



**MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**

RESOLUCIÓN NÚMERO 26472 DE 2020

(05/06/2020)

“Por la cual se adoptan los sistemas de gestión de la Superintendencia de Industria y Comercio y se dictan otras disposiciones sobre los mismos”

EL SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales conferidas por los artículos 79 y 80 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 4886 de 2011, el Decreto 1499 de 2017, el Decreto 1008 de 2018, el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 y el artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019

CONSIDERANDO:

Que el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 establece que las empresas deben *“Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido en la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras. (...)”*

Que el Artículo 16 del Capítulo III de la Resolución 312 de 2019, define los Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV o V y de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V.

Que el Artículo 17 del Capítulo III de la Resolución 312 de 2019, establece: *“El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST, para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgos I, II, III, IV o V y las de (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V, podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST; que cuenten con licencia en SST vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST, quienes igualmente están facultados para asesorar, capacitar, ejecutar o diseñar el Sistema de Gestión de SST en cualquier empresa o entidad, sin importar la clase de riesgo, número de trabajadores o actividad económica”.*

Que el Artículo 79 de la Constitución Política de Colombia establece, *“Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines”.*

Que el Artículo 80 de la Constitución Política de Colombia determina, *“El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución. Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados”.*

Que la Ley 99 de 1993, crea el Ministerio del Medio Ambiente, hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, reordena el sector público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental SINA y se dictan otras disposiciones.

Que el Decreto 1008 de 2018, *“Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”*, establece el principio de la seguridad de la información como un elemento habilitador de la Política de Gobierno Digital, el cual busca crear condiciones de uso confiable en el entorno digital, mediante un enfoque basado en la gestión de riesgos, para preservar la

“Por la cual se adoptan los sistemas de gestión de la SIC y se dictan otras disposiciones sobre los mismos”

confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de la información de las entidades del Estado y de los servicios que se prestan al ciudadano.

Que de conformidad con lo descrito en el manual operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG – versión 2, se debe designar un responsable de la seguridad de la información en la Entidad, el cual debe pertenecer a un área que haga parte de la Alta Dirección.

Que el Decreto 1499 de 2017 adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, el cual integra los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de Calidad, así como su articulación con el Sistema de Control Interno.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión es el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Que, en mérito de lo expuesto, el Superintendente de Industria y Comercio,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. POLÍTICA: Intégrese en el Sistema Integral de Gestión Institucional – SIGI los siguientes sistemas:

- Sistemas de Gestión Ambiental – SGA,
- Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST,
- Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI,
- Sistema de Gestión de Calidad - SGC,
- Sistema de Gestión de los Requisitos Generales para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración – SGL,
- Sistema de Gestión de Empresa Familiarmente Responsable – (efr).

Estos sistemas harán parte de la Política del Sistema Integrado de Gestión Institucional SIGI, la cual se actualizará mínimo cada año o las veces que sea necesario, dando así cumplimiento a los requisitos aplicables a cada sistema.

CAPITULO I

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 2. ADOPCIÓN: La Superintendencia de Industria y Comercio adopta el Sistema de Gestión Ambiental como evidencia del compromiso de la Entidad con la protección del medio ambiente, con la perspectiva del ciclo de vida a través de compras públicas sostenibles, uso eficiente y racional de los recursos naturales, previniendo la contaminación ambiental, en aras de cumplir premisas de sostenibilidad ambiental como elemento esencial del bienestar y principio de equidad con las generaciones presentes y futuras, en el marco de las normas NTC - ISO 14001 (Versión vigente), así como de las demás normas concordantes.

ARTÍCULO 3. REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN: Designar al Secretario (a) General como representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión Ambiental, con el fin de viabilizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente y de las diferentes actividades propuestas en el plan de trabajo.

