consultas y peticiones formuladas por los ciudadanos en relación con los asuntos jurídicos de competencia del Instituto.
8. Recopilar las normas legales, los conceptos, la jurisprudencia y la doctrina relacionados con la actividad de la Entidad y responder por su divulgación y actualización.

2.4. GRUPO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

1. Verificar la ejecutividad de los actos administrativos y demás documentos que contengan obligaciones pecuniarias claras, expresas y exigibles a favor del INVIMA, conforme al marco normativo constitucional y legal.
2. Adelantar los procesos y/o trámites de cobro persuasivo y/o coactivo para hacer efectivas las acreencias a favor del INVIMA.
3. Estudiar y sustanciar todas las etapas correspondientes al cobro prejurídico y jurídico.
4. Preparar los informes en materia jurídica y/o administrativa con destino a las autoridades competentes, de acuerdo con la información que obre en el Grupo de Cobro Persuasivo y Coactivo.
5. Preparar los informes de recaudo de multas realizados, con el propósito de constatar los resultados en esta materia.
6. Efectuar en los casos en que amerite, el correspondiente cobro persuasivo a los sancionados pecuniariamente, por el incumplimiento de normas sanitarias, o las sumas que se adeuden al Instituto por todo concepto.
7. Librar el mandamiento de pago en caso de ser procedente, así como tomar las medidas cautelares pertinentes para efectuar el cobro de la obligación y proyectar todos los actos tendientes al cobro.
8. Mantener actualizada la información relacionada con los procesos que tiene a cargo el grupo.
9. Presentar informes sobre las actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

3. OFICINA DE LABORATORIOS Y CONTROL DE CALIDAD

3.1. GRUPO RED DE LABORATORIOS Y CALIDAD.

1. Apoyar la gestión de convenios interinstitucionales y acuerdos de cooperación nacional e internacional cuando se requiera, a fin de dar cumplimiento a las funciones de los laboratorios del INVIMA y de la Red de Laboratorios a su cargo, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales.
2. Apoyar a la jefatura de la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad en la implementación de los lineamientos de reporte de información para los Laboratorios del INVIMA y los de la Red de Laboratorios a su cargo.
3. Propiciar el cumplimiento de estándares de calidad tendientes a la acreditación de los procesos técnicos, científicos y administrativos en los Laboratorios del INVIMA y los de la Red de Laboratorios a su cargo.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

4. Apoyar en la definición de los lineamientos técnicos de bioseguridad que deben cumplir los laboratorios del INVIMA y los de la Red de Laboratorios a su cargo.
5. Apoyar y divulgar en coordinación con las direcciones misionales del Instituto las normas científicas y técnicas que sean aplicables para el fortalecimiento de la Red de Laboratorios a su cargo.
6. Liderar la estrategia y el desarrollo de actividades que permitan el fortalecimiento, desarrollo y mantenimiento de la Red Nacional de Laboratorios, de acuerdo a los procedimientos y normas vigentes.
7. Administrar, consolidar y coordinar la utilización de la información de la Red Nacional de Laboratorios, de acuerdo a los procedimientos y normas vigentes.
8. Apoyar y hacer seguimiento en las actividades generadas de las auditorías, asistencias técnicas, asesorías y capacitaciones realizadas por el INVIMA a la Red Nacional de Laboratorios, de acuerdo a los procedimientos y normas vigentes.
9. Participar en los Comités intersectoriales e interinstitucionales que se organicen en desarrollo de las actividades de la Red Nacional de Laboratorios, de acuerdo a los procedimientos y normas vigentes.
10. Coordinar las actividades de capacitación y asistencia técnica a las entidades territoriales de salud, gubernamentales y demás instituciones que adelanten actividades asociadas con el laboratorio, de acuerdo a los procedimientos y normas vigentes.
11. Garantizar la implementación, cumplimiento y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de los Laboratorios y articularlos con el Sistema de Gestión de Calidad de la institución.
12. Participar en el proceso de designación de laboratorios externos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
13. Mantener actualizado el diagnóstico de oferta técnica de los laboratorios del INVIMA y de la Red de Laboratorios a su cargo.
14. Apoyar en el diseño, validación, implementación y mantenimiento de un sistema de monitoreo y evaluación que garantice un control eficiente y eficaz de la gestión de los Laboratorios del INVIMA y de la Red de Laboratorios a su cargo.

3.2. GRUPO DE LABORATORIOS FÍSICOQUÍMICO DE MEDICAMENTOS, COSMÉTICOS, PRODUCTOS DE ASEO Y PLAGUICIDAS DE USO DOMÉSTICO Y MICROBIOLÓGICO DE MEDICAMENTOS, COSMÉTICOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS

1. Realizar las pruebas analíticas requeridas en el proceso de análisis de medicamentos, cosméticos y productos de aseo y plaguicidas de uso doméstico, con base en los programas de inspección, vigilancia y control y necesidades de las direcciones misionales, realizar el análisis de los resultados y generar los informes requeridos para la toma de decisiones en materia de vigilancia sanitaria de acuerdo con su competencia.
2. Garantizar la implementación, cumplimiento y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de los Laboratorios que conforman este grupo y articularlos con el Sistema de Gestión de Calidad de la institución
3. Proponer y garantizar la implementación, montaje, estandarización, validación y/o verificación de técnicas requeridas en los laboratorios que conforman este grupo y los laboratorios designados por el INVIMA, para la realización de análisis

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

- fisicoquímico de medicamentos, cosméticos y productos de aseo y plaguicidas de uso doméstico y microbiológico de medicamentos, cosméticos y dispositivos médicos.
4. Implementar las actividades de Planes, Programas, análisis especializados y de mayor complejidad para los productos competencia del grupo.
 5. Ejecutar las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica en las Instituciones acreditadas, Entidades Territoriales de Salud y Gubernamentales, que adelanten actividades asociadas al laboratorio fisicoquímico de medicamentos, cosméticos y productos de aseo y plaguicidas de uso doméstico y laboratorio microbiológico de medicamentos, cosméticos y dispositivos médicos.
 6. Apoyar como referente técnico y realizar visitas de Inspección Vigilancia y Control, Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas Clínicas y demás cuando sean requeridas.
 7. Diseñar, implementar y ejecutar proyectos de investigación aplicada y apoyo a la investigación epidemiológica en el área de medicamentos, cosméticos y productos de aseo, plaguicidas de uso doméstico y dispositivos médicos.
 8. Desarrollar, aplicar y transferir ciencia y tecnología en las áreas de medicamentos, cosméticos y productos de aseo, plaguicidas de uso doméstico y dispositivos médicos a la Red de Laboratorios.
 9. Consolidar los pedidos y adquisiciones de insumos y equipos para el laboratorio fisicoquímico de medicamentos, cosméticos, productos de aseo, plaguicidas de uso doméstico y laboratorio microbiológico de medicamentos, cosméticos y dispositivos médicos de acuerdo con los procedimientos establecidos.
 10. Participar en el proceso de designación de laboratorios externos de medicamentos, cosméticos, productos de aseo, plaguicidas de uso doméstico y dispositivos médicos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
 11. Apoyar a las Direcciones Misionales del Instituto en la formulación de programas de inspección, vigilancia y control con enfoque de riesgo en las tecnologías y/o productos de su competencia.
 12. Realizar actividades de asesoría y asistencia técnica en temas de laboratorios que fortalezcan la gestión de la Red de Laboratorios a su cargo, en los productos de su competencia.
 13. Apoyar la gestión de convenios interinstitucionales y acuerdos de cooperación nacional e internacional cuando se requiera, a fin de dar cumplimiento a las funciones de los laboratorios del INVIMA y de la Red de Laboratorios a su cargo, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales.
 14. Alimentar y mantener actualizado los sistemas de información que permitan garantizar la veracidad, confiabilidad, seguridad y consulta en línea de la información recibida y generada por los laboratorios del INVIMA.
 15. Participar en programas de evaluación externa del desempeño con instituciones nacionales e internacionales.
 16. Participar en los Comités intersectoriales, intra e interinstitucionales que se organicen en desarrollo de las actividades competencia del laboratorio.

3.3. GRUPO DE LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS

1. Realizar las pruebas analíticas requeridas en el proceso de análisis de productos biológicos, con base en los programas de inspección, vigilancia y control, según

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

- las necesidades de las direcciones misionales, generar los informes y emitir el certificado de liberación de lotes cuando corresponda.
- Garantizar la implementación, cumplimiento y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de los Laboratorios que conforman este grupo y articularlos con el Sistema de Gestión de Calidad de la institución
 - Proponer y garantizar la implementación, montaje, estandarización, validación y/o verificación de técnicas requeridas en el laboratorio y los laboratorios designados por el INVIMA, para la realización de análisis de productos biológicos.
 - Implementar las actividades de Planes, Programas, análisis especializados y de mayor complejidad para productos biológicos.
 - Ejecutar las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica en las Instituciones acreditadas, Entidades Territoriales de Salud y Gubernamentales, que adelanten actividades asociadas al laboratorio de productos biológicos.
 - Apoyar como referente técnico y realizar visitas de Inspección Vigilancia y Control, Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas Clínicas y demás cuando sean requeridas, a establecimientos vigilados de productos biológicos.
 - Diseñar, implementar y ejecutar proyectos de investigación aplicada y apoyo a la investigación epidemiológica en el área de productos biológicos.
 - Desarrollar, aplicar y transferir ciencia y tecnología en el área de productos biológicos a la Red de Laboratorios.
 - Consolidar los pedidos y adquisiciones de insumos y equipos para el laboratorio de productos biológicos de acuerdo con los procedimientos establecidos.
 - Participar en el proceso de designación de laboratorios externos de productos biológicos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
 - Apoyar a las Direcciones Misionales del Instituto en la formulación de programas de inspección, vigilancia y control con enfoque de riesgo en las tecnologías y/o productos biológicos.
 - Realizar actividades de asesoría y asistencia técnica en temas de laboratorios que fortalezcan la gestión de la Red de Laboratorios a su cargo, en los productos biológicos.
 - Apoyar la gestión de convenios interinstitucionales y acuerdos de cooperación nacional e internacional cuando se requiera, a fin de dar cumplimiento a las funciones de los laboratorios del INVIMA y de la Red de Laboratorios a su cargo, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales.
 - Alimentar y mantener actualizado los sistemas de información que permitan garantizar la veracidad, confiabilidad, seguridad y consulta en línea de la información recibida y generada por los laboratorios del INVIMA.
 - Participar en programas de evaluación externa del desempeño con instituciones nacionales e internacionales.
 - Participar en los Comités intersectoriales, intra e interinstitucionales que se organicen en desarrollo de las actividades competencia del laboratorio.

3.4. GRUPO DE LABORATORIO FÍSICOQUÍMICO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

- Realizar las pruebas analíticas requeridas en el proceso de análisis fisicoquímicos, de residuos de medicamentos veterinarios y contaminantes químicos en alimentos y bebidas, con base en los Programas de inspección, vigilancia y control y necesidades de las direcciones misionales, generar los informes requeridos de acuerdo con su competencia.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

2. Garantizar la implementación, cumplimiento y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de los Laboratorios que conforman este grupo y articularlos con el Sistema de Gestión de Calidad de la institución.
3. Proponer y garantizar la implementación, montaje, estandarización, validación y/o verificación de técnicas requeridas en el laboratorio y los laboratorios designados por el INVIMA, para la realización de análisis fisicoquímico, de residuos de medicamentos veterinarios y contaminantes químicos en alimentos y bebidas.
4. Implementar las actividades de Planes, Programas, análisis fisicoquímicos, residuos de medicamentos veterinarios y contaminantes químicos especializados y de mayor complejidad para alimentos y bebidas.
5. Ejecutar las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica en las Instituciones acreditadas, Entidades Territoriales de Salud y Gubernamentales, que adelanten actividades asociadas al laboratorio fisicoquímico de alimentos y bebidas.
6. Apoyar como referente técnico las actividades misionales y cuando fuere necesario.
7. Diseñar, implementar y ejecutar proyectos de investigación aplicada y apoyo a la investigación epidemiológica en el área de alimentos y bebidas.
8. Desarrollar, aplicar y transferir ciencia y tecnología en el área de alimentos y bebidas a la Red de Laboratorios.
9. Consolidar los pedidos y adquisiciones de insumos y equipos para el laboratorio fisicoquímico de alimentos y bebidas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Participar en el proceso de designación de laboratorios externos de alimentos y bebidas de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
11. Apoyar a las Direcciones Misionales del Instituto en la formulación de programas de inspección, vigilancia y control con enfoque de riesgo en las tecnologías y/o productos de su competencia.
12. Realizar actividades de asesoría y asistencia técnica en temas de laboratorios que fortalezcan la gestión de la Red de Laboratorios a su cargo, en los productos de su competencia.
13. Apoyar la gestión de convenios interinstitucionales y acuerdos de cooperación nacional e internacional cuando se requiera, a fin de dar cumplimiento a las funciones de los laboratorios del INVIMA y de la Red de Laboratorios a su cargo, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales.
14. Alimentar y mantener actualizado los sistemas de información que permitan garantizar la veracidad, confiabilidad, seguridad y consulta en línea de la información recibida y generada por los laboratorios del INVIMA.
15. Participar en programas de evaluación externa del desempeño con instituciones nacionales e internacionales.
16. Participar en los Comités intersectoriales, intra e interinstitucionales que se organicen en desarrollo de las actividades competencia del laboratorio.

