



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

"Por la cual se reorganizan 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 de 1998 y los Decretos 1290 de 1994 y 211 de 2004, 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 el numeral 9º del artículo 8º del Decreto 1290 de 1994 faculta al Director General del INVIMA, para *"organizar los grupos funcionales que sean necesarios para optimizar la gestión coordinada de las diferentes reparticiones administrativas"*.

Que el artículo 13 de Decreto 211 de 2004, mediante el cual se modifica la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-INVIMA- y se fijan las funciones de las dependencias que lo integran, establece que el Director General *"podrá 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"*.

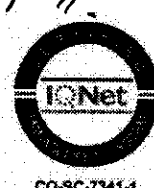
Que por Resolución No. 2010000002 del 4 de enero de 2010 el Director General del INVIMA creó, conformó y reorganizó los grupos internos de trabajo, determinó sus funciones y derogó las Resoluciones No. 2008018455 del 8 de Julio de 2008 y 2009025632 del 2 de septiembre de 2009.

Que por Resolución No. 2011015048 del 10 de mayo de 2011, la Directora General del INVIMA, modificó los numerales 3 y 4 del artículo primero y numerales 3 y 4 del artículo segundo de la Resolución No. 2010000002 del 4 de enero de 2010.

Que por necesidades del buen servicio y en aras de una mejor y más eficiente distribución del trabajo, que garantice el cumplimiento efectivo de las funciones de inspección, vigilancia y control de los productos y asuntos competencia de la entidad, se hace necesario reorganizar los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, incluidos los Grupos de Trabajo Territorial, así como crear unos nuevos.

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

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- Reorganizar 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, INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA

- 1.1. GRUPO DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA.
- 1.2. GRUPO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

2. OFICINA ASESORA JURÍDICA

- 2.1. GRUPO DE ENLACE CON LAS SUBDIRECCIONES MISIONALES
- 2.2. GRUPO ASESOR Y DE DEFENSA JUDICIAL
- 2.3. GRUPO DE PROCESOS SANCIONATORIOS DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y OTROS PRODUCTOS
- 2.4. GRUPO DE PROCESOS SANCIONATORIOS DE ALIMENTOS Y PLANTAS DE BENEFICIO
- 2.5. GRUPO DE PROCESOS SANCIONATORIOS DE PUBLICIDAD
- 2.6. GRUPO DE COBRO PERSUASIVO Y COACTIVO

3. SECRETARÍA GENERAL

- 3.1. GRUPO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL
- 3.2. GRUPO DE TESORERÍA
- 3.3. GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
- 3.4. GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
- 3.5. GRUPO DE TALENTO HUMANO
- 3.6. GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO
- 3.7. GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO
- 3.8. GRUPO DE CORRESPONDENCIA
- 3.9. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

4. SUBDIRECCIÓN DE REGISTROS SANITARIOS

- 4.1. GRUPO DE MEDICAMENTOS
- 4.2. GRUPO DE PRODUCTOS FITOTERAPÉUTICOS, MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS Y SUPLEMENTOS DIETARIOS
- 4.3. GRUPO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS
- 4.4. GRUPO DE COSMÉTICOS, DE PRODUCTOS DE HIGIENE DOMESTICA, PRODUCTOS ABSORBENTES DE HIGIENE PERSONAL, PLAGUICIDAS DE USO DOMESTICO Y VARIOS.
- 4.5. GRUPO DE INSUMOS PARA LA SALUD
- 4.6. GRUPO DE IMPORTACIONES
- 4.7. GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia



GP 202 - 1

SC 7341 - 1

CO-SC-7341-1



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

5. SUBDIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

- 5.1. GRUPO DE PROGRAMAS ESPECIALES
- 5.2. GRUPO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
- 5.3. GRUPO LABORATORIO DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS
- 5.4. GRUPO SALAS ESPECIALIZADAS DE MEDICAMENTOS DE LA COMISIÓN REVISORA

6. SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS

- 6.1. GRUPO DE GESTIÓN TÉCNICA
- 6.2. GRUPO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS
- 6.3. GRUPO DE GESTIÓN OPERATIVA Y ESTADÍSTICA
- 6.4. GRUPO DE CONTROL EN PRIMERA BARRERA DE ALIMENTOS Y MATERIAS PRIMAS E INSUMOS
- 6.5. GRUPO DEL SISTEMA OFICIAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN PLANTAS DE BENEFICIO DE AVES DE CORRAL Y OTRAS ESPECIES
- 6.6. GRUPO DEL SISTEMA OFICIAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN PLANTAS DE BENEFICIO DE BOVINOS Y PORCINOS
- 6.7. GRUPO DE RIESGOS QUÍMICOS EN ALIMENTOS
- 6.8. GRUPO LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS
- 6.9. GRUPO LABORATORIO DE FISICOQUÍMICA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS
- 6.10. GRUPOS DE TRABAJO TERRITORIAL
- 6.10.1. GRUPO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS (Centro Oriente 2, Occidente 1 y Oficina Nariño)
- 6.10.2. GRUPO DEL SISTEMA OFICIAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN CARNES (Centro Oriente 2)
- 6.10.3. GRUPO DE CONTROL EN PRIMERA BARRERA DE ALIMENTOS Y MATERIAS PRIMAS E INSUMOS (Puerto de Cartagena y Puerto de Buenaventura)

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

a. Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 1

- i. Grupo de control en primera barrera de alimentos y materias primas e insumos Puerto de Cartagena

b. Grupo de Trabajo Territorial Costa Caribe 2

c. Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 1

d. Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 2

- i. Grupo de Inspección, Vigilancia y Control en Alimentos y Bebidas Alcohólicas Centro Oriente 2

- ii. Grupo del Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control en Carnes Centro Oriente 2

e. Grupo de Trabajo Territorial Centro Oriente 3

f. Grupo de Trabajo Territorial Occidente 1

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

- i. Grupo de Inspección, Vigilancia y Control en Alimentos y Bebidas Alcohólicas Occidente 1
- g. Grupo de Trabajo Territorial Occidente 2**
 - i. Grupo de Inspección en primera barrera de alimentos y materias primas e insumos Puerto de Buenaventura
 - ii. Grupo de Inspección, Vigilancia y Control de Alimentos y Bebidas Oficina de Nariño
- h. Grupo de Trabajo Territorial Orinoquia**
- i. Grupo de Trabajo Territorial Eje Cafetero**

7. SUBDIRECCIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD Y PRODUCTOS VARIOS

- 7.1. GRUPO VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA
- 7.2. GRUPO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
- 7.3. GRUPO LABORATORIO DE INSUMOS PARA LA SALUD Y PRODUCTOS VARIOS.
- 7.4. GRUPO DE TECNOVIGILANCIA
- 7.5. GRUPO VIGILANCIA Y CONTROL DE COSMÉTICOS, PRODUCTOS DE HIGIENE DOMESTICA Y PRODUCTOS ABSORBENTES DE HIGIENE PERSONAL

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 metodología 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 el área.
5. Participar en el desarrollo de sistemas de información y gestión para el cubrimiento de los objetivos del grupo.
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.

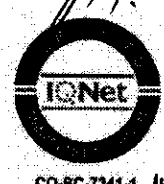
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 680 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

11. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes de conformidad con las normas vigentes.
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.

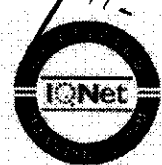
ARTÍCULO TERCERO.- Establecer las funciones de los Grupos Internos de Trabajo a que hace referencia el artículo primero de la presente Resolución, así:

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA.

1.1. GRUPO DE INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA

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

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

1.2 GRUPO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN

1. Coordinar, administrar y promover la implementación de Sistemas Integrados de Gestión en la Entidad, para evitar duplicidades en el despliegue, incrementar los niveles de eficacia y eficiencia operacional, facilitar la toma de decisiones y simplificar la gestión de todos los sistemas.
2. Dar apoyo y orientación en la definición de la Política y Objetivos del Sistema de Gestión de Calidad y de los demás sistemas de gestión que se implementen.
3. Coordinar con las demás dependencias del Instituto el diseño, rediseño, racionalización y mejoramiento continuo de procesos, procedimientos y métodos internos de trabajo.
4. Actualizar y documentar los manuales de procesos y procedimientos para someterlos a aprobación para su adopción e implementación.
5. Asegurar que todos los procesos y procedimientos diseñados estén alineados con los propósitos y objetivos del Sistema Integrado de Gestión del Instituto.
6. Contribuir en la preparación, evaluación e implementación de la documentación del Sistema Integrado de Gestión y ejercer control sobre estos.
7. Consolidar y preparar la información necesaria para la revisión por la Dirección, del Sistema de Gestión de Calidad y los demás sistemas implementados.
8. Liderar, interactuar y dar pautas para el funcionamiento de los equipos de apoyo técnico de calidad o facilitadores de los procesos, en cada una de las dependencias y/o sedes del Instituto, respecto a conceptos, metodologías y herramientas de calidad.
9. Realizar las actividades necesarias para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión institucional y formular recomendaciones para las actividades que conlleven a la certificación y/o acreditación respectiva.
10. Informar a la Dirección General sobre el desempeño del Sistema Integrado de Gestión y de cualquier necesidad de mejoramiento.
11. Verificar que se adopten los planes de mejoramiento con las acciones correctivas, preventivas o de mejora del Sistema Integrado de Gestión.
12. Gestionar ante el representante de la dirección, los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión.
13. Implementar las acciones necesarias para mantener la cultura de la calidad en toda la organización.
14. Determinar el personal y los equipos que se requieran para realizar los proyectos de implementación del Sistema Integrado de Gestión.

2. OFICINA ASESORA JURÍDICA

2.1. GRUPO DE ENLACE CON LAS SUBDIRECCIONES MISIONALES

1. Asesorar al Instituto en los asuntos jurídicos relacionados con las funciones de la entidad, en la interpretación y aplicación de las normas constitucionales y legales.
2. Prestar asesoría jurídica a los funcionarios y contratistas de las subdirecciones misionales, en los asuntos de su competencia.
3. Liderar y gestionar los mecanismos de unificación de criterios jurídicos entre las subdirecciones misionales y la Oficina Asesora Jurídica.
4. Prestar asesoría jurídica en los comités de publicidad que realicen las Subdirecciones Misionales, cuando se requiera.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

5. Prestar apoyo y asesoría jurídica a la Comisión Revisora en los asuntos legales de su competencia.
6. Revisar los aspectos legales de las actas, derechos de petición y conceptos que expida la Comisión Revisora dentro de los asuntos de su competencia.
7. Prestar apoyo jurídico a las subdirecciones misionales en la atención a los usuarios cuando fuere necesario.
8. Prestar asesoría y apoyo jurídico a los Grupos de Trabajo Territorial.
9. 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 y externas, relacionados con los asuntos de competencia del INVIMA.
10. Prestar la asesoría jurídica que se requiera en los asuntos relacionados con las funciones propias de las subdirecciones y 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.
11. Prestar la asesoría jurídica que se requiera por parte de las subdirecciones misionales, en las diferentes diligencias de inspección vigilancia y control que éstas adelanten.
12. Socializar dentro de las Subdirecciones misionales los conceptos de mayor trascendencia y relevancia expedidos por la Oficina Asesora Jurídica.
13. Socializar las normas expedidas por los entes reguladores que afecten las competencias del INVIMA y asesorar a las subdirecciones misionales en la aplicación e interpretación de las mismas.
14. Asesorar a las subdirecciones misionales en el cumplimiento de los requisitos legales para la expedición de actos administrativos de carácter general que deba expedir el Instituto.