ARTÍCULO 4. FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE Y SUS DELEGADOS: El representante de la Alta Dirección y sus delegados asumirán las funciones que se describen a continuación:

"Por la cual se adoptan los sistemas de gestión de la SIC y se dictan otras disposiciones sobre los mismos"

REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN	
NIVEL	FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES
Secretario General	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar la política, objetivos y programas ambientales de la Entidad. 2. Definir las directrices y planes asociados al desarrollo sostenible. 3. Asignar los recursos necesarios para la implementación de Sistema Gestión Ambiental. 4. Asegurar que el Sistema de Gestión Ambiental cumpla con los requisitos de la normatividad legal ambiental. 5. Informar a la Alta Dirección sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental, incluido su desempeño. 6. Aprobar la contratación del personal competente para el apoyo del Sistema de Gestión Ambiental. 7. Difundir, a las partes interesadas, las actividades de protección ambiental de la Entidad. 8. Designar a un responsable del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad. 9. Las demás que se deriven de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una adecuada Gestión Ambiental y de Desarrollo Sostenible en la Superintendencia de Industria y Comercio.

DELEGADOS	
NIVEL	FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES
Director (a) Administrativo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser el apoyo principal de la Secretaría General para el impulso, construcción y consolidación del Sistema de Gestión Ambiental. 2. Revisar la política ambiental de la Entidad. 3. Asegurar que la persona designada como responsable del Sistema de Gestión Ambiental sea competente, basándose en su educación, formación y experiencia adecuada. 4. Definir las estrategias necesarias para la implementación, mejoramiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión Ambiental vigente. 5. Revisar y aprobar los planes y programas ambientales. 6. Brindar asesoría al equipo operativo del Sistema de Gestión Ambiental. 7. Proponer a la Secretaría General innovaciones que puedan mejorar la actuación e imagen medioambiental de la Entidad 8. Liderar y tomar decisiones sobre las necesidades de recursos para la implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión Ambiental. 9. Evaluar la contratación del personal competente para el apoyo del Sistema de Gestión Ambiental. 10. Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental. 11. Aprobar y actualizar la documentación ambiental en el Sistema Integrado de Gestión Institucional - SIGI. 12. Las demás que se desprendan de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una adecuada Gestión Ambiental y de Desarrollo Sostenible en la Superintendencia de Industria y Comercio.
Coordinador Grupo de Trabajo de Servicios Administrativo y Recursos Físicos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir y dar directrices en los campos propios de su función, estableciendo objetivos claros al equipo de trabajo. 2. Conceder y ejecutar los recursos para el funcionamiento del Sistema de Gestión Ambiental. 3. Desarrollar las tareas establecidas en el Plan de Emergencia Ambiental SC03-F17 en cuanto a la atención de emergencias ambientales. 4. Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el componente ambiental. 5. Supervisar la contratación del personal competente para el apoyo del Sistema de Gestión Ambiental. 6. Las demás que se deriven de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una adecuada Gestión Ambiental y de Desarrollo Sostenible en la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO 5. RESPONSABLE DEL SISTEMA: El Secretario (a) General como representante de la Alta Dirección, designará mediante comunicación formal a un Responsable del Sistema. El funcionario o contratista designado deberá cumplir con el perfil establecido por la Ley para el diseño e implementación del Sistema.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE PARA EL SISTEMA: El responsable del Sistema de Gestión Ambiental, asumirá las funciones relacionadas a continuación:

NIVEL	FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES
Profesional designado responsable Sistema de Gestión Ambiental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Responder por el mejoramiento y sostenibilidad del Sistema de Gestión Ambiental. 2. Identificar las obligaciones de cumplimiento relacionadas con los aspectos e impactos ambientales. 3. Aplicar, tomar medidas de control y supervisar las normas técnicas y legales ambientales aplicables a la Entidad de manera íntegra para el logro de los objetivos ambientales. 4. Identificar oportunidades de mejora al analizar y proponer acciones que generen cambios

“Por la cual se adoptan los sistemas de gestión de la SIC y se dictan otras disposiciones sobre los mismos”