3.5. GRUPO DE LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

1. Realizar las pruebas analíticas requeridas en el proceso de análisis microbiológicos de alimentos y bebidas, con base en los programas de

[Handwritten signature]

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

- inspección, vigilancia y control y necesidades de las direcciones misionales, generar los informes requeridos de acuerdo con su competencia.
2. Garantizar la implementación, cumplimiento y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de los Laboratorios que conforman este grupo y articularlos con el Sistema de Gestión de Calidad de la institución.
3. Proponer y garantizar la implementación, montaje, estandarización, validación y/o verificación de técnicas requeridas en el laboratorio y los laboratorios designados por el INVIMA, para la realización de análisis microbiológico de alimentos y bebidas.
4. Implementar las actividades de Planes, Programas, análisis microbiológicos especializados y de mayor complejidad para alimentos y bebidas.
5. Ejecutar las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica en las Instituciones acreditadas, Entidades Territoriales de Salud y Gubernamentales, que adelanten actividades asociadas al laboratorio microbiológico de alimentos y bebidas.
6. Apoyar como referente técnico las actividades misionales y cuando fuere necesario.
7. Diseñar, implementar y ejecutar proyectos de investigación aplicada y apoyo a la investigación epidemiológica en el área de alimentos y bebidas.
8. Desarrollar, aplicar y transferir ciencia y tecnología en el área de alimentos y bebidas a la Red de Laboratorios.
9. Consolidar los pedidos y adquisiciones de insumos y equipos para el laboratorio microbiológico de alimentos y bebidas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Participar en el proceso de designación de laboratorios externos de alimentos y bebidas de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
11. Apoyar a las Direcciones Misionales del Instituto en la formulación de programas de inspección, vigilancia y control con enfoque de riesgo en las tecnologías y/o productos de su competencia.
12. Realizar actividades de asesoría y asistencia técnica en temas de laboratorios que fortalezcan la gestión de la Red de Laboratorios a su cargo, en los productos de su competencia.
13. Apoyar la gestión de convenios interinstitucionales y acuerdos de cooperación nacional e internacional cuando se requiera, a fin de dar cumplimiento a las funciones de los laboratorios del INVIMA y de la Red de Laboratorios a su cargo, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales.
14. Alimentar y mantener actualizado los sistemas de información que permitan garantizar la veracidad, confiabilidad, seguridad y consulta en línea de la información recibida y generada por los laboratorios del INVIMA.
15. Participar en programas de evaluación externa del desempeño con instituciones nacionales e internacionales.
16. Participar en los Comités intersectoriales, intra e interinstitucionales que se organicen en desarrollo de las actividades competencia del laboratorio.

3.6. GRUPO DE LABORATORIO DE ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS

1. Realizar las pruebas analíticas requeridas en el proceso de análisis de Organismos Genéticamente Modificados, con base en los Programas de

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

- inspección, vigilancia y control y necesidades de las direcciones misionales, generar los informes requeridos de acuerdo con su competencia.
2. Garantizar la implementación, cumplimiento y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de los Laboratorios que conforman este grupo y articularlos con el Sistema de Gestión de Calidad de la institución.
 3. Proponer y garantizar la implementación, montaje, estandarización, validación y/o verificación de técnicas requeridas en el laboratorio y los laboratorios designados por el INVIMA, para la realización de análisis de Organismos Genéticamente Modificados.
 4. Implementar las actividades de Planes, Programas, análisis de Organismos Genéticamente Modificados especializados y de mayor complejidad para alimentos y bebidas.
 5. Ejecutar las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica en las Instituciones acreditadas, Entidades Territoriales de Salud y Gubernamentales, que adelanten actividades asociadas al laboratorio Organismos Genéticamente Modificados.
 6. Apoyar como referente técnico las actividades misionales y cuando fuere necesario.
 7. Diseñar, implementar y ejecutar proyectos de investigación aplicada y apoyo a la investigación epidemiológica en el área de Organismos Genéticamente Modificados.
 8. Desarrollar, aplicar y transferir ciencia y tecnología en el área de Organismos Genéticamente Modificados a la Red de Laboratorios.
 9. Consolidar los pedidos y adquisiciones de insumos y equipos para el laboratorio de OGM de acuerdo con los procedimientos establecidos.
 10. Participar en el proceso de designación de laboratorios externos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
 11. Apoyar a las Direcciones Misionales del Instituto en la formulación de programas de inspección, vigilancia y control con enfoque de riesgo en las tecnologías y/o productos de su competencia.
 12. Realizar actividades de asesoría y asistencia técnica en temas de laboratorios que fortalezcan la gestión de la Red de Laboratorios a su cargo, en los productos de su competencia.
 13. Apoyar la gestión de convenios interinstitucionales y acuerdos de cooperación nacional e internacional cuando se requiera, a fin de dar cumplimiento a las funciones de los laboratorios del INVIMA y de la Red de Laboratorios a su cargo, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales.
 14. Alimentar y mantener actualizado los sistemas de información que permitan garantizar la veracidad, confiabilidad, seguridad y consulta en línea de la información recibida y generada por los laboratorios del INVIMA.
 15. Participar en programas de evaluación externa del desempeño con instituciones nacionales e internacionales.
 16. Participar en los Comités intersectoriales, intra e interinstitucionales que se organicen en desarrollo de las actividades competencia del laboratorio.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

3.7. GRUPO DE LABORATORIO FÍSICO-MECÁNICO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS

1. Realizar las pruebas analíticas requeridas en el proceso de análisis físico-mecánico de dispositivos médicos y otras tecnologías, con base en los Programas de inspección, vigilancia y control y necesidades de las direcciones misionales, generar los informes requeridos de acuerdo con su competencia.
2. Garantizar la implementación, cumplimiento y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de los Laboratorios que conforman este grupo y articularlos con el Sistema de Gestión de Calidad de la institución.
3. Proponer y garantizar la implementación, montaje, estandarización, validación y/o verificación de técnicas requeridas en el laboratorio y los laboratorios designados por el INVIMA, para la realización de análisis físico-mecánicos de dispositivos médicos y otras tecnologías.
4. Implementar las actividades de Planes, Programas, análisis físico-mecánicos de dispositivos médicos y otras tecnologías, especializados y de mayor complejidad.
5. Ejecutar las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica en las Instituciones acreditadas, Entidades Territoriales de Salud y Gubernamentales, que adelanten actividades asociadas al laboratorio físico-mecánico de dispositivos médicos y otras tecnologías.
6. Apoyar como referente técnico las actividades misionales y cuando fuere necesario.
7. Diseñar, implementar y ejecutar proyectos de investigación aplicada y apoyo a la investigación epidemiológica en el área de análisis físico-mecánicos de dispositivos médicos y otras tecnologías.
8. Desarrollar, aplicar y transferir ciencia y tecnología en el área de análisis físico-mecánicos de dispositivos médicos y otras tecnologías a la Red de Laboratorios.
9. Consolidar los pedidos y adquisiciones de insumos y equipos para el laboratorio físico-mecánicos de dispositivos médicos y otras tecnologías de acuerdo con los procedimientos establecidos.
10. Participar en el proceso de designación de laboratorios externos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
11. Apoyar a las Direcciones Misionales del Instituto en la formulación de programas de inspección, vigilancia y control con enfoque de riesgo en las tecnologías y/o productos de su competencia.
12. Realizar actividades de asesoría y asistencia técnica en temas de laboratorios que fortalezcan la gestión de la Red de Laboratorios a su cargo, en los productos de su competencia.
13. Apoyar la gestión de convenios interinstitucionales y acuerdos de cooperación nacional e internacional cuando se requiera, a fin de dar cumplimiento a las funciones de los laboratorios del INVIMA y de la Red de Laboratorios a su cargo, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales.
14. Alimentar y mantener actualizado los sistemas de información que permitan garantizar la veracidad, confiabilidad, seguridad y consulta en línea de la información recibida y generada por los laboratorios del INVIMA.
15. Participar en programas de evaluación externa del desempeño con instituciones nacionales e internacionales.
16. Participar en los Comités intersectoriales, intra e interinstitucionales que se organicen en desarrollo de las actividades competencia del laboratorio.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

4. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

4.1. GRUPO DE INFORMÁTICA

1. Proponer las políticas, planes programas y procedimientos relacionados con el uso de las tecnologías de información, administración de datos y comunicaciones.
2. Diseñar y desarrollar soluciones informáticas que soporten la operación de las dependencias.
3. Definir la arquitectura de los sistemas de información y la administración de las bases de datos como soporte a todas las direcciones técnicas del INVIMA, en la aplicación del modelo propuesto de inspección, vigilancia y control en función del riesgo.
4. Desarrollar e implementar las diferentes estrategias y líneas de políticas relacionadas con la optimización de servicios y acceso en la línea a la información entre entidades del estado y por parte de los ciudadanos, atendiendo las directrices que para efecto imparte el gobierno nacional.
5. Realizar el mantenimiento de la página virtual y la intranet del instituto y velar por su adecuado funcionamiento en coordinación con las dependencias.
6. Armonizar las estrategias tecnológicas e informáticas con el plan estratégico de la institución.
7. Realizar auditoría técnica, supervisión y seguimiento a los proyectos y contratos de tecnología.
8. Definir políticas y acciones relativas a la seguridad de la información y de la plataforma tecnológica del instituto.
9. Generar los lineamientos para capacitación de las soluciones informáticas y aplicaciones o herramientas que se desarrollen y se adquieran.
10. Establecer los sistemas y procedimientos para la gestión del cambio frente a los proyectos informáticos.
11. Garantizar la aplicación a nivel institucional de los estándares, buenas prácticas y principios para la información estatal.
12. Presentar informes de resultados de gestión a la Dirección General, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

4.2. GRUPO GESTIÓN DE INFORMACIÓN

1. Diseñar las herramientas necesarias para la obtención y entrega de datos para la generación de indicadores, estadísticas y las alertas de trazabilidad necesarias en el análisis de gestión, como apoyo y en conjunto con las direcciones técnicas del Instituto.
2. Gestionar y consolidar la información estadística desde los diferentes sistemas de información que soportan la operación del instituto, como mecanismo de gestión y control de las mismas.
3. Velar por la protección de la información contenida en los sistemas de información del instituto por medio de la implementación de las normas y estándares establecidos.
4. Presentar informes de resultados de gestión a la Dirección General, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

5. Promover la investigación e innovación en la gestión y uso de la información.
6. Suministrar la información que requiera el Ministerio de Salud y Protección Social, para la formulación de la política sectorial.

5. OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

5.1. GRUPO DE COMUNICACIONES

1. Formular y ejecutar los planes, programas, mecanismos y estrategias de comunicación interna y externa del INVIMA.
2. Responder a los compromisos en materia de divulgación de información y comunicaciones que con base en su misión, funciones, objetivos y proyectos, tiene el INVIMA.
3. Planificar la labor de proyección y posicionamiento institucional y propender por la adecuada utilización de la imagen corporativa de la Entidad.
4. Estructurar los mecanismos para la relación permanente del INVIMA con los medios de comunicación en el ámbito regional, nacional e internacional.
5. Monitorear y analizar los registros mediáticos relacionados con el sector y especialmente con la gestión del INVIMA.
6. Difundir los programas, proyectos y logros de gestión de las dependencias de la entidad.
7. Proponer e implementar los canales de comunicación para la divulgación de alertas sanitarias, información general y de prevención de consumo y uso de productos competencia del Instituto.
8. Liderar el diseño, producción y edición de las publicaciones y piezas institucionales
9. Proponer y desarrollar estrategias y proyectos de participación social y campañas de educación sanitaria
10. Realizar el levantamiento, uso y conservación de registros visuales, de audio y audiovisuales sobre los principales aspectos de la gestión del INVIMA.
11. Estructurar y desarrollar estrategias de comunicación interna que propendan por el fortalecimiento de la cultura organizacional y el sentido de pertenencia institucional.
12. Coordinar los estudios o investigaciones sobre percepción de públicos externos frente a la gestión del INVIMA.