2.2. GRUPO ASESOR Y DE DEFENSA JUDICIAL

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.
2. Apoderar y representar al Instituto judicial 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 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. Efectuar el seguimiento de las diferentes etapas procesales de todos los procesos judiciales y procedimientos extrajudiciales para el cumplimiento de los términos legalmente establecidos.
5. Preparar y revisar los informes y conceptos sobre las acciones judiciales y asuntos extrajudiciales con destino a otras dependencias de la entidad y a las autoridades competentes.
6. Hacer seguimiento a los procesos judiciales en los cuales el INVIMA sea parte, por vía internet, telefónica o visitando los diferentes estrados judiciales.
7. Prestar asesoría y apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el trámite de solicitudes que en materia judicial y extrajudicial formulen las autoridades.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá Colombia



GP 202 - 1

SC 7341 - 1

CO-SC-7341-1

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

- nacionales, jurisdiccionales, policivas y el Ministerio Público y demás organismos del Estado.
8. 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.
 9. Estudiar, proyectar y revisar las respuestas a los derechos de petición, de información, consultas internas y externas relacionados con los asuntos de competencia del INVIMA, dentro del término señalado en el Código Contencioso Administrativo, fundamentándose para tal efecto en normas supranacionales, nacionales, doctrina y jurisprudencia nacional e internacional.
 10. Participar activamente en los comités jurídicos internos con el fin de unificar criterios y presentar y revisar propuestas jurídicas para mejorar los procesos a cargo de la dependencia.
 11. 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.
 12. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes.
 13. Crear y mantener actualizada una base de datos con la información más importante de los procesos judiciales y procedimientos extrajudiciales, así como un registro de la información relevante que maneje el Grupo Asesor y de Defensa Judicial.
 14. Estudiar, proyectar y revisar los actos administrativos tendientes a dar trámite a los procesos disciplinarios en los que deba asumir la competencia la dependencia.

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

1. Adelantar los procesos sancionatorios por las presuntas infracciones al régimen sanitario de los productos cuya competencia de ejercer las acciones de inspección vigilancia y control corresponde a las Subdirecciones de Medicamentos y Productos Biológicos y de Insumos para la Salud y Productos Varios, Cosméticos, y otros productos y actividades competencia de la entidad 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 jurídica y/o administrativa con destino a las autoridades competentes.
4. Participar activamente en los comités jurídicos internos con el fin de unificar criterios y presentar y revisar propuestas jurídicas para mejorar los procesos a cargo de la dependencia.
5. Asistir cuando se requiera al Grupo de Enlace con las Subdirecciones Misionales en los asuntos de tipo jurídico relacionados con las funciones de la entidad y en la interpretación de las normas constitucionales y legales, en especial lo relacionado con Medicamentos, Insumos para la Salud y Productos Varios, Cosméticos, Medicamentos Homeopáticos, Fitoterapéuticos, Bancos de Sangre, y otros productos y actividades competencia de la entidad.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá Colombia



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

6. Garantizar la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados por el Grupo.
7. Crear y mantener actualizada la base de datos que contenga la información relacionada con los procesos sancionatorios que tiene a cargo el grupo.
8. Presentar informes sobre las actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

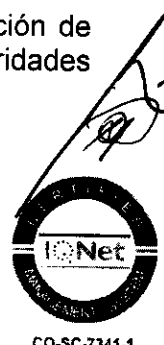
2.4. GRUPO DE PROCESOS SANCIONATORIOS DE ALIMENTOS Y PLANTAS DE BENEFICIO.

1. Adelantar los procesos sancionatorios por las presuntas infracciones al régimen sanitario de los productos cuya competencia de ejercer las acciones de inspección vigilancia y control corresponde a la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, y otros productos y actividades competencia de la entidad 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 jurídica y/o administrativa con destino a las autoridades competentes.
4. Participar activamente en los comités jurídicos internos con el fin de unificar criterios y presentar y revisar propuestas jurídicas para mejorar los procesos a cargo de la dependencia.
5. Asistir cuando se requiera al Grupo de Enlace con las Subdirecciones Misionales en los asuntos de tipo jurídico relacionados con las funciones de la entidad y en la interpretación de las normas constitucionales y legales, en especial lo relacionado con Alimentos, Bebidas Alcohólicas, Plantas de Beneficio, y otros productos y actividades competencia de la entidad.
6. Garantizar la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados por el Grupo.
7. Crear y mantener actualizada la base de datos que contenga la información relacionada con los procesos sancionatorios que tiene a cargo el grupo.
8. Presentar informes sobre las actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

2.5. GRUPO DE PROCESOS SANCIONATORIOS DE PUBLICIDAD

1. Adelantar los procesos sancionatorios por las presuntas infracciones al régimen sanitario en materia de publicidad de los productos cuya competencia de ejercer las acciones de inspección vigilancia y control corresponde a las Subdirecciones de Medicamentos y Productos Biológicos, de Alimentos y Bebidas Alcohólicas y de Insumos para la Salud y Productos Varios, Cosméticos, y otros productos y actividades competencia de la entidad 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 jurídica y/o administrativa con destino a las autoridades competentes.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

4. Participar activamente en los comités jurídicos internos con el fin de unificar criterios y presentar y revisar propuestas jurídicas para mejorar los procesos a cargo de la dependencia.
5. Asistir cuando se requiera al Grupo de Enlace con las Subdirecciones Misionales en los asuntos de tipo jurídico relacionados con las funciones de la entidad y en la interpretación de las normas constitucionales y legales, en especial lo relacionado con publicidad de los productos y actividades competencia de la entidad.
6. Garantizar la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados por el Grupo.
7. Crear y mantener actualizada la base de datos que contenga la información relacionada con los procesos sancionatorios que tiene a cargo el grupo.
8. Presentar informes sobre las actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

2.6. 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. Participar activamente en los comités jurídicos internos con el fin de unificar criterios, presentar y revisar propuestas jurídicas para mejorar los procesos a cargo de la dependencia.
6. Estudiar y apoyar a la dependencia en la elaboración de distintos formatos con contenido jurídico relacionados con las funciones del grupo de Cobro persuasivo y Coactivo.
7. Preparar los informes de recaudo de multas realizados, con el propósito de constatar los resultados en esta materia.
8. Efectuar en los casos en que se 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. En caso de no obtener resultado efectivo en el cobro persuasivo, librar el mandamiento de pago, así como tomarlas medidas cautelares pertinentes para efectuar el cobro de la obligación y proyectar todos los actos tendientes al cobro.
9. Crear y mantener actualizada la base de datos que contenga 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.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

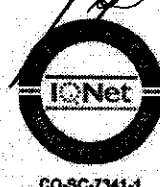
"Por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

3. SECRETARÍA GENERAL

3.1. 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.
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 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y demás instancias externas las modificaciones presupuestales.
7. 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.
8. 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.
9. Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal, que le sean solicitados por el ordenador del gasto.
10. Expedir con destino a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto, las certificaciones de pago de las multas impuestas.
11. Expedir los registros presupuestales que le sean solicitados por los compromisos adquiridos con las formalidades legales.
12. Gestionar la implantación del Sistema Integrado de Información Financiera-SIIF, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
13. Participar en la elaboración del Plan Anual de Compras, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, Informática y Estadística y el Grupo de Gestión Administrativa y ejercer control para que la ejecución se ajuste a las afectaciones presupuestales.
14. Dirigir y supervisar la correcta organización y archivo de los documentos soportes del movimiento presupuestal y contable.
15. Proponer y desarrollar planes de mejoramiento para garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.
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.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

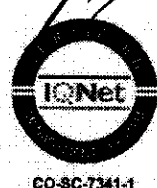
"Por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

19. 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.
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.

3.2. 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.
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. Efectuar oportunamente los pagos a terceros, de conformidad con el Programa Anual de Caja – PAC, aprobado por el Consejo Directivo.
6. Administrar el portafolio de Inversiones de la Entidad de conformidad con las normas vigentes y Manual de Procesos y Procedimientos adoptado por la Entidad.
7. 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.
8. Elaborar y remitir a la Oficina Asesora Jurídica del Instituto los informes mensuales de recaudo de cartera.
9. Elaborar y remitir el informe de los recaudos por concepto de tarifas a la Oficina Asesora de Planeación, Informática y Estadística.
10. Elaborar y remitir los informes de gestión a los diferentes organismos de control del Estado.
11. Establecer los controles necesarios para que los títulos valores del Instituto se encuentren debidamente custodiados.
12. Firmar los certificados de ingresos y retenciones de funcionarios, contratistas y proveedores generados por las dependencias responsables.
13. 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.
14. 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.
15. Conceptuar sobre asuntos de competencia del área.
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

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 58D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

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.

3.3. GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

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

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

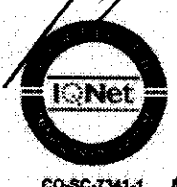
cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y de ejecución de los contratos.

14. Gestionar la publicación en el Diario Único de Contratación Estatal 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.
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 área.
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.

3.4. 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.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





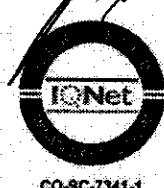
Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

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.
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, Informática y Estadística 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.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

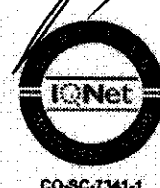
RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

3.5. 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.
4. Elaborar 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. Gestionar el desarrollo del programa de Salud Ocupacional, 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 área.
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.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 8D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

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 y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

3.6. GRUPO DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

1. Ejercer la acción disciplinaria y aplicar el procedimiento disciplinario con sujeción a las disposiciones, facultades, competencias y procedimientos establecidos en la normatividad legal vigente.
2. Conocer y fallar 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. Decretar y practicar las pruebas que sean requeridas dentro de los procesos disciplinarios a su cargo.
4. En general, dictar las providencias, resolver los recursos, decidir sobre el archivo de la investigación, nulidades y prescripción de la acción y emitir las demás providencias y actos que procedan dentro de la indagación preliminar e investigación disciplinaria, de conformidad con lo previsto en las normas legales vigentes.
5. Poner en conocimiento de la Fiscalía General de la Nación, de los organismos de control y fiscalización del Estado y de las dependencias de Control Disciplinario Interno de otras entidades, los hechos y pruebas materia de la acción disciplinaria a su cargo, cuando a ello hubiere lugar.
6. Desarrollar las políticas de control disciplinario y adelantar actividades orientadas a la prevención de las faltas disciplinarias y delitos contra la administración y la fe públicas e implementar políticas de prevención y control de prácticas de corrupción.
7. Participar con las áreas competentes del Ministerio de la Protección Social y sus entidades adscritas y vinculadas, con la aprobación del Director General, en la formulación de políticas, planes y programas de capacitación sobre el régimen disciplinario y su desarrollo normativo, doctrinal y jurisprudencial.
8. Suministrar 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 Director General y/o el Secretario General.
10. Conceptuar sobre asuntos de competencia del área; atender consultas y dar respuestas a la correspondencia, derechos de petición y demás solicitudes del público en general; brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de competencia del Grupo.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

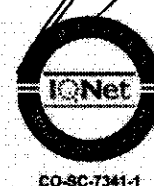
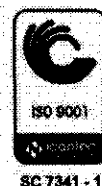
"Por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

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

3.7. GRUPO DE ATENCIÓN AL USUARIO

1. Velar por la adecuada atención y resolución de peticiones elevadas ante la entidad.
2. Atender el trámite de las peticiones verbales y escritas presentadas al Instituto, relacionadas con información general sobre procesos, procedimientos y funciones de la Entidad, contratos celebrados, mecanismos de participación ciudadana, consultas, copias de documentos tales como decretos, acuerdos, resoluciones, circulares, instructivos y similares.
3. Asesorar a los usuarios que requieren expedición de registros sanitarios o de trámites asociados al mismo.
4. Revisar la documentación de las empresas o personas naturales que requieren de los servicios que ofrece INVIMA.
5. Dar información del estado de los trámites requeridos por los usuarios.
6. Entregar los actos administrativos resultado de los trámites realizados por los usuarios ante el INVIMA.
7. Recibir, radicar y entregar ante la dependencia o funcionario responsable, las denuncias, quejas y los trámites que los ciudadanos formulen y que se relacionen con los servicios a cargo de la Entidad e informarles sobre el estado del mismo.
8. Realizar seguimiento de las quejas, denuncias y reclamos, ejercer control y llevar registro del trámite dado a cada una de ellas, realizando los requerimientos que sean necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas que regulan la materia y el respeto de los derechos que sobre el particular le asiste a los ciudadanos.
9. Recibir, a través de la línea gratuita de atención al usuario, cualquier recomendación, denuncia, o reclamo relacionado con las funciones que desempeña o servicios que presta el Instituto, de acuerdo con las normas vigentes y dar el trámite respectivo.
10. Brindar atención al usuario a través de la línea gratuita, direccionando las llamadas que sean de consultas a la dependencia competente.
11. Organizar proyectos y actividades que permitan una mejor atención al usuario de acuerdo con las necesidades.
12. Garantizar una excelente atención al usuario en coordinación con las distintas dependencias del Instituto.
13. Elaborar y actualizar formatos de recepción de sugerencias, quejas, reclamos y/o trámites para presentación personal, telefónica o vía Internet y proponer la elaboración de cartillas informativas sobre los servicios que ofrece la Entidad.
14. Realizar la apertura del buzón de denuncias, quejas y reclamos y levantar el acta correspondiente.
15. Informar a la Oficina de Control Disciplinario Interno, el incumplimiento por parte de las dependencias en los términos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias que regulan el derecho de petición, las quejas y reclamos.
16. Mantener actualizado los documentos objeto de su competencia que le permita dar información a los usuarios sobre las solicitudes presentadas.
17. Atender las solicitudes de los ciudadanos y de las organizaciones comunitarias relacionadas con la realización de audiencias públicas.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

18. Evaluar continuamente los resultados sobre los procesos que se llevan por la Institución para resolver las quejas y reclamos, teniendo en cuenta su efectividad y resultados de las reclamaciones atendidas.
19. 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.
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.

