
	PROCEDIMIENTO REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES DE BIENES Y SERVICIOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTOS TÉCNICOS	Código: RT02-P02
		Versión: 2
		Página 1 de 8

CONTENIDO

1	OBJETIVO	2
2	DESTINATARIOS	2
3	GLOSARIO	2
4	REFERENCIAS	3
5	GENERALIDADES.....	3
6	REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO.....	6
7	DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES.....	6
7.1	ETAPA 1: RECEPCIONAR Y REVISAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES	6
7.1.1	Recepcionar y revisar las solicitudes de registro obligatorio de productores e importadores.	6
7.2	ETAPA 2: CLASIFICAR E IDENTIFICAR LOS TIPOS SOLICITUDES DE REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES.....	7
7.2.1	Clasificar los tipos de registros obligatorios de productores e importadores	7
7.2.2	Identificar los tipos de solicitud	7
7.3	ETAPA 3: RESPONDER LA SOLICITUD DE REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES.....	8
7.3.1	Responderlasolicitud	8
8	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	8
9	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN.....	8

Elaborado por: Nombre: Yenny Astrid Hernández Gómez-contratista Firma: (Original firmado)	Revisado y Aprobado por: Nombre: Alejandro Giraldo López- Ana María Prieto Rangel Cargo: Superintendente Delegado para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal - Directora de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal Firma: (Original firmado)	Aprobación Metodológica por: Nombre: Juan pablo Herrera Saavedra Cargo: Representante de la Dirección para el Sistema de Gestión de Calidad Fecha: 2017-09-22 Firma: (Original firmado)
---	---	---

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.

	PROCEDIMIENTO REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES DE BIENES Y SERVICIOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTOS TÉCNICOS	Código: RT02-P02
		Versión: 2
		Página 2 de 8

1 OBJETIVO

Establecer las directrices generales para tramitar el registro obligatorio de productores e importadores de los productos o servicios sujetos a Reglamentos Técnicos – RT cuyo control y vigilancia le haya sido asignado expresamente a la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC con el fin de proteger los intereses legítimos del consumidor.

2 DESTINATARIOS

Servidores públicos y contratistas de la SIC que participen directa o indirectamente.

3 GLOSARIO

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD: Documento emitido de acuerdo con las reglas de un sistema de certificación, en el cual se manifiesta adecuada confianza de que un producto, proceso o servicio debidamente identificado está conforme con una norma técnica u otro documento normativo específico.


DOCUMENTO: Información y su medio de soporte. El medio de soporte puede ser papel, magnético, óptico o electrónico, fotografía o muestra patrón o una combinación de éstos. Los documentos de tipo externo, son aquellos emitidos por entes externos a la entidad y que son utilizados en la ejecución de los procesos del SIGI.

IMPORTADOR: Persona natural o jurídica que realiza actividades de comercializar bienes extranjeros en el interior del país.

PRODUCTOR-FABRICANTE/IMPORTADOR: Toda persona natural o jurídica, que elabore, procese, transforme, o utilice uno o más bienes con el propósito de obtener uno o más productos o servicios destinados al consumo público. Los importadores se reputan productores {fabricantes} respecto de los bienes que introduzcan al mercado nacional.

PROVEEDOR O EXPENDEDOR: Toda persona, natural o jurídica, que distribuya u ofrezca al público en general, o a una parte de él, a cambio de un precio, uno o más bienes o servicios producidos por ella misma o por un tercero, destinados a la satisfacción de una o más necesidades de ese público.

REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES – ROPI: Declaración forzosa, de carácter pública, de la condición de productor y/o importador o prestador de servicios sujetos al cumplimiento de reglamento técnico, cuyo control y vigilancia le ha sido asignado expresamente a la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC.


	PROCEDIMIENTO REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES DE BIENES Y SERVICIOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTOS TÉCNICOS	Código: RT02-P02
		Versión: 2
		Página 3 de 8

REGLAMENTO TÉCNICO: Reglamento de carácter obligatorio, expedido por la autoridad competente , con fundamento en la ley, que suministra requisitos técnicos, bien sea directamente o mediante referencia o incorporación del contenido de una norma nacional, regional o internacional, una especificación técnica o uno código de buen procedimiento.

4 REFERENCIAS

Jerarquía de la norma	Numero/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
CIRCULAR ÚNICA	10 DE 2001	Circular Única Básica de la Superintendencia de Industria y Comercio	TITULOS I, IV	Promoción y Control de Normas Técnicas
LEY	1480 DE 2011	Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.	17	Informar ante la autoridad de control: el nombre del productor o importador y el de su representante legal.
DECRETO	2269 DE 1993	Por el cual se organiza el sistema nacional de normalización, certificación y metrología.	Capítulos: II, V y VI	Definiciones, de la Metrología y de la Supervisión.
DECRETO	4886 DE 2011	Por medio del cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones.	Artículo 15	Funciones de la Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal.
RESOLUCIÓN	2250 DE 2013	Por la cual se modifican las resoluciones 933 del 21 de abril de 2008 y 1950 del 17 de julio de 2009.	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8	Número de registro SIC.