6. SECRETARÍA GENERAL

6.1. GRUPO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

1. Formular procedimientos para la adecuada administración, control y evaluación de la gestión presupuestal y contable del Instituto.
2. Coordinar con la Secretaría General, el adecuado manejo de los recursos financieros del Instituto y ejercer control para el pago oportuno de las obligaciones a cargo del Instituto.
3. Supervisar y refrendar los informes presupuestales y financieros requeridos por las entidades de control y dependencias internas del Instituto, dentro del marco legal aplicable para cada caso, garantizando su razonabilidad y oportunidad.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

4. Ejercer control sobre las Cajas Menores para garantizar el adecuado manejo de los recursos asignados, conforme a la normatividad que expida el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y efectuar arqueos periódicos y sorpresivos.
5. Elaborar y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento, con fundamento en los criterios definidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la información que las diferentes áreas remitan para el efecto.
6. Tramitar ante la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás instancias externas las modificaciones presupuestales.
7. Revisar semestralmente en coordinación con el Grupo de Talento Humano, los procedimientos de retención en la fuente por concepto de salarios aplicables a los funcionarios.
8. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal, que le sean solicitados por el ordenador del gasto.
9. Expedir con destino a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto, las certificaciones de pago de las multas impuestas.
10. Expedir los registros presupuestales que le sean solicitados por los compromisos adquiridos con las formalidades legales.
11. Gestionar la implantación del Sistema Integrado de Información Financiera- SIIF, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
12. Participar en la elaboración del Plan Anual de Compras, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo de Gestión Administrativa y ejercer control para que la ejecución se ajuste a las afectaciones presupuestales.
13. Dirigir y supervisar la correcta organización y archivo de los documentos soportes del movimiento presupuestal y contable.
14. Proponer y desarrollar planes de mejoramiento para garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.
15. Conceptuar sobre asuntos de competencia del área.
16. Atender consultas y dar respuestas a las comunicaciones, derechos de petición, demás solicitudes del público en general.
17. Brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de Competencia del Grupo.
18. Responder y garantizar (a confiabilidad y objetividad de la información, soportes, Actos Administrativos y demás actos de naturaleza contractual elaborados y/o proyectados por el Grupo para la firma del Director General, Secretario General o a quien se delegue la ordenación del gasto y en general por los actos administrativos de su competencia.
19. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes.
20. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

6.2. GRUPO DE TESORERÍA

1. Dirigir y orientar el adecuado manejo de los recursos financieros del Instituto.
2. Implementar y aplicar los procesos de sistematización y automatización de la información de tesorería del Instituto.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

3. Garantizar el pago oportuno de las obligaciones a cargo del Instituto.
4. Ejercer control sobre los recaudos por concepto de tarifas, multas y demás ingresos recibidos por el Instituto.
5. Proyectar el Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC- y sus modificaciones, para aprobación del órgano competente, con fundamento en la meta global de pagos autorizada por el CONFIS.
6. Efectuar oportunamente los pagos a terceros, de conformidad con el Programa Anual de Caja - PAC.
7. Administrar el portafolio de Inversiones de la Entidad de conformidad con las normas vigentes y Manual de Procesos y Procedimientos adoptado por la Entidad.
8. Elaborar y remitir los informes de ingresos y egresos de los recursos financieros a la Secretaría General y a la Coordinación Grupo Financiero y Presupuestal del Instituto.
9. Elaborar y remitir a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto los informes mensuales de recaudo de cartera.
10. Elaborar y remitir el informe de los recaudos por concepto de tarifas a la Oficina Asesora de Planeación.
11. Elaborar y remitir los informes de gestión a los diferentes organismos de control del Estado.
12. Establecer los controles necesarios para que los títulos valores del Instituto se encuentren debidamente custodiados.
13. Expedir los certificados de ingresos y retenciones de funcionarios, contratistas y proveedores generados por las dependencias responsables.
14. Responder por la seguridad y manejo de las claves asignadas a la Entidad, conforme a las normas de seguridad y Manual de Procesos y Procedimientos adoptado por la Entidad.
15. Constituir, al cierre de la vigencia fiscal, las Cuentas por Pagar del Instituto de conformidad con las normas vigentes y Manual de Procesos y Procedimientos adoptado por la Entidad.
16. Conceptuar sobre asuntos de competencia del área.
17. Atender consultas y dar respuestas a las comunicaciones, derechos de petición y demás solicitudes del público en general.
18. Brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de competencia del Grupo.
19. Responder y garantizarla confiabilidad y objetividad de la información, soportes, Actos Administrativos y demás actos de naturaleza contractual elaborados y/o proyectados por el Grupo para la firma del Director General, Secretario General; o a quien se delegue la ordenación del gasto y en general por los actos administrativos de su competencia.
20. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes.
21. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

6.3. GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

1. Adelantar los procesos contractuales en cumplimiento de las normas legales y reglamentarias vigentes en materia de contratación.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

2. Ejecutar las actividades tendientes a la selección de contratistas para la obtención de bienes y servicios por parte del Instituto, de acuerdo con la normatividad que regula el tema, con base en las demandas y necesidades de las diferentes dependencias y de conformidad con las directrices impartidas por la Secretaría General y la Dirección General.
3. Verificar que en los procesos de contratación se cumpla con los requisitos establecidos por las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
4. Elaborar los proyectos de actos administrativos requeridos en las licitaciones, concursos de méritos, selecciones abreviadas y contratación directa.
5. Adelantar, de conformidad con las disposiciones que regulan la materia, la totalidad de los trámites y procedimientos previstos para los procesos de contratación (licitaciones, concursos de méritos, selecciones abreviadas, contrataciones directas) tales como la elaboración de cronogramas, pliegos de condiciones, divulgación, publicidad, fijación de avisos, consulta de pliegos, recepción de ofertas y evaluaciones de ofertas, entre otros.
6. Ejecutar las actividades y elaborar todos los actos relacionados con las etapas precontractual, contractual y postcontractual, desde el trámite previo hasta luego de la liquidación del contrato de ser el caso.
7. Gestionar la realización de los estudios jurídicos y financieros y evaluaciones técnicas y económicas que se deban adelantar por las dependencias respectivas en desarrollo de los mecanismos aplicables para la selección de contratistas.
8. Elaborar, en coordinación con las dependencias correspondientes, los pliegos de condiciones o términos de referencia, según el caso, necesarios para adelantar los procesos de selección de contratistas, de conformidad con las normas legales vigentes.
9. Asesorar a los funcionarios del Instituto y a los contratistas respecto de los requisitos y documentación necesaria para la elaboración, perfeccionamiento, legalización, ejecución, seguimiento y liquidación de los contratos.
10. Verificar y garantizar que, previo a la suscripción de los contratos, se hayan surtido en su integridad los trámites legales y reglamentarios y se cuente con la información necesaria para la adquisición de bienes y servicios.
11. Gestionar la elaboración y legalización de los contratos, de acuerdo con lo establecido en las normas legales vigentes en la materia.
12. Verificar la numeración consecutiva y fecha de los contratos que celebre el Instituto.
13. Impartir aprobación a la garantía única constituida para garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas, verificar y exigir el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y de ejecución de los contratos.
14. Gestionar la publicación en el Diario Único de Contratación Estatal (se suprime lo resaltado en rojo) Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP - de los contratos celebrados por el Instituto.
15. Adelantar las actuaciones tendientes a imponer las multas y sanciones contenidas en la Ley o en el contrato así como las relacionadas con la declaratoria de siniestros y efectividad de garantías.
16. Preparar todos los documentos que se requieran en la secretaría del Comité Asesor de Contratación del Instituto.
17. Llevar y organizar los archivos relacionados con las actividades pre-contractual, contractual y post-contractual del Instituto.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

18. Gestionar la terminación y liquidación de los contratos y proyectar los actos administrativos que sean necesarios.
19. Custodiar y mantener actualizado el archivo de los expedientes de los contratistas activos y no activos que reposan en su archivo de gestión y propender por su seguridad.
20. Expedir las certificaciones solicitadas, referentes a los contratos suscritos por el Instituto.
21. Conceptuar sobre asuntos de competencia del grupo.
22. Atender consultas y dar respuestas a las comunicaciones, derechos de petición y demás solicitudes del público en general.
23. Brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de competencia del Grupo.
24. Responder y garantizar la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, Actos Administrativos y demás actos de naturaleza contractual elaborados y/o proyectados por el Grupo para la firma del Director General, Secretario General o a quien se delegue la ordenación del gasto y en general por los actos administrativos de su competencia.
25. Suministrar los informes y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes.
26. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

6.4. GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. Verificar todas las actividades relacionadas con la administración de los recursos físicos del Instituto.
2. Organizar y responder por los servicios de transporte, mantenimiento, aseo, radio comunicaciones, celaduría, cafetería y los demás recursos físicos requeridos para el funcionamiento eficiente y eficaz de las dependencias del Instituto.
3. Verificar el mantenimiento, conservación, adecuado uso y limpieza de las instalaciones, equipos, material y demás elementos de las oficinas del Instituto.
4. Administrar los servicios de apoyo logístico que se requieran para el funcionamiento adecuado de la Entidad, tales como servicios públicos, seguros, copiado, PBX, aseo, cafetería y vigilancia.
5. Velar por el cumplimiento de las funciones relacionadas con el recibo, y manejo de bienes de conformidad con las disposiciones finales y reglamentos del caso.
6. Ejercer la supervisión de los contratos relacionados con los bienes físicos de la entidad.
7. Ejercer control sobre el parque automotor de la Entidad, garantizando su adecuado uso y mantenimiento.
8. Garantizar, en coordinación con todas las dependencias del Instituto, la aplicación de las normas de seguridad.
9. Velar por la seguridad de los bienes del Instituto.
10. Garantizar la eficiente y eficaz administración de las sedes y demás instalaciones donde funcione el INVIMA.
11. Operar el sistema de información y funcionamiento de almacén e inventarios del Instituto.
12. Verificar el ingreso a almacén de elementos examinando y confrontando sus especificaciones, de acuerdo a lo establecido en contratos u órdenes de compra.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

13. Garantizar el correcto registro de entradas y salidas del almacén, manteniendo permanentemente actualizadas las existencias.
14. Verificar el correcto almacenaje de elementos en las estanterías, en concordancia con las partidas del Kardex asignadas a cada artículo.
15. Actualizar permanentemente el sistema de inventarios, llevando los inventarios de bienes de consumo y devolutivos en existencia.
16. Suministrar la información requerida al área contable y demás dependencias que lo requieran.
17. Responder por el almacenamiento de los elementos adquiridos por el Instituto y garantizar su adecuada conservación.
18. Establecer consumos y rotación de los elementos, para determinar las necesidades de inventarios.
19. Proveer oportunamente a las dependencias de la Entidad de los elementos necesarios para una adecuada prestación del servicio, garantizando que se efectúe la distribución de los elementos adquiridos por el Instituto conforme a las solicitudes de las dependencias.
20. Velar por el cumplimiento efectivo de las normas de austeridad en la administración y manejo de los recursos físicos de la entidad.
21. Elaborar el Plan Anual de Compras para el Instituto y hacer el seguimiento a su ejecución en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y el Grupo Financiero y Presupuestal.
22. Proponer mejoras en la administración de los bienes de la entidad.
23. Estudiar, evaluar y conceptuar sobre asuntos de competencia del área.
24. Atender consultas y dar respuestas a las comunicaciones, derechos de petición y demás solicitudes del público en general.
25. Brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de competencia del Grupo.
26. Responder y garantizar la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, Actos Administrativos y demás actos de naturaleza contractual elaborados y/o proyectados por el Grupo para la firma del Director General, Secretario General o a quien se delegue la ordenación del gasto y en general por los actos administrativos de su competencia.
27. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes.
28. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas

6.5. GRUPO DE TALENTO HUMANO

1. Verificar todas las actividades de administración del talento humano y garantizar el cumplimiento de las normas legales vigentes en materia de administración de personal.
2. Mantener actualizada la información correspondiente al Sistema Único de Información de Personal –SUIP- de acuerdo a los requerimientos del Departamento Administrativo de la Función Pública o la entidad designada para el efecto.
3. Mantener actualizada la información básica de los archivos de talento humano y las estadísticas de personal de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos administrativos y de control interno establecidos.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

4. Elaborar el manual específico de funciones y de competencias laborales de la entidad, los proyectos de reglamentos y de procedimientos en lo relacionado con la administración de personal; efectuar su actualización periódica y garantizar su cumplimiento.
5. Gestionar los trámites relacionados con las novedades de personal, situaciones administrativas, retiros del servicio y demás eventos que correspondan a la administración del talento humano.
6. Proyectar los actos administrativos relacionados con la administración de personal, conservando un registro y archivo de las situaciones administrativas.
7. Evaluar y revisar el proceso de liquidación, trámite y pago oportuno de la nómina, factores salariales, prestaciones y reconocimientos del personal, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia.
8. Refrendar y firmar, en nombre del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, la afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales de los funcionarios, al igual que su vinculación a las Cajas de Compensación Familiar, Cesantías, y demás beneficios colectivos, dentro del marco legal vigente, así como la aplicación de la planilla única a través del Sistema Operativo de Información y demás transferencias relacionadas con los pagos de nómina.
9. Expedir las certificaciones laborales del personal que le soliciten y refrendarlas con su firma.
10. Comunicar y notificar los actos administrativos relacionados con la administración de personal.
11. Participar, de conformidad con las normas legales, en la realización de actividades de selección de personal.
12. Desarrollar los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad industrial, salud ocupacional, selección, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano para los servidores del Instituto.
13. Controlar y participar en el desarrollo del proceso de evaluación del desempeño laboral del personal del Instituto y responder por la oportuna y adecuada aplicación del sistema de evaluación y calificación del desempeño laboral.
14. Custodiar y mantener actualizado el archivo de las historias laborales de los funcionarios activos, conformar el archivo de los funcionarios retirados según las normas vigentes de archivística y propender por la seguridad de tales archivos.
15. Conceptuar sobre asuntos de competencia del grupo.
16. Atender consultas y dar respuestas a las comunicaciones, derechos de petición y demás solicitudes del público en general.
17. Brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de competencia del Grupo.
18. Responder y garantizar la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, Actos Administrativos y demás actos de naturaleza contractual elaborados y/o proyectados por el Grupo para la firma del Director General, Secretario General o a quien se delegue la ordenación del gasto y en general por los actos administrativos de su competencia.
19. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes.
20. Presentar informes sobre sus actividades, los resultados de gestión y la planta de personal, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