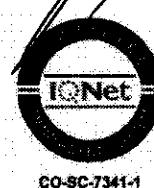
3.8. GRUPO DE CORRESPONDENCIA

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 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 área, en concordancia con los planes y programas del INVIMA.
6. Conceptuar sobre asuntos de competencia del área.
7. Atender consultas y dar respuestas a las comunicaciones, derechos de petición y demás solicitudes del público en general.
8. Brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de competencia del Grupo.
9. 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.
10. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes.
11. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

3.9. GRUPO DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

1. Gestionar 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.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

2. Proponer el Plan Anual de Selección, Transferencia y Eliminación de Documentos, para presentarlo a su Jefe inmediato y facilitar los mecanismos para que sea efectivo de acuerdo con los criterios de la tabla de retención documental.
3. 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.
4. Proponer los procedimientos e instrumentos requeridos para el óptimo funcionamiento del Archivo Central del Instituto.
5. Gestionar los procesos de actualización de tablas de retención documental de la entidad.
6. 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.
7. Facilitar la consulta de los documentos que reposan en el Archivo Central.
8. Conceptuar sobre asuntos de competencia del área.
9. Atender consultas y dar respuestas a las comunicaciones, derechos de petición y demás solicitudes del público en general.
10. Brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de competencia del Grupo.
11. 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.
12. Suministrar la información y/o documentación requerida por los organismos de control y demás autoridades competentes.
13. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.

4. SUBDIRECCIÓN DE REGISTROS SANITARIOS.

4.1. GRUPO DE MEDICAMENTOS.

1. Gestionar todos los asuntos relacionados para el otorgamiento de los registros sanitarios y trámites asociados para todos los productos asignados al grupo.
2. Recibir y tramitar las solicitudes presentadas por los usuarios para el otorgamiento del registro sanitario y trámites asociados.
3. Responder las diferentes solicitudes, derechos de petición y consultas radicadas ante el Instituto, que tengan que ver con el grupo.
4. 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.
5. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.
6. Proyectar los actos administrativos respecto a las diferentes solicitudes que se presentan para el otorgamiento del registro sanitario y trámites asociados de acuerdo con las normas legales vigentes.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

7. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
8. Asesorar al Subdirector de Registros Sanitarios, en la toma de decisiones técnicas relacionadas con los asuntos de competencia de la Subdirección de Registros Sanitarios.
9. Asesorar y asistir a los Comités de Publicidad relacionados con los productos de su competencia, en la periodicidad que lo señalen las disposiciones vigentes.

4.2. GRUPO DE PRODUCTOS FITOTERAPÉUTICOS, MEDICAMENTOS HOMEOPÁTICOS Y SUPLEMENTOS DIETARIOS.

1. Gestionar todos los asuntos relacionados para el otorgamiento de los registros sanitarios y trámites asociados para todos los productos asignados al grupo.
2. Recibir y tramitar las solicitudes presentadas por los usuarios para el otorgamiento del registro sanitario y trámites asociados.
3. Responder las diferentes solicitudes, derechos de petición y consultas radicadas ante el Instituto, que tengan que ver con el grupo.
4. 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.
5. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.
6. Proyectar los actos administrativos respecto a las diferentes solicitudes que se presentan para el otorgamiento del registro sanitario y trámites asociados de acuerdo con las normas legales vigentes.
7. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
8. Asesorar al Subdirector de Registros Sanitarios, en la toma de decisiones técnicas relacionadas con los asuntos de competencia de la Subdirección de Registros Sanitarios.
9. Asesorar y asistir a los Comités de Publicidad relacionados con los productos de su competencia, en la periodicidad que lo señalen las disposiciones vigentes.

4.3. GRUPO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS

1. Gestionar todos los asuntos relacionados para el otorgamiento de los registros sanitarios y trámites asociados para todos los productos asignados al grupo.
2. Recibir y tramitar las solicitudes presentadas por los usuarios para el otorgamiento del registro sanitario y trámites asociados.
3. Responder las diferentes solicitudes, derechos de petición y consultas radicadas ante el Instituto, que tengan que ver con el grupo.
4. 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.
5. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.
6. Proyectar los actos administrativos respecto a las diferentes solicitudes que se presentan para el otorgamiento del registro sanitario y trámites asociados de acuerdo con las normas legales vigentes.

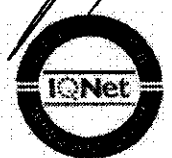
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

7. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
8. Asesorar al Subdirector de Registros Sanitarios, en la toma de decisiones técnicas relacionadas con los asuntos de competencia de la Subdirección de Registros Sanitarios.
9. Asesorar y asistir a los Comités de Publicidad relacionados con los productos de su competencia, en la periodicidad que lo señalen las disposiciones vigentes.

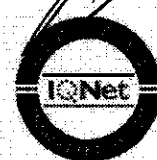
4.4. GRUPO DE COSMÉTICOS, DE PRODUCTOS DE HIGIENE DOMESTICA, PRODUCTOS ABSORBENTES DE HIGIENE PERSONAL, PLAGUICIDAS DE USO DOMESTICO Y VARIOS.

1. Gestionar todos los asuntos relacionados para el otorgamiento de los registros sanitarios y trámites asociados para todos los productos asignados al grupo.
2. Recibir y tramitar las solicitudes presentadas por los usuarios para el otorgamiento del registro sanitario y trámites asociados.
3. Responder las diferentes solicitudes, derechos de petición y consultas radicadas ante el Instituto, que tengan que ver con el grupo.
4. 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.
5. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.
6. Responder por los expedientes asignados, así como por la confidencialidad de la información que reposa en los mismos.
7. Proyectar los actos administrativos respecto a las diferentes solicitudes que se presentan para el otorgamiento del registro sanitario y demás modalidades de acuerdo con las normas legales vigentes.
8. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
9. Asesorar al Subdirector de Registros Sanitarios, en la toma de decisiones técnicas relacionadas con los asuntos de competencia de la Subdirección de Registros Sanitarios.

4.5. GRUPO DE INSUMOS PARA LA SALUD.

1. Gestionar todos los asuntos relacionados para el otorgamiento de los registros sanitarios y trámites asociados para todos los productos asignados al grupo.
2. Recibir y tramitar las solicitudes presentadas por los usuarios para el otorgamiento del registro sanitario y trámites asociados.
3. Responder las diferentes solicitudes, derechos de petición y consultas radicadas ante el Instituto, que tengan que ver con el grupo.
4. 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.
5. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.
6. Proyectar los actos administrativos respecto a las diferentes solicitudes que se presentan para el otorgamiento del registro sanitario y trámites asociados de acuerdo con las normas legales vigentes.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carretera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

7. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
8. Asesorar al Subdirector de Registros Sanitarios, en la toma de decisiones técnicas relacionadas con los asuntos de competencia de la Subdirección de Registros Sanitarios.
9. Asesorar y asistir a los Comités de Publicidad relacionados con los productos de su competencia, en la periodicidad que lo señalen las disposiciones vigentes.

4.6. GRUPO DE IMPORTACIONES.

1. Gestionar todos los asuntos relacionados para el otorgamiento de los registros sanitarios y trámites asociados para todos los productos asignados al grupo.
2. Recibir y tramitar las solicitudes presentadas por los usuarios para el otorgamiento del registro sanitario y trámites asociados.
3. Proyectar los actos administrativos, respecto a las diferentes solicitudes que se presentan para el otorgamiento del visto bueno de importación, exportación y autorizaciones de acuerdo con las normas legales vigentes.
4. Responder las diferentes solicitudes, derechos de petición y consultas radicadas ante el Instituto, que tengan que ver con el grupo.
5. 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.
6. Emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.
7. Proyectar los actos administrativos respecto a las diferentes solicitudes que se presentan para el otorgamiento del registro sanitario y trámites asociados de acuerdo con las normas legales vigentes.
8. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
9. Asesorar al Subdirector de Registros Sanitarios, en la toma de decisiones técnicas relacionadas con los asuntos de competencia de la Subdirección de Registros Sanitarios.
10. Asesorar y asistir a los Comités de Publicidad relacionados con los productos de su competencia, en la periodicidad que lo señalen las disposiciones vigentes.

4.7. GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

1. Recibir del Grupo de Atención al Usuario las solicitudes relacionadas con registros sanitarios de los productos competencia de la entidad.
2. Entregar las solicitudes y expedientes radicados a los diferentes grupos de la Subdirección de Registros Sanitarios, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
3. Numerar y controlar el consecutivo de los actos administrativos producidos por el Instituto, en desarrollo de sus funciones y dirigir y verificar que la numeración de los mismos se realice en el turno correspondiente, de manera consecutiva, de acuerdo al sistema y demás medios disponibles.
4. Coordinar la numeración de autos y toda clase de actos administrativos que deban referirse en cumplimiento de la función de trámite de los expedientes de registro sanitario.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

5. Archivar y custodiar los expedientes conformados en desarrollo de la solicitud, expedición y modificación de los registros sanitarios de los productos de competencia del Instituto.
6. Coordinar el reparto de expedientes a los grupos de la Subdirección de Registros Sanitarios.
7. Coordinar la radicación de solicitudes presentadas por los usuarios relacionadas con el trámite de los expedientes de registro sanitario en estricto cumplimiento del turno.
8. Responder las consultas y solicitudes relacionadas con las funciones a su cargo.
9. Dirigir las actividades de los archivos correspondientes por cada grupo.
10. Responder por la adecuada y correcta utilización y trámite de las solicitudes de los expedientes de registro sanitario.
11. Establecer e implementar todos los medios necesarios para la adecuada protección y seguridad de los archivos y expedientes de registro sanitario.
12. Coordinar las actividades relacionadas con la base de datos, respecto al trámite, reparto y depósito de los expedientes de registro sanitario.
13. Proponer la formulación y diseño de metodología y procedimientos que conduzcan a optimizar la gestión del grupo.
14. Verificar y direccionar los archivos a las dependencias del Instituto de las solicitudes radicadas.
15. Responder por el adecuado manejo de las consignaciones realizadas por los usuarios en cada trámite según la normatividad vigente.
16. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
17. Asesorar al Subdirector de Registros Sanitarios, en la toma de decisiones relacionadas con los asuntos de competencia de la Subdirección de Registros Sanitarios.

5. SUBDIRECCIÓN DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

5.1. GRUPO PROGRAMAS ESPECIALES

1. 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 Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
2. Participar en la elaboración de propuestas de reglamentos técnicos y normalización relacionados con los programas que involucran productos competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
3. Efectuar el seguimiento a los planes, programas y proyectos de los productos que le competen al área, proponer acciones de mejoramiento con el objeto de alcanzar las metas e indicadores propuestos en dichos planes, programas y proyectos.
4. Coordinar la Red Nacional de Farmacovigilancia de acuerdo a iniciativa y experiencia de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, Hospitales, industria y demás actores que tengan relación con este tema, a nivel de todo el país.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia

Ux



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1

14



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

5. Brindar la asesoría, apoyo técnico, capacitación y asistencia técnica a las instituciones que pertenecen a la Red Nacional de Farmacovigilancia.
6. Gestionar la actualización de las bases de datos de Protocolos de Investigación, eventos adversos y expedientes institucionales de los centros de investigación objeto de vigilancia y control.
7. Velar por los aspectos administrativos y operativos para la evaluación, vigilancia y control de los protocolos de investigación con medicamentos en seres humanos.
8. Adelantar las visitas rutinarias de inspección, vigilancia y control a las instituciones objeto de vigilancia y control por parte del INVIMA.
9. Absolver consultas del público en general y emitir conceptos técnicos sobre los asuntos de su competencia.
10. Aplicar las medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos, sin perjuicio de las que se deleguen o correspondan a las entidades territoriales, de conformidad con las normas vigentes.
11. Elaborar y presentar informe trimestral de cierre de estudios clínicos con medicamentos, al Ministerio de la Protección Social.
12. Generar informes de Reacciones Adversas a Medicamentos (RAM) de medicamentos en uso, o aquellos asociados con investigación clínicas en humanos.
13. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
14. Presentar y gestionar acciones tendientes al mejoramiento del grupo como de los procesos con el fin de optimizar los recursos asignados.