5 GENERALIDADES

	PROCEDIMIENTO REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES DE BIENES Y SERVICIOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTOS TÉCNICOS	Código: RT02-P02
		Versión: 2
		Página 4 de 8

Los productores, los importadores de productos y los proveedores de servicios sujetos, en uno y otro caso, al cumplimiento de reglamentos técnicos – RT, cuyo control corresponda ejercer a la Superintendencia de Industria y Comercio, en adelante Productos y/o Servicios Controlados, deberán inscribirse en el registro de productores e importadores a través de la página www.sic.gov.co en la opción Reglamentos Técnicos y Metrología Legal en la cual se desplegarán 5 opciones de la cual se debe seleccionar la opción Registro de Productores e Importadores, esta opción permite visualizar las preguntas frecuentes y en la parte inferior de la página se encuentra el link que lo vincula al formato para diligenciar el registro de productores e importadores según su especificación (registro de productores e importadores, registro de productores e importadores para empresas públicas y registro de prestadores de servicios).

La información registrada se debe actualizar anualmente, dentro de los dos (2) primeros meses del año calendario o en el momento en el que cambien las condiciones en el que se otorgó el registro. Cualquier cambio de la información reportada (en la dirección internet), debe actualizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su ocurrencia.


Con el fin de facilitar la consulta pública del registro de productores e Importadores, el mismo se publicará y actualizará periódicamente en la página de Internet: www.sic.gov.co.

Inscripción y Registro Automático vía Plataforma Virtual: el productor y/o importador deberá registrarse previamente, suministrando los datos básicos de identificación. A vuelta de correo electrónico le será confirmado el registro con su USUARIO de ingreso y las indicaciones de manejo, en la fase de registro deberá diligenciar los siguientes datos: tipo de documento, número de documento se da click en consultar y el sistema automáticamente (si tiene cámara de comercio) traerá la información en caso de que no tenga cámara de comercio debe diligenciar: primer apellido, segundo apellido, primer nombre, segundo nombre, dirección, teléfono fijo, teléfono celular, país, región, ciudad. En cualquier caso el sistema requerirá, si es un registro por primera vez la contraseña y el correo electrónico,

De igual manera el registro automático alimentará la Base de Datos correspondiente, que se puede consultar a través de la página web de la entidad www.sic.gov.co, a través de la opción “Consulta pública”.

Radicación: Todos los documentos del registro de productores e importadores o prestadores de servicio una vez “guardado y actualizado” se genera un número de radicado con su respectivo consecutivo el cual se verá visualizado en el sistema de trámites. Los trámites podrán realizarse vía internet en la dirección www.sic.gov.co.

Gestión Documental: Todos los documentos del expediente deben estar registrados en el sistema de trámites. Para el manejo y conservación de la documentación que se genere

	PROCEDIMIENTO REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES DE BIENES Y SERVICIOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTOS TÉCNICOS	Código: RT02-P02
		Versión: 2
		Página 5 de 8

como resultado del desarrollo del procedimiento se tendrá en cuenta lo establecido en el Procedimiento de Archivo y Retención Documental GD01-P01.

El Original de todas las actuaciones que se generen como resultado de los memoriales presentados por las partes, de las decisiones del proceso y sus correspondientes respuestas y los documentos presentados conformarán la carpeta de comunicaciones y respuestas.

Manejo de Documentos: Los documentos deben reposar en la dependencia que está a cargo del mismo, salvo cuando son requeridos para adelantar acciones propias del procedimiento.

Acumulación de documentos y trámites: Conforme a lo dispuesto en el inciso Artículo 36 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, los documentos relacionados con una misma actuación se organizarán en un solo expediente, al cual se acumularán, de oficio o a petición de interesado, así como cualesquiera otros que se tramiten ante la misma Entidad, con el fin de evitar decisiones contradictorias.


Copia de todos los actos administrativos que se generen como resultado de requerimientos o decisiones de la administración y sus correspondientes respuestas deben ser anexadas al expediente.

Dispuesta la acumulación por la dependencia competente, las actuaciones continuarán tramitándose conjuntamente y se decidirán en la misma providencia.

Asignación de responsables: Dentro del desarrollo de actividades de operación de la dependencia, toda documentación que sea entregada a los servidores públicos debe ser asignada según el procedimiento establecido en el Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites GD01-P02.

Manejo de Expedientes: Los expedientes deben reposar en la dependencia que está a cargo del mismo, salvo cuando son requeridos para adelantar acciones propias del procedimiento.

