

Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos.

Diciembre 2013

Elaboración	Revisión	Aprobación
Equipo de elaboración de Manuales MSP. Ing. David Núñez Ing. Fernando Tacuri Analistas de Talento Humano-ARCSA	Ing. Andrés Salazar Director de Talento Humano- ARCSA Ing. Mónica Robalino Coordinadora de Talento Humano - ARCSA	Ing. Diana Rodríguez Directora Ejecutiva - ARCSA

ANTECEDENTES

La Constitución Política de Ecuador aprobada en el año 2008, dictamina que la Autoridad Sanitaria Nacional es el Ministerio de Salud Pública (MSP), al que le corresponde el ejercicio de las funciones de rectoría en salud.

Mmediante Decreto Legislativo N° 1 publicado en el Registro Oficial N° 348 de 23 de octubre de 1941, se creó el Instituto Nacional de Higiene.

Mediante Acuerdo Ministerial No. 00001034, publicado Registro Oficial No. 279 del 30 de marzo del 2012, se emite el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública en el cual se aprueban entidades adscritas para este Ministerio.

De conformidad a lo establecido en el Artículo 74, número 15, del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el Ministerio de Finanzas a través de oficio N° MINFIN-DM-2012-0489 de 29 de agosto de 2012, emitió el correspondiente informe favorable para la escisión del Instituto Nacional de Higiene y Medicina Tropical “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez” en el Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública - INSPI y en la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1290, publicado en Registro Oficial No. 788 del jueves 13 de septiembre del 2012 se crea la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, ARCSA y el Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública, INSPI, como personas jurídicas de derecho público, con independencia administrativa, económica y financiera, adscritas al Ministerio de Salud Pública.

MANUAL DE DESCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS

ESTRUCTURA OCUPACIONAL

N.	PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	GRADO
PROCESO GOBERNANTE			
DIRECCIÓN EJECUTIVA			
1	Director/a Ejecutivo	NJS	7NJS
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR			
COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA DE REGULACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO			
2	Coordinador/a General Técnico/a de Regulación para la Vigilancia y Control Sanitario	NJS	5NJS
DIRECCIÓN TÉCNICA DE ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA DE NORMATIVA, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS			
3	Director/a Técnico/a de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos	NJS	2NJS
4	Analista de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos 3	SP7	13
5	Analista de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos 1	SP5	11
DIRECCIÓN TÉCNICA DE PERFILES DE RIESGOS			
6	Director/a Técnico/a de Perfil de Riesgos	NJS	2NJS
7	Analista de Riesgos de Alimentos 3	SP7	13
8	Analista de Riesgos de Alimentos 1	SP5	11
9	Analista de Riesgos de Medicamentos 3	SP7	13
10	Analista de Riesgos de Medicamentos 1	SP5	11
11	Analista de Riesgos de Cosméticos y Productos Higiénicos 3	SP7	13
12	Analista de Riesgos de Cosméticos y Productos Higiénicos 1	SP5	11
13	Analista de Riesgos de Dispositivos Médicos, Reactivos Bioquímicos, Plaguicidas y Otros 3	SP7	13
14	Analista de Riesgos de Dispositivos Médicos, Reactivos Bioquímicos, Plaguicidas y Otros 1	SP5	11
COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA DE CERTIFICACIONES			
15	Coordinador/a General Técnico/a de Certificaciones	NJS	5NJS
DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTROS SANITARIOS, NOTIFICACIÓN SANITARIA OBLIGATORIA Y AUTORIZACIONES			
16	Director/a Técnico/a de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones	NJS	2NJS

17	Analista de Registro Sanitario de Alimentos Procesados 1	SP7	13
18	Analista de Seguridad y Eficacia de Medicamentos 1	SP7	13
19	Analista Técnico y Químico de Medicamentos 1	SP7	13
20	Analista de Seguridad y Eficacia de Medicamentos Biológicos 1	SP7	13
21	Analista Técnico y Químico de Medicamentos Biológicos 1	SP7	13
22	Analista de Seguridad y Eficacia de Medicamentos Naturales y Homeopáticos 1	SP7	13
23	Analista Técnico y Químico de Medicamentos Naturales y Homeopáticos 1	SP7	13
24	Analista de Seguridad y Eficacia de Plaguicidas y Productos Higiénicos de uso Doméstico e Industrial 1	SP7	13
25	Analista Técnico y Químico de Plaguicidas y Productos Higiénicos de Uso Doméstico e Industrial 1	SP7	13
26	Analista de Seguridad y Eficacia de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos 1	SP7	13
27	Analista Técnico y Químico de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos 1	SP7	13
28	Analista Notificaciones Sanitarias Obligatorias 1	SP7	13
29	Analista de Autorizaciones, Certificaciones y Trámites Complementarios 1	SP7	13
DIRECCIÓN TÉCNICA DE BUENAS PRÁCTICAS Y PERMISOS			
30	Director/a Técnico/a de Buenas Prácticas y Permisos	NJS	2NJS
31	Analista de Establecimientos Sujetos a Buenas Prácticas	SP5	11
32	Analista de Otros Establecimientos	SP5	11
COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA DE VIGILANCIA Y CONTROL POSTERIOR			
33	Coordinador/a General Técnico/a de Vigilancia y Control Posterior	NJS	5NJS
DIRECCIÓN TÉCNICA DE LABORATORIO DE REFERENCIA			
34	Director/a Técnico/a de Laboratorio de Referencia	NJS	2NJS
35	Analista de Laboratorio de Bromatología 1	SP7	13
36	Analista de Laboratorio Análisis Físico - Químico de Medicamentos 1	SP7	13
37	Analista de Laboratorio Análisis Físico - Químico de Plaguicidas, Productos Higiénicos Industriales y Reactivos 1	SP7	13
38	Analista de Laboratorio Análisis Físico - Químico de Dispositivos Médicos 1	SP7	13
39	Analista de Laboratorio Análisis Físico - Químico de Medicamentos Naturales y Homeopáticos 1	SP7	13
40	Analista de Laboratorio Análisis Físico - Químico de Cosméticos y Productos Higiénicos Domésticos 1	SP7	13
41	Analista de Microbiología de Alimentos	SP7	13

42	Analista de Microbiología 1	SP7	13
43	Analista de Control Biológico 1	SP7	13
DIRECCIÓN TÉCNICA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS			
44	Director/a Técnico de Vigilancia y Control Posterior de Establecimientos y Productos	NJS	2NJS
45	Analista de Control Posregistro y Posnotificación 3	SP7	13
46	Analista de Control Posregistro y Posnotificación 1	SP5	11
47	Analista de Control de Establecimientos 3	SP7	13
48	Analista de Control de Establecimientos 1	SP5	11
49	Analista de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Otros 3	SP7	13
50	Analista de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Otros 1	SP5	11
51	Analista de Control y Vigilancia de Productos Falsificados 3	SP7	13
52	Analista de Control y Vigilancia de Productos Falsificados 1	SP5	11
PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA			
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN			
53	Director/a de Planificación	NJS	2NJS
54	Analista de Planificación	SP5	11
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA			
55	Director/a de Gestión Estratégica	NJS	2NJS
56	Analista de Administración de Procesos 3	SP7	13
57	Analista de Administración de Procesos 1	SP5	11
58	Analista de Sistemas de Gestión de Calidad 3	SP7	13
59	Analista de Sistemas de Gestión de Calidad 1	SP5	11
60	Analista de Herramientas de Gestión de Cambio	SP5	11
61	Analista de Clima, Cultura e Innovación	SP5	11
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES			
62	Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	NJS	2NJS
63	Analista de Ingeniería de Redes, Seguridades y Comunicaciones 3	SP7	13
64	Analista de Aplicaciones y Seguridades 2	SP6	12

65	Analista de Redes y Comunicaciones 2	SP6	12
66	Analista de Ingeniería de Sistemas y Base de Datos 3	SP7	13
67	Analista de Ingeniería de Sistemas 2	SP6	12
68	Analista de Ingeniería de Sistemas 1	SP5	11
69	Analista de Base de Datos 1	SP5	11
70	Analista de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda 3	SP7	13
71	Analista de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda 1	SP5	11
72	Analista de Proyectos de Tecnología de la Información y Calidad 3	SP7	13
73	Analista de Proyectos de Tecnología 2	SP6	12
74	Analista de Política y Calidad 1	SP5	11
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA			
75	Director/a de Asesoría Jurídica	NJS	2NJS
76	Analista de Patrocinio Judicial	SP5	11
77	Analista de Asesoría Contractual	SP5	11
78	Analista de Consultoría Legal	SP5	11
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, IMAGEN Y PRENSA			
79	Director/a de Comunicación Imagen y Prensa	NJS	2NJS
80	Analista de Comunicación y Posicionamiento Mediático	SP4	10
81	Analista de Comunicación Audiovisual e Imagen Institucional	SP4	10
82	Analista de Prensa y Relaciones Públicas	SP4	10
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO			
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA			
83	Director/a Administrativo/a Financiero/a	NJS	2NJS
84	Analista Administrativo 3	SP7	13
85	Analista de Servicios Institucionales y Mantenimiento 2	SP6	12
86	Analista de Servicios Institucionales y Mantenimiento 1	SP5	11
87	Analista de Transportes 1	SP5	11
88	Analista de Adquisiciones e Importaciones 2	SP6	12

89	Analista de Adquisiciones 1	SP5	11
90	Analista de Importaciones 1	SP5	11
91	Analista de Activos Fijos y Bodega 2	SP6	12
92	Analista de Activos Fijos 1	SP5	11
93	Guardalmacén	SP4	10
94	Analista de Mantenimiento de Laboratorio	SP6	12
95	Analista Financiero 3	SP7	13
96	Analista de Presupuesto 2	SP6	12
97	Analista de Presupuesto 1	SP5	11
98	Analista de Contabilidad y Nómina 2	SP6	12
99	Analista de Contabilidad 1	SP5	11
100	Analista de Nómina 1	SP5	11
101	Analista de Administración de Caja - Tesorería 2	SP6	12
102	Analista de Administración de Caja - Tesorería 1	SP5	11
103	Asistente Financiero	SPA3	5
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO			
104	Director/a de Talento Humano	NJS	2NJS
105	Analista de Talento Humano 3	SP7	13
106	Analista de Talento Humano 1	SP5	11
107	Analista de Remuneraciones e Ingresos Complementarios	SP5	11
108	Analista de Régimen Disciplinario	SP5	11
109	Trabador/a Social	SP4	10
110	Médico Ocupacional	SP9	15
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL			
111	Director/a de Secretaría General	NJS	2NJS
112	Analista de Secretaría General	SP4	10
113	Técnico de Archivo	SPA3	5
114	Asistente de Recepción e Información	SPA2	4

115	Asistente 2	SPA4	6
116	Asistente 1	SPA3	5
DESCONCENTRADOS			
COORDINACIÓN ZONAL			
117	Coordinador/a Zonal	NJS	4NJS
DIRECCIÓN TÉCNICA DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS			
DESCONCENTRADOS			
118	Director/a Técnico Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos	NJS	2NJS
119	Analista Zonal de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Otros	SP5	11
120	Analista Zonal de Vigilancia y Monitoreo de Publicidad 1	SP5	11
121	Analista Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos Sujetos a BP y Productos	SP7	13
122	Analista Zonal de Otros Establecimientos	SP7	13
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ZONAL			
123	Subdirector/a Zonal Administrativo/a Financiero/a	NJS	1NJS
124	Analista Zonal de Talento Humano 3	SP7	13
125	Analista Zonal de Talento Humano 1	SP5	11
126	Analista Zonal de Financiero	SP7	13
127	Analista Zonal de Presupuesto y Administración de Caja	SP5	11
128	Analista Zonal de Contabilidad y Nómina	SP5	11
129	Analista Zonal Administrativo	SP7	13
130	Analista Zonal de Servicios Institucionales, Mantenimiento y Transportes	SP5	11
131	Analista Zonal de Adquisiciones	SP5	11
132	Analista Zonal de Soporte Técnico	SP5	11
133	Analista Zonal redes y comunicaciones	SP5	11
134	Analista Zonal de Secretaría General	SP3	9
135	Asistente Zonal 2	SPA4	6
136	Asistente Zonal 1	SPA3	5
137	Técnico Zonal de Archivo	SPA3	5
138	Asistente Zonal de Recepción e Información	SPA2	4

DIRECCIÓN EJECUTIVA

PROCESO GOBERNANTE

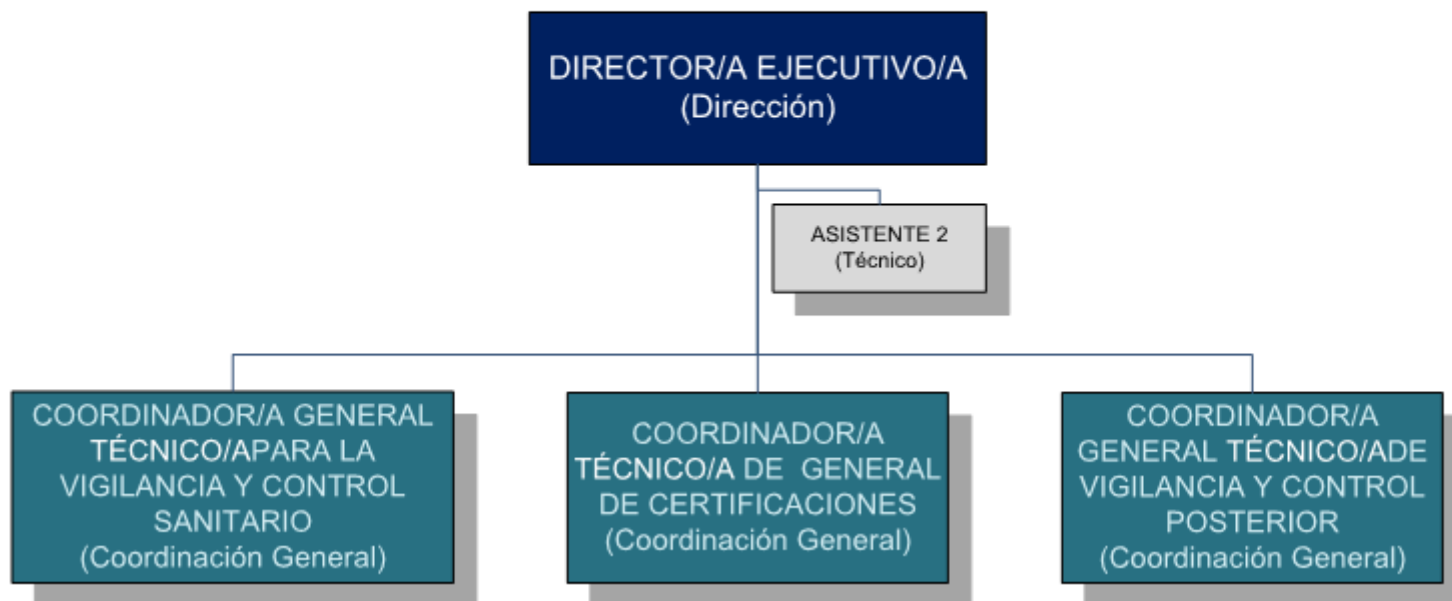
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Cuarto Nivel	
Denominación:	Director/a Ejecutivo/a de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA	Unidades internas de la Agencia, unidades desconcentradas de la Agencia, Ministerio de Salud Pública, Organismo de Acreditación Ecuatoriana, entidades públicas y/o privadas.			
Nivel:	Directivo				
Unidad o Proceso:	Dirección Ejecutiva				
Rol:	Dirección de unidad organizacional				
Grupo Ocupacional:	7 NJS				
Ámbito:	Nacional		Título Requerido:	Si	
			Área de Conocimiento:	Químico Farmacéutico, Bioquímico Farmacéutico, Administración.	
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejercer la Dirección Técnica y Administrativa de la Agencia, a fin de regular y controlar la seguridad e inocuidad de los productos de uso y consumo humano, así como las condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.		Tiempo de Experiencia:	10 años o más		
		Especificidad de la experiencia:	Actividades de Administración, Coordinación y Gestión de Instituciones.		
		Capacitación:	Normativa legal vigente, Administración, Calidad.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Ejerce la representación legal, judicial y extrajudicial de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Vigilancia y Control de Productos y Establecimientos, Normas de Calidad y de Buenas Prácticas de Establecimientos sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normas que rigen el sector público.		Pensamiento analítico	Trabajo en equipo
Aprueba los lineamientos estratégicos y vigila la implementación y cumplimiento de los planes, programas, proyectos y acciones del ARCSA.		Administración por procesos		Pensamiento estratégico	Orientación de servicio
Coordina, supervisa y aprueba la gestión de certificaciones sanitarias.		Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Vigilancia y Control de Productos y Establecimientos, Normas de Calidad y de Buenas Prácticas de Establecimientos sujetos a Vigilancia y Control Sanitario.		Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Coordina, supervisa y aprueba la gestión de vigilancia y control posterior de productos de uso y consumo humano y establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.		Administración por procesos, Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Vigilancia y Control de Productos y Establecimientos, Normas de Calidad y de Buenas Prácticas de Establecimientos sujetos a Vigilancia y Control Sanitaria.		Monitoreo y control	Flexibilidad
Cumple y hace cumplir las disposiciones legales , Administrativas y Financieras establecidas para el buen funcionamiento de la Agencia.		Administración, Finanzas, Normativa Legal, Gestión del Talento Humano.		Planificación y gestión	Construcción de relaciones
Planifica, dirige, coordina, supervisa y evalúa las actividades de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.		Administración por procesos, Legislación Sanitaria, Vigilancia y Control Sanitario, Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario.		Orientación / asesoramiento	Conocimiento del entorno organizacional
Implementa en el marco de su competencia, las actividades y decisiones de la Autoridad Sanitaria Nacional y Presidenciales		Administración por procesos, Legislación Sanitaria, Negociación y Mediación.		Monitoreo y control	Iniciativa
Coordina, supervisa y aprueba la elaboración de normativas, protocolos y procedimientos técnicos.		Legislación Sanitaria nacional e internacional, Administración por procesos		Inspección de productos o servicios	Aprendizaje continuo

COORDINACIONES

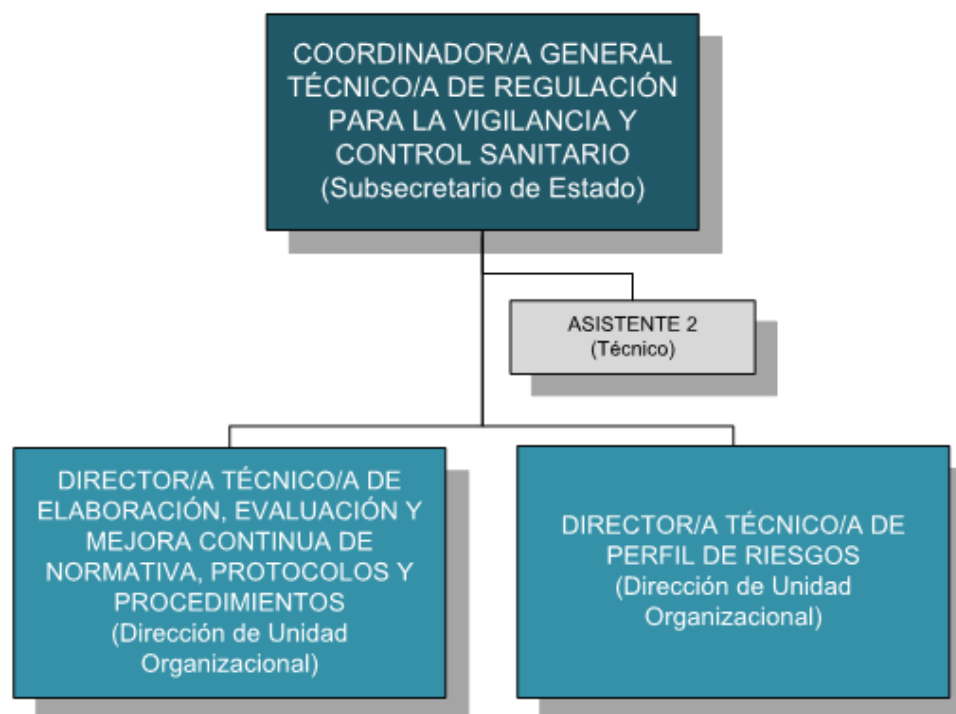
PROCESO AGREGADORES DE VALOR

PLANTA CENTRAL PROCESOS AGREGADORES DE VALOR



PLANTA CENTRAL

COORDINACIÓN GENERAL DE REGULACIÓN PARA LA VIGILANCIA Y CONTROL SANITARIO



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Coordinación General Técnica de Certificaciones, Coordinación General Técnica de Vigilancia y Control Posterior, Dirección Ejecutiva, Dirección de Gestión Estratégica, Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, Ministerio del Ambiente, Agrocalidad, Direcciones Agencia de Regulación, Control y Registro Sanitario, Ministerio de Salud Pública, Consejo Nacional de Control de Sustancias Estupefacientes y Psicotrópicas.	Nivel de Instrucción:	Cuarto Nivel
Denominación:	Coordinador/a General Técnico/a de Regulación para la Vigilancia y Control Sanitario		Título Requerido:	SI
Nivel:	Directivo			
Unidad o Proceso:	Coordinación General Técnica de Regulación para la Vigilancia y Control Sanitario		Área de Conocimiento:	Tercer Nivel: Químico farmacéutico, Bioquímico farmacéutico, Químico Cuarto Nivel: Salud Pública, Gestión de la Calidad, Afín al puesto.
Rol:	Dirección de unidad organizacional			
Grupo Ocupacional:	5NJS			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Organizar, coordinar y evaluar los procesos para la elaboración, actualización y mejora continua de la normativa y perfiles de riesgos en materia sanitaria de los productos sujetos a vigilancia y control sanitaria; de los establecimientos donde se fabrican, almacena y comercializan dichos productos y otros establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.		Tiempo de Experiencia:	10 años o más	
		Especificidad de la experiencia:	Seguridad, Eficacia, Inocuidad y Calidad de Productos de Uso y Consumo Humano, Garantía y Gestión de la Calidad, Administración y Gerencia en Salud, Asuntos Regulatorios en Salud.	
		Capacitación:	Gestión Administrativa, Gestión de la Calidad, Normativa Legal vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Organiza las actividades de la Coordinación con la gestión de las demás Coordinaciones y Direcciones, conforme sea el tema a tratar.		Diseño y Evaluación de Proyectos, Normas de Calidad y de Buenas Prácticas de Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normas farmacológicas, Codex alimentarius, Farmacopeas oficiales.	Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Coordina y valida la elaboración y actualización de los perfiles de riesgo de los productos sujetos a registros sanitario o notificación Sanitaria obligatoria, así como de los establecimientos en donde se fabrican, almacenan y comercializan estos productos, y otros establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Buenas Prácticas de Manufactura, Almacenamiento y Distribución.	Pensamiento analítico	Orientación de servicio
Desarrolla y emite al Ministerio de Salud Pública la elaboración, modificación y actualización de la normativa en materia de Regulación Control y Vigilancia Sanitaria.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria, Buenas Prácticas de Manufactura, Almacenamiento y Distribución y Regulación en Materia Sanitaria.	Pensamiento crítico	Orientación a los resultados
Aprueba los indicadores de efecto e impacto en los ámbitos de Regulación para la Vigilancia y Control Sanitario y Perfiles de Riesgos.		Diseño y Evaluación de Proyectos, Normas de Calidad y de Buenas Prácticas de Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normas farmacológicas, Codex alimentarius, Farmacopeas oficiales.	Monitoreo y control	Flexibilidad
Aprueba técnicamente los lineamientos para elaborar, modificar y actualizar la normativa en materia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.		Diseño y Evaluación de Proyectos, Normas de Calidad y de Buenas Prácticas de Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normas farmacológicas, Codex alimentarius, Farmacopeas oficiales.	Planificación y gestión	Construcción de relaciones
Dirige, articula y evalúa los planes, proyectos y acciones de las Direcciones de la Coordinación a su cargo.		Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario. Normas nacionales e internacionales de calidad. Normas farmacológicas, Codex Alimentarius, Revisión continua de artículos científicos en materia de riesgos para productos de uso y consumo humano así como de los establecimientos donde se fabrican, almacenan y distribuyen los mismos.	Orientación / asesoramiento	Construcción de relaciones
Coordina y valida la elaboración y actualización de los instructivos y procedimientos para procesos de Registros Sanitarios, Notificaciones Sanitarias, otras Certificaciones, Control y Vigilancia Sanitaria de productos y establecimientos.		Diseño y Evaluación de Proyectos, Normas de Calidad y de Buenas Prácticas de Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normas farmacológicas, Codex alimentarius, Farmacopeas oficiales.	Orientación / asesoramiento	Conocimiento del entorno organizacional
Efectúa y hace cumplir las disposiciones emitidas por el / la Directora/a Ejecutivo/a.		Diseño y Evaluación de Proyectos, Normas de Calidad y de Buenas Prácticas de Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normas farmacológicas, Codex alimentarius, Farmacopeas oficiales.	Planificación y gestión	Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Director/a Técnico/a de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos	Coordinación General Técnica de Regulación para la Vigilancia y Control Sanitario, Equipo de trabajo, Dirección de Gestión Estratégica, Comunidad Andina de Estados, Organización Panamericana de la Salud, Administración de Alimentos y Medicamentos (FDA), Unión Europea, Instituto Ecuatoriano de Normalización, Ministerio de Salud Pública, Direcciones de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.	Título Requerido:	SI
Nivel:	Directivo		Área de Conocimiento:	Bioquímico farmacéutico, Químico farmacéutico, Químico, Médico General
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa			
Rol:	Dirección de unidad organizacional			
Grupo Ocupacional:	2 NJS			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Organizar, coordinar, dirigir y evaluar los procesos de elaboración de normativas, protocolos, procedimientos e instructivos para que los mismos se encuentren en concordancia con la realidad de la sociedad ecuatoriana y para contribuir con el adecuado funcionamiento de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, así como la mejora continua de dichos procesos.		Tiempo de Experiencia:	10 años o más	
		Especificidad de la experiencia:	Asuntos Regulatorios en Salud, Investigación y Desarrollo de Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Registro Sanitario / Notificación Sanitaria Obligatoria.	
		Capacitación:	Mejora Continua, Gestión de la Calidad, Normativa Legal vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Dirige el proceso de elaboración de normativas, protocolos y procedimientos para la vigilancia y control sanitario de productos y establecimientos excepto para los de servicios de salud de acuerdo a las políticas y normas generales emitidas por la Autoridad Sanitaria Nacional.		Normativas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional, Normativa Legal Vigente en materia Sanitaria, Metodología de Investigación y desarrollo de Productos de Uso y Consumo Humano, Normas farmacológicas nacionales e internacionales, Manejar y Conocer el Código Alimentario(Codex Alimentarius), Ingles técnico.	Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Planifica con la Coordinación General de Certificaciones y la Coordinación General de Vigilancia y Control Posterior para reformar, actualizar o elaborar propuestas de normas, procedimientos, instructivos relacionados con los procesos de vigilancia y control sanitario.		Normativas y Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional.	Monitoreo y control	Orientación de servicio
Dirige y evalúa la implementación y el cumplimiento de la normativa vigente a nivel nacional e internacional en su ámbito de competencia.		Normativas relacionadas con Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria, Buenas Prácticas para establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario,	Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Planifica, evalúa e informa sobre la gestión realizada en los procesos de elaboración de normativas, protocolos, procedimientos y mejora continua para la vigilancia y control sanitario de productos y establecimientos, a excepción de los servicios de salud.		Gerencia y Dirección de Procesos. Manejo de personal, Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional.	Planificación y gestión	Flexibilidad
Dirige las normas, protocolos y procedimientos, sus respectivas revisiones y actualizaciones, en coordinación con las instancias pertinentes.		Gerencia y Dirección de Procesos. Normas farmacológicas, nacionales e internacionales, Código alimentario y revisión de artículos científicos actualizados.	Pensamiento analítico	Construcción de relaciones
Dirige las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Regulación en Materia Sanitaria.		Gerencia y Dirección de Procesos, Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional.	Pensamiento crítico	Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		<u>INTERFAZ</u>		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos 3	Unidades internas de la Agencia, Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Normalización, Comunidad Andina de Naciones, Organización Mundial de la Salud, Código Alimentario (Codex Alimentarius), Comité Internacional y Compendio de Normas Internacionales de Alimentos,Administración de Alimentos y Medicamentos, Agencia de Medicina Europea (European Medicines Agency), Unión Europea.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos				
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			Título Requerido:	SI
Ámbito:	Nacional			Área de Conocimiento:	Química Farmacéutica, Bioquímica Farmacéutica.
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Coordinar la elaboración de propuestas de normativas, protocolos, procedimientos y otros instrumentos técnicos - legales para la regulación, control y vigilancia sanitaria de los productos de uso y consumo humano y de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, excepto aquellos de servicios de salud públicos y privados.		Tiempo de Experiencia:		7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:		Asuntos Regulatorios en Salud, Producción, Almacenamiento, Distribución y comercialización de productos sujetos a vigilancia y control sanitario, Registro Sanitario, Control y vigilancia sanitaria de establecimientos.	
		Especificidad de la experiencia:		Gestión de Procesos, Química de alimentos, Normativa Legal vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Coordina la elaboración de proyectos de normativa técnica general, protocolos, procedimientos y otros instrumentos técnicos - legales para la regulación de productos y establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario excepto los establecimientos de servicios de salud.		Normas Red Panamericana para la Armonización de la Reglamentación Farmacéutica, Guías, Nomas Organización Panamericana de la Salud. Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Gerencia y Dirección.		Generación de ideas	Trabajo en equipo
Coordina la elaboración de propuestas de lineamientos relacionados a la aplicación de decisiones y resoluciones adoptadas con los organismos multilaterales para la vigilancia y control de productos y establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.		Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Planificación Estratégica, Gerencia y Dirección. Manejo de Personal, Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional.		Planificación y gestión	Orientación de servicio
Revisa informes de evaluación del proceso de elaboración de normativa técnica general, protocolos, procedimientos y otros instrumentos técnicos legales para la regulación de productos y establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.		Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional, Buenas Prácticas para establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, Investigación y desarrollo de Productos de Uso y Consumo Humano, Gerencia y Dirección.		Pensamiento estratégico	Orientación a los resultados
Desarrolla con su equipo de trabajo los indicadores de resultados de la gestión de regulación en vigilancia y control sanitario.		Planificación Estratégica, Gerencia y Dirección. Manejo de Personal, Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional.		Pensamiento analítico	Flexibilidad
Coordina la elaboración de proyectos de cooperación interinstitucional para la generación de normativa técnica general, protocolos, procedimientos.		Planificación Estratégica, Gestión de Calidad, Gerencia y Dirección, Indicadores de Gestión y Resultados, Gestión del Talento Humano, Normativa Legal Vigente en Materia Sanitaria.		Planificación y gestión	Construcción de relaciones
Coordina y revisa la actualización del catastro de normas, protocolos y procedimientos.		Investigación y desarrollo de Productos de Uso y Consumo Humano, Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Gerencia.		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Conocimiento del entorno organizacional
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a regulación en materia sanitaria, tanto nacionales como internacionales.		Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional, Normativas relacionadas con Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria, Buenas Prácticas para establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.		Orientación / asesoramiento	Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos 1	Todas las unidades internas de la Agencia, Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Normalización, Comunidad Andina de naciones, Organización Mundial de la Salud, Código Alimentario, Administración de Alimentos y Medicamentos (Food and Drug Administration FDA), Agencia de Medicina Europea (European Medicines Agency), Union Europea.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos				
Rol:	Ejecución de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5				
Ámbito:	Nacional		Título Requerido:	SI	
			Área de Conocimiento:	Química Farmacéutica, Bioquímica Farmacéutica.	
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Elaborar propuestas de normativas, protocolos, procedimientos y otros instrumentos técnicos - legales para la regulación, control y vigilancia sanitaria de los productos de uso y consumo humano y de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, excepto aquellos de servicios de salud públicos y privados, para prevenir la salud de la sociedad ecuatoriana.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Asuntos Regulatorios en Salud, producción, almacenamiento, distribución y comercialización de productos sujetos a vigilancia y control sanitario, Registro Sanitario, Control y vigilancia sanitaria de establecimientos.		
		Capacitación:	Gestión de Procesos, Química de alimentos, Normativa Legal vigente		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Elabora proyectos de normativa técnica general, protocolos, procedimientos y otros instrumentos técnicos - legales para la regulación de productos y establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitaria excepto los establecimientos de servicios de salud.		Elaboración de Proyectos, Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional, Normativas relacionadas con Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria, Investigación y desarrollo de Productos de Uso y Consumo Humano,		Generación de ideas	Trabajo en equipo
Elabora indicadores de resultados de la gestión de regulación en vigilancia y control sanitario.		Planificación Estratégica, Indicadores de Gestión, Elaboración de proyectos.		Pensamiento analítico	Orientación de servicio
Elabora propuestas de lineamientos relacionados a la aplicación de decisiones y resoluciones adoptadas con los organismos multilaterales para la vigilancia y control de productos y establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.		Investigación y desarrollo de Productos de Uso y Consumo Humano, Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario.		Generación de ideas	Orientación a los resultados
Elabora informes de evaluación del proceso de elaboración de normativa técnica general, protocolos, procedimientos y otros instrumentos técnicos - legales para la regulación de productos y establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.		Planificación Estratégica, Gestión de Calidad, Procesos.		Monitoreo y control	Flexibilidad
Realiza el catastro de normas, protocolos y procedimientos.		Buenas Prácticas para establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, Investigación y desarrollo de Productos de Uso y Consumo Humano, Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario.Normas farmacológicas.		Pensamiento estratégico	Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Director/a Técnico/a de Perfil de Riesgos	Equipo de trabajo, Coordinación General de Técnica de Regulación para la Vigilancia y Control Sanitario, Coordinación General Técnica de Certificaciones, Coordinación General Técnica de Vigilancia y Control Posterior, Dirección de Gestión Estratégica, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Talento Humano, Coordinaciones Zonales, Comunidad Andina de Naciones, Organización Panamericana de la Salud, Unión Europea, Instituto Ecuatoriano de Normalización, Ministerio de Salud Pública, instituciones públicas y privadas relacionadas a la salud.	Título Requerido:	SI
Nivel:	Directivo		Área de Conocimiento:	Tercer Nivel: Bioquímico farmacéutico, Químico farmacéutico
Unidad o Proceso:	Coordinación general técnica de regulación para la vigilancia y control sanitario.			
Rol:	Dirección de unidad organizacional			
Grupo Ocupacional:	2 NJS			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Organizar, coordinar y evaluar los procesos de elaboración, gestión y monitoreo de perfiles de riesgos sanitarios para productos y establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, con el fin de precautelar la salud de la población.		Tiempo de Experiencia:	10 años o más	
		Especificidad de la experiencia:	Bioestadística, Epidemiología, Asuntos Regulatorios en Salud, Investigación y Desarrollo de Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Puestos Directivos, Registro Sanitario / NSO.	
		Capacitación:	Normativa Legal vigente, Planificación, procesos, Gestión de la Calidad	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Dirige y administra el cumplimiento de todas los compromisos, objetivos y gestión de la Dirección a su cargo.		Investigación y Desarrollo de Productos de Uso y Consumo Humano, Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria.	Pensamiento estratégico	Trabajo en equipo
Planifica con la Coordinación General Técnica de Certificaciones y la Coordinación General Técnica de Vigilancia y Control Posterior, la elaboración de propuestas de perfiles de riesgos para cumplimiento de la normativa nacional e internacional, sus reformas y actualizaciones.		Control de Calidad y Elaboración de Normas, Contrucción de Bases de Datos, Bioestadística, Metodología de Investigación, Economía de la Salud, Gestión de Riesgos.	Monitoreo y control	Orientación de servicio
Coordina con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones la construcción de bases de datos de análisis en relación a perfiles de riesgos de vigilancia y control sanitario y de establecimientos sujetos a control y vigilancia a excepción de los establecimientos de servicios de salud, para cumplimiento de indicadores y para la toma de decisiones en gestión.		Gestión de Riesgos, Normas farmacológicas internacionales, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Buenas Prácticas, Control de Calidad.	Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Implementa la normativa vigente a nivel nacional e internacional, en su ámbito de competencia		Buenas Prácticas, Control de Calidad, Bioestadística, Metodología de Investigación, Economía de la Salud, Gestión de Riesgos, Normas farmacológicas internacionales, Buenas Prácticas de Almacenamiento.	Planificación y gestión	Flexibilidad
Coordina con las instancias responsables del Ministerio de Salud Pública y otras instituciones, el proceso de clasificación y estimación de riesgo y respuesta de eventos adversos en la Salud Pública, relacionados con los productos de uso y consumo humano así como establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria, excepto los de		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria, Buenas Prácticas, Control de Calidad, Bioestadística, Metodología de Investigación,	Planificación y gestión	Construcción de relaciones
Suscribe informes de perfiles de riesgos.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria, Buenas Prácticas, Control de Calidad, Gestión de Riesgos, Gerencia y Dirección de Procesos.	Pensamiento crítico	Conocimiento del entorno organizacional
Planifica, analiza y evalúa la implementación de procesos en relación a perfiles de riesgos.		Economía de la Salud, Gestión de Riesgos y Elaboración de Normas, Normativa Legal Vigente en Materia de Vigilancia Sanitaria.	Pensamiento analítico	Iniciativa
Asesora en temas relacionados a perfiles de riesgos y otros procesos en el ámbito de su competencia, para la toma de decisiones.		Riesgos, Buenas Prácticas de Almacenamiento, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria	Pensamiento crítico	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		
Denominación:	Analista de Riesgos de Alimentos 3	Coordinación General de Regulación en Materia Sanitaria, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Normalización, Código Alimentario, Administración de Alimentos y Medicamentos (Food and Drug Administration), Unión Europea.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos		Título Requerido:	SI
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7		Área de Conocimiento:	Química Farmacéutica, Bioquímica Farmacéutica con mención en Alimentos, Ingeniería en Alimentos.
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Coordinar y monitorear los perfiles de riesgos sanitarios para productos alimenticios y establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan dichos productos de acuerdo a los requisitos establecidos en las normas nacionales e internacionales vigentes con la finalidad de prevenir los riesgos sanitarios.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Bioestadística, Epidemiología de los Alimentos, Investigación en Seguridad e Inocuidad de los Alimentos, Sistemas de Gestión de Calidad.	
		Capacitación:	Gestión de Procesos, Química de alimentos, Normativa Legal vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / TÉCNICAS
Coordina el análisis y procesamiento de la información relacionada con el registro sanitario de productos alimenticios procesados para la construcción de los perfiles de riesgos de dichos productos y de los establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan.		Biometría, Biología, Bromatología, Bioquímica, Química de Alimentos, Tecnología de procesos de Alimentos, Toxicología, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con el Riesgo de los Alimentos.		Pensamiento analítico
Coordina el análisis y procesamiento de la información relacionada con el riesgo sanitario de productos alimenticios procesados para la elaboración de alertas sanitarias.		Buenas Prácticas para establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, Calidad, Seguridad e Inocuidad de los Productos Alimenticios.		Recopilación de información
Determina la aplicación de políticas de regulación del sistema de alertas sanitarias alimentarias.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con el Riesgo de los Alimentos.		Monitoreo y control
Define con su equipo de trabajo los indicadores de resultados de la gestión de perfiles de riesgos.		Biometría, Planificación Estratégica, Sistemas de Gestión de Calidad, Seguridad, Inocuidad y Eficiencia de los alimentos.		Planificación y gestión
				Flexibilidad

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Riesgos de Alimentos 1	Coordinación General de Regulación en Materia Sanitaria, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN), Código Alimentario (Codex Alimentarius), Administración de Alimentos y Medicamentos (Food and Drug Administration, FDA), Union Europea.			
Nivel:	Profesional		Título Requerido:	SI	
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos				Área de Conocimiento:
Rol:	Ejecución de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Elaborar los perfiles de riesgos sanitarios para productos alimenticios y establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan dichos productos de acuerdo a requisitos establecidos en las normas nacionales e internacionales con la finalidad de prevenir los riesgos sanitarios.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Bioestadística, Epidemiología de los Alimentos, Investigación en Seguridad e Inocuidad de los Alimentos.		
		Capacitación:	Gestión de Procesos, Química de alimentos, Normativa Legal vigente		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Analiza y procesa la información relacionada con el registro sanitario de productos alimenticios procesados para la construcción de los perfiles de riesgos de dichos productos y de los establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan.		Biometría, Biología, Bromatología, Bioquímica, Química de Alimentos, Tecnología de procesos de Alimentos, Toxicología, Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Alimenticios.		Pensamiento analítico	Trabajo en equipo
Analiza y procesa la información relacionada con el riesgo sanitario de productos alimenticios procesados para la elaboración de alertas sanitarias.		Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Alimenticios, Seguridad, Inocuidad y eficacia de alimentos como Sistema de Análisis de Peligros y de puntos críticos de control (Hazard Analysis and Critical Control Poins).		Recopilación de información	Orientación de servicio
Examina políticas de regulación del sistema de alertas sanitarias alimentarias.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con el Riesgo de los Alimentos.		Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Formula indicadores de resultados de la gestión de perfiles de riesgos.		Sistema de Análisis de Peligros y de puntos críticos de control (Hazard Analysis and Critical Control Poins)		Planificación y gestión	Flexibilidad

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Equipo de Trabajo, Organismos internos y externos, Direcciones del Ministerio de Salud Pública, Unidades desconcentradas, Dirección Nacional de Talento Humano, Usuarios internos y externos, Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública, Otros Ministerios, Instituto Ecuatoriano de Normalización, Administración de Alimentos y Medicamentos (Food and Drug Administration), Agencia Europea de Medicamentos, Consejo Nacional de Sustancias Psicotrópicas y Estupefacientes.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Perfil de Riesgos de Medicamentos 3		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Química Farmacéutica, Bioquímica Farmacéutica con mención en farmacia.
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos			
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Coordinar y desarrollar los perfiles de riesgos sanitarios para medicamentos, productos biológicos, medicamentos homeopáticos y productos naturales, procesados de uso medicinal, así como para los establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan dichos productos, de acuerdo a requisitos establecidos en las normas nacionales e internacionales vigentes con la finalidad de prevenir los riesgos sanitarios.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Bioestadística, Epidemiología de los medicamentos, Investigación en Seguridad y eficacia de los Medicamentos, Sistemas de Gestión de Calidad, Tecnología Farmacéutica	
		Capacitación:	Farmacología, Química de alimentos, Normativa Legal vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / TÉCNICAS
Coordina la elaboración de perfiles de riesgos de medicamentos, productos biológicos, medicamentos homeopáticos y productos naturales, procesados de uso medicinal y de los establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan, basados en el análisis y procesamiento de información relacionada con el Registro Sanitario de los mismos		Farmacopeas Oficiales e Internacionales		Pensamiento analítico
Coordina el análisis y procesamiento de la información relacionada con el riesgo sanitario de medicamentos, productos biológicos, medicamentos homeopáticos y productos naturales, procesados de uso medicinal para la elaboración de alertas sanitarias.		Normativas Nacionales e Internacionales, relacionadas con el Riesgo de los medicamentos, productos biológicos, medicamentos homeopáticos y productos naturales.		Recopilación de información
Coordina la aplicación de políticas de regulación del sistema de alertas sanitarias de medicamentos, productos biológicos, medicamentos homeopáticos y productos naturales, procesados de uso medicinal.		Buenas Prácticas para establecimientos, Sistemas de Gestión de Calidad, Inglés Técnico		Monitoreo y control
Determina los indicadores de resultados de la gestión de perfiles de riesgos de medicamentos		Indicadores de Gestión, Sistemas de Gestión de Calidad.		Planificación y gestión
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Equipo de Trabajo, Organismos internos y externos, Direcciones del Ministerio de Salud Pública, Unidades desconcentradas, Dirección Nacional de Talento Humano, Usuarios internos y externos, Instituto Nacional de Investigación en salud Pública, Otros Ministerios, Instituto Ecuatoriano de Normalización, Administración de Alimentos y Medicamentos (Food and Drug Administration, FDA), Agencia Europea de Medicamentos, Consejo Nacional de Sustancias Psicotrópicas y Estupefacientes.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Perfil de Riesgos de Medicamentos 1		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos		Área de Conocimiento:	Química Farmacéutica, Bioquímica Farmacéutica con mención en farmacia.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Elaborar los perfiles de riesgos sanitarios para medicamentos, productos biológicos, medicamentos homeopáticos y productos naturales, procesados de uso medicinal, así como para los establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan dichos productos, de acuerdo a requisitos establecidos en las normas nacionales e internacionales vigentes con la finalidad de prevenir los riesgos sanitarios.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Bioestadística, Epidemiología de los medicamentos, Investigación en Seguridad y eficacia de los Medicamentos, Sistemas de Gestión de Calidad, Tecnología Farmacéutica	
		Capacitación:	Farmacología, Química de alimentos, Normativa Legal vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / TÉCNICAS
Analiza y procesa la información relacionada con el registro sanitario de medicamentos, productos biológicos, medicamentos homeopáticos y productos naturales, procesados de uso medicinal para la construcción de los perfiles de riesgos de dichos productos y de los establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan.		Farmacopeas Oficiales, Farmacopea Homeopatica Internacional.		Pensamiento analítico
Elabora informes relacionados con el riesgo sanitario de medicamentos para la elaboración de alertas sanitarias de productos biológicos, medicamentos homeopáticos y productos naturales, procesados de uso medicinal.		Normativas Nacionales e Internacionales de la salud relacionadas con el Riesgo de los medicamentos, productos biológicos, medicamentos homeopáticos y productos naturales.		Recopilación de información
Elabora informes de aplicación de políticas de regulación del sistema de alertas sanitarias de medicamentos, productos biológicos, medicamentos homeopáticos y productos naturales, procesados de uso medicinal.		Sistemas de Gestión de Calidad, Buenas , Calidad, Seguridad, e Inocuidad de medicamentos, medicamentos homeopáticos y productos naturales, Ingles Técnico.		Planificación y gestión
Elabora indicadores de resultados de la gestión de perfiles de riesgos.		Farmacopeas Oficiales, Farmacopea Homeopatica Internacional., Sistemas de Gestión de Calidad.		Planificación y gestión
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Perfil de Cosméticos y Productos Higiénicos 3	Coordinación General de Regulación en Materia Sanitaria, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN), Comunidad Andina de Naciones (CAN), La Asociación de Cosmética, Artículos de Tocador y Fragancias (CTFA), Asociación Europea de Cosméticos (COLIPA), Coordinación General Técnica de Vigilancia y Control Posterior.		
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos		Título Requerido:	SI
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos		Área de Conocimiento:	Química Farmacéutica, Bioquímica Farmacéutica
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Coordinar la elaboración y monitoreo de perfiles de riesgos sanitarios para cosméticos, productos higiénicos de uso doméstico, absorbentes de uso personal, establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan dichos productos de acuerdo a requisitos establecidos en las normas nacionales e internacionales vigentes, con la finalidad de prevenir los riesgos sanitarios.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Bioestadística, Epidemiología de los cosméticos y productos higiénicos, Investigación en Seguridad y Eficacia de los cosméticos y productos higiénicos.	
		Capacitación:	Farmacia, Química de alimentos, Normativa Legal vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / TÉCNICAS
Coordina la elaboración de perfiles de riesgos de cosméticos y productos higiénicos y de los establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan, basándose en el análisis y procesamiento de información relacionada con la notificación sanitaria de los mismos.		Conocimientos en Toxicología, Control de Calidad, Estudios de Estabilidad, Química Física, Biométrica, Informática.		Pensamiento analítico
Coordina el análisis y procesamiento de la información relacionada con el riesgo sanitario de cosméticos y productos higiénicos para la elaboración de alertas sanitarias.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con el Riesgo de los cosméticos y productos higiénicos.		Recopilación de información
Coordina la elaboración de indicadores de resultados de la gestión de perfiles de riesgos de cosméticos y productos higiénicos.		Buenas Prácticas para establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario,		Monitoreo y control
Coordina la aplicación de políticas de regulación del sistema de alertas sanitarias de cosméticos y productos higiénicos.		Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los cosméticos y productos higiénicos.		Planificación y gestión
				Flexibilidad