6.6. GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

1. Adelantar la acción disciplinaria impulsando los actos administrativos de inicio, vinculación por posible responsabilidad en las conductas investigadas, trámite de pruebas, sanciones y archivo de diligencias mediante la aplicación del procedimiento disciplinario con sujeción a la normatividad legal vigente sobre la materia.
2. Sustanciar, en primera instancia, los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA y, en general, contra los sujetos disciplinables previstos en las normas legales vigentes, sin perjuicio de la competencia de la Procuraduría General de la Nación y de las demás acciones legales a que hubiere lugar.
3. Proponer y adelantar la práctica de pruebas que determine la Secretaría General y que sean necesarias dentro de los procesos disciplinarios para el total esclarecimiento de los hechos motivo de indagación preliminar y/o investigación disciplinaria.
4. Proyectar las respectivas decisiones disciplinarias, estudiar y proponer la resolución de recursos, así como sustanciar los pronunciamientos sobre el archivo de diligencias, nulidades y prescripción de la acción disciplinaria y demás providencias y/o actos que procedan dentro de la indagación preliminar e investigación disciplinaria, de conformidad con lo previsto en las normas legales vigentes.
5. Tramitar ante la Secretaría General la remisión para conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, Procuraduría General de la Nación y de las dependencias de Control Disciplinario Interno de otras entidades, de aquellos hechos, circunstancias y pruebas, objeto de acción disciplinaria, cuando, por razones de competencia, a ello hubiere lugar.
6. Adelantar las actividades que sean autorizadas por la Secretaría General orientadas a la prevención de las faltas disciplinarias y delitos contra la administración y la fe públicas, implementando las políticas de prevención y control de prácticas de corrupción que se determinen.
7. Participar, previa autorización, con las áreas competentes del Ministerio de Salud y Protección Social y sus entidades adscritas y vinculadas, en la formulación de políticas, planes y programas de capacitación sobre el régimen disciplinario y su desarrollo normativo, doctrinal y jurisprudencial.
8. Suministrar, previa autorización, la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes.
9. Apoyar la proyección de documentos relacionados con las funciones del grupo que sean requeridos por el Secretario General.
10. Proyectar los conceptos sobre asuntos de competencia del área, las consultas y las respuestas a derechos de petición y brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de competencia del Grupo.
11. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

[Handwritten signature]

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

6.7. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA

1. Recibir y radicar la correspondencia entrante y saliente dirigida al Instituto y direccionarla a las dependencias de acuerdo con su competencia.
2. Mantener actualizado el consecutivo general de correspondencia y de los actos administrativos del Instituto.
3. Velar porque el aplicativo de correspondencia del Instituto se encuentre en orden.
4. Proponer las normas técnicas y de procedimientos para mejorar la recepción, conservación, clasificación, análisis y distribución de la documentación que configura en el sistema de correspondencia del Instituto y dirigir su aplicación en las diferentes dependencias.
5. Proponer planes, programas, procedimientos y mecanismos de control para optimizar las funciones y actividades propias del grupo en concordancia con los planes y programas del INVIMA.
6. Coordinar, supervisar y controlar el diseño y organización de las políticas de archivo, acorde con las normas establecidas y con las necesidades del Instituto, con el fin de salvaguardar su patrimonio documental y responder por la administración del Sistema de Archivo Documental del Instituto.
7. Diseñar el Plan Anual de Selección, Transferencia y Eliminación de Documentos y facilitar los mecanismos para que sea efectivo de acuerdo con los criterios de la tabla de retención documental.
8. Sugerir políticas, planes y programas para la selección, eliminación, transferencia, conservación y depuración anual de Archivos de Gestión y Central y verificar su cumplimiento conforme a la tabla de retención documental y demás normas legales.
9. Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para el óptimo funcionamiento del Archivo Central del Instituto.
10. Gestionar los procesos de actualización de tablas de retención documental de la entidad.
11. Recibir, con destino al archivo central, los archivos de las diferentes dependencias, organizarlos y clasificarlos conforme a los criterios de la tabla de retención documental y las normas técnicas de manejo de archivos.
12. Facilitar la consulta de los documentos que reposan en el Archivo Central.
13. Conceptuar sobre asuntos de competencia del grupo.
14. Atender consultas y dar respuestas a las comunicaciones, derechos de petición y demás solicitudes del público en general.
15. Brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de competencia del Grupo.
16. Responder y garantizar la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, Actos Administrativos y demás actos de naturaleza contractual elaborados y/o proyectados por el Grupo para la firma del Director General, Secretario General o a quien se delegue la ordenación del gasto y en general por los actos administrativos de su competencia.
17. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes.
18. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

[Handwritten signature]

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

19. Recibir la documentación que soporta las notificaciones sanitarias obligatorias y las solicitudes relacionadas con registros sanitarios de los productos competencia de la entidad y entregarla a las Direcciones misionales, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
20. Archivar y custodiar los expedientes conformados por las notificaciones sanitarias obligatorias y solicitudes de expedición y modificación de los registros sanitarios de los productos de competencia del Instituto.
21. Establecer e implementar todos los medios necesarios para la adecuada protección y seguridad de los archivos y expedientes de registros sanitarios.

6.8. GRUPO DE SOPORTE TECNOLÓGICO

1. Asegurar la disponibilidad de la Infraestructura Informática.
2. Proponer proyectos tendientes a mejorar la calidad de los servicios y plataforma tecnológica optimizando el uso de los recursos disponibles.
3. Responder oportunamente a las solicitudes de información, soporte y asesoría que requieran las demás dependencias en los temas propios del grupo.
4. Gestionar y apoyar el desarrollo e implementación de proyectos informáticos y tecnológicos de las dependencias del Instituto y con otras entidades del estado.
5. Realizar auditoría técnica, supervisión y seguimiento a los proyectos y contratos de infraestructura de tecnología, información y comunicaciones de la Entidad.
6. Realizar las acciones relativas a la seguridad de la información y de la plataforma tecnológica del Instituto.
7. Implementar y administrar las herramientas de seguridad a la plataforma tecnológica, encriptores y el manejo de usuarios a nivel del Instituto.
8. Establecer los planes y los sistemas alternos y de contingencia para garantizar la superación de cualquier evento que genere fallas en los sistemas informáticos.
9. Administrar la página virtual del Instituto y velar por su adecuado funcionamiento, coordinación con las demás dependencias.
10. Presentar a la Secretaría General, planes de adquisición de elementos de informática e insumos requeridos para el correcto funcionamiento del instituto.
11. Realizar el diseño, configuración y mantenimiento de las redes y comunicaciones todas las sedes.
12. Implementar los aplicativos requeridos por el INVIMA, para su funcionamiento.
13. Brindar asesoría al personal del INVIMA, en servicios, herramientas y aplicativos de uso tecnológico.
14. Brindar soporte a usuarios y atención técnica a equipos y aplicativos del Instituto.
15. Velar por la confiabilidad de la información, soportes, y demás documentos elaborados y/o proyectados por el Grupo.
16. Realizar evaluación permanente de la red informática, proponer estrategias de actualización o reposición de bienes e implementar los ajustes necesarios para su óptimo funcionamiento.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

7. DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

7.1. GRUPO DE APOYO DE LAS SALAS ESPECIALIZADAS DE LA COMISIÓN REVISORA DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

1. Adelantar y gestionar las actividades de apoyo que sean requeridas para efectuar las sesiones de las Salas Especializadas de Medicamentos y Productos Biológicos; de Medicamentos Homeopáticos; y, de Productos Naturales, así como las demás que se relacionen con los productos competencia de esta Dirección.
2. Soportar y propender por una gestión eficiente, eficaz y oportuna de los trámites inherentes a las Salas Especializadas de la Comisión Revisora que se relacionen con los productos competencia de esta Dirección.
3. Proponer y participar en la elaboración de reglamentos técnicos y normalización relacionados con las Salas Especializadas de la Comisión Revisora que se relacionen con los productos competencia de esta Dirección.
4. Proyectar las respuestas de las solicitudes que por razones de su competencia les sean asignadas, tales como derechos de petición y consultas radicadas ante el Instituto, atendiendo los términos legales establecidos y los procedimientos vigentes.
5. Atender las consultas de los usuarios, del público en general, de los entes territoriales y las demás autoridades a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
6. Atender las consultas y prestar el apoyo técnico que se requiera por las dependencias de la entidad a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
7. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas por el Instituto.
8. Proyectar los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia, o los que le sean delegados.
9. Participar en el análisis y propuestas que busquen el fortalecimiento del sistema de información y alimentación con lo relacionado con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de la calidad, programas de buenas prácticas, programas pre y post comercialización, procedimientos de vigilancia y control sanitario de los medicamentos, productos fitoterapéuticos, suplementos dietarios, productos biológicos y demás afines a su naturaleza.
10. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

7.2. GRUPO TÉCNICO DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

1. Proponer a la Dirección General los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgo y coordinar y responder por su implementación técnica de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

2. Adelantar la respectiva gestión del riesgo efectuando la valoración, evaluación, informe y decisión del riesgo, que se convertirán en insumo para la ejecución de las acciones de intervención a cargo de la Dirección de Operaciones Sanitarias.
3. Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de intervención efectuadas por la Dirección de Operaciones Sanitarias, analizar su resultado y determinar el riesgo residual dentro del proceso de gestión del riesgo, para que la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos comunique a la Dirección General y las demás instancias que ésta determine, estos resultados.
4. Difundir lineamientos técnicos de cada uno de los programas responsabilidad de la Dirección, con el fin de llevar a cabo su implementación por la Dirección de Operaciones Sanitarias.
5. Realizar las visitas nacionales e internacionales de certificación en Buenas Prácticas de Manufactura, Buenas Prácticas de Elaboración, Buenas Prácticas Clínicas y demás certificaciones que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera a los establecimientos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos, en conjunto con la Dirección de Operaciones Sanitarias cuando se requiera.
6. Proyectar los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia.
7. Participar en la elaboración de propuestas de reglamentos técnicos y normalización, relacionados con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia y buenas prácticas para los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
8. Asesorar y apoyar técnicamente, en coordinación con la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, a la Dirección General en la formulación de políticas, directrices, programas, planes y proyectos relacionados con los laboratorios del INVIMA y de la Red de Laboratorios, de acuerdo con las competencias del Instituto.
9. Participar, en coordinación con la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, en la formulación y divulgación de las normas científicas y técnicas que sean aplicables al fortalecimiento de la Red de Laboratorios.
10. Realizar las solicitudes de análisis de los productos de competencia de esta Dirección, para que sean gestionados y practicados por los laboratorios del INVIMA y hacer seguimiento a los análisis que se practiquen.
11. Atender las consultas de los usuarios, del público en general, de los entes territoriales y las demás autoridades y emitir conceptos cuando se requiera a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
12. Definir las directrices, lineamientos técnicos y apoyo sobre la aplicación de medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
13. Promover, ejecutar y controlar los planes y programas destinados a verificar la calidad y uso adecuado de los productos de su competencia.
14. Supervisar la implementación de las acciones adoptadas como resultado de la decisión de intervención y tratamiento del riesgo y coordinar con la Dirección de Operaciones Sanitarias las medidas sanitarias de seguridad a que haya lugar.
15. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas por el Instituto.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

7.3. GRUPO DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA DIRECCION DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

1. Adelantar la valoración y análisis del riesgo en las actividades de competencia de la dependencia y elaborar los informes correspondientes a la decisión de intervención y tratamiento del mismo, comunicando los resultados y acciones a seguir a la Dirección General de la entidad y las demás instancias que ésta determine.
2. Evaluar y vigilar las tecnologías farmacéuticas y farmacológicas en el Marco de Sistema Nacional de Tecnologías en Salud.
3. Adelantar y hacer seguimiento a los programas de pre y post comercialización.
4. Supervisar la implementación de las acciones adoptadas como resultado de la decisión de intervención y tratamiento del riesgo y coordinar con la Dirección de Operaciones Sanitarias las medidas sanitarias de seguridad a que haya lugar.
5. Atender las consultas de los usuarios, del público en general, de los entes territoriales y las demás autoridades y emitir conceptos cuando se requiera a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
6. Apoyar a la Dirección General, en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales, en la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas y proyectos de cooperación técnica internacional y participación en foros internacionales que faciliten el acceso a los mercados internacionales.
7. Participar en el análisis y propuestas que busquen el fortalecimiento del sistema de información relacionado con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de la calidad, programas de buenas prácticas, programas pre y post comercialización, procedimientos de vigilancia y control sanitario de los medicamentos, productos fitoterapéuticos, suplementos dietarios, productos biológicos y demás afines a su naturaleza.
8. Adelantar en coordinación con las autoridades competentes y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las funciones de vigilancia epidemiológica de resultados y efectos adversos de los productos competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
9. Comunicar resultados, decisiones e información que disminuya el riesgo de exposición a eventos nocivos ocasionados por productos de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
10. Gestionar las bases de datos de Protocolos de investigación, eventos adversos y expedientes institucionales de los centros de investigación objeto de vigilancia y control.
11. Gestionar las bases de datos de eventos adversos y problemas relacionados con medicamentos y con otros productos de competencia de la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
12. Gestionar la evaluación, vigilancia y control de los protocolos de investigación con medicamentos en seres humanos.
13. Elaborar los informes que de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente deban ser rendidos por el Instituto y recaigan sobre competencias del grupo.
14. Responder en los términos legales establecidos, las solicitudes que por razones de su competencia les sean asignadas, tales como derechos de petición y consultas radicadas ante el Instituto.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

15. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas por el Instituto.