5.2. GRUPO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

1. Proponer, ejecutar y controlar los planes y programas destinados a verificar la calidad y uso adecuado de los productos competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
2. Participar en la elaboración de propuestas de reglamentos técnicos y normalización relacionados con Buenas Prácticas de Manufactura y Buenas Prácticas de Elaboración, calidad y requisitos para la expedición de registros sanitarios, procedimientos de vigilancia y control sanitario y publicidad referidos a los productos de competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
3. Realizar conjuntamente con el Laboratorio de Medicamentos, la evaluación de los resultados de los análisis de calidad de los productos competencia de la Subdirección y coordinar el desarrollo de las actividades que se deriven de ella.
4. Adelantar y evaluar el desarrollo de las visitas a las instituciones acreditadas y entidades territoriales relacionadas con los productos competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
5. Adelantar las visitas rutinarias de inspección, vigilancia y control a los establecimientos productores, comercializadores, instituciones acreditadas y entidades territoriales relacionados con los productos competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos y elaborar los informes con las observaciones y recomendaciones pertinentes.
6. Realizar las actividades de toma de muestras y control de calidad de productos sujetos a la vigilancia y control.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

7. Atender consultas del público en general y brindarle la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
8. Aplicar las medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos, sin perjuicio de las que se deleguen o correspondan a las entidades territoriales, de conformidad con las normas vigentes.
9. Estudiar, evaluar y emitir conceptos de las actividades relacionadas con la auditoría, normas, procedimientos y procesos de carácter técnico que aseguran la calidad de los productos competencia de la Subdirección.
10. Presentar y gestionar acciones tendientes al mejoramiento del grupo como de los procesos con el fin de optimizar los recursos asignados.
11. Absolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los productos competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos, de acuerdo con las autorizaciones de la Subdirección.
12. Adelantar las actividades atinentes a la realización de los Comités de Publicidad, en la periodicidad que lo dispongan las normas vigentes.
13. Convocar a los miembros del Comité de Publicidad para las respectivas sesiones y encargarse operativamente de su funcionamiento.
14. Proyectar los oficios y actos administrativos que deben emitirse por el funcionario competente con ocasión del trámite de evaluación de la publicidad.
15. Formular propuestas operativas para mejorar la organización del comité de publicidad.
16. Estudiar y preparar proyectos de respuesta a los derechos de petición, quejas y demás consultas que se generen relacionados con la publicidad de los productos competencia de la Subdirección.
17. Formular propuestas operativas para mejorar la organización del comité de publicidad.

5.3. GRUPO LABORATORIO DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLÓGICOS

1. Coordinar administrativa y técnicamente los análisis de control de calidad de los Medicamentos, orientados al cumplimiento de los asuntos competencia de la misma de acuerdo al personal y los recursos asignados.
2. Asegurar que el registro de datos y resultados de los ensayos se realice de conformidad con las Buenas Prácticas de Laboratorio, de forma que se asegure la calidad, integridad y confiabilidad de los resultados.
3. Participar en la elaboración de propuestas de reglamentos técnicos y normalización relacionados con los grupos competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos antes mencionados.
4. Proponer la formulación y diseño de metodologías y procedimientos que conduzcan a la optimización de la gestión de los grupos competencia.
5. Dirigir el diseño y actualización de guías, procedimientos, protocolos de análisis de los laboratorios de Productos Biológicos, Microbiología y Físico-Químico de Medicamentos.
6. Proponer la implementación, montaje y validación de técnicas requeridas en el proceso de análisis de mayor complejidad para los productos competencia de la subdirección.
7. Gestionar el desarrollo de actividades en cumplimiento al plan estratégico del INVIMA en el cual los grupos competencia tengan metas a su cargo, de conformidad al personal y los recursos asignados.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

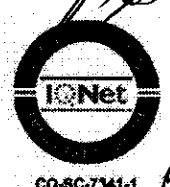
"Por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

8. Dar lineamientos técnicos a los grupos de su competencia en la subdirección para la formulación y seguimiento de los Planes Operativos Anuales a ejecutar.
9. Liderar la estrategia y el desarrollo de actividades que permitan el fortalecimiento, desarrollo y mantenimiento de la Red Nacional de Laboratorios.
10. Liderar el diseño, montaje, implementación y seguimiento del Sistema de Información de los Laboratorios de Productos Biológicos, Microbiología y Físico-Químico de Medicamentos.
11. Asesorar técnicamente el diseño de los Planes y Programas de Muestreo de los Programas de IVC competencia de la Subdirección, en Coordinación con los Grupos de Inspección, Vigilancia y Control y Farmacovigilancia.
12. Participar en los Comités Intersectoriales e Interinstitucionales que se organicen en desarrollo de las actividades del área de desempeño.
13. Coordinar con los laboratorios de Productos Biológicos, Microbiología de Medicamentos y Físico-Químico de Medicamentos, las actividades de seguimiento y auditorias a los laboratorios que practican análisis y los pertenecientes a la Red nacional de Laboratorios.
14. Apoyar la gestión de la adquisición de insumos y equipos para los laboratorios competencia de acuerdo con las necesidades y compromisos adquiridos por el INVIMA y los programas a cargo de la Subdirección
15. Atender consultas del público en general y brindarle la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
16. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
17. Coordinar la utilización de la información de la Red Nacional de Laboratorios y del sistema de información de los laboratorios de Productos Biológicos, Microbiología y Físico-Químico de medicamentos.
18. Apoyar y hacer seguimiento en las actividades generadas de las auditorías realizadas a los Laboratorios competencia de la Subdirección.
19. Ejercer como Laboratorio Nacional de Referencia de conformidad con las normas legales.

5.4. GRUPO SALAS ESPECIALIZADAS DE MEDICAMENTOS DE LA COMISIÓN REVISORA

1. Dirigir, regularizar y participar en la elaboración de propuestas de reglamentos técnicos y normalización relacionados con las salas especializadas de la Comisión Revisora de productos competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
2. Preparar y gestionar y liderar lo correspondiente a fin de que se puedan adelantar las sesiones de las Salas Especializadas de Medicamentos y Productos Biológicos, Medicamentos Homeopáticos, Productos Naturales, y demás que se relacionen con los productos de competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
3. Propender por el adecuado flujo de información de los trámites ante las Salas Especializadas de la Comisión Revisora y garantizar que se de respuesta oportuna al usuario.
4. Apoyar administrativamente a la Comisión Revisora en el desarrollo de las actividades que ésta adelanta, en cuanto a los productos competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

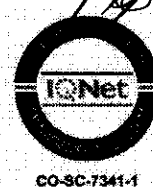
5. Estudiar, evaluar y elaborar los conceptos técnicos que sean requeridos para la toma de decisiones de los procesos de Inspección, Vigilancia y Control relacionados con la producción, comercialización y consumo de los productos competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
6. Absolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los productos competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos, de acuerdo con las autorizaciones de la Subdirección.
7. Estudiar, evaluar y emitir conceptos de desarrollo de actividades relacionadas con la auditoría, normas, procedimientos y procesos de carácter técnico que aseguran la calidad de los productos competencia de la Subdirección.
8. Atender consultas del público en general y brindarle la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
9. Presentar informes sobre sus actividades y los resultados de gestión, de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes, términos y metodologías adoptadas.
10. Apoyar y hacer seguimiento en las actividades generadas de las auditorías realizadas a la Subdirección.

6. SUBDIRECCIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS

6.1 GRUPO DE GESTIÓN TÉCNICA

1. Revisar y evaluar la normatividad y reglamentos técnicos de obligatorio cumplimiento que deben ser observados en los procesos de fabricación de los productos competencia de la Subdirección.
2. Formular, consolidar y hacer seguimiento a la capacitación y asistencia que debe ser impartida a los Grupos de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
3. Articular y difundir lineamientos técnicos de cada uno de los programas responsabilidad de la Subdirección con el fin de llevar a cabo su implementación en cada grupo de trabajo territorial.
4. Formular, consolidar y hacer seguimiento a la capacitación y asistencia técnica que se imparta a los usuarios y entidades gubernamentales en los productos competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
5. Liderar las sesiones de la Sala Especializada de Alimentos y Bebidas Alcohólicas de la Comisión Revisora en el desarrollo de las actividades que ésta adelante, en cuanto a los productos competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
6. Proyectar, revisar, evaluar la respuesta a consultas y conceptos técnicos emitidos cuando sea necesario referidos a los productos competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
7. 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.
8. Participar en la formulación, revisión y aprobación de documentos pertinentes al Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control.
9. Atender y dar trámite a las solicitudes y necesidades sobre unificación de criterios técnicos.
10. Revisar de manera permanente diferentes fuentes para mantener actualizada la información sobre alertas/emergencias/incidentes sanitarios emitidos por autoridades nacionales e internacionales, y proponer, establecer e impulsar el

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

desarrollo de las acciones requeridas en función de las alertas/emergencias/incidentes.

11. Proponer y hacer seguimiento a las actividades necesarias para la atención oportuna de alertas sanitarias relacionadas con los productos competencia de la Subdirección.
12. 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.
13. Liderar, diseñar, formular, consolidar y analizar los resultados de los planes de muestreo de alimentos y bebidas alcohólicas en coordinación con los Grupos de Inspección Vigilancia y Control de alimentos y bebidas alcohólicas, Control en Primera Barrera de alimentos, materias primas e insumos y Laboratorio de Alimentos y Bebidas Alcohólicas del INVIMA y formular las acciones que se deriven de ellos.
14. Liderar, diseñar, formular, consolidar y analizar los resultados de los planes de muestreo para monitoreo de patógenos en plantas de beneficio animal, en coordinación con los Grupos del Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control en Carnes y Derivados y Laboratorio de Alimentos y Bebidas Alcohólicas del INVIMA y formular las acciones que se deriven de ellos.
15. Gestionar el desarrollo de actividades en cumplimiento al plan estratégico del INVIMA en el cual la subdirección tenga metas a su cargo.

