

RESOLUCION NUMERO 12728 DE 1995

01 SEP 1995
()

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS - INVIMA -

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el art. 30 del Decreto 590 de 1993,

RESUELVE:

ARTICULO 1o.- Establecer el Manual Específico de Funciones y Requisitos para los diferentes empleos que conforman la planta de personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos - INVIMA - fijada por el Decreto 100 de 1.995, las cuales deberán ser cumplidas por los funcionarios con criterios de eficiencia y eficacia en orden al logro de la misión, objetivos y funciones que la ley y los reglamentos le señalan al Instituto, así:

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación	DIRECTOR GENERAL DE ESTABLECIMIENTO PUBLICO
Código y Grado	0015-23
Número de Empleos	UNO (1)
Ubicación	DIRECCION GENERAL
Jefe Inmediato	PRESIDENTE DE LA REPUBLICA O MINISTRO DE SALUD.

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

De conformidad con lo previsto en el Artículo 8o. del Decreto 1290 de 1994, el Director del INVIMA tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar la gestión del INVIMA.
2. Planear, coordinar y controlar el desarrollo de las funciones asignadas al INVIMA en el Decreto 1290 de 1994.
3. Proponer y presentar a consideración de la Junta Directiva y de otras instancias superiores determinadas por la Ley, los planes, programas, proyectos, presupuestos e informes financieros, técnicos y administrativo pertinentes.
4. Representar legalmente al INVIMA y actuar como nominador y ordenador del gasto y celebrar contratos, conforme a las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.
5. Delegar, si así lo considera, la facultad para celebrar contratos en los términos previstos en los artículos 12 y 25 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que la reglamenten o modifiquen.
6. Promover el intercambio científico y la transferencia tecnológica entre el INVIMA y las entidades académicas y de investigación y desarrollo científico y tecnológico relacionadas con el Instituto.
7. Velar por la satisfacción de las necesidades de la comunidad, en materia de calidad de los productos de competencia del INVIMA.
8. Dirigir, coordinar, implantar y controlar el funcionamiento del sistema de control interno del Instituto.
9. Conformar los Comités requeridos para el funcionamiento del Instituto, designar a sus miembros y determinar sus funciones; igualmente organizar los grupos funcionales que sean necesarios para optimizar la gestión coordinada de las diferentes reparticiones administrativas.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Director General del Establecimiento Público	Código: 0015	Grado : 23
---	--------------	------------

10. Designar representantes del INVIMA para los asuntos judiciales y extrajudiciales que correspondan, así como delegar las funciones que considere conveniente, dentro del marco de las disposiciones legales pertinentes.
11. Expedir los actos administrativos propios de su cargo, incluidos los que se refieren a la expedición, modificación y ampliación de licencias sanitarias de funcionamiento y registros sanitarios.
12. Imponer las sanciones de ley a quienes infrinjan las normas de calidad de los productos establecidos en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y en las demás normas pertinentes.
13. Organizar, coordinar y controlar el funcionamiento de la Secretaría de la Comisión Revisora.
14. Presentar, para su aprobación a la Junta Directiva del INVIMA los Acuerdos de Gastos.
15. Las demás inherentes al cargo según las normas vigentes y las que le asigne la Junta Directiva y el Gobierno Nacional.

III. REQUISITOS	
EDUCACION	EXPERIENCIA
Título de formación universitaria o profesional en Química Farmacéutica ó Medicina. Tarjeta o Matrícula Profesional. Título de formación avanzada o de postgrado en área relacionada con las funciones del cargo.	Dos (2) años de experiencia específica o relacionada .

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación	ASESOR
Código y Grado	1020-08
Número de Empleos	UNO (1)
Ubicación	DIRECCION GENERAL
Jefe Inmediato	DIRECTOR GENERAL

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Apoyar al Director General en la organización, ejecución y evaluación de los planes, programas, proyectos y actividades dirigidos a controlar y vigilar la calidad y seguridad de los productos establecidos en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes.
2. Asesorar al Director General en la formulación y establecimiento de las directrices operativas y los procedimientos de operación técnica a ejecutarse en materia de control y vigilancia de los productos de competencia del INVIMA.
3. Proponer al Director General la realización de estudios sobre necesidades y recursos en materia de control de calidad y vigilancia sanitaria, que permitan orientar la política, de conformidad con los planes y programas que para tales efectos se formulen.
4. Prestar la asistencia técnica y administrativa requerida por el Director General, para el cabal desarrollo de las funciones que le corresponde ejercer al INVIMA, de conformidad con lo señalado en las leyes, los Decretos y reglamentos.
5. Absolver consultas y emitir conceptos en los asuntos encomendados por el Director General.
6. Aportar elementos de juicio para la toma de decisiones relacionadas con la adopción, la ejecución y el control de los planes, programas y proyectos del Instituto.
7. Dirigir, coordinar y participar en las investigaciones y estudios confiados por el Director General.
8. Colaborar en la organización, preparación y elaboración de documentos que se sometan a consideración de la Junta Directiva, la Comisión Revisora y el Comité de Dirección.
9. Asistir y participar, en representación del Instituto, en reuniones, consejos, juntas o comités de carácter oficial, cuando sea convocado o delegado por el Director General.
10. Coordinar y/o celebrar las audiencias y reuniones a que haya lugar, conforme a las disposiciones o instrucciones correspondientes.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Asesor

Código: 1020 Grado : 08

- 11 Responder por la calidad de los trabajos asignados y, preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

III. REQUISITOS	
EDUCACION	EXPERIENCIA
Título de formación universitaria o profesional en Química Farmacéutica, Ingeniería de Alimentos, Bacteriología, Medicina u Odontología.Tarjeta o matrícula profesional.Título de formación avanzada o de postgrado en área relacionada con las funciones del cargo.	

