



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

RESOLUCIÓN NÚMERO 095-2020

(28 FEB 2020)

Por medio de la cual se establece los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología – INM y se les asignan 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 artículo 9º, numeral 14 del Decreto 4175 de 2011, 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 de conformidad con el Decreto 4175 de 2011, el Instituto Nacional de Metrología – INM, es una Unidad Administrativa Especial de carácter técnico, científico y de investigación en materia de Metrología Científica e Industrial.

Que de conformidad con el Decreto 4175 de 2011, el INM tiene por objeto la coordinación nacional de la metrología científica e industrial, y la ejecución de actividades que permitan la innovación y soporten el desarrollo económico, científico y tecnológico del país, mediante la investigación, la prestación de servicios metrológicos, el apoyo a las actividades de control metrológico y la diseminación de mediciones trazables al Sistema Internacional de unidades (SI).

Que el artículo 9º, numeral 14 del Decreto 4175 de 2011, señala que son funciones del Despacho del Director del Instituto Nacional de Metrología; 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.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Establecer los siguientes grupos de trabajo en el Instituto Nacional de Metrología:

SECRETARÍA GENERAL

- Grupo de Servicios Administrativos
- Grupo de Gestión Jurídica – Contractual y de Investigaciones de Carácter Disciplinario
- Grupo de Gestión Financiera
- Grupo de Gestión del Talento Humano

Por medio de la cual se establece los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología – INM y se les asignan funciones.

- Grupo Sistemas de Información y Redes

SUBDIRECCIÓN METROLOGÍA DE FÍSICA

- Grupo Área Técnica 1 (Laboratorios de Masa, Volumen, Densidad, Viscosidad y Flujo de Gases)
- Grupo Área Técnica 2 (Laboratorios de Fuerza, Par Torsional, Logintud y Presión)
- Grupo Área Técnica 3 (Laboratorios de Corriente Continua y Alterná, Temperatura y Humedad)
- Grupo Área Técnica 4 (Laboratorios de Tiempo y Frecuencia, Potencia y Energía, Calidad de Energía)

SUBDIRECCIÓN METROLOGÍA QUÍMICA Y BIOMEDICINA

- Grupo de Metrología en Análisis Inorgánico (Laboratorios de ICP/MS, Espectrometría de Absorción Atómica, Análisis Espectrofotométrico, Análisis Elemental, Preparación de muestras, Cuarto Limpio)
- Grupo de Metrología en Análisis Orgánico (Laboratorios de Cromatografía de Gases, Cromatografía de Líquidos, Pretratamiento de muestras, Instrumentación)
- Grupo de Materiales de Referencia (Laboratorios de pH, Conductividad Electrolítica, Coulombimetría y Balanzas)
- Grupo de Metrología en Bioanálisis (Laboratorios de Bioanálisis, Tratamiento de Agua)

SUBDIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS

- Grupo de Gestión de Servicios Metrológicos
- Grupo de Gestión de Gestión de I+D+i y Asistencia Técnica
- Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y Red Colombiana de Metrología

ARTÍCULO SEGUNDO. Establecer como funciones de los Grupos Internos de Trabajo de la Secretaría General las siguientes:

- **Grupo de Servicios Administrativos:**

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. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

- **Grupo de Gestión Jurídica – Contractual y de Investigaciones de Carácter Disciplinario:**

1. Apoyar a la Secretaría General en la elaboración, interpretación y aplicación de normas y procedimientos jurídicos y en general en los asuntos de carácter jurídico que sean requeridos.

Por medio de la cual se establece los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología – INM y se les asignan funciones.