6.2 GRUPO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS

1. Impartir lineamientos técnicos y liderar la implementación de los programas de IVC en los productos competencia de la Subdirección.
2. Formular las estrategias, los documentos, manuales, guías e instructivos, entre otros, que permitan la adecuada implementación de los programas de IVC de alimentos y bebidas alcohólicas de la Subdirección, con enfoque de riesgo.
3. Realizar seguimiento a la implementación y ejecución de los programas de inspección, vigilancia y control de alimentos y bebidas alcohólicas, evaluar los resultados y proponer las acciones orientadas a fortalecer los mismos en los grupos de trabajo territorial.
4. Realizar las visitas de certificación y control de Planes HACCP y Buenas Prácticas de Manufactura en establecimientos competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas en coordinación con los grupos de trabajo territorial.
5. Liderar en conjunto con los Grupos de Trabajo Territorial el desarrollo de Programas, estrategias y mecanismos orientados a mejorar las condiciones sanitarias, el estatus y la inocuidad del producto.
6. Adelantar las actividades referentes a la autorización y vigilancia del material publicitario competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
7. Aplicar las medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos de competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, sin perjuicio de las que se deleguen o correspondan a los Grupos de Trabajo Territorial y a las entidades territoriales de Salud, de conformidad con las normas vigentes.
8. Apoyar la formulación y desarrollo de los planes de muestreo competencia de la subdirección.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

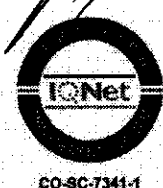
"Por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

9. Realizar seguimiento a la ejecución de los Planes y Programas de Muestreo de alimentos y bebidas alcohólicas para asegurar su cumplimiento por parte de los Grupos de Trabajo Territorial.
10. En coordinación con los grupos de: gestión técnica, evaluación riesgos químicos y de laboratorios de alimentos y bebidas alcohólicas, participar en la consolidación de los resultados de los Planes y Programas de muestreo de los productos de competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas y adelantar las acciones que se deriven de ellos.
11. Coordinar y participar en las visitas de auditorías internacionales que realizan las agencias sanitarias de terceros países a Colombia.
12. Realizar seguimiento a los compromisos de la Subdirección en los comités de participación del sector productivo acorde con el programa a cargo.
13. Ejecutar las actividades proyectadas en el Plan Operativo Anual de la Subdirección y dar lineamientos técnicos a los Grupos de Trabajo Territorial para la formulación y seguimiento de los Planes Operativos Anuales acorde con los programas a cargo.
14. Ejecutar las visitas de auditorías internacionales en las empresas de terceros países interesadas en exportar a Colombia productos competencia de la subdirección que de conformidad con la legislación vigente lo requieran.
15. Apoyar la elaboración de normas, reglamentos técnicos y procedimientos de acuerdo los lineamientos establecidos por la Entidad.
16. Gestionar el desarrollo de actividades en cumplimiento al plan estratégico del INVIMA en el cual la subdirección tenga metas a su cargo.
17. Participar en la implementación de los Sistemas de Gestión de la entidad.
18. Adelantar las actividades atinentes a la realización de los Comités de Publicidad, en la periodicidad que lo dispongan las normas vigentes.
19. Convocar a los miembros del Comité de Publicidad para las respectivas sesiones y encargarse operativamente de su funcionamiento.
20. Proyectar los oficios y actos administrativos que deben emitirse por el funcionario competente con ocasión del trámite de evaluación de la publicidad.
21. Formular propuestas operativas para mejorar la organización del comité de publicidad.
22. Estudiar y preparar proyectos de respuesta a los derechos de petición, quejas y demás consultas que se generen relacionados con la publicidad de los productos competencia de la Subdirección.
23. Formular propuestas operativas para mejorar la organización del comité de publicidad.

6.3 GRUPO DE GESTIÓN OPERATIVA Y ESTADÍSTICA

1. Formular y hacer seguimiento al plan operativo anual de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
2. Formular el presupuesto de la Subdirección, así como generar los mecanismos para su seguimiento y control, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y proponer estrategias orientadas a su optimización.
3. Administrar el sistema de información y hacer seguimiento a las estadísticas generadas por la Subdirección
4. Generar los mecanismos necesarios para adelantar los procesos de contratación de la Subdirección así como los necesarios para el desarrollo de los diferentes grupos de trabajo.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

5. Atender, evaluar y tramitar las solicitudes de comisión, propuestos por los coordinadores de los Grupos de Trabajo Territorial y Grupos que conforman la Subdirección.
6. Gestionar en las dependencias correspondientes la adquisición, distribución y entrega de los materiales e insumos requeridos para la ejecución de los programas de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
7. Apoyar el diseño y desarrollo de procedimientos para la optimización de trámites y procesos al interior de la Subdirección.
8. Apoyar la gestión del desarrollo de convenios interinstitucionales cuando así se requiera con el fin de dar cumplimiento a las funciones propias de la Subdirección.
9. Liderar la adecuada implementación del proceso de atención al usuario con énfasis en el seguimiento de la atención y respuesta oportuna a quejas, reclamos y solicitudes de los ciudadanos.
10. Adelantar los procesos de gestión documental en todos los grupos de la Subdirección.
11. Gestionar el desarrollo de actividades en cumplimiento al plan estratégico del INVIMA en el cual la subdirección tenga metas a su cargo.

6.4 GRUPO DE CONTROL EN PRIMERA BARRERA DE ALIMENTOS Y MATERIAS PRIMAS E INSUMOS

1. Coordinar y hacer seguimiento del procedimiento de Inspección y certificación de alimentos, materias primas e insumos de importación y exportación en sitios de control en primera barrera: puertos marítimos y fluviales, puestos fronterizos y aeropuertos internacionales, incluyendo la aplicación de las medidas sanitarias de seguridad cuando sea del caso.
2. Brindar los lineamientos técnicos y capacitación a las diferentes oficinas de puertos, aeropuertos y pasos de frontera para el desarrollo de las actividades de inspección y certificación de importaciones y exportaciones de alimentos y materias primas e insumos, y hacer seguimiento a los mismos.
3. Apoyar la elaboración y actualización de reglamentos técnicos de obligatorio cumplimiento que deben ser aplicados en los procesos de inspección y certificación en Sitios de Control en Primera Barrera.
4. Diseñar estrategias de enlace interinstitucional de articulación con las autoridades competentes, relacionadas con las actividades de la inspección y certificación de productos de competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas en Sitios de Control en Primera Barrera.
5. Apoyar la formulación y desarrollo de los planes de muestreo de productos competencia de la subdirección en los sitios de control en primera barrera.
6. Realizar seguimiento a la ejecución de los Planes y Programas de Muestreo de los productos competencia de la subdirección para asegurar su cumplimiento en los Sitios de Control en Primera Barrera.
7. En coordinación con el grupo de gestión técnica y el grupo de laboratorios de fisicoquímica y microbiología de alimentos y bebidas alcohólicas, participar en la consolidación de los resultados de los Planes y Programas de muestreo de los productos de competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas y adelantar las acciones que se deriven de ellos.
8. Formular estrategias y procedimientos para la optimización de trámites que permitan agilizar y las actividades de Inspección y certificación de alimentos, materias primas e insumos, en los sitios de control en primera barrera.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

9. Realizar las asistencias técnicas y articulación con las Entidades Territoriales de Salud y otros organismos gubernamentales, en procesos de inspección y certificación de alimentos, materias primas e insumos.
10. Participar en las actividades de Inspección y Certificación Simultánea, del Operador Económico Autorizado y otras de interés nacional e internacional.
11. Coordinar y desarrollar el programa de Acceso a Mercados Internacionales de la Subdirección de Alimentos y Bebidas del INVIMA.
12. Formular los documentos, guías, instructivos, relacionados con los temas de inspección y certificación de importaciones y exportaciones y de Acceso a Mercados.
13. Preparar los documentos y soportes técnicos necesarios para el desarrollo de las agendas de las reuniones nacionales, binacionales e internacionales competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas del INVIMA.
14. Participar en las reuniones nacionales, binacionales e internacionales y gestionar el cumplimiento de los compromisos.
15. Ejecutar las actividades proyectadas en el Plan Operativo Anual de la Subdirección.
16. Coordinar y participar en las auditorías internacionales que realizan las agencias sanitarias de terceros países a Colombia y preparar la documentación necesaria para el proceso.
17. Coordinar y participar en las auditorías internacionales, que son realizadas por parte del INVIMA en establecimientos ubicados en el exterior.
18. Coordinar la evaluación y el reconocimiento de la autorización de establecimientos exportadores de carne, productos cárnicos comestibles o derivados cárnicos, de conformidad con las normas vigentes.
19. Gestionar el desarrollo de actividades en cumplimiento al plan estratégico del INVIMA en el cual la subdirección tenga metas a su cargo.

6.5. GRUPO DEL SISTEMA OFICIAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN PLANTAS DE BENEFICIO DE AVES DE CORRAL Y OTRAS ESPECIES

1. Impartir los lineamientos técnicos para la ejecución de las actividades de inspección, vigilancia y control en plantas de beneficio y desprese de aves de corral y de otras especies, así mismo propender por la implementación y seguimiento del sistema oficial de inspección, estableciendo los indicadores de mejoramiento de estatus sanitario y bajo el principio de análisis de riesgo de manera que se garantice la inocuidad de la carne.
2. Desarrollar estrategias orientadas a fortalecer las acciones de IVC que adelantan los Grupos de Trabajo Territorial en plantas de beneficio y desprese de aves de corral y de otras especies.
3. Ejecutar y realizar seguimiento al sistema oficial de inspección, vigilancia y control en plantas de beneficio y desprese de aves de corral y otras especies, bajo el enfoque de riesgo y con énfasis en la articulación de acciones "de la granja a la mesa".
4. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento e implementación de los planes graduales de cumplimiento de las plantas de beneficio y desprese de aves de corral y de otras especies de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
5. Formular los documentos, guías, instructivos, que permitan la adecuada implementación de sistema oficial de carnes en plantas de beneficio y desprese de aves de corral y otras especies con enfoque de riesgo.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

6. Apoyar la elaboración y actualización de reglamentos técnicos de obligatorio cumplimiento que deben ser observados en referencia a las plantas de beneficio y desprese de aves de corral y otras especies.
7. Realizar visitas de inspección, vigilancia y control en plantas de beneficio y desprese de aves de corral y otras especies y cuando se requiera aplicar las medidas sanitarias de seguridad, sin perjuicio de las que se deleguen o correspondan a los Grupos de Trabajo Territorial, Entidades Territoriales de Salud, de conformidad con las normas vigentes.
8. Apoyar la formulación y el desarrollo de estrategias para realizar el seguimiento de los planes de muestreo en plantas de beneficio y desprese de aves de corral y otras especies para asegurar su cumplimiento por parte de los Grupos de Trabajo Territorial.
9. En coordinación con los grupos de gestión técnica, riesgos químicos en alimentos y laboratorios de microbiología y fisicoquímica de alimentos y bebidas alcohólicas, participar en la consolidación de los resultados de los Planes y Programas de muestreo en plantas de beneficio y desprese de aves de corral y de otras especies y adelantar las acciones que se deriven de ellos.
10. Ejecutar visitas de auditorías internacionales en establecimientos de terceros países interesados en exportar a Colombia carne y productos cárnicos comestibles.
11. Articular, preparar y ejecutar las reuniones entre la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas y los gremios sectoriales, academia y usuarios en general a nivel nacional.
12. Adelantar y evaluar el desarrollo de las acciones de vigilancia de las enfermedades zoonóticas y de notificación obligatoria en plantas de beneficio de aves de corral.
13. Establecer y hacer seguimiento a los indicadores de mejoramiento de estatus sanitario e interpretar la información generada por las diferentes actividades desarrolladas por el Grupo de Inspección, Vigilancia y Control de Plantas de Beneficio y desprese de aves de corral y otras especies.
14. Realizar seguimiento a los compromisos de la Subdirección en los comités de participación del sector productivo acorde con el programa a cargo.
15. Ejecutar las actividades proyectadas en el Plan Operativo Anual de la Subdirección y dar lineamientos técnicos a los Grupos de Trabajo Territorial para la formulación y seguimiento de los Planes Operativos Anuales acorde con el programa a cargo.
16. Gestionar el desarrollo de actividades en cumplimiento al plan estratégico del INVIMA en el cual la subdirección tenga metas a su cargo.
17. Elaborar los conceptos técnicos requeridos por los usuarios o para la toma de decisiones en los procesos sancionatorios relacionados con la producción, comercialización y consumo de los productos de competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
18. Coordinar el desarrollo de estrategias de articulación con las entidades territoriales de salud para el diseño y seguimiento de Políticas y Programas de IVC bajo el enfoque de riesgo.
19. Atender consultas del público en general, brindarle la orientación y la información requerida sobre los asuntos de su competencia.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

6.6. GRUPO DEL SISTEMA OFICIAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN PLANTAS DE BENEFICIO DE BOVINOS Y PORCINOS