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación	PROFESIONAL ESPECIALIZADO
Código y Grado	3010-16
Número de Empleos	UNO (1)
Ubicación	DIRECCION GENERAL
Jefe Inmediato	DIRECTOR GENERAL

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Participar en la determinación de los planes, programas y proyectos asociados con la información, divulgación y educación sanitaria, sobre cuidados con el manejo y uso de los productos cuya vigilancia le otorga la Ley al Instituto y organizar, coordinar y controlar su ejecución.
2. Organizar, coordinar y controlar los programas y actividades para satisfacer las necesidades de la comunidad, en materia de calidad de los productos de competencia del INVIMA.
3. Recepcionar y canalizar las peticiones de la comunidad en materia de control de calidad y vigilancia sanitaria hacia las distintas dependencias del Instituto y las entidades territoriales competentes en estas materias, para atender y resolver sus peticiones y evaluar y controlar su oportuna y adecuada atención.
4. Asesorar a las entidades territoriales competentes en materia de control de calidad y vigilancia sanitaria de los productos establecidos en el artículo 245 de la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes, sobre el desarrollo de sistemas de atención a la comunidad y la defensa de sus derechos.
5. Orientar a la comunidad respecto de las normas, acciones y procedimientos que disponen para garantizar la efectiva observancia de sus derechos constitucionales y legales en materia de calidad de los productos de competencia del INVIMA.
6. Planear, dirigir y supervisar la ejecución de la campaña de educación sanitaria y ordenar la publicación de avisos según los lineamientos establecidos por las Autoridades competentes del Instituto.
7. Efectuar los estudios que sean necesarios para orientar la política del Instituto en materia de información, divulgación y educación sanitaria.
8. Responder por la calidad de los trabajos asignados y, preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Profesional Especializado	Código: 3010	Grado : 16
--	--------------	------------

III. REQUISITOS	
EDUCACION	EXPERIENCIA

Título de formación universitaria o profesional en Odontología, Bacteriología ó Química Farmacéutica. Tarjeta o Matrícula profesional. Título de formación avanzada o de postgrado en área relacionada con las funciones del cargo.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación	SECRETARIO EJECUTIVO
Código y Grado	5040-21
Número de Empleos	UNO (1)
Ubicación	DIRECCION GENERAL
Jefe Inmediato	DIRECTOR GENERAL

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Colaborar con el Director General en el desarrollo de las funciones del Despacho.
2. Atender público, personalmente y telefónicamente para suministrar información correcta sobre los asuntos del Instituto.
3. Recibir y efectuar llamadas telefónicas y tomar nota de ellas de acuerdo con las orientaciones del Director General.
4. Tomar dictados y elaborar los trabajos mecanográficos y de digitación que sean requeridos en el desarrollo de las actividades del Director General.
5. Llevar el control diario de los compromisos del Director General, recordarle oportunamente sobre ellos y coordinar, de acuerdo con sus instrucciones, las reuniones y eventos que deba atender.
6. Efectuar los preparativos y atender a los ejecutivos y funcionarios de los diferentes organismos y entidades, que requieran entrevistarse con el Director General.
7. Suministrar la información pertinente a las personas autorizadas sobre asuntos relacionados con la Dirección General.
8. Recibir, clasificar y archivar la correspondencia que llegue a la Dirección General, así como enviarla o distribuirla de acuerdo con las orientaciones del Director General.
9. Velar por la adecuada presentación del despacho del Director General y responder por el estado y conservación de los equipos bajo su responsabilidad.
10. Velar por el abastecimiento oportuno de elementos y útiles de oficina y controlar su correcta utilización.
11. Atender personalmente y con absoluta responsabilidad los asuntos de carácter confidencial.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Secretario Ejecutivo

Código: 5040 Grado : 21

12. Participar en la organización y disposición de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos que se requieran para la celebración de los eventos de carácter institucional.
13. Informar al Superior Inmediato sobre las novedades encontradas en el desempeño de sus funciones.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

III. REQUISITOS	
EDUCACION	EXPERIENCIA
Diploma de Bachillerato técnico Comercial.	Tres (3) años de experiencia específica o relacionada

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación	SECRETARIO EJECUTIVO
Código y Grado	5040-14
Número de Empleos	UNO (1)
Ubicación	DIRECCION GENERAL
Jefe Inmediato	DIRECTOR GENERAL

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

A. FUNCIONES ESPECIFICAS

Atender público, personalmente y telefónicamente y suministrar únicamente la información autorizada.

2. Recibir y efectuar llamadas telefónicas y tomar nota de ellas de acuerdo con las orientaciones del Director General.
3. Tomar dictados, redactar correspondencia y transcribir o digitar, correspondencia, documentos e informes requeridos en el desarrollo de las actividades de la Dependencia.
4. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y o correspondencia relacionados con los asuntos de competencia de la Dirección General, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
5. Atender a los funcionarios o particulares de los diferentes organismos y entidades que soliciten entrevista personal con el Director General .
6. Llevar controles periódicos sobre consumos de elementos con el fin de determinar su necesidad real y presentar las solicitudes de requisición de conformidad con las normas y procedimientos establecidos.
7. Responder por la seguridad de los elementos, documentos y registros de carácter manual o electrónico y adoptar mecanismos para la conservación, el buen uso, o el deterioro de los mismos.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Secretario Ejecutivo		Código: 5040	Grado : 14
III. REQUISITOS			
EDUCACION		EXPERIENCIA	
Diploma de Bachillerato Técnico Comercial		Dos (2) años de experiencia específica o relacionada.	

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Secretario Ejecutivo		Código: 5040	Grado : 14
III. REQUISITOS			
EDUCACION		EXPERIENCIA	
Diploma de Bachillerato Técnico Comercial		Dos (2) años de experiencia específica o relacionada.	