7.4. GRUPO DE REGISTROS SANITARIOS DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

1. Dirigir, organizar, operar, disponer y controlar, en coordinación con las otras Direcciones los registros sanitarios de los medicamentos, productos biológicos y demás afines a su naturaleza.
2. Proyectar los actos administrativos que le correspondan por su competencia o aquellos que le sean delegados.
3. Gestionar las actividades relacionadas con el estudio de los registros sanitarios y demás trámites asociados para los medicamentos y productos biológicos
4. Recibir y tramitar las solicitudes presentadas por los usuarios para el otorgamiento del registro sanitario y trámites asociados.
5. Responder en los términos legales establecidos, las solicitudes que por razones de su competencia les sean asignadas, tales como derechos de petición y consultas radicadas ante el Instituto.
6. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.
7. Participar en el análisis y propuestas que busquen el fortalecimiento del sistema de información relacionado con los registros sanitarios objeto de su competencia.
8. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas por el Instituto.
9. Apoyar al Grupo de Publicidad en los asuntos relacionados con los productos de su competencia.
10. Atender las consultas de los usuarios y del público en general, a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.

7.5. GRUPO DE REGISTROS SANITARIOS DE FITOTERAPÉUTICOS, MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS Y SUPLEMENTOS DIETARIOS

1. Dirigir, organizar, operar, disponer y controlar, en coordinación con las otras Direcciones los registros sanitarios de los medicamentos homeopáticos, productos fitoterapéuticos y suplementos dietarios y demás afines a su naturaleza.
2. Proyectar los actos administrativos que le correspondan por su competencia o aquellos que le sean delegados.
3. Gestionar las actividades relacionadas con el estudio de los registros sanitarios y demás trámites asociados para los medicamentos homeopáticos, productos fitoterapéuticos y suplementos dietarios.
4. Recibir y tramitar las solicitudes presentadas por los usuarios para el otorgamiento del registro sanitario y trámites asociados.
5. Responder en los términos legales establecidos, las solicitudes que por razones de su competencia les sean asignadas, tales como derechos de petición y consultas radicadas ante el Instituto.
6. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

7. Participar en el análisis y propuestas que busquen el fortalecimiento del sistema de información relacionado con los registros sanitarios de medicamentos homeopáticos, productos fitoterapéuticos y suplementos dietarios.
8. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas por el Instituto.
9. Apoyar al Grupo de Publicidad en los asuntos relacionados con los productos de su competencia.
10. Atender las consultas de los usuarios y del público en general, a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.

7.6. GRUPO DE PUBLICIDAD DE LA DIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

1. Realizar el control de la publicidad y vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en esta materia, para los medicamentos, productos fitoterapéuticos, suplementos dietarios, productos biológicos y demás afines a su naturaleza.
2. Coordinar las actividades atinentes a la realización de los Comités de Publicidad, en la periodicidad que lo dispongan las normas vigentes.
3. Convocar a los miembros del Comité de Publicidad para las respectivas sesiones y coordinar operativamente su funcionamiento.
4. Proyectar los actos administrativos que deben emitirse con ocasión del trámite de solicitud de aprobación de la publicidad.
5. Apoyar a la Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos en el trámite de solicitudes que sobre el tema de publicidad formulen las dependencias de la entidad, los particulares y las autoridades.
6. Participar en actividades relacionadas con la reglamentación de la publicidad de los productos objeto de vigilancia y control del INVIMA y dado el caso, formular proyectos normativos en lo referente a su competencia.
7. Responder en los términos legales establecidos, las solicitudes que por razones de su competencia les sean asignadas.
8. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.
9. Participar en el análisis y propuestas que busquen el fortalecimiento del sistema de información relacionado con el manejo de la publicidad de los productos objeto de su competencia.
10. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas por el Instituto.

8. DIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

8.1. GRUPO TÉCNICO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

1. Proponer los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgo y coordinar y responder por su implementación técnica de los productos competencia del grupo.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

2. Adelantar la respectiva gestión del riesgo efectuando la valoración, evaluación, informe y decisión del riesgo, que se convertirán en insumo para la ejecución de las acciones de intervención a cargo de la Dirección de Operaciones Sanitarias.
3. Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de intervención efectuadas por la Dirección de Operaciones Sanitarias, analizar su resultado y determinar el riesgo residual dentro del proceso de gestión del riesgo, para que la Dirección de Alimentos y Bebidas comunique a la Dirección General y las demás instancias que ésta determine, estos resultados.
4. Difundir lineamientos técnicos de cada uno de los programas responsabilidad de la Dirección, con el fin de llevar a cabo su implementación por la Dirección de Operaciones Sanitarias.
5. Realizar las visitas de certificación en Buenas Prácticas de Manufactura y en el Sistema HACCP, y demás certificaciones que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera a los establecimientos competencia de la Dirección, en conjunto con la Dirección de Operaciones Sanitarias cuando se requiera.
6. Proyectar los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia.
7. Participar en la elaboración de propuestas de reglamentos técnicos y normalización, relacionados con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia y buenas prácticas para los productos competencia del grupo.
8. Asesorar y apoyar técnicamente, en coordinación con la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, a la Dirección General en la formulación de políticas, directrices, programas, planes y proyectos relacionados con los laboratorios del INVIMA y de la Red de Laboratorios, de acuerdo con las competencias del Instituto.
9. Participar, en coordinación con la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, en la formulación y divulgación de las normas científicas y técnicas que sean aplicables al fortalecimiento de la Red de Laboratorios.
10. Realizar las solicitudes de análisis de los productos de competencia de este grupo, para que sean gestionados y practicados por los laboratorios del INVIMA y hacer seguimiento a los análisis que se practiquen.
11. Atender las consultas de los usuarios, del público en general, de los entes territoriales y las demás autoridades y emitir conceptos cuando se requiera a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
12. Definir las directrices, lineamientos técnicos y apoyo sobre la aplicación de medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos competencia del grupo.
13. Hacer seguimiento al impacto de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de inocuidad en alimentos y bebidas y proponer a la autoridad competente los ajustes que se consideren pertinentes.
14. Supervisar la implementación de las acciones adoptadas como resultado de la decisión de intervención y tratamiento del riesgo y coordinar con la Dirección de Operaciones Sanitarias las medidas sanitarias de seguridad a que haya lugar.
15. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas por el Instituto.
16. Adelantar y gestionar las actividades de apoyo que sean requeridas para efectuar las sesiones de las Salas Especializadas de Alimentos y Bebidas, así

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

como las demás que se relacionen con los productos competencia de esta Dirección.

17. Soportar y propender por una gestión eficiente, eficaz y oportuna de los trámites inherentes a las Salas Especializadas de la Comisión Revisora que se relacionen con los productos competencia de esta Dirección.
18. Apoyar y participar en las visitas de auditorías internacionales que realizan las agencias sanitarias de terceros países a Colombia.
19. Ejecutar las visitas de auditorías internacionales en las empresas de terceros países interesadas en exportar a Colombia productos competencias de la Dirección de Alimentos y Bebidas, que de conformidad con la reglamentación lo requieran.
20. Participar en los Subcomités del Codex Alimentarius y brindar soporte técnico para el desarrollo de sus actividades.
21. Realizar el control de la publicidad para los alimentos y bebidas, conforme con las normas vigentes en esta materia.
22. Establecer y hacer seguimiento a los indicadores de mejoramiento de estatus sanitario de los establecimientos competencias del grupo e interpretar la información generada por las diferentes actividades desarrolladas.

8.2. GRUPO TÉCNICO DE CARNES

1. Proponer los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgo y coordinar y responder por su implementación técnica de las carnes.
2. Adelantar la respectiva gestión del riesgo efectuando la valoración, evaluación, informe y decisión del riesgo, que se convertirán en insumo para la ejecución de las acciones de intervención a cargo de la Dirección de Operaciones Sanitarias.
3. Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de intervención efectuadas por la Dirección de Operaciones Sanitarias, analizar su resultado y determinar el riesgo residual dentro del proceso de gestión del riesgo, para que la Dirección de Alimentos y Bebidas comunique a la Dirección General y las demás instancias que ésta determine, estos resultados.
4. Desarrollar estrategias orientadas a fortalecer las acciones de inspección, vigilancia y control, que adelante la Dirección de Operaciones Sanitarias en plantas de beneficio animal, desposte y desprese.
5. Difundir lineamientos técnicos que versen sobre las plantas de beneficio animal, desposte y desprese, con el fin de llevar a cabo su implementación por la Dirección de Operaciones Sanitarias.
6. Realizar las visitas certificación y control de Planes HACCP en plantas de beneficio, desposte y desprese, y demás certificaciones que de acuerdo con la normatividad vigente se requiera a los establecimientos competencia de la Dirección, en conjunto con la Dirección de Operaciones Sanitarias cuando se requiera.
7. Realizar el seguimiento al sistema de inspección, vigilancia y control en plantas de beneficio animal, desprese y desposte, bajo el enfoque de riesgo.
8. Proyectar los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

9. Participar en la actualización y elaboración de propuestas de reglamentos técnicos y normalización que deben ser observados en referencia a las plantas de beneficio animal, desposte y desprese.
10. Asesorar y apoyar técnicamente, en coordinación con la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, a la Dirección General en la formulación de políticas, directrices, programas, planes y proyectos relacionados con los laboratorios del INVIMA y de la Red de Laboratorios, de acuerdo con las competencias del Instituto.
11. Participar, en coordinación con la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, en la formulación y divulgación de las normas científicas y técnicas que sean aplicables al fortalecimiento de la Red de Laboratorios.
12. Realizar las solicitudes de análisis de los productos de competencia de este grupo, para que sean gestionados y practicados por los laboratorios del INVIMA y hacer seguimiento a los análisis que se practiquen.
13. Atender las consultas de los usuarios, del público en general, de los entes territoriales y las demás autoridades y emitir conceptos cuando se requiera a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
14. Definir las directrices, lineamientos técnicos y apoyo sobre la aplicación de medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos competencia del grupo.
15. Hacer seguimiento al impacto de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de inocuidad en carnes y proponer a la autoridad competente los ajustes que se consideren pertinentes.
16. Supervisar la implementación de las acciones adoptadas como resultado de la decisión de intervención y tratamiento del riesgo y coordinar con la Dirección de Operaciones Sanitarias las medidas sanitarias de seguridad a que haya lugar.
17. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas por el Instituto.
18. Verificar la adopción e implementación de los planes graduales de cumplimiento de las plantas de beneficio animal, desprese y desposte de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes
19. Apoyar la formulación de los Planes de Muestreo competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas y establecer las acciones que se deriven del análisis de los resultados.
20. Establecer y hacer seguimiento a los indicadores de mejoramiento de estatus sanitario de los establecimientos competencia del grupo e interpretar la información generada por las diferentes actividades desarrolladas.
21. Coordinar el desarrollo de estrategias de articulación con las entidades territoriales de salud para el diseño y seguimiento de Políticas y Programas de inspección, vigilancia y control bajo enfoque de riesgo.
22. Ejecutar visitas de auditorías internacionales en establecimientos de terceros países interesados en exportar a Colombia carne y productos cárnicos comestibles.
23. Acompañamiento a Autoridades de terceros países, en la habilitación de establecimientos nacionales para exportar carne y productos cárnicos.



RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

24. Coordinar, adelantar y evaluar el desarrollo de las acciones de vigilancia de las enfermedades zoonóticas y de notificación obligatoria en plantas de beneficio animal.
25. Participar en los Subcomités del Codex Alimentarius y brindar soporte técnico para el desarrollo de sus actividades.

