

CONTENIDO

1	OBJETIVO.....	2
2	DESTINATARIOS.....	2
3	GLOSARIO.....	2
4	GENERALIDADES.....	4
5	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES.....	4
	5.1 RECEPCIONAR LA DENUNCIA.....	5
	5.2 Recepcionar y asignar.....	5
	5.3 ArmaR EL expediente.....	5
	5.4 REVISAR LOS expedientes POR ÚLTIMA VEZ.....	5
	5.5 TrasladaR los expedientes.....	6
	5.6 Realizar Campaña de vigilancia.....	6
	5.7 Enviar expediente al Proceso Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas y Apoyo Jurídico.....	7
6	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	7
7	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN.....	7

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Aprobación Metodológica por:
Nombre: Jorge Barragán y Lina Garavito Cargo: Contratistas Del Grupo De Trabajo De Inspección Y Vigilancia De Metrología Legal	Nombre: Ana María Prieto Rangel Cargo: Directora de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal	Nombre: Giselle Johanna Castelblanco Muñoz Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad Fecha: 2019-02-26

Cualquier copia impresa, electrónica o de reproducción de este documento sin la marca de agua o el sello de control de documentos, se constituye en copia no controlada.

1 OBJETIVO

Establecer las directrices generales para dar trámite oportuno a las denuncias interpuestas por los Organismos Autorizados de Verificación Metrológica □ OAVM, por el no pago de los propietarios de establecimientos de comercio por concepto de verificación metrológica, a través del desarrollo de las actividades descritas en este documento, las cuales serán gestionadas por los ingenieros asignados del Grupo de Inspección y Vigilancia de Metrología Legal y los abogados del Grupo de Trabajo de Investigaciones y Apoyo Jurídico, apoyados por los Servidores públicos y/o contratistas designados por la Delegatura para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal.

2 DESTINATARIOS

Servidores públicos y contratistas del Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia de Metrología Legal y del Grupo de Trabajo de Investigaciones y Apoyo Jurídico.

3 GLOSARIO

Abogado. Profesional contratista o servidor público con estudios en derecho, designado por el Coordinador del Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas y Apoyo Jurídico.

Autoridad que designa. Organismo establecido dentro del gobierno o facultado por este para designar organismos de evaluación de la conformidad, suspender o retirar su designación o quitar la suspensión de su designación.

Campaña de inspección. Conjunto de actividades de control y vigilancia adelantadas por el personal de la SIC con el objetivo de ejercer sus funciones designadas. Las inspecciones pueden ser de oficio o denuncia.

Control metrológico legal. Todas las actividades de metrología legal que atribuyen al aseguramiento metrológico, es decir, las actividades de supervisión efectuadas por la entidad competente o por quien haya sido designada por ella, de las tareas de medición previstas para el ámbito de aplicación de un instrumento de medida, por razones de interés público, salud pública, seguridad, protección del medio ambiente, recaudación de impuestos y tasas, protección de los consumidores, lealtad de las prácticas comerciales o actividades de naturaleza periciales, administrativas o judicial. También incluye el control de contenido de productos preempacados listos para su comercialización y la utilización de las unidades que hacen parte del sistema legal de unidades.

Designación. Autorización gubernamental para que un organismo de evaluación de la conformidad y un organismo autorizado de verificación metrológica, lleve a cabo actividades específicas de evaluación de la conformidad, y de verificación metrológica.

Entidad reguladora. Autoridad pública competente para ejercer actividades de regulación.

Ingeniero. Profesional contratista o servidor público con estudios en ingeniería, designado por el Coordinador del Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia de Metrología Legal.

Instrumento de medición. Dispositivo utilizado para realizar mediciones, solo o asociado a uno o varios dispositivos suplementarios.

Inspección: Examen del diseño de un producto, servicio, proceso o la planta (bienes inmuebles), y la determinación de su conformidad con requisitos específicos o con requisitos generales, sobre la base de un juicio profesional.

Inspección metrológica. Actividades de supervisión y control que realiza la autoridad competente sobre un instrumento de medición o sobre un producto preempacado, dentro del marco de la metrología legal en Colombia.

Metrología legal: La metrología legal es el área de la metrología que se ocupa de las exigencias legales, técnicas y administrativas, relativas a las unidades de medida, los métodos de medición, los instrumentos de medir y las medidas materializadas.