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. Apoyar jurídicamente el ejercicio de las funciones a cargo de los distintos comités asesores o comités estructuradores y evaluadores, así como de los gerentes de proyectos, supervisores y/o interventores de los contratos.
5. Apoyar a la Secretaría General en las actividades que se adelanten en las investigaciones de carácter disciplinario contra los funcionarios del Instituto.
6. Definir los porcentajes de los indicadores financieros a exigir en los diferentes procesos de contratación que se adelanten, en coordinación con el grupo financiero, en razón a la cuantía, complejidad de los bienes y/o servicios a adquirir y que permitan garantizar primero, solidez financiera y segundo pluralidad de oferentes.
7. Coordinar la elaboración, perfeccionamiento y legalización de los contratos y convenios de la entidad, al igual que su modificación y terminación.
8. 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.
9. Coordinar la elaboración, revisión y trámite de las actas de liquidación de los contratos y convenios del Instituto Nacional de Metrología.
10. 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.
11. Conformar el Equipo Transversal de Contratación y ejercer la secretaría técnica del mismo.
12. Prestar asesoría a las dependencias del Instituto en materia contractual.
13. Mantener actualizada la información relacionada con cuantías vigentes para los contratos y convenios.
14. Asistir por delegación de la Secretaría General a las reuniones que se realicen para tratar asuntos relacionados con los contratos de la entidad.
15. Publicar en el SECOP la información de los contratos y convenios que así lo requieran, así como en la página WEB del Instituto.
16. Revisar las garantías de los contratos generados por la entidad, elaborar y emitir visto bueno del documento de aprobación de las mismas, así como efectuar la respectiva notificación o comunicación en tal sentido al contratista.
17. Rendir los informes internos y externos, relacionados con el tema contractual.
18. Realizar los trámites precontractuales y contractuales ante el SIGEP, Cámara de Comercio y los que por disposición legal deban realizarse.
19. 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.
20. Resolver todos aquellos asuntos inherentes o derivados de la contratación pública que realice la entidad.
21. Conceptuar, en caso de que se le solicite sobre la sustanciación de los actos administrativos que decidan sobre los siguientes aspectos: procedencia o no de la indagación preliminar, la investigación disciplinaria, la formulación de cargos y el archivo provisional o definitivo, de acuerdo con la competencia.
22. 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, para el efecto adelantando, y si a ello hubiere lugar, todas las acciones necesarias para el recaudo de las obligaciones a favor del INM, que sean susceptibles de ser exigidos a través de un cobro coactivo.
23. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

• **Grupo de Gestión Financiera:**

1. Ejecutar los planes y programas relacionados con el manejo financiero, incluidos los procesos presupuestales, contables y de tesorería.

Por medio de la cual se establece los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología – INM y se les asignan funciones.

2. Coordinar y controlar las actividades de los profesionales encargados de las funciones de tesorería, presupuesto y contabilidad.
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 los registros contables en el sistema SIIF NACION 2, supervisar y controlar su funcionamiento.
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. Presentar los informes que solicite el Director y entes de control relacionados con asuntos a su cargo.
9. Certificar los estados económicos, financieros, sociales y ambientales de la entidad.
10. Aplicar métodos y procedimientos de Control Interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación del grupo.
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. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

• **Grupo de Gestión del Talento Humano:**

1. Realizar estudios de factibilidad técnica, financiera y legal con el objetivo de reflejar la viabilidad y pertinencia de 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 de 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, y el reconocimiento y pago de la remuneración, las prestaciones sociales, aportes a seguridad social y parafiscales de los servidores públicos de la Entidad, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente en la materia.
7. Mantener actualizado el registro de la información relacionada con la situación 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 en la materia.
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 sobre la materia.
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 en la materia.
11. Ejecutar las actividades orientadas a la medición y mejoramiento del clima laboral de la Entidad, de acuerdo con parámetros establecidos para tal fin.

Por medio de la cual se establece los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología – INM y se les asignan funciones.

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 Secretaria General del Instituto.
15. Gestionar, y si a ello hubiere lugar, la implementación de un mecanismo o herramienta de Evaluación de Desempeño de los servidores del Instituto Nacional de Metrología - INM, teniendo en cuenta las normas vigentes.
16. Orientar a los directivos de la entidad en el diligenciamiento de los Acuerdos de Gestión de acuerdo con los lineamientos establecidos en las normas y manuales vigentes.
17. Proyectar y coordinar la realización de las modificaciones y actualizaciones de los manuales 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. Asistir técnicamente a la Secretaria General en la celebración de convenios y/o contratos relacionados con el proceso de gestión del talento humano, según las directrices institucionales y la normatividad vigente.
21. Ejercer actividades de supervisión de los contratos que celebre la dependencia y que le sean asignados, con el fin de facilitar el logro de los objetivos y estrategias institucionales dando cumplimiento al Manual de Contratación y la normatividad vigente
22. 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.
23. Asistir y participar en las reuniones de los comités y comisiones que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente de acuerdo con los lineamientos señalados.
24. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia, y elaborar los informes que le sean solicitados en desarrollo de sus funciones, de forma oportuna y bajo los criterios establecidos por la Entidad.
25. 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.
26. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