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación	CONDUCTOR MECANICO
Código y Grado	5310-15
Número de Empleos	UNO (1)
Ubicación	DIRECCION GENERAL
Jefe Inmediato	DIRECTOR GENERAL

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

1. Conducir los vehículos asignados a la Dirección General y velar por el buen funcionamiento de los mismos.
2. Cumplir con el programa de mantenimiento preventivo y llevar los registros correspondientes al uso y mantenimiento del vehículo.
3. Verificar la correcta y oportuna ejecución de las órdenes de trabajo relacionadas con el mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo asignado.
4. Cumplir con las normas establecidas por las autoridades del tránsito para la conducción de vehículos.
5. Informar a las autoridades competentes sobre los accidentes y demás novedades relacionadas con el funcionamiento del vehículo o el desempeño de sus funciones y colaborar con las gestiones necesarias para su solución.
6. Colaborar en el desarrollo de las actividades de la Dirección General, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato.
7. Participar en las labores de empaque, cargue, descargue y/o despacho de paquetes y sobres y, efectuar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

III. REQUISITOS	
EDUCACION	EXPERIENCIA
Aprobación de cuatro (4) años de educación secundaria.	Tres (3) años de experiencia específica o relacionada

Licencia de conducción de 5a. categoría, mínimo.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Código y Grado	5120-10
Número de Empleos	UNO (1)
Ubicación	DIRECCION GENERAL
Jefe Inmediato	DIRECTOR GENERAL

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

Recibir y entregar los documentos y elementos que le confíen las diferentes oficinas del Instituto u otras entidades externas a él, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Superior Inmediato.

Colaborar en la clasificación, organización y distribución de los documentos, comunicaciones y correspondencia en general, tramitadas en la Dirección General.

3. Llevar el registro de recorridos, servicios y entrega de documentos y correspondencia en general.
4. Efectuar recorridos durante los horarios establecidos, a las dependencias o entidades que remiten documentos y correspondencia en general y/o gestionar su trámite ante los diferentes despachos.
5. Colaborar en la recepción, radicación y archivo de documentos y correspondencia de la Dirección General.
6. Efectuar los trámites necesarios ante las diferentes entidades y dependencias, relacionados con el recibo y entrega de documentos y correspondencia en general.
7. Elaborar las planillas y demás registros de control asignados, de acuerdo con las instrucciones del Superior Inmediato.
8. Atender oportuna y correctamente a los funcionarios y público en general tanto en el recibo y entrega de documentos, como en los demás requerimientos que se le formulen.
9. Atender con absoluta reserva y responsabilidad los asuntos de carácter confidencial.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Auxiliar Administrativo		Código: 5120	Grado : 10
III. REQUISITOS			
EDUCACION		EXPERIENCIA	
Aprobación de dos (2) años de educación secundaria.		tres (3) años de experiencia específica o relacionada.	

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación	SUBDIRECTOR GENERAL DE ESTABLECIMIENTO PUBLICO.
Código y grado	0040-16
Número de Empleos	CINCO (5)
Ubicación	DONDE SE LE UBIQUE
Jefe Inmediato	DIRECTOR GENERAL

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

A. FUNCIONES GENERALES

Participar en la elaboración del plan de desarrollo del Instituto y controlar su ejecución, en la Subdirección a su cargo.

Elaborar, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección General y la Oficina de Planeación, e Informática, la programación de la Subdirección a su cargo, incluidos los requerimientos humanos, físicos y financieros.

3. Definir los contratos que el área requiera adelantar con terceros, coordinar la elaboración de los términos de referencia respectivos y efectuar seguimiento general a su desarrollo una vez se encuentren en ejecución.
4. Participar en el diseño del sistema de información del Instituto y dirigir y controlar su operación, mantenimiento y actualización en lo de su competencia.
5. Asistir en representación del Instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando medie delegación ó designación.
6. Recomendar las acciones que deban aplicarse para el logro de los objetivos y las metas institucionales.
7. Evaluar y responder por la calidad y oportunidad de los trabajos realizados por el personal a su cargo.
8. Rendir los informes que le sean solicitados, además de los que normalmente deben presentarse acerca de la marcha del trabajo de la Subdirección.
9. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Subdirector General de Establecimiento Público

Código: 0040

Grado : 16

B. FUNCIONES ESPECIFICAS
AREA DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS

Asesorar a la Dirección en la definición de los instrumentos que le permitan ejecutar adecuadamente las políticas que en materia de vigilancia y control de medicamentos y productos biológicos, y demás productos de su competencia, formule el Ministerio de Salud.

Planear, coordinar y controlar, el desarrollo de las actividades referidas a la normatización, acreditación, delegación y control de los productos en áreas de medicamentos y productos biológicos.

3. Proponer a la Dirección, normas técnicas relacionadas con la selección de medicamentos y productos biológicos que pueden comercializarse en el país, la garantía de calidad, las buenas prácticas de manufactura, los procedimientos de vigilancia y control sanitario y de la publicidad de los mismos .
4. Coordinar el diseño y desarrollo de planes, programas y proyectos de vigilancia y control de calidad a instituciones acreditadas, entes territoriales, y establecimientos productores y comercializadores referidos a medicamentos y productos biológicos.
5. Participar en la ejecución de estudios farmacológicos y toxicológicos tanto de medicamentos como de productos biológicos.
6. Participar en la realización de estudios económicos dirigidos a la definición de las tarifas de los servicios que son de competencia del área, de conformidad con las normas vigentes.

Absolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los asuntos de su competencia, incluidos aquellos en los que el INVIMA deba actuar como instancia.