1. Impartir los lineamientos técnicos para la ejecución de las actividades de inspección, vigilancia y control en plantas de beneficio y desposte de bovinos y porcinos, así mismo propender por la implementación y seguimiento del sistema oficial de inspección, estableciendo los indicadores de mejoramiento de estatus sanitario y bajo el principio de análisis de riesgo de manera que se garantice la inocuidad de la carne.
2. Desarrollar estrategias orientadas a fortalecer las acciones de IVC que adelantan los Grupos de Trabajo Territorial en plantas de beneficio y desposte de bovinos y porcinos.
3. Ejecutar y realizar seguimiento al sistema oficial de inspección, vigilancia y control en plantas de beneficio y desposte de bovinos y porcinos, bajo el enfoque de riesgo y con énfasis en la articulación de acciones "de la granja a la mesa".
4. Hacer seguimiento y verificar el cumplimiento e implementación de los planes graduales de cumplimiento de las plantas de beneficio y desposte de bovinos y porcinos de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
5. Formular los documentos, guías, instructivos, que permitan la adecuada implementación de sistema oficial de carnes en plantas de beneficio y desposte de bovinos y porcinos con enfoque de riesgo.
6. Apoyar la elaboración y actualización de reglamentos técnicos de obligatorio cumplimiento que deben ser observados en referencia a las plantas de beneficio y desposte de bovinos y porcinos.
7. Realizar visitas de inspección, vigilancia y control en plantas de beneficio y desposte de bovinos y porcinos y cuando se requiera aplicar las medidas sanitarias de seguridad, sin perjuicio de las que se deleguen o correspondan a los Grupos de Trabajo Territorial, Entidades Territoriales de Salud, de conformidad con las normas vigentes.
8. Apoyar la formulación y el desarrollo de estrategias para realizar el seguimiento de los planes de muestreo en plantas de beneficio y desposte de bovinos y porcinos para asegurar su cumplimiento por parte de los Grupos de Trabajo Territorial.
9. En coordinación con los grupos de gestión técnica, riesgos químicos en alimentos y laboratorios de microbiología y fisicoquímica de alimentos y bebidas alcohólicas, participar en la consolidación de los resultados de los Planes y Programas de muestreo en plantas de beneficio y desposte de bovinos y porcinos y adelantar las acciones que se deriven de ellos.
10. Ejecutar visitas de auditorías internacionales en establecimientos de terceros países interesados en exportar a Colombia carne y productos cárnicos comestibles.
11. Articular, preparar y ejecutar las reuniones entre la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas y los gremios sectoriales, academia y usuarios en general a nivel nacional.
12. Coordinar, adelantar y evaluar el desarrollo de las acciones de vigilancia de las enfermedades zoonóticas y de notificación obligatoria en plantas de beneficio de bovinos y porcinos.
13. Establecer y hacer seguimiento a los indicadores de mejoramiento de estatus sanitario del Programa e interpretar la información generada por las diferentes actividades desarrolladas por el Grupo de Inspección, Vigilancia y Control de Plantas de Beneficio y desposte de bovinos y porcinos.

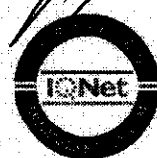
Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1



Prosperidad
Dignidad

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

14. Realizar seguimiento a los compromisos de la Subdirección en los comités de participación del sector productivo acorde con el programa a cargo.
15. Ejecutar las actividades proyectadas en el Plan Operativo Anual de la Subdirección y dar lineamientos técnicos a los Grupos de Trabajo Territorial para la formulación y seguimiento de los Planes Operativos Anuales acorde con el programa a cargo.
16. Gestionar el desarrollo de actividades en cumplimiento al plan estratégico del INVIMA en el cual la subdirección tenga metas a su cargo.
17. Elaborar los conceptos técnicos requeridos por los usuarios o para la toma de decisiones en los procesos sancionatorios relacionados con la producción, comercialización y consumo de los productos de competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
18. Coordinar el desarrollo de estrategias de articulación con las entidades territoriales de salud para el diseño y seguimiento de Políticas y Programas de IVC bajo el enfoque de riesgo.
19. Atender consultas del público en general, brindarle la orientación y la información requerida sobre los asuntos de su competencia.

6.7. GRUPO DE RIESGOS QUÍMICOS EN ALIMENTOS

1. Diseñar, formular, consolidar y analizar los resultados de los planes nacionales de monitoreo de residuos de sustancias químicas (plaguicidas, medicamentos de uso veterinario, contaminantes químicos, entre otras) de los productos competencia de la Subdirección de alimentos y bebidas alcohólicas en coordinación con los grupos del: Sistema Oficial de Inspección, Vigilancia y Control en Carnes y Derivados, Inspección, Vigilancia y Control de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, Control en Primera Barrera de Alimentos y Materias Primas e Insumos y Laboratorio de Alimentos y Bebidas Alcohólicas del INVIMA.
2. Formular, desarrollar, evaluar y hacer seguimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con el análisis de los riesgos químicos (contaminantes y residuos) que afectan la inocuidad de los alimentos, frutas y otros vegetales.
3. Adelantar estudios y emitir conceptos toxicológicos en relación con las sustancias químicas que puedan estar presentes en los alimentos, frutas y otros vegetales, que pueden generar problemas a la inocuidad de los mismos y un riesgo para la salud pública, considerando información primaria o secundaria según corresponda.
4. Elaborar los procesos, procedimientos, protocolos y guías técnicas necesarias para la evaluación de riesgos químicos, incluidos los criterios para establecer los Límites máximos de residuos (LMR), la Ingesta Diaria Admisible (IDA) y otros criterios que se requieran para definir la inocuidad de un alimento en relación con las sustancias químicas y sus residuos.
5. 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 sustancias y contaminantes químicos en alimentos.
6. Emitir conceptos y absolver 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.
7. Gestionar el desarrollo de actividades en cumplimiento al plan estratégico del INVIMA en el cual la subdirección tenga metas a su cargo.
8. Ejecutar las actividades proyectadas en el Plan Operativo Anual de la Subdirección y dar lineamientos técnicos a los Grupos de Trabajo Territorial para

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carretera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

la formulación y seguimiento de los Planes Operativos Anuales acorde con los programas a cargo.

6.8 GRUPO LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS

1. Proponer y garantizar la implementación, montaje y validación de técnicas requeridas en los laboratorios de Microbiología de alimentos y bebidas alcohólicas y Organismos Genéticamente Modificados.
2. Consolidar los pedidos y adquisiciones de insumos y equipos para el laboratorio, consultando con el grupo de analistas las necesidades, de acuerdo a los programas a cargo de cada uno de ellos.
3. Garantizar la ejecución del plan de compras y realizar seguimiento al plan de compras de insumos, reactivos y equipos que requiera para realizar los microbiológicos y de OGM establecidos por la Subdirección de Alimentos.
4. Participar en el diseño y ejecución de los Planes y Programas de Muestreo de los Programas de IVC competencia de la Subdirección en Coordinación con el grupo de gestión técnica.
5. Participar en el diseño y planeación de las actividades de monitoreo de alimentos derivados de Organismos Genéticamente Modificados que se comercialicen en el territorio nacional de acuerdo las normas y procedimientos vigentes.
6. Realizar la actualización de guías, procedimientos, protocolos y técnicas de análisis de laboratorio, de acuerdo con los procedimientos vigentes aplicados al laboratorio de Microbiología y Organismos Genéticamente Modificados.
7. Realizar las pruebas biológicas, microbiológicas y de OGM, requeridas en el proceso de análisis de los productos de competencia de la Subdirección, con base en los Programas de IVC y las acciones de los GTT y suministrar los resultados pertinentes.
8. Adelantar las actividades de Planes, Programas, análisis especializados y de mayor complejidad para los productos competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, en el laboratorio de Microbiología y OGM.
9. Ejecutar las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica en las Instituciones acreditadas, Entidades Territoriales de Salud y Gubernamentales, que adelanten actividades asociadas con el laboratorio de Microbiología y OGM.
10. Apoyar cuando fuere necesario la realización de visitas de Inspección Vigilancia y Control, Buenas Prácticas de Manufactura y HACCP a establecimientos productores de Alimentos, con el fin de evaluar los laboratorios que soportan las actividades del establecimiento en el área de microbiología.
11. Realizar el análisis de los resultados de los análisis de microbiología y OGM, generar los informes requeridos para la toma de decisiones en materia de salud pública de acuerdo con su competencia.
12. Atender consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los productos competencia de los laboratorios de microbiología y OGM.
13. Liderar y promover el desarrollo de proyectos de investigación básica en el área de Microbiología y OGM.
14. Garantizar y mantener el SGC a través del cumplimiento de las BPL, aplicación adecuada de las normas y procedimientos y velar por el mantenimiento del área física y demás aspectos que garanticen la confiabilidad de los resultados emitidos por los laboratorios de Microbiología y OGM.
15. Brindar soporte técnico al desarrollo de la normatividad relacionada con las actividades de la Subdirección en el área de Microbiología y OGM.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

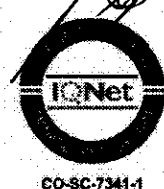
"Por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

16. Apoyar el desarrollo de programa de Vigilancia de Enfermedades transmitidas por alimentos y alertas rápidas.
17. Desarrollar los lineamientos técnicos para el desarrollo de los Programas de IVC de la Subdirección en el área de microbiología y OGM
18. Diseñar programas de capacitación en OGM en materia de bioseguridad para las entidades del estado, Entidades Territoriales y comunidad en general.
19. Representar al Instituto en reuniones técnicas nacionales e internacionales de acuerdo con las delegaciones recibidas en concordancia con los procedimientos vigentes y a los temas relacionados con el área de microbiología y OGM
20. Apoyar y soportar técnicamente el desarrollo de las actividades del Comité Nacional del Codex Alimentarius en coordinación con el grupo de Gestión Técnica en los temas relacionados con microbiología y OGM.
21. Garantizar y mantener el SGC del laboratorio de Microbiología a través del cumplimiento de las BPL, aplicación adecuada de las normas y procedimientos y velar por el mantenimiento del área física y demás aspectos que garanticen la confiabilidad de los resultados.
22. Gestionar el desarrollo de actividades en cumplimiento al plan estratégico del INVIMA en el cual la subdirección tenga metas a su cargo.

6.9 GRUPO LABORATORIO DE FISICOQUÍMICA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS

1. Proponer y garantizar la implementación, montaje y validación de técnicas requeridas en el laboratorio de fisicoquímica de alimentos y bebidas alcohólicas.
2. Establecer y realizar seguimiento al plan de compras de insumos, reactivos y equipos que requiera para realizar los análisis fisicoquímicos.
3. Participar en el diseño de los Planes y Programas de Muestreo de los Programas de IVC competencia de la Subdirección, en Coordinación con el grupo de gestión técnica.
4. Ejecutar los Planes y Programas de Muestreo de los Programas de IVC competencia de la Subdirección.
5. Impulsar en apoyo del Grupo de calidad la actualización de guías, procedimientos, protocolos y técnicas de análisis de laboratorio, de acuerdo con los procedimientos vigentes.
6. Garantizar la realización de las pruebas fisicoquímicas, requeridas en el proceso de análisis de los productos de competencia de la Subdirección, con base en los Programas de IVC y las acciones de los GTT y suministrar los resultados pertinentes.
7. Adelantar las actividades de Planes, Programas, análisis especializados y de mayor complejidad para los productos competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
8. Ejecutar las actividades de asesoría, capacitación y asistencia técnica en las Instituciones acreditadas, Entidades Territoriales de Salud y Gubernamentales, que adelanten actividades asociadas con el laboratorio.
9. Apoyar cuando fuere necesario, la realización de visitas de Inspección Vigilancia y Control, Buenas Prácticas de Manufactura y HACCP a establecimientos productores de Alimentos, con el fin de evaluar los laboratorios que soportan las actividades del establecimiento.
10. Atender consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los productos competencia del Área.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

11. Ejecutar el desarrollo de proyectos de investigación básica en el área de su competencia.
12. Garantizar y mantener el SGC a través del cumplimiento de las BPL, aplicación adecuada de las normas y procedimientos y velar por el mantenimiento del área física y demás aspectos que garanticen la confiabilidad de los resultados.
13. Brindar soporte técnico al desarrollo de la normatividad relacionada con las actividades de la Subdirección.
14. Apoyar el desarrollo de programa de Vigilancia de Enfermedades transmitidas por alimentos y alertas rápidas.
15. Desarrollar los lineamientos técnicos para el desarrollo de los Programas de IVC de la Subdirección
16. Liderar las actividades que conlleven al pleno funcionamiento de la Red Nacional de Laboratorios, garantizando el fortalecimiento, desarrollo y mantenimiento de la red.
17. Participar en los Comités intersectoriales e interinstitucionales que se organicen en desarrollo de las actividades del área de desempeño.
18. Consolidar y analizar la información de la Red Nacional de Laboratorios con el fin de mantener actualizado el diagnóstico técnico de los laboratorios de la Red y generar estrategias para su fortalecimiento.
19. Aportar y soportar técnicamente el desarrollo de las actividades del Comité Nacional del Codex en coordinación con el Grupo de Gestión Técnica.
20. Gestionar el desarrollo de actividades en cumplimiento al plan estratégico del INVIMA en el cual la subdirección tenga metas a su cargo.