• **Grupo Sistemas de Información y Redes:**

1. Diseñar, desarrollar, administrar, y mantener la plataforma tecnológica de los sistemas de información institucionales propendiendo al uso de la tecnología de punta, a la optimización de costos y a la mejora en la calidad de los servicios.
2. Elaborar planes de contingencia y de creación de copias de respaldo de la información frente a situaciones imprevistas para evitar interrupciones en la operación de los sistemas de información y garantizar la continuidad y eficiencia de las labores administrativas y misionales del Instituto Nacional de Metrología - INM
3. Proponer a la alta dirección, planes, programas y proyectos que en materia de tecnología de la información que se deban adoptaren el Instituto Nacional de Metrología - INM.
4. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos y directrices que en materia de TIC señaladas por el gobierno Nacional.
5. Evaluar, diseñar, desarrollar e implementar el software necesario para sistematizar y/o automatizar el procesamiento de la información, que contribuyan al logro de los objetivos misionales del Instituto Nacional de Metrología - INM

Por medio de la cual se establece los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología – INM y se les asignan funciones.

6. Coordinar y asegurar la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de las aplicaciones sistematizadas y de los componentes de infraestructura tecnológica y de redes del INM, de acuerdo con las necesidades, metodologías de buenas prácticas y políticas establecidas.
7. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos del Instituto Nacional de Metrología – INM.
8. Prestar asesoría y soporte técnico a las distintas dependencias del Instituto Nacional de Metrología - INM para el manejo de las aplicaciones, programas y componentes de infraestructura tecnológica y comunicaciones que posee la entidad.
9. Elaborar el plan integral de seguridad de la información e informática del Instituto Nacional de Metrología - INM y velar por su permanente cumplimiento en todas las dependencias.
10. Elaborar los manuales de usuarios e impartir la capacitación requerida para el manejo de las aplicaciones y programas por las diferentes dependencias del Instituto Nacional de Metrología - INM.
11. Asesorar al Instituto Nacional de Metrología - INM sobre las normas de derechos de autor en relación con el desarrollo, utilización de programas y/o aplicaciones, además de administrar y controlar el licenciamiento del software a nivel de toda la entidad.
12. Diseñar, desarrollar, administrar, y mantener la red privada de área extendida para la transmisión de voz y datos del Instituto Nacional de Metrología - INM.
13. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO TERCERO. Establecer como funciones de los Grupos Internos de Trabajo de la Subdirección de Metrología Física las siguientes:

• **Grupo Área Técnica 1 (Laboratorios de Masa, Volumen, Densidad, Viscosidad y Flujo de Gas):**

1. Dirigir estudios e investigaciones en los laboratorios asignados al área técnica 1 de la Subdirección de Metrología Física.
2. Asegurar la conservación de la jerarquía nacional de los patrones de medida bajo responsabilidad de los laboratorios al área técnica 1, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos para su mantenimiento.
3. Coordinar los 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.
4. Asegurar el sistema de gestión de calidad y aprobar los documentos técnicos en los laboratorios asignados al área técnica 1.
5. Coordinar y evaluar los procesos de capacitación en el área técnica 1, de acuerdo con la programación establecida para el cumplimiento de las funciones.
6. Identificar y proponer las comparaciones inter laboratorios en el área técnica 1.
7. 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.
8. Gestionar el trámite de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Asegurar la calidad en los servicios de calibración en los laboratorios asignados al área técnica 1.
10. Coordinar el apoyo en los servicios de capacitación y asistencia técnica relacionados con los laboratorios del área técnica.
11. Aplicar las políticas y estrategias generales en los laboratorios asignados al área técnica 1, para el cumplimiento de sus objetivos, planes, programas y proyectos de acuerdo con la planeación y las normas vigentes.
12. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo

• **Grupo Área Técnica 2 (Laboratorios de Fuerza, Par Torsional, Longitud y Presión):**

Por medio de la cual se establece los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología – INM y se les asignan funciones.