	<p>favorables en el Sistema Gestión Ambiental.</p> <p>5. Elaborar y actualizar la política ambiental de la Entidad.</p> <p>6. Fijar los objetivos, indicadores y metas de los programas y planes ambientales en cada vigencia.</p> <p>7. Organizar, actualizar y divulgar la documentación del Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.</p> <p>8. Liderar la gestión medioambiental de la Entidad, integrando al conjunto de personas que trabajan en el análisis de situaciones, en el planteamiento de objetivos y en la toma de decisiones.</p> <p>9. Dar formación y sensibilizar a la Entidad sobre el cuidado y protección del medio ambiente.</p> <p>10. Atender auditorías internas y externas.</p> <p>11. Orientar, dirigir y coordinar cada una de las etapas del proyecto de diseño, desarrollo e implementación del Sistema de Gestión Ambiental.</p> <p>12. Elaborar, dirigir y ejecutar planes y programas ambientales.</p> <p>13. Evaluar periódicamente el desempeño y el cumplimiento de los planes y programas ambientales.</p> <p>14. Realizar informes de gestión solicitados.</p> <p>15. Reportar cualquier incidente ambiental o condición adversa a la Dirección Administrativa.</p> <p>16. Actualizar la documentación ambiental en el SIGI - Sistema Integrado de Gestión Institucional.</p> <p>17. Las demás que se deriven de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una adecuada Gestión Ambiental y de Desarrollo Sostenible en la Superintendencia de Industria y Comercio.</p>
--	--

CAPITULO II

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ARTÍCULO 7. ADOPCIÓN: La Superintendencia de Industria y Comercio adopta el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST como evidencia del compromiso de la Entidad por contribuir en el bienestar integral, social, mental y físico de todos los servidores públicos y contratistas que cumplen una valiosa labor en ella; a través de la implementación de estrategias de prevención y promoción, de tal manera que se propicie un mejoramiento continuo, el control de las condiciones, riesgos y peligros presentes en el ambiente de trabajo, todo lo anterior en cumplimiento de la normatividad legal.

ARTÍCULO 8. REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN: Designar al Secretario (a) General como representante de la Alta Dirección para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el fin de viabilizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente y las diferentes actividades propuestas en el plan de trabajo.

ARTÍCULO 9. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE PARA EL SISTEMA: El representante de la Alta Dirección asumirá las funciones y responsabilidades que se describen a continuación:

NIVEL	FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES
Secretario (a) General	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar seguimiento, control y evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, para garantizar su implementación y mejora continua. 2. Informar a la Alta Dirección del estado del Sistema, los resultados de las auditorías, el uso de los recursos financieros, técnicos y de personal y realizar la solicitud de los elementos que se requieren para el cumplimiento de la normatividad vigente. 3. Designar un responsable del Sistema.

ARTÍCULO 10. RESPONSABLE DEL SISTEMA: El Secretario (a) General, como representante de la Alta Dirección, designará mediante comunicación formal a un Responsable del Sistema que deberá estar asignado al Grupo de Desarrollo de Talento Humano. El funcionario o contratista designado deberá cumplir con el perfil establecido por la Ley para el diseño e implementación del Sistema.

ARTÍCULO 11. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE PARA EL SISTEMA: El responsable asumirá las funciones y responsabilidades que se describen a continuación:

“Por la cual se adoptan los sistemas de gestión de la SIC y se dictan otras disposiciones sobre los mismos”

NIVEL	FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES
Profesional Universitario	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación 2. Informar a la Alta Dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST. Promover la participación de todos los miembros de la Entidad en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 3. Custodiar la documentación del SG-SST

CAPITULO III

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 12. ADOPCIÓN: La Superintendencia de Industria y Comercio adopta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información como evidencia del compromiso de la Entidad con la protección de la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos y activos de información de la misma, en el marco del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información y las normas NTC – ISO - IEC 27001(versión vigente), así como de las demás normas concordantes.

ARTÍCULO 13. REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN: Designar al Jefe de la Oficina de Tecnología e Informática como representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, con el fin de viabilizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente y de las diferentes actividades propuestas en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

ARTÍCULO 14. FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE PARA EL SISTEMA: El representante de la Alta Dirección asumirá las funciones y responsabilidades que se describen a continuación:

REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN	
NIVEL	FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES
Jefe de la Oficina de Tecnología e Informática	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la planeación estratégica de la seguridad de la información. 2. Planificar, organizar, coordinar, gestionar y controlar la estrategia de uso y apropiación de TI y la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información-MSPI. 3. Asignar los recursos necesarios para la implementación de Sistema Gestión de Seguridad de la Información. 4. Informar a la Alta Dirección sobre el funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, incluido su desempeño. 5. Aprobar la contratación del personal competente para el apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. 6. Las demás que se desprendan de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una adecuada Gestión de Seguridad de la información en la Superintendencia de Industria y Comercio.