8. Dirigir y coordinar, el desarrollo de las actividades referidas a intercambio de información técnica con los productores y comercializadores, así como educación sanitaria sobre cuidados en el manejo y uso de medicamentos y productos biológicos.
9. Participar en el diseño y desarrollo de los procedimientos referidos a la toma de muestras para los análisis de los productos de competencia de su área.
10. Estudiar y recomendar las sanciones pertinentes para quienes infrinjan las normas de calidad de los productos referidos al área de su competencia.
11. Aplicar las medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos de su competencia, sin perjuicio de las que se deleguen o correspondan a las entidades territoriales. de conformidad con las normas vigentes.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Subdirector General de Establecimiento Público	Código: 0040	Grado : 16
---	--------------	------------

12. Mantener constante intercambio de información y fomentar el apoyo técnico científico con organismos nacionales e internacionales, públicos o privados, dentro de la materia de su competencia.
13. Sugerir los tipos de convenios que el área pueda adelantar con terceros, coordinar la elaboración de los términos de referencia respectivos y efectuar seguimiento general a su desarrollo una vez se encuentren en ejecución.
14. Participar, conjuntamente con la dependencia pertinente del Ministerio de Salud en el diseño y desarrollo de programas de farmaco-vigilancia.
15. Proponer y coordinar la ejecución de programas de capacitación, asistencia técnica y de cooperación a las instituciones acreditadas y a los entes territoriales, en la materia de su competencia.
16. Autorizar y coordinar el desarrollo de las visitas a las instituciones acreditadas y entes territoriales relacionados con los productos de su competencia y a los establecimientos productores y comercializadores que se le asignen.
17. Elaborar, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Planeación e Informática, la programación del área, incluido los requerimientos humanos, físicos y financieros.
18. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza del cargo.

AREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS

Asesorar a la Dirección en definición de estrategias e instrumentos, para la ejecución adecuada de las políticas, que en materia de vigilancia y control de alimentos y bebidas alcohólicas, formule el Ministerio de Salud.

2. Planear, coordinar y controlar, el desarrollo de las actividades referidas a la normatización, acreditación, delegación y control de alimentos y bebidas alcohólicas.
3. Proponer a la Dirección, normas técnicas relacionadas con la garantía de calidad, las buenas prácticas de manufactura, los procedimientos de vigilancia y control sanitario y la publicidad de los productos que se refieran al área Alimentos y Bebidas Alcohólicas.
4. Coordinar el diseño y desarrollo de planes, programas y proyectos de vigilancia y control de calidad a instituciones acreditadas, entes territoriales, productos de su competencia y establecimientos productores y comercializadores de los mismos.
5. Participar en la ejecución de estudios toxicológicos de los productos de su competencia.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Subdirector General de Establecimiento Público	Código: 0040	Grado : 16
---	--------------	------------

6. Proponer y coordinar la ejecución de programas de capacitación, asistencia técnica y de cooperación a las instituciones acreditadas y a los entes territoriales, en la materia de su competencia.
7. Participar en la realización de estudios económicos dirigidos a la definición de las tarifas de los servicios que son de competencia del área, de conformidad con las normas vigentes.
8. Absolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los asuntos de su competencia, incluidos aquellos en los que el INVIMA deba actuar como instancia.
9. Autorizar y coordinar el desarrollo de las visitas a las instituciones acreditadas y entes territoriales relacionados con los productos de su competencia y a los establecimientos productores y comercializadores que se le asignen.
10. Dirigir y coordinar, en la competencia de la Subdirección, el desarrollo de las actividades referidas al intercambio de información técnica con los productores y comercializadores y a la educación sanitaria sobre cuidados en el manejo y uso de los productos.
11. Dirigir, coordinar y controlar el diseño y desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmitidas por alimentos.
12. Dirigir y coordinar el diseño y desarrollo de los procedimientos referidos a la toma de muestras para los análisis de los productos de su competencia.
13. Estudiar y recomendar las sanciones pertinentes a quienes infrinjan las normas de calidad de los productos de su competencia.
14. Aplicar las medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos de su competencia sin perjuicio de las que se deleguen o correspondan a las entidades territoriales, de conformidad con las normas vigentes.
15. Mantener constante intercambio de información y fomentar el apoyo técnico científico con organismos nacionales e internacionales, públicos o privados, dentro de la materia de su competencia.
16. Elaborar, de acuerdo con los lineamientos de la Oficina de Planeación e Informática, la programación del área, incluidos los requerimientos humanos, físicos y financieros.
7. Definir los contratos que el área requiera adelantar con terceros, coordinar la elaboración de los términos de referencia respectivos y efectuar seguimiento general a su desarrollo una vez se encuentren en ejecución.
18. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del cargo.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Subdirector General de Establecimiento Público	Código: 0040	Grado : 16
---	--------------	------------

AREA DE INSUMOS PARA LA SALUD Y PRODUCTOS VARIOS

Asesorar a la Dirección en la definición de los instrumentos que le permitan ejecutar adecuadamente las políticas que en materia de vigilancia y control de los insumos para la salud y productos varios, formule el Ministerio de Salud.

2. Planear, ejecutar y controlar el desarrollo de las actividades referidas a la normatización, acreditación, delegación y control de los productos de su competencia.
3. Proponer a la Dirección normas técnicas relacionadas con la selección de insumos para la salud y productos varios que pueden comercializarse en el país, la garantía de calidad, buenas prácticas de manufactura, procedimiento de vigilancia y control sanitario y de la publicidad de los mismos.
4. Diseñar y desarrollar planes, programas y proyectos de vigilancia y control de calidad a instituciones acreditadas, entes territoriales, establecimientos productores y comercializadores de insumos para la salud y productos varios.
5. Participar conjuntamente con la Subdirección de Licencias y Registros en el desarrollo de los estudios necesarios para acreditar entidades y laboratorios de control de calidad.
6. Participar en la ejecución de estudios toxicológicos de los productos de su competencia.
7. Asesorar y prestar asistencia técnica y cooperación a las instituciones acreditadas y a los entes territoriales, en materia de su competencia.
8. Participar en la realización de estudios económicos dirigidos a la definición de las tarifas que son de competencia del área, de conformidad con las normas vigentes.
9. Absolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los asuntos de competencia del área, incluidos aquellos en los que el INVIMA deba actuar como instancia.
10. Autorizar la publicidad de los productos de su competencia y vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en esta materia, en concordancia con el numeral 19 del decreto 1290 de 1994.
11. Apoyar a la Comisión Revisora en el desarrollo de las actividades que esta adelante, en cuanto a los productos de su competencia.
12. Ejercer como Laboratorio Central de Referencia todas las actividades que conlleven al pleno funcionamiento de la red nacional de laboratorios en cuanto a los productos de su competencia.
13. Dirigir y coordinar el diseño y desarrollo en los productos de su competencia y los procedimientos referidos a la toma de muestras para los análisis.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Subdirector General de Establecimiento Público	Código: 0040	Grado : 16
---	--------------	------------