6.10 GRUPOS DE TRABAJO TERRITORIAL

1. Coordinar administrativa y técnicamente el desarrollo de las actividades competencia del INVIMA en las regiones.
2. Diseñar, liderar y ejecutar los planes, programas y proyectos de conformidad con los lineamientos técnicos y administrativos.
3. 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 y con énfasis en la articulación de acciones "de la granja a la mesa", bajo la supervisión de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
4. Hacer seguimiento de indicadores de mejoramiento de estatus sanitario de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente, los planes y programas, y realizar las acciones requeridas para su cumplimiento.
5. Coordinar la ejecución de los Proyectos, Planes y Programas, incluyendo los de Muestreo acordes con las necesidades de los Programas de IVC, según lineamientos de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
6. Socializar y tramitar la suscripción e implementación de los Convenios de cooperación con los entes territoriales y universidades, así como conformar, participar y efectuar seguimiento a los comités técnicos que se efectúen en desarrollo de los mismos.
7. 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.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

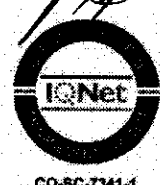
"Por la cual se reorganizan los Grupos Internos de Trabajo en el INVIMA, se determinan sus funciones y se dictan otras disposiciones"

8. Realizar las visitas de inspección, vigilancia y control, relacionados con los productos competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas con fines de producción nacional o de comercio internacional, y elaborar los informes con las observaciones y recomendaciones pertinentes.
9. Coordinar el desarrollo de las acciones de IVC del ámbito de la Subdirección de alimentos, y la aplicación de medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos de competencia de la Subdirección.
10. Difundir los lineamientos y realizar la verificación del cumplimiento de la implementación de las normas relacionadas con las buenas prácticas de manufactura y/o HACCP de los productos competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas del INVIMA.
11. 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.
12. Absolver consultas y peticiones internas y externas de conformidad con las disposiciones vigentes.
13. Proponer y evaluar el presupuesto para el desarrollo de las actividades del Grupo de Trabajo Territorial, acorde a los lineamientos de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.

6.10.1. GRUPO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS (Centro Oriente 2, Occidente 1 y Oficina Nariño)

1. Aplicar los lineamientos técnicos de referencia en las plantas de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, relacionados con el sistema oficial de inspección, Vigilancia y control en las fábricas de Alimentos y Bebidas Alcohólicas
2. Ejecutar actividades de IVC de acuerdo con los mapas de riesgo desarrollados por la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas
3. Ejecutar los planes, programas y proyectos de conformidad con los lineamientos señalados por la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
4. Realizar las visitas y acciones de inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas vigentes a los establecimientos productores, e instituciones acreditadas, relacionados con los productos de la Subdirección de Alimentos y Bebidas con fines de producción nacional o de comercio internacional, y elaborar los informes con las observaciones y recomendaciones pertinentes.
5. Acompañar las visitas de verificación y auditoría de Planes HACCP y Buenas Prácticas de Manufactura en el marco de los Programas de IVC de productos competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
6. Ejecutar los Planes y Programas de Muestreo según los lineamientos de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
7. Aplicar las medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos de competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, sin perjuicio de las que se deleguen o correspondan a las entidades territoriales de Salud, de conformidad con las normas vigentes.
8. Ejecutar las acciones de vigilancia epidemiológica acorde a los lineamientos dados por la Subdirección en coordinación con las autoridades competentes.
9. Apoyar la ejecución de los programas de control de microorganismos patógenos y de residuos y contaminantes químicos en alimentos según lineamientos de la Subdirección.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carretera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

10. Suministrar oportunamente la información derivada de las actividades de IVC para mantener actualizado el sistema de información acorde a los lineamientos dados desde la Subdirección, en temas relacionados con las actividades de Inspección, Vigilancia y Control de Alimentos.
11. Apoyar a la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, en el desarrollo de estrategias de asesoría y articulación con las entidades territoriales de salud para el diseño y seguimiento de Políticas y Programas de IVC bajo el enfoque de riesgo y con énfasis en la articulación de acciones "de la granja a la mesa", bajo la supervisión de la Subdirección.
12. Atender consultas y preparar respuestas a la correspondencia, derechos de petición y demás solicitudes del público en general, brindar la orientación e información requerida sobre los asuntos de competencia del Grupo.
13. Responder y garantizar la confiabilidad y objetividad de la información, soportes, actos administrativos y demás documentos elaborados y/o proyectados por el Grupo, de acuerdo con las directrices Institucionales
14. Absolver consultas y peticiones internas y externas de conformidad con las disposiciones vigentes.

6.10.2 GRUPO DEL SISTEMA OFICIAL DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL EN CARNES (Centro Oriente 2)

1. Coordinar técnicamente y programar el desarrollo de las actividades competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas en asuntos de carnes.
2. Liderar y hacer seguimiento a la ejecución planes, programas y proyectos de conformidad con los lineamientos técnicos señalados por la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas con relación plantas de beneficio de animales de abasto público, desposte y desprese, con el fin llevar a cabo el desarrollo de cada uno de los programas responsabilidad de la Subdirección en sus respectivos equipos de trabajo.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, relacionados con el sistema oficial de inspección, Vigilancia y control en carnes.
4. Verificar la ejecución de actividades de IVC de acuerdo con los mapas de riesgo desarrollados por la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
5. Realizar las visitas de inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas vigentes a los establecimientos productores, e instituciones acreditadas, relacionados con los productos de la Subdirección de Alimentos y Bebidas con fines de producción nacional o de comercio internacional, y elaborar los informes con las observaciones y recomendaciones pertinentes.
6. Acompañar las visitas de verificación y auditoría de Planes HACCP y Buenas Prácticas de Manufactura en el marco de los Programas de IVC de productos competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, relacionados con el sistema oficial de inspección, Vigilancia y control en carnes.
7. Verificar la ejecución de los Planes y Programas de Muestreo acordes con las necesidades de las plantas de beneficio de animales de abasto público, desposte y desprese, según lineamientos de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
8. Apoyar el desarrollo de estrategias de articulación interinstitucional a nivel regional y adelantar, en coordinación con las autoridades competentes y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las funciones públicas de control

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

- de calidad y vigilancia sanitaria, relacionados con las plantas de beneficio de animales de abasto público, desposte y desprese.
9. Coordinar y realizar acciones de Inspección, Vigilancia y Control en referencia a las plantas de beneficio de animales de abasto público, desposte y desprese, de conformidad con la legislación sanitaria vigente.
 10. Coordinar las acciones de vigilancia epidemiológica acorde a los lineamientos dados por la Subdirección en coordinación con las autoridades competentes.
 11. Apoyar la ejecución de los programas de control de microorganismos patógenos y de residuos y contaminantes químicos en alimentos según lineamientos de la Subdirección.
 12. Coordinación del desarrollo de estrategias de asesoría y articulación con las entidades territoriales de salud para el diseño y seguimiento de Políticas y Programas de IVC bajo el enfoque de riesgo y con énfasis en la articulación de acciones "de la granja a la mesa", bajo la supervisión de la Subdirección.
 13. Participar en la elaboración del POA acorde a los lineamientos definidos desde la Subdirección, y dar cumplimiento al mismo, tomando las acciones de mejora cuando sea necesario.

6.10.3 GRUPO DE CONTROL EN PRIMERA BARRERA DE ALIMENTOS Y MATERIAS PRIMAS E INSUMOS (Puerto de Cartagena y Puerto de Buenaventura)

1. Diseñar, desarrollar y realizar seguimiento al programa y los respectivos procesos de auditoría teniendo en cuenta las directrices de la Subdirección de alimentos y Bebidas Alcohólicas
2. Diseñar estrategias de enlace interinstitucional previa articulación con las autoridades competentes y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las funciones públicas de control de calidad y vigilancia sanitaria, relacionados con el desarrollo de la inspección y certificación en sitios de primera barrera teniendo en cuenta las directrices de la Subdirección de alimentos y Bebidas Alcohólicas
3. Apoyar a la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas en la coordinación de las actividades técnicas requeridas para la atención de autoridades sanitarias de otros países.
4. Implementar los lineamientos técnicos para la inspección y certificación en los sitios de primera barrera, teniendo en cuenta las directrices de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas
5. Coordinar el desarrollo de las actividades de los sitios de primera barrera de su jurisdicción las medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos de competencia de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, importados y de exportación, de conformidad con las normas vigentes, teniendo en cuenta las directrices de la Subdirección de alimentos y Bebidas Alcohólicas.
6. Realizar las Inspecciones de alimentos y materias primas y expediciones de Certificados de Inspección Sanitaria (CIS) en sitios de primera barrera, teniendo en cuenta las directrices de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas
7. Apoyar la ejecución de los programas nacionales de control de microorganismos patógenos y vigilancia epidemiológica y de otros programas, en la inspección de alimentos y materias primas de los mismos en sitios de primera barrera, cuando se requiera, teniendo en cuenta las directrices de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

8. Realizar todas las actividades técnicas necesarias para el correcto funcionamiento del Grupo de Inspección de alimentos y materias primas de los mismos en sitios de primera barrera, teniendo en cuenta las directrices de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
9. Recolectar y mantener actualizada la información generada por las diferentes actividades desarrolladas por el grupo de inspección de alimentos y materias primas en sitios de primera barrera, teniendo en cuenta las directrices de la Subdirección de alimentos y Bebidas Alcohólicas.
10. Apoyar estrategias de articulación para el desarrollo de las acciones de inspección y certificación en primera barrera con otras autoridades competentes, teniendo en cuenta las directrices de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
11. Participar activamente en el desarrollo de reuniones y actividades, designadas por la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas, que permitan implementar trámites y procedimientos oportunos que agilicen las actividades de Inspección y certificación de alimentos en el comercio internacional.
12. Atender consultas del público en general y brindarle la orientación y la información requerida sobre los asuntos de su competencia, teniendo en cuenta las directrices de la Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas.

7. SUBDIRECCIÓN DE INSUMOS PARA LA SALUD Y PRODUCTOS VARIOS

7.1. GRUPO VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

1. Liderar las sesiones de las Salas Especializadas de la Subdirección de Insumos para la Salud y Productos Varios de la Comisión Revisora en el desarrollo de las actividades que ésta adelante.
2. Participar en la formulación de las modificaciones a la normatividad con fundamento en las necesidades identificadas, los avances en ciencia y tecnología y otras consideraciones que así lo demanden.
3. Proponer la formulación y diseño de metodologías y procedimientos que conduzcan a la unificación de criterios técnicos.
4. Formular las metodologías requeridas en los diferentes programas y/o proyectos desarrollados por la Subdirección encaminados a proteger la salud pública.
5. Diseñar los programas de atención de alertas y coordinar la atención de las mismas con las autoridades nacionales e internacionales; así como el monitoreo internacional a través de otras autoridades sanitarias con el objeto de detectar eventos de interés en salud pública en el marco de la vigilancia post comercialización de los productos de su competencia.
6. Analizar y articular la información contenida en los reportes de los eventos competencia de la Subdirección y de los programas de IVC, con el fin formular las propuestas de mejoramiento de acuerdo con la normatividad sanitaria vigente y procedimientos establecidos por el Instituto.
7. Definir y diseñar en coordinación con el Grupo de Laboratorio de la Subdirección, los Planes y Programas de Muestreo acordes con las necesidades de los Programas de IVC y post-mercadeo.
8. Realizar el análisis y evaluación de los resultados de los Planes y Programas de muestreo de los productos de competencia de la Subdirección de Insumos para la Salud y Productos Varios, conjuntamente con el laboratorio de la Subdirección de Insumos para la Salud y Productos Varios y adelantar las acciones que se deriven de ellos.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carretera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

9. Realizar conjuntamente con las entidades competentes y demás actores involucrados en la vigilancia sanitaria de acuerdo con sus competencias, la evaluación del impacto de los eventos e incidentes o efectos indeseados ocasionados por defectos en la calidad o el uso de los productos competencia de la Subdirección.
10. Elaborar los mapas del riesgo causado por los productos de incidencia en la salud pública y adelantar actividades de análisis, gestión y comunicación de los riesgos.
11. Proponer el desarrollo de proyectos en investigación básica en áreas competencia de la Subdirección y realizar el seguimiento a los mismos.
12. Apoyar la elaboración de normatividad y reglamentos técnicos de obligatorio cumplimiento de acuerdo a la competencia de la Subdirección.
13. 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.
14. Analizar los indicadores de los programas de la Subdirección de Insumos para la Salud y productos varios y formular las propuestas de mejoramiento en coordinación con los demás Grupos de la Subdirección de Insumos para la Salud y Productos Varios.
15. Presentar informes de actividades y resultados de gestión de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes y aquellos requeridos por los entes gubernamentales.
16. Colaborar con las dependencias responsables en los procesos de emisión de la información derivada de la gestión de riesgos asociados a los productos de competencia de la Subdirección.
17. Proponer y gestionar convenios que se requieran para el desarrollo de los programas establecidos en el Plan Estratégico vigente y de cooperación internacional, suscritos bajo los lineamientos institucionales propendiendo por el fortalecimiento de las capacidades técnicas y científicas de la Subdirección.