ARTÍCULO 15. RESPONSABLE DEL SISTEMA: Designar al Coordinador del Grupo de Trabajo de Informática Forense y Seguridad Digital como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad de la información SGSI, lo anterior, teniendo en cuenta que se alinea con las funciones establecidas para el Grupo de Trabajo de Informática Forense y Seguridad Digital.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE PARA EL SISTEMA: El responsable del Sistema de Gestión de Seguridad de la información SGSI, asumirá las funciones relacionadas a continuación:

NIVEL	FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES
Coordinador del Grupo de Trabajo de Informática Forense y Seguridad Digital	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información al interior de la Entidad. 2. Planear, coordinar y administrar los procesos de seguridad de la información en la Entidad. 3. Brindar los servicios de seguridad en la SIC a través de la planeación, coordinación y administración del proceso de seguridad de la información. 4. Promover una cultura de seguridad de la información entre todos los miembros de la SIC. 5. Liderar la gestión de riesgos de seguridad la información de la SIC. 6. Gestionar el desarrollo e implementación de políticas, normas, directrices y procedimientos de seguridad de la información. 7. Definir mecanismos de control y seguimiento que permitan medir el nivel de cumplimiento

"Por la cual se adoptan los sistemas de gestión de la SIC y se dictan otras disposiciones sobre los mismos"

	<p>de la implementación de las medidas de seguridad de la información.</p> <p>8. Supervisar la respuesta a incidentes, así como la investigación de las violaciones de la seguridad, apoyando en las cuestiones disciplinarias y legales necesarias.</p> <p>9. Promover la celebración de acuerdos de seguridad y privacidad de la información.</p> <p>10. Solicitar los reportes que considere pertinentes a los demás roles del SGSI con el propósito de tomar las medidas preventivas, correctivas, detectivas o disuasorias necesarias para la gestión de la seguridad de la información</p>
--	--

CAPITULO IV

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ARTÍCULO 17. ADOPCIÓN: La Superintendencia de Industria y Comercio adopta el Sistema de Gestión de Calidad como evidencia del compromiso de la Entidad para mejorar el desempeño institucional y la consecución de resultados para la satisfacción de las necesidades y el goce efectivo de los derechos de los ciudadanos en el marco de la legalidad e integridad.

ARTÍCULO 18. REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN: Designar al Jefe de la Oficina Asesora de Planeación como representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad, con el fin de orientar y asesorar a todas las dependencias en lo relacionado con la aplicación y cumplimiento de las políticas, estrategias, planes y objetivos institucionales en materia de mejoramiento de la calidad institucional.

ARTÍCULO 19. FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE PARA EL SISTEMA: El representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad asumirá las funciones y responsabilidades que se describen a continuación:

REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN	
NIVEL	FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES
Jefe de la Oficina Asesora de Planeación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer, implementar, documentar y mantener los procesos necesarios para mejorar el desempeño global de la Entidad. 2. Asegurar que el Sistema de Gestión de Calidad es conforme con los requisitos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, los legales, los reglamentarios aplicables, y los requisitos del cliente, entendido éste como aquellos ciudadanos y grupos de valor de la Entidad. 3. Apoyar a la Alta Dirección para que los líderes de proceso comprendan la responsabilidad y autoridad del rol que ejercen, así como su injerencia para que sus procesos generen y proporcionen las salidas previstas. 4. Promover el enfoque al cliente (ciudadanos y grupos de valor), para satisfacción de sus necesidades y el goce efectivo de sus derechos en el marco de la legalidad e integridad. 5. Planificar y mantener la integridad del Sistema de Gestión de Calidad cuando se implementen cambios en la organización 6. Asesorar a los líderes de proceso para abordar riesgos y oportunidades asociadas al contexto de la organización y el logro de los objetivos institucionales. 7. Aprobar metodológicamente la creación, actualización o eliminación de los documentos del Sistema Integral de Gestión Institucional, así como controlar las versiones de los mismos. 8. Asignar los recursos necesarios para la implementación del Sistema Gestión de Calidad. 9. Informar al Superintendente de Industria y Comercio sobre el funcionamiento y desempeño del Sistema Gestión de Calidad, así como sugerir acciones para mejorar su eficacia, eficiencia y efectividad. 10. Aprobar la contratación del personal competente para el apoyo del Sistema de Gestión de Calidad. 11. Las demás que se deriven de su naturaleza y se requieran para el cumplimiento de una adecuada Gestión de la Calidad en la Superintendencia de Industria y Comercio.

