

"Por la cual se modifican la resoluciones números 2007025594 de 2007 y 2010009467 de 2010 a través de las cuales se expidió el Reglamento Interno de las Salas Especializadas de la Comisión Revisora"

**EI DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE VIGILANCIA DE
MEDICAMENTOS Y ALIMENTOS – INVIMA**

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere los numerales 13 y 22 del artículo 10 del Decreto 2078 de 2012 *"Por el cual se establece la estructura del Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos –INVIMA y se determinan las funciones de sus dependencias"* y el artículo 17 del Acuerdo 003 de 2006 *"Por el cual se modifica la composición y funciones de la Comisión revisora del Instituto nacional de Vigilancia de medicamentos y Alimentos INVIMA"*

CONSIDERANDO

Que mediante resolución número 2007025594 de 2007 se expidió el reglamento interno de las Salas Especializadas de la Comisión Revisora, modificada a través de las resoluciones números 2009036096 de 2009, 2010009467 de 2010 y 2012005142 de 2012.

Que es función del Director General del INVIMA, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 13 y 22 del artículo 10 del Decreto 2078 de 2012, organizar, coordinar y controlar el funcionamiento de la secretaría de la Comisión Revisora, así como, expedir los actos administrativos propios de su cargo, incluidos los que se refieren a la expedición, modificación y renovación de registros sanitarios.

Que el artículo 17 del Acuerdo 003 de 2006 establece que *"El Director General del INVIMA, adoptará mediante resolución el reglamento interno que permita el adecuado funcionamiento de las Salas Especializadas de la Comisión Revisora"*.

Que con el ánimo de optimizar pasos que redunde en tiempos de respuesta ante nuestros usuarios y de contar con una adecuada organización de las Salas Especializadas que conforman la Comisión Revisora, se hace necesario modificar las funciones de los Secretarios Ejecutivos.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Modificar el artículo 29 de la Resolución 2007025594 del 1o de noviembre de 2007, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 29. FUNCIONES DE LOS SECRETARIOS EJECUTIVOS. Son funciones de los Secretarios Ejecutivos, las siguientes:

1. Seleccionar las solicitudes remitidas para determinar cuales son los temas que por competencia le corresponden a la Sala; de lo contrario, se informará y remitirá a la dependencia competente.
2. Consultar los antecedentes de los Derechos de Petición y determinar de acuerdo a su contenido, cuáles deben ser estudiados en Sala o cuáles deben ser resueltos por el secretario técnico.

RESOLUCIÓN No. 2014008850 DEL 2 DE ABRIL DE 2014

“Por la cual se modifican la resoluciones números 2007025594 de 2007 y 2010009467 de 2010 a través de las cuales se expidió el Reglamento Interno de las Salas Especializadas de la Comisión Revisora”

Página 2 de 2

3. Citar a las sesiones ordinarias conforme a la programación aprobada por Dirección General.
4. Realizar el reparto de los asuntos que se sometan a consideración de las Salas entre los comisionados que las componen.
5. Elaborar, suscribir y publicar las actas de las sesiones dentro de un plazo máximo de treinta (30) días hábiles siguientes al último día de la sesión respectiva. Durante este plazo se deberá coordinar con el personal competente en cada Dirección con el fin de expedir los actos administrativos de los casos relacionados con registros sanitarios y trámites asociados de manera simultánea con la publicación del acta.
6. Guardar absoluta reserva sobre las deliberaciones y decisiones de la Sala, hasta tanto se surta de publicación del acta.
7. Archivar y custodiar las actas de las sesiones de las Salas especializadas y los documentos soportes de las mismas.
8. Enviar copia de las actas emitidas a cada una de las dependencias del Instituto para los asuntos de su competencia, cuando a ello hubiera lugar.
9. Informar al Secretario Técnico la necesidad de adquisición de material bibliográfico, tecnológico e informático que asegure el adecuado funcionamiento de la Sala, para que éste a su vez adelante las actuaciones pertinentes.
10. Brindar la información necesaria en caso de requerimientos, presentación de informes y atención de auditorias internas y externas.
11. Proyectar respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes que estén relacionadas con los asuntos competencia de la Sala, dentro de los términos legales.
12. Proyectar las certificaciones que le correspondan.

ARTÍCULO 2. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación, modifica las resoluciones número 2007025594 de 2007 y 2010009467 de 2010 y deroga las demás que le sean contrarias.

Expedida en Bogotá D.C., el dos (2) de abril de 2014.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Blanca E. Cajigas
BLANCA ELVIRA CAJIGAS DE ACOSTA
Directora General

Proyectó: Shirley Chapetón Montes / Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Eugenia Correa / Asesora Dirección General