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		
Denominación:	Analista de Riesgos de Cósmticos y Productos Higiénicos 1	Coordinación General de Regulación en Materia Sanitaria, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Normalización (INEN), Comunidad Andina de Naciones (CAN), La Asociación de Cosmética, Artículos de Tocador y Fragancias (CTFA), Asociación Europea de Cosméticos (COLIPA), Coordinación General Técnica de Vigilancia y Control Posterior	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos		Título Requerido:	SI
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5		Área de Conocimiento:	Química Farmacéutica, Bioquímica Farmacéutica.
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Verificar y elaborar perfiles de riesgos sanitarios para cosméticos y productos higiénicos y establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan dichos productos de acuerdo a requisitos establecidos en las normas nacionales e internacionales vigentes, con la finalidad de prevenir los riesgos sanitarios.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Bioestadística, Epidemiología de los cosméticos y productos higiénicos, Investigación en Seguridad y Eficacia de los cosméticos y productos higiénicos.	
		Capacitación:	Farmacia, Química de alimentos, Normativa Legal vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS
Elabora los perfiles de riesgos de de cosméticos y productos higiénicos y de los establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan, basados en el análisis y procesamiento de información relacionada con la notificación sanitaria de los mismos		Conocimiento de Toxicología, Control de Calidad, Estudios de Estabilidad Química Física, Biometría, Informática, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas, Comunidad Andina de Naciones (516 -706), Riesgo de los cosméticos y productos higiénicos.		Pensamiento analítico
Analiza y elabora informes relacionados con el riesgo sanitario de cosméticos y productos higiénicos para la elaboración de alertas sanitarias.		Riesgo de los cosméticos y productos higiénicos, Buenas Prácticas para establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los cosméticos y productos higiénicos.		Recopilación de información
Elabora informes de aplicación de políticas de regulación del sistema de alertas sanitarias de cosméticos y productos higiénicos.		Buenas Prácticas para establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, Normativa Legal Vigente, Gestión de la Calidad, Herramientas informáticas.		Planificación y gestión
Realiza indicadores de resultados de la gestión de perfiles de riesgos de cosméticos y productos higiénicos		Toxicología, Control de Calidad, Estudios de Estabilidad, Química Física, Biometría, Informática, Buenas Prácticas para establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, Calidad, Indicadores de Gestión.		Planificación y gestión
				Flexibilidad

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

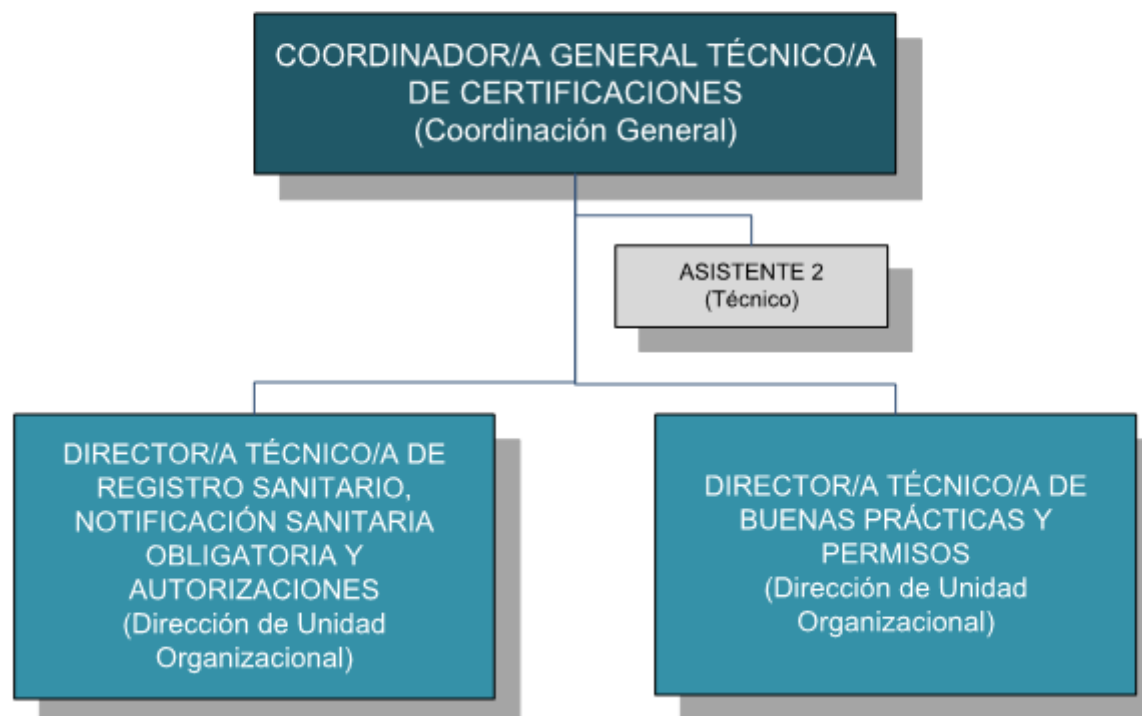
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		
Denominación:	Analista de Perfil de Riesgos de Dispositivos Médicos, Reactivos Bioquímicos, Plaguicidas y Otros 3	Coordinación General de Regulación en Materia Sanitaria, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Normalización, Unión Europea.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos		Título Requerido:	SI
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7		Área de Conocimiento:	Física - Química, Biología, Farmacología, Biometría, Bioquímica Clínica o afín al puesto.
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Coordinar la elaboración y monitoreo de perfiles de riesgos sanitarios para dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial, así como para los establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan dichos productos para que cumplan con los requisitos establecidos en las normas nacionales e internacionales vigentes, con la finalidad de prevenir los riesgos sanitarios.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Bioestadística, Investigación en Seguridad y eficacia de dispositivos médicos, Reactivos Bioquímicos, Plaguicidas, Productos Higiénicos de uso industrial	
		Capacitación:	Análisis Clínico, Química de alimentos, Normativa Legal vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / TÉCNICAS
Coordina la realización de perfiles de riesgos de dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial y de los establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan, basados en el análisis y procesamiento de información relacionada con el Registro Sanitario de los mismos.		Normativas Nacionales e Internacionales, como Administración de Alimentos y Medicamentos (Food and Drug Administration), Farmacopeas Oficiales.		Pensamiento analítico
Coordina el análisis y procesamiento de la información relacionada con el riesgo sanitario de dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial para la elaboración de alertas sanitarias.		Actualizaciones de la Organización Mundial de la Salud, Decisión Comunidad Andina de Naciones, relacionadas con el Riesgo de dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial.		Recopilación de información
Coordina la aplicación de políticas de regulación del sistema de alertas sanitarias de dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial.		Buenas Prácticas para establecimientos donde se producen, almacenan, distribuyen y comercializan dichos productos, Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial, Inglés Técnico		Monitoreo y control
Define y evalúa los indicadores de resultados de la gestión de perfiles de riesgos de dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y otros		Farmacopeas Oficiales, Actualizaciones de la Organización Mundial de la Salud, comunidad Andina de Naciones, relacionadas con el Riesgo de dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial, Buenas Prácticas para establecimientos donde se producen, almacenan, distribuyen y comercializan dichos productos.		Planificación y gestión
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Riesgos de Dispositivos Médicos, Reactivos Bioquímicos, Plaguicidas y Otros 1	Coordinación General de Regulación en Materia Sanitaria, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Normalización, Administración de Alimentos y Medicamentos (Food and Drug Administration, FDA), Unión Europea.				
Nivel:	Profesional					
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos					
Rol:	Ejecución de procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5	Área de Conocimiento:		Médico, Química Farmacéutica, Bioquímica Farmacéutica con mención en farmacia.		
Ámbito:	Nacional					
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Verificar y elaborar perfiles de riesgos sanitarios para dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial, así como para los establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan dichos productos de acuerdo a requisitos establecidos en las normas nacionales e internacionales vigentes, con la finalidad de prevenir los riesgos sanitarios.		Tiempo de Experiencia:		3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:		Bioestadística, Investigación en Seguridad y eficacia de dispositivos médicos, Reactivos Bioquímicos, Plaguicidas, Productos Higiénicos de uso industrial		
		Capacitación:		Análisis Clínico, Química de alimentos, Normativa Legal vigente		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS			8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Elabora perfiles de riesgos de dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial y de los establecimientos en donde se producen, distribuyen y comercializan, basados en el análisis y procesamiento de información relacionada con el Registro Sanitario de los mismos.		Normativas Nacionales e Internacionales como Administración de Alimentos y Medicamentos (Food and Drug Administration, FDA), Farmacopeas Oficiales, Actualizaciones de la Organización Mundial de la Salud, Comunidad Andina de Naciones, relacionadas con el Riesgo de dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial, Ingles Técnico			Pensamiento analítico	Trabajo en equipo
Analiza y procesa la información relacionada con el riesgo sanitario de dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial para la elaboración de alertas sanitarias.		Reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial, Normativa Legal Vigente, herramientas informáticas.			Recopilación de información	Orientación de servicio
Aplica políticas de regulación del sistema de alertas sanitarias de dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial.		Plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial, Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial, Ingles Técnico			Planificación y gestión	Flexibilidad
Elabora los indicadores de resultados de la gestión de perfiles de riesgos de dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y otros.		Farmacopeas Oficiales, Actualizaciones de la Organización Mundial de la Salud, Comunidad Andina de Naciones, relacionadas con el Riesgo de dispositivos médicos, reactivos bioquímicos, plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial, Buenas Prácticas para establecimientos donde se producen, almacenan, distribuyen y comercializan dichos productos.			Planificación y gestión	Construcción de relaciones

PLANTA CENTRAL

COORDINACIÓN GENERAL DE CERTIFICACIONES



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Ejecutiva, Coordinación General Técnica de Regulación para la Vigilancia y Control Sanitario, Dirección Técnica de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativas, Protocolos y Procedimientos, Dirección Técnica de Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección Técnica de Buenas Prácticas y Permisos, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos, Dirección de Gestión Estratégica, Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, Ministerio del Ambiente, Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad del Agro (Agrocalidad).	Nivel de Instrucción:	Cuarto Nivel
Denominación:	Coordinador/a General Técnico/a de Certificación		Título Requerido:	SI
Nivel:	Directivo			
Unidad o Proceso:	Coordinación General Técnica de Certificación		Área de Conocimiento:	Tercer Nivel: Bioquímico Farmacéutico, Químico Farmacéutico Cuarto Nivel: Química, Farmacéutica, Administración en Salud, Gestión de Calidad o afines.
Rol:	Dirección de unidad organizacional			
Grupo Ocupacional:	5 NJS			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Dirigir y evaluar la ejecución de procesos de su equipo de trabajo para certificar la calidad, seguridad de los productos de uso y consumo humano así como la de los establecimientos donde se fabrican, almacenan y comercializan los mismos y otros sujetos a vigilancia y control sanitario, en base al cumplimiento de las normativas nacionales e internacionales.		Tiempo de Experiencia:	10 años o más	
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Garantía y Gestión de la Calidad, Puestos Directivos, Buenas Prácticas, Registro Sanitario / Notificación Sanitaria Obligatoria	
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de Productos, Gestión Administrativa, Normativa Legal Vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Evalúa y suscribe las certificaciones de registro sanitario, notificación sanitaria obligatoria, permisos y otras certificaciones para productos de uso, consumo humano, establecimientos donde se fabrican, almacenan y comercializan dichos productos y otros sujetos a vigilancia y control sanitario.		Diseño y Evaluación de Proyectos, Normas de Calidad y de Buenas Prácticas de Establecimientos sujetos a Vigilancia y Control Sanitaria.	Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Autoriza, coordina y articula los planes, proyectos y acciones de las Direcciones a su cargo.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Buenas Prácticas.	Pensamiento crítico	Orientación de servicio
Programa con la Coordinación General Técnica de Regulación para la Vigilancia y Control Sanitario y sus direcciones, la actualización y la elaboración de los instructivos y procedimientos para procesos de Registros Sanitarios, Notificaciones Sanitarias Obligatorias y otras certificaciones.		Gerencia y Dirección de Procesos.	Monitoreo y control	Orientación a los resultados
Desarrolla y asigna las disposiciones emitidas por el / la Directora/a Ejecutivo/a.		Gerencia y Dirección de Procesos, Relaciones Humanas.	Orientación / asesoramiento	Flexibilidad
Diseña las actividades de certificación de la Coordinación con las demás Coordinaciones y Direcciones.		Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario.	Generación de ideas	Construcción de relaciones
Coordina con la Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos para actualizar los perfiles de los productos sujetos a registros sanitario o Notificación Sanitaria Obligatoria así como de los establecimientos en donde se fabrican, almacenan y comercializan estos productos y otros sujetos a vigilancia y control sanitario.		Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario.	Orientación / asesoramiento	Conocimiento del entorno organizacional
Capacita en materia de Registro Sanitario, Notificaciones Sanitarias, Buenas Prácticas, Permisos de Funcionamiento y Certificaciones en general.		Gerencia y Dirección de Procesos, Normativa Sanitaria Vigente.	Planificación y gestión	Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
x		INTERFAZ		
Denominación:	Director/a Técnico/a de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones	Coordinador/a General Técnica de Certificaciones, Equipo de trabajo, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Gestión Estratégica, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos, Dirección Técnica de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos, Dirección de Talento Humano, Comunidad Andina de Estados (CAE), Ministerio de Salud Pública, Organización Panamericana de la Salud (OPS), European Medicines Agency (EMA), Comunidad Andina de Naciones (CAN).	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Nivel:	Directivo			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones		Título Requerido:	SI
Rol:	Dirección de unidad organizacional			
Grupo Ocupacional:	2 NJS			
Ámbito:	Nacional		Área de Conocimiento:	Tercer Nivel: Bioquímico Farmacéutico, Químico Farmacéutico
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Planificar, dirigir y aprobar los procesos que ejecuta su equipo de trabajo para certificar la calidad, seguridad y eficacia de los productos de uso y consumo humano mediante el cumplimiento de la normativa sanitaria nacional vigente.		Tiempo de Experiencia:	10 años o más	
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Puestos, Registro Sanitario / Notificación Sanitaria Obligatoria.	
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de Productos, Gestión Administrativa, Normativa Legal Vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Dirige el proceso de registro sanitario, notificación sanitaria obligatoria y otras certificaciones.		Investigación y Desarrollo de Productos de Uso y Consumo Humano, Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria	Pensamiento estratégico	Trabajo en equipo
Dispone y certifica el cumplimiento de la normativa a nivel nacional e internacional en su ámbito de competencia.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria	Monitoreo y control	Orientación de servicio
Planifica y aprueba la gestión realizada en los procesos de registro sanitario y notificación sanitaria obligatoria.		Gerencia y Dirección de Procesos.	Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Gestiona las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Certificaciones.		Gerencia y Dirección de Procesos y Relaciones Humanas.	Planificación y gestión	Flexibilidad
Aprueba, difunde y vigila el cumplimiento de todos los compromisos, objetivos y gestión de su Dirección.		Investigación y Desarrollo de Productos de Uso y Consumo Humano, Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria.	Pensamiento analítico	Construcción de relaciones
Certifica y suscribe informes de registro sanitario, notificación sanitaria obligatoria y otras certificaciones.		Normativas Nacionales e Internacionales, procedimientos relacionadas con Registro Sanitario y otras certificaciones	Pensamiento crítico	Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Perfiles de Riesgos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Registro Sanitario de Alimentos Procesados 1			
Nivel:	Profesional		Título Requerido:	SI
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones			
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico con mención en alimentos, Alimentos, Agroindustrial, Biotecnología.
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar los procesos que certifiquen la calidad e inocuidad de los alimentos procesados mediante la revisión y análisis técnico documental, para la emisión del registro sanitario, mediante la aplicación y cumplimiento de la normativa nacional vigente.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Alimentos, Registro Sanitario, Control de Calidad de Alimentos, Conocimiento de Normativa Nacional e Internacional en alimentos	
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de Productos alimenticios, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS
Realiza el análisis de la documentación técnica de los alimentos procesados para la certificación del registro sanitario.		Herramientas y metodologías de análisis y evaluación documentación técnica y normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario de Alimentos procesados.		Pensamiento analítico
Analiza solicitudes y documentos adjuntos para la certificación de registro sanitario para alimentos procesados.		Investigación y Desarrollo de Alimentos, Seguridad, Calidad e Inocuidad de los Alimentos, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Alimentos.		Inspección de productos o servicios
Elabora informes técnicos del análisis documental para obtención de registro sanitario para alimentos procesados.		Normativas Nacionales e Internacionales (Normas emitidas por el Instituto Ecuatoriano de Normalización, Código Alimentario (CODEX) , Organización Internacional de Normalización (International Organization for Standardization) ,Normas Europeas y otras), relacionadas con Registro Sanitario de Alimentos. Manejo de sistemas informáticos.		Pensamiento crítico
Analiza la información que ingresa al sistema con respecto a las observaciones en caso de haberse encontrado que la solicitud se encuentra incorrecta y/o que los documentos adjuntos no estén completos y correctos y las almacena en el mismo.		Metodologías de análisis y evaluación en calidad e Inocuidad de los Alimentos, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con alimentos.		Recopilación de información
Procesa y remite información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para alimentar bases de datos para la planificación del control posregistro.		Evaluación, gestión y comunicación de riesgos en alimentos, Calidad e Inocuidad de los Alimentos, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas Alimentos.		Organización de la información
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Orientación a los resultados
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Seguridad y Eficacia de Medicamentos 1	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Perfiles de Riesgos.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones		Título Requerido:	SI	
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico con mención en Farmacia, Médico con Especialidad en Farmacología	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Realizar procesos que certifiquen la calidad, seguridad de los medicamentos mediante la revisión y análisis técnico documental de conformidad con la normativa nacional e internacional.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Medicamentos, Registro Sanitario, Evaluaciones preclínicas y clínicas de Medicamentos.		
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de Productos Farmacéuticos, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza el análisis de la documentación técnica del producto para certificar la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos.		Investigación y desarrollo de la seguridad y eficacia en medicamentos, Seguridad y Eficacia de los Medicamentos, Investigación, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario de Medicamentos, Manejo de sistemas informáticos, Farmacología		Pensamiento analítico	Trabajo en equipo
Procesa la información de solicitud y documentos adjuntos que certifiquen la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos.		Seguridad y Eficacia de los Medicamentos, Normativas Nacionales e Internacionales y herramientas de análisis y evaluación, Manejo de sistemas informáticos, Farmacología.		Inspección de productos o servicios	Orientación de servicio
Procesa la información en el sistema para emitir informes técnicos de la calidad, seguridad y eficacia en los medicamentos.		Calidad, Seguridad y eficacia de los medicamentos, Manejo de sistemas informáticos.		Pensamiento crítico	Orientación a los resultados
Presenta en el sistema las observaciones necesarias en caso de haberse encontrado que la solicitud para registro de medicamentos se encuentra incorrecta y/o que los documentos adjuntos no estén completos y correctos y las almacena en el mismo.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario de Medicamentos. Procedimientos internos de la institución, Manejo de sistemas informáticos.		Recopilación de información	Flexibilidad
Presenta y provee información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para alimentar bases de datos para la planificación del control posregistro.		Técnicos en farmacovigilancia y toxicología, Manejo de sistemas informáticos.		Organización de la información	Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Técnico y Químico de Medicamentos 1	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Perfiles de Riesgos.	Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico con mención en Farmacia.
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar los procesos que certifiquen la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos, mediante el análisis técnico - químico documental de conformidad con la normativa de referencia nacional e internacional.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Medicamentos, Registro Sanitario, Control de Calidad de Medicamentos.	
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de Productos Farmacéuticos, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS
Realiza el análisis de la documentación técnica química de los medicamentos.		Investigación y Desarrollo de Medicamentos, Normativas Nacionales e Internacionales, Sistemas Informáticos.		Pensamiento analítico
Revisa solicitud y documentos adjuntos para verificar la calidad y eficacia del medicamento mediante un análisis técnico - químico.		Investigación y desarrollo de medicamentos, Procesos de Producción de medicamentos, Control de Calidad de medicamentos,		Inspección de productos o servicios
Ingresa la información en el sistema para emitir informes técnicos producto de la evaluación química de los medicamentos.		Control de Calidad de medicamentos, Normativas Nacionales e Internacionales, Sistemas Informáticos.		Pensamiento crítico
Ingresa al sistema las observaciones necesarias en caso de haberse encontrado que la solicitud se encuentra incorrecta y/o que los documentos adjuntos de los medicamentos no estén completos y correctos y las almacena en el mismo.		Procesos de Producción de medicamentos, Control de Calidad de medicamentos, Sistemas Informáticos.		Recopilación de información
Provee información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para alimentar bases de datos para la planificación del control posregistro para medicamentos.		Investigación y desarrollo de medicamentos, Procesos de Producción de medicamentos, Control de Calidad de medicamentos, Normativas Nacionales e Internacionales, Sistemas Informáticos.		Organización de la información
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Orientación a los resultados
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Perfiles de Riesgos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Seguridad y Eficacia de Medicamentos Biológicos 1		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico con mención en Farmacia, Médico con Especialidad en Farmacología
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar procesos que certifiquen la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos biológicos mediante la revisión y análisis técnico documental de conformidad con la normativa nacional e internacional		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Medicamentos Biológicos, Registro Sanitario, Evaluaciones preclínicas y clínicas de Medicamentos Biológicos.	
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de Productos Farmacéuticos, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS
Presenta el análisis de la documentación técnica para certificar la seguridad y eficacia de medicamentos biológicos.		Desarrollo de medicamentos biológicos, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario de Medicamentos Biológicos, Farmacología, Sistemas Informáticos.		Pensamiento analítico
Procesa solicitud y documentos adjuntos para certificar el registro sanitario de medicamentos biológicos.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario de Medicamentos Biológicos, Farmacología, Sistemas Informáticos.		Inspección de productos o servicios
Procesa la información en el sistema para emitir informes técnicos de la evaluación de medicamentos biológicos.		Normativa Nacional e Internacional, fundamentos técnicos y manejo de herramientas informáticas.		Pensamiento crítico
Ingresa al sistema las observaciones necesarias en caso de haberse encontrado que la solicitud se encuentra incorrecta y/o que los documentos adjuntos no estén completos y correctos y las almacena en el mismo.		Manejo de herramientas informáticas, metodologías de evaluación.		Recopilación de información
Prepara información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para alimentar bases de datos para la planificación del control posregistro.		Normativas Nacionales e internacionales en materia de medicamentos biológicos, Sistemas informáticos, Fundamentos técnicos, Manejo de herramientas informáticas.		Organización de la información
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Orientación a los resultados
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Perfiles de Riesgos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Técnico y Químico de Medicamentos Biológicos 1		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico con mención en Farmacia.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar los procesos que certifiquen la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos biológicos, mediante el análisis técnico - químico documental de conformidad con la normativa de referencia nacional e internacional.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Medicamentos Biológicos, Registro Sanitario, Control de Calidad de Medicamentos Biológicos.	
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de Productos Farmacéuticos, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza el análisis de la documentación técnica química de medicamentos biológicos.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Medicamentos Biológicos, Sistemas Informáticos.	Pensamiento analítico	Trabajo en equipo
Procesa solicitudes y documentos técnicos químicos de medicamentos biológicos y adjuntos.		Control de calidad de medicamentos biológicos, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Medicamentos Biológicos, Sistemas Informáticos	Inspección de productos o servicios	Orientación de servicio
Prepara la información en el sistema para emitir informes técnicos de la evaluación técnica y química de medicamentos biológicos.		Manejo de herramientas informáticas, Normativa de Medicamentos Biológicos.	Pensamiento crítico	Orientación a los resultados
Ingresa al sistema las observaciones necesarias en caso de haberse encontrado que la solicitud se encuentra incorrecta y/o que los documentos adjuntos no estén completos y correctos y las almacena en el mismo.		Normativa nacional e internacional correspondiente a Medicamentos Biológicos, sistemas informáticos	Recopilación de información	Flexibilidad
Prepara información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para alimentar bases de datos para la planificación del control posregistro.		Normativa nacional e internacional de medicamentos biológicos, Análisis, Gestión y comunicación de riesgos de medicamentos biológicos, Sistemas informáticos	Organización de la información	Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Seguridad y Eficacia de Medicamentos Naturales y Homeopáticos 1	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Perfiles de Riesgos.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones				
Rol:	Ejecución de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Ámbito:	Nacional		Título Requerido:	SI	
			Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico con mención en Farmacia, Médico con Especialidad en Farmacología.	
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Realizar procesos que certifiquen la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos naturales y homeopáticos mediante la revisión y análisis técnico documental de conformidad con la normativa nacional e internacional.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Medicamentos Naturales y Homeopáticos, Registro Sanitario, Evaluaciones preclínicas y clínicas de Medicamentos Naturales y Homeopáticos.		
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de Productos Naturales, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza el análisis de la documentación técnica y legal de medicamentos naturales y homeopáticos.		Investigación y Desarrollo de Medicamentos Naturales y Homeopáticos, Procesos de producción de Medicamentos Naturales y Homeopáticos		Pensamiento analítico	Trabajo en equipo
Revisa la solicitud de Registro Sanitario de medicamentos naturales y homeopáticos y los documentos adjuntos de acuerdo a la normativa vigente.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario de Medicamentos Naturales y Homeopáticos, Control de calidad de medicamentos Naturales y Homeopáticos, Sistemas Informáticos.		Inspección de productos o servicios	Orientación de servicio
Ingresa la información generada del análisis documental en el sistema para emitir informes técnicos.		Manejo de herramientas informáticas, Investigación y Desarrollo de medicamentos naturales y homeopáticos. Control de calidad de medicamentos naturales y homeopáticos, Farmacognosia		Pensamiento crítico	Orientación a los resultados
Ingresa al sistema las observaciones necesarias en caso de haberse encontrado que la solicitud se encuentra incorrecta y/o que los documentos adjuntos no estén completos y correctos y las almacena en el mismo.		Manejo de herramientas informáticas, Gestión documental, Conocimiento sobre los medicamentos naturales y homeopáticos.		Recopilación de información	Flexibilidad
Provee información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para alimentar bases de datos para la planificación del control posregistro de medicamentos naturales y homeopáticos		Farmacovigilancia de medicamentos naturales y homeopáticos, Farmacognosia, Control posregistro, Análisis, gestión de riesgos.		Organización de la información	Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista Técnico y Químico de Medicamentos Naturales y Homeopáticos 1	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Perfiles de Riesgos.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones		Título Requerido:	SI	
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico con mención en Farmacia.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Realizar procesos que certifiquen la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos naturales y homeopáticos, mediante el análisis técnico - químico documental de conformidad con la normativa de referencia nacional e internacional.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Medicamentos Naturales y Homeopáticos, Registro Sanitario, Control de Calidad de Medicamentos Naturales y Homeopáticos.		
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de Productos Naturales, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza el análisis de la documentación técnica y legal de los medicamentos naturales y homeopáticos, en base a la normativa nacional e internacional vigente.		Investigación y Desarrollo de Medicamentos Naturales y Homeopáticos, Seguridad y Eficacia de los Medicamentos Naturales y Homeopáticos, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registro Sanitario de Medicamentos Naturales y Homeopáticos.		Pensamiento analítico	Trabajo en equipo
Revisa solicitud de Registro Sanitario y documentos adjuntos de medicamentos naturales y homeopáticos, de acuerdo a los requisitos solicitados.		Control de calidad de medicamentos Naturales y Homeopáticos, Procesos de producción de Medicamentos Naturales y Homeopáticos, Sistemas Informáticos, Farmacognosia, Sistemas de Gestión de Calidad.		Inspección de productos o servicios	Orientación de servicio
Ingresa la información en el sistema para emitir informes técnicos justificados.		Manejo de herramientas informáticas, Control de calidad de medicamentos naturales y homeopáticos, Farmacognosia		Pensamiento crítico	Orientación a los resultados
Ingresa al sistema las observaciones necesarias en caso de haberse encontrado que la solicitud se encuentra incorrecta y/o que los documentos adjuntos no estén completos/correctos y las almacena en el mismo.		Manejo de herramientas informáticas, Control de calidad de medicamentos naturales y homeopáticos, Farmacognosia		Recopilación de información	Flexibilidad
Provee información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para alimentar bases de datos para la planificación del control posregistro.		Normativa técnica y legal tanto nacional como internacional, Farmacovigilancia de medicamentos naturales y homeopáticos, Farmacognosia, Control posregistro, Análisis y gestión de riesgos		Organización de la información	Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		
Denominación:	Analista de Seguridad y Eficacia de Plaguicidas y Productos Higiénicos de uso doméstico e Industrial 1	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Perfiles de Riesgos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones		Título Requerido:	SI
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico con mención en Farmacia, Médico con Especialidad en Farmacología.
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar procesos que certifiquen la seguridad y eficacia de los plaguicidas y productos higiénicos de uso doméstico e industrial mediante la revisión y análisis técnico documental de conformidad con la normativa nacional e internacional.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Plaguicidas y Productos Higiénicos de Uso Industrial, Registro Sanitario, Evaluaciones preclínicas y clínicas de Plaguicidas y Productos Higiénicos de Uso Industrial.	
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de Productos Químicos, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS
Realiza el análisis de la documentación técnica de plaguicidas y productos higiénicos de uso doméstico e industrial.		Investigación y Desarrollo de Plaguicidas, y Otros, Normativa legal vigente.		Pensamiento analítico
Revisa los documentos correspondientes y adjuntos para la solicitud de registro sanitario.		Calidad, Seguridad y Eficacia de Plaguicidas y Otros, normativa legal vigente.		Inspección de productos o servicios
Realiza Informes técnicos sobre las solicitudes de Registros Sanitarios.		Normativas Nacionales e Internacionales en materia de Plaguicidas.		Pensamiento crítico
Reporta las observaciones en caso de haberse encontrado, que la solicitud se encuentre incorrecta y/o que los documentos adjuntos no estén completos/correctos y las almacena en el mismo.		Producto higiénicos de uso industrial y Otros, Sistemas informáticos, Evaluación toxicológica de Plaguicidas.		Recopilación de información
Presenta la información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para alimentar bases de datos para la planificación del control posregistro.		Normativas Nacionales e Internacionales en materia de Plaguicidas, Producto higiénicos de uso industrial y Otros, Sistemas informáticos, Evaluación toxicológica de Plaguicidas.		Organización de la información
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Orientación a los resultados
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Técnico y Químico de Plaguicidas y Productos Higiénicos de uso Doméstico e Industrial	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Perfiles de Riesgos.	Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico con mención en Farmacia, Químico, Agroindustrial
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar procesos que certifiquen la calidad, seguridad y eficacia de los plaguicidas y productos higiénicos de uso doméstico, mediante el análisis técnico - químico documental de conformidad con la normativa de referencia nacional e internacional.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Plaguicidas y Productos Higiénicos de Uso Industrial, Registro Sanitario, Control de Calidad de Plaguicidas y Productos Higiénicos de Uso Industrial.	
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de Productos Químicos, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS
Realiza el análisis de la documentación técnica y legal de plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial.		Conocimientos en Investigación y Desarrollo de Plaguicidas, y Otros, Normativa Legal Vigente		Pensamiento analítico
Procesa la solicitud para la obtención del Registro Sanitario/Notificación Sanitaria.		Calidad, Seguridad y Eficacia de Plaguicidas y Otros, Evaluación toxicológica de Plaguicidas, Análisis y evaluación de riesgos		Inspección de productos o servicios
Ingresa y revisa la información en el sistema para poder emitir informes técnicos, sobre registros sanitarios y/o notificaciones sanitarias de plaguicidas		Normativas Nacionales e Internacionales en materia de Plaguicidas, Producto higiénicos de uso industrial y Otros,		Pensamiento crítico
Presenta las novedades encontradas e ingresa al sistema las observaciones en caso de haberse encontrado que la solicitud se encuentra incorrecta y/o que los documentos adjuntos no estén completos/correctos y las almacena en el mismo.		Sistemas informáticos, Evaluación toxicológica de Plaguicidas.		Recopilación de información
Provee información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para alimentar bases de datos para la planificación del control posregistro de plaguicidas y productos higiénicos de uso industrial.		Investigación y Desarrollo de Plaguicidas, Normativas Nacionales e Internacionales en materia de Plaguicidas, Producto higiénicos de uso industrial, Sistemas informáticos.		Organización de la información
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Orientación a los resultados
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Perfiles de Riesgos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Seguridad y Eficacia de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos 1		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico con mención en Análisis Clínicos, Médico con Especialidad en Farmacología.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Certificar la calidad, seguridad y eficacia de los dispositivos médicos y reactivos bioquímicos mediante la revisión y análisis técnico documental de conformidad con la normativa nacional e internacional, con la finalidad de precautelar la integridad de los usuarios de los mismos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos, Registro Sanitario, Evaluaciones preclínicas y clínicas de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos.	
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de dispositivos y reactivos, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Revisa y analiza de la documentación técnica de dispositivos médicos y reactivos bioquímicos, de acuerdo a la normativa legal vigente.		Investigación y Desarrollo de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos, Seguridad y Eficacia de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos, Normativas Nacionales e Internacionales en materia de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos.	Pensamiento analítico	Trabajo en equipo
Analiza la solicitud de registro sanitario para la seguridad de dispositivos médicos y reactivos bioquímicos.		Investigación y Desarrollo de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos, Seguridad y Eficacia de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos, Normativas Nacionales e Internacionales en materia de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos.	Inspección de productos o servicios	Orientación de servicio
Analiza que los dispositivos médicos y reactivos, sean aptos para usarlos por la población en general.		Sistemas Informáticos, Normativa legal y técnica en materia de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos.	Pensamiento crítico	Orientación a los resultados
Ingresa al sistema las observaciones necesarias en caso de haberse encontrado que la solicitud se encuentra incorrecta y/o que los documentos adjuntos no estén completos y correctos y las almacena en el mismo.		Investigación y Desarrollo de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos, Seguridad y Eficacia de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos, Normativas Nacionales e Internacionales en materia de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos.	Recopilación de información	Flexibilidad
Presenta informes técnicos sobre la gestión realizada en el registro sanitario de la seguridad de dispositivos médicos y reactivos bioquímicos.		Investigación y desarrollo de dispositivos médicos y reactivos bioquímicos, Criterios de techno-vigilancia, Control posregistro, Normativas Nacionales e Internacionales en materia de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos, Análisis y Gestión de riesgos	Organización de la información	Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Perfiles de Riesgos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Técnico y Químico de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos 1		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico con mención en Farmacia o Clínica, Químico, Mecánico, Electrónico
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Certificar procesos de calidad, seguridad y eficacia de los dispositivos médicos y reactivos bioquímicos, mediante el análisis técnico - químico documental de conformidad con la normativa de referencia nacional e internacional.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Dispositivos médicos y Reactivos bioquímicos, Registro Sanitario, Control de Calidad de Dispositivos médicos y Reactivos bioquímicos.	
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de dispositivos y reactivos, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS
Realiza el análisis de la documentación técnica entregada del producto.		Investigación y Desarrollo de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos, Seguridad y Eficacia.		Pensamiento analítico
Analiza la solicitud de Registro Sanitario y documentos adjuntos para dispositivos médicos y reactivos bioquímicos.		Sistemas de gestión de calidad, sistemas informáticos		Inspección de productos o servicios
Ingresa la información generada del análisis documental en el sistema para emitir informes técnicos.		Normativas Nacionales e Internacionales en materia de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos.		Pensamiento crítico
Ingresa y almacena en el sistema las observaciones necesarias en caso de haberse encontrado que la solicitud se encuentra incorrecta y/o que los documentos adjuntos no estén completos y correctos.		Herramientas Informáticas, Normativas Nacionales e Internacionales en materia de Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos		Recopilación de información
Presenta información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para alimentar bases de datos para la planificación del control posregistro de dispositivos médicos y reactivos bioquímicos.		Análisis de control de calidad Dispositivos Médicos y Reactivos Bioquímicos, Análisis y gestión de riesgos		Organización de la información
				Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Perfiles de Riesgos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Notificaciones Sanitarias Obligatorias 1			
Nivel:	Profesional		Título Requerido:	SI
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones			
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico con mención en Farmacia
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar procesos que certifiquen la calidad, seguridad y eficacia de los Cosméticos y Productos Higiénicos de Uso Doméstico para la emisión de notificación sanitaria obligatoria mediante la aplicación y cumplimiento de la normativa nacional e internacional.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Cosméticos y Productos Higiénicos de Uso Doméstico, Notificación Sanitaria, Control de Calidad de Cosméticos y Productos Higiénicos de Uso Doméstico.	
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de productos higiénicos y cosméticos, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS
Realiza el análisis de la documentación técnica de los productos cosméticos y productos higiénicos.		Investigación y desarrollo de productos cosméticos e higiénicos, Procesos de producción de productos cosméticos e higiénicos, control de calidad productos cosméticos e higiénicos.		Pensamiento analítico
Analiza las solicitudes y documentos adjuntos necesarios para el proceso de notificaciones sanitarias .		Control de calidad productos cosméticos e higiénicos, Seguridad y eficacia de productos cosméticos e higiénicos, Normativas nacionales e internacionales en materia de productos cosméticos e higiénicos, Sistemas informáticos		Inspección de productos o servicios
Ingresa la información en el sistema para emitir informes técnicos, sustentados en el marco legal vigente.		Sistemas informáticos. Normativa de la Comunidad Andina de Naciones.		Pensamiento crítico
Ingresa al sistema las observaciones necesarias en caso de haberse encontrado que la solicitud se encuentra incorrecta y/o que los documentos adjuntos no estén completos y correctos y las almacena en el mismo de acuerdo con los requerimientos obligatorios.		Sistemas de Gestión de calidad, Normativas nacionales e internacionales en materia de productos cosméticos e higiénicos, Sistemas informáticos		Recopilación de información
Provee información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para alimentar bases de datos para la planificación del control post notificación.		Sistemas de Gestión de calidad, Normativas nacionales e internacionales en materia de productos cosméticos e higiénicos, Sistemas informáticos, Análisis y evaluación de riesgos		Organización de la información
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Orientación a los resultados
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Autorizaciones, Certificaciones y Trámites Complementarios 1	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Coordinación General de Desarrollo Estratégico del Ministerio de Salud Pública, Organización Panamericana de la Salud, Agencia de Medicina Europea (European Medicines Agency), Comunidad Andina de Naciones.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones				
Rol:	Ejecución de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Ámbito:	Nacional		Título Requerido:	SI	
			Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico, Alimentos, Agroindustrial, Médico.	
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Realizar procesos de autorizaciones, certificaciones y trámites complementarios de vigilancia sanitaria, en base a la normativa nacional e internacional vigente con el objetivo de reducir riesgos epidemiológicos o enfermedades que puedan afectar la salud del consumidor.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Vigilancia Sanitaria y Asuntos Regulatorios de Productos de Uso y Consumo Humano, Ensayos Clínicos.		
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de productos, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza el análisis de la documentación técnica para certificaciones y autorizaciones.		Normas nacionales e internacionales en materia de vigilancia sanitaria de producto de uso y consumo humano.		Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Analiza y revisa la documentación ingresada para trámites de Registro Sanitario, que ingresan a la Dirección.		Vigilancia y Control Sanitario de establecimientos, Normativa Vigente, Sistemas Informáticos		Monitoreo y control	Orientación de servicio
Ingresar la información en el sistema para emitir informes técnicos.		Manejo de herramientas informáticas. Normativa nacional e internacional de Registro Sanitario y Notificaciones sanitarias.		Pensamiento analítico	Orientación a los resultados
Ingresa al sistema las observaciones necesarias en caso de haberse encontrado que la solicitud se encuentra incorrecta y/o que los documentos adjuntos no estén completos y correctos y las almacena en el mismo.		Manejo de Vigilancia y Control de establecimientos sujetos a control. Control de calidad de los productos sujetos a control y vigilancia sanitaria.		Recopilación de información	Flexibilidad
Elabora informes para la Aprobación de Ensayos Clínicos de Medicamentos, Dispositivos Médicos, Productos Naturales de Uso Medicinal y otros productos sujetos a Registro y Control Sanitario, en base a la normativa reglamentaria emitida por el Ministerio de Salud Pública.		Bioquímica y Farmacia, Ensayos Clínicos, Planificación, Sistemas Informáticos.		Pensamiento analítico	Construcción de relaciones
Provee información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos, para alimentar bases de datos para la planificación del control pos notificación.		Análisis y Gestión de Riesgos, Planificación y Control.		Recopilación de información	Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Director/a Técnico/a de Buenas Prácticas y Permisos	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Gestión Estratégica, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos, Dirección Técnica de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos, Dirección de Talento Humano, Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador (SENAE), Ministerio de Salud Pública, Equipo de trabajo.			
Nivel:	Directivo				
Unidad o Proceso:	Coordinación General Técnica de Certificaciones.				
Rol:	Dirección de unidad organizacional				
Grupo Ocupacional:	2NJS				
Ámbito:	Nacional		Título Requerido:	Si	
			Área de Conocimiento:	Tercer Nivel: Bioquímico Farmacéutico, Químico Farmacéutico, Alimentos, Agroindustrial	
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Planificar y dirigir con el equipo de Buenas Prácticas de Manufactura y permisos, el control de establecimientos donde se fabrican, almacenan y comercializan los productos de uso y consumo humano y otros establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, mediante el cumplimiento de la normativa en materia sanitaria.		Tiempo de Experiencia:	10 años o más		
		Especificidad de la experiencia:	Garantía y Gestión de la Calidad, Buenas Prácticas de Manufactura, Permisos y Autorizaciones.		
		Capacitación:	Desarrollo e Investigación de Productos, Gestión Administrativa, Normativa Legal Vigente		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Dirige los procesos de: Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura de establecimientos Farmacéuticos, de Alimentos y otros sujetos a vigilancia y control sanitario así como la emisión de permisos de funcionamiento y autorizaciones relacionadas con productos sujetos a vigilancia y control sanitario.		Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas, Permisos y Autorizaciones.		Pensamiento estratégico	Trabajo en equipo
Dispone y controla el cumplimiento de la normativa a nivel nacional e internacional en su ámbito de competencia.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas, Permisos y Autorizaciones.		Monitoreo y control	Orientación de servicio
Evalúa la gestión realizada en los procesos de Buenas Prácticas, Permisos y Autorizaciones.		Gerencia y Dirección de Procesos.		Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Gestiona las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Certificaciones.		Gerencia y Dirección de Procesos y Relaciones Humanas.		Planificación y gestión	Flexibilidad
Aprueba, difunde y vigila el cumplimiento de todos los compromisos, objetivos y gestión de la Dirección a su cargo.		Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas, Permisos y Autorizaciones.		Pensamiento analítico	Construcción de relaciones
Suscribe informes de Buenas Prácticas, Permisos y Autorizaciones.		Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas, Permisos y Autorizaciones.		Pensamiento crítico	Conocimiento del entorno organizacional
Aprueba la emisión de certificaciones de Buenas Prácticas de Manufactura y suspende o cancela las mismas en base a informes técnicos de sustento emitidos por la Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos.		Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas.		Pensamiento crítico	Iniciativa
Aprueba la suspensión y/o cancelación de los Permisos de Funcionamiento, en base a los informes técnicos de sustento emitidos por la Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos.		Condiciones Higiénico Sanitarias de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas Permisos de Funcionamiento.		Pensamiento crítico	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Establecimientos Sujetos a Buenas Prácticas	Director/a Técnico de Buenas Prácticas y Permisos, Dirección Técnica de Perfil de Riesgos, Dirección Técnica de Control Posterior de Establecimientos y Productos, Dirección Técnica de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos, Dirección Nacional de Control Sanitario Ministerio de Salud Público, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria y Autorizaciones, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Buenas Prácticas y Permisos				
Rol:	Ejecución de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5				
Ámbito:	Nacional	Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico, Químico, Alimentos, Agroindustrial.		
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar y auditar a los establecimientos sujetos a Buenas Prácticas de Manufactura dando cumplimiento a la normativa usada en Ecuador, para que las empresas obtengan condiciones higiénico sanitarias con el objetivo de que reduzcan significativamente el riesgo de enfermedades por infecciones alimentarias, logrando un alimento inocuo, seguro y de calidad para la población consumidora.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Alimentos, Registro Sanitario, Control de Calidad de Alimentos.		
		Capacitación:	Procesos Industriales, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente, Buenas prácticas de Manufactura.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Elabora informes técnicos de sustento para su suspensión y/o cancelación en base a las auditorías realizadas.		Auditorías de establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria, elaboración de informes técnicos en base a la normativa legal vigente.		Identificación de problemas	Trabajo en equipo
Elabora informes técnicos, en base a la información ingresada al sistema respectivo.		Elaboración de informes de auditorías de establecimientos. Manejo de herramientas informáticas.		Expresión escrita	Orientación de servicio
Realiza la formulación de indicadores de resultados de permisos de funcionamiento y buenas prácticas de Manufactura.		Elaboración de Informes. Análisis de resultados e indicadores.		Generación de ideas	Orientación a los resultados
Realiza y analiza la información para entregar a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos, para alimentar bases de datos que permitan la planificación del control posterior.		Normas de Buenas Prácticas de Manufactura y de establecimientos sujetos a Vigilancia y Control Sanitario. Control posregistro.		Recopilación de información	Flexibilidad
Realiza los informes de los foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a la vigilancia y control de establecimientos, tanto nacionales como internacionales.		Buenas Prácticas de almacenamiento y distribución, Normas de Buenas Prácticas de Manufactura y de establecimientos sujetos a Vigilancia y Control Sanitario.		Organización de la información	Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Técnica de Buenas Prácticas y Permisos, Dirección Técnica de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos, Organismos Regulatorios Extranjeros, Gremios industriales.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Otros Establecimientos		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Buenas Prácticas y Permisos			
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico, Químico, Alimentos, Agroindustrial.
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar auditorías de los establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria de acuerdo y dando cumplimiento a la normativa obligatoria vigente en el Ecuador, para que los establecimientos brinden condiciones óptimas, con el objetivo de proveer productos y servicios de calidad para uso y consumo humano.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Normativa legal vigente relacionada a establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria.	
		Capacitación:	Procesos Industriales, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Ejecuta el cumplimiento de la Normativa legal , auditando los establecimientos y elabora informes de sustento para su suspensión y/o cancelación.		Normativa nacional e internacional sobre establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario. Auditorías de control y vigilancia.	Inspección de productos o servicios	Trabajo en equipo
Elabora informes técnicos, en base a la información ingresada al sistema respectivo.		Elaboración de Informes técnicos , resultado de las auditorías. Normativa nacional e internacional sobre establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.	Expresión escrita	Orientación de servicio
Participa en la formulación de indicadores de resultados de permisos de funcionamiento y buenas prácticas.		Análisis, formulación e interpretación de indicadores, Buenas Prácticas de manufactura. Buenas Prácticas de almacenamiento y distribución.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Orientación a los resultados
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a la vigilancia y control de establecimientos, tanto nacionales como internacionales.		Normativa nacional e internacional sobre establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario. Buenas Prácticas de manufactura. Buenas Prácticas de almacenamiento y distribución.	Pensamiento conceptual	Flexibilidad

