



MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
**INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA – INM**

**RESOLUCIÓN NÚMERO 043**

(05 DE FEBRERO DE 2021)

*“Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología (INM) y se les asignan sus funciones”*

**EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA**

En ejercicio de sus facultades legales conferidas en el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, el numeral 15 del artículo 9º del Decreto 4175 de 2011, modificado por el artículo 4 del Decreto 062 de 2021, y

**CONSIDERANDO:**

Que el inciso 2 del artículo 115 de la Ley 489 de 1998, señala que *"Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio, grupos internos de trabajo"*.

Que mediante Decreto 4175 de 2011, se creó la Instituto Nacional de Metrología (INM), como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y se fijó su objetivo y estructura.

Que mediante el Decreto 062 de 2021 se modificó la estructura del Instituto Nacional de Metrología (INM) establecida en el Decreto 4175 de 2011 *"Por el cual se escinden unas funciones de la Superintendencia de Industria, y Comercio, se crea el Instituto Nacional de Metrología y se establece su objetivo y estructura"*.

Que el numeral 15 del artículo 9º Decreto 4175 de 2011, modificado por el artículo 4º del Decreto 062 de 2021, señala que son funciones del Despacho del Director del Instituto Nacional de Metrología (INM), crear, organizar y conformar comités, comisiones y grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados para el adecuado funcionamiento del Instituto.

Que mediante el Decreto 063 de 2021 se modificó la planta de personal del Instituto Nacional de Metrología (INM), establecida en los Decretos 4888 de 2011 y 2705 de 2012.

Que el Director General del Instituto Nacional de Metrología (INM) está facultado para crear grupos internos de trabajo por necesidad del servicio, para garantizar el buen funcionamiento de la Entidad.

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Crear en el Instituto Nacional de Metrología (INM), los siguientes Grupos

*“Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología (INM) y se les asignan sus funciones”*

Internos de Trabajo, ubicados como se determina a continuación:

### **1. SECRETARÍA GENERAL**

- 1.1. Grupo de Gestión de Servicios Administrativos
- 1.2. Grupo de Gestión Jurídica – Contractual y de Investigaciones de Carácter Disciplinario
- 1.3. Grupo de Gestión Financiera
- 1.4. Grupo de Gestión del Talento Humano

### **2. SUBDIRECCIÓN METROLOGÍA DE FÍSICA**

- 2.1. Grupo de Masa y Magnitudes Relacionadas (Laboratorios de Masa, Volumen, Densidad, Viscosidad y Flujo de Gases)
- 2.2. Grupo de Mecánica e Ingeniería de Precisión (Laboratorios de Fuerza, Par Torsional, Presión, Longitud y Dureza)
- 2.3. Grupo de Electricidad, Termodinámica, Tiempo y Frecuencia (Laboratorios de Corriente Continua y Alterna, Temperatura y Humedad, Potencia y Energía, Calidad de Energía, Tiempo y Frecuencia)
- 2.4. Grupo de I+D+i en Metrología Física – Metrología Científica e Industrial

### **3. SUBDIRECCIÓN METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOLOGÍA**

- 3.1. Grupo de Metrología en Análisis Inorgánico
- 3.2. Grupo de Metrología en Análisis Orgánico
- 3.3. Grupo de Metrología en Análisis Químico de Materiales
- 3.4. Grupo de Metrología en Bioanálisis

### **4. SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS METROLÓGICOS Y RELACIÓN CON EL CIUDADANO**

- 4.1. Grupo de Gestión de Servicios Metrológicos
- 4.2. Grupo de Gestión de I+D+i y Asistencia Técnica
- 4.3. Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y Red Colombiana de Metrología
- 4.4. Grupo de Comunicaciones y Relación con el Ciudadano

**ARTÍCULO SEGUNDO. Funciones del Grupo de Gestión de Servicios Administrativos.** Son funciones del Grupo de Gestión de Servicios Administrativos las siguientes:

1. Planificar, dirigir y coordinar los procesos relacionados con la administración de bienes y servicios.
2. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con proveedores, la adquisición, almacenamiento, custodia, mantenimiento, distribución e inventario de los elementos, equipos y demás bienes necesarios para el funcionamiento del Instituto.
3. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones del Instituto.
4. Dirigir y coordinar la prestación de los servicios de archivo y correspondencia del Instituto, y custodiar los documentos técnicos y material de consulta de propiedad del Instituto.
5. Garantizar el servicio de aseo y vigilancia para los bienes muebles e inmuebles de la entidad.
6. Garantizar el control de la entrada y salida al almacén de los bienes muebles de propiedad del Instituto, así como el control de salida y entrada de las instalaciones del INM, de elementos y equipos de propiedad de la entidad.
7. Definir la disposición de los bienes muebles e inmuebles de acuerdo con las necesidades y las políticas de operación.
8. Planificar, dirigir y coordinar los procesos relacionados con el manejo de la Caja Menor.
9. Administrar los riesgos inherentes a los bienes y definir las políticas de aseguramiento.
10. Liderar la gestión documental en el Instituto Nacional de Metrología, conforme a la normatividad vigente.
11. Solicitar la adquisición de los elementos de oficina, papelería, muebles y enseres para el Instituto.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