14. Realizar los análisis de control de calidad, evaluar los resultados y proponer las acciones a que haya lugar en relación con los productos de su competencia que se le asignen a la Subdirección como cabeza de la Red Nacional de Laboratorios.
15. Diseñar, organizar y participar en programas de control interno y externo de calidad de laboratorios de análisis, tendientes a asegurar la confiabilidad de los resultados en lo que a insumos para la salud y productos varios se refiere.
16. Dirigir y adelantar actividades referidas a intercambio de información técnica con organismos nacionales e internacionales y con los productores y comercializadores dentro del marco de su competencia, así como a educación sanitaria sobre cuidados en el manejo y uso de los productos de su área.
17. Estudiar y recomendar las sanciones pertinentes a quienes infrinjan las normas de calidad de los productos objeto de su vigilancia y control.
18. Aplicar las medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos de su competencia sin perjuicio de las que se deleguen o correspondan a las entidades territoriales, de conformidad con las normas vigentes.
19. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

AREA DE LICENCIAS Y REGISTROS

1. Asesorar al Director General en la formulación y ejecución de las políticas referidas a la expedición de las licencias y registros sanitarios y al procesamiento y comunicación de la información que de ellos se derive.
2. Organizar y controlar en coordinación con las otras subdirecciones, el diseño y operación del sistema nacional de registro de los productos establecidos en el parágrafo del art. segundo del decreto 1290 de 1994.
3. Expedir las certificaciones sobre los actos administrativos relacionados con las licencias y registros que adelante directamente el Instituto, ó en los entes territoriales delegados.
4. Asesorar y controlar a los entes territoriales a los que se haya delegado la función en la operatividad del sistema nacional de registro y en la expedición de licencias sanitarias de funcionamiento y registros sanitarios.
5. Adelantar las actividades requeridas para mantener informados a los directivos, gremios y comunidad en general, sobre la normatización, gestión, delegación, acreditación y demás actividades asociadas con las licencias y los registros sanitarios de competencia del INVIMA.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Subdirector General de Establecimiento Público	Código: 0040	Grado : 16
---	--------------	------------

6. Otorgar el visto bueno a los registros de importación y exportación de los productos de competencia del INVIMA.
7. Expedir los actos administrativos mediante los cuales se otorguen Licencias Sanitarias de Funcionamiento y Registros Sanitarios de los productos establecidos en el parágrafo del artículo segundo del decreto 1290 de 1994.
8. Preparar los proyectos de resolución de convenios o contratos, para delegar a los entes territoriales y para acreditar a las entidades con el objeto de que cumplan las funciones cuya delegación o acreditación autorizan los decretos 1290 de 1994 y 677 de 1995.
9. Definir los procedimientos y proponer el tipo de información y la periodicidad que deberán tener los informes de las entidades territoriales, instituciones acreditadas, titulares de registro y laboratorios, en cuanto a Licencias Sanitarias de Funcionamiento y Registros Sanitarios se refiere.
10. Notificar los actos administrativos producidos por el INVIMA, relacionados con las Licencias de Funcionamiento y los Registros Sanitarios de los productos establecidos en los decretos 1290 de 1994 y 677 de 1995.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

AREA ADMINISTRATIVA

1. Asesorar a la Dirección en la formulación y ejecución de las políticas referidas a la administración de los recursos humanos, físicos y financieros del Instituto.
2. Dirigir, y controlar, las distintas actividades requeridas en desarrollo de los procesos de administración de suministros y de registro y control presupuestal, contable y de tesorería, de acuerdo con las normas vigentes en esta materia.
3. Adelantar, en coordinación con las Subdirecciones y la Oficina Jurídica, las licitaciones, concursos de méritos para construcciones y montajes, así como las demás formas de adquisición de bienes y servicios para el Instituto, con sujeción a las normas que regulan la contratación.
4. Dirigir, adelantar y controlar las distintas actividades asociadas con la administración, el desarrollo y bienestar del recurso humano del Instituto.
5. Coordinar e identificar las necesidades de formación, adiestramiento y perfeccionamiento del Recurso Humano, tramitar y ejecutar los planes de capacitación y actualización del Instituto.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Subdirector General de Establecimiento Público	Código: 0040	Grado : 16
---	--------------	------------

6. Otorgar el visto bueno a los registros de importación y exportación de los productos de competencia del INVIMA.
7. Expedir los actos administrativos mediante los cuales se otorguen Licencias Sanitarias de Funcionamiento y Registros Sanitarios de los productos establecidos en el parágrafo del artículo segundo del decreto 1290 de 1994.
8. Preparar los proyectos de resolución de convenios o contratos, para delegar a los entes territoriales y para acreditar a las entidades con el objeto de que cumplan las funciones cuya delegación o acreditación autorizan los decretos 1290 de 1994 y 677 de 1995.
9. Definir los procedimientos y proponer el tipo de información y la periodicidad que deberán tener los informes de las entidades territoriales, instituciones acreditadas, titulares de registro y laboratorios, en cuanto a Licencias Sanitarias de Funcionamiento y Registros Sanitarios se refiere.
10. Notificar los actos administrativos producidos por el INVIMA, relacionados con las Licencias de Funcionamiento y los Registros Sanitarios de los productos establecidos en los decretos 1290 de 1994 y 677 de 1995.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