PLANTA CENTRAL

COORDINACIÓN GENERAL DE VIGILANCIA Y CONTROL POSTERIOR



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Cuarto Nivel	
Denominación:	Coordinador/a General Técnico/a de Vigilancia y Control Posterior	Dirección Ejecutiva, Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia, Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos, Coordinación General Técnica de Regulación para la Vigilancia y Control Sanitario, Dirección Técnica de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativas, Protocolos y Procedimientos, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos, Dirección de Gestión Estratégica, Ministerio de Salud Pública, Laboratorios Acreditados por el Organismo de Acreditación Ecuatoriano y Unidades Operativas del Ministerio de Salud Pública.			
Nivel:	Directivo				
Unidad o Proceso:	Coordinación General Técnica de Vigilancia y Control Posterior				
Rol:	Dirección de unidad organizacional		Título Requerido:	Si	
Grupo Ocupacional:	5NJS	Área de Conocimiento:	Tercer Nivel: Bioquímico Farmacéutico, Químico Farmacéutico Cuarto Nivel: Relacionado a la Química Farmacéutica, Bioquímica Farmacéutica o afines		
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Dirigir, coordinar y evaluar los procesos que vigilan y controlan la calidad, seguridad y eficacia de los productos de uso y consumo humano así como el cumplimiento de la normativa en materia sanitaria de los establecimientos donde se fabrican, almacenan y comercializan dichos productos y otros sujetos a vigilancia y control sanitario a excepción de los establecimientos de servicios de salud, optimizando el uso de los recursos disponibles, para de esta forma garantizar que la información generada es fiable y segura.		Tiempo de Experiencia:	10 años o mas.		
		Especificidad de la experiencia:	Analista de Laboratorio, Garantía y Gestión de la Calidad, Puestos Directivos, Buenas Prácticas.		
		Capacitación:	Análisis, Gestión y Evaluación de Riesgos; Normativa Legal Vigente; Gestión de Procesos, Gestión Administrativa.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Aprueba, dirige y articula los planes, proyectos y acciones de las Direcciones de la Coordinación.		Diseño y Evaluación de Proyectos, Normas de Calidad y de Buenas Prácticas de Establecimientos sujetos a Vigilancia y Control Sanitaria.		Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Coordina con la Coordinación General Técnica de Regulación para la Vigilancia y Control Sanitario y sus direcciones, la actualización y elaboración de los instructivos y procedimientos para procesos de su coordinación.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Vigilancia y Control de Productos y Establecimientos.		Orientación / asesoramiento	Orientación de servicio
Cumple y hace cumplir las disposiciones emitidas por el / la Directora/a Ejecutivo/a.		Gerencia y Dirección de Procesos.		Monitoreo y control	Orientación a los resultados
Coordina las actividades de la Coordinación con las demás Coordinaciones y Direcciones.		Gerencia y Dirección de Procesos, Relaciones Humanas.		Planificación y gestión	Flexibilidad
Coordina con la Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos para actualizar los perfiles de los productos sujetos a registros sanitario o NSO así como de los establecimientos en donde se fabrican, almacenan y comercializan estos productos y otros sujetos a vigilancia y control sanitario.		Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario.		Pensamiento analítico	Construcción de relaciones
Asesora en materia de vigilancia y control posterior de productos y establecimientos		Calidad, Seguridad, Eficacia e Inocuidad de los Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario.		Orientación / asesoramiento	Conocimiento del entorno organizacional
Ejerce las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el / la Director/a Ejecutivo/a.		Gerencia y Dirección de Procesos.		Planificación y gestión	Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Director/a Técnico/a de Laboratorio de Referencia	Coordinación General Técnica de Vigilancia y Control Posterior, Equipo de trabajo, Coordinación Zonal, Dirección Técnica de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Gestión Estratégica, Dirección de Talento Humano, Laboratorios Acreditados Organismo de Acreditación Ecuatoriano, Dirección Técnica de Registro Sanitario y Notificación Sanitaria Obligatoria.	Título Requerido:	Si
Nivel:	Directivo		Área de Conocimiento:	Tercer Nivel: Bioquímico Farmacéutico, Químico Farmacéutico, Química
Unidad o Proceso:	Coordinación General Técnica de Vigilancia y Control Posterior.			
Rol:	Dirección de unidad organizacional			
Grupo Ocupacional:	2 NJS			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos que vigilan y controlan la calidad, seguridad y eficacia de los productos de uso y consumo humano, aplicando técnicas de dirección y evaluación, para asegurar la obtención, en el análisis laboratorial, de resultados confiables y oportunos que verifiquen de forma precisa el cumplimiento de las especificaciones de calidad definidas por la normativa vigente para cada producto.		Tiempo de Experiencia:	10 años o más	
		Especificidad de la experiencia:	Análisis en Laboratorio, Garantía y Gestión de la Calidad.	
		Capacitación:	Buenas Prácticas de Laboratorio, Metrologías y calibración, Normativa Legal Vigente.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Dirige los procesos que vigilan y controlan la calidad, seguridad y eficacia de los productos de uso y consumo humano en sus fases preanalítica, analítica y post analítica.		Control de Calidad de Productos de Uso y Consumo Humano, Normas Nacionales e Internacionales Relacionadas con el Análisis y Control de la Calidad, Gestión y Garantía de la Calidad.	Pensamiento estratégico	Trabajo en equipo
Controla el cumplimiento de la normativa vigente a nivel nacional e internacional en su ámbito de competencia.		Normas Nacionales e Internacionales Relacionadas con el Análisis y Control de la Calidad, Seguridad y Eficacia de los Productos de Uso y Consumo Humano.	Monitoreo y control	Orientación de servicio
Planifica y evalúa la gestión realizada en los procesos que vigilan y controlan la calidad, seguridad y eficacia de los productos de uso y consumo humano.		Gerencia y Dirección de Procesos, Química Analítica, Análisis Instrumental, Análisis Bromatológicos, Microbiología, Análisis Físico Químico	Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Gestiona las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Vigilancia y Control Posterior.		Gerencia y Dirección de Procesos y Relaciones Humanas.	Planificación y gestión	Flexibilidad
Aprueba, difunde y vigila el cumplimiento de todas las políticas de Laboratorio.		Gerencia y Dirección de Procesos.	Pensamiento analítico	Construcción de relaciones
Suscribe informes de análisis del Laboratorio de Referencia.		Química Analítica, Análisis Instrumental, Análisis Bromatológicos, Microbiología, Análisis Físico Químico	Pensamiento crítico	Conocimiento del entorno organizacional
Asesora en temas relacionados a procesos de análisis para vigilancia y control de los productos de uso y consumo humano.		Análisis Bromatológicos, Microbiología, Análisis Físico Químico	Orientación / asesoramiento	Iniciativa
Promueve y participa en foros y espacios de discusión de temas relacionados a análisis para vigilancia y control de los productos de uso y consumo humano.		Normativa Legal Vigente, Química Farmacéutica, Relaciones Humanas.	Planificación y gestión	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Administrativa, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Laboratorio de Bromatología 1		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico, Químico Farmacéutico, Alimentos.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar procesos de control y análisis bromatológico mediante el empleo de la metodología oficial para verificar la calidad e inocuidad de los alimentos en el proceso de Vigilancia y Control Posterior.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Control y Garantía de Calidad de Alimentos, Análisis Bromatológico de Alimentos, Microbiológico de Alimentos	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Buenas Prácticas de Laboratorio, Metrologías y calibración.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza los ensayos de análisis bromatológicos en alimentos, aplicando técnicas de análisis de alta complejidad acorde a la metodología oficial, a los procedimientos y especificaciones declaradas por el		Bromatología, Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Alimentos, Cromatografía, Espectrofotometría, Normas ISOs.	Pensamiento conceptual	Trabajo en equipo
Realiza el ingreso de los resultados obtenidos al sistema, para su tabulación y posterior elaboración de informes técnicos de análisis.		Análisis de alimentos, Bromatología, Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Alimentos	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido)	Orientación de servicio
Identifica y analiza las desviaciones en los resultados de los ensayos bromatológico por problemas en los equipos y/o en los métodos de trabajo.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Alimentos, Normas ISOs, Dominio de Software.	Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Realiza la corrección de las desviaciones detectadas en los resultados de los ensayos de acuerdo a sus competencias técnicas.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Alimentos, Normas ISOs	Pensamiento conceptual	Flexibilidad
Recopila información para alimentar bases de datos de verificación del control posregistro de la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Alimentos	Organización de la información	Construcción de relaciones
Registra los datos de verificación y uso de equipos y los resultados de los ensayos.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Alimentos	Recopilación de información	Conocimiento del entorno organizacional
Prepara todos los reactivos, materiales, insumos y equipos que se utilizan en los ensayos analíticos.		Química Analítica, Análisis Instrumental, Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Alimentos,	Manejo de recursos materiales	Iniciativa
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a control sanitario de alimentos, tanto nacionales como internacionales.		Química Analítica, Análisis Instrumental, Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Alimentos, Normas ISOs.	Planificación y gestión	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Laboratorio Análisis Físico Químico de Medicamentos 1	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Administrativa, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificaciones Sanitarias Obligatorias y Autorizaciones, Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia		Título Requerido:	Si	
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Bioquímica Farmacéutica o Química Farmacéutica, Químico.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Realizar procesos de control y análisis que certifican la calidad de los medicamentos, aplicando técnicas analíticas modernas acordes a las normas nacionales e internacionales, para verificar la inocuidad de los mismos y el cumplimiento de los estándares.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Control y Garantía de Calidad de Medicamentos, Técnicas Analíticas de Medicamentos		
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Buenas Prácticas de Laboratorio, Metrologías y calibración.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza ensayos de control Físico-Químico en medicamentos, aplicando técnicas analíticas de alta complejidad acordes a la metodología oficial y a los procedimientos y especificaciones declaradas por el usuario y/o instrucciones de trabajo.		Análisis de Medicamentos, Química Analítica, Medicamentos.		Pensamiento conceptual	Trabajo en equipo
Realiza el ingreso de los resultados analíticos en el sistema para la posterior elaboración de los informes técnicos de análisis		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Medicamentos		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Orientación de servicio
Identifica y analiza las desviaciones en los resultados de los ensayos de medicamentos por problemas en los equipos y/o en los métodos de trabajo.		Normas de Calidad ISOs, interpretación de resultados.		Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Realiza la corrección de las desviaciones detectadas en los resultados de los ensayos de acuerdo a sus competencias técnicas.		Análisis de Medicamentos, Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Medicamentos		Pensamiento conceptual	Flexibilidad
Recopila información para alimentar bases de datos de la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para la verificación del control posregistro.		Normas de Calidad ISOs, Herramientas informáticas.		Organización de la información	Construcción de relaciones
Registra los datos y resultados de los ensayos, así como del uso de cada equipo.		Química Analítica, Análisis Instrumental, Normativas Nacionales e Internacionales de		Recopilación de información	Conocimiento del entorno organizacional
Prepara todos los reactivos, materiales, insumos y equipos que se utilizan en los ensayos analíticos.		Control de Calidad de Medicamentos, Normas de Calidad ISOs.		Manejo de recursos materiales	Iniciativa
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a control sanitario de medicamentos, tanto nacionales como internacionales.		Medicamentos, Química Analítica, Normas de Calidad ISOs.		Planificación y gestión	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Laboratorio Análisis Físico - Químico de Plaguicidas, Productos Higiénicos y Reactivos 1	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Administrativa, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificaciones Sanitarias Obligatorias y Autorizaciones, Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos.		
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional	Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico, Químico.	
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar procesos de control y análisis que certifican la calidad de Plaguicidas, Productos Higiénicos y Reactivos, aplicando técnicas analíticas modernas acorde a estándares internacionales, para verificar la seguridad y el cumplimiento de las especificaciones declaradas.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Control y Garantía de Calidad de Plaguicidas, Productos Higiénicos y Reactivos, Química Analítica	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Buenas Prácticas de Laboratorio, Metrologías y calibración.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza ensayos de análisis de control físico-químico de Plaguicidas, Productos Higiénicos y Reactivos, aplicando técnicas analíticas de alta complejidad y especificidad de acuerdo a la metodología oficial y tomando en cuenta los procedimientos, especificaciones declaradas por el usuario y/o instrucciones de trabajo.		Análisis de Plaguicidas, Productos Higiénicos y Reactivos.	Pensamiento conceptual	Trabajo en equipo
Realiza el ingreso de los resultados analíticos en el sistema para la posterior elaboración de los informes técnicos de análisis.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad, Normas ISOs, Espectrofotometría, Cromatografía, Dominio de Software.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Orientación de servicio
Identifica y analiza las desviaciones en los resultados de los ensayos de plaguicidas, productos higiénicos y reactivos por problemas en los equipos y/o en los métodos de trabajo.		Normas ISOs, Espectrofotometría, Cromatografía, Dominio de Software.	Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Realiza la corrección de las desviaciones detectadas en los resultados de los ensayos de acuerdo a sus competencias técnicas.		Análisis de Plaguicidas, Productos Higiénicos y Reactivos, Cromatografía, Dominio de Software, Análisis Estadístico.	Pensamiento conceptual	Flexibilidad
Recopila información para alimentar bases de datos de la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para la verificación del control posregistro.		Cromatografía, Dominio de Software, Análisis Estadístico.	Organización de la información	Construcción de relaciones
Prepara todos los reactivos, materiales, insumos y equipos que se utilizan en los ensayos analíticos.		Química Analítica, Análisis Instrumental, Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad, Normas ISOs.	Manejo de recursos materiales	Iniciativa
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a control sanitario de Plaguicidas, Productos Higiénicos y Reactivos, tanto nacionales como internacionales.		Análisis de Plaguicidas, Productos Higiénicos y Reactivos, Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Medicamentos	Planificación y gestión	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Laboratorio Análisis Físico Químico de Dispositivos Médicos 1	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Administrativa, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificaciones Sanitarias Obligatorias y Autorizaciones, Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos.	Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico, Química, Mecánica, Electrónica.
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar procesos de control y análisis de dispositivos médicos, aplicando metodologías técnicas y analíticas para certificar la calidad de los mismos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Control y Garantía de Calidad de Dispositivos Médicos.	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Buenas Prácticas de Laboratorio, Metrologías y calibración.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza ensayos de análisis físico-químicos, mecánicos y electrónicos de los dispositivos médicos, de acuerdo a la metodología oficial y teniendo en cuenta los procedimientos, especificaciones declaradas por el usuario y/o instrucciones de trabajo.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Dispositivos Médicos, Normas ISOs, Manejo de Software.	Pensamiento conceptual	Trabajo en equipo
Realiza el ingreso de los resultados analíticos obtenidos en el sistema para la elaboración de los informes técnicos de análisis.		Normas ISOs, Análisis de pruebas mecánicas, Manejo de Software	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Orientación de servicio
Identifica y analiza las desviaciones en los resultados de los ensayos por problemas en los equipos y/o en los métodos de trabajo.		Normas ISOs, Análisis de pruebas mecánicas, Control de Calidad de Dispositivos Médicos, Manejo de Software	Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Realiza la corrección de las desviaciones identificadas en los resultados de los ensayos de acuerdo a sus competencias técnicas.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Dispositivos Médicos, Normas ISOs, Manejo de Software.	Pensamiento conceptual	Flexibilidad
Recopila información para alimentar bases de datos de la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para la verificación del control posregistro.		Manejo de Software, Estadística.	Organización de la información	Construcción de relaciones
Registra los datos y resultados de los ensayos, así como del uso de cada equipo y/o instrumento.		Realizar procesos de control mediante metodología técnica y analítica, Manejo de Software.	Recopilación de información	Conocimiento del entorno organizacional
Prepara todos los reactivos, materiales, insumos y equipos que se utilizan en los ensayos analíticos.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Dispositivos Médicos, Análisis de pruebas mecánicas	Manejo de recursos materiales	Iniciativa
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a control sanitario de dispositivos médicos, tanto nacionales como internacionales.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Dispositivos Médicos, Comunicación.	Planificación y gestión	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Administrativa, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Laboratorio Análisis Físico - Químico de Medicamentos Naturales y Homeopáticos 1		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Bioquímica Farmacéutica o Química Farmacéutica, Química.
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar procesos de control y análisis de medicamentos naturales y homeopáticos aplicando técnicas analíticas acorde a la metodología oficial para certificar la calidad de los mismos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Control y Garantía de Calidad de Medicamentos Naturales y Homeopáticos, Análisis de medicamentos	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Buenas Prácticas de Laboratorio, Metrologías y calibración.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza ensayos de análisis físico-químicos de medicamentos naturales y homeopáticos, aplicando metodologías oficiales de alta complejidad analítica acorde a los procedimientos, especificaciones declaradas por el usuario y/o instrucciones de trabajo.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Medicamentos Naturales y Homeopáticos, Normas ISOs, Electroforesis, Dominio de Software, Metrología	Pensamiento conceptual	Trabajo en equipo
Realiza el ingreso de la información en el sistema para elaborar informes técnicos de análisis.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Medicamentos	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Orientación de servicio
Identifica y analiza las desviaciones en los resultados de los ensayos analíticos por problemas en los equipos y/o en los métodos de trabajo.		Normas ISOs, Cromatografía, Electroforesis, Análisis estadísticos	Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Realiza la corrección de las desviaciones identificadas en los resultados de los ensayos de acuerdo a sus competencias técnicas.		Cromatografía, Electroforesis, Análisis estadísticos.	Pensamiento conceptual	Flexibilidad
Recopila información para alimentar bases de datos de la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para la verificación del control posregistro.		Normas ISOs, Análisis estadísticos, manejo de herramientas informáticas	Organización de la información	Construcción de relaciones
Registra los datos y resultados de los ensayos, así como del uso de cada equipo.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Medicamentos, Normas ISOs	Recopilación de información	Conocimiento del entorno organizacional
Prepara todos los reactivos, materiales, insumos y equipos que se utilizan en los ensayos analíticos.		Control de Calidad de Medicamentos, Normas ISOs, Cromatografía, Electroforesis, Análisis estadísticos	Manejo de recursos materiales	Iniciativa
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a control sanitario de medicamentos naturales y homeopáticos, tanto nacionales como internacionales.		Medicamentos Naturales y Homeopáticos, Normas ISOs, Cromatografía, Electroforesis, Dominio de Software	Planificación y gestión	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		
Denominación:	Analista de Laboratorio Análisis Físico - Químico de Cosméticos y Productos Higiénicos Domésticos 1	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Administrativa, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Nivel:	Profesional		Título Requerido:	Si
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico, Químico.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar procesos de control y análisis de Cosméticos y Productos Higiénicos Domésticos aplicando las técnicas analíticas de la metodología oficial para certificar la calidad de los mismos.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Control y Garantía de Calidad de Cosméticos y Productos Higiénicos Domésticos, Análisis de Medicamentos	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Buenas Prácticas de Laboratorio, Metrologías y calibración.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICA	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza ensayos de análisis de Cosméticos y Productos Higiénicos Domésticos, aplicando técnicas físico-químicas de elevada complejidad acorde a la metodología oficial, a los procedimientos, a las especificaciones declaradas por el usuario y/o instrucciones de trabajo.		Análisis de Cosméticos y Productos Higiénicos Domésticos,	Pensamiento conceptual	Trabajo en equipo
Realiza el ingreso de la información en el sistema para elaborar informes técnicos de análisis.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Cosméticos y Productos Higiénicos Domésticos, Normas ISOs	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Orientación de servicio
Identifica y analiza las desviaciones en los resultados de los ensayos por problemas en los equipos y/o en los métodos de trabajo.		Cromatografía líquida de alta resolución, Química coloidal, Dominio de Software, Análisis Estadísticos	Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Realiza la corrección de las desviaciones identificadas en los resultados de los ensayos de acuerdo a sus competencias técnicas.		Cromatografía gaseosa, Cromatografía líquida de alta resolución, Química coloidal, Dominio de Software.	Pensamiento conceptual	Flexibilidad
Recopila información para alimentar bases de datos de la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para la verificación del control posregistro.		Control de Calidad de Cosméticos y Productos Higiénicos Domésticos, Normas ISOs, Manejo de herramientas informáticas.	Organización de la información	Construcción de relaciones
Registra los datos y resultados de los ensayos, así como del uso de cada equipo.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad de Cosméticos y Productos Higiénicos Domésticos, Normas ISOs	Recopilación de información	Conocimiento del entorno organizacional
Prepara todos los reactivos, materiales, insumos y equipos que se utilizan en los ensayos analíticos.		Química Analítica, Análisis Instrumental, Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad, Normas ISOs, Metrología	Manejo de recursos materiales	Iniciativa
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a control sanitario de Cosméticos y Productos Higiénicos Domésticos, tanto nacionales como internacionales.		Química Analítica, Análisis Instrumental, Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad	Planificación y gestión	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Microbiología de Alimentos	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Administrativa, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatorias y Autorizaciones, Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos.	Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico, Bioquímico en Alimentos, Químico en Alimentos.
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar procesos de control y análisis microbiológico de los alimentos aplicando métodos que permitan certificar la inocuidad microbiológica de los mismos garantizando el consumo de los mismos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Control y Garantía de Calidad de Microbiología de Alimentos.	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Buenas Prácticas de Laboratorio, Metrologías y calibración.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza ensayos de análisis de control y vigilancia sanitaria de Microbiología de Alimentos, de acuerdo a la metodología oficial y teniendo en cuenta los procedimientos, especificaciones declaradas por el usuario y/o instrucciones de trabajo.		Microbiología de Alimentos	Pensamiento conceptual	Trabajo en equipo
Realiza el ingreso de los resultados del análisis microbiológico en el sistema para elaborar informes técnicos de análisis.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Microbiología de Alimentos	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Orientación de servicio
Identifica y analiza las desviaciones en los resultados de los ensayos por problemas en los equipos y/o en los métodos de trabajo.		Normas ISOs, Biología molecular, Normas ISOs, Biología molecular.	Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Realiza la corrección de las desviaciones identificadas en los resultados de los ensayos de acuerdo a sus competencias técnicas.		Microbiología de Alimentos, Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Microbiología de Alimentos.	Pensamiento conceptual	Flexibilidad
Recopila información para alimentar bases de datos de a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para la verificación del control posregistro.		Normas ISOs, Biología molecular. Manejo de Software.	Organización de la información	Construcción de relaciones
Registra los datos y resultados de los ensayos, así como del uso de cada equipo.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Microbiología de Alimentos, Normas ISOs.	Recopilación de información	Conocimiento del entorno organizacional
Prepara todos los reactivos, materiales, insumos y equipos que se utilizan en los ensayos analíticos.		Microbiología de Alimentos, Normas ISOs, Biología molecular. Manejo de Software, Metrología.	Manejo de recursos materiales	Iniciativa
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a control sanitario de Microbiología de Alimentos, tanto nacionales como internacionales.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Microbiología de Alimentos, Metrología, Comunicación.	Planificación y gestión	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Administrativa, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Microbiología 1		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar procesos de control microbiológicos en productos de uso y consumo humano mediante la realización de análisis acordes a la metodología oficial para certificar la inocuidad microbiológica de los mismos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Control y Garantía de Calidad de Microbiología de Medicamentos, Medicamentos Naturales, Medicamentos Homeopáticos, Cosméticos, Dispositivos Médicos	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Buenas Prácticas de Laboratorio, Metrologías y calibración.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza ensayos de análisis de control y vigilancia sanitaria de Microbiología, aplicando la metodología oficial y teniendo en cuenta los procedimientos, especificaciones declaradas por el usuario y/o instrucciones de trabajo.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Microbiología, Normas ISOs, Bacteriología.	Pensamiento conceptual	Trabajo en equipo
Realiza el ingreso de la información en el sistema para elaborar informes técnicos de análisis.		Microbiología, Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Microbiología, Normas ISOs, Bacteriología, Dominio de software.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Orientación de servicio
Identifica y analiza las desviaciones en los resultados de los ensayos por problemas en los equipos y/o en los métodos de trabajo.		Microbiología, Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Microbiología,	Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Realiza las correcciones de las desviaciones identificadas en los resultados de los ensayos de acuerdo a sus competencias técnicas.		Normas ISOs, Bacteriología, Dominio de software, Análisis estadístico.	Pensamiento conceptual	Flexibilidad
Recopila información para alimentar bases de datos de la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para la verificación del control posregistro.		Manejo de herramientas informáticas, Análisis estadístico.	Organización de la información	Construcción de relaciones
Registra los datos y resultados de los ensayos, así como del uso de cada equipo.		Microbiología, Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Microbiología, Normas ISOs, Bacteriología	Recopilación de información	Conocimiento del entorno organizacional
Prepara todos los reactivos, materiales, insumos y equipos que se utilizan en los ensayos analíticos.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad, Normas ISOs, Microbiología	Manejo de recursos materiales	Iniciativa
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a control sanitario de Microbiología, tanto nacionales como internacionales.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Microbiología, Normas ISOs	Planificación y gestión	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Administrativa, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Control Biológico 1		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico, Biotecnología.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar procesos de análisis y control biológico, aplicando metodologías y técnicas actualizadas, con el fin de certificar la calidad e inocuidad Biológica de los productos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Control y Garantía de Calidad de Biológicos.	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Buenas Prácticas de Laboratorio, Metrologías y calibración.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza ensayos de análisis de control y vigilancia sanitaria de biológicos, aplicando la metodología oficial y tomando en cuenta los procedimientos y especificaciones declaradas por el usuario y/o instrucciones de trabajo para cada producto.		Análisis Biológicos, Ensayos Clínicos.	Pensamiento conceptual	Trabajo en equipo
Realiza el ingreso de la información en el sistema para elaborar informes técnicos de análisis.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Vacunas.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido)	Orientación de servicio
Identifica y analiza las desviación en los resultados de los ensayos por problemas en los equipos y/o en los métodos de trabajo.		Hemoderivados, Antígenos, Análisis Estadístico.	Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Realiza la corrección de las desviaciones identificadas en los resultados de los ensayos de acuerdo a sus competencias técnicas.		Dominio de Software, Análisis estadísticos, Normas ISOs	Pensamiento conceptual	Flexibilidad
Recopila información para alimentar bases de datos de la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos para la verificación del control posregistro.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Vacunas	Organización de la información	Construcción de relaciones
Registra los datos y resultados de los ensayos, así como del uso de cada equipo.		Dominio de Software y Análisis estadístico	Recopilación de información	Conocimiento del entorno organizacional
Prepara todos los reactivos, materiales, insumos y equipos que se utilizan en los ensayos analíticos.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Calidad Biológicos, Normas ISOs	Manejo de recursos materiales	Iniciativa
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a control sanitario de biológicos, tanto nacionales como internacionales.		Normativas Nacionales e Internacionales de Control de Vacunas, Hemoderivados, Antígenos, Normas ISOs.	Planificación y gestión	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		
Denominación:	Director/a Técnico/a de Vigilancia y Control Posterior de Establecimientos y Productos	Equipo de trabajo, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Gestión Estratégica, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos, Comunidad Andina de Estados, Ministerio de Salud Pública.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Nivel:	Directivo			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Vigilancia y Control Posterior de Establecimientos y Productos		Título Requerido:	Si
Rol:	Dirección de unidad organizacional			
Grupo Ocupacional:	2 NJS		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico, Químico Farmacéutico
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Dirigir, coordinar y evaluar los procesos que certifican el cumplimiento de la normativa en materia sanitaria de los establecimientos donde se fabrican, almacenan y comercializan los productos de uso y consumo humano y otros establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, a excepción de los establecimientos de servicios de salud, mediante la optimización de recursos disponibles para garantizar el adecuado flujo de la información confiable y segura.		Tiempo de Experiencia:	10 años o mas	
		Especificidad de la experiencia:	Garantía y Gestión de la Calidad, Puestos Directivos, Buenas Prácticas, Registro Sanitario de Productos y Uso y Consumo Humano.	
		Capacitación:	Gestión de la Calidad, Sistemas de Gestión Integrados, Normativa Legal Vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS.	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Dirige los procesos de control de cumplimiento de Buenas Prácticas de establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario y condiciones Higiénico - sanitarias de funcionamiento de otros establecimientos excepción de los establecimientos de servicios de salud.		Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas y Permisos de funcionamiento.	Pensamiento estratégico	Trabajo en equipo
Dirige, planifica y controla el proceso de control post registro de los productos sujetos a vigilancia y control sanitario.		Muestreo para control y vigilancia sanitaria, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte.	Monitoreo y control	Orientación de servicio
Controla el cumplimiento de la normativa vigente a nivel nacional e internacional en su ámbito de competencia.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas, Permisos de Funcionamiento y Control Post Registro de Productos sujetos a vigilancia y control sanitario.	Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Planifica y evalúa la gestión realizada en los procesos de vigilancia y control de establecimientos y productos.		Gerencia y Dirección de Procesos y Relaciones Humanas.	Planificación y gestión	Flexibilidad
Gestiona las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Coordinador/a General de Vigilancia y Control Posterior.		Gerencia y Dirección de Procesos y Relaciones Humanas.	Planificación y gestión	Construcción de relaciones
Aprueba, difunde y vigila el cumplimiento de todas los compromisos, objetivos y gestión de la Dirección a su cargo.		Gerencia y Dirección de Procesos.	Pensamiento analítico	Conocimiento del entorno organizacional
Suscribe informes de vigilancia y control de establecimientos y productos.		Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas, Permisos de Funcionamiento y Control Post Registro de Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario.	Pensamiento crítico	Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		
Denominación:	Analista de Posregistro y Posnotificación 3	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Equipo de Trabajo, Dirección Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Vigilancia y Control Posterior de Establecimientos y Productos		Título Requerido:	SI
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico, Químico Farmacéutico.
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Coordinar los procesos documentales de vigilancia y control posterior de los productos de uso y consumo humano, mediante la aplicación del concepto de perfiles de riesgo y normativa nacional e Internacional, para de esta forma calificar la información generada la misma que servirá como base de la clasificación de los productos de uso y consumo humano en base a perfiles de riesgo.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo relacionados a Productos de Uso y Consumo Humano, Registro Sanitario, Control de Calidad de Productos.	
		Capacitación:	Calidad de los productos de consumo y uso humano, análisis y evaluación de riegos, Normativa Legal Vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICA
Revisa informes técnicos generados por los analistas de control pos registro y pos notificación , para la actualización, suspensión y/o cancelación de los registros sanitarios y notificaciones sanitarias emitidas.		Buenas prácticas de documentación, Aseguramiento de calidad, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registros Sanitarios y NSO, Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.		Pensamiento crítico
Coordina, supervisa, monitorea y evalúa las actividades de su equipo de trabajo, constituido por analistas de posregistro y posnotificación 1.		Gerencia de calidad. Investigación, Desarrollo, Control de Calidad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.		Inspección de productos o servicios
Revisa y califica la consolidación de informes técnicos remitidos por los analistas de Posnotificación y posregistro 1, sobre el control de la publicidad de productos de uso y consumo humano.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con la Publicidad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.		Orientación / asesoramiento
Coordina la evaluación de la información que se proveerá a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos, para alimentar bases de datos que permitan la verificación del control posterior de productos de uso y consumo humano		Auditorías, Perfiladores de riesgo, Normativas Nacionales e Internacionales de todos los Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Investigación, Desarrollo, Control de Calidad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.		Monitoreo y control
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a la vigilancia y control posterior de productos, tanto nacionales como internacionales.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registros Sanitarios y NSO, Investigación y Desarrollo de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.		Expresión oral
Propone mejoras continuas para la optimización del proceso de canalización de información, evaluación de informes de productos (auditorías, inspecciones y publicidad)		Gerencia de calidad, Investigación y Desarrollo de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.		Pensamiento analítico
Asesora técnicamente al Director/a Técnico/a de Vigilancia y Control Posterior de Establecimientos y Productos.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registros Sanitarios.		Orientación / asesoramiento
Participa en la formulación de indicadores de resultados de control pos registro y pos notificación.		Gerencia de calidad, Aseguramiento de calidad, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registros Sanitarios y NSO, Investigación y Desarrollo de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.		Destreza matemática

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Posregistro y Posnotificación 1	Dirección Técnica de Laboratorio de Referencia, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Dirección Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos		Título Requerido:	SI	
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico, Químico Farmacéutico.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Realizar procesos documentales de vigilancia y control posterior de los productos de uso y consumo humano, mediante la revisión de la documentación generada en inspecciones para alimentar los perfiles de riesgos de los productos de uso y consumo.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo Relacionados a Productos de Uso y Consumo Humano, Registro Sanitario, Control de Calidad de Productos.		
		Capacitación:	Calidad de los productos de consumo y uso humano, análisis y evaluación de riegos, Normativa Legal Vigente		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Analiza la información de las coordinaciones zonales y elabora informes técnicos de los resultados inspección y de laboratorio para la actualización, suspensión y/o cancelación de los registros sanitarios y notificaciones sanitarias emitidas.		Buenas Prácticas de Documentación, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registros Sanitarios y NSO, Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.		Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Elabora informes técnicos generados por analistas zonales de publicidad, sobre el control de la publicidad de productos de uso y consumo humano		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con la Publicidad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.		Inspección de productos o servicios	Orientación de servicio
Provee información de productos de uso y consumo humano a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos, para alimentar bases de datos que permitan la verificación del control posterior.		Gestión de información, Normativas Nacionales e Internacionales de todos los Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Análisis y Gestión de Riesgos.		Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a la vigilancia y control posterior de productos de uso y consumo humano, tanto nacionales como internacionales.		Normativas Nacionales e Internacionales de todos los Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Investigación, Desarrollo, Control de Calidad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Análisis y Gestión de Riesgos.		Monitoreo y control	Flexibilidad
Propone mejoras continuas para la optimización del proceso de vigilancia y control posterior de productos de uso y consumo humano.		Normativas Nacionales e Internacionales de todos los Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Investigación, Desarrollo, Control de Calidad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Análisis y Gestión de Riesgos.		Planificación y gestión	Construcción de relaciones
Elabora indicadores de resultados de control pos registro y pos notificación de productos de uso y consumo humano.		Normativas Nacionales e Internacionales de todos los Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.		Destreza matemática	Conocimiento del entorno organizacional
Elabora informes técnicos, basados en los informes laborales e informes zonales de control de los productos falsificados de uso y consumo humano, para la respectiva sanción por parte de la Autoridad Sanitaria Nacional.		Gestión de Riesgos, Estadística.		Pensamiento conceptual	Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Control de Establecimientos 3	Dirección Técnica de Buenas Prácticas y Permisos, Dirección de Asesoría Jurídica, Equipo de Trabajo, Dirección Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos		Título Requerido:	SI	
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos		Área de Conocimiento:	Bioquímico farmacéutico, Químico farmacéutico.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Coordinar las actividades de planificación de Vigilancia y Control Posterior, mediante la revisión de informes, registro y análisis de los datos obtenidos para evaluar la seguridad, eficacia e inocuidad de los productos de uso y consumo humano, así como el cumplimiento de Buenas Prácticas de los establecimientos donde se fabrican, almacenan y comercializan dichos productos.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años		
		Especificidad de la experiencia:	Inspección de establecimientos sujetos a vigilancia y control, peligros y puntos críticos de control, buenas prácticas.		
		Capacitación:	Sanitización de plantas de alimentos, Normativa Legal vigente, Gestión de la Calidad		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Revisa informes técnicos para la actualización, suspensión y/o cancelación de los permisos de funcionamiento y certificaciones de buenas prácticas emitidas.		Buenas prácticas de documentación, Aseguramiento de calidad, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitaria, Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.		Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Coordina las actividades del equipo de trabajo de control de establecimientos (Analistas 1).		Gerencia de calidad, Aseguramiento de calidad,		Inspección de productos o servicios	Orientación de servicio
Revisa informes técnicos sobre el control de la publicidad en establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria.		Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Peligros y Puntos Críticos de Control en Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitaria.		Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Coordina la provisión de información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos, para alimentar bases de datos que permitan la verificación del control posterior de establecimientos.		Comunicación de información y gestión.		Monitoreo y control	Flexibilidad
Organiza foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a la vigilancia y control posterior de establecimientos, tanto nacionales como internacionales.		Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Peligros y Puntos Críticos de Control en Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitaria.		Expresión oral	Construcción de relaciones
Formula propuestas de mejoras continuas para la optimización del proceso de vigilancia y control posterior de establecimientos.		Administración de Procesos, Mejora continua, Manejo de herramientas informáticas.		Matemática analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Conocimiento del entorno organizacional
Asesora técnicamente al Director/a Técnico/a de Vigilancia y Control Posterior de Establecimientos y Productos.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con la Publicidad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control		Orientación / asesoramiento	Iniciativa
Participa en la formulación de indicadores de resultados de control posterior de establecimientos.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario.		Destreza matemática	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Control de Establecimientos 1	Dirección Técnica de Buenas Prácticas y Permisos, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos		Título Requerido:	Si	
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico, Químico Farmacéutico, Odontólogo.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Integrar y analizar la información de las inspecciones de vigilancia y control posterior de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, para la obtención de datos que permitan evaluar la seguridad e inocuidad de los productos de uso y consumo humano, así como el cumplimiento de Buenas Prácticas de los establecimientos donde se fabrican, almacenan y comercializan dichos productos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Inspección de establecimientos sujetos a vigilancia y control, peligros y puntos críticos de control, buenas prácticas.		
		Capacitación:	Sanitización de plantas de alimentos, Normativa Legal vigente, Gestión de la Calidad		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Elabora informes técnicos para la actualización, suspensión y/o cancelación de los permisos de funcionamiento y certificaciones de buenas prácticas emitidas.		Buenas prácticas de documentación, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitaria, Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Peligros y Puntos Críticos de Control en Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitaria.		Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Elabora informes técnicos sobre el control de la publicidad en establecimientos sujetos a control y vigilancia sanitaria.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con la Publicidad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Peligros y Puntos Críticos de Control en Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitaria.		Inspección de productos o servicios	Orientación de servicio
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a la vigilancia y control posterior de establecimientos, tanto nacionales como internacionales.		Comunicación de resultados, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitaria.		Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Identifica mejoras continuas para la optimización del proceso de vigilancia y control de establecimientos.		Gestión por Procesos. Mejora Continua, Calidad Total.		Monitoreo y control	Flexibilidad
Participa en la formulación de indicadores de resultados de control posterior de establecimientos.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitaria.		Destreza matemática	Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Otros 3			
Nivel:	Profesional		Título Requerido:	SI
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos			
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos		Área de Conocimiento:	Bioquímico farmacéutico o Químico farmacéutico con mención en farmacia, Médico.
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Coordinar los procesos de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Control Posterior de los productos de uso y consumo humano que requieran vigilancia y control, mediante la revisión de la información generada en las inspecciones, alertas y reportes de efectos adversos, para establecer directrices de prevención el manejo de medicamentos y productos de uso y consumo humano.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Control y Garantía de Calidad de Medicamentos, Asuntos Regulatorios, Farmacovigilancia, Monitoreo de Estudios Clínicos.	
		Capacitación:	Evaluación de eventos adversos y riesgos para la salud, Análisis De Estudios Clínicos, Normativa legal vigente.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS
Establece estrategias de prevención y control de eventos adversos, relacionados a los productos de uso y consumo humano.		Bases de datos de alerta y efectos adversos de medicamentos, Farmacovigilancia, Normativas Nacionales e Internacionales de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia, Farmacología, Farmacovigilancia, Tecnovigilancia.		Pensamiento crítico
Revisa informes de seguimiento y ejecución de ensayos clínicos de fase IV.		Buenas prácticas de documentación Farmacología, Farmacovigilancia, Tecnovigilancia, Producción y Control de Calidad de Medicamentos e Insumos Médicos.		Inspección de productos o servicios
Coordina y evalúa las actividades de su equipo de trabajo.		Gerencia de calidad, Administración de personal, indicadores de resultados.		Orientación / asesoreamiento
Coordina la provisión de información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos, para alimentar bases de datos que permitan la planificación de la Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y otras vigilancias.		Gestión de la información, Manejo de herramientas informáticas.		Monitoreo y control
Organiza foros, espacios de análisis y discusión en temas relacionados a la Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y otras, tanto nacionales como internacionales.		Normativas Nacionales e Internacionales de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia, Farmacología, Farmacovigilancia, Tecnovigilancia, Producción y Control de Calidad de Medicamentos e Insumos Médicos.		Expresión oral
Revisa informes del centro nacional de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y otras.		Farmacovigilancia, Tecnovigilancia, Producción y Control de Calidad de Medicamentos e Insumos Médicos.		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Formula indicadores de resultados de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y otras.		Estadística, Indicadores de Gestión.		Destreza matemática
Desarrolla mejoras continuas para la optimización del proceso de farmacovigilancia, tecnovigilancia.		Normativas Nacionales e Internacionales de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.		Generación de ideas
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Orientación a los resultados
				Flexibilidad
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones
				Conocimiento del entorno organizacional
				Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Otros 1	Dirección Técnica de Buenas Prácticas, Permisos y Autorizaciones, Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos, Dirección Técnica de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativas, Protocolos y Procedimientos.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos		Título Requerido:	Si	
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico o Químico Farmacéutico, Médico.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Realizar procesos de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Control Posterior de los productos de uso y consumo humano que requieran vigilancia y control, mediante la revisión de informes de inspecciones, reportes de reacciones adversas, para generar datos que permitan evaluar a dichos productos y alimentar los perfiles de riesgos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Control y Garantía de Calidad de Medicamentos, Asuntos Regulatorios, Farmacovigilancia, Monitoreo de Estudios Clínicos.		
		Capacitación:	Evaluación de eventos adversos y riesgos para la salud, Análisis De Estudios Clínicos, Normativa legal vigente.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES.
Realiza estrategias de prevención y control de eventos adversos, relacionados a los productos de uso y consumo humano.		Manejo de información de reportes de efectos adversos, Normativas Nacionales e Internacionales de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia, Producción y Control de Calidad de Medicamentos e Insumos Médicos.		Generación de ideas	Trabajo en equipo
Provee información a la Dirección Técnica de Perfil de Riesgos, para alimentar bases de datos que permitan la planificación la Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y otras vigilancias.		Comunicación de reportes de efectos adversos.		Recopilación de información	Orientación de servicio
Participa en redes, foros, espacios de análisis y discusión en temas relacionados a la Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y otras, tanto nacionales como internacionales.		Farmacología, Farmacovigilancia, Tecnovigilancia, Producción y Control de Calidad de Medicamentos e Insumos Médicos, Comunicación.		Pensamiento analítico	Orientación a los resultados
Elabora informes de reportes del centro nacional de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y otras.		Normativas Nacionales e Internacionales de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.		Expresión escrita	Flexibilidad
Elabora informes de seguimiento y ejecución de ensayos clínicos de fase IV.		Normativas Nacionales e Internacionales de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.		Monitoreo y control	Construcción de relaciones
Participa en la formulación de indicadores de resultados de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y otras.		Indicadores de Gestión, Estadística.		Destreza matemática	Conocimiento del entorno organizacional
Propone mejoras continuas para la optimización de su proceso.		Gestión por Procesos.		Monitoreo y control	Iniciativa
Actualiza el registro de insumos generados por otras instancias, para la conformación del sistema de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y otras.		Normativas Nacionales e Internacionales de Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.		Percepción de sistemas y entorno	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Control y Vigilancia de Productos Falsificados 3	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones,Equipo de Trabajo, Dirección Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Vigilancia y Control Posterior de Establecimientos y Productos		Título Requerido:	Si	
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos		Área de Conocimiento:	Bioquímico Farmacéutico, Químico Farmacéutico.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Coordinar las actividades de vigilancia y control posterior de medicamentos dispositivos médicos u otros productos sujeto a vigilancia sanitaria, en base al análisis comparativo de empaques y características físicas u organolépticas de la muestra, para detectar la falsificación.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años		
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo relacionados a Productos de Uso y Consumo Humano, Registro Sanitario, Control de Calidad de Productos.		
		Capacitación:	Vigilancia y control de medicamentos, Normativa legal vigente, Gestión de la Calidad		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Revisa el sistema de Notificación de Sospecha de Falsificación de Medicamentos, Dispositivos Médicos y otros productos.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registros Sanitarios y Notificación sanitaria obligatoria , Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.		Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Revisa el informe técnico de caracterización temprana sobre la falsificación de un medicamento, dispositivo médico u otro producto sujeto a vigilancia sanitaria, en base al análisis comparativo de empaques y características físicas u organolépticas de la muestra.		Investigación, Desarrollo, Control de Calidad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.		Inspección de productos o servicios	Orientación de servicio
Supervisa el informe técnico de confirmación y caracterización sobre la falsificación de un medicamento, dispositivo médico y otro producto sujeto a vigilancia sanitaria, en base a la inspección de verificación de legitimada y de ser necesario al análisis laboratorial respectivo.		Buenas prácticas de documentación.		Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Seguimiento a las inspecciones in situ, sobre las alertas generadas desde el Sistema de Trazabilidad.		Manejo de personal.		Monitoreo y control	Flexibilidad
Revisa el registro de insumos generados por otras instancias, para el Sistema de Sospecha de Falsificación de Medicamentos, Dispositivos Médicos y otros productos sujetos a vigilancia sanitaria.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registros Sanitarios y Notificación sanitaria obligatoria , Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Construcción de relaciones

