

CONTENIDO

1	OBJETIVO	3
2	DESTINATARIOS	3
3	GLOSARIO	3
4	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	7
5	GENERALIDADES	19
6	REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO	20
7	DESCRIPCION DE ETAPAS Y ACTIVIDADES.....	22
7.1	ETAPA 1: PLANEAR LA CAMPAÑA DE INSPECCIÓN	22
7.1.1	Realizar Control Comunicaciones.....	22
7.1.2	Realizar Pre – Comité de Gestión (Planeación)	24
7.1.3	Realizar Comité de Gestión (Planeación Trimestral).....	25
7.1.4	Comunicar la Programación Trimestral	26
7.2	ETAPA 2: EJECUTAR LA CAMPAÑA DE INSPECCIÓN	26
7.2.1	Realizar la Precampañas.....	27
7.2.2	Inspeccionar los Elementos de Protección Personal -EPP.....	28
7.2.3	Ejecutar la campaña de inspección	28
7.3	ETAPA 3: REALIZAR ACTIVIDADES POSTERIORES A LA CAMPAÑA DE INSPECCIÓN.....	31
7.3.1	Diligenciar histórico de visitas de control y vigilancia-campañas de control y organizar los expedientes	31
7.3.2	Elaborar Informe Técnico	31
7.3.3	Elaborar Archivo por no mérito	33
7.3.4	Enviar los expedientes a los responsables respectivos.....	33
7.3.5	Enviar los expedientes a traslado al Grupo de Trabajo de Investigaciones administrativas y apoyo jurídico.	33

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Aprobación Metodológica por:
Nombre: : Pedro Pérez Vargas Cargo: Coordinador del Grupo de Trabajo 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: 2024-05-22

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.

7.4	ETAPA 4: CONTROLAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LO PLANEADO Y DOCUMENTOS GENERADOS	34
7.4.1	Verificar los Requerimientos y la Información del Investigado.....	34
7.4.2	Validar las Evidencias Documentales del Expediente y el Contenido del Informe	35
7.4.3	Realizar Visitas Sorpresa y de Seguimiento a las Actividades Programadas en las Campañas	35
8	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	37
8.1	DOCUMENTOS EXTERNOS	41
9	RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN	41

COPIA NO CONTROLADA

1 OBJETIVO

Establecer las actividades para recaudar información mediante verificación directa, requerimientos, muestreo y reportes de ensayos, tendientes a establecer el cumplimiento de los requisitos previstos en la reglamentación técnica de productos, servicios, instrumentos de medición y régimen de control de precios Medicamentos y Dispositivos Médicos, Leche Cruda, Hidrocarburos y Agroquímicos, así como también control de precios y evaluadores. De esta manera, poder contar con elementos probatorios y así adelantar las actuaciones a que hubiere lugar.

2 DESTINATARIOS

Este documento debe ser conocido y aplicado por todos los servidores públicos y/o *contratistas* que participen directa o indirectamente en las actividades preliminares para el control y la vigilancia de reglamentación técnica, metrológica, y del régimen de control de precios Medicamentos y Dispositivos Médicos, Leche Cruda, Hidrocarburos y Agroquímicos.

3 GLOSARIO

ACTA: Documento escrito donde se registran temas tratados, conclusiones o acuerdos a los que se han llegado en una junta o reunión.

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.

CERTIFICACIÓN: Atestación de segunda o tercera parte relativa a productos, procesos, sistemas o personas.

CERTIFICADO DE CONFORMIDAD: Documento emitido por un Organismo de Certificación debidamente acreditado por el organismo nacional de acreditación en Colombia, o designado por la autoridad competente, conforme a las reglas contempladas en la normatividad colombiana, en el cual se puede confiar razonablemente que un producto, sistema o persona, debidamente identificada, está conforme con un reglamento técnico, una norma técnica, especificación técnica, o documento normativo específico. Lo anterior, sin perjuicio de la verificación posterior que pueda realizar la autoridad de control y vigilancia competente sobre los mismos productos, procesos, sistemas o personas, o de la forma en que se emitió dicho certificado.

CONTROL METROLÓGICO: Actividades de supervisión efectuadas por la entidad competente de las tareas de medición previstas para el ámbito de aplicación de un

instrumento de medida, por razones de interés público, salud pública, seguridad pública, orden público, protección del medio ambiente, recaudación de impuestos y tasas, protección de los consumidores y lealtad de las prácticas comerciales. También incluye el control, la verificación de contenido de productos en preempacados listos para su comercialización.