AREA ADMINISTRATIVA

1. Asesorar a la Dirección en la formulación y ejecución de las políticas referidas a la administración de los recursos humanos, físicos y financieros del Instituto.
2. Dirigir, y controlar, las distintas actividades requeridas en desarrollo de los procesos de administración de suministros y de registro y control presupuestal, contable y de tesorería, de acuerdo con las normas vigentes en esta materia.
3. Adelantar, en coordinación con las Subdirecciones y la Oficina Jurídica, las licitaciones, concursos de méritos para construcciones y montajes, así como las demás formas de adquisición de bienes y servicios para el Instituto, con sujeción a las normas que regulan la contratación.
4. Dirigir, adelantar y controlar las distintas actividades asociadas con la administración, el desarrollo y bienestar del recurso humano del Instituto.
5. Coordinar e identificar las necesidades de formación, adiestramiento y perfeccionamiento del Recurso Humano, tramitar y ejecutar los planes de capacitación y actualización del Instituto.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Subdirector General de Establecimiento Público	Código: 0040	Grado : 16
---	--------------	------------

6. Coordinar los trámites pertinentes para la inscripción en Carrera Administrativa de los funcionarios del INVIMA dentro del marco de las normas vigentes.
7. Preparar los proyectos de actos administrativos sobre las novedades de personal del Instituto.
8. Asesorar a los entes territoriales en la definición e implementación de programas en el área de desarrollo del Recurso Humano dedicado a ejecutar las actividades delegadas por el INVIMA.
9. Dirigir, adelantar y controlar las actividades necesarias para la implementación y el desarrollo de los servicios de archivo, correspondencia, cafetería, celaduría, aseo, mantenimiento, entre otros.
10. Actuar como secretario de la Junta Directiva y de la Dirección General del Instituto.
11. Organizar, clasificar, divulgar y custodiar los actos administrativos de la Junta Directiva y de la Dirección General del Instituto, así como los documentos de importancia estratégica para el mismo.
12. Organizar, coordinar y controlar el funcionamiento del archivo general y de los sistemas de correspondencia del Instituto.
13. Coordinar con las demás dependencias, las gestiones necesarias para asegurar la oportunidad, eficiencia y eficacia de la ejecución de las actividades de apoyo de acuerdo con los planes, programas y proyectos de la entidad.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza del cargo.

III. REQUISITOS	
EDUCACION	EXPERIENCIA

AREA DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS

Título de formación universitaria o profesional en Medicina, Medicina veterinaria, o Química y Farmacia. Tarjeta o Matrícula profesional. Título de formación avanzada o de postgrado en área relacionada con las funciones del cargo.

Un (1) año de experiencia profesional específica o relacionada

AREA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHOLICAS

Título de formación universitaria o profesional en Ingeniería de Alimentos, Medicina, Química y Farmacia, o Medicina Veterinaria Tarjeta o

Un (1) año de experiencia profesional específica o relacionada.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Subdirector General de Establecimiento Público	Código: 0040	Grado : 16
---	--------------	------------

matricula profesional. Título de formación avanzada o de postgrado en área relacionada con las funciones del cargo.

AREA DE INSUMOS PARA LA SALUD Y PRODUCTOS VARIOS

Título de formación universitaria o profesional en Medicina, Bacteriología o Microbiología. Un (1) año de experiencia profesional específica o relacionada.
Tarjeta o matricula profesional. Título de formación avanzada o de postgrado en área relacionada con las funciones del cargo.

AREA DE LICENCIAS Y REGISTROS

Título de formación universitaria o profesional en Química y Farmacia, Ingeniería de Alimentos ó Derecho. Un (1) año de experiencia profesional específica o relacionada.
Título de formación avanzada o de postgrado en área relacionada con las funciones del cargo.

AREA ADMINISTRATIVA

Título de formación universitaria o profesional en Ingeniería Industrial, Derecho, Economía, Administración de Empresas o Administración Pública. Un (1) año de experiencia profesional específica o relacionada.
Tarjeta o matricula profesional. Título de formación avanzada o de postgrado en área relacionada con las funciones del cargo.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Subdirector General de Establecimiento Público	Código: 0040	Grado : 16
---	--------------	------------

matricula profesional. Título de formación avanzada o de postgrado en área relacionada con las funciones del cargo.

AREA DE INSUMOS PARA LA SALUD Y PRODUCTOS VARIOS

Título de formación universitaria o profesional en Medicina, Bacteriología o Microbiología. Un (1) año de experiencia profesional específica o relacionada.
Tarjeta o matricula profesional. Título de formación avanzada o de postgrado en área relacionada con las funciones del cargo.

AREA DE LICENCIAS Y REGISTROS

Título de formación universitaria o profesional en Química y Farmacia, Ingeniería de Alimentos ó Derecho. Un (1) año de experiencia profesional, específica o relacionada.
Título de formación avanzada o de postgrado en área relacionada con las funciones del cargo.