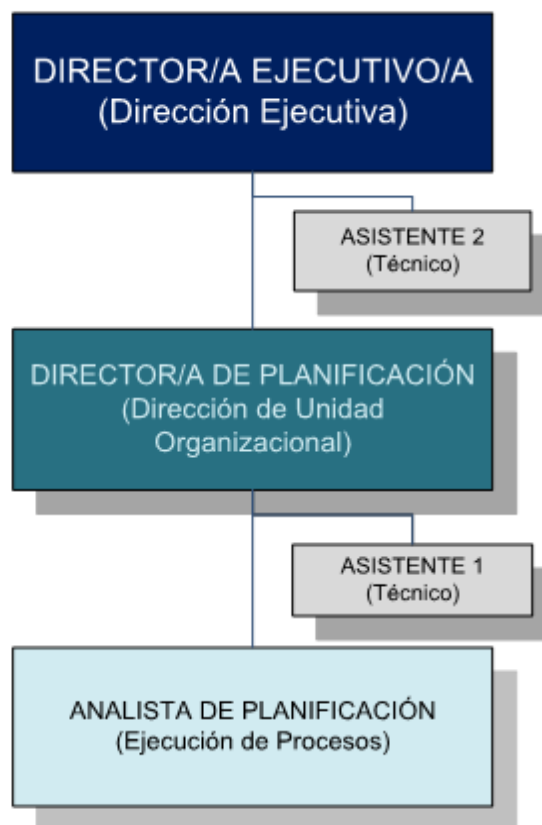
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		
Denominación:	Analista de Control y Vigilancia de Productos Falsificados 1	Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Técnica de Vigilancia y Control Posterior de Establecimientos y Productos		Título Requerido:	Si
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5		Área de Conocimiento:	Bioquímico farmacéutico, Químico farmacéutico.
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar actividades de vigilancia y control posterior de medicamentos dispositivos médicos u otros productos sujeto a vigilancia sanitaria, en base al análisis comparativo de empaques y características físicas u organolépticas de la muestra, para detectar la falsificación.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo relacionados a Productos de Uso y Consumo Humano, Registro Sanitario, Control de Calidad de Productos.	
		Capacitación:	Vigilancia y control de medicamentos, Normativa legal vigente, Gestión de la Calidad.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS.	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES.
Realiza la actualización del sistema de Notificación de Sospecha de Falsificación de Medicamentos, Dispositivos Médicos y otros productos.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Registros Sanitarios y Notificación sanitaria obligatoria, Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.	Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Elabora informe técnico de caracterización temprana sobre la falsificación de un medicamento, dispositivo médico u otro producto sujeto a vigilancia sanitaria, en base al análisis comparativo de empaques y características físicas u organolépticas de la muestra.		Investigación, Desarrollo, Control de Calidad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control, Calidad y Seguridad de Productos de Uso y Consumo Humano Sujetos a Vigilancia y Control.	Inspección de productos o servicios	Orientación de servicio
Elabora informe técnico de confirmación y caracterización sobre la falsificación de un medicamento, dispositivo médico y otro producto sujeto a vigilancia sanitaria, en base a la inspección de verificación de legitimada y de ser necesario al análisis laboratorio respectivo.		Buenas practicas de documentación., Manejo de Herramientas informáticas	Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Realiza inspecciones in situ, sobre las alertas generadas desde el Sistema de Trazabilidad.		Manejo de personal, Relaciones Humanas, Normativa Legal vigente.	Monitoreo y control	Flexibilidad

PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA

PLANTA CENTRAL

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

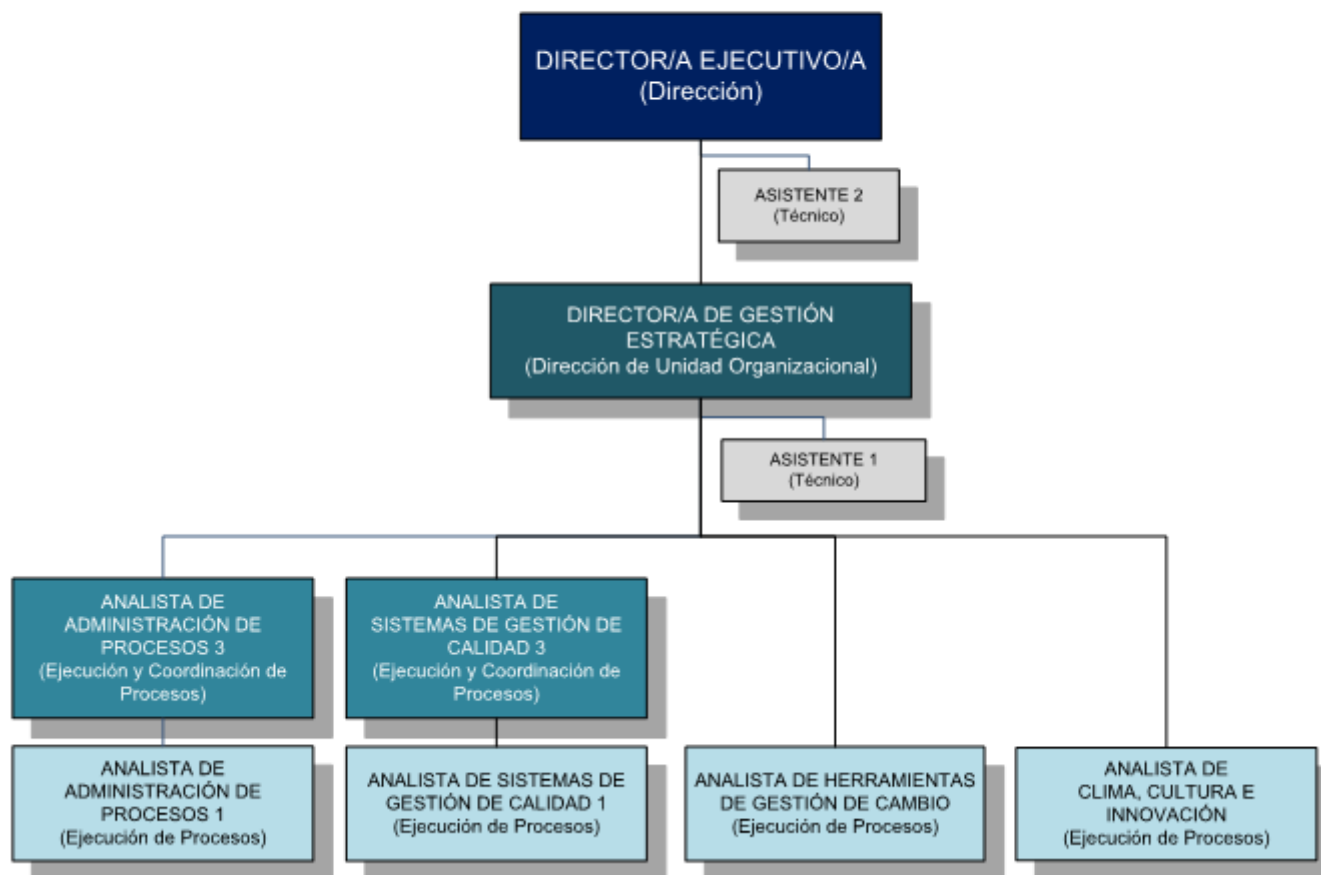
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Director/a de Planificación de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.	Coordinaciones Generales, Direcciones Nacionales, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, Ministerio de Finanzas, Usuarios internos, Usuarios externos.			
Nivel:	Directivo				
Unidad o Proceso:	Dirección de Planificación				
Rol:	Dirección de unidad organizacional				
Grupo Ocupacional:	2 NJS				
Ámbito:	Nacional			Título Requerido:	Si
				Área de Conocimiento:	Comercial, Finanzas, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía.
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Dirigir en todos los niveles de gestión institucional, los procesos integrales de planificación estratégica y operativa para distribuir los recursos de la institución.		Tiempo de Experiencia:		10 años o más	
		Especificidad de la experiencia:		Elaboración de presupuesto, Planificación Estratégica, Formulación de Proyectos y Manejo de Datos Estadísticos	
		Capacitación:		Normativa Legal Vigente, Planificación Estratégica, Excel básico y/o intermedio.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Propone los lineamientos estratégicos de corto, mediano y largo plazo que orienten la gestión del Agencia, en cumplimiento de la política nacional		Planificación Estratégica, Administración y Evaluación de Proyectos, Estadística, herramientas informáticas.		Pensamiento estratégico	Trabajo en Equipo
Elabora, socializa y aplica metodologías, técnicas e instrumentos para el proceso de seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos		Administración y Evaluación de Proyectos, paquetes informáticos, Estadística, Economía, Finanzas.		Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Asesora en los procesos de planificación para asegurar la coherencia y articulación de la planificación técnica, financiera y de recursos de la Institución		Normativa legal vigente, Planificación Estratégica, Finanzas.		Orientación asesoramiento	/ Conocimiento del entorno Organizacional
Coordina la articulación de los procesos, planes y recursos con la planificación estratégica y objetivos institucionales		Planificación Estratégica, Estadística, Administración por procesos.		Planificación y gestión	Aprendizaje continuo
Genera y actualiza información de calidad que facilite a la autoridad Institucional, la toma de decisiones en el marco de su competencia		Indicadores de Gestión, Estadística, herramientas informáticas.		Organización de la información	Iniciativa
Establece estándares e indicadores que fomenten la calidad de la inversión realizada sobre los procesos del Agencia y la gestión por resultados		Indicadores de Gestión, Estadística, Finanzas.		Pensamiento analítico	Orientación de servicio

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Direcciones Nacionales, Coordinaciones Nacionales, Niveles Desconcentrados, Ministerio de Finanzas, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Usuarios internos y externos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Planificación		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Planificación.		Área de Conocimiento:	Economía, Finanzas, Comercial, Administración de Empresas.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Elaborar normas, procedimientos, programas y proyectos de la Agencia, para la distribución de recursos de inversión, de acuerdo a la normativa legal vigente.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Análisis Financiero, Contabilidad, Presupuesto	
		Especificidad de la experiencia:	Normativa Legal vigente, Estadística, Excel básico y/o intermedio	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Elabora lineamientos estratégicos que orienten la gestión de la Agencia, en el cumplimiento de la política nacional		Planificación Estratégica, Normativa legal vigente, Estadística, Excel avanzado.	Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Realiza el reporte actualizado de presentación de propuestas de programas y proyectos		Elaboración y Evaluación de Proyectos, Planificación Estratégica, paquetes informáticos, Estadística.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Orientación de servicio
Elabora informes del avance, monitoreo y seguimiento de los planes, programas y proyectos como insumos para la rendición social de cuentas		Diseño, Elaboración y Evaluación de Proyectos paquetes informáticos, Finanzas.	Identificación de problemas	Orientación a los resultados
Elabora informes de evaluación técnica y presupuestaria de planes, programas y proyectos institucionales		Economía, Análisis Financiero, Paquetes informáticos, Normativa legal vigente, Estadística descriptiva, Excel avanzado.	Planificación y gestión	Flexibilidad
Realiza y ejecuta el plan anual y Plurianual de inversiones		Planificación Estratégica, Plan de Inversiones, Estadística, Excel avanzado,	Organización de la información	Construcción de relaciones
Propone estándares e indicadores que fomenten la calidad de la inversión realizada sobre los procesos de la Agencia y la gestión por resultados		Economía, Análisis Financiero, Indicadores de Gestión, Paquetes informáticos, Normativa legal vigente, Estadística, Excel avanzado.	Generación de ideas	Conocimiento del entorno organizacional
Realiza el análisis de las actividades estratégicas institucionales, articuladas con la programación presupuestaria anual		Economía, Planificación Estratégica, Análisis Financiero, Normativa legal vigente.	Pensamiento analítico	Iniciativa

PLANTA CENTRAL

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ESTRATÉGICA



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel.
Denominación:	Director/a de Gestión Estratégica	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Unidades Internas de la Agencia, niveles desconcentrados, Dirección de Planificación, Secretaría Nacional de Administración Pública, Subsecretaría de informática, Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo.	Título Requerido:	Si
Nivel:	Directivo		Área de Conocimiento:	Comercial, Procesos, Administración de Empresas, Administración Pública, Psicología Organizacional.
Unidad o Proceso:	Dirección de Gestión Estratégica			
Rol:	Dirección de unidad organizacional			
Grupo Ocupacional:	2 NJS			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Dirigir la gestión estratégica de la Agencia, mediante la administración de procesos, con la finalidad de y promover una cultura de calidad y mejora continua		Tiempo de Experiencia:	10 años o más	
		Especificidad de la experiencia:	Gestión por Procesos, Tecnología de la Información y Comunicaciones, Administración de Clima y Cultura Organizacional.	
		Capacitación:	Procesos, Planificación Estratégica, Sistemas de la Información	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Administra, coordina e implementa las metodologías, herramientas y proyectos de gestión del cambio, emitidas por la Coordinación General de Gestión del Cambio de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.		Desarrollo Organizacional, Procesos, Clima y Cultura Organizacional, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Planificación Estratégica.	Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Gestiona el Sistema de Administración de Procesos en la Agencia, mediante herramientas tecnológicas y metodologías de uso que promueva la Secretaría Nacional de la Administración Pública.		Desarrollo Organizacional, Procesos, Planificación Estratégica.	Pensamiento crítico	Orientación a los resultados
Administra y gestiona la implementación de políticas y/o estrategias transversales de gestión Institucional, en coordinación con la Coordinación General de Gestión del Cambio de la Secretaría Nacional de la Administración Pública		Desarrollo Organizacional, Clima y Cultura Organizacional, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Planificación Estratégica.	Pensamiento estratégico	Conocimiento del entorno organizacional
Dirige y asegura la calidad de los procesos, mediante la gestión de programas de monitoreo y control de procesos en la Institución y administración de los procesos dentro del ciclo de mejora continua		Desarrollo Organizacional, Procesos, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Planificación Estratégica.	Generación de ideas	Aprendizaje continuo
Dirige y promueve e implementa planes, programas y proyectos de mejora de procesos para la gestión de la Agencia		Desarrollo Organizacional, Procesos, Clima y Cultura Organizacional, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Planificación Estratégica.	Monitoreo y control	Iniciativa
Dirige administra y gestiona la medición y/o diagnóstico de la madurez institucional de la Agencia, a través de las herramientas de la Secretaría Nacional de la Administración Pública		Desarrollo Organizacional, Clima y Cultura Organizacional, Planificación Estratégica.	Recopilación de información	Orientación de servicio

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Direcciones Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Dirección de Planificación, Dirección de Talento Humano, Secretaría Nacional de Administración Pública, Dirección de Gestión Estratégica, Usuarios internos y externos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Administración de Procesos 3		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Administración de Procesos, Administración de Empresas, Comercial, Químico.
Unidad o Proceso:	Dirección de Gestión Estratégica			
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Coordinar la gestión por procesos controlando el cumplimiento de los estándares establecidos, generando su mejora continua y promoviendo la eficiencia, eficacia, efectividad y calidad en la gestión.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Levantamiento e implementación de Gestión por procesos, ciclos de mejoramiento continuo, automatización de procesos	
		Capacitación:	Procesos, Calidad, Sistemas Informáticos.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Revisa y valida informes de la gestión de demandas internas y externas relacionadas con trámites y procesos.		Planificación Estratégica, Gestión por Procesos, Indicadores de gestión.	Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Coordina, diseña y evalúa el catálogo de procesos y productos actualizados; matriz de selección de procesos, fichas de procesos; flujos de procesos, líneas base de los indicadores de procesos.		Gestión por Procesos, Normativas y Lineamientos de Gestión de Procesos Vigentes.	Generación de ideas	Orientación de servicio
Coordina el sistema de monitoreo y seguimiento de los procesos, y revisa el informe de seguimiento y evaluación de procesos de la Agencia		Indicadores de Desempeño de Procesos, Gestión de Procesos, Planificación Estratégica.	Monitoreo y control	Orientación a los resultados
Coordina y evalúa los reporte de procesos críticos identificados y priorizados		Gestión por Procesos, Planificación Estratégica, Indicadores de Gestión.	Pensamiento crítico	Flexibilidad
Coordina la elaboración de estrategias de implementación de procesos en la Institución		Gestión de Procesos, Normativa Aplicada a la Gestión por Procesos.	Desarrollo estratégico de los recursos humanos	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Direcciones Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Dirección de Planificación, Dirección de Talento Humano, Secretaría Nacional de Administración Pública, Dirección de Gestión Estratégica, Usuarios internos y externos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Administración de Procesos 1		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Gestión Estratégica		Área de Conocimiento:	Administración de Procesos, Administración de Empresas, Comercial, Químico.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar la gestión por procesos controlando el cumplimiento de los estándares establecidos, generando su mejora continua y promoviendo la eficiencia, eficacia, efectividad y calidad en la gestión.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Levantamiento e implementación de Gestión por procesos, ciclos de mejoramiento continuo, automatización de Procesos	
		Capacitación:	Procesos, Calidad, Sistemas Informáticos.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Elabora informes de la gestión de demandas internas y externas relacionadas con trámites y procesos.		Planificación Estratégica, Gestión por Procesos, Herramientas informáticas	Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Realiza catálogo de procesos y productos actualizados; matriz de selección de procesos, fichas de procesos; flujos de procesos, líneas base de los indicadores de los procesos, manual de procesos mejorados de la Agencia		Gestión por Procesos, Gestión Pública, Normativas y Lineamientos de Gestión de Procesos Vigentes.	Generación de ideas	Orientación de servicio
Ejecuta el sistema de monitoreo y seguimiento de los procesos, y revisa el informe de seguimiento y evaluación de procesos de la Agencia		Indicadores de Desempeño de Procesos, Gestión de Procesos, Planificación Estratégica.	Monitoreo y control	Orientación a los resultados
Elabora los reporte de procesos críticos identificados y priorizados		Gestión Pública, Gestión por Procesos, Planificación Estratégica, Indicadores de Gestión.	Pensamiento crítico	Flexibilidad
Elabora mapas de procesos y procedimientos de la Institución		Gestión Pública, Gestión por Procesos.	Pensamiento analítico	Construcción de relaciones
Elabora reportes de retroalimentación para la implementación y ejecución de procesos, revisa informes periódicos sobre la gestión de procesos, avances y resultados de la implementación de procesos mejorados de la		Gestión Pública, Gestión por Procesos.	Generación de ideas	Conocimiento del entorno organizacional
Elabora informe de redistribución de cargas de trabajo en las unidades de la Agencia		Gestión de Procesos, Normativa Aplicada a la Gestión por Procesos.	Generación de ideas	Iniciativa
Realiza estrategias de implementación de procesos en la Institución		Gestión de Procesos, Normativa Aplicada a la Gestión por Procesos.	Desarrollo estratégico de los recursos humanos	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Direcciones de la Agencia Nacional de Regulación, control, y Vigilancia Sanitaria, Dirección de Planificación, Comités Institucionales, Unidades operativas, Equipo de Auditores, Dirección de Gestión Estratégica, Usuarios internos y externos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Sistema de Gestión de la Calidad 3		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Gestión Estratégica		Área de Conocimiento:	Administración de Procesos, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Ingeniero Industrial, Ingeniero en Alimentos, Químico.
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Coordinar y efectuar planes y proyectos de certificación de sistemas de gestión de la calidad para los procesos seleccionados en la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, basados en normas internacionales de gestión		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Implementación de Gestión de Procesos, Gestión de Calidad, Gestión de Proyectos, Certificación de Normas Internacionales, Auditoría de Sistemas de Gestión de la Calidad, Planificación Estratégica.	
		Capacitación:	Procesos, Calidad, Sistemas Informáticos.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Determina la efectividad de implementación de sistemas de gestión de la calidad, de acuerdo a criterios establecidos.		Gestión por Procesos, Sistemas de Gestión de la Calidad.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Trabajo en equipo
Coordina auditorías internas de sistemas de gestión de la calidad.		Gestión por procesos, Auditoría de sistemas de gestión de la calidad, Planificación Estratégica, Normas Internacionales de Gestión de la Calidad.	Planificación y gestión	Orientación de servicio
Coordina el seguimiento de cierre de no conformidades, acciones correctivas, preventivas y planes de mejora en los procesos.		Sistemas de gestión de la calidad, Técnicas de cierre de no conformidades, Planificación estratégica, Gestión de Proyectos.	Monitoreo y control	Orientación a los resultados
Establece el diagnóstico de brechas en base a normativa de certificación aplicable.		Gestión por procesos, Auditoría de sistemas de gestión de la calidad, Gestión de Proyectos, Planificación Estratégica.	Pensamiento estratégico	Flexibilidad
Coordina planes y proyectos de inversión de implementación de sistemas de gestión de la calidad.		Gestión por procesos, Gestión de la Calidad, Gestión Pública, Planificación Estratégica, Gestión de Proyectos.	Monitoreo y control	Construcción de relaciones
Establece la documentación y registros específicos necesarios para el desarrollo de sistemas de gestión de la calidad.		Gestión por Procesos, Gestión de la Calidad, Mejora Continua, Normas Internacionales de Gestión de la Calidad.	Organización de la información	Conocimiento del entorno organizacional
Determina y aplica indicadores específicos del sistema de gestión de la calidad.		Gestión por Procesos, Gestión de la Calidad, Indicadores de Gestión.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Iniciativa
Establece herramientas y metodologías gerenciales para la mejora de la calidad.		Gestión por Procesos, Gestión de la Calidad, Indicadores de Gestión.	Pensamiento estratégico	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Sistemas de Gestión de la Calidad 1	Direcciones de la Agencia Nacional de Regulación, control, y Vigilancia Sanitaria, Dirección de Planificación, Comités Institucionales, Unidades operativas, Equipo de Auditores, Dirección de Gestión Estratégica, Usuarios internos y externos.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección de Gestión Estratégica		Título Requerido:	Si	
Rol:	Ejecución de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5		Área de Conocimiento:	Administración de Procesos, Administración de Empresas, Ingeniería Comercial, Ingeniero Industrial, Ingeniero en Alimentos, Químico.	
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Realizar planes y proyectos de certificación de sistemas de gestión de calidad para los procesos de la Agencia, de acuerdo a lo establecido en normas internacionales de gestión, con la finalidad de mejorarlos continuamente.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Implementación de Gestión de Procesos, Gestión de Calidad, Gestión de Proyectos, Certificación de Normas Internacionales, Auditoría de Sistemas de Gestión de la Calidad.		
		Capacitación:	Procesos, Calidad, Sistemas Informáticos.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Examina la efectividad de implementación de sistemas de gestión de la calidad, de acuerdo a criterios establecidos.		Gestión por Procesos, Sistemas de Gestión de la Calidad.		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Trabajo en equipo
Realiza auditorías internas de sistemas de gestión de la calidad.		Gestión por procesos, Auditoria de sistemas de gestión de la calidad, Planificación Estratégica, Normas Internacionales de Gestión de la Calidad.		Planificación y gestión	Orientación de servicio
Realiza el seguimiento de cierre de no conformidades, acciones correctivas, preventivas y planes de mejora en los procesos.		Sistemas de gestión de la calidad, Técnicas de cierre de no conformidades, Planificación estratégica, Gestión de Proyectos.		Monitoreo y control	Orientación a los resultados
Realiza el diagnóstico de brechas en base a normativa de certificación aplicable.		Gestión por procesos, Auditoria de sistemas de gestión de la calidad, Gestión de Proyectos, Planificación Estratégica.		Pensamiento estratégico	Flexibilidad
Realiza planes y proyectos de inversión de implementación de sistemas de gestión de la calidad.		Gestión por procesos, Gestión de la Calidad, Planificación Estratégica, Gestión de Proyectos.		Monitoreo y control	Construcción de relaciones
Analiza la documentación y registros específicos necesarios para el desarrollo de sistemas de gestión de la calidad.		Gestión por Procesos, Gestión de la Calidad, Mejora Continua, Normas Internacionales de Gestión de la Calidad.		Organización de la información	Conocimiento del entorno organizacional
Propone y aplica indicadores específicos del sistema de gestión de la calidad.		Gestión por Procesos, Gestión de la Calidad, Indicadores de Gestión.		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Iniciativa
Realiza herramientas y metodologías gerenciales para la mejora de la calidad.		Gestión por Procesos, Gestión de la Calidad, Indicadores de Gestión.		Pensamiento estratégico	Aprendizaje continuo

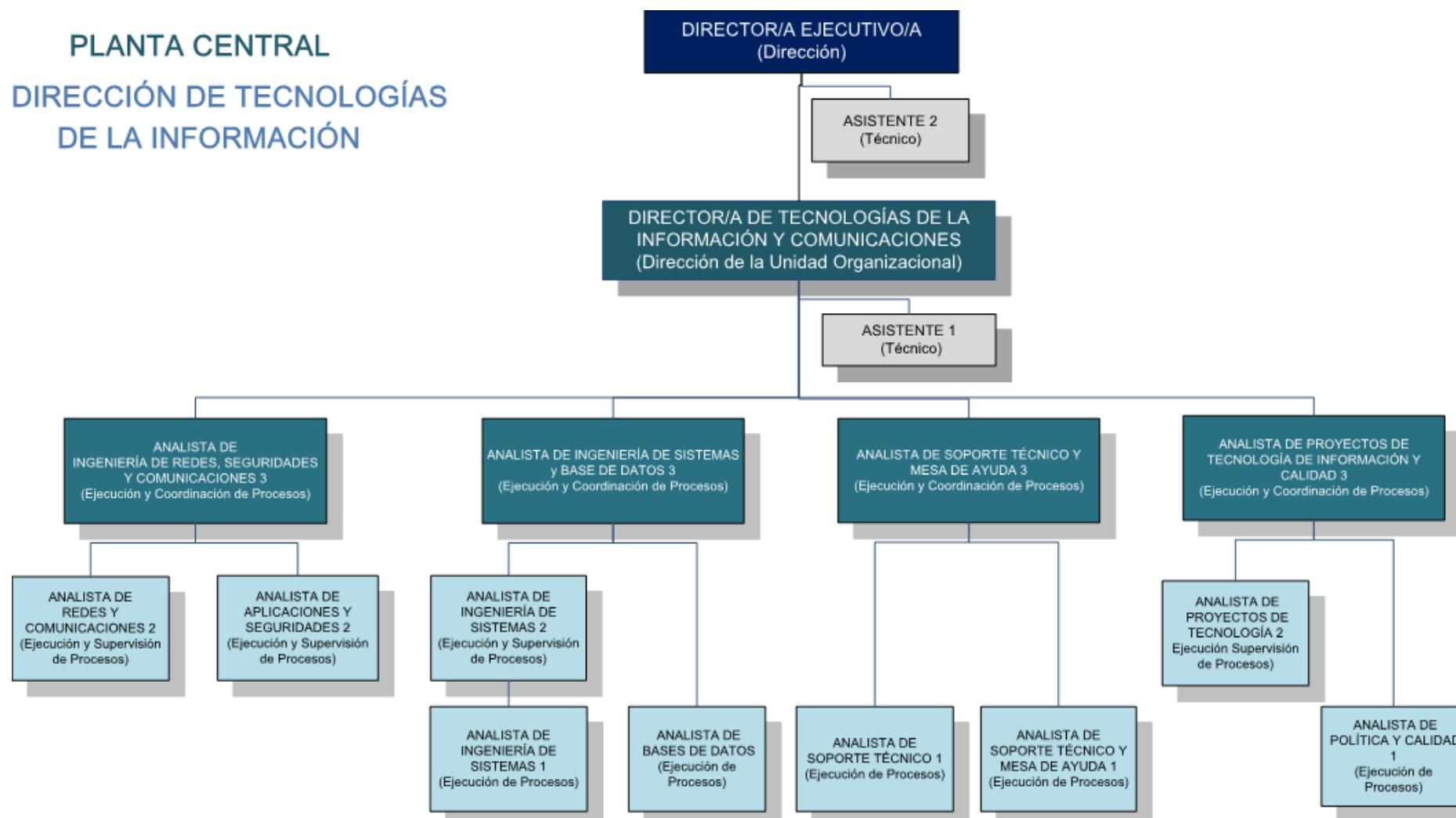
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Herramientas del Gestión del Cambio	Direcciones del la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, Secretaría Nacional del Administración Pública, Usuarios Internos y Externos.	Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Administración del Talento Humano, Administración de Empresas, Psicólogo Industrial, Psicólogo Organizacional, Ingeniero Comercial, Administración Pública.
Unidad o Proceso:	Dirección de Gestión Estratégica			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar y aplicar el desarrollo y actualización de herramientas de evaluación de la gestión de la Agencia, utilizando indicadores apegados a la normativa vigente, con la finalidad de medir objetivamente la gestión de la misma.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Administración de proyectos, Gestión en Cambio y Cultura en Instituciones públicas y privadas, Levantamiento de Información Institucional, diseño y mejora de procesos.	
		Capacitación:	Procesos, Normativa Legal Vigente, Clima y cultura organizacional	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Realiza reportes de cumplimiento y mejora de los objetivos, indicadores y proyectos de la gestión del ARCSA y sus instancias operativas.		Procesos, Proyectos, Planificación estratégica, Balance score card, Herramientas de evaluación de resultados, Indicadores de gestión, Dimensiones cuantitativas y cualitativas, Manejo de talleres, Normativas de Uso de Herramientas, Técnicas y Metodologías de Cambio de Cultura Organizacional.	Monitoreo y control	Trabajo en equipo
Elabora y aplica las políticas y herramientas de gestión del cambio para establecer y mantener una comunicación y convivencia institucional.		Procesos, Proyectos, Planificación estratégica, Herramientas de evaluación de resultados, Indicadores de gestión, Dimensiones cuantitativas y cualitativas, Normativas de Uso de Herramientas, Técnicas y Metodologías de Cambio de Cultura Organizacional.	Generación de ideas	Orientación de servicio
Realiza la implementación de herramientas de seguimiento para la gestión del cambio.		Procesos, Proyectos, Planificación estratégica, Herramientas de evaluación de resultados, Indicadores de gestión, Dimensiones cuantitativas y cualitativas, Normativas de Uso de Herramientas, Técnicas y Metodologías de Cambio de Cultura Organizacional.	Organización de la información	Orientación a los resultados
Realiza reportes de los avances de implementación del Modelo de Gestión Pública Institucional y/o reforma y envía la información al ente rector.		Proyectos, Planificación estratégica, Balance score card, Indicadores de gestión, Dimensiones cuantitativas y cualitativas, Normativas de Uso de Herramientas, Técnicas y Metodologías de Cambio de Cultura Organizacional.	Monitoreo y control	Flexibilidad
Realiza el diagnóstico del estado y necesidades institucionales, considerando la curva de madurez institucional para plantear objetivos que permitan mejorar constantemente el índice de satisfacción interna y externa.		Proyectos, Planificación estratégica, Balance score card, Herramientas de evaluación de resultados, Indicadores de gestión, Dimensiones cuantitativas y cualitativas, Manejo de talleres, Normativas de Uso de Herramientas, Técnicas y Metodologías de Cambio de Cultura Organizacional.	Pensamiento estratégico	Construcción de relaciones
Realiza reportes de implementación de las mejores prácticas de procesos de transformación para la mejora continua del clima y cultura organizacional.		Procesos, Proyectos, Planificación estratégica, Herramientas de evaluación de resultados, Indicadores de gestión, Dimensiones cuantitativas y cualitativas, Manejo de talleres, Normativas de Uso de Herramientas, Técnicas y Metodologías de Cambio de Cultura Organizacional.	Pensamiento crítico	Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Clima, Cultura e Innovación	Direcciones del la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Secretaría Nacional de Administración Pública, Ministerio de Relaciones Laborales, Coordinación General de Asesoría Jurídica, Ministerio del Ambiente, Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo, Ministerio Coordinador de Desarrollo Social, Unidad de trabajo, Usuarios Internos y externos.		
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Gestión Estratégica		Título Requerido:	Si
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Administración del Talento Humano, Administración de Empresas, Psicólogo Industrial, Psicólogo Organizacional, Ingeniero Comercial, Comunicación Organizacional.
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar planes y proyectos orientados a la mejora continua de la institución utilizando herramientas de gestión de cambio de clima y cultura organizacional.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Implementación de Sistemas de Gestión de Cambio y Cultura, Proyectos de Cambio y Cultura Organizacional, Subsistemas del Talento Humano, Desarrollo Organizacional.	
		Capacitación:	Procesos, Normativa Legal Vigente, Clima y cultura organizacional	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / TÉCNICAS	9. DESTREZAS / CONDUCTUALES
Realiza planes y proyectos destinados al mejoramiento del clima y cultura organizacional y procesos para desarrollar un programa de mejora continua.		Planes de capacitación y desarrollo del Talento Humano.	Pensamiento estratégico	Trabajo en equipo
Realiza estrategias para implementar el Código de Ética y monitorear constantemente el cumplimiento y empoderamiento del mismo.		Cambio Cultura Organizacional, Evaluación de la Gestión.	Generación de ideas	Orientación de servicio
Elabora planes y talleres de sensibilización y socialización sobre temas de gestión del cambio e innovación para generar sentido de pertenencia en la Agencia.		Cambio Cultura Organizacional, Planes de capacitación y desarrollo del Talento Humano.	Expresión oral	Orientación a los resultados
Realiza estrategias de intervención en crisis en la gestión institucional y conforma equipos de alto rendimiento relacionados con la mejora del clima y cultura organizacional, procesos e innovación, para garantizar la permanencia de una mejora continua.		Cambio Cultura Organizacional, gestión del conocimiento, Técnicas de liderazgo.	Pensamiento analítico	Flexibilidad
Elabora planes para identificar problemas y/o conflictos institucionales que limiten el crecimiento y madurez de la institución en temas de mejoramiento y cambio institucional para asesorar a las autoridades e implementa planes de acción.		Cambio Cultura Organizacional, Mejoramiento continuo, Clima Laboral.	Identificación de problemas	Construcción de relaciones
Elabora planes de comunicación y capacitación en gestión del cambio para obtener un flujo de información adecuada en todo el personal.		Planes de capacitación y desarrollo del Talento Humano, Cambio Cultura Organizacional, Gestión del conocimiento.	Expresión oral	Conocimiento del entorno organizacional
Realiza herramientas de la Gestión de Transparencia para cumplir con la ley de libre acceso a la información que genera el Estado.		Clima y Cultura Organizacional, Madurez Institucional, Gestión del Conocimiento.	Organización de la información	Iniciativa
Realiza herramientas para el cumplimiento de disposiciones, sistemas y políticas emitidas por la unidad de gestión de cambio de la entidad rectora.		Planificación, Cambio Cultura Organizacional.	Planificación y gestión	Aprendizaje continuo

PLANTA CENTRAL
DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Subsecretaría de Informática, Todas las unidades de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Direcciones de tecnologías de la información y comunicaciones de otros ministerios, Secretaría Nacional de Administración Pública.			
Nivel:	Directivo				
Unidad o Proceso:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Título Requerido:	Si	
Rol:	Dirección de unidad organizacional		Área de Conocimiento:	Sistemas, Computación e Informática	
Grupo Ocupacional:	2 NJS				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Dirigir la implementación y desarrollo de sistemas informáticos que permitan lograr eficiencia, economía y transparencia en las actividades Institucionales de toda la infraestructura tecnológica al servicio de la Agencia y en base a los lineamientos del Ministerio de Salud Pública.		Tiempo de Experiencia:	10 años o más		
		Especificidad de la experiencia:	Administración de infraestructura tecnológica, y administración de proyectos informáticos.		
		Capacitación:	Proyectos, Tecnologías de la información, Programación .		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Dirige la implementación y desarrollo de sistemas informáticos de apoyo, que permitan lograr eficiencia, economía y transparencia en las actividades Institucionales		Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Gerencia de Proyectos.		Diseño de tecnología	Trabajo en equipo
Aprueba el plan de desarrollo informático Institucional		Planificación Estratégica, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Gerencia de Proyectos.		Generación de ideas	Orientación a los resultados
Brinda asesoría y apoyo en temas relacionados con TIC´s		Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Diseño de Políticas y Estándares, Desarrollo de Sistemas.		Orientación / asesoramiento	Conocimiento del entorno organizacional
Gestiona periódicamente la estructura, funciones, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo del área de recursos tecnológicos a fin de consolidarlos, homologarlos y optimizarlos		Diseño de Políticas y Estándares, Desarrollo de Sistemas.		Organización de sistemas	Aprendizaje continuo
Dirige la ejecución de los diferentes proyectos a nivel nacional en el área de redes, desarrollo Informático y mantenimiento de toda la infraestructura tecnológica al servicio de la Agencia y en base a los lineamientos del Ministerio de Salud Pública		Gerencia y Evaluación de Proyectos, Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Procesos, Diseño de Políticas y Estándares.		Planificación y gestión	Iniciativa
Propone, implementa y controla la aplicación de políticas para el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, alineadas a las políticas del ente rector		Diseño de Políticas y Estándares, Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		Monitoreo y control	Orientación de servicio
Dirige y coordina la administración de los procesos y proyectos en tecnologías de información y comunicación		Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Análisis de operaciones	Flexibilidad

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Ingeniería de Redes, Seguridades y Comunicaciones 3	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Usuarios internos y externos, equipo de trabajo.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Título Requerido:	Si	
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos		Área de Conocimiento:	Sistemas, Telecomunicaciones, Redes, Electrónica, Computación e informática, afin al puesto	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Garantizar la elaboración e implementación de políticas de seguridad en tecnologías de información y comunicación con la utilización de buenas prácticas para el acceso a los servicios tecnológicos del ARCSA		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años		
		Especificidad de la experiencia:	Redes, seguridad en comunicaciones, Sistemas e Infraestructura de misión crítica		
		Capacitación:	Proyectos, Tecnologías de la información, Redes.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Coordina el desarrollo del plan de contingencia de infraestructura tecnológica e información de la agencia		Sistemas de información, Seguridad informática, Normativa vigente.		Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Coordina la elaboración del manual de políticas de acceso de usuarios a nivel de la red de comunicación, informática de la institución y a los diferentes servicios tecnológicos y sus servidores.		Sistemas de información, Seguridad informática, Normativa vigente.		Pensamiento analítico	Orientación a los resultados
Coordina la elaboración e implementación de políticas de seguridad en tecnologías de información y comunicación y utilización de buenas prácticas para el acceso a los servicios tecnológicos.		Sistemas, Redes de Comunicaciones, Seguridad informática.		Diseño de tecnología	Orientación a los resultados
Valida reportes de administración y configuración de la seguridad de la información.		Sistemas, Redes de Comunicaciones, Infraestructura tecnológica nivel superior, Sistemas operativos.		Organización de la información	Flexibilidad
Coordina la administración y configuración del correo electrónico institucional.		Manejo de Sistemas informáticos, Sistemas operativos, configuración de cuentas de correo.		Operación y control	Construcción de relaciones
Valida informe de evaluaciones de equipos en la red de la agencia		Sistemas, Redes de comunicaciones.		Monitoreo y control	Conocimiento del entorno organizacional
Valida reportes de internet, voz, datos y vídeo a nivel nacional y local de la institución, interinstitucional y entidades externas (nacionales e internacionales).		Redes de comunicaciones, Protocolos de comunicaciones.		Análisis de operaciones	Iniciativa
Valida reportes de administración y configuración de los enlaces de comunicación.		Redes de comunicaciones.		Pensamiento analítico	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Aplicaciones y Seguridades 2	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Usuarios Internos y Externos.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Título Requerido:	Si	
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Sistemas, Telecomunicaciones, Computación e Informática.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Administrar y supervisar la seguridad y la configuración de servidores tanto físicos como virtuales mediante la utilización de buenas prácticas Informáticas, para el acceso a los servicios tecnológicos de la Agencia.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Sistemas Operativos, Administrador de Servidores y del Data Center		
		Capacitación:	Proyectos, Tecnologías de la información, Redes.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Supervisa, administra y examina plataformas de virtualización para la configuración de la seguridad de la información.		Sistemas, LINUX, Sistemas operativos.		Monitoreo y control	Trabajo en equipo
Verifica y pone en funcionamiento servicios tecnológicos para información, comunicación y utilización de las buenas prácticas informáticas.		Seguridad informática, Administración de contrafuegos, sistemas de detección de intrusos.		Pensamiento analítico	Orientación de servicio
Elabora reportes, actualiza plataformas informáticas a nivel nacional, local e internacional.		Sistemas, LINUX, Sistemas operativos, RespalDOS de Información.		Pensamiento crítico	Orientación a los resultados
Propone y elabora respaldos actualizados para la disponibilidad de los equipos a nivel nacional.		Sistemas, LINUX, Sistemas operativos, redes de información remotas.		Operación y control	Flexibilidad
Garantiza la disponibilidad de las aplicaciones de software a nivel nacional.		Infraestructura, Sistemas operativos, Seguridad de la información.		Planificación y gestión	Construcción de relaciones
Elabora reportes de administración y configuración de la seguridad de la información.		Infraestructura, Sistemas operativos, Seguridad de la información.		Pensamiento crítico	Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Direcciones del ARCSA, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, equipo de trabajo, Usuarios internos y externos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Redes y Comunicaciones 2		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Área de Conocimiento:	Sistemas, Redes, Telecomunicaciones, Computación e Informática.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Supervisar, mantener y ejecutar la disponibilidad y el acceso de los servicios tecnológicos, cumpliendo con estándares y buenas prácticas para la gestión de tecnologías.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Administración en Sistemas Operativos de Servidor e Infraestructura Tecnológica, Redes de Comunicaciones.	
		Capacitación:	Proyectos, Tecnologías de la información, Redes.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS
Monitorea y controla la administración del equipamiento de la infraestructura de red como switching, routing, Dirección Física de telefonía (IP).		Infraestructura Tecnológica, Manejo de Riesgos Tecnológicos, Telecomunicaciones, Redes.		Monitoreo y control
Supervisa el cumplimiento de estándares y buenas prácticas para la gestión de tecnología alineadas a la Infraestructura de Tecnologías de Información.		Sistemas de información, Seguridad informática, Normativa Vigente, Buenas Prácticas de tecnologías de la información.		Planificación y gestión
Elabora reportes de administración de los diferentes servicios tecnológicos y enlaces de comunicación a nivel nacional y local de la institución, interinstitucional y entidades externas (nacionales e internacionales).		Sistemas de información, Seguridad informática, Normativa Vigente, Infraestructura Tecnológica, Redes.		Pensamiento analítico
Propone planes de operación y mantenimiento de la infraestructura tecnológica informática, dentro del ámbito de la agencia.		Sistemas, Redes de Comunicaciones, Seguridad Informática, Normativa Vigentes.		Pensamiento estratégico
				Flexibilidad