COMISIÓN: Conjunto de personas elegidas para realizar una determinada labor.

CREDENCIAL: Documento que autoriza a los servidores públicos y/o contratistas para realizar inspecciones de un producto, servicio, proceso o la planta (bienes inmuebles)

CREDENCIAL: documento que autoriza los servidores públicos y/o contratistas para realizar inspecciones de un producto, servicio, proceso o la planta (bienes inmuebles).

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.

DUEÑO DE CAMPAÑA: Persona designada por el Director de investigaciones para el control y verificación de reglamentos técnicos y metrología legal, o por los respectivos coordinadores, la cual tiene la responsabilidad de tomar la decisión sobre los mecanismos de selección del área reglamentada y del sector para la inspección y la verificación, así como también dirigir precampañas, actualizar formatos de actas y de informes técnicos, gestión de la creación de credenciales, la respectiva entrega de la campaña al coordinador, y cualquier otra actividad que se pueda generar en la planeación y ejecución de la campaña de inspección.

EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD. Demostración de que un producto, proceso, sistema, o persona cumple los requisitos especificados en un reglamento técnico, una norma técnica, especificación técnica o documento normativo específico, evaluado y debidamente sustentado en resultados de organismos de inspección, laboratorios de pruebas y ensayos o laboratorios metrológicos debidamente acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación o designados por la autoridad competente, o evaluados por un Organismo de Certificación acreditado que adelante la evaluación de la conformidad.

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.

MEDICIÓN: Proceso para obtener experimentalmente uno o más valores que pueden ser razonablemente atribuidos a una magnitud.

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.

MUESTREO: Obtención de una muestra representativa del objeto de evaluación de la conformidad, a juicio del investigador.

NORMA TÉCNICA: Documento aprobado por una institución reconocida o entidad gubernamental con facultad y funciones de normalización, que prevé, para un uso común y repetido, reglas, directrices o características para los productos o los procesos y métodos de producción conexos, y cuya observancia no es obligatoria. También puede incluir prescripciones en materia de terminología, símbolos, embalaje, marcado o etiquetado aplicables a un producto, proceso o método de producción, o tratar exclusivamente de ellas.

NORMA TÉCNICA COLOMBIANA: Norma Técnica aprobada o adoptada como tal por el Organismo Nacional de Normalización, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en el Código de Buena Conducta Para la Elaboración, Adopción y aplicación de normas de la OMC contenido en el Anexo 3 del Acuerdo sobre Obstáculos Técnicos al Comercio de la Organización Mundial del Comercio.

OFICINA PRINCIPAL: Estructura física donde se maneja toda la información y se procesan todos los requerimientos con el fin de alcanzar sus objetivos.

ORGANISMO DE EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD-OEC: Son organismos de evaluación de la conformidad los organismos de certificación o de inspección y los laboratorios de pruebas, ensayos o metrológicos que estén debidamente acreditados ante el organismo nacional de acreditación en Colombia o designados por la autoridad competente para desarrollar en todo o en parte un procedimiento de evaluación de la conformidad de un producto, proceso, servicio, sistema o persona, con relación a un reglamento técnico, una norma técnica, especificación técnica o documento normativo específico.

ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN-ONAC: Organismo designado por el Gobierno Nacional para atestar la competencia técnica de los organismos de evaluación de la conformidad que voluntariamente quieran acreditarse dentro del subsistema nacional de la en relación con un reglamento técnico, una norma técnica, especificación técnica, o documento normativo específico, conforme con los requisitos y procedimientos establecidos en la normatividad colombiana.

PRECAMPAÑA: Reunión que se realiza previamente a la ejecución de la campaña de inspección, con el fin de instruir técnica, jurídica y estratégicamente las inspecciones a ejecutar según los temas definidos en la planeación mensual

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.

PROFESIONAL DESIGNADO POR LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL -ICVRTML-: servidor público y/o contratista que asume el rol de dirigir y controlar las inspecciones de las casas y rutas del consumidor.

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.

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.

RESERVA LEGAL: Sólo tendrá carácter reservado, la información y documentos expresamente sometidos a tal condición por la Constitución Política y/o la ley, en especial:

- Los protegidos por el secreto comercial o industrial
- Los relacionados con la defensa y seguridad nacional
- Los amparados por el secreto profesional
- Los que involucran derechos a la privacidad e intimidad de las personas
- Los relativos a las condiciones financieras de las operaciones de crédito público y tesorería que realice la Nación, así como a los estudios técnicos de valoración de los activos de la Nación.