"Por la cual se adoptan los sistemas de gestión de la SIC y se dictan otras disposiciones sobre los mismos"

CAPITULO V

SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA LA COMPETENCIA DE LOS LABORATORIOS DE ENSAYO Y CALIBRACIÓN

ARTÍCULO 20. ADOPCIÓN DEL SISTEMA. Adoptar el Sistema de Gestión basado en la norma NTC ISO/IEC 17025:2017, como evidencia del compromiso de la Entidad con las competencias de los laboratorios de ensayo y de calibración.

ARTÍCULO 21. OBLIGATORIEDAD. Con la finalidad de garantizar la sostenibilidad del Sistema de Gestión para la Competencia de los Laboratorios de Ensayo y Calibración, su implementación, desarrollo, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento se realizará con la participación activa de los funcionarios de los laboratorios de masa (pesas y balanzas) y volumen.

Actividades que implican el compromiso de cada una de las personas que hacen parte de los laboratorios de masa (pesas y balanzas) y volumen.

ARTÍCULO 22. REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS REQUISITOS GENERALES PARA LA COMPETENCIA DE LOS LABORATORIOS DE ENSAYO Y CALIBRACIÓN: Designar al Director de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal como representante de la Alta Dirección para el sistema de gestión de los requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración, con el fin de viabilizar el cumplimiento del Artículo veintitrés de la presente Resolución, quien tiene la responsabilidad de liderar, impulsar y garantizar el desarrollo del proyecto, para lo cual, podrá requerir la información que considere necesaria y citar a las reuniones pertinentes para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

PARÁGRAFO: Con el objeto de divulgar y aplicar las políticas, objetivos y estrategias definidas este podrá conformar comités o equipos de trabajo que considere necesarios.

ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN. Son funciones del Representante de la Alta Dirección:

REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN	
NIVEL	FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES
Director de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Efectuar la gerencia integral para alcanzar el éxito del proyecto y la implementación del Sistema de Gestión para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. 2. Generar al interior de la Superintendencia las acciones necesarias para el adecuado desarrollo, implementación, mantenimiento, revisión y perfeccionamiento del Sistema de Gestión para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. 3. Informar al Superintendente Delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, sobre el desempeño del Sistema de Gestión para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. 4. Apoyar y asesorar a la Superintendencia de Industria y Comercio en la implementación, el desarrollo y sostenibilidad del Sistema de Gestión para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. 5. Realizar las actividades de acompañamiento en el establecimiento de las estrategias necesarias para la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración de los laboratorios de calibración de masa (pesas y balanzas) y volumen de la entidad. 6. Apoyar la gestión con áreas competentes para la obtención de los recursos necesarios para el desarrollo y continuidad del Sistema de Gestión para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración. 7. Fomentar la definición de estrategias y mecanismos que propicien la cultura de sostenimiento del Sistema de Gestión para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración, en los funcionarios de los laboratorios de masa (pesas y balanza) y volumen de la Entidad. 8. Proponer acciones correctivas, de mejora y acciones para abordar riesgos y oportunidades al Sistema de Gestión para la competencia de los laboratorios de ensayo y calibración.

"Por la cual se adoptan los sistemas de gestión de la SIC y se dictan otras disposiciones sobre los mismos"

CAPITULO VI

SISTEMA DE GESTIÓN DE ENTIDAD FAMILIARMENTE RESPONSABLE PARA LA GESTIÓN DE LA CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 24. ADOPCIÓN DEL SISTEMA. Adóptese en la Superintendencia de Industria y Comercio el Sistema de Gestión de Entidad Familiarmente Responsable para la Gestión de la Conciliación, en el marco la norma técnica 1000-1 edición 4.