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Direcciones de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Consultores, Entidades adscritas al Ministerio, Usuarios Internos y externos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Ingeniería de Sistemas y Base de Datos 3		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones			
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos		Área de Conocimiento:	Sistemas - Bases de Datos, Telecomunicaciones, Computación e Informática.
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Coordinar y administrar el desarrollo de plataformas de software, la automatización de los procesos y diseño de las bases de datos para su homologación y toma de decisiones, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Agencia.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Administración y desarrollo de Bases de Datos, Procesos, Gestión de Proyectos Tecnológicos, Desarrollo de Software, Normas de Seguridad de la información, Buenas Prácticas en Tecnologías de la Información	
		Capacitación:	Proyectos, Tecnologías de la información, Bases de Datos.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Coordina el desarrollo de plataformas de software libre para la construcción de los aplicativos.		Conceptos de Seguridad Informática, Estándares aplicados en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Procesos, Administración de Base de Datos, Lenguajes de Programación.	Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Desarrolla estándares para la elaboración de software para la Agencia, alineados a la política del Ministerio de Salud Pública.		Plataformas Tecnológicas actuales, Metodología de la Investigación, Principios de seguridad de la información.	Pensamiento crítico	Orientación de servicio
Valida informes de la homologación de los sistemas informáticos que permitan su fácil consolidación y toma de decisiones.		Administración de Proyectos, Plataformas Tecnológicas actuales, Metodología de la Investigación.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Orientación a los resultados
Valida informes del diseño y desarrollo de sistemas informáticos para la automatización de los procesos de la agencia.		Análisis de Sistemas, Administración de Proyectos, Plataformas Tecnológicas actuales.	Manejo de recursos materiales	Flexibilidad
Automatiza procesos de la institución, sea como conceptualización de software o desarrollo interno.		Conceptos de Seguridad Informática, Estándares aplicados en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Procesos, Lenguajes de comunicación, Sistemas de Gestión de Bases de Datos	Pensamiento estratégico	Construcción de relaciones
Diseña plataformas tecnológicas y emite criterios técnicos necesarios para avalar herramientas o aplicaciones a implementarse en la institución.		Conceptos de Seguridad Informática, Estándares aplicados en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Procesos, Sistemas de Gestión de Bases de Datos	Orientación / asesoramiento	Conocimiento del entorno organizacional
Coordina la administración y mantenimiento de bases de datos implementados y por implementar en el ARCSA.		Estándares aplicados en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Procesos, Lenguajes de programación, Sistemas de Gestión de Bases de Datos, Diseño de Patrones de Desarrollo	Pensamiento analítico	Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Ingeniería de Sistemas 2	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Gestión de Calidad y Procesos, Direcciones de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Usuarios internos y externos .			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones				
Rol:	Ejecución y supervisión de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6				
Ámbito:	Nacional		Título Requerido:	Si	
			Área de Conocimiento:	Sistemas, Computación e Informática, Telecomunicaciones, Bases de datos.	
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Supervisar la ejecución de las actividades relacionadas con la implementación de Sistemas, mediante el desarrollo de software, infraestructura, administración de proyectos tecnológicos, seguridad informática, base de datos y soporte tecnológico afín de garantizar la operatividad de todos los servicios que ofrece la Agencia.		Tiempo de Experiencia:	5 - 6 años		
		Especificidad de la experiencia:	Desarrollo de software y bases de datos, Lenguajes de programación, Análisis de procesos, Gestión de Proyectos .		
		Capacitación:	Proyectos, Tecnologías de la información, Bases de datos.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Supervisa y analiza la factibilidad de los proyectos entregados por el área de Procesos .		Ingeniería de Software, Gestión por procesos, Gestión de Proyectos .		Pensamiento analítico	Trabajo en equipo
Monitorea y controla el mantenimiento del software en función de los requerimientos del aplicativo .		Ingeniería de Software, Base de datos, Gestión de Proyectos .		Mantenimiento de equipos	Orientación de servicio
Revisa diseños de sistemas a implementarse en las diferentes direcciones de la Agencia .		Lenguajes de Programación, Herramientas Ingeniería de Software Asistida por Computadora, Entorno Gráfico de Programación, Paradigmas de Programación, Gestión de Proyectos .		Diseño de tecnología	Orientación a los resultados
Supervisa el desarrollo e implementación del sistema de información .		Ingeniería Software y Lenguajes de Programación, Gestión de Proyectos .		Planificación y gestión	Flexibilidad
Supervisa el desarrollo de manuales del sistema para cada grupo de usuario .		Documentación, Ingeniería Software, Herramientas de Ingeniería de Software Asistida por Computadora, Gestión de Proyectos .		Pensamiento estratégico	Construcción de relaciones
Elabora el cronograma de pruebas sobre los aplicativos Informáticos .		Lenguajes de Programación, Entorno Gráfico de Programación, Paradigmas de Programación, Ingeniería de Software, Base de datos, Gestión de Proyectos .		Pensamiento analítico	Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Gestión de Calidad y Procesos, Direcciones de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Usuarios internos y externos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Ingeniería de Sistemas 1		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Área de Conocimiento:	Sistemas, Computación e Informática.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Diseñar sistemas tecnológicos, en función de los aplicativos para las diferentes direcciones, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Agencia.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Desarrollo de software y base de datos, utilización de lenguajes de programación, análisis de procesos.	
		Capacitación:	Paquetes utilitarios, Tecnologías de la información, Bases de datos.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Analiza los procesos entregados por la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos.		Ingeniería de Software, Gestión por Procesos.	Pensamiento analítico	Trabajo en equipo
Realiza el mantenimiento del software en función de los requerimientos de los aplicativos Informáticos.		Ingeniería de Software, Base de datos.	Mantenimiento de equipos	Orientación de servicio
Analiza diseños de sistemas a implementarse en las diferentes direcciones de la Agencia.		Lenguajes de Programación, Entorno Gráfico de Programación, Paradigmas de Programación, Diseño de Sistemas.	Diseño de tecnología	Orientación a los resultados
Realiza el desarrollo o implementación del sistema de información.		Ingeniería Software y Lenguajes de Programación.	Planificación y gestión	Flexibilidad
Elabora manuales del sistema para cada grupo de usuario.		Documentación, Ingeniería Software, Herramientas de Ingeniería de Software Asistida por Computadora, Compras Públicas.	Pensamiento estratégico	Construcción de relaciones
Realiza el cronograma de pruebas de los aplicativos.		Lenguajes de Programación, Herramientas de Ingeniería de Software Asistida por Computadora.	Pensamiento analítico	Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Usuarios internos y externos, equipo de trabajo.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Base de Datos 1		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Área de Conocimiento:	Sistemas, Computación e informática, Bases de datos.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Elaborar procedimientos para asegurar la integridad, recuperabilidad, disponibilidad y desempeño de las bases de datos existentes, con la finalidad de mantenerlas operativas.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Análisis y Desarrollo de Bases de Datos, Procesos, Calidad de Software, Manejo de Lenguajes de Programación,	
		Capacitación:	Proyectos, Tecnologías de la información, Bases de datos.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Elabora propuestas de políticas, procedimientos para asegurar la recuperabilidad, integridad, disponibilidad, desempeño de las bases de datos existentes en el ARCSA		Estándares aplicados en Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Procesos, Administración de Bases de Datos, Sistemas de Gestión de bases de datos, Normativas Vigentes	Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Realiza el mantenimiento de bases de datos implementados y por implementar en la red institucional.		Conceptos de Seguridad informática, Procesos, Administración de Bases de Datos, Lenguaje de consulta estructurado (SQL) , Sistemas de Gestión de Bases de Datos.	Diseño de tecnología	Orientación de servicio
Desarrolla plataformas tecnológicas que faciliten la toma de decisiones basadas en información.		Sistemas de Gestión de Bases de Datos, Normativas Vigentes, Redes, Conceptos de Seguridad informática.	Pensamiento analítico	Orientación a los resultados
Aplica políticas y procedimientos de seguridad de información.		Sistemas de Gestión de bases de datos, Teoría de base de datos y normalización, Diseño de patrones de desarrollo.	Pensamiento analítico	Flexibilidad
Elabora diseño lógico y físico de la base de datos institucional.		Diseño de patrones de desarrollo, Administración de Bases de Datos, Lenguaje de consulta estructurado (SQL)	Operación y control	Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda 3	Direcciones de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Proveedores, Usuarios internos y externos.	Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Sistemas, Computación e Informática.
Unidad o Proceso:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones			
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Coordinar y efectuar actividades del área de soporte técnico, políticas, estándares y manuales sobre el uso de software, configuración de equipos e inventario de manera eficiente y eficaz para los usuarios del ARCSA.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Sistemas Operativos, Redes, Software Libre y Software Licenciado, Relaciones Humanas	
		Capacitación:	Proyectos, Tecnologías de la información, Utilitarios.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Coordina y asigna al personal de soporte para atender los diferentes requerimientos tecnológicos del ARCSA y revisa el reporte respectivo.		Conocimiento de Sistemas Operativos, Paquetes utilitarios, Redes de Comunicaciones, Electrónica.	Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Coordina la elaboración de políticas, estándares y manuales sobre el uso de software, configuración de equipos e inventario para la agencia.		Conocimiento de Sistemas Operativos, Paquetes utilitarios, Redes de Comunicaciones, Electrónica, Normativa Vigente.	Pensamiento estratégico	Orientación de servicio
Revisa reportes de recursos tecnológicos implementados y solicitados para implementar.		Metodología de Proyectos, Sistemas, Redes, Electrónica.	Pensamiento analítico	Orientación a los resultados
Coordina el desarrollo de proyectos de mesa de ayuda a usuarios sobre la utilización y manejo de aplicaciones implementadas y por implementarse para la Agencia.		Conocimientos de Mejores Prácticas de Tecnología (ITIL), Metodología de Proyectos, electrónica, redes, Compras Públicas.	Monitoreo y control	Flexibilidad
Revisa el inventario de equipos de la agencia.		Conocimiento de Sistemas Operativos, Paquetes utilitarios, Redes de Comunicaciones, Electrónica.	Pensamiento analítico	Construcción de relaciones
Revisa y valida informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.		Sistemas, Electrónica, software actualizado.	Planificación y gestión	Conocimiento del entorno organizacional
Revisa, valida la bitacora y realiza el reporte respectivo.		Mejores Prácticas de Tecnología (ITIL), Metodología de Proyectos, Redes, Sistemas operativos y utilitarios, Compras Públicas.	Pensamiento analítico	Iniciativa
Coordina la elaboración del reporte de entrega de equipamiento tecnológico.		Electrónica, Mejores Prácticas de Tecnologías de la información (ITIL), Sistemas.	Pensamiento analítico	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Soporte Técnico y Mesa de Ayuda 1	Direcciones de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Usuarios internos y externos	Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Sistemas, Redes y Telecomunicaciones , Electrónica, Computación e Informática.
Unidad o Proceso:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar el soporte técnico, capacitación y administración, telefónicamente o en el sitio de los diferentes sistemas operativos, softwares institucionales, paquetes utilitarios y la adecuación de ambientes virtuales de manera oportuna, a los usuarios de la Agencia.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Manejo de Sistemas Operativos, Programación, Soporte Técnico, Redes, Software libre y licenciado.	
		Capacitación:	Sistemas operativos, Tecnologías de la información, Bases de datos.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza soporte técnico telefónicamente o en sitio a los diferentes sistemas operativos y paquetes utilitarios.		Redes de computadoras, Sistemas operativos, Electrónica, paquetes utilitarios.	Mantenimiento de equipos	Trabajo en equipo
Participa en la adecuación de ambientes virtuales a las Unidades del ARCSA		Paquetes utilitarios, Sistemas operativos.	Planificación y gestión	Orientación de servicio
Realiza soporte, capacitación y administración del software Institucional.		Paquetes utilitarios, Sistemas operativos.	Pensamiento analítico	Orientación a los resultados
Elabora informe de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.		Redes de computadoras, Redes de comunicaciones, Electrónica, Sistemas operativos.	Pensamiento crítico	Flexibilidad
Realiza respaldos de la información requerida por los usuarios.		Redes de computadoras, Sistemas operativos, Electrónica, paquetes utilitarios.	Análisis de operaciones	Construcción de relaciones
Realiza inventario de equipos a nivel local y nacional vía remota.		Mantenimiento de computadoras, Redes de computadoras, Electrónica, Sistemas operativos.	Recopilación de información	Conocimiento del entorno organizacional
Elabora informes de recursos tecnológicos implementados y por implementarse.		Networking , Electrónica, Telecomunicaciones y Sistemas.	Pensamiento crítico	Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Proyectos de Tecnología y de Información y Calidad 3	Coordinación General de Gestión Estratégica, Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Planificación, Coordinación Administrativa Financiera y demás Direcciones de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Usuarios internos y externos.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Titulo Requerido:	Si	
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7		Área de Conocimiento:	Sistemas, Electrónica y Telecomunicaciones, Computación e Informática.	
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Desarrollar, implementar y coordinar proyectos y políticas de sistemas informáticos, para el mejoramiento de la calidad en los procesos de la Agencia, aplicando estrategias de mejores prácticas de tecnología de la información.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años		
		Especificidad de la experiencia:	Formulación de proyectos, Infraestructura Tecnológica, Servicios Tecnológicos, Relaciones Comerciales.		
		Capacitación:	Proyectos, Tecnologías de la información, Procesos.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Coordina la elaboración de proyectos y términos de referencia revisados y aprobados para la implementación de tecnología informática.		Metodología de Proyectos, Políticas.		Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Desarrolla planes de contingencia para el proyecto de Tecnologías de la información para la institución a corto, mediano y largo plazo.		Elaboración de proyectos		Planificación y gestión	Orientación de servicio
Determina el plan estratégico de tecnología informática, su cumplimiento y evaluación de los proyectos ejecutados.		Elaboración de marco lógico, Análisis financiero, Elaboración de proyectos, Normativas.		Pensamiento estratégico	Orientación a los resultados
Revisa y valida informes de control sobre los procesos de tecnología y sus mejoramientos		Hardware y software, Relaciones comerciales.		Diseño de tecnología	Flexibilidad
Revisa y valida reportes de análisis, evaluación y gestión de proyectos de tecnología informática.		Seguimiento de proyectos, Cuadro de mando Integral.		Pensamiento analítico	Construcción de relaciones
Revisa y valida reportes de proyectos de tecnologías informáticas implementadas y por implementar en la institución		Normativa vigentes, Proyectos.		Pensamiento crítico	Conocimiento del entorno organizacional
Coordina la aplicación de las políticas de tecnologías de la información y comunicaciones y mejoras de la calidad.		Financiero, Proyectos, Metodologías de la Investigación.		Manejo de recursos financieros	Iniciativa
Revisa y valida reportes de las aplicaciones de software desarrolladas para ser llevadas a un ambiente de producción.		Proyectos, Hardware, Software.		Pensamiento crítico	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

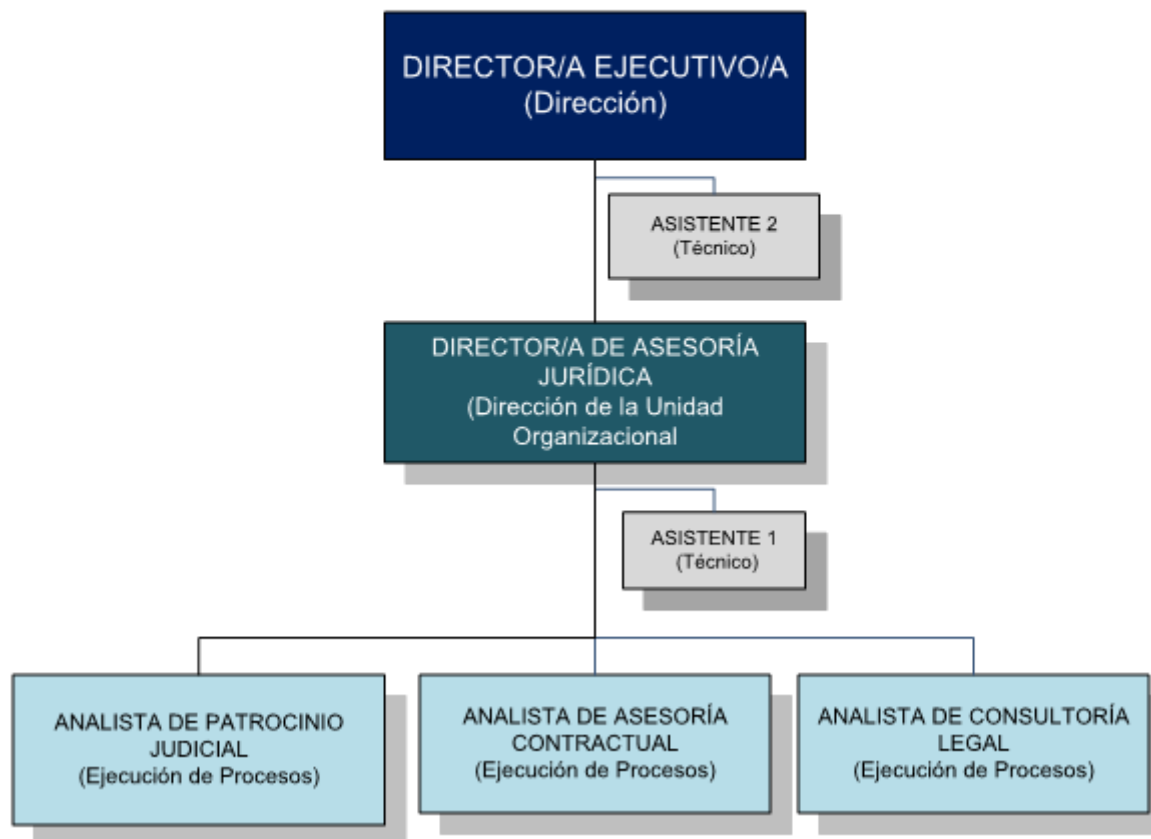
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Direcciones de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Equipo de trabajo.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Proyectos de Tecnología 2		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Área de Conocimiento:	Sistemas, Redes y Telecomunicaciones, Electrónico, Computación e Informática.
Rol:	Ejecución y supervisión de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Supervisar la elaboración proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Agencia, con la finalidad de acercar los servicios informáticos a los usuarios internos y externos.		Tiempo de Experiencia:	5 - 6 años	
		Especificidad de la experiencia:	Redes y Comunicaciones, Formulación de Proyectos, Programación, Procesos, Administración.	
		Capacitación:	Proyectos, Tecnologías de la información, Procesos	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Elabora informes y reportes técnicos solicitados por las diferentes direcciones del ARCSA		Hardware, Software, Elaboración de proyectos, Ofimática, Base de datos, Redes, Comunicaciones, Administración.	Pensamiento analítico	Trabajo en equipo
Elabora términos de referencia sobre las necesidades del solicitante.		Hardware, Software, Elaboración de proyectos, Ofimática, Base de datos, Redes, Comunicaciones, Administración, Compras Públicas.	Pensamiento analítico	Orientación de servicio
Elabora proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones en sus diferentes fases.		Hardware, Software, Elaboración de proyectos, Ofimática, Base de datos, Redes, Comunicaciones, Administración, Compras Públicas.	Pensamiento estratégico	Orientación a los resultados
Participa en la elaboración de plan estratégico de tecnología informática, su cumplimiento y evaluación de los proyectos ejecutados.		Hardware, Software, Elaboración de proyectos, Ofimática, Base de datos, Redes, Comunicaciones, Administración.	Planificación y gestión	Flexibilidad
Elabora propuestas de planes de contingencia en proyectos de tecnologías de la información.		Hardware, Software, Elaboración de Proyectos, Ofimática, Base de datos, Redes, Comunicaciones, Administración.	Monitoreo y control	Construcción de relaciones
Propone el plan de programación presupuestaria anual.		Metodología de la Investigación, Proyectos.	Pensamiento estratégico	Conocimiento del entorno organizacional
Realiza reportes de evaluación y gestión de proyectos.		Normativa Vigente, Proyectos.	Monitoreo y control	Iniciativa
Elabora informes de control sobre los procesos de tecnología y su mejoramiento.		Metodología de la Investigación	Pensamiento analítico	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección Nacional de Gestión de Calidad y Procesos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Política y Calidad 1		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones		Área de Conocimiento:	Sistemas, Redes y Telecomunicaciones, Electrónica, Computación e Informática.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar la aplicación de políticas para procesos tecnológicos de acuerdo a los lineamientos impartidos por la Agencia, con la finalidad de ofrecer productos y servicios informáticos oportunos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Formulación de Proyectos, Manejo de Procesos.	
		Capacitación:	Proyectos, Tecnologías de la información, Procesos	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Ejecuta el manual de políticas de procesos informáticos de calidad en coordinación con la Dirección de Gestión de Calidad y Procesos.		Normativa Vigente, Metodología Investigación, Normas de Calidad.	Pensamiento estratégico	Trabajo en equipo
Elabora informes de control sobre procesos de calidad en tecnología.		Metodología Investigación, Proyectos, Procesos.	Pensamiento analítico	Orientación de servicio
Realiza reportes de análisis, evaluación y gestión de proyectos de tecnología informática.		Metodología Investigación, Proyectos, Procesos.	Pensamiento analítico	Orientación a los resultados
Analiza la calidad en la ejecución de los diferentes sistemas automatizados, elaborados o adquiridos en la institución.		Normativa Vigentes, Metodología Investigación, Normas de Calidad.	Planificación y gestión	Flexibilidad
Elabora el plan estratégico de políticas de calidad, su cumplimiento y evaluación de los mismos.		Normativa Vigentes, Metodología Investigación, Normas de Calidad.	Monitoreo y control	Construcción de relaciones
Monitorea y controla el cumplimiento de indicadores y cuadros de mando de la gestión de calidad de políticas tecnológicas.		Estadística, Políticas tecnológicas.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Conocimiento del entorno organizacional

PLANTA CENTRAL

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Director/a de Asesoría Jurídica	Director/a Ejecutivo/a de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Coordinaciones, Direcciones, Niveles Desconcentrados, Director Nacional de Instituto Nacional de Salud Pública e Investigación, Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Industrias y Productividad, Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, Industrias farmacéuticas, Laboratorios, Usuarios externos.		
Nivel:	Directivo			
Unidad o Proceso:	Dirección de Asesoría Jurídica		Título Requerido:	Si
Rol:	Dirección de unidad organizacional		Área de Conocimiento:	Derecho.
Grupo Ocupacional:	2 NJS			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Dirigir, gestionar y asesorar en materia legal y jurídica las gestiones administrativas que se realicen por parte de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA, a fin de coordinar las acciones y toma de decisiones dentro del marco legal establecido		Tiempo de Experiencia:	10 años o más	
		Especificidad de la experiencia:	Patrocinio de procesos judiciales, constitucionales y contenciosos administrativos, Conocimiento de instrumentos jurídicos, Convenios interinstitucionales, Contratación Pública	
		Capacitación:	Losep, Ley Orgánica de salud, Normativa Legal Vigente.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Dirige y asesora en materia jurídica a las autoridades y funcionarios de la agencia sobre la correcta aplicación de normas legales en temas relacionados con la misión institucional en las áreas de derecho público, constitucional, procesal, administrativo, contratación pública, laboral y derecho privado.		Leyes Orgánicas, Leyes Ordinarias, Reglamentos, Instructivos, Decretos Ejecutivos, Resoluciones, Acuerdos Ministeriales, generales y particulares referentes a la salud.	Orientación / asesoramiento	Trabajo en equipo
Patrocina a la institución en todos los procesos judiciales, extrajudiciales, constitucionales y contenciosos administrativos.		Ley de la Contraloría General del Estado y Procuraduría General del Estado, Constitución de la República del Ecuador, Leyes Ordinarias, Reglamentos, Instructivos, Decretos Ejecutivos, Acuerdos Ministeriales, generales y particulares referentes a la salud.	Pensamiento crítico	Orientación a los resultados
Revisa y elabora los proyectos de acuerdos, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que se prepare en la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA.		Leyes Ordinarias, Reglamentos, Instructivos, Decretos Ejecutivos, Acuerdos Ministeriales, generales y particulares referentes a la salud.	Pensamiento analítico	Conocimiento del entorno organizacional
Asesora en temas de contratación pública a las demás áreas de la Agencia.		Ley de Contratación Pública, Reglamento General de Contratación Pública, pronunciamientos del INCOP, Contraloría General del Estado y Procuraduría General del Estado, Constitución de la República del Ecuador.	Orientación / asesoramiento	Aprendizaje continuo
Realiza el control informático y físico de las actividades y estados de causas a nivel nacional.		Constitución de la República del Ecuador, Convenios Internacionales, Leyes Orgánicas, Leyes Ordinarias, Reglamentos, Instructivos, Decretos Ejecutivos.	Identificación de problemas	Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Patrocinio Judicial	Direcciones de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Coordinación a nivel Nacional de Asesoría Jurídica, Unidades Desconcentradas, Función Judicial, usuarios internos.		
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Asesoría Jurídica.			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5		Título Requerido:	Si
Ámbito:	Nacional		Área de Conocimiento:	Derecho.
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejercer el patrocinio judicial de la institución, mediante la representación de los procesos judiciales, extrajudiciales, constitucionales y contenciosos administrativos para resolver dictámenes y criterios jurídicos de acuerdo a la normativa legal vigente.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Civil, Contenciosa Administrativa, Penal, Laboral.	
		Capacitación:	Losep, Ley Orgánica de salud, Normativa Legal Vigente.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Analiza y emite criterios jurídicos que sustenten la defensa Institucional en materia judicial, extrajudicial, constitucional, arbitraje y mediación.		Código de Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Código Civil, Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal, Código Penal, Ley Orgánica de Salud Pública, y Reglamento, Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Garantías Constitucionales	Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Realiza patrocinio a la Institución en todos los procesos judiciales, extrajudiciales, constitucionales y contenciosos administrativos.		Código de Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Código Civil, Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal, Código Penal, Ley Orgánica de Salud Pública, y Reglamento, Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Garantías Constitucionales	Pensamiento analítico	Orientación de servicio
Elabora demandas, alegatos, y pruebas procesales.		Código de Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Código Civil, Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal, Código Penal, Ley Orgánica de Salud Pública, y Reglamento, Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Garantías Constitucionales etc.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Orientación a los resultados
Elabora informes de las audiencias en los procesos en los que es parte la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA.		Código de Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Código Civil, Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal, Código Penal, Ley Orgánica de Salud Pública, y Reglamento, Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Garantías Constitucionales etc.	Planificación y gestión	Flexibilidad
Analiza y elabora criterios jurídicos en torno a las denuncias sobre litigios.		Código de Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Código Civil, Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal, Código Penal, Ley Orgánica de Salud Pública, y Reglamento, Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Garantías Constitucionales	Pensamiento crítico	Construcción de relaciones
Elabora informe de las causas y procesos judiciales, constitucionales y administrativos que se lleven a cabo en los niveles desconcentrados.		Código de Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Código Civil, Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal, Código Penal, Ley Orgánica de Salud Pública, y Reglamento, Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Garantías Constitucionales	Identificación de problemas	Conocimiento del entorno organizacional
Elabora informes del desenvolvimiento de los procesos judiciales, constitucionales y administrativos		Código de Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Código Civil, Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal, Código Penal, Ley Orgánica de Salud Pública, y Reglamento, Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Garantías Constitucionales etc.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Iniciativa
Realiza las demás actividades designadas por su jefe inmediato en su ámbito de acción.		Código de Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP), Estatuto de Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, Código Civil, Código de Procedimiento Civil, Código de Procedimiento Penal, Código Penal, Ley Orgánica de Salud Pública, y Reglamento, Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Garantías Constitucionales	Pensamiento analítico	Aprendizaje continuo

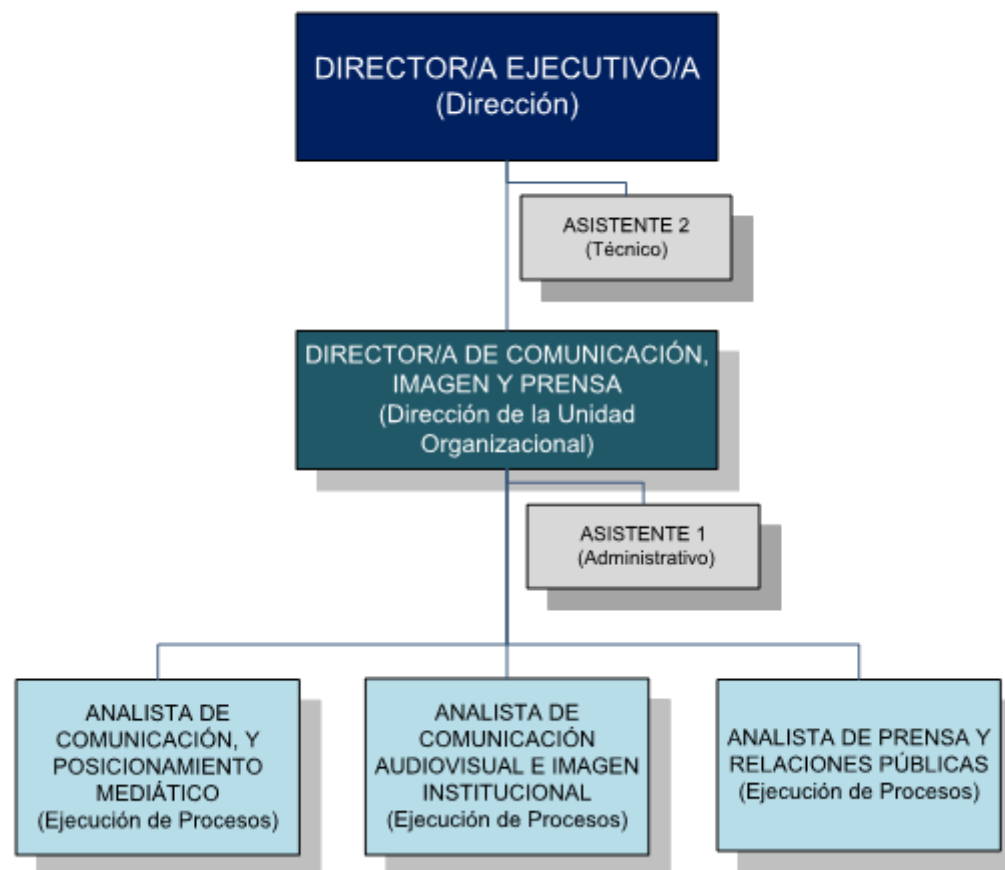
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ Dirección Ejecutiva, Coordinaciones, Direcciones, Niveles Desconcentrado, Contratistas de diferentes proyectos, Profesionales de diferentes áreas, usuarios internos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Asesoría Contractual				
Nivel:	Profesional		Título Requerido:	Si	
Unidad o Proceso:	Dirección de Asesoría Jurídica.				
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Derecho.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar los procesos de consultoría estableciendo interrelaciones a nivel de la dirección para obtener productos alineados con la normativa legal vigente en materia de contratación pública.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Contratación Pública. Derecho Civil.		
		Capacitación:	Losep, Ley Orgánica de salud, Normativa Legal Vigente.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Elabora y analiza procesos de contratos y convenios de pago, que se preparan para la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA		Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Normativa Legal Vigente del Ministerio de Salud, Constitución, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General a la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Resoluciones del Instituto de Contratación Pública, Ley Orgánica de Salud, Normativa Legal Vigente.		Pensamiento analítico	Trabajo en equipo
Elabora criterios jurídicos en relación a las comisiones y subcomisiones sobre temas de contratación pública.		Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Normativa Legal Vigente del Ministerio de Salud, Constitución, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento general a la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Resoluciones del Instituto de Contratación Pública, Ley Orgánica de Salud, Normativa Legal Vigente.		Pensamiento crítico	Orientación de servicio
Elabora el informe del monitoreo de la normativa vigente y la socialización a las instancias administrativas inmersas en los procesos de contratación.		Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Normativa Legal Vigente del Ministerio de Salud, Constitución, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento general a la ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Resoluciones del Instituto de Contratación Pública. Ley Orgánica de Salud, Normativa Legal Vigente.		Pensamiento crítico	Orientación a los resultados
Aplica respuesta a las solicitudes realizadas por las instancias respectivas de la Autoridad Sanitaria Nacional.		Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Normativa Legal Vigente del Ministerio de Salud, Constitución, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento general a la ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Resoluciones del Instituto de Contratación Pública. Ley Orgánica de Salud, Normativa legal vigente.		Identificación de problemas	Flexibilidad

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Consultoría Legal	Dirección Ejecutiva, Coordinaciones, Direcciones, Niveles Desconcentrado, Contratistas de diferentes proyectos, Profesionales de diferentes áreas, Usuarios internos.		
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Asesoría Jurídica		Título Requerido:	Si
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Derecho.
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar los procesos de consultoría estableciendo interrelaciones a nivel de la dirección para obtener productos alineados con la normativa legal vigente.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Sanitario.	
		Capacitación:	Losep, Ley Orgánica de salud, Normativa Legal Vigente.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Elabora proyectos para resoluciones, convenios y otros instrumentos jurídicos que se prepara en la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA		Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Sanitario, Normativa Legal Vigente del Ministerio de Salud Pública.	Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Elabora y define criterios jurídicos para el asesoramiento legal a las autoridades de los niveles desconcentrados.		Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Sanitario, Normativa Legal Vigente del Ministerio de Salud Pública.	Pensamiento crítico	Orientación de servicio
Realiza las resoluciones en relación a las solicitudes de concesión de personalidad jurídica de entidades de derecho privado en el ámbito de su competencia.		Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Sanitario, Normativa Legal Vigente del Ministerio de Salud Pública.	Identificación de problemas	Orientación a los resultados
Emite criterios jurídicos para convenios interinstitucionales		Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Civil, Derecho Sanitario, Normativa Legal Vigente del Ministerio de Salud Pública.	Pensamiento analítico	Flexibilidad

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN, IMAGEN Y PRENSA



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Director/a de Comunicación, Imagen y Prensa	Dirección General, Coordinaciones, Direcciones, Secretaría Nacional de Administración Pública, Funcionarios, Subsecretaría de Imagen y Publicidad de la Presidencia, Dirección de Tecnologías de la Información, Niveles Desconcentrados, Dirección Nacional de Comunicación Imagen y Prensa del Ministerio de Salud Pública.			
Nivel:	Directivo				
Unidad o Proceso:	Dirección de Comunicación Imagen y Prensa		Título Requerido:	Si	
Rol:	Dirección de unidad organizacional		Área de Conocimiento:	Licenciado en Comunicación, Ciencias Políticas, Humanidades, Ciencias Sociales, Artes Visuales, Publicidad, Marketing Social.	
Grupo Ocupacional:	2 NJS				
Ámbito:	Nacional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Dirigir, asesorar, ejecutar y supervisar a todo nivel el manejo técnico de la comunicación para trabajar en planes, programas y proyectos que permitan la difusión de la información de la Agencia.		Tiempo de Experiencia:	10 años o más		
		Especificidad de la experiencia:	Estrategias de comunicación social e imagen institucional, comunicación en crisis, publicidad en medios de comunicación		
		Capacitación:	Comunicación en crisis, entrenamiento en medios (media training), Redacción.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Asesora y apoya a las autoridades en presentaciones oficiales, protocolarias, ceremoniales y otras		Comunicación Periodística, Opinión Pública, Actualidad Política Nacional, Comunicación Publicitaria, Comunicación Organizacional.		Orientación / asesoramiento	Construcción de relaciones
Diseña y ejecuta planes y estrategias de comunicación que permitan la difusión de proyectos, programas y acciones que realice la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA		Opinión Pública, Actualidad Política Nacional, Comunicación Publicitaria, Comunicación Organizacional.		Generación de ideas	Iniciativa
Coordina la difusión de información de la Agencia, en Ruedas de Prensa, entrevistas y otras		Comunicación Publicitaria		Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Desarrolla el plan de crisis comunicacional		Comunicación Organizacional, Comunicación Política.		Pensamiento estratégico	Orientación de servicio
Monitorea los medios de comunicación y establece relaciones con los mismos para lograr una adecuada difusión de la imagen de la Agencia y apoyo en campañas y proyectos		Comunicación Organizacional, Comunicación Publicitaria.		Monitoreo y control	Orientación a los resultados
Revisa y de ser requerirlo, aclarar la información generada en los medios masivos de comunicación social		Comunicación en Crisis.		Expresión oral	Aprendizaje continuo
Promueve la imagen Institucional positivamente en las plataformas de comunicación		Comunicación Periodística		Generación de ideas	Orientación a los resultados

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Comunicación y Posicionamiento Mediático	Usuario Interno, Usuario Externo, Dirección de Comunicación, Imagen y Prensa, Niveles Desconcentradas.	Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Licenciado en Comunicación Social, Comunicación para el Desarrollo, Relaciones Públicas, Comunicación Organizacional.
Unidad o Proceso:	Dirección de Comunicación, Imagen y Prensa			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 4			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Difunde información relevante de la Agencia, para comunicar la gestión institucional a través de la elaboración de discursos políticos, líneas argumentales y estrategias políticas de comunicación.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Comunicación Social, Comunicación para el Desarrollo, Relaciones Públicas, Comunicación Organizacional.	
		Capacitación:	Redacción, Sistemas Informáticos, Periodismo digital.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES
Elabora informes y realiza cobertura mediática a los eventos internos y externos que realiza la institución.		Comunicación, Redacción Estratégica, Cultura General, Comunicación Periodística, Comunicación Estratégica		Pensamiento analítico Orientación de servicio
Elabora boletines a los medios de comunicación para la difusión de acciones y programas de la agencia.		Comunicación, Redacción Estratégica, Cultura General, Comunicación Periodística		Generación de ideas Trabajo en equipo
Brinda atención a periodistas y productores de programas de los diversos medios masivos de comunicación con información oportuna y veraz.		Comunicación, Redacción Estratégica, Cultura General, Comunicación Periodística		Expresión oral Conocimiento del entorno organizacional
Elabora publicaciones e informes, para los diversos medios de comunicación, en coordinación con la Dirección Ejecutiva y en vínculo con las demás áreas.		Comunicación, Redacción Estratégica, Cultura General, Visión Política, Comunicación Periodística		Pensamiento estratégico Construcción de relaciones
Elabora la agenda de medios de acuerdo a la solicitud de los mismos.		Comunicación, Redacción Estratégica, Cultura General.		Planificación y gestión Orientación a los resultados
Elabora reportes del monitoreo de la información emitida por los medios de comunicación y da respuesta oportuna.		Comunicación, Redacción Estratégica, Cultura General, Comunicación Periodística		Pensamiento analítico Iniciativa
Organiza ruedas de prensa informativas a la población ecuatoriana.		Comunicación, Redacción Estratégica, Cultura General, Comunicación Periodística		Expresión escrita Aprendizaje continuo
Organiza entrevistas de acuerdo con la política de la Autoridad Sanitaria y en coordinación con la agenda de entrevistas de la autoridades institucionales ante los medios masivos de comunicación.		Comunicación, Redacción Estratégica, Cultura General, Comunicación Audiovisual.		Comprensión oral Flexibilidad

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		
Denominación:	Analista de Comunicación Audiovisual e Imagen Institucional	Dirección de Comunicación, Imagen y Prensa, Equipo de trabajo, Medios de Comunicación, Usuarios internos y externos	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Comunicación, Imagen y Prensa		Título Requerido:	Si
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 4		Área de Conocimiento:	Licenciado en Comunicación Social, Comunicación para el Desarrollo, Relaciones Públicas, Comunicación Organizacional, Comunicación Audiovisual.
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Seleccionar y organizar material audiovisual para spots de TV y cuñas radiales con la finalidad de difundir e informar la gestión que realiza la Agencia.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Comunicación Social, Comunicación para el Desarrollo, Relaciones Públicas, Comunicación Organizacional, Comunicación Audiovisual.	
		Capacitación:	Sistemas informáticos, Audiovisuales y/o fotografía, Adobe.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES	
Propone material gráfico y audiovisual como: afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, entre otros.		Comunicación, Audiovisuales, Redacción, Edición	Pensamiento analítico	Trabajo en equipo
Elabora y mantiene actualizada la cartelera informativa institucional.		Comunicación, edición de fotografía, Audiovisuales.	Planificación y gestión	Orientación de servicio
Realiza revista de comunicación oficial de la Agencia.		Comunicación, Redacción Estratégica, Cultura General, edición en radio y elaboración de reportajes radiales.	Expresión escrita	Orientación a los resultados
Desarrolla y capacita sobre manejo de redes sociales y website actualizado.		Comunicación, Redacción Estratégica, Cultura General, Visión Política, Manejo de web y redes sociales.	Instrucción	Flexibilidad
Elabora trabajos de producción gráfica, audiovisual, multimedia e imprenta en coordinación y en base a los requerimientos de las distintas unidades de la Institución.		Comunicación, Redacción Estratégica, Cultura General, Visión Política, Audiovisuales.	Generación de ideas	Construcción de relaciones
Realiza la difusión del boletín interno semanal.		Comunicación, Redacción Estratégica, Cultura General, Audiovisuales, Edición fotográfica.	Expresión escrita	Conocimiento del entorno organizacional
Elabora informes de satisfacción de la prestación de servicios de la Agencia		Comunicación, Redacción Estratégica, Cultura General, Audiovisuales.	Pensamiento analítico	Iniciativa
Realiza el manual de Imagen Institucional, para impulsar el posicionamiento de la misma.		Comunicación, Redacción Estratégica, Cultura General, Comunicación Audiovisual, Conocimiento de web y mail.	Generación de ideas	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Prensa y Relaciones Públicas	Dirección de Comunicación, Imagen y Prensa, Equipo de trabajo, Medios de Comunicación.	Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Comunicación Social, Comunicación y Literatura, Comunicación Organizacional.
Unidad o Proceso:	Dirección de Comunicación, Imagen y Prensa			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 4			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar la difusión de programas e información a través de los medios de comunicación locales y nacionales con el fin de proporcionar a la ciudadanía la información correcta y oportuna.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Cobertura de Eventos, Coordinación de Ruedas de Prensa, Redacción Periódica.	
		Capacitación:	Redacción, Sistemas Informáticos, Periodismo.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES
Organiza eventos sociales, culturales y técnicos de conformidad con la necesidad institucional.		Comunicación y Redacción Periódica.		Planificación y gestión Trabajo en equipo
Elabora la agenda de eventos protocolarios de la institución.		Comunicación y Relaciones Públicas.		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común) Orientación de servicio
Elabora información y realiza actividades en función de la programación de la agenda a los medios de comunicación.		Comunicación y Redacción Periódica.		Expresión escrita Orientación a los resultados
Elabora informes de gestión Institucional.		Comunicación y Redacción Periódica.		Pensamiento crítico Flexibilidad
Realiza campañas internas de comunicación dentro de organizaciones particulares.		Comunicación .		Monitoreo y control Orientación de servicio
Elabora boletines de prensa y organiza la presentación de boletines internos.		Comunicación y Redacción Periódica.		Expresión escrita Construcción de relaciones

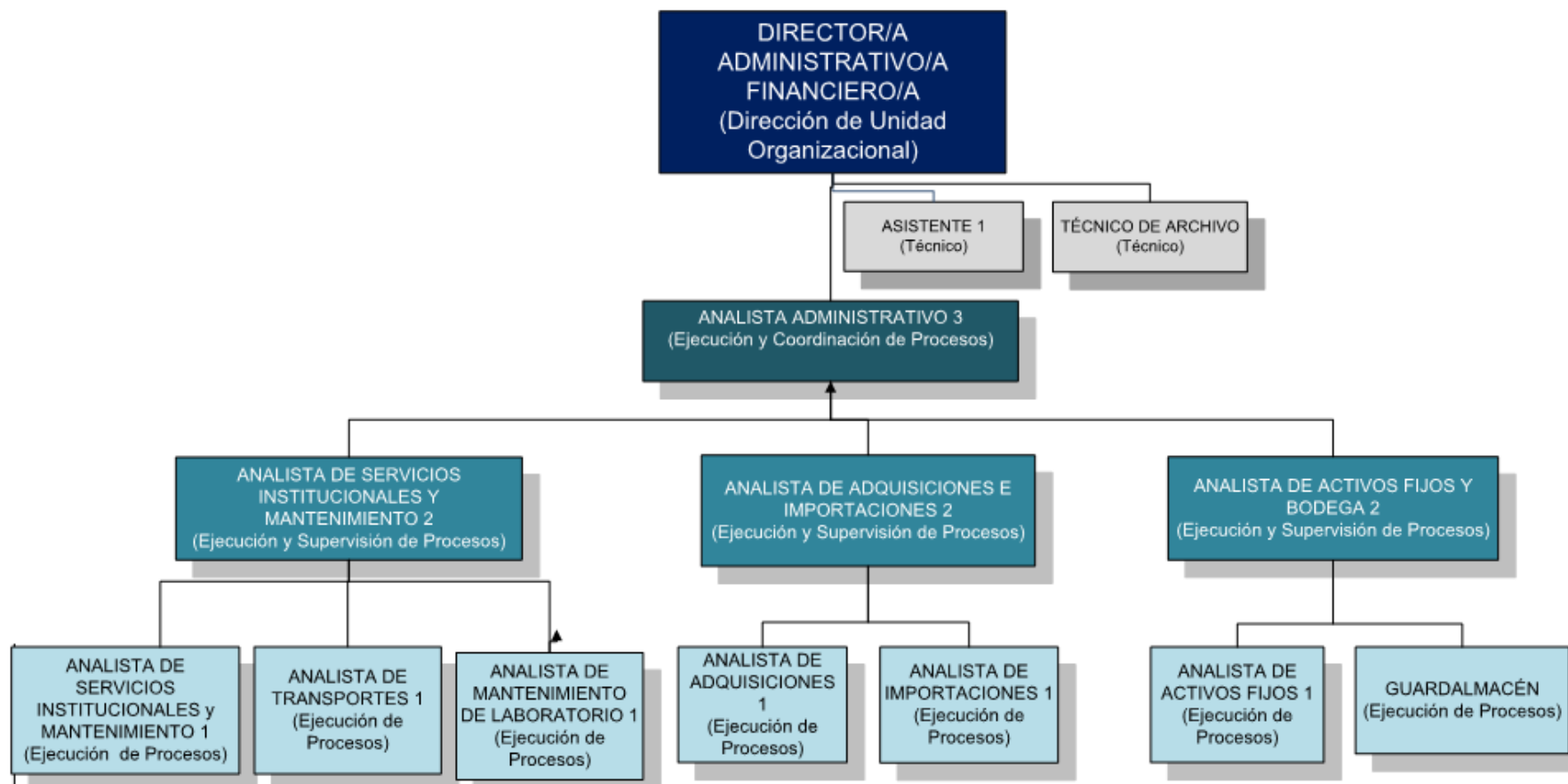
PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		<u>INTERFAZ</u> Unidades internas de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria , Servicio Nacional de Contratación Pública, Contraloría General del Estado, Procuraduría General del Estado, otros ministerios, Presidencia de la República, proveedores externos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel.
Denominación:	Director/a Administrativo/a Financiero/a		Título Requerido:	SI
Nivel:	Directivo			
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera		Área de Conocimiento:	Ingeniería Comercial, Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas, Economía.
Rol:	Dirección de unidad organizacional			
Grupo Ocupacional:	2 NJS			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Diseñar, planificar y ejecutar la administración de recursos materiales, gestión documental y recursos financieros de manera que faciliten la consecución de los objetivos y metas establecidos por la institución en función de los requerimientos de la planificación institucional.		Tiempo de Experiencia:	10 años o mas	
		Especificidad de la experiencia:	Manejo de Presupuesto, Adquisiciones, Manejo de Sistemas Contables	
		Capacitación:	Contabilidad, Normativa legal vigente, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Asesora e informa a las autoridades y unidades de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA, en materia de gestión administrativa, financiera y presupuestaria.		Administración y Finanzas, Normativa Legal Vigente.	Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Propone y aplica políticas de desconcentración de la gestión Administrativa Financiera.		Modelo de Gestión, Administración, Finanzas, Planificación Estratégica.	Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Realiza el compromiso y devengado en la ejecución presupuestaria.		Planificación Presupuestaria, Contabilidad, Finanzas, Herramientas Informáticas	Orientación / asesoramiento	Conocimiento del entorno organizacional
Genera conjuntamente con la Dirección de Planificación la proforma presupuestaria.		Planificación presupuestaria, Finanzas, Economía, Estadística.	Manejo de recursos financieros	Aprendizaje continuo
Realiza el control final de los documentos habilitantes y retenciones de ley, previo al pago.		Normativa Legal Vigente, Tributación, Finanzas.	Pensamiento estratégico	Iniciativa
Autoriza los gastos previstos en el presupuesto de conformidad con las previsiones establecidas en las leyes, normas, y reglamentos vigentes.		Planificación Estratégica, Finanzas, Presupuesto.	Pensamiento crítico	Orientación de servicio
Realiza el seguimiento a los pagos efectuados.		Herramientas Informáticas, Administración y Finanzas.	Monitoreo y control	Flexibilidad
Consolida, elabora y publica el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de bienes, obras y servicios, en coordinación de todas las distintas instancias de la Agencia.		Administración y Finanzas	Pensamiento analítico	Construcción de relaciones