7.2 GRUPO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

1. Coordinar la realización de las visitas de certificación e inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de las normas vigentes a los establecimientos productores e importadores, e instituciones acreditadas, relacionados con los productos de la Subdirección y elaborar los informes con las observaciones y recomendaciones pertinentes.
2. Diseñar y desarrollar el Plan de auditoria a los Programas de IVC y Grupos que conforman la Subdirección.
3. Formular el programa y las metodologías requeridas para el desarrollo de los mismos incluido los instrumentos de auditoria.
4. Implementar un sistema de información documental y electrónico que permita conocer la trazabilidad de los establecimientos fabricantes e importadores de los productos competencia de la Subdirección de Insumos para la Salud y Productos Varios, que contribuya a la toma de decisiones.
5. Proponer la formulación y diseño de metodologías y procedimientos que conduzcan a la unificación de criterios técnicos.
6. Realizar seguimiento en la implementación de los programas de IVC de la Subdirección, aplicando indicadores de eficacia, eficiencia y efectividad a fin de fortalecer las acciones de IVC.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

7. Absolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los productos competencia del Área.
8. Hacer seguimiento al cumplimiento de los lineamientos técnicos de Inspección Vigilancia y Control al interior de cada programa, y adelantar las acciones tendientes a la mejora continua y cumplimiento de los objetivos de la Subdirección.
9. Realizar los convenios que se requieran para el desarrollo de los análisis de los productos competencia de la subdirección.
10. Participar en la formulación las modificaciones de la normatividad teniendo en cuenta la aplicación de las mismas.
11. Estudiar, evaluar y emitir concepto en desarrollo de actividades relacionadas con auditoria, normas, procedimientos y procesos de carácter técnico que aseguran la calidad de los productos competencia de la Subdirección.
12. Formular el programa y metodologías requeridas para la capacitación técnica del personal perteneciente a la Subdirección.
13. Presentar informes de actividades y resultados de gestión de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes y aquellos requeridos por las entes gubernamentales en materia de inspección, vigilancia y control.
14. Adelantar las actividades atinentes a la realización de los Comités de Publicidad, en la periodicidad que lo dispongan las normas vigentes.
15. Convocar a los miembros del Comité de Publicidad para las respectivas sesiones y encargarse operativamente de su funcionamiento.
16. Proyectar los oficios y actos administrativos que deben emitirse por el funcionario competente con ocasión del trámite de evaluación de la publicidad.
17. Formular propuestas operativas para mejorar la organización del comité de publicidad.
18. Estudiar y preparar proyectos de respuesta a los derechos de petición, quejas y demás consultas que se generen relacionados con la publicidad de los productos competencia de la Subdirección.
19. Formular propuestas operativas para mejorar la organización del comité de publicidad.

7.3. GRUPO LABORATORIO DE INSUMOS PARA LA SALUD Y PRODUCTOS VARIOS

1. Liderar el diseño, montaje, implementación y seguimiento del sistema de información de laboratorios de Insumos para la Salud y Productos Varios del INVIMA.
2. Realizar el análisis y evaluación de los resultados de los análisis, de los Planes y Programas de muestreo de los productos de competencia de la Subdirección de Insumos para la Salud y Productos Varios.
3. Dirigir, coordinar y/o participar en la elaboración de propuestas de reglamentos técnicos y normalización relacionados con los productos competencia de la Subdirección de Insumos para la Salud y Productos Varios.
4. Participar en la formulación las modificaciones de la normatividad teniendo en cuenta la aplicación de las mismas.
5. Emitir conceptos técnicos en lo referente al control de calidad de los productos competencia de la Subdirección de Insumos para la Salud y Productos Varios.
6. Garantizar la articulación del Sistema de Gestión de los Laboratorios bajo la Norma ISO 17025 con las Actividades del Sistema de Gestión de Calidad GP 1000:2009.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

7. Proponer la formulación y diseño de metodologías y procedimientos que conduzcan a la unificación de criterios técnicos.
8. Participar en los Comités intersectoriales e interinstitucionales que se organicen en desarrollo de las actividades del área de desempeño.
9. Gestionar la adquisición de insumos y equipos para el laboratorio de acuerdo con las necesidades y compromisos adquiridos por el INVIMA y los programas a cargo de la Subdirección.
10. Presentar informes de actividades y resultados de gestión de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes y aquellos requeridos por las entes gubernamentales.
11. Estandarizar y validar las técnicas de ensayo y analíticas de acuerdo con la Normatividad Vigente, requeridas para el análisis de los productos competencia de la Subdirección de Insumos para la Salud y Productos Varios
12. Representar a la Subdirección en la Red Nacional de Laboratorios.
13. Llevar a cabo actividades de capacitación y asistencia técnica a las entidades territoriales de salud, gubernamentales y demás instituciones que adelanten actividades asociadas con el Laboratorio.

7.4. GRUPO DE TECNOVIGILANCIA

1. Coordinar la Red Nacional de Tecnovigilancia de acuerdo con la experiencia y la gestión del riesgo realizada por los diferentes actores de los niveles departamental y local.
2. Coordinar, dirigir, brindar orientación y apoyo técnico a las instituciones pertenecientes a la Red Nacional de Tecnovigilancia y aquellas que se vinculen a la misma.
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. Consolidar y analizar las experiencias nacionales existentes, caracterizarlas y procurar el acercamiento con los miembros de la red, con otros organismos sanitarios homólogos y con organizaciones de armonización internacional.
5. Participar en la formulación de modificaciones de la normatividad teniendo en cuenta la aplicación de las mismas
6. 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.
7. Coordinar el desarrollo de actividades de promoción y formación con las Secretarías Departamentales y Distritales de Salud, 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.
8. Articular la gestión, evaluación y seguimiento de los informes de seguridad, alertas internacionales y reportes que generan las agencias sanitarias internacionales en relación con los dispositivos médicos ingresados al país.
9. Desarrollar programas de prevención, vigilancia, control y seguimiento a los casos de eventos detectados e implementarlos coordinadamente con los demás actores del Programa Nacional de Tecnovigilancia.
10. Realizar seguimiento periódico y difusión Nacional de la Red Nacional de Tecnovigilancia
11. Presentar los informes establecidos en la normatividad vigente.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia





Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

12. Atender consultas, emitir respuesta a peticiones y difundir información sobre la seguridad de los dispositivos médicos.
13. Atender consultas del público en general y brindarle orientación e información requerida sobre asuntos de su competencia.
14. 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.
15. Gestionar los convenios que se requieran para el desarrollo del Programa Nacional de Tecnovigilancia.
16. Presentar informes de actividades y resultados de gestión de acuerdo con las normas, procedimientos vigentes y aquellos requeridos por los entes gubernamentales

7.5. GRUPO VIGILANCIA Y CONTROL DE COSMÉTICOS, PRODUCTOS DE HIGIENE DOMESTICA Y PRODUCTOS ABSORBENTES DE HIGIENE PERSONAL

1. Verificar la información y documentación allegada por el interesado en comercializar productos cosméticos, de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal, para efectos de asignar el código de Notificación Sanitaria Obligatoria (NSO), y otorgarlo de ser procedente.
2. Proponer, organizar y controlar los planes y programas destinados a verificar la calidad y uso adecuado de los productos cosméticos, de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal.
3. Adelantar en coordinación con las autoridades competentes y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, las funciones de vigilancia sanitaria, de calidad y epidemiológica de resultados de los productos cosméticos, de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal.
4. Apoyar las visitas de vigilancia y control a los establecimientos productores, comercializadores relacionados con los productos cosméticos, de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal y adelantar los trámites que se generen.
5. Realizar conjuntamente con el Laboratorio de Medicamentos, la evaluación de los resultados de los análisis de calidad de los productos cosméticos, de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal y coordinar el desarrollo de las actividades que se deriven de ella.
6. Apoyar en la aplicación de las medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos cosméticos, de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal.
7. Apoyar las reuniones con la Comunidad Andina de Naciones (CAN) en los temas competencia de inspección, Vigilancia y Control (IVC).
8. Absolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los productos cosméticos, de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal.
9. Atender consultas del público en general y brindarle la orientación e información requerida sobre los asuntos de su competencia.
10. Gestionar y adelantar la elaboración de mapas de riesgo sanitario y la revisión de expedientes post-emisión código de NSO de productos cosméticos, de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal.
11. Informar a las Secretaría General de la CAN y a los demás países miembros las medidas de seguridad o sanciones a productos que se comercialicen en su territorio, así como las causas que dieron origen a las mismas.

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia



GP 202 - 1



SC 7341 - 1



CO-SC-7341-1



Prosperidad
para todos

RESOLUCIÓN No. 2011048340 DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2011

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

12. Solicitar cuando se requiera, a los países miembros de la CAN, la información o aclaraciones que se consideren pertinentes, cuando dicho país miembro adopte una medida de vigilancia o control sanitario.
13. Llevar un registro sistematizado de la información del control y vigilancia sanitaria de los establecimientos y productos competencia del grupo a fin de que ésta esté disponible para efectos de evaluación, seguimiento, control y vigilancia sanitaria.
14. Analizar y gestionar los reportes de eventos adversos a productos cosméticos, de higiene doméstica y productos absorbentes de higiene personal.
15. Adelantar las actividades atinentes a la realización de los Comités de Publicidad, en la periodicidad que lo dispongan las normas vigentes.
16. Convocar a los miembros del Comité de Publicidad para las respectivas sesiones y encargarse operativamente de su funcionamiento.
17. Proyectar los oficios y actos administrativos que deben emitirse por el funcionario competente con ocasión del trámite de evaluación de la publicidad.
18. Formular propuestas operativas para mejorar la organización del comité de publicidad.
19. Estudiar y preparar proyectos de respuesta a los derechos de petición, quejas y demás consultas que se generen relacionados con la publicidad de los productos competencia de la Subdirección.
20. Formular propuestas operativas para mejorar la organización del comité de publicidad

ARTÍCULO CUARTO.- A los sesenta (60) días siguientes, contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución, entrará a regir lo relacionado con los productos cosméticos descritos en el numeral 7.5 Grupo Vigilancia y Control de Cosméticos, Productos de Higiene Doméstica y Productos Absorbentes de Higiene Personal del Artículo Tercero de la presente Resolución.

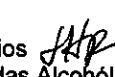
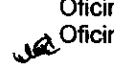
ARTÍCULO QUINTO. - La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga las Resoluciones No. 2010000002 del 4 de enero de 2010 y 2011015048 del 10 de mayo de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los trece (13) días del mes de diciembre de 2011.


BLANCA ELVIRA CAJIGAS DE ACOSTA
Directora General

Revisó y Aprobó:

Secretaría General 
Subdirección de Registros Sanitarios 
Subdirección de Alimentos y Bebidas Alcohólicas 
Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos 
Subdirección de Insumos para la Salud y Productos Varios 
Oficina Asesora de Planeación, Informática y Estadística 
Oficina Asesora Jurídica 

Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA
Carrera 68D 17-11/21 PBX: 2948700
Bogotá - Colombia