AREA ADMINISTRATIVA

Título de formación universitaria o profesional en Ingeniería Industrial, Derecho, Economía, Administración de Empresas o Administración Pública. Un (1) año de experiencia profesional específica o relacionada.
Tarjeta o matricula profesional. Título de formación avanzada o de postgrado en área relacionada con las funciones del cargo.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación	JEFE DE OFICINA
Código y Grado	2045-24
Número de Empleos	TRES (3)
Ubicación	DONDE SE LE UBIQUE
Jefe Inmediato	DIRECTOR GENERAL

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

A. FUNCIONES GENERALES

1. Dirigir, supervisar y evaluar el ejercicio de la interventoría a los contratos relacionados con la Oficina a su cargo, que celebre el Instituto con terceros.
2. Participar, de conformidad con las políticas internas y los lineamientos del Plan de Desarrollo del Instituto, en el proceso de programación presupuestal, incluyendo el establecimiento de metas y la definición de parámetros de seguimiento de la ejecución.
3. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la dependencia y del personal a su cargo.
4. Coordinar, supervisar, evaluar y responder por la calidad y oportunidad de los trabajos realizados por el personal a su cargo.
5. Asistir en representación del Instituto, a reuniones y demás actividades oficiales, cuando medie delegación o asignación.
6. Presentar oportunamente a la Dirección General los informes de la ejecución de sus funciones.
7. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

B. FUNCIONES ESPECIFICAS AREA JURIDICA

- Asesorar a la Dirección General en la concepción y desarrollo de normas e instrumentos jurídico legales necesarios para el normal funcionamiento del Instituto.
2. Emitir conceptos jurídicos sobre los asuntos consultados por la Dirección General y las demás dependencias del Instituto.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Jefe de Oficina	Código: 2045	Grado : 24
--------------------------------	--------------	------------

3. Asistir a la Dirección General y a las demás dependencias del Instituto en el desarrollo de las distintas actividades jurídicas requeridas en los procesos de su competencia.
4. Estudiar, revisar y rendir conceptos acerca de los proyectos de decreto, resoluciones, convenios y contratos relacionados con las funciones del INVIMA.
5. Apoderar al Instituto judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con las normas vigentes y los mandatos otorgados por el Director General.
6. Recopilar y estudiar la legislación, que de una u otra manera tenga que ver con el funcionamiento del Instituto y difundirla en las demás dependencias.
7. Tramitar las solicitudes que en materia judicial, formulen las autoridades nacionales, jurisdiccionales, policivas y el Ministerio Público, lo mismo que las presentadas por los particulares y otros organismos del Estado.
8. Elaborar y controlar la utilización de los distintos formatos con contenido jurídico, que deban ser aplicados por las distintas dependencias del Instituto.
9. Asistir a la Subdirección Administrativa en los aspectos jurídicos requeridos en desarrollo de las relaciones laborales del Instituto.
10. Asesorar, estudiar y tramitar las sanciones que se deriven de las diferentes actividades de vigilancia y control, ejercidas por el INVIMA, en coordinación con las diferentes dependencias.
11. Coordinar las investigaciones administrativas al personal.
12. Las demás funciones que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del cargo.

AREA DE CONTROL INTERNO

1. Asesorar a la Dirección General en la definición de políticas y en el diseño y aplicación del sistema de control interno del Instituto.
2. Diseñar y ejecutar en coordinación con las dependencias del Instituto, los mecanismos de verificación y evaluación del sistema de control interno del Instituto.
3. Velar porque en cada una de las dependencias el control interno sea ejercido por los respectivos jefes y por el personal que las conforman.
4. Diseñar parámetros e indicadores de eficiencia y eficacia de la Gestión, para evaluar el rendimiento y la productividad de las dependencias.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Jefe de Oficina	Código: 2045	Grado : 24
--------------------------------	--------------	------------

5. Efectuar el seguimiento del cumplimiento de la misión, objetivos, metas y políticas institucionales, impulsando la elaboración, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos.
6. Evaluar procesos, métodos y procedimientos de la Institución en relación con su eficiencia y eficacia.
7. Realizar la evaluación, control y seguimiento de las acciones del INVIMA y promover ante la dirección y las demás dependencias las recomendaciones a que haya lugar.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

AREA DE PLANEACION E INFORMATICA

Asesorar a la Dirección General en la formulación de los planes de corto, mediano y largo plazos que requiera el Instituto en desarrollo de sus funciones.

2. Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo del INVIMA de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud, la Junta Directiva y la Dirección General del Instituto, con la participación de las de las demás dependencias.
3. Asesorar a las diferentes dependencias del Instituto, en la elaboración, ejecución y adecuación de planes y proyectos de su competencia, para que se integren adecuadamente al Plan de Desarrollo Institucional y Nacional.
4. Coordinar la elaboración del plan de inversiones, del presupuesto y el programa anual de caja y someterlo oportunamente a aprobación de las autoridades competentes.
5. Controlar y evaluar permanentemente la ejecución de los Planes de Desarrollo, de Inversiones y de Presupuesto y coordinar y efectuar las modificaciones requeridas.
6. Adelantar o coordinar la realización de los estudios económicos y financieros que requiera el INVIMA, para el desarrollo de sus funciones.
7. Coordinar la realización de los estudios que se dirijan a actualizar o adecuar la organización administrativa del Instituto de acuerdo con su desarrollo.
8. Adelantar la formulación y evaluación de los proyectos de inversión, en coordinación con las Subdirecciones y tramitar su inclusión en el Banco de Proyectos de las instancias pertinentes.
9. Coordinar con la Dirección General del Instituto, el Ministerio de Salud y demás organismos competentes, la formulación y cooperación nacional e internacional que requiera el Instituto.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Jefe de Oficina

Código: 2045 Grado : 24

10. Planear, diseñar, organizar y dirigir la operación, mantenimiento, actualización y control del Sistema de Información del Instituto.

Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

III. REQUISITOS	
EDUCACION	EXPERIENCIA
AREA JURIDICA	

Título de formación universitaria o profesional en Derecho. Tarjeta o matrícula profesional. Título de formación avanzada o de postgrado en área relacionada con las funciones del cargo. Dos (2) años de experiencia profesional específica o relacionada.

AREA DE CONTROL INTERNO

Título de formación Universitaria o profesional en Administración de Empresas, Administración Pública, Economía, Contaduría Pública o Ingeniería Industrial, Tarjeta o Matrícula profesional. Título de formación avanzada o de postgrado en área relacionada con las funciones del cargo. Dos (2) años de experiencia profesional específica o relacionada.