PLANTA CENTRAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Administrativa Financiera, Unidad de Trabajo, Unidades de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Administrativo 3		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.		Área de Conocimiento:	Ingeniero Comercial, Ingeniero en Administración de Empresas, Economía, Finanzas.
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Manejar los recursos materiales, suministros, bienes y servicios requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos, de acuerdo a lineamientos administrativos establecidos.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Adquisiciones, Manejo de recursos materiales, Importaciones	
		Capacitación:	Contabilidad, Sistemas informáticos.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Autoriza gastos concordantes con las disposiciones presupuestarias asignadas.		Finanzas, Contabilidad, Ejecución de Gastos.	Monitoreo y control	Trabajo en equipo
Evalúa la ejecución del Plan de Contrataciones y Adquisiciones de bienes y servicios.		Elaboración y Evaluación de proyectos, Planificación Estratégica.	Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Coordina los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios.		Finanzas, Contabilidad, Ejecución de Gastos.	Pensamiento conceptual	Conocimiento del entorno organizacional
Regula el uso y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, suministros y materiales.		Uso y Control de Bienes., Inventarios, Manejo de Activos.	Monitoreo y control	Aprendizaje continuo
Coordina las adecuaciones en la infraestructura física de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la institución.		Mantenimiento preventivo y correctivo de Bienes, Uso y Control de Bienes.	Identificación de problemas	Iniciativa
Coordina la atención de servicios básicos, provisión de bienes inmuebles, bienes muebles y equipos, parque automotor.		Mantenimiento preventivo y correctivo de Bienes, Uso y Control de Bienes.	Pensamiento conceptual	Orientación de servicio
Coordina los procesos de custodia de bienes.		Uso y Control de Bienes., Inventarios, Manejo de Activos.	Monitoreo y control	Flexibilidad
Controla la aplicación de lineamientos generales para el área administrativa.		Administración, Normativa Vigente.	Monitoreo y control	Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		
Denominación:	Analista de Servicios Institucionales y Mantenimiento 2	Unidad de trabajo, Proveedores, Autoridades requirentes, Técnicos y asistentes.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.		Título Requerido:	Si
Rol:	Ejecución y supervisión de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6		Área de Conocimiento:	Administración de Empresas, Comercial, Arquitectura.
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Supervisar el mantenimiento y prestación de servicios requeridos por la institución de manera eficiente y eficaz para el cumplimiento de las actividades institucionales.		Tiempo de Experiencia:	5 - 6 años	
		Especificidad de la experiencia:	Administración, Planificación, Mantenimiento Institucional.	
		Capacitación:	Contabilidad, Sistemas Informáticos.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS.	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES.
Revisa comprobantes de Órdenes de Pago referentes a los servicios contratados para la institución.		Administración, Planificación.	Monitoreo y control	Trabajo en equipo
Revisa el informe consolidado del pago de los servicios básicos.		Contabilidad, Herramientas Informáticas.	Organización de la información	Orientación de servicio
Supervisa el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles a cargo de planta central.		Administración, Activos Fijos.	Identificación de problemas	Orientación a los resultados
Determina los lineamientos generales para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles institucionales.		Mantenimiento, Planificación.	Planificación y gestión	Flexibilidad
Revisa informes mensuales sobre la gestión de Seguridad de los inmuebles a cargo de planta central.		Administración, Activos Fijos.	Monitoreo y control	Construcción de relaciones
Controla la actualización del sistema de información de administración y seguimiento documental y de información de bienes de larga duración y control y servicios.		Administración, Activos Fijos.	Pensamiento estratégico	Conocimiento del entorno organizacional
Revisa la solicitud de pago por compra de accesorios y materiales para la reparación y mantenimiento de los bienes.		Planificación	Expresión escrita	Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Servicios Institucionales y Mantenimiento 1	Dirección Administrativa Financiera, Unidad de trabajo, Proveedores			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera				
Rol:	Ejecución de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5				
Ámbito:	Nacional		Título Requerido:	SI	
			Área de Conocimiento:	Arquitectura, Administración de Empresas, Comercial, afín al puesto	
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar el mantenimiento y prestación de servicios requeridos por la institución para el funcionamiento adecuado de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Administración, Mantenimiento Institucional.		
		Capacitación:	Sistemas Informáticos, normativa legal vigente.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Examina el avance de las adecuaciones físicas a realizarse en Planta Central.		Mantenimiento Institucional.		Monitoreo y control	Trabajo en equipo
Proporciona insumos para la elaboración de proyectos de infraestructura y bienes de larga duración y de control de planta central.		Contratación Pública, Diseño Arquitectónico.		Pensamiento conceptual	Orientación de servicio
Elabora reportes mensuales sobre la atención prestada a los requerimientos en servicios y mantenimiento de las diferentes unidades de la planta central.		Administración.		Comprensión escrita	Orientación a los resultados
Elabora informes sobre la repartición y adecuaciones que se realicen en los espacios verdes, oficinas y bodegas de los inmuebles a cargo de la planta central.		Mantenimiento Institucional, Diseño Arquitectónico.		Monitoreo y control	Flexibilidad
Actualiza el sistema de información de administración y seguimiento documental y de bienes de larga duración.		Manejo de Herramientas Informáticas, Administración.		Recopilación de información	Construcción de relaciones
Elabora el consolidado de pagos de servicios básicos.		Administración, Manejo de Herramientas Informáticas.		Organización de la información	Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Transportes 1	Corporación para el mejoramiento del aire de Quito, Servicio de Rentas Internas, Comisión de Tránsito, Direcciones de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Notarias, Conductores, Mecánica, Usuarios internos.	Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Administración, Comercial, Finanzas.
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar el mantenimiento, prestación de servicios del parque vehicular, reservas y emisiones de tickets aéreos nacionales e internacionales requeridos por la institución para el cumplimiento de sus actividades institucionales.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Logística y Transporte, Matriculación Vehicular, Impuestos	
		Capacitación:	Contabilidad, Normativa legal vigente, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Realiza las reservas y emisiones de tickets aéreos vía telefónica, internet por intermedio de agencia de viajes.		Logística, Herramientas Informáticas	Expresión oral	Trabajo en equipo
Realiza los trámites de legalización de los vehículos e impuestos generados por el uso de los vehículos y matriculación de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.		Logística, Tramitología.	Organización de la información	Orientación de servicio
Mantiene un listado actualizado de los vehículos, control del cumplimiento de las pólizas en los siniestros vehiculares que se presenten, vigencia y pago de matrículas, CORPAIRE y Seguro SOAT.		Riesgos, Seguros y Reaseguros	Pensamiento conceptual	Orientación a los resultados
Realiza la designación de conductores a comisiones y otros recorridos.		Logística de Transportes	Planificación y gestión	Flexibilidad
Elabora informes de revisión, mantenimiento vehicular, administración del contrato de las mecánicas que se contrate para los servicios de mantenimiento del parque automotor.		Normativa Legal Vigente	Pensamiento analítico	Construcción de relaciones
Colabora con las áreas requirentes sobre los documentos necesarios para los procesos administrativos.		Normativa Legal Vigente	Recopilación de información	Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Adquisiciones e Importaciones 2	Dirección de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Dirección Administrativa Financiera, Unidad Administrativa, Aduana del Ecuador, Equipo de trabajo.		
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.		Título Requerido:	Si
Rol:	Ejecución y supervisión de procesos		Área Conocimiento:	de Comercial, Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Comercio Exterior.
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Supervisar el proceso de adquisiciones e importaciones requeridas por la Institución para el cumplimiento de sus actividades institucionales, de acuerdo a lineamientos de adquisiciones e importaciones establecidos		Tiempo de Experiencia:	5 - 6 años	
		Especificidad de la experiencia:	Compras Públicas, Importaciones, Administración, Procesos de Importaciones, Adquisiciones, Administración Presupuestaria.	
		Capacitación:	Normativa legal vigente, Herramientas informáticas,	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS 9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Supervisa con los agentes afianzados en los procesos de desaduanización de importaciones y donaciones en ejecución.		Adquisiciones, Importaciones		Comprensión escrita Trabajo en equipo
Supervisa con los organismos internacionales en la preparación de la logística del embarque y el arribo de las importaciones y/o donaciones.		Adquisiciones, Logística		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común) Orientación de servicio
Supervisa procedimientos dinámicos de constatación de producción nacional en el portal de compras públicas para iniciar las importaciones.		Adquisiciones, Importaciones		Comprensión escrita Orientación a los resultados
Revisa que la información de los requerimientos de compras se acoplen a las disposiciones emitidas por Instituto Nacional de Compras Públicas.		Clasificador de presupuestos, Gastos y Central de Productos.		Inspección de productos o servicios Flexibilidad
Revisa los requerimientos de compra de las diferentes direcciones de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.		Adquisiciones, Importaciones, Contabilidad.		Pensamiento estratégico Construcción de relaciones
Emite informes de la atención de requerimientos de compras de las diferentes unidades de la planta central.		Adquisiciones, Herramientas Informáticas.		Generación de ideas Conocimiento del entorno organizacional
Revisa los estudios de mercado realizados en temas de bienes y servicios.		Adquisiciones, Investigación de Mercados.		Organización de la información Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Adquisiciones 1	Instituto Nacional de Compras Públicas, Unidad de Trabajo, Usuarios internos y externos.	Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Comercial, Administración de Empresas, Economía, Finanzas.
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar los requerimientos de adquisición de las diferentes direcciones, programas y proyectos para el funcionamiento de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, de acuerdo a lineamientos de adquisiciones establecidos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Procesos de adquisición, Manejo de sistemas informáticos para adquisición.	
		Capacitación:	Normativa Legal, Contabilidad, Herramientas Informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS
Analiza e identifica los requerimientos de ínfima cuantía para que se ajusten a las disposiciones emitidas por Instituto Nacional de Compras Públicas.		Presupuestos, Adquisiciones, Bienes y Servicios.		Comprensión escrita
Elabora solicitud de certificación presupuestaria.		Normativa Legal Vigente, Herramientas Informáticas		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Ejecuta los requerimientos de adquisición de las diferentes direcciones, programas y proyectos de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.		Adquisición, Control de Inventarios, Contabilidad		Comprensión escrita
Realiza informes sobre los requerimientos de adquisiciones de las diferentes unidades de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.		Adquisición, Herramientas Informáticas.		Inspección de productos o servicios
Realiza estudios de mercado de bienes, servicios y el impacto del costo en el presupuesto de la Agencia		Elaboración y Evaluación de Proyectos		Pensamiento estratégico
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Orientación a los resultados
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		Programas y Organismos Internacionales, Unidad de Transportes, Bodega, Servicio Nacional de Aduanas del Ecuador, Instituto Nacional de Compras Públicas, Dirección Nacional Financiera, Secretaría General, Usuarios internos, Usuarios Externos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Importaciones 1		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.		Área de Conocimiento:	Comercio Exterior, Finanzas, Administración de Empresas.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar procesos de importación para el buen funcionamiento de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, de acuerdo a la normativa legal vigente.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Proceso de importación, Comercio exterior, Adquisiciones, Contabilidad.	
		Capacitación:	Comercio exterior, Normativa legal vigente, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES.
Participa con los agentes afianzados en los procesos de desaduanización de importaciones y donaciones en ejecución.		Procesos de importación, Leyes y normativas para importación	Organización de la información	Trabajo en equipo
Elabora notas de pedido y formularios de autorización y demás documentos necesarios para viabilizar la importación.		Herramientas Informáticas, Importaciones.	Planificación y gestión	Orientación de servicio
Participa con los organismos internacionales en la preparación de la logística del embarque y el arribo de las importaciones y/o donaciones.		Procesos de importación, Leyes y normativas para importación, Logística, Desaduanización.	Expresión escrita	Orientación a los resultados
Elabora las solicitudes de actos administrativos para procesos de donación.		Procesos de Importación, Leyes y Normativas para Importación	Manejo de recursos materiales	Flexibilidad
Realiza procedimientos dinámicos de constatación de producción nacional en el portal de compras públicas para iniciar las importaciones.		Procesos de importación, Leyes y normativas para importación, Herramientas Informáticas.	Expresión escrita	Construcción de relaciones
Elabora las liquidaciones de importaciones.		Comercio exterior, Procesos de importaciones.	Pensamiento estratégico	Iniciativa
Procesa solicitudes de pagos de servicio de transporte, seguros, almacenaje, servicios de agentes de aduanas y demás gastos implícitos para las importaciones y donaciones.		Desaduanización, Herramientas informáticas	Expresión escrita	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Activos Fijos y Bodega 2	Unidad de Trabajo, Direcciones de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.	Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Administración de Empresas, Comercial
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.			
Rol:	Ejecución y supervisión de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Supervisar el correcto uso de los bienes de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria para garantizar la recepción y entrega de los mismos a sus respectivos custodios, de acuerdo a lineamientos establecidos para el manejo de activos fijos.		Tiempo de Experiencia:	5 - 6 años	
		Especificidad de la experiencia:	Administración, Contabilidad, Inventarios, Manejo de Bodegas	
		Capacitación:	Contabilidad, Normativa legal vigente, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS.	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES.
Supervisa la elaboración de reportes de ingresos, egresos y consumos de suministros, materiales y bienes de larga duración.		Manejo de Inventarios, Administración, Normas de Almacenamiento, Normativa Vigente de Control y Administración de Bodega, Normas de Contabilidad.	Monitoreo y control	Trabajo en equipo
Propone lineamientos generales de la administración de activos fijos institucionales.		Normativa Interna, Normas de Contabilidad.	Planificación y gestión	Orientación de servicio
Revisa políticas y estándares para la administración, gestión y control de bienes y servicios diseñados y aplicados.		Administración, Normativa Interna, Normas contabilidad, Activos Fijos.	Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Supervisa el manejo del inventario actualizado de suministros de oficina, equipos, medicamentos e insumos.		Administración, Inventarios, Contabilidad	Manejo de recursos materiales	Flexibilidad
Revisa las actas de entrega-recepción de bienes.		Administración, Inventarios	Pensamiento estratégico	Construcción de relaciones
Revisa los documentos de garantía de todos los bienes como pólizas de seguros, trámites de reclamos, etc.		Administración, Normativa Interna, Gestión Documental	Identificación de problemas	Conocimiento del entorno organizacional
Supervisa el plan anual de adquisición de bienes de larga duración y de control para la planta central.		Control de Activos, Inventarios, Administración.	Planificación y gestión	Iniciativa
Supervisa la implementación del sistema de inventario de activos fijos y almacén.		Activos Fijos, Inventarios, Contabilidad	Monitoreo y control	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Jurídica, Dirección Financiera, Dirección de Talento Humano, Dirección de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones, Usuarios internos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Activos Fijos 1		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.		Área de Conocimiento:	Comercial, Administración de Empresas, Administración Pública, Finanzas
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar el control de los activos fijos de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria para garantizar la recepción y entrega de los mismos a sus respectivos custodios de acuerdo a los lineamientos establecidos para el manejo de activos fijos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Administración, Control de Bienes, Manejo de inventarios	
		Capacitación:	Contabilidad, Normativa legal vigente, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS.	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES.
Realiza los registros individuales actualizados de los bienes de control administrativo y de larga duración de la institución.		Manejo de Inventarios, Contabilidad.	Monitoreo y control	Trabajo en equipo
Realiza la custodia general de los bienes muebles e inmuebles y equipos de propiedad de la institución y presenta informe consolidado de los mismos.		Manejo de Inventarios, Estadística.	Manejo de recursos materiales	Orientación de servicio
Mantiene el inventario actualizado de bienes a nivel nacional y elabora hoja individual, donde consten planos, áreas y avalúos.		Manejo de inventarios, Contabilidad, Activos Fijos	Organización de la información	Orientación a los resultados
Actualiza el sistema de inventario de activos fijos y almacén de la planta central.		Sistemas informáticos, Manejo de inventarios, Activos Fijos.	Organización de la información	Flexibilidad
Realiza el control permanente sobre el traslado interno de los bienes de un proceso a otro.		Logística, Manejo de inventarios, Contabilidad.	Monitoreo y control	Construcción de relaciones
Realiza reporte de inventario de suministros y materiales.		Sistemas Informáticos, Estadística	Organización de la información	Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

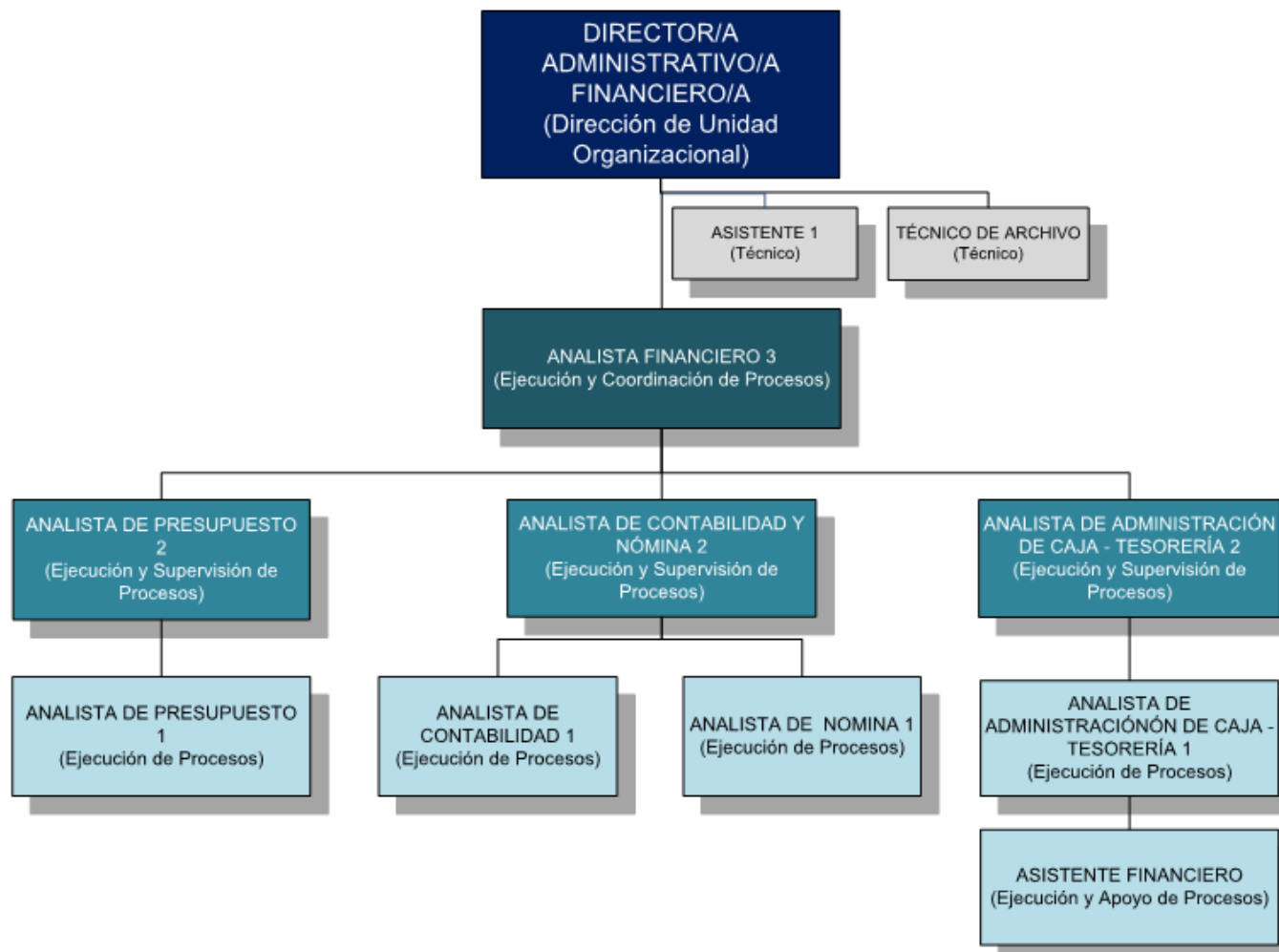
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Direcciones de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Proveedores Externos, Usuarios Internos.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Guardalamacén		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.		Área de Conocimiento:	Administración de Empresas, Comercial, Administración Pública, Finanzas.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 4			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Custodiar los suministros, equipos de computación y equipos de oficina para el correcto uso de los mismos, de acuerdo a los lineamientos establecidos, precautelando la integridad de los mismos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Administración, Contabilidad, Manejo de Bodega, Manejo de inventarios	
		Capacitación:	Contabilidad, Normativa legal vigente, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS
Elabora informe de los saldos mensuales a la Dirección Administrativa tanto de suministros de stock, como los de tránsito.		Administración, Manejo de Bodegas, Estadística.		Organización de la información
Realiza el inventario para las proyecciones de los diferentes pedidos.		Administración, Inventarios, Estadística.		Operación y control
Realiza las provisiones de los suministros.		Administración, Manejo de Bodega.		Monitoreo y control
Realiza las actas de entrega recepción dispuestas por las autoridades competentes para la legalización.		Administración, Inventarios, Herramientas Informáticas.		Identificación de problemas
Direcciona la entrega de requerimientos de suministros de acuerdo a las solicitudes previa autorización.		Administración, Logística, Control y Uso de Bienes.		Pensamiento analítico
Reporta novedades que se presentan en las diferentes adquisiciones de suministros.		Administración, Control de Calidad, Buenas Prácticas de Almacenamiento.		Pensamiento crítico
Organiza y distribuye el espacio físico de las bodegas.		Buenas Prácticas de Almacenamiento.		Pensamiento conceptual
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Orientación a los resultados
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones
				Conocimiento del entorno organizacional
				Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		
Denominación:	Analista de Mantenimiento de Laboratorio	Unidad de trabajo, Autoridades de la Agencia, Autoridades Administrativas y Técnicas.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.		Título Requerido:	Si
Rol:	Ejecución y Supervisión de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6		Área de Conocimiento:	Mecánica, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Eléctrica
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar el mantenimiento adecuado de los equipos de laboratorio, de acuerdo a lineamientos establecidos para el manejo adecuado de los equipos y materiales, con la finalidad de garantizar la operatividad de los mismos.		Tiempo de Experiencia:	5 - 6 años	
		Especificidad de la experiencia:	Sistemas de Aire acondicionado, termo-ventilación, ventilación mecánica, gases medicinales, vapor y condensado, hidrosanitario, líneas de combustible, sistemas contra incendios.	
		Capacitación:	Herramientas informáticas, mantenimiento	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Supervisa el seguimiento al plan de mantenimiento de equipos y materiales de laboratorio.		Ingeniería Mecánica, Montaje mecánico, Mantenimiento preventivo y correctivo.	Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Revisa y elabora informes técnicos mecánicos de orientación para la elaboración de documentos, técnicos legales en el ámbito de su competencia.		Herramientas Informáticas, Ingeniería Mecánica, Montaje mecánico, Calibración de equipos.	Organización de la información	Orientación de servicio
Controla el cumplimiento de normativas, estándares y lineamientos definidos referente a la calibración de equipos y materiales.		Montaje mecánico, Calibración de equipos.	Pensamiento crítico	Orientación a los resultados
Consolida y valida información para conocer el estado de los equipos y materiales de la agencia.		Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.	Organización de la información	Flexibilidad
Revisa costos unitarios y rubros estandarizados y otros que sean necesarios, en el ámbito de su competencia.		Cálculo de consumos.	Pensamiento analítico	Construcción de relaciones
Revisa y elabora el informe consolidado de Administración referente al mantenimiento de equipos.		Diseño mecánico, Electricidad, Electrónica.	Operación y Control.	Conocimiento del entorno organizacional

PLANTA CENTRAL

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Financiero 3	Unidad de Trabajo, Ministerio de Finanzas, Usuario Externo, Usuario Interno	Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Comercial, Finanzas, Administración de Empresas, Economía.
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera			
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Coordinar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales con la finalidad de cumplir con la planificación presupuestaria que demanda la Agencia.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Manejo de presupuesto, Conocimientos de sistemas contables, Coordinación de programas y proyectos	
		Capacitación:	Contabilidad, Normativa legal vigente, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS HABILIDADES	9. DESTREZAS HABILIDADES CONDUCTUALES
Coordina con el grupo de trabajo en materia de gestión financiera y presupuestaria.		Finanzas, Administración.	Orientación / asesoramiento	Trabajo en equipo
Coordina la administración del presupuesto conforme a los programas y proyectos de acuerdo con la misión institucional.		Plan Anual de Inversiones, Plan Operativo Anual de Inversión, Plan Estratégico Institucional, Finanzas, Administración, Economía	Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Ordena pagos previa autorización expresa de la autoridad competente.		Finanzas, Contabilidad, Presupuesto y Estadística.	Manejo de recursos financieros	Conocimiento del entorno organizacional
Administra la custodia, control, renovación y ejecución de garantías.		Manejo de programas Financieros, Código tributario.	Monitoreo y control	Aprendizaje continuo
Dispone la elaboración y consolidación del presupuesto y una vez aprobado, coordina la ejecución y seguimiento de acuerdo con la normativa vigente en el Sector Público.		Planificación y Finanzas.	Planificación y gestión	Iniciativa
Coordina el cumplimiento de políticas, normativa interna y procedimientos de gestión financiera.		Normativa Legal Vigente, Finanzas, Contabilidad.	Monitoreo y control	Orientación de servicio
Coordina la ejecución de planes y programas de gestión financiera.		Finanzas	Planificación y gestión	Flexibilidad
Dispone y dirige la realización del control final de los documentos habilitantes y retenciones de ley, previo al pago.		Administración	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Presupuesto 2	Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Usuarios Externos, Usuarios Internos, Unidades Desconcentradas.	Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Administración, Economía, Finanzas, Contabilidad y Auditoría.
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.			
Rol:	Ejecución y supervisión de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Revisar y controlar de forma ágil y oportuna los presupuestos de salud de las entidades operativas desconcentradas, promoviendo su manejo consistente y sostenible, para el financiamiento a nivel nacional, a fin de contribuir en la asignación eficiente, equitativa, eficiente y transparente de los recursos.		Tiempo de Experiencia:	5 - 6 años	
		Especificidad de la experiencia:	Presupuesto, Contabilidad.	
		Capacitación:	Contabilidad, Normativa legal vigente, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TECNICAS
Supervisa la creación de usuarios, activación de claves a nivel nacional para accesos a los sistemas financieros.		Normativa vigente para seguridad financiera.		Planificación y gestión
Da asistencia técnica, operativa y conceptual de las herramientas informáticas financieras.		Manejo de sistemas contables.		Orientación / asesoramiento
Supervisa la reprogramación cuatrimestral del compromiso y mensual del devengado presupuestaria institucional en el ESIGEF.		Manejo y ejecución de Presupuesto.		Planificación y gestión
Verifica el registro de ajuste de los ingresos de autogestión para corregir presupuestos inflados sin recaudación.		Contabilidad Gubernamental, Estados Financieros		Monitoreo y control
Revisa la emisión de certificación presupuestaria.		Manejo y ejecución de Presupuesto.		Pensamiento conceptual
Revisa la emisión de reportes y reformas presupuestarias.		Normas Técnicas de Presupuesto, Finanzas, Contabilidad presupuestaria.		Planificación y gestión
Verifica las certificaciones caducadas para su liquidación.		Manejo de sistemas contables		Manejo de recursos financieros
Verifica la ejecución mensual presupuestaria.		Manejo de sistemas contables, Presupuesto		Monitoreo y control
				Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Agencia de Regulación,Control y Vigilancia Sanitaria, Usuario Externo, Usuario Interno, Unidades descentradas.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Presupuesto 1		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.		Área de Conocimiento:	Administración, Economía, Finanzas, Contabilidad y Auditoría.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar de forma ágil y oportuna los presupuestos de salud de las entidades operativas descentradas, promoviendo su manejo consistente y sostenible, para el financiamiento a nivel nacional, a fin de contribuir en la asignación eficiente, equitativa, eficiente y transparente de los recursos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Presupuesto, Contabilidad.	
		Capacitación:	Contabilidad, Normativa legal vigente, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS.	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES.
Realiza la reprogramación cuatrimestral del compromiso y mensual del devengado (PCC y PMD) presupuestaria institucional en el ESIGEF.		Normas de Seguridad para el Manejo de los Usuarios de sistemas contables, Instructivos y Catálogos, para la asignación de funciones y privilegios.	Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Realiza el registro de ajuste de los ingresos de autogestión para corregir presupuestos inflados sin recaudación.		Manejo de sistemas contables, Normativa Legal Vigente.	Orientación / asesoramiento	Orientación de servicio
Realiza la emisión de certificación presupuestaria.		Administración Presupuestaria.	Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Realiza la emisión de reformas presupuestarias.		Administración Presupuestaria,	Monitoreo y control	Flexibilidad
Analiza las certificaciones caducadas para su liquidación y la ejecución mensual presupuestaria		Análisis Presupuestario.	Planificación y gestión	Conocimiento del entorno organizacional
Analiza las reformas presupuestarias elaboradas y aprobadas.		Manejo de sistemas contables	Manejo de recursos financieros	Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Contabilidad y Nómina 2	Presupuestos, Dirección de Talento Humano, Clientes Internos y Externos, Gestión Interna de Contabilidad.	Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Contabilidad y Auditoria, Finanzas, Comercial.
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.			
Rol:	Ejecución y supervisión de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Revisar, organizar y controlar las actividades de la gestión contable de manera ágil, oportuna y transparentemente para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Institución.		Tiempo de Experiencia:	5 - 6 años	
		Especificidad de la experiencia:	Contabilidad y Nómina.	
		Capacitación:	Contabilidad, Normativa legal vigente, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Revisa los documentos habilitantes que se generan en los procesos contables de la unidad, para su correspondiente aprobación.		Tributación, Contabilidad Gubernamental, Herramientas informáticas.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Trabajo en equipo
Supervisa el proceso de cuadro contable y constataciones físicas del inventario de activos fijos de la institución.		Contabilidad, manejo de Inventarios,	Monitoreo y control	Orientación de servicio
Revisa el comprobante de registro de nómina, liquidaciones, decimos, vacaciones, subrogaciones, fondos de reserva y otros rubros, para la aprobación correspondiente.		Finanzas, Contabilidad, Nómina.	Manejo de recursos financieros	Orientación a los resultados
Revisa los comprobantes de pago en base a la documentación de sustento y registros con aplicación a rubros y partidas correspondientes, de acuerdo a procedimientos establecidos, para su correspondiente aprobación.		Contabilidad, Finanzas, Presupuestos.	Pensamiento analítico	Flexibilidad
Supervisa el proceso de liquidación de contratistas, proveedores y seguros de acuerdo a los documentos de sustento, para su aprobación correspondiente.		Seguros, Reaseguros, Finanzas.	Inspección de productos o servicios	Construcción de relaciones
Revisa el proceso de arqueado de caja.		Contabilidad Gubernamental.	Manejo de recursos materiales	Conocimiento del entorno organizacional
Revisa informes de actividades de la gestión contable.		Contabilidad, Herramientas Informáticas.	Expresión escrita	Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Presupuestos, Dirección de Talento Humano, Clientes Internos y Externos, Gestión Interna de Contabilidad.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Contabilidad 1		Título Requerido:	SI
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.		Área de Conocimiento:	Comercial, Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Contabilidad y Auditoría.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realiza los procesos contables de la Agencia, de acuerdo a la normativa legal vigente, con la finalidad de dar una correcta ejecución del Presupuesto.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Contabilidad General, Control de Activos	
		Capacitación:	Contabilidad, Normativa legal vigente, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS
Analiza la documentación ingresada para tramite de pago.		Contabilidad Gubernamental, Manejo de sistemas contables		Comprensión escrita
Realiza el control contable a todos los bienes de larga duración a fin de conciliar y ajustar valores en el sistema informático		Manejo de sistemas contables, Manejo de Inventarios.		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Realiza el registro contable de los comprobantes únicos de registro, tipo compromiso para la adquisición de bienes servicios, contratistas y fiscalizadores.		Manejo de sistemas contables, Contabilidad Gubernamental, Normativa Legal.		Comprensión escrita
Realiza el registro contable de los comprobantes únicos de registro, tipo devengado para la adquisición de bienes servicios, contratistas y fiscalizadores.		Contabilidad Gubernamental, Economía, Finanzas.		Inspección de productos o servicios
Elabora informes financieros requeridos y asignados tanto para clientes internos como externos.		Herramientas Informáticas, Normativa Legal Vigente, Contabilidad.		Generación de ideas
Realiza el registro contable de los comprobantes únicos de registro (CUR), tipo anticipo para la adquisición de bienes servicios, contratistas y fiscalizadores.		Manejo de sistemas contables, Contabilidad Gubernamental, Presupuesto		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Elabora los fondos de caja chica y fondos rotativos.		Contabilidad, Estadística, Herramientas Informáticas.		Identificación de problemas
				Aprendizaje continuo
				9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Orientación a los resultados
				Flexibilidad
				Conocimiento del entorno organizacional
				Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Nómina 1	Dirección de Talento Humano, Ministerio de Finanzas, IESS, SRI, Usuarios Internos, Usuarios Externos.	Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Administración, Contabilidad y Auditoría, Finanzas, Economía, afín al puesto
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Supervisar y elaborar archivos de manera ágil y oportuna con respecto a nómina y remuneraciones de manera eficiente y transparente para el cálculo, registro y consolidación de ingresos del cliente interno para su revisión, aprobación y posterior pago.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Manejo de Presupuesto, Nómina, Contabilidad	
		Capacitación:	Contabilidad, Normativa legal vigente, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS.	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES.
Elabora archivo de consolidación de descuentos.		Código de Trabajo, Ley de Servicio Pública y su Reglamento	Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Elabora archivos de nómina.		Contabilidad Gubernamental, Manejo de sistemas contables	Organización de la información	Orientación de servicio
Atiende a usuarios internos y externos con respecto a nómina y remuneraciones.		Contabilidad Gubernamental, Manejo de sistemas contables, Beneficios de Ley	Expresión oral	Orientación a los resultados
Realiza el cálculo, registro y consolidación de ingresos.		Contabilidad Gubernamental, Manejo de sistemas contables, Beneficios de Ley	Destreza matemática	Flexibilidad
Realiza la entrega de CUR solicitado y documentación de soporte para su revisión y aprobación por Financiero y posterior pago por el subproceso de administración de caja.		Contabilidad Gubernamental, Manejo de sistemas contables, Beneficios de Ley	Pensamiento crítico	Construcción de relaciones
Verifica la remuneración y otros ingresos para determinar la afectación presupuestaria en el rol de pagos mensual.		Contabilidad Gubernamental, Manejo de sistemas contables, Beneficios de Ley	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Conocimiento del entorno organizacional
Realiza el registro y validación de la nómina en el sistema de remuneraciones.		Contabilidad Gubernamental, Manejo de sistemas contables, Beneficios de Ley	Pensamiento analítico	Iniciativa
Realiza el registro del funcionario en el catalogo de cuentas y aprobación de la cuenta bancaria en el Sistema de Administración Financiera.		Reglamento de la LOSEP	Organización de la información	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Administración de Caja - Tesorería 2	Dirección Nacional Administrativa Financiera, Usuario Externo, Intituciones Financieras.	Título Requerido:	Ingeniero, Contador, Auditor
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Administración, Finanzas, Contabilidad y Auditoría.
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.			
Rol:	Ejecución y supervisión de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Supervisar y revisar las actividades de pago, para la ejecución de los planes, programas, proyectos de la Agencia, a fin de garantizar el cumplimiento de los compromisos realizados.		Tiempo de Experiencia:	5 - 6 años	
		Especificidad de la experiencia:	Tesorería, Contabilidad, Presupuestos	
		Capacitación:	Contabilidad, Normativa legal vigente, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS.	9. DESTREZAS/HABILIDADES CONDUCTUALES.
Verifica los documentos de respaldo de todos los procesos de pago de acuerdo a procedimientos y normas establecidas.		Contabilidad, Normativa Legal Vigente.	Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Supervisa el control previo y concurrente de las operaciones.		Contabilidad. Finanzas y Economía.	Monitoreo y control	Orientación de servicio
Revisa los documentos de formularios de retención generados por las facturas de bienes y/o servicios recibidos.		Tributación.	Pensamiento conceptual	Orientación a los resultados
Revisa en el sistema movimientos bancarios para conciliar el registros de todos los procesos de ingresos.		Paquetes utilitarios.	Recopilación de información	Flexibilidad
Supervisa el proceso de garantías, da seguimiento, genera la solicitud de renovación y custodia de pólizas de garantías bancarias emitidas a nombre de la Institución por la suscripción de contratos para la adquisición de bienes y/o servicios.		Herramientas tecnológicas, Banca y Finanzas.	Comprensión escrita	Construcción de relaciones
Supervisa el comprobante de ingresos de recursos de autogestión y depósito internacionales.		Contabilidad, Presupuesto, Paquetes utilitarios	Pensamiento crítico	Conocimiento del entorno organizacional

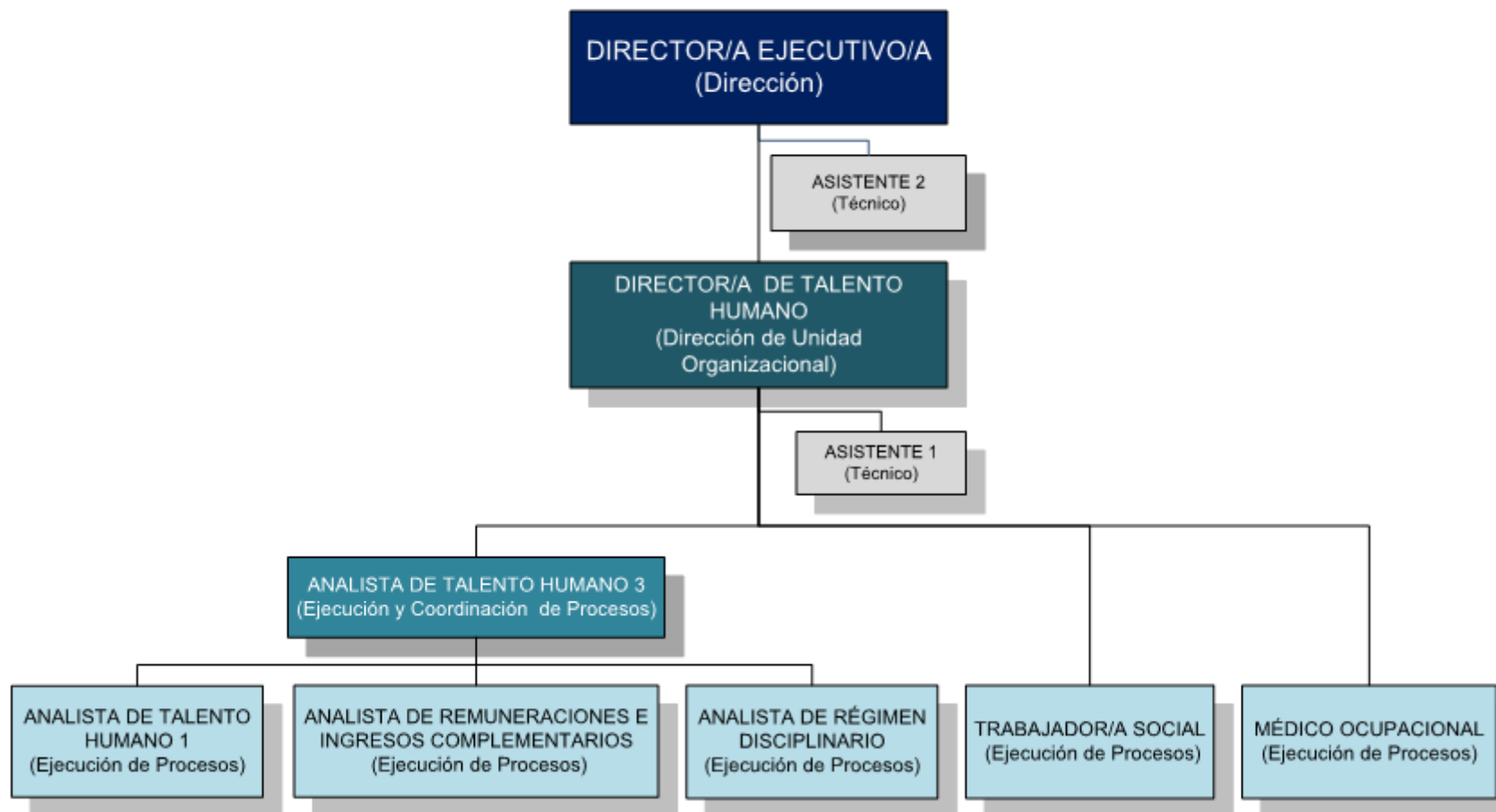
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Nacional Administrativa Financiera, Usuario Externo, Intituciones Financieras, Usuario Interno, Equipo de trabajo.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Administración de Caja - Tesorería 1		Título Requerido:	Ingeniero, Contador, Auditor
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.		Área de Conocimiento:	Administración, Finanzas, Contabilidad y Auditoría.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar las actividades de pago de manera oportuna, para la ejecución de los planes, programas, proyectos de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Tesorería, Nómina, Presupuestos, Contabilidad	
		Capacitación:	Contabilidad, Normativa legal vigente, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES	9. DESTREZAS / HABILIDADES
Analiza los documentos de respaldo de todos los procesos de pago de acuerdo a procedimientos y normas establecidas.		Herramientas de tecnología, Normativa Legal Vigente.	Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Realiza el control previo y concurrente de las operaciones.		Contabilidad, Control Previo.	Monitoreo y control	Orientación de servicio
Elabora los documentos de formularios de retención generados por las facturas de bienes y/o servicios recibidos.		Tributación, Normativa Legal Vigente.	Pensamiento conceptual	Orientación a los resultados
Revisa en el sistema movimientos bancarios para conciliar el registros de todos los procesos de ingresos.		Paquetes utilitarios, Contabilidad.	Recopilación de información	Flexibilidad
Analiza el proceso de garantías, da seguimiento, genera la solicitud de renovación y custodia de pólizas de garantías bancarias emitidas a nombre de la Institución por la suscripción de contratos para la adquisición de bienes y/o servicios.		Normativa Legal Vigente, Seguros.	Comprensión escrita	Construcción de relaciones
Realiza el comprobante de ingresos de recursos de autogestión y deposito internacionales.		Paquetes utilitarios, Contabilidad.	Pensamiento crítico	Conocimiento del entrono organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Bachillerato
Denominación:	Asistente Financiero	Dirección Nacional Administrativa Financiera, Usuario Externo, Instituciones Financieras, Usuario Interno, Equipo de trabajo.		
Nivel:	No profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección Administrativa Financiera.		Título Requerido:	No
Rol:	Administrativo		Área de Conocimiento:	Bachiller en Contabilidad.
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 3			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Procesar las actividades de pago de manera oportuna, para la ejecución de los planes, programas, proyectos, de acuerdo a lineamientos financieros establecidos en la Agencia.		Tiempo de Experiencia:	Hasta 1 año	
		Especificidad de la experiencia:	Tesorería, Nómina, Contabilidad Básica.	
		Capacitación:	Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES
Prepara los documentos de respaldo de todos los procesos de pago de acuerdo a procedimientos y normas establecidas.		Microsoft Office, Contabilidad Básica		Pensamiento crítico
Apoya en el control previo y concurrente de las operaciones.		Contabilidad Básica		Monitoreo y control
Prepara los documentos de formularios de retención generados por las facturas de bienes y/o servicios recibidos.		Contabilidad Básica, Tributación Básica		Pensamiento conceptual
Prepara los Formularios de Retención de Impuestos.		Tributación Básica		Recopilación de información
Prepara insumos para la elaboración del Plan Operativo Anual.		Microsoft Office, Contabilidad Básica		Comprensión escrita
Colabora en la realización de informes de devolución del IVA y de ingresos por auto gestión a nivel central.		Contabilidad Básica, Tributación Básica		Pensamiento crítico
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Orientación a los resultados
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones
				Conocimiento del entrono organizacional

PLANTA CENTRAL
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Director/a de Talento Humano	Unidades internas, direcciones desconcentradas de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Ministerio de Relaciones Laborales, Ministerio de Finanzas.	Título Requerido:	SI
Nivel:	Directivo		Área de Conocimiento:	Administración de Empresas, Administración Pública, Comercial, Psicólogo Industrial, Economía.
Unidad o Proceso:	Dirección de Talento Humano.			
Rol:	Dirección de unidad organizacional			
Grupo Ocupacional:	2 NJS			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Administrar y potenciar el talento humano de la institución, a través del desarrollo personal y profesional de los servidores en concordancia con las políticas de gestión de cambio de la cultura organizacional, para lograr alcanzar las metas y objetivos institucionales establecidos		Tiempo de Experiencia:	10 años o más	
		Especificidad de la experiencia:	Leyes y procedimientos para la administración del Talento Humano, Gestión de los subsistemas de talento humano	
		Capacitación:	Subsistemas de Talento Humano, herramientas informáticas, Normativa Legal vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES	9. TÉCNICAS CONDUCTUALES
Coordina la aplicación de la política y normativa legal vigente para el desarrollo integral del talento humano de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA.		Constitución de la República, Código de Trabajo, Ley de Seguridad Social, Normas Técnicas, Planificación del Talento Humano.	Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Controla la aplicación del Manual de Clasificación de Perfiles Profesionales por especialidades, en todas las instancias de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA.		Diseño de puestos, Norma de Clasificación de Puestos, Planes de carrera	Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Implementa y controla la aplicación de normas para la capacitación, especialización, y pasantías de los profesionales de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA.		Diseño del Plan de Capacitación, Gestión del Conocimiento, Planes de Carrera	Recopilación de información	Conocimiento del entorno organizacional
Cumple y hace cumplir las disposiciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador, Leyes, Reglamentos, Normas y Resoluciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales.		Constitución de la República, Código de Trabajo, Ley de Seguridad Social, Normas Técnicas.	Orientación / asesoramiento	Aprendizaje continuo
Asesora a los niveles directivos de la Institución, en aspectos relacionados con el Sistema de Desarrollo Organizacional, Administración de Recursos Humanos y Bienestar Social.		Normas Técnicas, Estructuras Organizacionales, Desarrollo Organizacional	Pensamiento analítico	Iniciativa
Coordina y controla la aplicación de las políticas de Talento Humano en las unidades desconcentradas.		Normativa Legal Vigente, Planificación del Talento Humano.	Monitoreo y control	Orientación de servicio