8.3. GRUPO DEL SISTEMA DE ANÁLISIS DE RIESGOS QUÍMICOS EN ALIMENTOS Y BEBIDAS

1. Diseñar, formular y actualizar el plan nacional de monitoreo de residuos de sustancias químicas en los productos de competencia en coordinación con los grupos de la Dirección de Alimentos y Bebidas y de la Oficina de laboratorios y Control de Calidad.
2. Consolidar, analizar, evaluar y comunicar los resultados derivados de la ejecución del plan nacional de monitoreo de residuos de sustancias químicas que le permitan a la entidad la toma de decisiones para dinamizar y fortalecer las actividades de su competencia.
3. Comunicar los resultados del plan nacional de monitoreo de residuos de sustancias químicas a las entidades involucradas para su gestión.
4. Impartir las directrices y asistencia técnica que requiera la Dirección de Operaciones sanitarias para la óptima ejecución de los planes nacionales de monitoreo de residuos de sustancias químicas.
5. Formular, desarrollar, evaluar y hacer seguimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con el análisis de riesgos químicos que afectan la inocuidad de los productos de competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.
6. Adelantar estudios y emitir conceptos toxicológicos en relación con las sustancias químicas que puedan estar presentes en los productos de competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas, y generen problemas a la inocuidad de los mismos y un riesgo para la salud pública, considerando información primaria o secundaria según corresponda.
7. Apoyar en la aplicación de las medidas correctivas y demás acciones a que haya lugar con base en los resultados de los planes nacionales de monitoreo de residuos de sustancias químicas.
8. Elaborar procesos, procedimientos, protocolos y guías técnicas necesarias para la evaluación de riesgos químicos, incluidos los criterios para establecer los límites máximos de residuos y otros criterios que se requieran para definir la inocuidad de un alimento en relación con las sustancias químicas y sus residuos.
9. Participar en los Subcomités Técnicos del Comité Nacional del Codex Alimentarius y otros de interés nacional e internacional en desarrollo de las actividades relacionadas con contaminantes químicos y otras sustancias que puedan afectar la inocuidad de los alimentos.
10. Emitir conceptos y atender consultas técnicas sobre las implicaciones en salud de los residuos de sustancias químicas y contaminantes químicos, presentes en los alimentos de conformidad con la normatividad sanitaria vigente.
11. Participar de la elaboración, análisis, revisión y actualización de la normatividad nacional relacionada con los asuntos de competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

12. Participar en el seguimiento de los eventos de importancia en salud pública reportadas por autoridades nacionales e internacionales sobre los productos de competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.
13. Mantener, alimentar y actualizar la base de datos de la información de los resultados derivados de las actividades del grupo.

8.4. GRUPO TÉCNICO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

1. Proponer, coordinar, revisar y consolidar las propuestas de estudio de reglamentos técnicos y hacer seguimiento de la agenda normativa del INVIMA en el área de alimentos y bebidas.
2. Articular y difundir lineamientos técnicos de cada uno de los programas responsabilidad de la Dirección de Alimentos y Bebidas con el fin de llevar a cabo su implementación por parte de la Dirección de Operaciones.
3. Atender y dar trámite a las solicitudes y necesidades de criterios técnicos unificados, en los asuntos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.
4. Coordinar y soportar técnicamente el desarrollo de las actividades relacionadas con el apoyo al Comité Nacional del CODEX Alimentarius y otros de interés nacional e internacional.
5. Revisar de manera permanente diferentes fuentes para mantener actualizada la información sobre alertas, emergencias, notificaciones, reportes, noticias e incidentes sanitarios emitidos por autoridades nacionales e internacionales y proponer, establecer e impulsar el desarrollo de las acciones requeridas.
6. Proponer y hacer seguimiento a las actividades necesarias para la atención oportuna de eventos de importancia en salud pública relacionadas con los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.
7. Hacer seguimiento y evaluación a los diferentes eventos relacionados con enfermedades transmitidas por alimentos – ETAS - referido a las actuaciones, funciones y responsabilidades competencia del INVIMA.
8. Proponer, diseñar, y formular el programa y los planes de muestreo microbiológico y fisicoquímico en alimentos y bebidas en coordinación con los grupos de la Dirección de Alimentos y Bebidas y la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, con el propósito de verificación oficial.
9. Diseñar, formular y actualizar el plan nacional de monitoreo de microorganismos patógenos productos de competencia en coordinación con los grupos de la Dirección de Alimentos y Bebidas y la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad.
10. Impartir las directrices y asistencia técnica que se requiera a la Dirección de Operaciones sanitarias para la óptima ejecución de los planes nacionales de muestreo microbiológico.
11. Elaborar procesos, procedimientos, protocolos y guías técnicas necesarias para la ejecución de los planes de muestreo en coordinación con la Oficina de laboratorios y Control de Calidad.
12. Participar de la elaboración, análisis, revisión y actualización de la normatividad nacional relacionada con los asuntos de competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.
13. Participar en la ejecución de la política de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias en el análisis de riesgo, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

de Salud y Protección Social, los requerimientos que deriven de la Evaluación de Riesgo para la Inocuidad de los Alimentos y las acciones de gestión y comunicación del riesgo en las que el INVIMA y las Entidades Territoriales de Salud tengan competencia.

14. Establecer mecanismos de coordinación con las demás autoridades sanitarias para el desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmitidas por alimentos, en el marco de las competencias institucionales.
15. Formular, consolidar y hacer seguimiento a la capacitación y asistencia técnica que se imparta a los usuarios y entidades gubernamentales en los asuntos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas.

8.5. GRUPO TÉCNICO EN PRIMERA BARRERA Y ADMISIBILIDAD SANITARIA

1. Apoya a la Oficina de Asuntos Internacionales en el diseño e implementación de protocolos y certificados de carácter sanitario necesarios para apoyar el proceso de admisibilidad sanitaria o mantener el flujo comercial de alimentos con los países con los que existen relaciones bilaterales o multilaterales.
2. Preparar en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales, informes y comunicados de carácter público asociados a los procesos de admisibilidad sanitaria.
3. Apoyar a la Oficina de Asuntos Internacionales el desarrollo de las agendas de admisibilidad sanitaria para cada sector productivo interesado.
4. Participar en reuniones que desde el ámbito sanitario se relacionan con el papel y responsabilidad de Colombia ante Organismos de Referencia Internacional.
5. Diligenciar en coordinación con la Oficina de Asuntos Internacionales los cuestionarios y demás herramientas dispuestas por terceros países dentro del proceso de admisibilidad sanitaria de alimentos.
6. Diseñar, coordinar y realizar seguimiento del procedimiento de inspección y certificación de alimentos, materias primas para la industria de alimentos y bebidas alcohólicas, de importación y exportación en sitios de control en primera barrera.
7. Impartir los lineamientos técnicos a la Dirección de Operaciones Sanitarias para el desarrollo de las actividades de inspección y certificación de importaciones y exportaciones de alimentos, materias primas para la industria de alimentos y bebidas y realizar el correspondiente seguimiento.
8. Diseñar, participar y realizar seguimiento a las actividades de carácter interinstitucional, relacionadas con inspección y certificación en importaciones y exportaciones de productos de competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas en los sitios de control en primera barrera.
9. Apoyar la formulación y desarrollo de los planes de muestreo de productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas en los sitios de control en primera barrera.
10. Participar en el desarrollo de los programas nacionales de control de microorganismos patógenos y vigilancia epidemiológica en la inspección de alimentos y materias primas para la industria de alimentos en los sitios de control en primera barrera.
11. Participar en la formulación de estrategias y procedimientos para la optimización de trámites en sitios de control en primera barrera.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

12. Apoyar la evaluación de los resultados analíticos para la toma de decisiones en las oficinas de puertos, aeropuertos y pasos de frontera.
13. Atender las consultas de los usuarios, del público en general, de los entes territoriales y las demás autoridades y emitir conceptos cuando se requiera a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
14. Presentar informes de actividades y resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
15. Participar en la atención de eventos de interés en salud pública y estados de emergencias de declaración nacional, relacionados con importaciones y exportaciones de productos de competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas
16. Participar en las actividades del Operador Económico Autorizado que lidera la DIAN.
17. Apoyar la optimización del Sistema de Información existentes en la entidad y otros que se diseñen e implementen.
18. Elaborar los documentos, guías, instructivos y publicaciones aplicables, relacionados con inspección y certificación en importaciones y exportaciones.
19. Proponer y ejecutar los programas de capacitación y asistencia técnica a las Entidades Territoriales de Salud relacionados con la inspección y certificación de importaciones y exportaciones de alimentos, materias primas para la industria de alimentos y bebidas alcohólicas.

8.6. GRUPO DE REGISTROS SANITARIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

1. Proponer a la Dirección General la adopción de los procesos y procedimientos para la expedición de los permisos y registros sanitarios de los productos de su competencia y para la notificación y comunicación de los actos administrativos e información que de ellos se derive.
2. Dirigir, organizar, operar, disponer y controlar, en coordinación con las otras Direcciones los permisos y registros sanitarios de los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas y demás afines a su naturaleza.
3. Proyectar los actos administrativos que le correspondan por su competencia o aquellos que le sean delegados.
4. Proyectar los actos administrativos respecto a las diferentes solicitudes que se presentan para el otorgamiento del permiso o registro sanitario y trámites asociados de acuerdo con las normas legales vigentes
5. Gestionar las actividades relacionadas con el estudio de los permisos, registros sanitarios y demás trámites asociados para los productos de competencia del grupo.
6. Recibir y tramitar las solicitudes presentadas por los usuarios para el otorgamiento del permiso, registro sanitario y trámites asociados.
7. Responder en los términos legales establecidos, las solicitudes que por razones de su competencia les sean asignadas, tales como derechos de petición y consultas radicadas ante el Instituto.
8. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.
9. Participar en el análisis y propuestas que busquen el fortalecimiento del sistema de información relacionado con los permisos y registros sanitarios objeto de su competencia

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

9. DIRECCIÓN DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS

9.1. GRUPO TÉCNICO DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS

1. Proponer a la Dirección General los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgo y coordinar y responder por su implementación técnica de los productos competencia de la Dirección de Dispositivos Médicos y otras tecnologías.
2. Adelantar la respectiva gestión del riesgo efectuando la valoración, evaluación, informe y decisión del riesgo, que se convertirán en insumo para la ejecución de las acciones de intervención a cargo de la Dirección de Operaciones Sanitarias.
3. Realizar seguimiento a la implementación de las acciones de intervención efectuadas por la Dirección de Operaciones Sanitarias, analizar su resultado y determinar el riesgo residual dentro del proceso de gestión del riesgo, para que la Dirección de Dispositivos Médicos y otras Tecnologías comunique a la Dirección General y las demás instancias que ésta determine, estos resultados.
4. Difundir lineamientos técnicos de cada uno de los programas responsabilidad de la Dirección, con el fin de llevar a cabo su implementación por la Dirección de Operaciones Sanitarias.
5. Desarrollar Manuales, guías técnicas de aplicación e instrumentos de auditoría para la aplicación de las disposiciones legales vigentes en materia de vigilancia y control de los dispositivos médicos y otras tecnologías
6. Difundir lineamientos técnicos respecto a la aplicación de medidas sanitarias así como supervisar su implementación, sobre productos y establecimientos competencia de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías.
7. Asesorar, capacitar y prestar asistencia técnica a los entes territoriales en las materias de competencia de la Dirección de Dispositivos médicos y otras tecnologías.
8. Absolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los productos competencia del área.
9. Realizar el control de la publicidad para los dispositivos médicos y otras tecnológicas, conforme con las normas vigentes en esta materia.
10. Emitir conceptos técnicos y absolver consultas en materia de publicidad de productos vigilados por la Dirección.
11. Realizar actividades permanentes de información y coordinación con fabricantes e importadores y de educación sanitaria con la población en general, sobre cuidados en el manejo y uso de dispositivos médicos y otras tecnologías.
12. Apoyar la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas y proyectos de cooperación técnica internacional.
13. Participar en la elaboración de normas y reglamentos técnicos sobre los productos de competencia

9.2. GRUPO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS

1. Apoyar a la Sala Especializada de Reactivos de Diagnóstico In vitro de la Comisión Revisora en el desarrollo de las actividades que ésta adelante.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

2. Proponer conceptos técnicos para la generación de unificación de criterios técnicos.
3. Formular proyectos en el marco de los diferentes programas desarrollados por la Dirección.
4. Proponer los procedimientos institucionales, directivas estratégicas y otros documentos de base para el desarrollo de las actividades operativas a nivel nacional.
5. Realizar seguimiento a las actividades de vigilancia sanitaria relacionadas con la atención de alertas, monitoreo, gestión y articulación con las dependencias respectivas intra e intersectorialmente de acuerdo con los procedimientos Institucionales definidos.
6. Proponer mecanismos de cooperación internacional en cuanto a la vigilancia post mercado de los productos de competencia de la Dirección, en coordinación con las dependencias responsables y de acuerdo con las políticas Institucionales.
7. Actualizar los sistemas de información con los reportes recibidos con relación al comportamiento de los reactivos de diagnóstico in vitro y otros productos, analizar la información para determinar actividades de inspección, vigilancia y control coordinadas con la Dirección de Operaciones Sanitarias
8. Definir y diseñar en coordinación con la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad, los Planes y Programas de Muestreo acordes con las necesidades de los Programas de inspección, vigilancia y control y post-mercadeo.
9. Realizar el análisis y evaluación de los resultados de los Planes y Programas de muestreo de los productos de competencia de la Dirección, conjuntamente con la Oficina de Laboratorios y Control de Calidad del INVIMA.
10. Elaborar los mapas del riesgo de los productos de su competencia y adelantar actividades de análisis, gestión y comunicación de los riesgos de acuerdo con los lineamientos Institucionales.
11. Proponer el desarrollo de proyectos en investigación básica en áreas competencia de la Dirección y realizar el seguimiento a los mismos.
12. Contribuir en las estrategias de asesoría, asistencia técnica y capacitación a los Grupos de Trabajo y a instituciones acreditadas, autorizadas o designadas en la formulación, ejecución, seguimiento de políticas de vigilancia epidemiológica.
13. Analizar los indicadores de los programas dependientes del Grupo y formular las propuestas de mejoramiento en coordinación con los demás Grupos de la Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías.
14. Presentar informes de actividades y resultados de gestión de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes y aquellos requeridos por las entes gubernamentales.
15. Adelantar las visitas a los Bancos de Tejidos y otros Bancos de componentes anatómicos de acuerdo con la normativa vigente.
16. Absolver consultas, emitir conceptos técnicos y generar lineamientos para ser cumplidos por sus vigilados en el marco de la normativa vigente.
17. Adelantar los convenios que se requieran para el desarrollo de los programas establecidos en el Plan Estratégico vigente.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