Organismo Autorizado de Verificación Metrológica - OAVM. Entidad acreditada por el ONAC y designada mediante convocatoria pública que apoya a la Superintendencia de Industria y Comercio y a las autoridades territoriales a realizar verificaciones en metrología legal en relación con los instrumentos de medición o productos preempacados. El alcance de la acreditación debe corresponder con las actividades de verificación. Los OAVM contarán con un plazo máximo de un año para acreditarse después de su designación.

Profesional designado por la dirección de investigaciones para el control y verificación de reglamentos técnicos y metrología Legal -ICVRTML-: servidor público que asume el rol de dirigir y controlar las inspecciones de las casas y rutas del consumidor.

Reglamento técnico: Documento de carácter obligatorio que establece las características de un producto, servicio, proceso o métodos de producción, expedidos con el lleno de los requisitos exigidos por la Organización Mundial del Comercio y la reglamentación Colombiana, con el doble propósito de proteger intereses legítimos de país, tales como la vida, la seguridad nacional, la protección del medio ambiente y la prevención de prácticas que puedan inducir a error, y evitar la creación innecesaria de barreras técnicas al comercio. También puede incluir disposiciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, a la prestación de un servicio, a un proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas.

Titular de un instrumento de medición sujeto a control metrológico. Natural o jurídica que utilice, posea o custodie, a cualquier título, un instrumento de medición en servicio para los fines especificados en el artículo 2.2.1.7.14.3 del Decreto 1074 de 2015, modificado por el Decreto 1595 de 2015.

Verificación metrológica. Aportación de evidencia objetiva de que un elemento dado satisface los requisitos especificados.

4 GENERALIDADES

Las denuncias remitidas por los Organismos Autorizados de Verificación Metrológica OAVM que corresponden a los establecimientos de comercio que no han sufragado el costo de las verificaciones metrológicas.

El pago que el titular del instrumento de medición debe sufragar por la verificación metrológica que realiza al OAVM correspondiente, se encuentra estipulado en el artículo 16 de la Ley 1753 de 2015 y en el numeral 3.5.3 de la Resolución 64190 de 2015 por el cual se modifica el Capítulo Tercer del Título VI de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio y se reglamenta el control metrológico a instrumentos de medición.

5 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

A continuación se describe paso a paso el procedimiento que las personas naturales o jurídicas, deben seguir en caso de que los OAVM remitan denuncias por no pago de la verificación metrológica:

	TRÁMITE DE DENUNCIAS INTERPUESTAS POR LOS ORGANISMOS AUTORIZADOS DE VERIFICACIÓN METROLÓGICA -OAVM	Código: RT02-I03
		Versión: 1
		Página 5 de 7

5.1 RECEPCIONAR LA DENUNCIA

El OAVM radicará, de forma física en las instalaciones de la SIC, o de forma digital a través del correo electrónico contactenos@sic.gov.co, los casos en los que los responsables de los diferentes establecimientos de comercio no realicen el pago por la verificación metrológica, pasado el plazo estipulado. Los documentos aportados serán dirigidos directamente al Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia de Metrología Legal (6102).

5.2 RECEPCIONAR Y ASIGNAR

El mismo día de la radicación, o al siguiente día, el Grupo de Trabajo de Inspección y Vigilancia de Metrología Legal recibirá los documentos tramitados por el Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Recursos Físicos y se asignarán al ingeniero encargado del proceso. Este último verificará que el trámite y el evento sean correctos, y posteriormente procederá a diligenciar en la herramienta informática dispuesta para tal fin, los números de radicado de cada uno de los establecimientos de comercio y la fecha de entrada de los mismos.

Posteriormente, el paquete será dividido en dos partes iguales, el primero de los paquetes puede contener un expediente más que el segundo paquete cuando el número de entrada es impar, cada uno de los paquetes será entregado a los dos Servidores públicos y/o contratistas que se encargarán de las actividades que se mencionarán de manera posterior. El ingeniero encargado, relacionará en la herramienta informática dispuesta para tal fin el responsable de cada documento.

5.3 ARMAR EL EXPEDIENTE

El Servidor público y/o contratista cuenta con tres (3) días hábiles (contando el día de la recepción por parte del Grupo de Metrología Legal) para realizar el armado y la creación de cada uno de los expedientes. Adicionalmente deben diligenciar la información en la herramienta informática dispuesta para tal fin, de tema (balanzas o surtidores), titular (razón social), NIT, establecimiento de comercio, dirección (del establecimiento) y ciudad. En el transcurso del tercer día hábil, incluyendo el día en que se entregaron los documentos, deben hacer entrega del paquete completo al ingeniero que realizó la entrega inicial de los documentos.