*“Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología (INM) y se les asignan sus funciones”*

**ARTÍCULO TERCERO. Funciones del Grupo de Gestión Jurídica – Contractual y de Investigaciones de Carácter Disciplinario.** Son funciones del Grupo de Gestión Jurídica – Contractual y de Investigaciones de Carácter Disciplinario las siguientes:

1. Aplicar e interpretar las normas y elaborar procedimientos en los asuntos de carácter jurídico que sean requeridos.
2. Responder por la legalidad de los procedimientos y procesos adoptados para adelantar las diferentes modalidades de contratación que deba asumir la entidad.
3. Asesorar y apoyar a las dependencias de la entidad en la elaboración de los estudios previos para la contratación de los bienes y servicios, acorde a sus necesidades.
4. Asesorar jurídicamente a los distintos comités asesores o comités estructuradores y evaluadores, a los gerentes de proyectos y a los supervisores y/o interventores de los contratos en el ejercicio de las funciones a su cargo.
5. Adelantar las actividades requeridas en el desarrollo de las investigaciones de carácter disciplinario contra los funcionarios y exfuncionarios del Instituto.
6. Coordinar la elaboración, perfeccionamiento y legalización de los contratos y convenios de la entidad, al igual que su modificación y terminación.
7. Preparar los actos administrativos relacionados con los procesos de selección que se adelanten de conformidad con las reglas establecidas en el Estatuto General de Contratación.
8. Coordinar la elaboración, revisión y trámite de las actas de liquidación de los contratos y convenios del Instituto Nacional de Metrología.
9. Adelantar las gestiones jurídicas necesarias para obtener, proteger, registrar y explotar las marcas y patentes y otros derechos de propiedad intelectual desarrolladas por la entidad.
10. Ejercer la secretaría técnica del Equipo Transversal de Contratación.
11. Mantener actualizada la información relacionada con cuantías vigentes para los contratos y convenios.
12. Publicar en el SECOP la información de los contratos y convenios que así lo requieran, así como en la página WEB del Instituto.
13. Revisar la validez de las garantías de los contratos generados por la entidad y hacer las gestiones asociadas con dicha validez.
14. Rendir los informes internos y externos, relacionados con el tema contractual.
15. Realizar las gestiones ante el SIGEP, Cámara de Comercio, Contraloría General de la República y las que por disposición legal deban realizarse.
16. Responder por el manejo y archivo de la documentación contentiva de los distintos procesos de contratación que adelante la entidad, conforme a las disposiciones legales sobre el mismo.
17. Resolver todos aquellos asuntos inherentes o derivados de la contratación pública que realice la entidad.
18. Analizar, sustanciar, evaluar y conceptuar sobre el ejercicio de la función disciplinaria. de acuerdo con la competencia.
19. Efectuar los requerimientos persuasivos necesarios a los deudores de la entidad y en caso de no ser suficiente, iniciar y llevar hasta su culminación la Gestión de Cobro Coactivo.
20. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

**ARTÍCULO CUARTO. Funciones del Grupo de Gestión Financiera.** Son funciones del Grupo de Gestión Financiera las siguientes:

1. Ejecutar los planes y programas relacionados con el manejo financiero, incluidos los procesos presupuestales, contables y de tesorería.
2. Coordinar, ejecutar y controlar las actividades de tesorería, presupuesto y contabilidad de la entidad.
3. Preparar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, el anteproyecto de presupuesto y el Programa Anual Mensualizado de caja PAC, que deba adoptar la entidad.
4. Coordinar y controlar la ejecución del presupuesto y presentar los informes sobre el ejercicio presupuestal.
5. Administrar los recursos presupuestales.
6. Estudiar, evaluar, supervisar y gestionar los registros contables en el sistema SIIF NACION 2.

*“Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología (INM) y se les asignan sus funciones”*

7. Efectuar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, los trámites relacionados con las modificaciones a las apropiaciones presupuestales que deban presentarse al Ministerio de Hacienda y crédito Público.
8. Preparar y presentar los informes que sean solicitados y que estén relacionados con los asuntos del Grupo.
9. Certificar los estados económicos, financieros, sociales y ambientales de la entidad.
10. Definir los porcentajes de los indicadores financieros a exigir en los diferentes procesos de contratación que se adelanten, en razón a la cuantía, complejidad de los bienes y/o servicios a adquirir y que permitan garantizar solidez financiera y pluralidad de oferentes, según lo previsto en la normatividad vigente.
11. Realizar las actividades requeridas para el mantenimiento y actualización de los documentos y registros que forman parte del Sistema Integrado de Gestión, promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos a su cargo.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

**ARTÍCULO QUINTO. Funciones del Grupo de Gestión del Talento Humano.** Son funciones del Grupo de Gestión del Talento Humano las siguientes:

1. Realizar estudios de factibilidad técnica, financiera y legal que sean requeridos para la formulación de planes, programas, proyectos, metodologías y estrategias relacionadas con la gestión del proceso de talento humano de acuerdo con las directrices y normativa aplicable.
2. Realizar los estudios necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos para vinculación del personal y para las situaciones administrativas de encargo y comisión, de acuerdo a las normas vigentes y procedimientos establecidos para tal fin.
3. Definir, formular, implementar, ejecutar y hacer seguimiento a las estrategias metodológicas y las actividades relacionadas con la selección, vinculación y retiro del Talento Humano de la Entidad, atendiendo la normatividad vigente y los procedimientos definidos para tales efectos.
4. Adelantar la verificación del cumplimiento de los requisitos de los empleados del Instituto susceptibles del otorgamiento de prima técnica en sus diferentes modalidades.
5. Actualizar e inscribir en el registro de carrera administrativa a los servidores públicos de la Entidad, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil CNSC y en cumplimiento de la normatividad vigente.
6. Administrar y controlar las actividades relacionadas con la liquidación de la nómina, el reconocimiento y pago de la remuneración, las prestaciones sociales y los aportes a seguridad social y parafiscales, de los servidores públicos de la Entidad, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente.
7. Mantener actualizado el registro de la información de aportes al sistema de seguridad social integral en pensiones de los servidores públicos de la Entidad, con el fin de identificar aquellos que se encuentren en condición de prepensionados, atendiendo la normatividad vigente.
8. Gestionar las situaciones y novedades administrativas de los servidores públicos de la Entidad, de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
9. Responder por la guarda y custodia de las historias laborales de los servidores y ex servidores públicos de la Entidad al igual que por la actualización registro y control de la información en ellas contenida, atendiendo los procesos y la normatividad vigente.
10. Identificar, formular, ejecutar y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de Bienestar Laboral e incentivos y Plan de seguridad y salud en el trabajo, en concordancia con el direccionamiento estratégico institucional y la normatividad vigente.
11. Ejecutar las actividades orientadas a la medición y mejoramiento del clima laboral de la Entidad, de acuerdo con parámetros establecidos para tal fin.
12. Gestionar las actividades relacionadas con la prevención de conductas en materia de acoso laboral, de acuerdo con las políticas institucionales y la normatividad vigente.
13. Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación, formación y entrenamiento, para la formulación del Plan Institucional de Capacitación dirigido a los servidores públicos de la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente.
14. Formular, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Institucional de Capacitación, dirigido a los servidores públicos del Instituto, de acuerdo con el diagnóstico de necesidades identificadas y atendiendo a los lineamientos de la normatividad vigente.

*“Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología (INM) y se les asignan sus funciones”*

15. Implementar, gestionar y hacer seguimiento a un mecanismo o herramienta de Evaluación de Desempeño de los servidores del Instituto Nacional de Metrología - INM, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
16. Gestionar y hacer seguimiento a los Acuerdos de Gestión de los Gerentes Públicos de la Entidad, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las normas y manuales vigentes.
17. Proyectar, coordinar y socializar las modificaciones y actualizaciones del manual de funciones y competencias laborales, de acuerdo con las metodologías establecidas y la normatividad vigente.
18. Tramitar ante la autoridad competente las comisiones de Estudio y de servicios nacionales e internacionales de los funcionarios de la entidad, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
19. Gestionar las actividades relacionadas con el reconocimiento y trámite de pago de viáticos y gastos de viaje, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
20. Generar el reporte del registro biométrico de acceso de los funcionarios del Instituto y remitirlo al Jefe de Área para el control y seguimiento, de acuerdo a las normas internas establecidas.
21. Proyectar los actos administrativos y documentos relacionados con el proceso de gestión del desarrollo del Talento Humano de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente.
22. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

**ARTÍCULO SEXTO. *Funciones del Grupo de Masa y Magnitudes Relacionadas (Laboratorios de Masa, Volumen, Densidad, Viscosidad y Flujo de Gases).*** Son funciones del Grupo de Masa y Magnitudes Relacionadas (Laboratorios de Masa, Volumen, Densidad, Viscosidad y Flujo de Gases) las siguientes:

1. Aplicar estudios para la aprobación, modificación y validación de métodos de medición, de acuerdo con las instrucciones y procedimientos definidos para el efecto para que sean reconocidos internacionalmente.
2. Apoyar la ejecución proyectos Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i en coordinación de los demás grupos y áreas del INM.
3. Asegurar la conservación de la jerarquía nacional de los patrones de medida bajo responsabilidad de los laboratorios al Grupo de Masa y magnitudes relacionadas, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos para su mantenimiento.
4. Asegurar el sistema de gestión de calidad y aprobar los documentos técnicos en los laboratorios asignados al Grupo de Masa y magnitudes relacionadas.
5. Establecer los planes de formación de personal del grupo, así como apoyar la formulación y el cumplimiento de los planes de la Subdirección de Metrología Física en coordinación con los demás grupos.
6. Identificar y proponer las comparaciones claves, suplementarias y relacionadas con el Grupo de Masa y magnitudes relacionadas.
7. Gestionar el trámite de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8. Asegurar la calidad en los servicios de calibración en los laboratorios asignados al Grupo de Masa y magnitudes relacionadas.
9. Desarrollar y apoyar los servicios de capacitación, ensayos de aptitud y asistencia técnica relacionados con los laboratorios del grupo.
10. Aplicar las políticas y estrategias generales en los laboratorios asignados al Grupo de Masa y magnitudes relacionadas, para el cumplimiento de sus objetivos, planes, programas y proyectos de acuerdo con la planeación y las normas vigentes.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO. *Funciones del Grupo de Mecánica e Ingeniería de Precisión (Laboratorios de Fuerza, Par Torsional, Presión, Longitud y Dureza).*** Son funciones del Grupo de Mecánica e Ingeniería de Precisión (Laboratorios de Fuerza, Par Torsional, Presión, Longitud y Dureza) las siguientes:

*“Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología (INM) y se les asignan sus funciones”*

1. Aplicar estudios para la aprobación, modificación y validación de métodos de medición, de acuerdo con las instrucciones y procedimientos definidos para el efecto para que sean reconocidos internacionalmente.
2. Apoyar la ejecución proyectos Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i en coordinación de los demás grupos y áreas del INM.
3. Asegurar la conservación de la jerarquía nacional de los patrones de medida bajo responsabilidad de los laboratorios al Grupo de Mecánica e ingeniería de precisión, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos para su mantenimiento.
4. Asegurar el sistema de gestión de calidad y aprobar los documentos técnicos en los laboratorios asignados al Grupo de Mecánica e ingeniería de precisión.
5. Establecer los planes de formación de personal del grupo, así como apoyar la formulación y el cumplimiento de los planes de la Subdirección de Metrología Física en coordinación con los demás grupos.
6. Identificar y proponer las comparaciones claves, suplementarias y relacionadas con el Grupo de Mecánica e ingeniería de precisión.
7. Gestionar el trámite de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8. Asegurar la calidad en los servicios de calibración en los laboratorios asignados al Grupo de Mecánica e ingeniería de precisión.
9. Desarrollar y apoyar los servicios de capacitación, ensayos de aptitud y asistencia técnica relacionados con los laboratorios del grupo.
10. Aplicar las políticas y estrategias generales en los laboratorios asignados al Grupo de Mecánica e ingeniería de precisión, para el cumplimiento de sus objetivos, planes, programas y proyectos de acuerdo con la planeación y las normas vigentes.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

**ARTÍCULO OCTAVO. *Funciones del Grupo de Electricidad, Termodinámica, Tiempo y Frecuencia (Laboratorios de Corriente Continua y Alterna, Temperatura y Humedad, Potencia y Energía, Calidad de Energía, Tiempo y Frecuencia)*.** Son funciones del Grupo de Electricidad, Termodinámica, Tiempo y Frecuencia (Laboratorios de Corriente Continua y Alterna, Temperatura y Humedad, Potencia y Energía, Calidad de Energía, Tiempo y Frecuencia) las siguientes:

1. Aplicar estudios para la aprobación, modificación y validación de métodos de medición, de acuerdo con las instrucciones y procedimientos definidos para el efecto para que sean reconocidos internacionalmente.
2. Apoyar la ejecución proyectos Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i en coordinación de los demás grupos y áreas del INM.
3. Asegurar la conservación de la jerarquía nacional de los patrones de medida bajo responsabilidad de los laboratorios al Grupo de Electricidad, termodinámica y tiempo y Frecuencia, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos para su mantenimiento.
4. Asegurar el sistema de gestión de calidad y aprobar los documentos técnicos en los laboratorios asignados al Grupo de Electricidad, termodinámica y tiempo y Frecuencia.
5. Establecer los planes de formación de personal del grupo, así como apoyar la formulación y el cumplimiento de los planes de la Subdirección de Metrología Física en coordinación con los demás grupos.
6. Identificar y proponer las comparaciones claves, suplementarias y relacionadas con el Grupo de Electricidad, termodinámica y tiempo y Frecuencia.
7. Gestionar el trámite de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
8. Asegurar la calidad en los servicios de calibración en los laboratorios asignados al Grupo de Mecánica e ingeniería de precisión.
9. Desarrollar y apoyar los servicios de capacitación, ensayos de aptitud y asistencia técnica relacionados con los laboratorios del grupo.