9.3. GRUPO DE TECNOVIGILANCIA

1. Coordinar las actividades que garanticen el buen funcionamiento de la Red Nacional de Tecnovigilancia de acuerdo con la información y la gestión del riesgo realizada por los diferentes actores de los niveles departamental y local.
2. Coordinar, dirigir y brindar orientación y apoyo técnico a las instituciones pertenecientes a la Red Nacional de Tecnovigilancia y aquellas que se vinculen a la misma y procurar el acercamiento con los miembros de la red, con otros organismos sanitarios homólogos y con organizaciones de armonización internacional.
3. Adelantar, en coordinación con las autoridades competentes y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las funciones de vigilancia epidemiológica y sanitaria sobre los incidentes y eventos adversos asociados al uso de los dispositivos médicos.
4. Gestionar y articular las investigaciones de los incidentes y eventos adversos reportados, con el fin de formular propuestas de mejoramiento de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente y procedimientos establecidos por el Instituto.
5. Coordinar el desarrollo de actividades de promoción y formación con las Secretarías Departamentales, Municipales y Distritales de Salud, Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y demás actores del Programa Nacional de Tecnovigilancia, en relación a su desarrollo e implementación y la gestión de eventos adversos con dispositivos médicos.
6. Gestionar, evaluar y hacer el seguimiento de los informes de seguridad, retiro de productos del mercado, alertas internacionales y reportes que generan las agencias sanitarias internacionales en relación con los dispositivos médicos ingresados al país.
7. Desarrollar programas de prevención, vigilancia, control y seguimiento a los casos de eventos detectados serios, e implementarlos coordinadamente con los demás actores del Programa Nacional de Tecnovigilancia.
8. Realizar seguimiento periódico y difusión Nacional de la Red Nacional de Tecnovigilancia
9. Atender consultas, emitir respuesta a peticiones y difundir información relacionada con la seguridad de los dispositivos médicos.
10. Atender consultas del público en general y brindarle orientación e información requerida sobre asuntos de su competencia.
11. Analizar los indicadores asociados al Programa Nacional de Tecnovigilancia y formular propuestas de mejoramiento continuo en coordinación con los demás grupos de la Subdirección de Insumos para la Salud y Productos Varios.
12. Gestionar los convenios nacionales e internacionales que se requieran para el fortalecimiento del Programa Nacional de Tecnovigilancia.

9.4. GRUPO DE REGISTROS SANITARIOS DE DISPOSITIVOS MÉDICOS Y OTRAS TECNOLOGÍAS

1. Expedir los registros sanitarios y trámites asociados para dispositivos médicos y otras tecnologías, según la normatividad sanitaria vigente.
2. Participar en la elaboración de normas y reglamentos técnicos sobre los productos de competencia
3. Brindar capacitación en la expedición de registros sanitarios y trámites asociados.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

4. Presentar informes de gestión según los términos y metodologías adoptadas por la entidad.
5. Responder las diferentes solicitudes, derechos de petición y consultas realizadas ante el Instituto, que tengan que ver con el grupo.
6. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia
7. Apoyar el proceso de evaluación de publicidad de los productos de competencia.
8. Apoyar la formulación, preparación y desarrollo de planes, programas y proyectos de cooperación técnica internacional.

10. DIRECCIÓN DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA

10.1. GRUPO TÉCNICO DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA

1. Proponer a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica estrategias e instrumentos para la ejecución adecuada de las políticas y para la aplicación de las disposiciones legales vigentes en materia de vigilancia y control de los cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica y demás afines a su naturaleza.
2. Proponer a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica los lineamientos y criterios técnicos del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgos a los productos de su competencia.
3. Adelantar la valoración y análisis del riesgo en las actividades de competencia de la dependencia y elaborar los informes correspondientes a la decisión de intervención y tratamiento del mismo, comunicando los resultados y acciones a seguir a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica de la Entidad y a las demás instancias que ésta determine.
4. Efectuar seguimiento a la implementación de las acciones adoptadas como resultado del informe de la decisión de intervención y tratamiento del riesgo en materia de su competencia y aplicar las medidas sanitarias de seguridad a que haya lugar.
5. Adelantar las visitas de inspección, vigilancia y control en los temas de su competencia bajo los parámetros señalados por la Dirección General.
6. Proyectar los actos administrativos relacionados con los asuntos de su competencia.
7. Apoyar en la propuesta de normas técnicas que se requiera adoptar por parte del Ministerio de Salud y Protección Social para la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de la calidad, buenas prácticas, procedimientos de vigilancia y control sanitario para los productos de su competencia.
8. Brindar asesoría, capacitación y asistencia técnica a los entes territoriales sobre los productos de su competencia.
9. Actualizar la información que de su actuar se derive propendiendo por el fortalecimiento del sistema de información relacionado con la evaluación, producción, comercialización, vigilancia de los productos, garantía de la calidad, comercialización, procedimientos de vigilancia y control sanitario, de los productos de su competencia.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

10. Ejecutar actividades permanentes de información y coordinación con los productores y comercializadores y de educación sanitaria con los consumidores, expendedores y la población en general sobre cuidados en el manejo y uso de cosméticos, aseo, plaguicidas y productos de higiene doméstica y demás afines a su naturaleza.
11. Promover, ejecutar y controlar los planes y programas destinados a verificar la calidad y uso adecuado de los productos de su competencia.
12. Atender las consultas de los usuarios, del público en general, de los entes territoriales y las demás autoridades a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
13. Proyectar las respuestas de las solicitudes que por razones de su competencia les sean asignadas, tales como derechos de petición y consultas radicadas ante el Instituto, atendiendo los términos legales establecidos y los procedimientos vigentes.
14. Proponer la formulación y metodologías requeridas para el desarrollo de los mismos con el fin de propender por la unificación de criterios al momento de ejercer las actividades de inspección, vigilancia y control.
15. Proponer lineamientos para la ejecución del enfoque de gestión de riesgos a aplicar conforme el modelo de inspección, vigilancia y control sanitario para los productos de competencia de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, en sitios de control de primera barrera: puertos marítimos y fluviales, puestos fronterizos y aeropuertos internacionales.

10.2. GRUPO DE REGISTROS SANITARIOS Y ASIGNACIÓN DE NOTIFICACIÓN SANITARIA OBLIGATORIA DE COSMÉTICOS, ASEO, PLAGUICIDAS Y PRODUCTOS DE HIGIENE DOMÉSTICA

1. Proponer a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica los lineamientos y criterios técnicos que en materia de registro sanitario y asignación de código a notificaciones sanitarias obligatorias apoyen el modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgo en los productos de competencia de la dependencia.
2. Realizar la supervisión a las actividades relacionadas con registros sanitarios y trámites asociados o notificaciones sanitarias obligatorias y sus cambios asociados a los productos de competencia de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica.
3. Gestionar las actividades relacionadas con el estudio de los registros sanitarios, notificaciones sanitarias obligatorias y demás trámites asociados para los productos de competencia de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica.
4. Proponer a la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica la adopción de los procesos y procedimientos para la expedición de registros sanitarios para los plaguicidas de uso doméstico y Notificaciones Sanitarias Obligatorias de los cosméticos, aseo y productos de higiene doméstica.
5. Asignar el código de identificación de las Notificaciones Sanitarias Obligatorias y tramitar los cambios que comunique el interesado, de conformidad con las Decisiones proferidas por la Comunidad Andina.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

6. Proyectar los actos administrativos y demás documentos relacionados con los asuntos de su competencia.
7. Proponer y participar en la elaboración de reglamentos técnicos y normalización relacionados con la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica, que se requieran adoptar por parte del Ministerio de Salud y Protección Social o por la Comunidad Andina en materia de los productos de competencia de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica.
8. Ingresar y mantener actualizada los datos de los productos de su competencia con el fin de propender por el fortalecimiento y gestión del sistema de información relacionado con la evaluación, producción, importación o comercialización de los mismos.
9. Proyectar las respuestas de las solicitudes que por razones de su competencia les sean asignadas, tales como derechos de petición y consultas radicadas ante el Instituto, atendiendo los términos legales establecidos y los procedimientos vigentes.
10. Atender las consultas de los usuarios, del público en general, de los entes territoriales y las demás autoridades a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
11. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas por el Instituto.
12. Participar en el análisis y propuestas que busquen el fortalecimiento del sistema de información relacionado con los productos de competencia de la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica.
13. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional y la observancia de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.

11. DIRECCIÓN DE OPERACIONES SANITARIAS

11.1. GRUPO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

1. Ejecutar las actividades de inspección, vigilancia y control acorde con los planes, programas, proyectos, estrategias e instrumentos del enfoque de vigilancia por gestión de riesgo presentados por las direcciones de misionales para los productos competencia del INVIMA.
2. Presentar y proponer acciones a las direcciones misionales, con el fin de optimizar los procedimientos de control e inspección en la ejecución de la vigilancia sanitaria por gestión del riesgo de los productos de competencia del Instituto.
3. Diseñar estrategias y ejecutar programas de inspección, vigilancia y control en articulación con las autoridades competentes a nivel territorial, dentro del marco de las competencias del Instituto y la normatividad vigente, con enfoque de gestión del riesgo.
4. Participar activamente a través de las unidades de reacción inmediata que se conformen para mejorar las acciones de Inspección, vigilancia y control junto con las autoridades estatales.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

5. Realizar las actividades de tomas de muestras y envío a los laboratorios como insumo para el control de calidad de los productos sujetos a la vigilancia y control.
6. Aplicar las medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos competencia del INVIMA, sin perjuicio de las que se deleguen o correspondan a las entidades territoriales, de conformidad con las normas sanitarias legales vigentes.
7. Informar a las Direcciones misionales las acciones de inspección, vigilancia y control y las medidas sanitarias de seguridad aplicadas.
8. Ejecutar la inspección y vigilancia derivada de las actividades diarias, atención de quejas, reclamos y denuncias, acompañamientos a otros entes de control, interacción e integración con entes territoriales de salud.
9. Realizar junto con las direcciones misionales las visitas de certificación y control de programas preventivos, planes HACCP y otras, cuando se requieran.
10. Participar en la ejecución, desarrollo, seguimiento y comunicación de la gestión del riesgo y de las estrategias orientadas al fortalecimiento de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control, a nivel territorial.
11. Apoyar, en coordinación con las Direcciones Misionales, la capacitación y asistencia técnica a las Entidades territoriales de Salud en los asuntos de competencia de la Dirección.
12. Informar a la Dirección de Responsabilidad Sanitaria las medidas sanitarias de seguridad aplicadas para que se adelanten los procesos sancionatorios correspondientes.
13. Mantener actualizados los sistemas de información, implementados en las entidades relacionadas con la inspección, vigilancia y control basadas en la gestión del riesgo.
14. Presentar informes sobre las actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
15. Expedir los Actos Administrativos relacionados con los asuntos de su competencia o los que le sean delegados.

11.2. GRUPO DE CONTROL EN PUERTOS, AEROPUERTOS Y PASOS DE FRONTERA

1. Coordinar y ejecutar el procedimiento de inspección de productos que son competencia del INVIMA, materias primas e insumos de importación y exportación en sitios de control de primera barrera: puertos marítimos y fluviales, pasos fronterizos y aeropuertos internacionales, incluyendo la aplicación de las medidas sanitarias de seguridad, cuando sea del caso, en coordinación con las Direcciones Misionales.
2. Diseñar e implementar estrategias de enlace interinstitucional y articulación con las autoridades competentes en materia de control de las actividades de comercio exterior sobre los productos competencia del INVIMA.
3. Coordinar e Impartir los lineamientos técnicos en los puertos, aeropuertos y pasos de frontera donde el Instituto tenga presencia y realizar el seguimiento al cumplimiento de sus actividades.
4. Ejecutar los planes de muestreo de productos terminados, materias primas e insumos de competencia del INVIMA en los sitios de control en primera barrera acorde con los lineamientos establecidos por las direcciones misionales.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

5. Formular estrategias y procedimientos para la optimización de trámites que permitan agilizar las actividades de inspección y certificación de productos terminados, materias primas e insumos de competencia del Instituto, en los sitios de primera barrera.
6. Presentar y ejecutar programas que permitan la optimización y mejoramiento de los procedimientos de control sanitario en primera barrera en las operaciones de comercio exterior de los productos de competencia del Instituto.
7. Absolver consultas y derechos de petición sobre los asuntos de su competencia presentadas por los usuarios en el nivel territorial, de conformidad con las políticas y lineamientos de la Entidad.
8. Participar en la ejecución, desarrollo, seguimiento y comunicación de la gestión del riesgo y de las estrategias orientadas al fortalecimiento de las acciones de Inspección, Vigilancia y Control, en los sitios de primera barrera.
9. Presentar informes sobre las actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
10. Proyectar los Actos Administrativos relacionados con los asuntos de su competencia.
11. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.
12. Apoyar, en coordinación con las Direcciones Misionales, la capacitación y asistencia técnica a las Entidades territoriales de Salud acerca de los asuntos de su competencia.
13. Participar en las actividades de inspección y certificación simultánea del Operador Económico Autorizado y otras de interés nacional e internacional.