5.4 REVISAR LOS EXPEDIENTES POR ÚLTIMA VEZ

	TRÁMITE DE DENUNCIAS INTERPUESTAS POR LOS ORGANISMOS AUTORIZADOS DE VERIFICACIÓN METROLÓGICA -OAVM	Código: RT02-I03
		Versión: 1
		Página 6 de 7

El ingeniero recibe los expedientes armados, revisa que el paquete se encuentre completo y posteriormente se dispone a diligenciar el estado de cada expediente en la herramienta informática dispuesta para tal fin.

Es importante mencionar, que los OAVM revisan de manera constante los pagos realizados por los establecimientos. Así, los OAVM diligencian en la herramienta informática dispuesta para tal fin.

Ahora bien, El Servidor público y/o contratista asignado revisa en la herramienta informática dispuesta para tal fin el estado del pago (diligenciado por el OAVM). Si el estado es *pendiente*, se realiza el traslado al Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas y Apoyo Jurídico (6103) para el respectivo trámite, evidenciando a través de una captura de pantalla de la herramienta informática mencionada que el pago se encuentra pendiente. De lo contrario, si el estado de pago es *si pagó*, se debe realizar una comunicación al OAVM respectivo, para que quede cerrado el expediente. En la herramienta informática dispuesta para tal fin los diferentes estados son *trasladados a 6103*, *para proyectar 530* y *archivado*.

Cada Servidor público y/o contratista estará encargado de realizar las comunicaciones al OAVM de los establecimientos que pagaron, para ello realizará la devolución de los expedientes dentro de la siguiente semana.

5.5 TRASLADAR LOS EXPEDIENTES

Cuando el expediente se encuentre en el Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas y Apoyo Jurídico, desde allí el Servidor público y/o contratista (abogado) verificará nuevamente el estado del pago en la herramienta informática dispuesta para tal fin, si ya se realizó el pago se emitirá una comunicación al OAVM para la devolución del caso y para cerrar el expediente. De lo contrario, en caso de que persista el estado de no pago del establecimiento, se emitirá una orden administrativa para el no uso de los instrumentos hasta tanto no se efectúe el pago.

5.6 REALIZAR CAMPAÑA DE VIGILANCIA

Cuando la orden sea emitida por el Servidor público y/o contratista (abogado), se trasladarán los expedientes al Grupo de Inspección y Vigilancia de Metrología Legal, con esta información el ingeniero de este último grupo realizará campañas de vigilancia en el territorio nacional para imponer sellos rojos a los instrumentos a los que se ordenó la suspensión de su uso, o a verificar que el pago se haya

realizado. Para ello, se emitirá una credencial con el mismo número del expediente de cada caso. Lo anterior, de acuerdo al procedimiento RT02-P03.

Los ingenieros que visiten los establecimientos de comercio para la respectiva validación, diligenciarán un acta-informe, y los Servidor público y/o contratista encargados realizarán nuevamente el traslado de los expedientes al Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas y Apoyo Jurídico.

5.7 ENVIAR EXPEDIENTE AL PROCESO GRUPO DE TRABAJO DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS Y APOYO JURÍDICO

Si en el acta de inspección resultado de la visita realizada por los ingenieros, se encuentra evidencia del pago de los instrumentos de medición para su posterior verificación metrológica, el servidor público y/o contratista (abogado) procederá a levantar la orden administrativa y posteriormente se notificará al OAVM.

De lo contrario, si en el acta no se encuentra información del pago realizado y se imponen sellos de fuera de servicio a los instrumentos del establecimiento, o se presenta una obstaculización, de acuerdo a las observaciones de la misma, se iniciará el proceso de actuaciones preliminares para el control y la vigilancia de reglamentos técnicos, metrología legal e hidrocarburos (RT02-P03) o de trámites administrativos y medidas preventivas (RT01-P01).

6 DOCUMENTOS RELACIONADOS

RT02-P03 Actuaciones preliminares para el control y la vigilancia de reglamentos técnicos, metrología legal e hidrocarburos

RT01-P01 Trámites administrativos y medidas preventivas

7 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

Creación del documento.