*“Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología (INM) y se les asignan sus funciones”*

10. Aplicar las políticas y estrategias generales en los laboratorios asignados al Grupo de Electricidad, termodinámica y tiempo y Frecuencia, para el cumplimiento de sus objetivos, planes, programas y proyectos de acuerdo con la planeación y las normas vigentes.
11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

**ARTÍCULO NOVENO. Funciones del Grupo de I+D+i en Metrología Física – Metrología Científica e Industrial.** Son funciones del Grupo de I+D+i en Metrología Física – Metrología Científica e Industrial las siguientes:

1. Formular, dirigir desarrollar y gestionar proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i relacionados con las magnitudes y proyectos que se desarrollen en los laboratorios de la Subdirección de Metrología Física.
2. Coordinar los proyectos de diseño y construcción de partes, dispositivos y diferentes elementos requeridos para los laboratorios del Instituto Nacional de Metrología.
3. Generar lineamientos para el desarrollo, validación e implementación de método de medición que permitan soportar nuevos servicios, desarrollo de nuevos patrones y demás actividades de la Subdirección.
4. Coordinar el desarrollo y documentación de los patrones de medida en conjunto con los demás grupos.
5. Apoyar técnica y conceptualmente las comparaciones interlaboratorios y ensayos de aptitud.
6. Soportar, validar y conceptuar sobre los documentos técnicos en los laboratorios asignados a la Subdirección de Metrología Física.
7. Gestionar y dirigir los procesos de capacitación, publicaciones y transferencia de conocimiento en magnitudes físicas de acuerdo con la programación establecida.
8. Gestionar, diseñar y desarrollar nuevos productos y servicios de asistencia técnica de la Subdirección de Metrología Física en coordinación con las demás dependencias del Instituto.
9. Asistir al Subdirector de Metrología Física en el funcionamiento técnico de la subdirección, para el cumplimiento de la misión institucional en concordancia con las normas aplicables.
10. Evaluar, conceptuar y proponer respuesta a las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
11. Apoyar la formulación y ejecución de los lineamientos y estrategias generales en los laboratorios a la Subdirección de Metrología Física, para el cumplimiento de sus objetivos, planes, programas y proyectos de acuerdo con la planeación y las normas vigentes.
12. Apoyar el proceso de designación de institutos y su posterior seguimiento en mensurandos relacionados a los grupos de la subdirección o que le sean asignados.
13. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

**ARTÍCULO DÉCIMO. Funciones del Grupo de Metrología en Análisis Inorgánico.** Son funciones del Grupo de Metrología en Análisis Inorgánico las siguientes:

1. Formular y desarrollar proyectos Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i relacionados con análisis Inorgánico.
2. Gestionar, diseñar y desarrollar nuevos productos y servicios de asistencia técnica de la Subdirección de Metrología Química en coordinación con las demás dependencias del Instituto.
3. Apoyar el servicio de asistencia técnica y la organización de comparaciones inter laboratorio en análisis inorgánico.
4. Realizar actividades de transferencia de conocimiento y publicaciones de apropiación de conocimiento, en conjunto con los demás grupos de la Subdirección de Metrología Química y Biología.
5. Establecer y ejecutar las acciones necesarias para el reconocimiento de las capacidades de medición desarrolladas por el Grupo de Metrología en Análisis Inorgánico, de acuerdo con el plan estratégico institucional.

*“Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología (INM) y se les asignan sus funciones”*

6. Realizar las actividades requeridas para el mantenimiento y actualización de los documentos y registros que forman parte del Sistema Integrado de Gestión de calidad, promoviendo el mejoramiento continuo de los servicios y actividades de la subdirección.
7. Apoyar el proceso de designación de institutos y su posterior seguimiento en mensurandos relacionados al grupo o que le sean asignados.
8. Establecer los planes de formación de personal del grupo, así como apoyar la formulación y el cumplimiento de los planes de la Subdirección de Metrología Química y Biología en coordinación con los demás grupos.
9. Representar al Instituto en los comités, reuniones o eventos que le sean asignados, así como velar por el cumplimiento de los compromisos institucionales adquiridos.
10. Apoyar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos en la Subdirección de Metrología Química y Biología.
11. Emitir conceptos técnicos y atender peticiones y consultas que le sean asignadas.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Funciones del Grupo de Metrología en Análisis Orgánico.**

Son funciones del Grupo de Metrología en Análisis Orgánico las siguientes:

1. Formular y desarrollar proyectos Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i relacionados con análisis Orgánico.
2. Gestionar, diseñar y desarrollar productos y servicios de asistencia técnica de la Subdirección de Metrología Química en coordinación con las demás dependencias del Instituto.
3. Apoyar el servicio de asistencia técnica y la organización de comparaciones inter laboratorio en análisis inorgánico.
4. Realizar actividades de transferencia de conocimiento y publicaciones de apropiación de conocimiento, en conjunto con los demás grupos de la Subdirección de Metrología Química y Biología.
5. Establecer y ejecutar las acciones necesarias para el reconocimiento de las capacidades de medición desarrolladas por el Grupo de Metrología en Análisis Orgánico, de acuerdo con el plan estratégico institucional.
6. Realizar las actividades requeridas para el mantenimiento y actualización de los documentos y registros que forman parte del Sistema Integrado de Gestión de calidad, promoviendo el mejoramiento continuo de los servicios y actividades de la subdirección.
7. Apoyar el proceso de designación de institutos y su posterior seguimiento en mensurandos relacionados al grupo o que le sean asignados.
8. Establecer los planes de formación de personal del grupo, así como apoyar la formulación y el cumplimiento de los planes de la Subdirección de Metrología Química y Biología en coordinación con los demás grupos.
9. Representar al Instituto en los comités, reuniones o eventos que le sean asignados, así como velar por el cumplimiento de los compromisos institucionales adquiridos.
10. Apoyar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos en la Subdirección de Metrología Química y Biología.
11. Emitir conceptos técnicos y atender peticiones y consultas que le sean asignadas.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Funciones del Grupo de Metrología en Análisis Químico de Materiales.** Son funciones del Grupo de Metrología en Análisis Químico de Materiales las siguientes:

1. Formular y desarrollar proyectos Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i en bioanálisis.
2. Gestionar, diseñar y desarrollar productos y servicios de asistencia técnica de la Subdirección de Metrología Química en coordinación con las demás dependencias del Instituto.
3. Apoyar el servicio de asistencia técnica y la organización de comparaciones inter laboratorio en bioanálisis.



*“Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología (INM) y se les asignan sus funciones”*

4. Realizar actividades de transferencia de conocimiento y publicaciones de apropiación de conocimiento, en conjunto con los demás grupos de la Subdirección de Metrología Química y Biología.
5. Establecer y ejecutar las acciones necesarias para el reconocimiento de las capacidades de medición desarrolladas por el Grupo de Metrología en Bioanálisis, de acuerdo con el plan estratégico institucional.
6. Realizar las actividades requeridas para el mantenimiento y actualización de los documentos y registros que forman parte del Sistema Integrado de Gestión de calidad, promoviendo el mejoramiento continuo de los servicios y actividades de la subdirección.
7. Apoyar el proceso de designación de institutos y su posterior seguimiento en mensurandos relacionados al grupo o que le sean asignados.
8. Establecer los planes de formación de personal del grupo, así como apoyar la formulación y el cumplimiento de los planes de la Subdirección de Metrología Química y Biología en coordinación con los demás grupos.
9. Representar al Instituto en los comités, reuniones o eventos que le sean asignados, así como velar por el cumplimiento de los compromisos institucionales adquiridos.
10. Apoyar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos en la Subdirección de Metrología Química y Biología.
11. Emitir conceptos técnicos y atender peticiones y consultas que le sean asignadas.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. *Funciones de Metrología en Bioanálisis.*** Son funciones del Grupo de Metrología en Bioanálisis las siguientes:

1. Formular y desarrollar proyectos Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i en análisis químico de materiales.
2. Gestionar, diseñar y desarrollar productos y servicios de asistencia técnica de la Subdirección de Metrología Química en coordinación con las demás dependencias del Instituto.
3. Apoyar el servicio de asistencia técnica y la organización de comparaciones inter laboratorio en análisis químico de materiales.
4. Conservar, producir y custodiar los patrones de medida desarrollados por la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina, de acuerdo con los requerimientos técnicos, administrativos y los planes de producción.
5. Prestar servicios de calibración y apoyar a la industria y academia en la selección de materiales de referencia para los procesos de medición de naturaleza química y/o biológica, en conjunto con los demás grupos de la subdirección de metrología química y Biología
6. Establecer y ejecutar las acciones necesarias para el reconocimiento de las capacidades de medición desarrolladas por el Grupo de Metrología en análisis químico de materiales, de acuerdo con el plan estratégico institucional.
7. Coordinar, orientar y realizar las actividades requeridas para el mantenimiento y actualización de los documentos y registros que forman parte del Sistema Integrado de Gestión de calidad, promoviendo el mejoramiento continuo de los servicios y actividades de la subdirección.
8. Apoyar el proceso de designación de institutos y su posterior seguimiento en mensurandos relacionados al grupo o que le sean asignados.
9. Establecer los planes de formación de personal del grupo y de gestión de los laboratorios, así como apoyar la formulación y el cumplimiento de los planes de la Subdirección de Metrología Química y Biología en coordinación con los demás grupos.
10. Representar al Instituto en los comités, reuniones o eventos que le sean asignados, así como velar por el cumplimiento de los compromisos institucionales adquiridos.
11. Apoyar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos en la Subdirección de Metrología Química y Biología.
12. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. *Funciones del Grupo de Gestión de Servicios Metrológicos.*** Son funciones del Grupo de Gestión de Servicios Metrológicos las siguientes:

*“Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología (INM) y se les asignan sus funciones”*