1. Dirigir estudios e investigaciones en los laboratorios asignados al área técnica 2 de la Subdirección de Metrología Física.
2. Asegurar la conservación de la jerarquía nacional de los patrones de medida bajo responsabilidad de los laboratorios al área técnica 2, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos para su mantenimiento.
3. Coordinar los 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.
4. Asegurar el sistema de gestión de calidad y aprobar los documentos técnicos en los laboratorios asignados al área técnica 2.
5. Coordinar y evaluar los procesos de capacitación en el área técnica 2, de acuerdo con la programación establecida para el cumplimiento de las funciones.
6. Identificar y proponer las comparaciones inter laboratorios en el área técnica 2.
7. 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.
8. Gestionar el trámite de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Asegurar la calidad en los servicios de calibración en los laboratorios asignados al área técnica 2.
10. Coordinar el apoyo en los servicios de capacitación y asistencia técnica relacionados con los laboratorios del área técnica.
11. Coordinar los proyectos de diseño y construcción de partes, dispositivos y diferentes elementos requeridos para los laboratorios del Instituto Nacional de Metrología.
12. Asegurar el funcionamiento adecuado del sistema de climatización de cada uno de los laboratorios del Instituto.
13. Aplicar las políticas y estrategias generales en los laboratorios asignados al área técnica 2, para el cumplimiento de sus objetivos, planes, programas y proyectos de acuerdo con la planeación y las normas vigentes.
14. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo

• **Grupo Área Técnica 3 (Laboratorios de Corriente Continua y Alterna, Temperatura y Humedad):**

1. Dirigir estudios e investigaciones en los laboratorios asignados al área técnica 3 de la Subdirección de Metrología Física.
2. Asegurar la conservación de la jerarquía nacional de los patrones de medida bajo responsabilidad de los laboratorios al área técnica 3, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos para su mantenimiento.
3. Coordinar los 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.
4. Asegurar el sistema de gestión de calidad y aprobar los documentos técnicos en los laboratorios asignados al área técnica 3.
5. Coordinar y evaluar los procesos de capacitación en el área técnica 3, de acuerdo con la programación establecida para el cumplimiento de las funciones.
6. Identificar y proponer las comparaciones inter laboratorios en el área técnica 3.
7. 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.
8. Gestionar el trámite de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Asegurar la calidad en los servicios de calibración en los laboratorios asignados al área técnica 3.
10. Coordinar el apoyo en los servicios de capacitación y asistencia técnica relacionados con los laboratorios del área técnica.
11. Aplicar las políticas y estrategias generales en los laboratorios asignados al área técnica 3, para el cumplimiento de sus objetivos, planes, programas y proyectos de acuerdo con la planeación y las normas vigentes.
12. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

• **Grupo Área Técnica 4 (Laboratorios de Tiempo y Frecuencia, Potencia y Energía, Calidad de Energía):**

Por medio de la cual se establece los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología – INM y se les asignan funciones.

1. Dirigir estudios e investigaciones en los laboratorios asignados al área técnica 4 de la Subdirección de Metrología Física.
2. Asegurar la conservación de la jerarquía nacional de los patrones de medida bajo responsabilidad de los laboratorios al área técnica 4, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos para su mantenimiento.
3. Coordinar los 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.
4. Asegurar el sistema de gestión de calidad y aprobar los documentos técnicos en los laboratorios asignados al área técnica 4.
5. Coordinar y evaluar los procesos de capacitación en el área técnica 4, de acuerdo con la programación establecida para el cumplimiento de las funciones.
6. Identificar y proponer las comparaciones inter laboratorios en el área técnica 4.
7. 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.
8. Gestionar el trámite de las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
9. Asegurar la calidad en los servicios de calibración en los laboratorios asignados al área técnica 4.
10. Coordinar el apoyo en los servicios de capacitación y asistencia técnica relacionados con los laboratorios del área técnica.
11. Aplicar las políticas y estrategias generales en los laboratorios asignados al área técnica 4, para el cumplimiento de sus objetivos, planes, programas y proyectos de acuerdo con la planeación y las normas vigentes.
12. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO CUARTO. Establecer como funciones de los Grupos Internos de Trabajo de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina las siguientes:

• **Grupo de Metrología en Análisis Inorgánico:**

1. Formular y desarrollar proyectos Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i relacionados con análisis Inorgánico.
2. Apoyar la organización de comparaciones interlaboratorios y estudios colaborativos en análisis inorgánico
3. 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 de acción de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina.
4. Realizar actividades de transferencia de conocimiento, en conjunto con los demás grupos de la subdirección de metrología química y biomedicina.
5. Apoyar del servicio de asistencia técnica de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina.
6. Apoyar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos en la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina.
7. 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.
9. Emitir conceptos técnicos y atender peticiones y consultas que le sean asignadas.
10. Representar al Instituto en los comités, reuniones o eventos que le sean asignados.
11. Apoyar a la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina para el cumplimiento de la misión institucional, la formulación de planes y programas.
12. Desarrollar y transferir métodos de medición en análisis inorgánico o según le sean asignadas.
13. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

095 - 2020

Por medio de la cual se establece los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología – INM y se les asignan funciones.