ARTÍCULO 25. REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN: Designar al Secretario (a) General como representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión de Entidad Familiarmente Responsable para la Gestión de la Conciliación con el fin de viabilizar el cumplimiento de la norma técnica vigente.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE PARA EL SISTEMA: El representante de la Alta Dirección asumirá las funciones y responsabilidades que se describen a continuación:

NIVEL	FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES
Secretario (a) General	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actuar como enlace entre el manager efr y la dirección de la Superintendencia 2. Asumir como propias las responsabilidades institucionales en materia efr 3. Involucrarse con la buena marcha del modelo efr y sus resultados, asumiendo los resultados de las auditorías internas y externas, como también de la autoevaluación del modelo. 4. Ser responsable por la asignación de recursos para la consecución de resultados, en especial los relacionados con la mánager efr. 5. Ser ejemplo para el Comité Directivo y para demás servidores (as) de la media dirección de la organización en su actuación como líderes efr en el ámbito de la conciliación. 6. Realizar la designación del manager EFR en caso de ausencias temporales del principal.

ARTÍCULO 27. MANAGER EFR: El representante de la Alta Dirección para el sistema, designará mediante comunicación formal a un Manager del Sistema de Empresa Familiarmente Responsable para la Gestión de la Conciliación.

PARÁGRAFO: En caso de ausencia temporal del Manager designado, el representante de la Alta Dirección para el sistema podrá designar de manera temporal a un profesional certificado en el modelo EFR.

ARTÍCULO 28. FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES MANAGER EFR: El Manager EFR asumirá las funciones y responsabilidades que se describen a continuación:

REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN	
NIVEL	FUNCIONES Y/O RESPONSABILIDADES
Manager del Sistema Entidad Familiarmente Responsable para la Gestión de la Conciliación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar el modelo efr a través del proceso de Administración, Gestión y Desarrollo del Talento Humano para la gestión de la conciliación. 2. Ser responsable por el desarrollo del modelo en todos sus elementos constitutivos, desde la perspectiva de mejora continua en una evolución hacia la excelencia efr según requisitos normativos de la 1000-1 (ed.4), con la participación de las personas responsables del cumplimiento de los diferentes elementos. 3. Ser responsable por el mantenimiento de la certificación efr 4. Propender por el trabajo en equipo con el Comité efr como instancia de apoyo a la gestión de administración del modelo. 5. Establecer, para la consideración del director (a) de la gestión efr y del Comité Directivo, los lineamientos generales de avance del modelo con el fin de fortalecer el bienestar y desarrollo del equipo de colaboradores (as) y de sus familias. 6. El Manager citará a reuniones periódicas a las personas que considere necesarias para promover y fortalecer el modelo de gestión EFR

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 29. RENDICIÓN DE CUENTAS: Los responsables de cada sistema, coordinarán semestralmente una reunión con el representante de la Alta Dirección, con el objetivo de dar a conocer

"Por la cual se adoptan los sistemas de gestión de la SIC y se dictan otras disposiciones sobre los mismos"

la gestión desarrollada durante ese período, y como constancia se dejarán las actas correspondientes debidamente firmadas por los asistentes.

PARÁGRAFO: Los representantes de cada uno de los Sistemas, presentarán a la Alta Dirección la gestión desarrollada en cada uno de los sistemas de conformidad con el Manual del Sistema Integrado de Gestión.

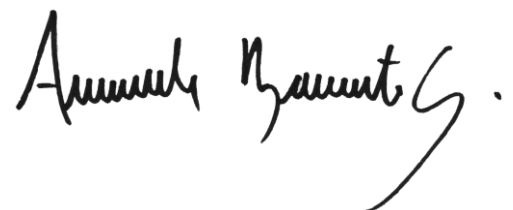
ARTÍCULO 30. PLAN DE MEJORA: Como resultado de la rendición de cuentas que trata el artículo anterior, se establecerán las acciones de mejora correspondientes.

ARTÍCULO 31. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga en su integridad la Resolución 21781 de 2012, la Resolución 3155 de 2007, la Resolución 55610 de 2010, la Resolución 57570 de 2014 y la Resolución 82182 de 2016 y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 5 días del mes de junio de 2020

EL SUPERINTENDENTE DE INDUSTRIA Y COMERCIO



ANDRÉS BARRETO GONZÁLEZ

Proyectó: Marcela Rodríguez / Ivonne Torres
Eduar Navarro
Yenny Hernández
Revisó: Bianca Palacio - Iván Díaz
Jhon Arias
Rocío Soacha
Aprobó: Angélica Acuña - Francisco Rodríguez
Johanna Castelblanco – Ana María Prieto