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista de Talento Humano 3	Dirección de Talento Humano, Ministerio de Relaciones Laborales, Cómites de Especialistas Institucionales, Universidades, Tribunales de Apelación, Tribunal de Méritos y Oposición, Coordinación Zonal.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección de Talento Humano				
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Ámbito:	Nacional	Área de Conocimiento:	Psicólogo Industrial, Psicólogo Organizacional, Administración del Talento Humano, Administración de Empresas, Comercial, Abogado.		
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Coordinar la aplicación de la política y normativa legal vigente para el desarrollo integral del talento humano de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años		
		Especificidad de la experiencia:	Subsistemas de Talento Humano, Seguridad y Salud Ocupacional, Indicadores de Gestión de Talento Humano, Aplicación de la Losep y Código de Trabajo.		
		Capacitación:	Subsistemas de Talento Humano, herramientas informáticas, Normativa Legal vigente		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Coordina lineamientos para procesos de selección y contratación de Servicios Ocasionales y de Servicios Profesionales para la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA		Normativa legal vigente, Resoluciones vigentes, Normas Técnicas de Talento Humano		Pensamiento estratégico	Trabajo en equipo
Coordina la elaboración de instructivos técnicos para la aplicación de los concursos de méritos y oposición de acuerdo a la normativa y políticas establecidas		Normas Técnicas de Talento Humano, Resoluciones vigentes		Pensamiento crítico	Orientación de servicio
Revisa informe de ejecución del proceso de selección y reclutamiento de personal de la Agencia		Normas Técnicas de Talento Humano, Resoluciones Vigentes, Seguridad y Salud Ocupacional.		Pensamiento analítico	Orientación a los resultados
Coordina el proceso de reclutamiento, selección, contratación y nombramiento de ganadores de concurso en el nivel central		Constitución de la República del Ecuador, Resoluciones legales vigentes, Normas legales vigentes		Pensamiento crítico	Flexibilidad
Coordina la elaboración del plan de implementación de políticas y estándares de clima organizacional		Código de Trabajo, Contrato Colectivo, Resoluciones legales vigentes y Normas Técnicas de Talento Humano		Monitoreo y control	Construcción de relaciones
Coordina la planificación del talento humano, en base a diagnósticos de la situación actual para proyectar la cantidad y calidad del recurso requerido a nivel nacional identificando el perfil, grado y ubicación		Normativa legal vigente, Normas Técnicas de Talento Humano, Resoluciones vigentes en Materia de Talento Humano.		Pensamiento estratégico	Conocimiento del entorno organizacional
Revisa Informe nacional de creación y supresión de puestos ejecutados en base a los Informes técnicos de solicitud de los niveles desconcentrados		Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, Leyes vigentes , Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo.		Pensamiento estratégico	Iniciativa
Coordina la elaboración de cronogramas y el plan anual para la Capacitación institucional		Normativa legal vigente, Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo, Normas Técnicas de Talento Humano, Herramientas Informáticas.		Pensamiento conceptual	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		
Denominación:	Analista de Talento Humano 1	Dirección de Talento Humano, Ministerio de Relaciones Laborales, Cómites de Especialistas Institucionales, Universidades, Tribunales de Apelación, Tribunal de Méritos y Oposición, Coordinación Zonal.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Talento Humano		Título Requerido:	Si
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional		Área de Conocimiento:	Psicólogo Industrial, Psicólogo Organizacional, Administración del Talento Humano, Administración de Empresas, Comercial, Abogado.
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Controlar la aplicación del manual de clasificación de perfiles profesionales por especialidades en todas las instancias de la Agencia Nacional de Regulación y Control Sanitario.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Subsistemas de Talento Humano, Seguridad y Salud Ocupacional, Indicadores de Gestión de Talento Humano, Aplicación de la Losep y Código de Trabajo.	
		Capacitación:	Subsistemas de Talento Humano, herramientas informáticas, Normativa Legal vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES
Elabora lineamientos para procesos de selección y contratación de Servicios Ocasionales y de Servicios Profesionales para la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA		Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo, Normas Técnicas de Talento Humano.		Pensamiento estratégico
Elabora instructivos técnicos para la aplicación de los concursos de méritos y oposición de acuerdo a la normativa y políticas establecidas		Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo, Manejo de los Subsistemas de Talento Humano.		Pensamiento crítico
Elabora informe de ejecución del proceso de selección y reclutamiento de personal de la Agencia		Reclutamiento, Selección e Inducción de Personal		Pensamiento analítico
Realiza el proceso de reclutamiento, selección, contratación y nombramiento de ganadores de concurso en el nivel central		Reclutamiento, Selección e Inducción de Personal		Pensamiento crítico
Elabora el plan de implementación de políticas y estándares de clima organizacional		Planificación del Talento Humano.		Monitoreo y control
Realizar la planificación del talento humano, en base a diagnósticos de la situación actual para proyectar la cantidad y calidad del recurso requerido a nivel nacional identificando el perfil, grado y ubicación		Leyes vigentes, Normas Técnicas de Talento Humano, Resoluciones vigentes		Pensamiento estratégico
Elabora Informe nacional de creación y supresión de puestos ejecutados en base a los Informes técnicos de solicitud de los niveles desconcentrados		Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo, Ley de Seguridad Social, Normas Técnicas de Talento Humano, Resoluciones vigentes y el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos		Pensamiento estratégico
Elabora el cronogramas y el plan anual para la Capacitación institucional		Planes de capacitación y carrera.		Pensamiento conceptual
				Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, Ministerio de Relaciones Laborales, Dirección de Talento Humano, Usuarios internos.	Nivel de Instrucción:	TERCER NIVEL	
Denominación:	Analista de Remuneraciones e Ingresos complementarios				
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección de Talento Humano.				
Rol:	Ejecución de Procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5				
Ámbito:	Nacional		Título Requerido:	Si	
			Área de Conocimiento:	Administración de Empresas, Administración Pública, Comercial, Economista, Finanzas.	
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Ejecutar las actividades referentes a la Administración de Remuneraciones y desvinculaciones de personal de la Agencia, con el fin de mantener actualizada la información de las personas que laboran en la Institución.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Acciones de Personal, Desvinculaciones, Reformas y resoluciones Web, Aplicación de Normativas Vigentes.		
		Capacitación:	Herramientas informáticas, Normativa Legal vigente.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Elabora, legaliza y registra acciones de personal		Administración del Talento Humano y Normativa Legal Vigente		Pensamiento crítico	Orientación de servicio
Elabora registros de sistema informático de nómina.		Planificación del Talento Humano, Herramientas Informáticas, Economía		Pensamiento crítico	Orientación de servicio
Realiza la actualización del Distributivo de la Agencia		Herramientas Informáticas, Estadística, Excel avanzado.		Destreza matemática	Orientación a los resultados
Elabora reportes de los movimientos de personal mediante el sistema de control de asistencia biométrico.		Estadística, Excel avanzado.		Planificación y gestión	Flexibilidad
Realiza el ingreso de nómina del personal de la Agencia.		Normativa legal vigente, Estadística, Excel avanzado, paquetes informáticos.		Pensamiento analítico	Construcción de relaciones
Realiza pagos complementarios a la nómina del personal de la Agencia.		Ley de Seguridad Social, Nómina, Estadística.		Recopilación de información	Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Régimen Disciplinario	Dirección de Talento Humano, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Ministerio de Relaciones Laborales, Cliente Interno, Cliente Externo.		
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Talento Humano			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Nacional		Título Requerido:	SI
			Área de Conocimiento:	Derecho
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Elaborar actividades de régimen disciplinario de los servidores públicos de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria de manera que faciliten la consecución de los objetivos y metas de la institución.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Derecho Administrativo, Derecho Laboral, Aplicación de la Losep y Código de Trabajo, Régimen Disciplinario.	
		Capacitación:	Losep y su Reglamento, Ley de seguridad social, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES
Realiza diligencias procesales de sumario administrativo, visto bueno y acciones de personal de sanción relacionadas a Régimen Disciplinario.		Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo		Pensamiento crítico
Elabora informe de sanciones disciplinarias por sumarios administrativos, visto bueno y otras de su competencia.		Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo, Código de Procedimiento Civil		Pensamiento analítico
Elabora informe de absolución de consultas relacionadas a talento humano		Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo,		Pensamiento analítico
Analiza investigación técnica y administrativa para determinar responsabilidades en los funcionarios que habrían cometido faltas administrativas.		Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo.		Orientación / asesoramiento
Guía a usuario interno y externo sobre los programas de régimen disciplinario y absuelve consulta sobre temas de Talento Humano.		Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo, Acuerdos.		Pensamiento crítico
Elabora informes técnicos relacionados a sanciones y régimen disciplinario.		Constitución de la República del Ecuador, Código de Trabajo, Reglamento Interno de la Institución.		Generación de ideas
Elabora formatos de informes, contratos, comisiones y acciones de personal referentes a sanciones disciplinarias.		Acuerdos, Estatutos, Manuales.		Planificación y gestión
Elabora propuestas de políticas, manuales, instructivos y reglamentos internos del personal del código de trabajo, Ley Orgánica de Servicio Público.		Código de Procedimiento Civil		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

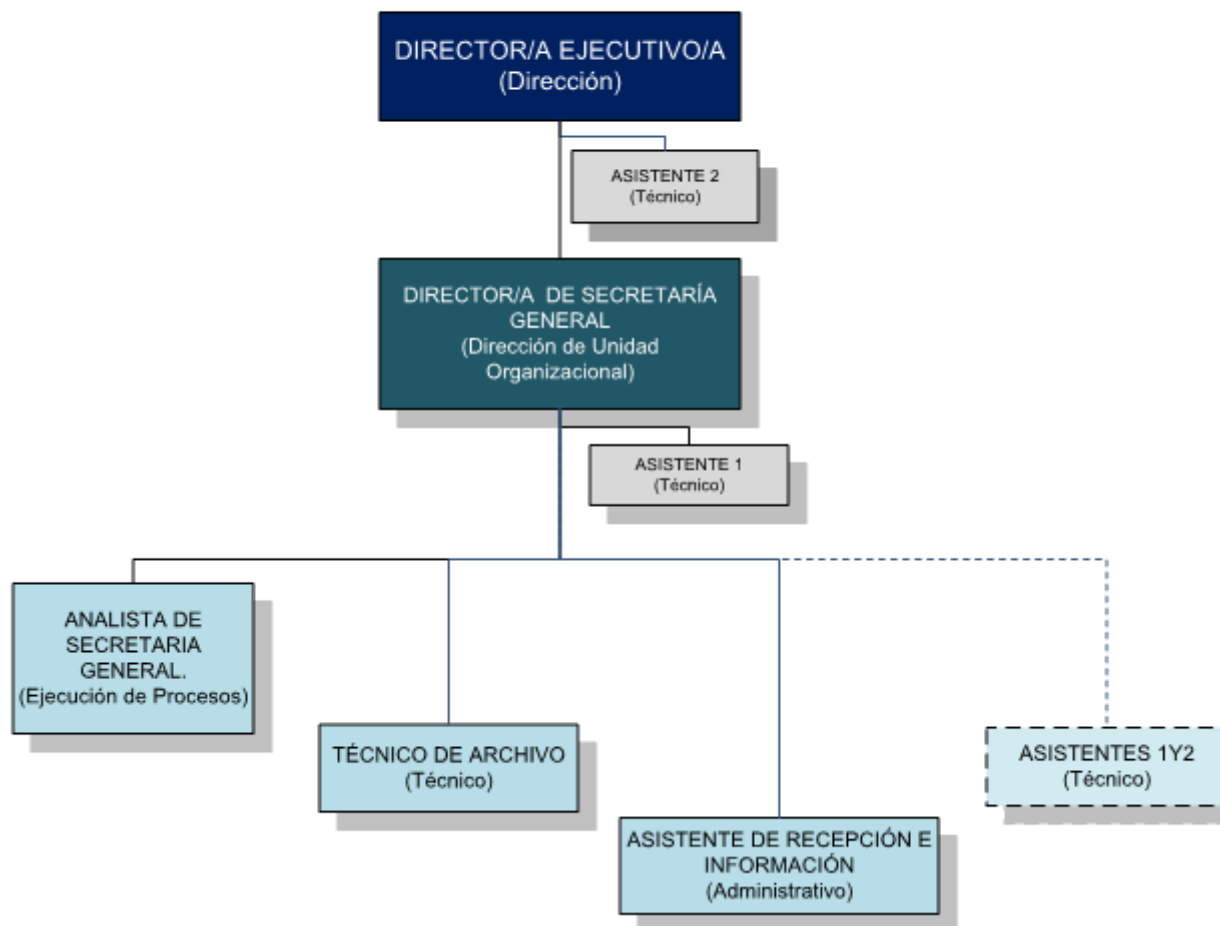
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Trabajadora Social	Servidores y trabajadores Públicos, Consejo Nacional de Igualdad de Discapacidades del Ecuador	Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Trabajo Social, Gestión Social.
Unidad o Proceso:	Dirección de Talento Humano			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 4			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Elaborar manuales, informes y programas para el bienestar social de los/las servidores y trabajadores públicos de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA para garantizar un buen ambiente laboral de acuerdo a lineamientos establecidos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Trabajo Social, Atención de casos sociales, Aplicación de la LOSEP, Código de Trabajo.	
		Capacitación:	Herramientas informáticas, Normativa Legal vigente, Relaciones Humanas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Elabora el Plan de Salud Ocupacional para la Agencia, así como también el programa promoción de la salud ocupacional para los servidores públicos internos		Técnicas de atención a casos sociales, Normativa legal vigente, Desarrollo Humano e Intervención Social, Investigación social	Pensamiento crítico	Trabajo en equipo
Elabora programas de incentivos no remunerados para el personal de la Agencia y programas de retención de Talento Humano		Normativa legal vigente, Desarrollo Humano e Intervención Social, Investigación social	Monitoreo y control	Orientación de servicio
Elabora informes de atención a casos sociales		Normativa legal vigente, Desarrollo Humano e Intervención Social, Investigación social	Pensamiento crítico	Orientación a los resultados
Realiza el seguimiento del cumplimiento de los programas de jubilación y programas de pasantías en coordinación con el Ministerio de Relaciones Laborales		Normativa legal vigente, Desarrollo Humano e Intervención Social, Investigación social	Pensamiento crítico	Flexibilidad
Coordina el programa de prevención médico-dental de la Institución		Técnicas de atención a casos sociales, Normativa legal vigente, Desarrollo Humano e Intervención Social, Investigación social	Planificación y gestión	Construcción de relaciones
Elabora lineamientos de administración y cumplimiento de los beneficios establecidos por la normativa vigente		Normativa legal vigente, Desarrollo Humano e Intervención Social, Investigación social	Planificación y gestión	Conocimiento del entorno organizacional
Participa en la elaboración de manuales, instructivos y reglamentos internos del personal del Código del Trabajo y de la Ley Orgánica de Servicio Público.		Normativa legal vigente, Desarrollo Humano e Intervención Social, Investigación social	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Iniciativa
Elabora índices de rotación, ausentismo y entrevistas de salida de personal		Normativa legal vigente, Desarrollo Humano e Intervención Social	Pensamiento crítico	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		
Denominación:	Médico Ocupacional.	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, Ministerio de Relaciones Laborales, Paciente.	Nivel de Instrucción:	Cuarto Nivel
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Talento Humano		Título Requerido:	SI
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 9			
Ámbito:	Nacional		Área de Conocimiento:	Seguridad y Salud Ocupacional
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Salvaguardar la salud y seguridad ocupacional del personal a través de la aplicación de planes, programas, procedimientos preventivos y curativos.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Medicina General, Seguridad y Salud Ocupacional.	
		Capacitación:	Salud ocupacional, Ley de seguridad social, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES
Elabora y ejecuta el plan integral de seguridad ocupacional y prevención de riesgos en base al mapa de riesgos.		Seguridad y Salud Ocupacional, Resoluciones de Riesgos del IESS, Sistema Auditoría Riesgos de Trabajo (SART), Planificación y Gestión de Riesgos.		Pensamiento estratégico
Brinda atención médica y otorga certificados médicos en casos que ameriten permisos al personal.		Medicina y Salud Ocupacional.		Pensamiento analítico
Diagnóstica y da tratamiento a los funcionarios y familiares de acuerdo a lo establecido en la Ley.		Diagnóstico, Tratamiento y Prevención en temas de Salud Ocupacional.		Pensamiento analítico
Elabora y ejecuta el programa de medicina preventiva e higiene industrial para el personal.		Higiene y Salud Ocupacional, Planes de Medicina Preventiva.		Pensamiento estratégico
Identifica, reconoce y define los factores ambientales y riesgos que se originan en el lugar de trabajo que puedan afectar la salud del personal.		Seguridad y Salud Ocupacional, Riesgos del IESS, Medicina.		Percepción de sistemas y entorno
Diseña planes y programas de Medicina Ocupacional en coordinación con su unidad de trabajo.		Medicina general y ocupacional, normativa legal vigente.		Pensamiento analítico
Direcciona a los pacientes para realizarse exámenes médicos complementarios de acuerdo a la patología existente de los funcionarios.		Diagnóstico, Tratamiento y Prevención en temas de Salud y salud Ocupacional.		Pensamiento analítico
Refiere a los funcionarios de la zona para que sean atendidos por otros médicos especialistas.		Diagnóstico, Tratamiento y Prevención en temas de Salud.		Pensamiento analítico

PLANTA CENTRAL

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Director/a de Secretaría General.	Unidades Internas, Externas y Unidades Desconcentradas de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.	Título Requerido:	Si
Nivel:	Directivo		Área de Conocimiento:	Abogado, Economista, Ingeniero en Administración.
Unidad o Proceso:	Dirección de Secretaría General.			
Rol:	Dirección de unidad organizacional			
Grupo Ocupacional:	2NJS			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Dirigir técnica y administrativamente, la gestión de documentos, correspondencia y archivo así como la atención al usuario en los trámites administrativos de la institución, para garantizar la calidad, eficiencia de la atención al usuario interno y externo.		Tiempo de Experiencia:	10 años o más	
		Especificidad de la experiencia:	Administración de Documentación Interna y Externa	
		Capacitación:	Gestión documental, Normativa legal, herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Certifica actos administrativos Institucionales.		Normativa legal vigente	Planificación y gestión	Orientación de servicio
Gestiona la correcta administración de la documentación interna y externa.		Relaciones Públicas, Normativa legal vigente, Manejo de Sistemas Informáticos de Gestión Documental	Pensamiento conceptual	Orientación a los resultados
Planifica los objetivos estratégicos del área documental Institucional de acuerdo a la ley.		Planificación estratégica, Normativa legal vigente	Organización de la información	Iniciativa
Administra el sistema de archivo documental Institucional y coordinar el manejo de información con los niveles desconcentrados.		Normativa legal vigente, Manejo de Sistemas Informáticos de Gestión Documental	Orientación / asesoramiento	Construcción de relaciones
Coordina y facilita, el asesoramiento con el fin de asegurar la calidad y la aplicación de las políticas, la legislación y las actuaciones que afectan a diversos ámbitos dentro de la administración.		Normativa legal vigente, Manejo de Sistemas Informáticos de Gestión Documental	Pensamiento analítico	Trabajo en equipo
Administra semanalmente las resoluciones, reglamentos y delegaciones que emita el Director/a Ejecutivo/a o el Directorio, al Registro Oficial para su publicación y difusión nacional.		Normativa legal vigente	Monitoreo y control	Flexibilidad
Administra, revisa, direcciona y despacha la documentación interna y externa.		Relaciones Humanas, Gestión Documental	Planificación y gestión	Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección de Secretaría General, Usuario Interno, Usuario Externo.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista de Secretaria General		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Secretaría General		Área de Conocimiento:	Abogado, Economista, Ingeniero en Administración de Empresas.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 4			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Receptar documentación para el ingreso y envió a los respectivos destinatarios, mediante el uso de herramientas tecnológicas, con el fin de brindar al cliente interno y externo una atención personalizada y llevar a cabo con mayor agilidad el trámite correspondiente.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Manejo de técnicas de archivo, Relaciones Humanas, Paquetes Utilitarios.	
		Capacitación:	Gestión documental, herramientas informáticas, Normativa legal	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Certifica actos administrativos Institucionales		Normativa legal vigente	Monitoreo y control	Orientación de servicio
Elabora certificaciones de los documentos que emite la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA		Relaciones Públicas, Normativa Legal Vigente, Manejo de Sistemas Informáticos	Organización de la información	Aprendizaje continuo
Elabora informe semanal de las resoluciones, reglamentos y delegaciones que emita el/la Director/a Ejecutivo/a o el Directorio		Planificación estratégica, Normativa Legal Vigente	Manejo de recursos materiales	Trabajo en equipo
Elabora una base de datos con la documentación que se genera en secretaría general.		Relaciones Públicas, Normativa Legal Vigente, Manejo de Sistemas Informáticos	Organización de la información	Iniciativa
Elabora convocatorias y actas de reuniones institucionales		Normativa Legal Vigente, Manejo de Sistemas Informáticos	Monitoreo y control	Orientación a los resultados
Maneja el sistema del archivo Institucional digitalizado, a nivel central y desconcentrados		Normativa Legal Vigente, Manejo de Sistemas Informáticos	Expresión oral	Flexibilidad
Elabora certificados de actos administrativos y normas institucionales		Atención al cliente, Manejo de paquetes utilitarios	Inspección de productos o servicios	Construcción de relaciones
Aplica los objetivos estratégicos del área documental Institucional de acuerdo a la ley		Técnicas de archivo, Atención al cliente	Organización de la información	Conocimiento del entorno organizacional

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	No profesional
Denominación:	Técnico de Archivo	Dirección de Secretaría General, Usuario Interno, Usuario Externo.		
Nivel:	No profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Secretaría General		Título Requerido:	Bachiller
Rol:	Técnico		Área de Conocimiento:	Bachiller Técnico, Post Bachiller
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de apoyo 3			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Receptar documentación para el ingreso y envió a los respectivos destinatarios, mediante el uso de herramientas tecnológicas, con el fin de brindar al cliente interno y externo una atención personalizada y oportuna.		Tiempo de Experiencia:	1 año	
		Especificidad de la experiencia:	Manejo de técnicas de archivo, Relaciones Humanas, Paquetes Utilitarios.	
		Capacitación:	Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Recepta, clasifica y organiza la documentación pasiva de las distintas áreas y direcciones de la Institución.		Atención al cliente, Relaciones Públicas	Monitoreo y control	Trabajo en equipo
Mantiene actualizado y organizado el Archivo Central de la institución mediante la utilización de técnicas archivísticas.		Sistema de Gestión Documental, Paquetes utilitarios	Organización de la información	Conocimiento del entorno organizacional
Mantiene los respaldos digitales de la documentación física de la Institución.		Redacción, Paquetes Utilitarios	Manejo de recursos materiales	Aprendizaje continuo
Actualiza los inventarios de la documentación.		Paquetes utilitarios, Sistema de Gestión Documental	Organización de la información	Orientación de servicio
Participa técnicamente en las evaluaciones de los documentos		Técnicas de archivo	Monitoreo y control	Iniciativa
Atiende pedidos de referencia del usuario y personal de la institución		Atención al cliente, Relaciones Públicas	Expresión oral	Flexibilidad
Lleva registro de los préstamos de documentos		Atención al cliente, Paquetes Utilitarios	Inspección de productos o servicios	Construcción de relaciones
Atiende a los usuarios que requieran acceso a la información.		Técnicas de archivo, Paquetes Utilitarios	Organización de la información	Orientación a los resultados

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel Instrucción:	de Bachillerato
Denominación:	Asistente de Recepción e Información.	Dirección de Secretaría General, Usuarios internos, Usuarios externos.		
Nivel:	No profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Secretaría General		Título Requerido:	No
Rol:	Administrativo			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 2		Área Conocimiento:	de Bachiller
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar labores de atención al público mediante la recepción y transmisión de llamadas telefónicas, para brindar un servicio eficiente y eficaz a la ciudadanía		Tiempo de Experiencia:	Hasta 1 año	
		Especificidad de la experiencia:	Atención al Cliente.	
		Capacitación:	Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza seguimiento de trámites inherentes a las Coordinaciones de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA		Atención al Cliente, Relaciones Humanas	Comprensión oral	Trabajo en equipo
Ingresa la correspondencia al sistema de administración y seguimiento de la documentación		Sistema de gestión documental, Paquetes Utilitarios, Atención al cliente	Expresión oral	Orientación a los resultados
Prepara antecedentes, documentos y otros para reuniones		Redacción, Atención al cliente	Inspección de productos o servicios	Flexibilidad
Organiza la agenda de acuerdo a prioridades y coordina las entrevistas		Paquetes Utilitarios.	Organización de la información	Construcción de relaciones
Atiende a clientes, usuarios que requieren hablar con las diferentes autoridades de la Agencia Nacional de regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA		Técnicas de Archivo, Paquetes Utilitarios	Monitoreo y control	Conocimiento del entorno organizacional
Atiende llamadas telefónicas y coordina las mismas para su adecuada transferencia en la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA		Atención al Cliente, Paquetes Utilitarios	Expresión escrita	Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

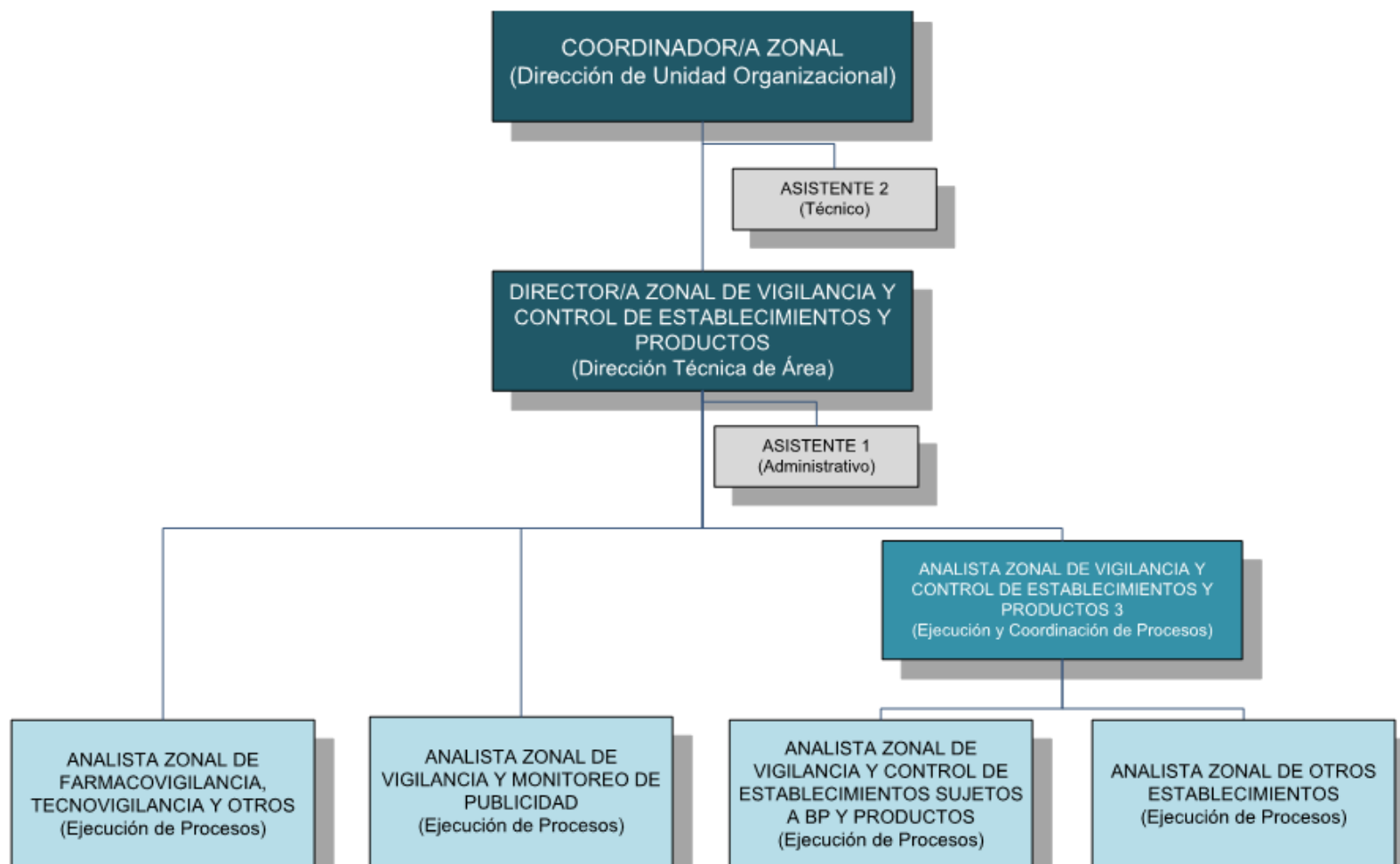
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Bachiller
Denominación:	Asistente 2	Unidad de Trabajo, Instituciones Públicas, Coordinación respectiva, Usuarios Internos, Usuarios Externos.	Titulo Requerido:	No
Nivel:	No profesional		Área de Conocimiento:	Secretariado.
Unidad o Proceso:	Dirección de Secretaría General.			
Rol:	Administrativo			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 4			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar labores de secretaria y asistencia administrativa dentro de la coordinación respectiva de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, para agilizar los trámites correspondientes del área, de acuerdo a lineamientos asistenciales establecidos.		Tiempo de Experiencia:	Hasta 1 año	
		Especificidad de la experiencia:	Manejo de técnicas de archivo, Relaciones Humanas, Paquetes Utilitarios, Atención al cliente/ Asistencia Administrativa/ Manejo de programas de computación.	
		Capacitación:	Computación básica.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza seguimiento de trámite inherentes a la Coordinación respectivamente asignada		Conocimientos del sistema de administración y seguimiento de la documentación.	Monitoreo y control	Construcción de relaciones
Ingresa la correspondencia al sistema de administración y seguimiento de la documentación.		Conocimientos del sistema de administración y seguimiento de la documentación.	Organización de la información	Aprendizaje continuo
Prepara antecedentes, documentos y otros para reuniones		Técnicas de secretariado ejecutivo	Manejo de recursos materiales	Trabajo en equipo
Organiza la agenda de acuerdo a prioridades y coordina las entrevistas.		Técnicas de secretariado ejecutivo	Organización de la información	Orientación de servicio
Atiende a clientes y usuarios que requieren hablar con los analistas		Relaciones públicas, servicio al cliente	Monitoreo y control	Flexibilidad
Atiende llamadas telefónicas de los usuarios		Manejo de equipos de comunicación, Servicio al cliente	Expresión oral	Conocimiento del entorno organizacional
Realiza oficios, memorandos y otros documentos internos y externos		Redacción y ortografía, Servicio al cliente	Inspección de productos o servicios	Orientación de servicio

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		Unidad de trabajo, Usuario interno, Usuario externo.	Nivel de Instrucción:	Bachillerato
Denominación:	Asistente 1		Título Requerido:	No
Nivel:	No profesional			
Unidad o Proceso:	Dirección de Secretaría General.			
Rol:	Administrativo		Área de Conocimiento:	Bachiller
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 3			
Ámbito:	Nacional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Colabora con actividades de asistencia administrativa y de secretariado, con la finalidad de agilizar los trámites correspondientes a las diferentes áreas de acuerdo a los lineamientos establecidos.		Tiempo de Experiencia:	Hasta 1 año	
		Especificidad de la experiencia:	Manejo de técnicas de archivo, Relaciones Humanas, Paquetes Utilitarios, Atención al cliente/ Asistencia Administrativa/ Manejo de programas de computación.	
		Capacitación:	Computación básica.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES
Atiende a usuarios que soliciten una reunión con el Director.		Protocolo de atención al cliente		Monitoreo y control
Realiza oficios, memorandos y otros documentos internos y externos		Redacción y ortografía		Organización de la información
Recepta y distribuye correspondencia de la Dirección a otras Direcciones de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria.		Técnicas de secretariado ejecutivo		Manejo de recursos materiales
Realiza el manejo del Sistema interno de información y archivo		Conocimientos del Sistema de Archivo		Organización de la información
Realiza el seguimiento de trámite inherentes a la Dirección.		Técnicas de organización de la información		Monitoreo y control
Mantiene actualizado el archivo de la Dirección		Manejo del sistema de administración y seguimiento de la documentación		Expresión oral
Organiza la agenda de acuerdo a prioridades y coordina las entrevistas.		Técnicas de secretariado ejecutivo		Inspección de productos o servicios
Atiende llamadas telefónicas para tener informado al jefe de las reuniones, compromisos y demás asuntos.		Manejo de equipos de comunicación		Organización de la información
				Aprendizaje continuo

NIVEL ZONAL

DIRECCIÓN ZONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ESTABLECIMIENTOS Y PRODUCTOS



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Coordinador/a Zonal de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria - ARCSA	Dirección Ejecutiva, Coordinaciones Generales Técnicas, Coordinaciones Zonales, Entidades Públicas y Privadas, Usuarios y Proveedores.	Título Requerido:	Si
Nivel:	Directivo		Área de Conocimiento:	Químico Farmacéutico, Bioquímico Farmacéutico, Químico, Administración.
Unidad o Proceso:	Coordinación Zonal de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria			
Rol:	Dirección de unidad organizacional			
Grupo Ocupacional:	4 NJS			
Ámbito:	Regional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Dirigir la gestión zonal, velando por la seguridad e inocuidad de los productos de uso y consumo humano, así como las condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, excepto aquellos de servicios de salud públicos y privados, mediante el buen uso de los recursos de su jurisdicción.		Tiempo de Experiencia:	10 años o más	
		Especificidad de la experiencia:	Química Farmacéutica, Bioquímica Farmacéutica, Química, Administración.	
		Capacitación:	Análisis, Gestión y Evaluación de Riesgos; Normativa Legal Vigente; Gestión de Procesos, Gestión Administrativa.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS / HABILIDADES	9. DESTREZAS / HABILIDADES
Coordina y articula actividades de la vigilancia y control de productos y establecimientos, excepto los de servicios de salud, del nivel zonal a nivel intra e intersectorial		Leyes y normativas de Vigilancia y Control Sanitario, Planificación y Gestión Estratégica.	Pensamiento estratégico	Trabajo en equipo
Dirige, controla y evalúa la implementación de normativas, protocolos, procedimientos y otros planes, programas y proyectos relacionados a su área de competencia para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.		Leyes y normativas de Vigilancia y Control Sanitario, Planificación y Gestión Estratégica.	Generación de ideas	Orientación a los resultados
Dirige, consolida y aprueba la planificación zonal, evaluando y priorizando las necesidades generadas en el territorio de su competencia, de acuerdo a las políticas y normativa vigente.		Leyes y normativas de Vigilancia y Control Sanitario, Planificación y Gestión Estratégica., Auditoría, Evaluación de Proyectos.	Planificación y gestión	Conocimiento del entorno organizacional
Controla la ejecución de la planificación a nivel zonal.		Leyes y normativas de Vigilancia y Control Sanitario, Auditoría, Presupuestos, Costos, Contabilidad Avanzada.	Manejo de recursos financieros	Aprendizaje continuo
Controla y asegura la implementación de acciones para alcanzar los objetivos de calidad en la gestión de la vigilancia y control de productos y establecimientos, excepto los de servicios de salud, en la zona.		Leyes y normativas de Vigilancia y Control Sanitario, Administración de Recursos Humanos, Manejo de Conflictos.	Desarrollo estratégico de los recursos humanos	Iniciativa
Dirige y controla la gestión administrativa, financiera y demás procesos de apoyo y asesoría de la zona, con el propósito de garantizar la gestión oportuna de los recursos, asegurando el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos vigentes.		Leyes y normativas de Vigilancia y Control Sanitario, Administración de Recursos Humanos, Manejo de Conflictos.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Orientación de servicio
Ejerce representaciones y delegaciones que le asigne la autoridad competente.		Leyes y normativas de Vigilancia y Control Sanitario	Expresión oral	Flexibilidad

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Director/a Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos	Coordinación General Técnica de Certificaciones, Equipo de trabajo, Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Dirección de Gestión Estratégica, Dirección Técnica de Perfiles de Riesgos, Dirección Técnica de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos, Dirección de Talento Humano, Comunidad Andina de Estados, Ministerio de Salud Pública.		
Nivel:	Directivo			
Unidad o Proceso:	Dirección Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos			
Rol:	Dirección de unidad organizacional			
Grupo Ocupacional:	2 NJS			
Ámbito:	Regional		Título Requerido:	Si
			Área de Conocimiento:	Tercer Nivel: Bioquímico Farmacéutico, Químico Farmacéutico, Médico.
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Gestionar la realización de los procesos de vigilancia y control, mediante la administración de la información de inspecciones de productos de uso y consumo humano, así como las condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, excepto aquellos de servicios de salud públicos y privados, en la zona, para de esta forma evaluar la seguridad e inocuidad de dichos productos.		Tiempo de Experiencia:	10 años o mas.	
		Especificidad de la experiencia:	Investigación y Desarrollo de Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Puestos Directivos, Registro Sanitario.	
		Capacitación:	Gestión de la Calidad, Sistemas de Gestión Integrados, Normativa Legal Vigente	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES
Dirige la ejecución de los procesos de control de cumplimiento de Buenas Prácticas de establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario y condiciones higiénico - sanitarias de funcionamiento de otros establecimientos, a excepción de los establecimientos de servicios de salud, en la zona.		Gerencia, Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas, Permisos y Autorizaciones, Producción, control de calidad, investigación y desarrollo de productos de uso y consumo humano sujetos a vigilancia y control		Monitoreo y control Trabajo en equipo
Dirige la ejecución del proceso de control post registro de los productos sujetos a vigilancia y control sanitario, en la zona.		Planificación.		Monitoreo y control Orientación de servicio
Controla el cumplimiento de la normativa vigente a nivel nacional e internacional en su ámbito de competencia.		Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas, Permisos y Autorizaciones, Producción, control de calidad.		Pensamiento crítico Orientación a los resultados
Difunde y vela por el cumplimiento de todos los compromisos, objetivos y gestión de la Dirección a su cargo.		Planificación y Relaciones interpersonales.		Planificación y gestión Flexibilidad
Provee insumos para la elaboración de propuestas de normas, procedimientos, instructivos relacionados con los procesos de vigilancia y control de establecimientos y productos, sus reformas y actualizaciones.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas, Permisos y Autorizaciones, Producción, control de calidad, investigación y desarrollo de productos de uso y consumo humano sujetos a vigilancia y control.		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común) Construcción de relaciones
Suscribe los informes técnicos de vigilancia y control de establecimientos y productos, en la zona.		Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas, Permisos y Autorizaciones, Producción, Control de Calidad, Investigación y desarrollo de productos de uso y consumo humano sujetos a vigilancia y control.		Pensamiento analítico Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista Zonal de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Otros	Dirección Técnica de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos, Coordinación General de Regulación en Materia Sanitaria. Dirección Técnica de Buenas Prácticas y Permisos. Instituto Ecuatoriano de Normalización, Comunidad Andina de Naciones, Organización Mundial de la Salud, Código Alimentario, Administración de Alimentos y Medicamentos, Agencia de Medicina Europea, Unión Europea. Dirección Técnica de Registro Sanitario. Ministerio de Salud Pública.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos		Título Requerido:	Si	
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Químico Farmacéutica, Bioquímico Farmacéutica, Médico.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5				
Ámbito:	Regional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Realizar procesos de Farmacovigilancia, Tecnovigilancia y Control Posterior de los productos de uso y consumo humano que requieran vigilancia y control, mediante la realización de inspecciones y elaboración de informes para generar datos que permitan evaluar a dichos productos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Asuntos Regulatorios en Salud, Producción, Almacenamiento, Distribución y Comercialización de Productos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Registro Sanitario, Control y Vigilancia Sanitaria de Establecimientos.		
		Capacitación:	Evaluación de eventos adversos y riesgos para la salud, Análisis De Estudios Clínicos, Normativa legal vigente.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Realiza estrategias de prevención y control de eventos adversos, relacionados a los productos de uso y consumo humano.		Manejo de Bases de Datos de Farmacología. Interpretación de reportes farmacológicos.		Generación de ideas	Trabajo en equipo
Provee información a la Dirección zonal de Vigilancia y Control Posterior de Establecimientos y Productos, que permita alimentar bases de datos para la planificación del control pos registro y pos notificación.		Comunicación y reporte de información. Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional, Normativas relacionadas con Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.Farmacología, Farmacovigilancia, Tecnovigilancia.		Recopilación de información	Orientación de servicio
Participa en redes, foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a vigilancia y control de establecimientos y productos, tanto nacionales como internacionales.		Comunicación y expresión oral y escrita.		Percepción de sistemas y entorno	Orientación a los resultados
Provee insumos para la formulación de indicadores de resultados de vigilancia y control de establecimientos y productos		Normativas relacionadas con Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.Farmacología, Farmacovigilancia, Tecnovigilancia.		Destreza matemática	Flexibilidad
Provee insumos para la elaboración de propuestas de normas, procedimientos, instructivos relacionados con los procesos de farmacovigilancia, tecnovigilancia y otros de establecimientos y productos, sus reformas y actualizaciones.		Estadística.		Pensamiento conceptual	Construcción de relaciones
Realiza las demás actividades requeridas por su jefe inmediato en su ámbito de acción.		Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a nivel nacional e internacional, Normativas relacionadas con Farmacovigilancia y Tecnovigilancia.Farmacología, Farmacovigilancia, Tecnovigilancia.		Planificación y gestión	Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel		
Denominación:	Analista Zonal de Vigilancia y Monitoreo de la Publicidad 1	Dirección Técnica de Vigilancia y Control Posterior de Establecimientos y Productos, Dirección Técnica de Registro Sanitario, Notificación Sanitaria Obligatoria y Autorizaciones, Equipo de Trabajo, Secretaria Nacional de Comunicación, Ministerio de Salud.			Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional					
Unidad o Proceso:	Dirección Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos					
Rol:	Ejecución de procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5					
Ámbito:	Regional					
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Realizar procesos de vigilancia y monitoreo de publicidad de los productos de uso y consumo humano que requieran vigilancia y control sanitario, mediante la revisión de medios de comunicación, para verificar el adecuado uso de la publicidad en los diferentes productos de uso y consumo humano en la Zona.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años			
		Especificidad de la experiencia:	Asuntos Regulatorios en Salud, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos, Marketing y Comunicación Pública.			
		Capacitación:	Vigilancia y control de medios, Normativa legal vigente, Gestión de la Calidad.			
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES	9. DESTREZAS / HABILIDADES	
Realiza la vigilancia y monitoreo de la publicidad de productos de uso y consumo humano sujetos a control y vigilancia sanitaria.		Normativas Relacionadas con Vigilancia y Control de Productos, Políticas y Estrategias de Marketing, Comunicación e Información Pública.		Monitoreo y control	Trabajo en equipo	
Elabora informes de la vigilancia y monitoreo de la publicidad de productos de uso y consumo humano sujetos a control y vigilancia sanitaria.		Buenas Prácticas de Documentación.		Expresión escrita	Orientación de servicio	
Examina información técnica para analizar contenido de la publicidad.		Normativas relacionadas con Vigilancia y Control de Productos, Políticas y Estrategias de Marketing, Comunicación e Información Pública.		Pensamiento analítico	Orientación a los resultados	
Participa en redes, foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a vigilancia y monitoreo de publicidad, tanto nacionales como internacionales.		Normativas relacionadas con Vigilancia y Control de Productos, Políticas y Estrategias de Marketing, Comunicación e Información Pública.		Expresión oral	Flexibilidad	
Provee insumos para la formulación de indicadores de resultados de vigilancia y monitoreo de la publicidad.		Estadística.		Destreza matemática	Construcción de relaciones	
Solicita criterios jurídicos en el ámbito de su competencia.		Políticas Públicas en Legislación Sanitaria a Nivel Nacional e Internacional.		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido)	Conocimiento del entorno organizacional	
Provee insumos para la elaboración de propuestas de normas, procedimientos, instructivos relacionados con los procesos de vigilancia y monitoreo de publicidad, sus reformas y actualizaciones.		Normativas Relacionadas con Vigilancia y Control de Productos, Políticas y Estrategias de Marketing, Comunicación e Información Pública.		Pensamiento conceptual	Iniciativa	
Realiza las demás actividades requeridas por su jefe inmediato en su ámbito de acción.		Normativas relacionadas con Vigilancia y Control de Productos, Políticas y Estrategias de Marketing, Comunicación e Información Pública.		Planificación y gestión	Aprendizaje continuo	

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos Sujetos a BP y Productos	Dirección Técnica de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos, Coordinación General de Regulación en Materia Sanitaria. Dirección Técnica de Buenas Prácticas y Permisos. Instituto Ecuatoriano de Normalización, Comunidad Andina de Naciones, Organización Mundial de la Salud, Código Alimentario, Administración de Alimentos y Medicamentos, Agencia de Medicina Europea, Unión Europea. Dirección Técnica de Registro Sanitario.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Dirección Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos				
Rol:	Ejecución de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Ámbito:	Regional	Área de Conocimiento:	Bioquímico, Farmacéutico, Químico Farmacéutico, Alimentos, Ingenieros Agroindustriales, Biotecnología, Odontólogo.		
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Realizar actividades de planificación de Vigilancia y Control Posterior, mediante la realización de inspecciones y elaboración de informes, para la obtención de datos que permitan evaluar la seguridad, eficacia e inocuidad de los productos de uso y consumo humano, así como el cumplimiento de Buenas Prácticas de los establecimientos donde se fabrican, almacenan y comercializan dichos productos, en la zona.		Tiempo de Experiencia:	3- 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Garantía y Gestión de la Calidad, Buenas Prácticas, Registro Sanitario de Productos y Uso y Consumo Humano.		
		Capacitación:	Procesos Industriales, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente, Buenas prácticas de Manufactura.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza procesos de control de cumplimiento de Buenas Prácticas de establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario a excepción de los establecimientos de servicios de salud, acorde a normas nacionales e internacionales vigentes.		Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas y Permisos de funcionamiento. Sistemas de Gestión de Calidad.		Monitoreo y control	Trabajo en equipo
Realiza el proceso de control post registro de los productos sujetos a vigilancia y control sanitario, acorde a normas nacionales e internacionales vigentes.		Muestreo para control y vigilancia sanitaria, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas de Almacenamiento, Distribución y Transporte.		Inspección de productos o servicios	Orientación de servicio
Realiza las funciones, representaciones y delegaciones que le asigne el/la Analista Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos 3.		Normativas Nacionales e Internacionales Relacionadas con Buenas Prácticas, Sistemas de Gestión de Calidad.		Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Elabora informes de vigilancia y control de establecimientos y productos, incluyendo posibles falsificados.		Gerencia y Dirección de Procesos y Relaciones Humanas.Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario.		Expresión escrita	Flexibilidad
Analiza la documentación legal y técnica del establecimiento objeto de control sanitario.		Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario.		Pensamiento analítico	Construcción de relaciones
Realiza la inspección de los requisitos técnicos que debe cumplir el establecimiento de conformidad a la normativa legal vigente.		Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas y Permisos de Funcionamiento.		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Conocimiento del entorno organizacional
Elabora informe de inspección de buenas prácticas a la autoridad competente para su aprobación.		Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario, Normativas Nacionales e Internacionales relacionadas con Buenas Prácticas y Permisos de Funcionamiento.		Expresión escrita	Iniciativa
Realiza la planificación y análisis del expediente del establecimiento para la inspección de trabajo.		Condiciones Higiénico Sanitarias y de Buenas Prácticas de los Establecimientos Sujetos a Vigilancia y Control Sanitario.		Planificación y gestión	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