AREA DE PLANEACION E INFORMATICA

Título de formación universitaria o profesional en Economía, Administración de Empresas, Administración Pública o Ingeniería Industrial. Tarjeta o Matrícula Profesional. Título de formación avanzada o de Postgrado en área relacionada con las funciones del cargo. Dos (2) años de experiencia profesional específica o relacionada.

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

IDENTIFICACION DEL CARGO

Denominación	JEFE DE DIVISION
Código y Grado	2040 -22
Número de Empleos	CUATRO (4)
Ubicación	DONDE SE LE UBIQUE
Jefe Inmediato	SUBDIRECTOR GENERAL

II. DESCRIPCION DE FUNCIONES

A. FUNCIONES GENERALES

1. Participar, de conformidad con las políticas internas y los lineamientos del Plan de Desarrollo del Instituto, en el proceso de programación presupuestal, incluyendo el establecimiento de metas y la definición de parámetros de seguimiento de la ejecución.
2. Coordinar y supervisar la elaboración de pliegos de condiciones y términos de referencia de los diferentes contratos que requiera la división a su cargo para su funcionamiento.
3. Coordinar el ejercicio de la interventoría a los contratos que celebre el Instituto con terceros, relacionados con la división a su cargo.
4. Absolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los asuntos de su competencia.
5. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la división y del personal a su cargo.
6. Asistir en representación del instituto a reuniones y demás actividades oficiales, cuando medie delegación o asignación.
7. Responder por la calidad de los trabajos asignados y preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y la periodicidad requeridas.
8. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

B. FUNCIONES ESPECIFICAS

**AREA DE REGULACION Y VIGILANCIA
DE MEDICAMENTOS**

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Jefe de División

Código: 2040 Grado : 22

- Elaborar las propuestas de normas técnicas relacionadas con la selección de los productos que pueden comercializarse en el país, las buenas prácticas de manufactura, la garantía de calidad, los requisitos para la expedición de licencias y registros, los procedimientos de vigilancia y control sanitario y de la publicidad de los productos de competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
2. Emitir conceptos técnicos 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 Medicamentos y Productos Biológicos.
 3. Participar, conjuntamente con la dependencia pertinente del Ministerio de Salud, en el diseño y desarrollo de programas de farmacovigilancia
 4. Autorizar la publicidad de los productos de su competencia y vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en esta materia, en concordancia con el numeral 19 del artículo 4o. del decreto 1290 de 1994.
 5. Adelantar, de acuerdo con las normas vigentes y, en coordinación con la División de Laboratorio de Medicamentos y Productos Biológicos, las distintas actividades requeridas para la acreditación de instituciones y laboratorios en los productos de competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
 6. Asesorar, capacitar y prestar asistencia técnica a las instituciones acreditadas y a los entes territoriales en cuanto a la competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
 7. Programar, adelantar y evaluar el desarrollo de las visitas a las instituciones acreditadas y entes territoriales relacionadas con los productos de competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos, así como a los establecimientos productores y comercializadores que, dentro de esta competencia se le asignen.
 8. Participar conjuntamente con la División de Laboratorio de Medicamentos y Productos Biológicos, en la evaluación de los resultados de los análisis de calidad de los productos de su competencia y coordinar el desarrollo de las actividades que se deriven de ellas.
 9. Apoyar a la Comisión Revisora en el desarrollo de las actividades que ésta adelante, en cuanto a los productos de competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos.
 10. Absolver consultas y emitir conceptos técnicos referidos a los productos de competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos, de acuerdo con las autorizaciones de esta Subdirección.
 11. Aplicar las medidas sanitarias de seguridad relacionadas con los productos de competencia de la Subdirección de Medicamentos y Productos Biológicos, sin perjuicio

"Por la cual se establece el Manual Específico de Funciones y Requisitos de los diferentes empleos de la Planta de Personal del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA-".

Denominación : Jefe de División	Código: 2040	Grado : 22
---------------------------------	--------------	------------

de las que se deleguen o correspondan a las entidades territoriales, de conformidad con las normas vigentes.

12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del cargo.

AREA DE LABORATORIO DE MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS BIOLOGICOS

1. Elaborar las propuestas de normas técnicas y procedimientos para la ejecución de análisis físico-químicos, microbiológicos, biológicos y farmacológicos de los productos de su competencia.
2. Diseñar, conjuntamente con la División de Regulación y Vigilancia de Medicamentos y Productos Biológicos, los programas nacionales de vigilancia sanitaria de acuerdo con la competencia de la Subdirección y una vez aprobados, ejecutar los controles de calidad que le sean asignados.
3. Verificar y certificar la calidad de los productos de su competencia, objeto de exportación e importación que no estén delegados.
4. Diseñar los procedimientos referidos a la toma de muestras para los análisis de los productos de su competencia.
5. Realizar los análisis de control de calidad de los productos de su competencia, enviados por entidades oficiales y emitir los conceptos técnicos respectivos.
6. Practicar los análisis de mayor complejidad a los productos de su competencia.
7. Participar con otros organismos normalizadores, en la elaboración de normas sobre requisitos que deben cumplir los productos de su competencia.
8. Ejercer como Laboratorio Central de Referencia todas las actividades que conlleven al pleno funcionamiento de la red nacional de laboratorios, en especial las de asesoría, capacitación y asistencia técnica a las instituciones acreditadas y a los entes territoriales, en materia de los productos de su competencia.
9. Promover y realizar investigación aplicada referida a los productos de su competencia.
10. Programar, adelantar y evaluar las visitas rutinarias de control a laboratorios de análisis, acreditados y delegados, en materia de los productos de su competencia.
11. Participar en los programas de inspección a los establecimientos farmacéuticos productores de medicamentos y productos biológicos.
12. Apoyar a la Comisión Revisora en el desarrollo de las actividades que esta adelante, en cuanto a los productos de su competencia.