• Grupo de Metrología en Análisis Orgánico:

1. Formular y desarrollar proyectos Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i relacionados con análisis orgánico.
2. Apoyar la organización de comparaciones interlaboratorios y estudios colaborativos en análisis orgánico
3. 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 de acción de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina.
4. Realizar actividades de transferencia de conocimiento, en conjunto con los demás grupos de la subdirección de metrología química y biomedicina.
5. Apoyar del servicio de asistencia técnica de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina.
6. Apoyar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos en la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina.
7. 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.
9. Emitir conceptos técnicos y atender peticiones y consultas que le sean asignadas.
10. Representar al Instituto en los comités, reuniones o eventos que le sean asignados.
11. Apoyar a la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina para el cumplimiento de la misión institucional, la formulación de planes y programas.
12. Desarrollar y transferir métodos de medición en análisis orgánico o según le sean asignadas.
13. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

• Grupo de Metrología en Bioanálisis:

1. Formular y desarrollar proyectos Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i relacionados con mediciones biológicas.
2. Apoyar la organización de comparaciones interlaboratorios y estudios colaborativos en mediciones biológicas.
3. 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 de acción de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina.
4. Realizar actividades de transferencia de conocimiento, en conjunto con los demás grupos de la subdirección de metrología química y biomedicina.
5. Apoyar del servicio de asistencia técnica de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina.
6. Apoyar los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios requeridos en la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina.
7. 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.
9. Emitir conceptos técnicos y atender peticiones y consultas que le sean asignadas.
10. Representar al Instituto en los comités, reuniones o eventos que le sean asignados.
11. Apoyar a la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina para el cumplimiento de la misión institucional, la formulación de planes y programas.
12. Desarrollar y transferir métodos de medición en bioanálisis o según le sean asignadas.
13. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

• Grupo de Materiales de Referencia:

Por medio de la cual se establece los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología – INM y se les asignan funciones.

1. Formular, desarrollar y apoyar la ejecución proyectos Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i relacionados con metrología química.
2. Conservar, producir y custodiar los patrones de medición desarrollados por la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina, de acuerdo con los requerimientos técnicos, administrativos y los planes de producción.
3. Coordinar y apoyar del servicio de asistencia técnica de la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina.
4. 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 biomedicina.
5. Coordinar, orientar y realizar las evaluaciones técnicas y administrativas para el mantenimiento y actualización de los documentos y registros que forman parte del Sistema Integrado de Gestión de calidad.
6. Realizar actividades de transferencia de conocimiento y estudios de priorización de servicios, en conjunto con los demás grupos de la subdirección de metrología química y biomedicina.
7. Emitir conceptos técnicos y atender peticiones y consultas que le sean asignadas.
8. Representar al Instituto en los comités, reuniones o eventos que le sean asignados.
9. Apoyar el proceso de designación de institutos y su posterior seguimiento en magnitudes relacionadas a las del grupo.
10. Apoyar a la Subdirección de Metrología Química y Biomedicina para el cumplimiento de la misión institucional, la formulación de planes y programas.
11. Apoyar y gestionar los procesos de contratación, establecimiento de convenios, subcontratación de la Subdirección de Metrología Química.
12. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que correspondan al área de desempeño y la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO QUINTO. Establecer como funciones de los Grupos Internos de Trabajo de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos las siguientes:

• **Grupo de Gestión de Servicios Metrológicos:**

1. Coordinar los servicios que ofrece el Instituto en materia de metrología, mantener estadísticas sobre éstos y establecer la comunicación entre los clientes y las áreas de metrología.
2. Establecer las estrategias y mecanismos para la producción y venta de bienes y servicios resultantes de las actividades de divulgación, promoción, y capacitación y de programas formulados por el Instituto.
3. Evaluar la viabilidad técnica de prestación de servicios de calibración y de capacitación y otros de naturaleza técnica, así como de las nuevas propuestas que demanden los usuarios.
4. Establecer y apoyar programas de capacitación técnica y propiciar formación en materia metrológica.
5. Desarrollar estrategias de mercadeo que permitan la comercialización de los servicios metrológicos y bienes ofrecidos por el Instituto.
6. 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.
7. 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.
8. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos.
9. Resguardar, controlar y actualizar la información que conforme a la ley tenga el carácter de reserva o confidencial.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

• **Grupo de Gestión de I+D+i y Asistencia Técnica:**

1. Efectuar la gestión administrativa de los proyectos y actividades de Investigación, Desarrollo e Innovación I+D+i desarrolladas en el Instituto.