1. Coordinar y gestionar, en articulación con las demás dependencias de la entidad, los servicios que ofrece el Instituto en materia de metrología, mantener estadísticas sobre éstos y establecer la comunicación entre los usuarios y las áreas de metrología.
2. Establecer las estrategias y mecanismos para la promoción de bienes y servicios de la entidad, en coordinación con las demás dependencias.
3. Apoyar a las demás dependencias de la entidad en los procesos estadísticos requeridos para establecer los patrones nacionales y servicios metrológicos.
4. Coordinar la evaluación de la viabilidad de la prestación de servicios metrológicos, con el apoyo de las demás dependencias de la entidad, así como asesorar en la implementación de las mejoras o las nuevas propuestas que demanden los usuarios.
5. Fomentar una cultura metrológica a nivel nacional por medio de la divulgación del conocimiento en materia de metrología científica e industrial.
6. Establecer y apoyar programas de capacitación técnica y propiciar formación en materia metrológica.
7. Desarrollar estrategias de mercadeo que apoye la comercialización de los servicios metrológicos y bienes ofrecidos por el Instituto.
8. Desarrollar las actividades que permitan la venta de bienes y servicios del Instituto, así como el seguimiento a la prestación de los servicios y los bienes contratados.
9. Participar en la formulación y ejecución de proyectos de I+D+i que permitan el mejoramiento de la gestión de los servicios metrológicos y de bienes del Instituto.
10. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos.
11. Emitir los conceptos técnicos cuando el Instituto actúe como experto técnico con el apoyo de las otras dependencias.
12. Participar en la ejecución de los programas de intercambio técnico y metrológico y de personal especializado en metrología científica e industrial, con instituciones nacionales y extranjeras.
13. Recibir, controlar y actualizar la información que conforme a la ley tenga el carácter de reserva o confidencial respecto de los usuarios externos del INM.
14. Contribuir y aportar en el mantenimiento del sistema integrado de gestión de la calidad correspondientes a la Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano y proponer a la Alta Dirección las medidas necesarias para el mejoramiento técnico y administrativo.
15. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. *Funciones del Grupo de Gestión de I+D+i y Asistencia Técnica.*** Son funciones del Grupo de Gestión de I+D+i y Asistencia Técnica las siguientes:

1. Realizar estudios técnicos que permitan identificar las necesidades y capacidades metrológicas del país para permitir en otras dependencias del instituto el desarrollo científico, tecnológico y de innovación en sus procesos misionales.
2. Realizar las actividades de gestión tendientes al desarrollo de proyectos de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación propuestos por la entidad.
3. Planear y participar en los proyectos de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación que permitan el diseño y desarrollo de herramientas que faciliten la transferencia de conocimiento en temas relacionados con servicios metrológicos y aplicaciones de la metrología.
4. Proponer y coordinar las líneas de investigación científica de los proyectos de I+D+i de la Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano del Instituto.
5. Apoyar a las demás dependencias de la entidad en los procesos estadísticos para los proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación en el área de la metrología científica e industrial.
6. Consolidar y divulgar los resultados de las evaluaciones técnicas y administrativas que realice el Instituto referentes a los manuales técnicos, los procedimientos y los artículos científicos (I+D+i).
7. Consolidar y divulgar los resultados de los grupos de investigación del Instituto como productos de los proyectos de I+D+i.

*“Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología (INM) y se les asignan sus funciones”*

8. Coordinar el proceso de designación de institutos para desarrollar tareas específicas de metrología no cubiertas por el INM y asesorar y acompañar el seguimiento a los Institutos Designados.
9. Prestar servicios tecnológicos de apoyo relacionados con mediciones y asesoría metrológica con el apoyo de las otras dependencias del Instituto.
10. Gestionar las actividades necesarias para mantener el reconocimiento como Centro de Investigación, ante Minciencias.
11. Adelantar las acciones necesarias para obtener, usar y gestionar las marcas y patentes y otros derechos de propiedad intelectual desarrolladas por el INM ante la autoridad competente.
12. Emitir los conceptos técnicos cuando el Instituto actúe como experto técnico con el apoyo de las otras dependencias.
13. Participar en la ejecución de los programas de intercambio técnico y metrológico y de personal especializado en metrología científica e industrial, con instituciones nacionales y extranjeras.
14. Recibir, controlar y actualizar la información que conforme a la ley tenga el carácter de reserva o confidencial respecto de los usuarios externos del INM.
15. Contribuir y aportar en el mantenimiento del sistema integrado de gestión de la calidad correspondientes a la Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano y proponer a la Alta Dirección las medidas necesarias para el mejoramiento técnico y administrativo.
16. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. Funciones del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y Red Colombiana de Metrología.** Son funciones del Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y Red Colombiana de Metrología las siguientes:

1. Gestionar las actividades administrativas relacionadas con la oferta y planificación de los ensayos de aptitud y/o comparaciones interlaboratorio y los estudios colaborativos.
2. Organizar los ensayos de aptitud y estudios colaborativos (comparaciones interlaboratorios) en coordinación con las subdirecciones de metrología física y metrología química y biología del Instituto Nacional de Metrología, INM.
3. Brindar asesoría o capacitación en temas relacionados con estadística aplicada a medición cuando ésta sea solicitada por el servicio de asistencia técnica, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
4. Contribuir con la implementación y desarrollo de la norma ISO/IEC 17043 en el servicio de ensayos de aptitud, con miras al reconocimiento internacional.
5. Participar en la formulación y ejecución de proyectos de I+D+i que permitan el mejoramiento de la gestión de los ensayos de aptitud y estudios colaborativos (comparaciones interlaboratorios).
6. Promover el relacionamiento de actores de la Red Colombiana de Metrología, en coordinación con otras dependencias de la entidad.
7. Apoyar la ejecución de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos.
8. Gestionar las actividades administrativas y de planificación de la Unidad Sectorial de Normalización en Metrología y elaborar los informes correspondientes.
9. Participar en los grupos de trabajo de la Unidad Sectorial de Normalización en Metrología.
10. Emitir los conceptos técnicos cuando el Instituto actúe como experto técnico con el apoyo de las otras dependencias.
11. Participar en la ejecución de los programas de intercambio técnico y metrológico y de personal especializado en metrología científica e industrial, con instituciones nacionales y extranjeras.
12. Recibir, controlar y actualizar la información que conforme a la ley tenga el carácter de reserva o confidencial respecto de los usuarios externos del INM.
13. Contribuir y aportar en el mantenimiento del sistema integrado de gestión de la calidad correspondientes a la Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano y proponer a la Alta Dirección las medidas necesarias para el mejoramiento técnico y administrativo.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

*“Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología (INM) y se les asignan sus funciones”*

**ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. Funciones del Grupo de Comunicaciones y Relación con el Ciudadano.** Son funciones del Grupo de Comunicaciones y Relación con el Ciudadano las siguientes:

1. Realizar las actividades relacionadas con la formulación, ejecución y seguimiento de las estrategias y planes de comunicación y mercadeo del INM.
2. Ejecutar actividades de comunicación que permitan promover la demanda de los bienes y servicios metrológicos que oferta el INM.
3. Analizar información que permita identificar grupos de valor relevantes para realizar actividades de promoción y comercialización de los bienes y servicios que provee la entidad, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes.
4. Elaborar documentos, boletines, notas de prensa y cualquier otro tipo de documento que tenga como finalidad el fortalecimiento de la imagen corporativa y el posicionamiento del Instituto Nacional de Metrología (INM).
5. Liderar, implementar y hacer seguimiento a la política, lineamientos, estrategias y acciones que incidan en la relación Estado Ciudadano.
6. Implementar y coordinar las políticas o directrices del servicio de atención al ciudadano de la entidad, en forma articulada con otras entidades y siguiendo los lineamientos impartidos por la autoridad competente.
7. Evaluar la calidad y pertinencia de los servicios prestados, en coordinación con otras áreas de la entidad.
8. Hacer seguimiento, monitoreo y preparar informes sobre la atención de los casos de solicitudes, quejas y reclamos asociados a la prestación de servicios, recibidos por los diferentes canales, de acuerdo a la normativa vigente.
9. Trabajar en coordinación con la Secretaría General en la construcción de una cultura de servicio y atención al ciudadano al interior de la Entidad.
10. Diseñar con la Oficina de Informática y Desarrollo Tecnológico todas las líneas de mensajes que se impartan desde la Entidad hacia los usuarios internos y externos.
11. Atender las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias relacionadas con asuntos de su competencia, en coordinación con las demás dependencias.
12. Contribuir y aportar en el mantenimiento del sistema integrado de gestión de la calidad correspondientes a la Subdirección de Servicios Metrológicos y Relación con el Ciudadano y proponer a la Alta Dirección las medidas necesarias para el mejoramiento técnico y administrativo.
13. Recibir, controlar y actualizar la información que conforme a la ley tenga el carácter de reserva o confidencial respecto de los usuarios externos del INM.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

**ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.** Para cada grupo interno de trabajo de los establecidos en el artículo primero de la presente resolución, el Director General del Instituto designará un coordinador quien realizará las labores de coordinación o supervisión de las actividades del mismo.

**PARÁGRAFO.** Los empleados que tengan a su cargo la coordinación o supervisión de grupos internos de trabajo, creados en el Instituto Nacional de Metrología, percibirán mensualmente un veinte por ciento (20%) adicional al valor de la asignación básica mensual del empleo que estén desempeñando, durante el tiempo en que ejerzan tales funciones. Dicho valor no constituye factor salarial para ningún efecto legal.

**ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial las Resoluciones No. 500 de 2017, 379 de 2018, 040 y 217 de 2019.

*“Por medio de la cual se crean los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología (INM) y se les asignan sus funciones”*

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Bogotá, D. C., a los  
05 DE FEBRERO DE 2021

**EDWIN ARVEY CRISTANCHO PINILLA**  
Director General

Proyectó: *Juan Gabriel Jiménez Mojica*

Revisó: *Ximena Martínez V./Diego Alejandro Ahumada Forigua/ Erika Bibiana Pedraza Guevara/ Álvaro Bermúdez C*

Aprobó: *Rodolfo Manuel Gómez. / José Álvaro Bermúdez A.*