11.3. GRUPO DE APOYO OPERATIVO

1. Impartir los lineamientos operativos y administrativos para el eficiente cumplimiento de las funciones a nivel territorial, garantizando que se cumpla con los lineamientos técnicos en materia de inspección, vigilancia y control trazados por la Dirección General y por las direcciones misionales.
2. Diseñar y desarrollar herramientas que permitan orientar el cumplimiento de las funciones de la Dirección de Operaciones Sanitarias y sus grupos.
3. Coordinar administrativamente el desarrollo de las actividades de competencia del INVIMA, para la ejecución de las funciones del Instituto a nivel territorial.
4. Presentar informes sobre las actividades y los resultados de gestión de la Dirección de Operaciones Sanitarias, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
5. Presentar a la Secretaría General informes sobre la identificación de necesidades administrativas de los Grupos de Trabajo Territorial y de las Unidades de Reacción Inmediata del INVIMA.
6. Coordinar con la Oficina de Tecnologías de Información, el diseño, el desarrollo y la implementación en la operación de los sistemas de información e instrumentos que soportan la expedición de certificaciones, operaciones, notificaciones y demás documentos necesarios para la gestión de inspección, vigilancia y control así como la gestión de los sistemas para ejecutar las acciones sanitarias en puertos, aeropuertos y pasos fronterizos.
7. Hacer seguimiento de indicadores de mejoramiento de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, los planes y programas, y realizar las acciones requeridas para su cumplimiento.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

8. Ejecutar y hacer seguimiento a las actividades relacionadas con el sistema de gestión de la calidad y el Plan Operativo Anual (POA), velando porque se cumpla a satisfacción las actividades programadas con respecto a los productos y asuntos competencia del INVIMA.
9. Proponer las necesidades del plan de compras de la Dirección para el desarrollo de las actividades que les son dadas en sus funciones y realizar el seguimiento a su ejecución.

11.4. GRUPO DE AUTORIZACIONES Y LICENCIAS PARA IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN

1. Tramitar, estudiar y emitir concepto sanitario sobre las licencias y autorizaciones de importación y exportación, de conformidad con la normatividad vigente
2. Proyectar actos administrativos respecto a las diferentes solicitudes que se presentan de intenciones de importación y exportación acorde con las normas vigentes y demás relacionados con los asuntos de su competencia.
3. Apoyar la ejecución de lineamientos técnicos y brindar soporte informativo sobre las licencias y autorizaciones de importación y exportación conceptuadas sobre los productos objeto de su competencia.
4. Diseñar e implementar estrategias de enlace interinstitucional de articulación con las autoridades competentes en materia de control en las actividades de comercio exterior sobre los productos competencia del INVIMA.
5. Responder las diferentes solicitudes, derechos de petición y consultas realizadas ante el instituto que tengan que ver con el grupo.
6. Participar en la formulación y diseño de procedimientos de acuerdo a la normatividad vigente y a los cambios que se presentan en la legislación sanitaria y aduanera que tenga impacto directo sobre la ejecución de las actividades de los trámites de licencias, registros y autorizaciones de importación.
7. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión acorde con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas por el Instituto.
8. Apoyar, en coordinación con las direcciones misionales, la capacitación y asistencia técnica acerca de los asuntos de su competencia.

11.5. GRUPOS DE TRABAJO TERRITORIAL

1. Coordinar administrativa y técnicamente el desarrollo de las actividades competencia del INVIMA en las regiones.
2. Diseñar estrategias de articulación interinstitucional a nivel regional y adelantar, en coordinación con las autoridades competentes y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, para el diseño y seguimiento de políticas y programas de Inspección Vigilancia y Control, bajo el enfoque de riesgo.
3. Ejecutar los Proyectos, Planes y Programas, incluyendo los de Muestreo acordes con las necesidades de los Programas de inspección, vigilancia y control, según lineamientos de la Dirección de Operaciones Sanitarias.
4. Realizar las visitas de inspección, vigilancia y control y la aplicación de medidas sanitarias de seguridad, relacionados con los productos competencia del INVIMA y elaborar los informes con las observaciones y recomendaciones pertinentes.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

“Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones”

5. Informar a la Dirección de Responsabilidad Sanitaria sobre las medidas sanitarias de seguridad adoptadas.
6. Velar porque se mantenga actualizado el sistema de información y el archivo de la documentación que soporta las actividades de Inspección, Vigilancia y Control de los programas de su responsabilidad del Grupo de Trabajo Territorial acorde a los lineamientos institucionales.
7. Absolver consultas y peticiones internas y externas de conformidad con las disposiciones vigentes.

12. DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SANITARIA

12.1. GRUPO PROCESOS SANCIONATORIOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

1. Adelantar, tramitar y sustanciar los procesos sancionatorios por las presuntas infracciones al régimen sanitario de los productos competencia de la Dirección de Alimentos y Bebidas; para lo cual se deberá adelantar todas las actuaciones procesales contempladas en las normas vigentes.
2. Realizar seguimiento a los procesos sancionatorios verificando que las actuaciones que correspondan se surtan oportunamente.
3. Suministrar y/o facilitar la información que se requiera para la presentación de informes en materia sancionatoria y/o administrativa con destino a las autoridades competentes.
4. Brindar apoyo en la unificación de criterios y presentar propuestas para mejorar los procesos a cargo de la Dirección o Grupo según el caso.
5. Garantizar la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados por el Grupo.
6. Crear y mantener actualizada la base de datos que contenga la información relacionada con los procesos sancionatorios que tiene a cargo el grupo.
7. Atender las consultas de los usuarios, del público en general, de los entes territoriales y las demás autoridades y emitir conceptos cuando se requiera a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
8. Presentar informes sobre las actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
9. Garantizar la guarda y custodia de los expedientes que según las funciones asignadas sean entregados en reparto.

12.2. GRUPO DE PROCESOS SANCIONATORIOS DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y OTROS PRODUCTOS

1. Adelantar, tramitar y sustanciar los procesos sancionatorios por las presuntas infracciones al régimen sanitario de los productos competencia de las direcciones de Medicamentos y Productos Biológicos, de Dispositivos Médicos y otras tecnologías y la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y productos de higiene doméstica; para lo cual se deberá adelantar todas las actuaciones procesales contempladas en las normas vigentes.
2. Realizar seguimiento a los procesos sancionatorios verificando que las actuaciones que correspondan se surtan oportunamente.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

3. Suministrar y/o facilitar la información que se requiera para la presentación de informes en materia sancionatoria y/o administrativa con destino a las autoridades competentes.
4. Brindar apoyo en la unificación de criterios y presentar propuestas para mejorar los procesos a cargo de la Dirección o grupo según el caso.
5. Garantizar la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados por el Grupo.
6. Crear y mantener actualizada la base de datos que contenga la información relacionada con los procesos sancionatorios que tiene a cargo el grupo.
7. Atender las consultas de los usuarios, del público en general, de los entes territoriales y las demás autoridades y emitir conceptos cuando se requiera a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
8. Presentar informes sobre las actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
9. Garantizar la guarda y custodia de los expedientes que según las funciones asignadas sean entregados en reparto

12.3. GRUPO DE PROCESOS SANCIONATORIOS DE PUBLICIDAD

1. Adelantar, tramitar y sustanciar los procesos sancionatorios por las presuntas infracciones al régimen sanitario que deriven de actividades publicitarias y promocionales de los productos competencia de las Direcciones de Medicamentos y Productos Biológicos, de Dispositivos Médicos y otras tecnologías, la Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y productos de higiene doméstica y la Dirección de Alimentos y Bebidas; para lo cual se deberá adelantar todas las actuaciones procesales contemplados en las normas vigentes.
2. Realizar seguimiento a los procesos sancionatorios verificando que las actuaciones que correspondan se surtan oportunamente.
3. Suministrar y/o facilitar la información que se requiera para la presentación de informes en materia sancionatoria y/o administrativa con destino a las autoridades competentes.
4. Brindar apoyo en la unificación de criterios y presentar propuestas para mejorar los procesos a cargo de la Dirección o grupo según el caso.
5. Garantizar la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados por el Grupo.
6. Crear y mantener actualizada la base de datos que contenga la información relacionada con los procesos sancionatorios que tiene a cargo el grupo.
7. Atender las consultas de los usuarios, del público en general, de los entes territoriales y las demás autoridades y emitir conceptos cuando se requiera a fin de brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
8. Presentar informes sobre las actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
9. Garantizar la guarda y custodia de los expedientes que según las funciones asignadas sean entregados en reparto.

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO CUARTO.- Las ciudades sede de los Grupos de Trabajo Territorial, los cuales deberán funcionar bajo los lineamientos impartidos por la Dirección de Operaciones Sanitarias, la cobertura de los mismos y los sitios de control en primera barrera será la siguiente:

GRUPO DE TRABAJO TERRITORIAL	DEPARTAMENTOS Y MUNICIPIOS	UBICACIÓN SEDE
Costa Caribe 1	Departamentos: Guajira, Magdalena, Cesar, Atlántico y San Andrés, y los Municipios de Bolívar: Cartagena, Arjona, Turbana, Turbaco, Soplaviento, Santa rosa, Villanueva, Clemencia, Santa Catalina y San Estanislao	Barranquilla
Costa Caribe 2	Departamentos: Córdoba, Sucre, Bolívar y los Municipios de Antioquia: San Juan de Urabá, Arboletes, Caucasia, Nechí y San Pedro de Urabá	Montería
Centro Oriente 1	Departamentos: Santander y Norte de Santander, los Municipios del Cesar: San Alberto, Aguachica, San Martín, Gamarra, Pelayas, Pailitas, Tamalameque y Río de Oro, los Municipios de Boyacá: Togui, San José de Pare, Chitaraque, Santana, Monquirá, Covarachia, Tipacoque y el Municipio de Antioquia: Yondó	Bucaramanga
Centro Oriente 2	Departamento: Boyacá, Cundinamarca y Amazonas	Bogotá
Centro Oriente 3	Departamentos: Tolima, Huila, Caquetá y Putumayo	Neiva, Ibagué
Occidente 1	Departamentos: Antioquia, Chocó y del departamento de Boyacá el Municipio de Puerto Boyacá	Medellín
Occidente 2	Departamentos: Valle del Cauca, Cauca, Nariño y del departamento de Putumayo los Municipios San Francisco, Sibundoy, Santiago y Colón	Cali, Pasto
Orinoquía	Departamento: Meta, Casanare, Arauca, Guaviare, Guainía, Vichada, Vaupés las Municipios de Boyacá: Cubara y pajarito, los Municipios de Cundinamarca: Paratebueno, Medina y Guayabetal.	Villavicencio
Eje Cafetero	Departamentos: Caldas, Risaralda, Quindío, los Municipios del departamento del Valle: Cartago, Ansermanuevo, Alcalá, Ulloa, Sevilla y Caicedonia, y del departamento de Cundinamarca el Municipio de Puerto Salgar	Armenia

El INVIMA tendrá presencia en los siguientes puertos, aeropuertos y pasos fronterizos que dependerán técnica y operativamente del Grupo de Control en Puertos, Aeropuertos y Pasos de Frontera de la Dirección de Operaciones Sanitarias:

Sitios de Control de Primera Barrera		
Aeropuertos	Puertos	Pasos Fronterizos
Aeropuerto de Bogotá	Puertos de Barranquilla	Paso Fronterizo Paraguachón
Aeropuerto de Rionegro (Antioquia)	Puertos de Cartagena	Paso Fronterizo de Cúcuta
Aeropuerto de Palmira (Valle del Cauca)	Puertos de Santa Marta	Paso Fronterizo y Puerto Fluvial de Leticia (Amazonas)
	Puertos de Buenaventura	Paso Fronterizo de San Miguel (Putumayo)
		Paso Fronterizo Rumichaca (Ipiales - Nariño)
		Paso Fronterizo Arauca

RESOLUCIÓN No. 2012033945 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2012

"Por la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga la Resolución No. 2012015333 del 5 de junio de 2012 y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los quince (15) días del mes de noviembre de 2012.

Blanca Elvira Cajigas de Acosta
BLANCA ELVIRA CAJIGAS DE ACOSTA
Directora General

Revisó y Aprobó:

- Secretaría General *Wells*
- Oficina Asesora de Planeación *Wells*
- Oficina Asesora Jurídica *Wells*
- Oficina de Laboratorios y Control de Calidad *Wells*
- Oficina de Tecnologías de la Información *Wells*
- Oficina de Atención al Ciudadano *Wells*
- Dirección de Medicamentos y Productos Biológicos *Wells*
- Dirección de Alimentos y Bebidas *Wells*
- Dirección de Dispositivos Médicos y Otras Tecnologías *Wells*
- Dirección de Cosméticos, Aseo, Plaguicidas y Productos de Higiene Doméstica *Wells*
- Dirección de Operaciones Sanitarias *Wells*
- Dirección de Responsabilidad Sanitaria *Wells*