Por medio de la cual se establece los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología – INM y se les asignan funciones.

2. Realizar estudios técnicos que permitan el desarrollo científico, tecnológico y de innovación en sus procesos misionales, de acuerdo con las necesidades de la industria (I+D+i).
3. Proponer y coordinar las líneas de investigación científica los proyectos de I+D+i de la Subdirección de Innovación y Servicios Tecnológicos del Instituto.
4. Formular y desarrollar proyectos de I+D+i que respondan a necesidades metroológicas de transferencia tecnológica y de conocimientos en metrología.
5. 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).
6. Consolidar y divulgar los resultados de los grupos de investigación del Instituto como productos de los proyectos de I+D+i.
7. Prestar servicios tecnológicos de apoyo relacionados con mediciones y asesoría metroológica al usuario, para el favorecimiento de la transformación productiva y científica, con el apoyo de las otras dependencias del Instituto.
8. Realizar con apoyo de otras dependencias del Instituto los estudios de diagnóstico de necesidades metroológicas por sectores priorizados y el análisis de la información resultado de los mismos para la formulación de proyectos de I+D+i, la contribución a la vigilancia tecnológica y la identificación de oportunidades de nuevos servicios.
9. Participar en la formulación y ejecución de proyectos de I+D+i que permitan el mejoramiento de los servicios metroológicos del Instituto y el cierre de brechas entre oferta y demanda de servicios metroológicos en el país.
10. Gestionar las actividades necesarias para mantener el reconocimiento como Centro de Investigación, ante Colciencias.
11. Proponer la realización de convenios, acuerdos y demás instrumentos de intercambio científico y tecnológico y coordinar las acciones derivadas de los mismos.
12. Apoyo en la gestión de los grupos de investigación del Instituto.
13. Apoyar técnica y científicamente el proceso para la obtención de marcas y patentes y otros derechos de propiedad intelectual desarrolladas por la entidad.
14. Resguardar, controlar y actualizar la información que conforme a la ley tenga el carácter de reserva o confidencial.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

• **Grupo de Gestión de Ensayos de Aptitud y Red Colombiana de Metrología:**

1. Emitir los conceptos técnicos cuando el Instituto actúe como experto técnico con el apoyo de las otras dependencias.
2. Organizar y coordinar ensayos de aptitud, comparaciones inter-laboratorios y estudios colaborativos en coordinación con las subdirecciones del Instituto y mantener una base de datos actualizada sobre estas actividades.
3. Prestar apoyo técnico a los laboratorios del Instituto para analizar matemática y estadísticamente las capacidades de medición y calibración (CMC publicada o a publicar en la Oficina Internacional de Pesas y Medidas), de acuerdo a los procedimientos.
4. Brindar asesoría o capacitación en temas relacionados con estadística aplicada a medición cuando esta sea solicitada por el servicio de asistencia técnica, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
5. Apoyar el desarrollo de las actividades relacionadas con la Red Colombiana de Metrología, de acuerdo con los objetivos y estándares de calidad establecidos.
6. Resguardar, controlar y actualizar la información que conforme a la ley tenga el carácter de reserva o confidencial.
7. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO SEXTO. 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

Por medio de la cual se establece los Grupos Internos de Trabajo del Instituto Nacional de Metrología – INM y se les asignan funciones.

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 SÉPTIMO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las Resoluciones No. 500 de 2017, 379 de 2018, 040 y 217 de 2019.

PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá, D. C., a los **28 FEB 2020**

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA


EDWIN ARVEY CRISTANCHO PINILLA

Proyectó: Ximena Martínez V./Diego Alejandro Ahumada Forigua/Andrea del Pilar Mojica / Álvaro Bermúdez C
Revisó: Rodolfo Manuel Gómez. / José Álvaro Bermúdez A.