Cuando aplique, los originales o copias de todas las actuaciones que se generen como resultado de los memoriales presentados por las partes, los terceros intervinientes, de las decisiones del proceso y sus correspondientes respuestas y los documentos presentados, conformarán el expediente.

	PROCEDIMIENTO REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES DE BIENES Y SERVICIOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTOS TÉCNICOS	Código: RT02-P02
		Versión: 2
		Página 6 de 8

6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO


No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	RECEPCIONAR Y REVISAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES	Solicitudes de los usuarios (Físico, correo electrónico o carga digital)	<p>En esta etapa el servidor público y contratista delegado por la Dirección de ICVRTML es el encargado de llevar a cabo la siguiente actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recepcionar y revisar las solicitudes de registro obligatorio de productores e importadores 	<p>Servidor público y contratista delegado por la Directora de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal (ICVRTML)</p>	Memorando de traslado
2	CLASIFICAR E IDENTIFICAR LOS TIPOS DE SOLICITUDES DE REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES	Solicitudes de registro obligatorio de productores e importadores	<p>En esta etapa una vez se verifica que la solicitud es competencia de la dirección de ICVRTML, se procede a desarrollar las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Clasificar los tipos de registros obligatorios de productores e importadores. - Identificar los tipos de solicitud 	<p>Servidor público y contratista delegado por la Directora de ICVRTML</p>	NA
3	RESPONDER LA SOLICITUD DE REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES	Solicitudes de registro obligatorio de productores e importadores	<p>En esta etapa una vez se ha identificado el tipo de solicitud, se procede a desarrollar la siguiente actividad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Responder la solicitud. 	<p>Servidor público y contratista delegado por la Directora de ICVRTML</p>	Mail o memorando dando respuesta al usuario

7 DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

7.1 ETAPA 1: RECEPCIONAR Y REVISAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES

7.1.1 Recepcionar y revisar las solicitudes de registro obligatorio de productores e importadores.

El servidor público y contratista recepciona y revisa diariamente las solicitudes del registro obligatorio de productores e importadores de bienes y servicios (incluyendo a los prestadores de servicios) a través de los diferentes medios, donde verifica si es de la

	PROCEDIMIENTO REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES DE BIENES Y SERVICIOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTOS TÉCNICOS	Código: RT02-P02
		Versión: 2
		Página 7 de 8

competencia de la Dirección de ICVRTML, en caso de no sea de la competencia de la dirección de realiza el traslado correspondiente.

Si la solicitud es competencia de la Dirección se asigna al servidor público o contratista correspondiente y continua con la siguiente etapa

7.2 ETAPA 2: CLASIFICAR E IDENTIFICAR LOS TIPOS SOLICITUDES DE REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES

7.2.1 Clasificar los tipos de registros obligatorios de productores e importadores

El servidor público y contratista clasifica cada uno de los registros así:

- Registro de productores e importadores
- Registro de productores e importadores para empresas públicas
- Registro de prestaciones de servicio (Persona natural o jurídica)

7.2.2 Identificar los tipos de solicitud

El servidor público y contratista una vez clasificadas los tipos de registros, identifica los tipos de solicitud, en caso de que las solicitudes sean las siguientes: anular el registro, actualización del registro y actualización del nombre y dirección de la sociedad se informa para que el mismo solicitante lo realice a través de la plataforma.


- Si la solicitud es por cambio de contraseña se indica el procedimiento para realizarlo por medio de la página web.

En caso de que el usuario no pueda realizar el trámite se genera dicho cambio y se reenvía al correo del solicitante.

- Si la solicitud se refiere a la imposibilidad de ingresar a la plataforma se verifica que la información se encuentre completa (número de cámara de comercio, número de matrícula) y se le informa al solicitante el procedimiento a seguir.

En caso de que no se encuentre la información completa se requerirá para realizarle un direccionamiento adecuado

Si la información se encuentra completa se continúa con la siguiente etapa.

	PROCEDIMIENTO REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES DE BIENES Y SERVICIOS SUJETOS AL CUMPLIMIENTO DE REGLAMENTOS TÉCNICOS	Código: RT02-P02
		Versión: 2
		Página 8 de 8

7.3 ETAPA 3: RESPONDER LA SOLICITUD DE REGISTRO OBLIGATORIO DE PRODUCTORES E IMPORTADORES

7.3.1 Responder la solicitud

Una vez las solicitudes se han identificado se da la respuesta correspondiente a la solicitud de productores e importadores de bienes y servicios.

8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GD01-P01 Procedimiento-de Archivo y Retención Documental
- GD01-P02 Procedimiento de Correspondencia y Sistema de Trámites.

9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

1.Documento cambia a la nueva estructura documental conforme al procedimiento "Documentación y Actualización del SIGI" SC01-P01.

1. Se ajustó el objetivo
2. Se ajustó glosario
3. Se ajustó el numeral 6 y 7

Fin documento