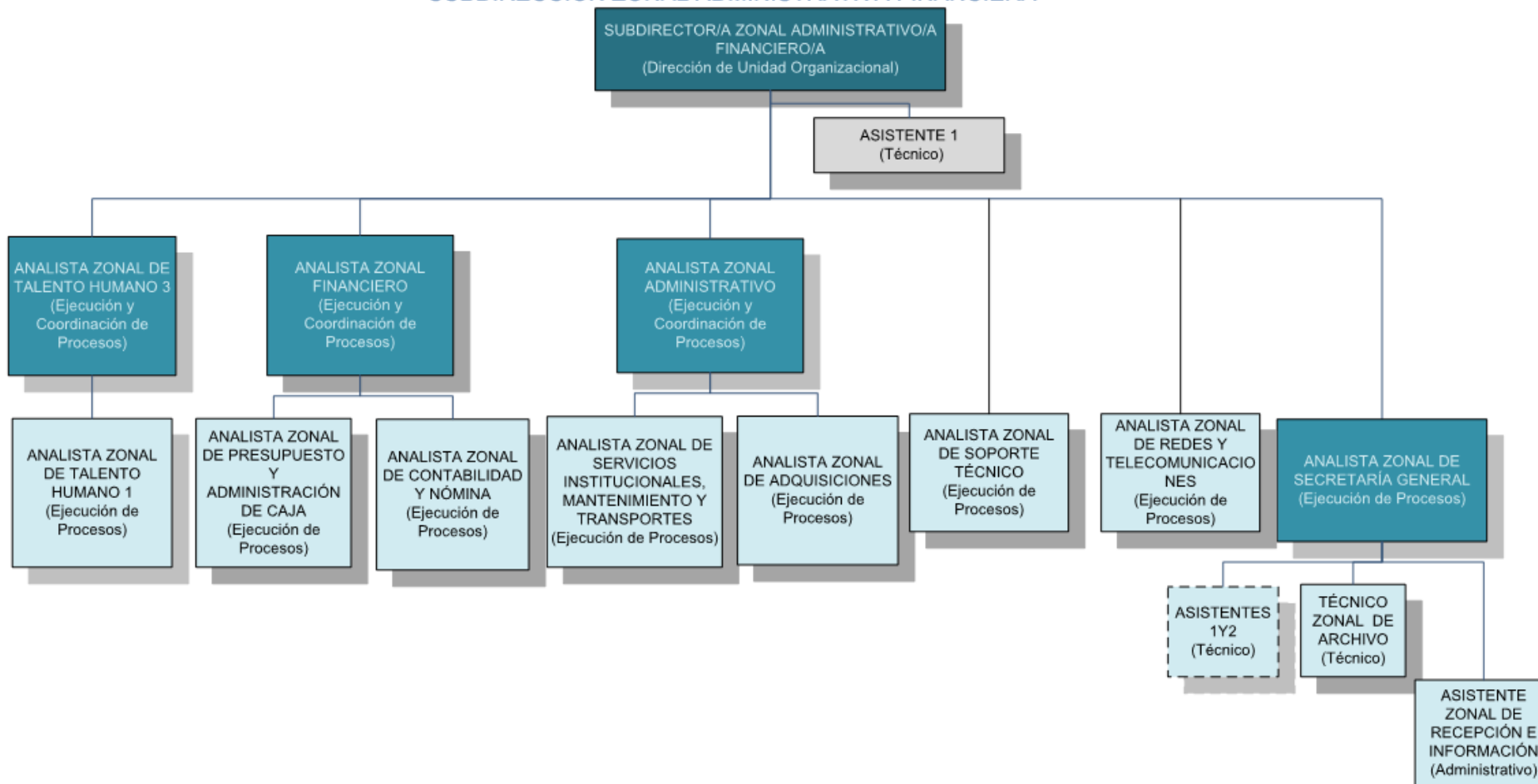
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista Zonal de Otros Establecimientos	Dirección Técnica de Elaboración, Evaluación y Mejora Continua de Normativa, Protocolos y Procedimientos, Coordinación General de Regulación en Materia Sanitaria. Dirección Técnica de Buenas prácticas y permisos, Ministerio de Salud Pública, Instituto Ecuatoriano de Normalización, Comunidad Andina de Naciones, Organización Mundial de la Salud, Código Alimentario, Administración de Alimentos y Medicamentos , Administración de Medicina Europea, Unión Europea .			
Nivel:	Profesional		Título Requerido:	Si	
Unidad o Proceso:	Dirección Zonal de Vigilancia y Control de Establecimientos y Productos				
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Química Farmacéutica, Bioquímica Farmacéutica, Ingeniería de alimentos, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Química, Ingeniería en Biotecnología, Odontólogo.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Ámbito:	Regional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Realizar actividades de planificación de Vigilancia y Control Posterior, mediante la realización de inspecciones y elaboración de informes, para la obtención de datos que permitan evaluar la seguridad e inocuidad de los productos de uso y consumo humano, así como las condiciones higiénico-sanitarias de los establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, excepto aquellos de servicios de salud públicos y privados, en la zona.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Asuntos Regulatorios en Salud, Producción, Almacenamiento, Distribución y comercialización de productos sujetos a vigilancia y control sanitario, Registro Sanitario, Control y vigilancia sanitaria de establecimientos, Buenas Prácticas.		
		Capacitación:	Procesos Industriales, Gestión de la Calidad, Normativa Legal Vigente		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES TÉCNICAS.	9. DESTREZAS / HABILIDADES CONDUCTUALES
Elabora certificados de permiso de funcionamiento de establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, a excepción de los de servicios de salud.		Reglamentación para otorgamiento de Permisos de funcionamiento.		Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Elabora informes de inspección de cumplimiento de requisitos, previo y posterior a la certificación.		Buenas Prácticas para establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.		Expresión escrita	Orientación de servicio
Elabora informes de auditoría de cumplimiento de condiciones higiénico sanitarias de establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario, a excepción de los de servicios de salud.		Normativas relacionadas con establecimientos sujetos a Vigilancia y Control.		Inspección de productos o servicios	Orientación a los resultados
Elabora informes de control de productos de uso y consumo humano, y la respectiva toma de muestras para análisis.		Normativas relacionadas con productos y establecimientos sujetos a vigilancia y control. Normativas relacionadas con toma de muestras de productos de uso y consumo humano.		Monitoreo y control	Flexibilidad
Participa en foros y espacios de análisis y discusión de temas relacionados a vigilancia y control de establecimientos y productos de uso y consumo humano, tanto nacionales como internacionales.		Normativas relacionadas con productos y establecimientos sujetos a vigilancia y control. Normativas relacionadas con toma de muestras de productos de uso y consumo humano.		Expresión oral	Construcción de relaciones
Provee insumos para la elaboración de propuestas de normas, procedimientos, instructivos relacionados con los procesos de vigilancia y control de establecimientos y productos, sus reformas y actualizaciones.		Normativas relacionadas con productos y establecimientos sujetos a vigilancia y control. Normativas relacionadas con toma de muestras de productos de uso y consumo humano.		Pensamiento conceptual	Conocimiento del entorno organizacional
Provee insumos para la formulación de indicadores de resultados de vigilancia y control de establecimientos y productos		Normativas relacionadas con productos y establecimientos sujetos a vigilancia y control. Normativas relacionadas con toma de muestras de productos de uso y consumo humano.		Destreza matemática	Iniciativa
Realiza las actividades requeridas por su jefe inmediato en el ámbito de establecimientos sujetos a vigilancia y control sanitario.		Estadística.		Planificación y gestión	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Subdirector/a Zonal Administrativo/a Financiera	Coordinación Zonal, Dirección Administrativa Financiera, Unidades Internas de la Agencia , Servicio Nacional de Contratación Pública, Contraloría General del Estado, Procuraduría General del Estado, otros ministerios, Presidencia de la República, Proveedores Externos.		
Nivel:	Directivo			
Unidad o Proceso:	Coordinación Zonal Administrativa Financiera		Título Requerido:	Si
Rol:	Dirección de unidad organizacional		Área de Conocimiento:	Administración de Empresas, Economía.
Grupo Ocupacional:	1 NJS			
Ámbito:	Regional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Planificar, coordinar y controlar la adecuada dotación de talento humano, gestión tecnológica, gestión documental, suministros, bienes, servicios, inventarios y gestión financiera, en función de los requerimientos de la zona para la generación de productos y servicios públicos.		Tiempo de Experiencia:	10 años o más	
		Especificidad de la experiencia:	Planificación presupuestaria, Administración de bienes, Inventarios, Contabilidad	
		Capacitación:		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Planifica, coordina y controla la gestión de las instancias bajo su cargo.		Normativa Legal Vigente, Administración.	Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Asesora a las dependencias zonales en temas Administrativo Financiero en materia de su competencia.		Normativa legal vigente, Adquisiciones, Administración de bienes, Administración de talento humano	Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Coordina y controla la aplicación de políticas, normas e instrumentos en el ámbito Administrativo / Financiero dentro de su competencia zonal.		Normativa legal vigente, Administración de talento humano.	Monitoreo y control	Conocimiento del entorno organizacional
Coordina y controla las actividades administrativas del talento humano, materiales, tecnológicos, de documentación, económicos y financieros de la institución a nivel zonal, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes.		Administración Pública, Finanzas.	Monitoreo y control	Aprendizaje continuo
Planifica y coordina los programas, proyectos y presupuestos de la zona		Presupuesto, Diseño y Evaluación de Proyectos, Finanzas.	Manejo de recursos financieros	Iniciativa
Coordina y controla la aplicación de las metodologías y procedimientos para fortalecer la gestión de desconcentración operativa de los procesos administrativos, financieros y talento humano.		Normativa legal vigente, Adquisiciones, Administración de bienes, Administración de talento humano, Finanzas.	Pensamiento estratégico	Orientación de servicio

COORDINACIÓN ZONAL

SUBDIRECCIÓN ZONAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA



DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Subdirector/a Zonal Administrativo/a Financiera	Coordinación Zonal, Dirección Administrativa Financiera, Unidades Internas de la Agencia , Servicio Nacional de Contratación Pública, Contraloría General del Estado, Procuraduría General del Estado, otros ministerios, Presidencia de la República, Proveedores Externos.			
Nivel:	Directivo				
Unidad o Proceso:	Coordinación Zonal Administrativa Financiera				
Rol:	Dirección de unidad organizacional				
Grupo Ocupacional:	1 NJS				
Ámbito:	Regional		Título Requerido:	Si	
			Área de Conocimiento:	Administración de Empresas, Economía.	
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Planificar, coordinar y controlar la adecuada dotación de talento humano, gestión tecnológica, gestión documental, suministros, bienes, servicios, inventarios y gestión financiera, en función de los requerimientos de la zona para la generación de productos y servicios públicos.		Tiempo de Experiencia:	10 años o más		
		Especificidad de la experiencia:	Planificación presupuestaria, Administración de bienes, Inventarios, Contabilidad		
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Presupuestos, Subsistemas de Talento Humano.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Planifica, coordina y controla la gestión de las instancias bajo su cargo.		Normativa Legal Vigente, Administración.		Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Asesora a las dependencias zonales en temas Administrativo Financiero en materia de su competencia.		Normativa legal vigente, Adquisiciones, Administración de bienes, Administración de talento humano		Orientación / asesoramiento	Orientación a los resultados
Coordina y controla la aplicación de políticas, normas e instrumentos en el ámbito Administrativo / Financiero dentro de su competencia zonal.		Normativa legal vigente, Administración de talento humano.		Monitoreo y control	Conocimiento del entorno organizacional
Coordina y controla las actividades administrativas del talento humano, materiales, tecnológicos, de documentación, económicos y financieros de la institución a nivel zonal, de conformidad con las políticas emanadas de la autoridad y con lo dispuesto en las leyes, normas y reglamentos pertinentes.		Administración Pública, Finanzas.		Monitoreo y control	Aprendizaje continuo
Planifica y coordina los programas, proyectos y presupuestos de la zona		Presupuesto, Diseño y Evaluación de Proyectos, Finanzas.		Manejo de recursos financieros	Iniciativa
Coordina y controla la aplicación de las metodologías y procedimientos para fortalecer la gestión de desconcentración operativa de los procesos administrativos, financieros y talento humano.		Normativa legal vigente, Adquisiciones, Administración de bienes, Administración de talento humano, Finanzas.		Pensamiento estratégico	Orientación de servicio

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Zonal de Talento Humano 3	Dirección de Talento Humano, Ministerio de Relaciones Laborales, Universidades, Tribunales de Apelación, Tribunal de Méritos y Oposición.	Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Psicólogo Industrial, Psicólogo Organizacional, Administración del Talento Humano, Administración de Empresas, jurisprudencia.
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativa Financiera			
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Regional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Planificar, coordinar y controlar actividades de reclutamiento, selección, contratación, desarrollo institucional, régimen disciplinario, formación y desarrollo de acuerdo a lineamientos de administración de talento humano, para dotar a la institución de personal más idóneo en la zona.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Subsistemas de Talento Humano, Seguridad y Salud Ocupacional, Indicadores de Gestión de Talento Humano, Aplicación de la LOSEP y Código de Trabajo.	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Subsistemas de Talento Humano, Herramientas Informáticas	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Coordina y controla la implementación de políticas, lineamientos e instructivos internos para concursos de méritos y oposición en la zonal, de acuerdo a normativa vigente		Normativa Legal Vigente, Reclutamiento y Selección de personal.	Pensamiento estratégico	Trabajo en equipo
Revisa y valida informes técnicos en referencia a investigaciones administrativas disciplinarias, sanciones disciplinarias por sumarios administrativos, sumarios administrativos y resoluciones en el ámbito de su competencia		Políticas, Normas, Procedimientos e Instrumentos de Gestión del Talento Humano	Pensamiento crítico	Orientación de servicio
Coordina la ejecución del plan de salud ocupacional, programas de prevención médico-dental y demás programas a nivel zonal		Ley de Seguridad Social, Normas Técnicas de Talento Humano, Seguridad y Salud Ocupacional.	Pensamiento analítico	Orientación a los resultados
Coordina y controla la implementación de los procesos de Reclutamiento, Selección, Contratación y Nombramiento de ganadores de concurso en el nivel zonal		Políticas, Normas, Procedimientos e Instrumentos de Gestión del Talento Humano	Pensamiento crítico	Flexibilidad
Revisa y valida reporte de remuneración mensual unificada e ingresos complementarios		Instrumentos de Gestión del Talento Humano, Nómina, Normativa legal vigente.	Monitoreo y control	Construcción de relaciones
Coordina y controla la elaboración del calendario de vacaciones del personal de la zona, aprobado y ejecutado, la permanencia del personal y elabora informe de jornadas especiales de acuerdo a políticas y lineamientos establecidas		Políticas, Normas, Procedimientos e Instrumentos de Gestión del Talento Humano	Pensamiento estratégico	Conocimiento del entorno organizacional
Coordina la elaboración y ejecución del programas de inducción de personal, en la zona		Capacitación, Gestión de conocimiento, Desarrollo del Talento Humano.	Pensamiento estratégico	Iniciativa
Coordina la elaboración de cronogramas de capacitación Institucional en la zona e informa sobre la implementación del Plan Anual de Capacitación.		Políticas, Normas, Procedimientos e Instrumentos de Gestión del Talento Humano	Pensamiento conceptual	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Zonal de Talento Humano 1	Dirección de Talento Humano, Ministerio de Relaciones Laborales, Universidades, Tribunales de Apelación, Tribunal de Méritos y Oposición, Usuarios Internos, Usuarios Externos	Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Psicólogo Industrial, Psicólogo Organizacional, Administración del Talento Humano, Administración de Empresas, Comercial, Jurisprudencia.
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativa Financiera			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Regional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar actividades de reclutamiento, selección, contratación, desarrollo institucional, régimen disciplinario, formación y desarrollo de acuerdo a lineamientos de talento humano, para dotar a la institución de personal más idóneo en la zona.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Subsistemas de Talento Humano, Seguridad y Salud Ocupacional, Indicadores de Gestión de Talento Humano, Normativa Legal Vigente.	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Subsistemas de Talento Humano, Herramientas Informáticas	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza la implementación de políticas, lineamientos e instructivos internos para concursos de méritos y oposición en la zona, de acuerdo a normativa vigente		Normas Técnicas de Talento Humano, Planificación de Talento Humano.	Pensamiento estratégico	Trabajo en equipo
Elabora informes técnicos en referencia a investigaciones administrativas disciplinarias, sanciones disciplinarias por sumarios administrativos, sumarios administrativos y resoluciones en el ámbito de su competencia		Constitución de la República del Ecuador, Normativa Legal Vigente, Código de Trabajo.	Pensamiento crítico	Orientación de servicio
Realiza el plan de salud ocupacional, programas de prevención médico-dental y demás programas a nivel zonal		Normas Técnicas de Talento Humano, Seguridad y Salud Ocupacional.	Pensamiento analítico	Orientación a los resultados
Realiza la implementación de los procesos de Reclutamiento, Selección, Contratación y Nombramiento de ganadores de concurso en el nivel zonal		Normas Técnicas de Talento Humano, Gestión por Competencias.	Pensamiento crítico	Flexibilidad
Realiza reporte de remuneración mensual unificada e ingresos complementarios		Normativa Legal Vigente, Herramientas Informáticas	Monitoreo y control	Construcción de relaciones
Elabora el calendario de vacaciones del personal de la zona, aprobado y ejecutado, la permanencia del personal y elabora informe de jornadas especiales de acuerdo a políticas y lineamientos establecidas		Políticas, Normas, Procedimientos e instrumentos de Gestión del Talento Humano.	Pensamiento estratégico	Conocimiento del entorno organizacional
Realiza el programas de inducción de personal, en la zona		Gestión del Talento Humano, Gestión del Conocimiento.	Pensamiento estratégico	Iniciativa
Realiza el cronogramas de capacitación Institucional en la zona e informa sobre la implementación del Plan Anual de Capacitación.		Capacitación, Desarrollo Personal, Herramientas Informáticas	Pensamiento conceptual	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Ministerio de Finanzas, Subdirección Administrativa Financiera, Usuarios Internos, Usuarios Externos	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Zonal de Financiero		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativa y Financiera.		Área de Conocimiento:	Comercial, Finanzas, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía.
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7			
Ámbito:	Regional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Coordinar, ejecutar y disponer de forma ágil y oportuna los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales con eficiencia y transparencia en función de los requerimiento zonales.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años	
		Especificidad de la experiencia:	Sistemas financieros y bancarios, Contratación pública, leyes y normas financieras y contables, Finanzas.	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Contabilidad, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Coordina con el grupo de trabajo la gestión financiera y presupuestaria.		Finanzas, Administración, Economía, Manejo de Sistemas contables, Contabilidad Gubernamental, Código de Planificación y Finanzas Públicas	Orientación / asesoramiento	Trabajo en equipo
Coordina la administración del presupuesto de la Coordinación Zonal conforme a los programas y proyectos de acuerdo con la <u>misión institucional</u> .		Plan Anual de Inversiones, POA de inversión y corriente, Finanzas, Administración y Economía	Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Ordena pagos previa autorización expresa de la autoridad competente.		Manejo de Sistemas contables, Contabilidad Gubernamental, Manejo de herramientas informáticas.	Manejo de recursos financieros	Conocimiento del entorno organizacional
Administra la custodia, control, renovación y ejecución de garantías.		Economía, Manejo de Sistemas contables, Contabilidad Gubernamental.	Monitoreo y control	Aprendizaje continuo
Coordina la elaboración y consolidación del presupuesto y una vez aprobado, coordina la ejecución y seguimiento de acuerdo con la <u>normativa vigente en el Sector Público</u> .		Presupuestos, Finanzas, Administración, Economía, Manejo de Sistemas contables.	Planificación y gestión	Iniciativa
Controla el cumplimiento de políticas, normativa interna y procedimientos de gestión financiera.		Normativa Legal Vigente, Finanzas, Manejo de Sistemas contables, Contabilidad Gubernamental	Monitoreo y control	Orientación de servicio
Coordina la ejecución de planes y programas de gestión financiera.		Elaboración y Evaluación de Proyectos, Planificación, Finanzas.	Planificación y gestión	Flexibilidad
Coordina la realización del control final de los documentos habilitantes y retenciones de ley, previo al pago.		Gestión Documental, Finanzas, Contabilidad, Herramientas Informáticas.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido)	Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Zonal de Presupuesto y Administración de Caja	Gestión interna de Contabilidad, Administrativo, Usuario Externo, Usuario Interno	Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Administración, Finanzas, Contabilidad y Auditoría.
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativa Financiera.			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Regional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar actividades de pago de manera ágil, oportuna y transparentemente para la ejecución de los planes, programas, proyectos de la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria, en función de los requerimientos de la zona.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Contabilidad, Manejo de Presupuestos, Manejo de sistemas contables	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Contabilidad, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS / HABILIDADES
Verifica los documentos de respaldo de todos los procesos de pago de acuerdo a procedimientos y normas establecidas.		Normativa Legal Vigente.		Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)
Elabora documentos de formularios de retención generados por las facturas de bienes y/o servicios recibidos.		Manejo de sistemas contables, Conocimientos Contables.		Monitoreo y control
Realiza el proceso de garantías, da seguimiento, genera la solicitud de renovación y custodia de pólizas de garantías bancarias emitidas a nombre de la Institución por la suscripción de contratos para la adquisición de bienes y/o servicios.		Normativa Legal Vigente		Pensamiento crítico
Realiza el inventario de arqueo de recaudaciones por venta de especies valoradas del nivel zonal		Contabilidad Gubernamental, Inventarios.		Recopilación de información
Elabora informe de recaudación del nivel zonal.		Contabilidad Gubernamental		Comprensión escrita
Elabora informe de custodio de garantías y valores del nivel zonal.		Normativa Legal Vigente, Paquetes utilitarios.		Pensamiento crítico
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Orientación a los resultados
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones
				Conocimiento del entorno organizacional

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Zonal de Contabilidad y Nómina	Subdirección Zonal Administrativa Financiera, Unidad Zonal de Talento Humano, Usuarios Internos, Usuarios Externos	Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Finanzas, Contabilidad y Auditoría, Comercial
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativa Financiera			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Regional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar procesos contables de manera ágil, oportuna y transparentemente para la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Institución, de acuerdo a lineamientos contables establecidos.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Contabilidad Gubernamental, Manejo Presupuestario, Manejo de sistemas contables	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Contabilidad, Herramientas informáticas.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Procesa las gestiones concernientes a la entrada y salida del personal en el IESS, Ministerio de Finanzas.		Ley de Régimen Tributario, Ley de Contratación Pública y Reglamento, Normativa de Contabilidad Gubernamental Vigente.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Trabajo en equipo
Revisa y consolida descuentos a la nómina de los Servidores Públicos		Contabilidad Gubernamental, Control de Bienes, Paquetes Utilitarios.	Monitoreo y control	Orientación de servicio
Procesa la Pre-planilla en el sistema presupuestario de remuneraciones y nómina ESIPREN.		Presupuesto, Finanzas, Manejo de Sistemas Contables.	Identificación de problemas	Orientación a los resultados
Elabora, calcula, registra y consolida ingresos de la nómina de los Servidores Públicos		Contabilidad Gubernamental, Manejo de Sistemas Contables, Presupuesto.	Recopilación de información	Flexibilidad
Elabora informe de pago de la Décima Cuarta Remuneración, Décima Tercera Remuneración del nivel zonal.		Presupuesto, Estadística, Cálculo Matemático.	Comprensión escrita	Construcción de relaciones
Realiza los procesos del cuadro contable y constataciones físicas del inventario de activos fijos de la institución.		Normativa Legal de Contabilidad Vigente, Activos Fijos, Inventarios.	Manejo de recursos materiales	Conocimiento del entorno organizacional
Realiza el registro contable de los comprobantes únicos de registro (CUR), gasto devengado del nivel zonal.		Contabilidad Gubernamental, Paquetes Utilitarios.	Generación de ideas	Iniciativa
Realiza el registro contable de los comprobantes únicos de registro (CUR), contable por la depreciación de los bienes de larga duración del nivel zonal.		Contabilidad Gubernamental, Manejo de Sistemas Contables. Depreciaciones.	Habilidad analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ Subdirección Zonal Administrativa Financiera, Unidad Zonal de Talento Humano, Usuarios Internos, Usuarios Externos	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista Zonal Administrativo		Título Requerido:	Si	
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativa Financiera				
Rol:	Ejecución y coordinación de procesos		Área de Conocimiento:	Comercial, Administración de Empresas, Economía.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 7				
Ámbito:	Regional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Coordinar el manejo de los recursos materiales, suministros, bienes y servicios requeridos para la ejecución de los planes, programas, proyectos de la Coordinación Zonal, de acuerdo a lineamientos para la administración de bienes.		Tiempo de Experiencia:	7 - 9 años		
		Especificidad de la experiencia:	Procesos de adquisiciones de bienes, suministros y materiales		
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Contabilidad, Herramientas Informáticas		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Ordena gastos concordantes con las disposiciones presupuestarias asignadas.		Procesos de adquisición de bienes y suministros, Normativa Legal vigente		Monitoreo y control	Trabajo en equipo
Verifica la ejecución del Plan de de Adquisiciones de bienes y servicios para la Coordinación Zonal.		Planificación Estratégica, Finanzas, Normativa Legal Vigente.		Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Coordina los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios.		Normativa legal vigente en materia de contrataciones y adquisiciones, Finanzas.		Pensamiento conceptual	Conocimiento del entorno organizacional
Controla el uso y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, suministros y materiales.		Procesos de adquisición de bienes y suministros.		Monitoreo y control	Aprendizaje continuo
Coordina las adecuaciones en la infraestructura física de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la institución.		Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Infraestructura Física.		Identificación de problemas	Iniciativa
Coordina la atención de servicios básicos, provisión de bienes inmuebles, bienes muebles y equipos, parque automotor.		Planificación, Administración, Código de Planificación y Finanzas Públicas		Pensamiento conceptual	Orientación de servicio
Coordina los procesos de custodia de bienes.		Constitución de la República		Monitoreo y control	Flexibilidad
Reporta la aplicación de lineamientos generales para el área administrativa a nivel zonal.		Ley Orgánica de Salud		Monitoreo y control	Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ Dirección Administrativa Financiera, Subdirección Zonal Administrativa Financiera, Usuarios Internos, Usuarios Externos	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Zonal de Servicios Institucionales, Mantenimiento y Transportes		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativa Financiera		Área de Conocimiento:	Administración de Empresas, Administración Pública, Comercial.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Regional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar el mantenimiento de las instalaciones, el parque automotor y el equipo de manera forma ágil y oportuna, de acuerdo a requerimientos del nivel zonal, para el correcto funcionamiento de la institución.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Administración, Planificación, Mantenimiento Institucional.	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Contabilidad, Herramientas informáticas	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Elabora el plan de mantenimiento preventivo y correctivo del inmueble y parque vehicular del nivel zonal.		Planes de mantenimiento institucional, Leyes de Tránsito vigentes, Administración de bienes y suministros	Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Revisa los comprobantes de órdenes de pago referentes a los servicios contratados para el establecimiento por compra de accesorios, materiales y piezas para el mantenimiento de los bienes y vehículos institucionales de la zona.		Planes de mantenimiento institucional, Leyes de Tránsito vigentes, Administración de bienes y suministros	Expresión escrita	Orientación de servicio
Elabora el plan de renovación del parque automotor de la zona.		Planes de mantenimiento institucional	Planificación y gestión	Orientación a los resultados
Realiza lineamientos de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles e informes de trabajo de técnicos y choferes, revisión de vehículos y pagos, administración del transporte de la zona.		Planes de mantenimiento institucional, Trámites para matriculación y revisión vehicular	Identificación de problemas	Flexibilidad
Elabora salvoconductos y documentos de legalidad que soporten el servicio de transporte de la zona.		Administración del parque automotor	Expresión escrita	Construcción de relaciones
Realiza el trámite del pago de matrículas de los vehículos de la zona.		Trámites para matriculación y revisión vehicular	Pensamiento analítico	Conocimiento del entorno organizacional
Elabora y administra los sistemas de información de administración y seguimiento documental, información de bienes de larga duración y control y servicios, control de transportes de la zona		Administración de bienes y suministros, Mantenimiento Institucional	Monitoreo y control	Iniciativa
Elabora solicitud de pago por compra de accesorios y materiales para el reparo y mantenimiento de los bienes para el establecimiento, utilización de combustible y lubricantes, compra de piezas y accesorio de vehículos de la zona.		Mantenimiento Institucional	Expresión escrita	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		Subdirección Zonal Administrativa Financiera, Usuarios Internos, Usuarios Externos, Unidad Administrativa Financiera.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Zonal de Adquisiciones		Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional			
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativa Financiera		Área de Conocimiento:	Administración de Empresas, Comercial, Finanzas, Administración Pública.
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Regional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar procesos de contratación y compras públicas de forma eficaz y oportuna, para el abastecimiento de suministros y materiales de acuerdo a requerimientos del nivel zonal.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Administración, Contratación Pública, Manejo de inventarios, Manejo de Bodegas.	
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Contabilidad, Herramientas Informáticas	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Elabora el plan de compras públicas, adquisiciones y contrataciones, adquisiciones de bienes de larga duración y de control para la zona.		Contratación Pública, Planes de adquisición y contratación	Pensamiento estratégico	Trabajo en equipo
Realiza la aplicación de lineamientos generales, políticas y estándares de la administración de activos fijos, atención de requerimientos.		Procesos de adquisición, Contabilidad	Planificación y gestión	Orientación de servicio
Elabora informe de ejecución de custodia y uso de bienes y compras generales.		Inventarios, Contabilidad, Manejo y custodia de bienes.	Monitoreo y control	Orientación a los resultados
Custodia los bienes muebles e inmuebles y equipos de propiedad de la institución a nivel zonal.		Normas legales vigentes para la administración de bienes y suministros	Manejo de recursos materiales	Flexibilidad
Elabora comprobantes e informes de órdenes de pago, compras generales, adquisición de pasajes aéreos, reembolsos y pasajes premio a nivel zonal.		Procesos de adquisición y contratación	Expresión escrita	Construcción de relaciones
Elabora reportes de ingresos, egresos y consumos de suministros, materiales y bienes de larga duración.		Manejo de reportes de ingresos y egresos, Inventarios, Herramientas informáticas.	Expresión escrita	Conocimiento del entorno organizacional
Elabora informes generados en proceso de compras públicas, ejecución del Plan Anual de Compras, informe consolidado de los activos fijos, personas responsables de la custodia y uso, procesos donde se encuentran grado de utilización y estado de conservación de los mismos a nivel zonal.		Contratación Pública, Administración	Pensamiento conceptual	Iniciativa
Administra el inventario actualizado de Activos Fijos y Bodega.		Contabilidad, Manejo de Bodegas, Manejo de Inventarios.	Manejo de recursos materiales	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista Zonal de Redes y Comunicaciones	Direcciones Zonales, Unidad Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Usuarios.			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativo Financiero				
Rol:	Ejecución de procesos				
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5				
Ámbito:	Regional		Título Requerido:	Si	
			Área de Conocimiento:	Sistemas, Telecomunicaciones y Redes, Computación e informática.	
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Analizar la disponibilidad y el acceso de los servicios tecnológicos, monitoreo del equipamiento de toda la infraestructura de red como Switching, Routing, Telefonía IP del nivel zonal, para el funcionamiento de servidores y sistemas de comunicación.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Administración de Sistemas Operativos de Servidor, Comunicaciones-Networking, Infraestructura Tecnológica.		
		Capacitación:	Redes, Sistemas Operativos, Paquetes utilitarios.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza el seguimiento, control, administración y monitoreo del equipamiento de toda la infraestructura de red como Switching, Routing, Telefonía IP del nivel zonal		Sistemas de información, Seguridad informática, Normativa Vigente, Buenas Prácticas de Tecnologías de la Información.		Operación y control	Trabajo en equipo
Realiza la aplicación de estándares y buenas prácticas para la gestión de tecnología alineadas a ITIL.		Sistemas de información, Seguridad Informática, Normativa Vigente, Infraestructura Tecnológica, Redes		Pensamiento analítico	Orientación de servicio
Elabora informe de desarrollo y funcionamiento de la infraestructura tecnológica de la zonal.		Sistemas, Redes de Comunicaciones, Seguridad Informática, Normativa Vigente.		Diseño de tecnología	Orientación a los resultados
Describe la elaboración del plan de crecimiento de redes y comunicaciones de la zona		Sistemas, Redes de Comunicaciones, Infraestructura Tecnológica, Sistemas Operativos.		Pensamiento estratégico	Flexibilidad
Supervisa y asiste en la seguridad de tecnologías de información y comunicación a usuarios		Sistemas, Redes de Comunicaciones, Infraestructura Tecnológica, Sistemas operativos		Mantenimiento de equipos	Construcción de relaciones

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación:	Analista Zonal de Soporte Técnico	Direcciones Zonales, Unidad Zonal de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Unidades Zonales, Usuarios.	Título Requerido:	Si
Nivel:	Profesional		Área de Conocimiento:	Sistemas, Electrónica, Computación, Informática, Telecomunicaciones.
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativa Financiera			
Rol:	Ejecución de procesos			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5			
Ámbito:	Regional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Realizar soporte técnico, capacitación y administración de los diferentes sistemas operativos, softwares institucionales, paquetes utilitarios y la adecuación de ambientes virtuales de manera eficiente y oportuna requeridos por los usuarios de la zona.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años	
		Especificidad de la experiencia:	Herramientas, Programación, Manejo de Sistemas Operativos, Soporte Técnico, Redes, Paquetes utilitarios, Networking, Software libre y licenciado.	
		Capacitación:	Redes, Sistemas Operativos, Paquetes utilitarios.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS
Realiza soporte técnico telefónicamente o en sitio a los diferentes sistemas operativos y paquetes utilitarios a nivel Zonal.		Sistemas operativos, Electrónica, paquetes utilitarios.		Operación y control
Elabora plan de implementación de buenas prácticas de acceso y utilización de los recursos y servicios tecnológicos en conformidad a la normativa vigente.		Paquetes utilitarios, Sistemas operativos.		Planificación y gestión
Elabora informes de aplicación de sistemas de información.		Paquetes utilitarios, Sistemas operativos.		Pensamiento analítico
Elabora informe de implementación y control de gestión tecnológica.		Redes de computadoras, Redes de comunicaciones, Electrónica, Sistemas operativos.		Pensamiento analítico
Elabora informe del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.		Sistemas operativos, Electrónica, paquetes utilitarios		Mantenimiento de equipos
Realiza respaldos de la información requerida por los usuarios.		Mantenimiento de computadoras, Redes de computadoras, Electrónica, Sistemas operativos.		Pensamiento analítico
Realiza inventario periódico de equipos a nivel Zonal.		Networking , Electrónica, Telecomunicaciones		Identificación de problemas
Elabora informe de recursos tecnológicos implementados y por implementarse.		Paquetes utilitarios, Sistemas operativos, Electrónica, Redes.		Pensamiento analítico
				Aprendizaje continuo
				9. DESTREZAS CONDUCTUALES
				Trabajo en equipo
				Orientación de servicio
				Orientación a los resultados
				Flexibilidad
				Construcción de relaciones
				Conocimiento del entrono organizacional
				Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel	
Denominación:	Analista Zonal de Secretaria General	Subdirección Administrativa Financiera, Usuarios Internos, Usuarios Externos			
Nivel:	Profesional				
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativa Financiera		Título Requerido:	Si	
Rol:	Ejecución de procesos		Área de Conocimiento:	Derecho, Administración de Empresas, Comercial, Administración Pública.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 3				
Ámbito:	Regional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Controlar técnica y administrativamente actos administrativos y normativos, la documentación, correspondencia y archivo agilizando la marcha administrativa del sector salud con atención eficiente, eficaz y oportuna al cliente interno y externo.		Tiempo de Experiencia:	3 - 4 años		
		Especificidad de la experiencia:	Administración del sistema documental, Manejo de Información y archivo institucional.		
		Capacitación:	Normativa Legal Vigente, Contabilidad, Herramientas Informáticas		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza la correcta administración de la documentación interna y externa.		Normativa legal vigente, Administración de sistema documental, Bibliotecología		Planificación y gestión	Trabajo en equipo
Elabora bases de datos digitalizados sobre los documentos ingresados a la Coordinación Zonal y/o enviados a otras entidades públicas o privadas de la zona.		Manejo de herramientas informáticas, Normativa Legal Vigente.		Pensamiento conceptual	Orientación a los resultados
Administra el archivo institucional de la zona		Administración de sistema documental, Herramientas Informáticas.		Organización de la información	Conocimiento del entorno organizacional
Dispone la recepción, clasificación, revisión, direccionamiento y despacho de la documentación interna y externa.		Administración de sistema documental, Herramientas informáticas.		Orientación / asesoramiento	Aprendizaje continuo
Atiende a clientes internos y externos que requieran información y/o documentos en el ámbito de su competencia.		Servicio al usuario, Relaciones Humanas.		Pensamiento analítico	Iniciativa
Realiza estadísticas sobre los documentos ingresados a la Zona y/o enviados a otras entidades públicas o privadas.		Estadística básica, Herramientas Informáticas.		Monitoreo y control	Orientación de servicio
Realiza certificación de actos administrativos y normativas institucionales.		Ley Orgánica de Salud		Planificación y gestión	Flexibilidad

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Bachillerato
Denominación:	Asistente Zonal 2	Unidad de Trabajo, Instituciones Públicas, Usuarios Internos, Usuarios Externos.	Título Requerido:	NO
Nivel:	No profesional		Área de Conocimiento:	Administración, Contabilidad, Asistencia Gerencial, Secretariado Ejecutivo.
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativa Financiera			
Rol:	Técnico			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 4			
Ámbito:	Regional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar labores de secretaria y asistencia administrativa al nivel zonal de acuerdo a sistemas de gestión documental, para brindar información oportuna al usuario.		Tiempo de Experiencia:	1 año	
		Especificidad de la experiencia:	Manejo de técnicas de archivo, Relaciones Humanas, Paquetes Utilitarios, Atención al cliente/ Asistencia Administrativa/ Manejo de programas de computación.	
		Capacitación:	Computación básica.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Realiza seguimiento de trámite inherentes a la Coordinación Zonal		Conocimientos del Sistema de Administración y Seguimiento de la Documentación.	Monitoreo y control	Trabajo en equipo
Ingresa la correspondencia al sistema de administración y seguimiento de la documentación.		Conocimientos del Sistema de Administración y Seguimiento de la Documentación.	Organización de la información	Orientación de servicio
Prepara antecedentes, documentos y otros para reuniones		Técnicas de Secretariado Ejecutivo	Manejo de recursos materiales	Orientación a los resultados
Organiza la agenda de acuerdo a prioridades y coordina las entrevistas.		Técnicas de Secretariado Ejecutivo	Organización de la información	Flexibilidad
Atiende a clientes usuarios que requieren hablar con el Coordinador Zonal		Relaciones Públicas, Servicio al Cliente	Monitoreo y control	Orientación de servicio
Atiende llamadas telefónicas de la Coordinación Zonal		Manejo de Equipos de Comunicación	Expresión oral	Construcción de relaciones
Realiza oficios, memorandos y otros documentos internos y externos		Redacción y Ortografía	Inspección de productos o servicios	Conocimiento del entorno organizacional
Realiza las demás actividades que requiera su jefe inmediato en su ámbito de acción		Técnicas de Archivo	Organización de la información	Iniciativa

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ		
Denominación:	Asistente Zonal 1	Unidad de trabajo, Usuario interno, Usuario externo.	Nivel de Instrucción:	Bachillerato
Nivel:	No profesional			
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativa Financiera.		Título Requerido:	No
Rol:	Técnico			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 3		Área de Conocimiento:	Administración, Contabilidad, Asistencia Gerencial, Secretariado Ejecutivo.
Ámbito:	Regional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ejecutar actividades de asistencia administrativa y de secretariado dentro de una unidad o proceso institucional, de acuerdo a lineamientos secretariales establecidos, para brindar información al usuario.		Tiempo de Experiencia:	1 año	
		Especificidad de la experiencia:	Manejo de técnicas de archivo, Relaciones Humanas, Paquetes Utilitarios, Atención al cliente/ Asistencia Administrativa/ Manejo de programas de computación.	
		Capacitación:	Computación básica.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Atiende y ayuda a usuarios que requieren comunicarse con funcionarios de la Coordinación Zonal.		Protocolo de atención al cliente	Monitoreo y control	Trabajo en equipo
Apoya en la realización de documentos mediante el sistema de Gestión Documental.		Redacción y ortografía	Organización de la información	Orientación de servicio
Colabora en actividades de correspondencia en la Coordinación Zonal.		Técnicas de secretariado ejecutivo	Manejo de recursos materiales	Orientación a los resultados
Colabora en funciones de archivo y despacho de documentos.		Conocimientos del Sistema de Archivo	Organización de la información	Flexibilidad
Lleva un registro de los tramites enviados y recibidos de la Coordinación Zonal.		Técnicas de organización de la información	Monitoreo y control	Construcción de relaciones
Apoya en la Organización del archivo de la Coordinación Zonal.		Manejo del sistema de administración y seguimiento de la documentación	Expresión oral	Conocimiento del entorno organizacional
Mantiene actualizada la Agenda de la Coordinación Zonal.		Técnicas de secretariado ejecutivo	Inspección de productos o servicios	Iniciativa
Apoya en la realización de antecedentes, documentación y ayudas memoria necesarias para reuniones de trabajo.		Manejo de equipos de comunicación	Organización de la información	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Bachillerato
Denominación:	Técnico Zonal de Archivo.	Coordinación Zonal, Subdirección Zonal Administrativa Financiera, Usuario Interno, Usuario Externo	Título Requerido:	No
Nivel:	No profesional		Área de Conocimiento:	Administración, Contabilidad. .
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativa Financiera			
Rol:	Técnico			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 3			
Ámbito:	Regional			
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Receptar documentación para el ingreso y envió a los respectivos destinatarios, mediante el uso de herramientas tecnológicas, con el fin de brindar al cliente interno y externo una atención personalizada y llevar a cabo con mayor agilidad el trámite correspondiente.		Tiempo de Experiencia:	1 año	
		Especificidad de la experiencia:	Manejo de técnicas de archivo, Relaciones Humanas, Paquetes Utilitarios.	
		Capacitación:	Computación básica.	
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS	8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Recepta, clasifica y organiza la documentación pasiva de las distintas áreas y direcciones de la Institución.		Atención al cliente.	Monitoreo y control	Trabajo en equipo
Mantiene actualizado y organizado el archivo central de la institución mediante la utilización de técnicas de archivo		Sistema de Gestión Documental, Paquetes utilitarios	Organización de la información	Orientación de servicio
Mantiene respaldos digitales de la documentación física de la Institución.		Redacción.	Manejo de recursos materiales	Orientación a los resultados
Actualiza inventarios de la documentación.		Paquetes utilitarios.	Organización de la información	Flexibilidad
Participa técnicamente en las evaluaciones de los documentos		Técnicas de archivo.	Monitoreo y control	Construcción de relaciones
Prepara pedidos de referencia de del usuario y personal de la institución		Atención al cliente.	Expresión oral	Conocimiento del entrono organizacional
Procesa registro de los préstamos de documentos		Atención al cliente.	Inspección de productos o servicios	Iniciativa
Atiende a los usuarios que requieran acceso a la información.		Técnicas de archivo.	Organización de la información	Aprendizaje continuo

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		4. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	5. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ	Nivel de Instrucción:	Bachillerato	
Denominación:	Asistente Zonal de Recepción e Información	Coordinación Zonal, Subdirección Zonal Administrativa Financiera, Usuario Interno, Usuario Externo.			
Nivel:	No profesional				
Unidad o Proceso:	Subdirección Zonal Administrativa Financiera		Título Requerido:	No	
Rol:	Administrativo		Área de Conocimiento:	Administración, Contabilidad, Asistencia Gerencial.	
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 2				
Ámbito:	Regional				
2. MISIÓN		6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Receptar documentación para el ingreso y envió a los respectivos destinatarios, mediante el uso de herramientas tecnológicas, con el fin de brindar al cliente interno y externo una atención personalizada y llevar a cabo con mayor agilidad el trámite correspondiente.		Tiempo de Experiencia:	Hasta 1 año		
		Especificidad de la experiencia:	Manejo de técnicas de archivo, Relaciones Humanas, Paquetes Utilitarios.		
		Capacitación:	Computación.		
3. ACTIVIDADES ESENCIALES		7. CONOCIMIENTOS		8. DESTREZAS TÉCNICAS	9. DESTREZAS CONDUCTUALES
Brinda atención al público en ventanilla.		Atención al Cliente.		Monitoreo y control	Trabajo en equipo
Recepta, ingresa, escanea, envía documentación externa e interna mediante el sistema de gestión documental		Sistema de Gestión Documental, Paquetes utilitarios		Organización de la información	Orientación de servicio
Facilita el envió de correspondencia a nivel local, nacional e internacional.		Redacción.		Manejo de recursos materiales	Orientación a los resultados
Mantiene una base de datos con la documentación que se genera en secretaría general.		Paquetes Utilitarios.		Organización de la información	Flexibilidad
Registra, numera y fecha la documentación que ingresa a la Secretaría General.		Técnicas de Archivo.		Monitoreo y control	Construcción de relaciones
Archiva documentación.		Técnicas de Archivo		Expresión oral	Conocimiento del entorno organizacional
Recepta llamadas telefónicas de clientes internos y externos a fin de dar seguimiento a los trámites.		Atención al Cliente.		Inspección de productos o servicios	Iniciativa
Entrega documentación física a usuarios internos y externos.		Técnicas de Archivo.		Organización de la información	Aprendizaje continuo