VUCE: Ventanilla única de comercio exterior

4 REFERENCIAS NORMATIVAS

Jerarquía de la norma	Número/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Ley	81 de 1988	Por la cual se reestructura el Ministerio de Desarrollo Económico, se determinan las funciones de sus dependencias, se deroga el Decreto legislativo número 0177 del 10 de febrero de 1956, se dictan normas relativas a los contratos de fabricación y ensamble de vehículos automotores y a la política de precios y se dictan otras disposiciones.	Artículo 60	De la política de precio
Ley	1480 de 2011	Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones.	Capítulo II del Título VIII, Capítulos I y II del Título IX y artículo 26.	Otras actuaciones administrativas - facultades administrativas de la superintendencia de industria y comercio; aspectos relacionados con el subsistema nacional de calidad - metrología - reglamentos técnicos y evaluación de la conformidad.
Ley	1438 de 2011	Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones.	Artículo 132	Multas por infracciones al régimen aplicable al control de precios de medicamentos y dispositivos médicos.
Ley	1753 de 2015	Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país".	Artículo 16	Sistema de información de Metrología Legal y Sistema de Certificados de Conformidad.
Decreto	2876 de 1984	Sobre el control de precios	Artículos 1 al 38	De la competencia, control y vigilancia de la Superintendencia de Industria y Comercio
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	1605 DE 2002	Por el cual se define el esquema de vigilancia y control al que están sometidas las actividades relacionadas con el gas natural comprimido para uso vehicular y se dictan otras disposiciones.	Aplicación Total	Aplicación Total
Decreto	625 de 2014	Por el cual se modifica el decreto 1988 de 2013	Aplicación Total	Reporte al ministerio de agricultura y desarrollo rural todo lo que se solicite aplicable a todos los que formulen, produzcan, importen, distribuyan, comercialicen, vendan o realicen actividades mercantiles de agroquímicos y medicamentos.
Circular única		Circular Única Básica de la Superintendencia de Industria y Comercio	TITULO IV y VI	Promoción y control de normas técnicas - metrología
Decreto	4130 de 2011	Por el cual se reasignan unas funciones.	Artículo 4	Reasignación de funciones a la Superintendencia de Industria y Comercio. Estaciones de Servicio de Combustible.
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 14 y 15	Funciones de la Delegatura, y Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal.
Resolución	1856 de 2017	Por el cual se expide el Reglamento Técnico aplicable a barras corrugadas para refuerzo de concreto en construcciones sismo resistentes que se fabrique, importen o comercialicen en Colombia	Aplicación total	Aplicación total Entró en vigor desde el 11 de abril de 2018

Jerarquía de la norma	Número/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Decreto	1073 de 2015	Por la cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de minas y energía	Artículos 2.2.1.1.2.2, 3.67; 2.2.1.1.2.2, 3.68; 2.2.1.1.2.2, 3.69 y 2.2.1.1.2.2, 3.91	
Decreto	1074 de 2015	Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector comercio, industria y turismo.	Capítulo 7	
Decreto	1595 de 2015	Por el cual se dictan normas relativas al Subsistema Nacional de la Calidad y se modifica el Capítulo VII y la Sección 1 del Capítulo VIII del Título I de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, Decreto número 1074 de 2015, y se dictan otras disposiciones.	Aplicación Total	Aplicación Total
Decreto	2126 de 2015	Por medio del cual se modifican los artículos 2.2.1.7.10.3, 2.2.1.7.12.2 y 2.2.1.7.12.5 del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria, Turismo, Decreto 1074 de 2015.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	181701 de 2003	Por la cual se modifica la Resolución 18 008 del 30 del 30 de enero de 2003 y se deroga la Resolución 18 0208 del 27 de febrero de 2003	Aplicación Total	Modificación
Resolución	180088 de 2003	Por el cual se reglamentan las tarifas máximas en pesos por kilómetro-galón para el sistema de poliductos y se fijan otras disposiciones	Aplicación Total	Modificación
Resolución	181069 de 2005	Por la cual se modifica la resolución 180687 del 17 de junio de 2003 y se establecen otras disposiciones.	Artículos 5 y 7	Certificado de conformidad y obligaciones del distribuidor
Resolución	181404 de 2008	Por la cual se definen los valores de referencia de la gasolina motor y el ACPM, para el cálculo de la sobretasa y los precios base de liquidación, para efectos del cálculo del IVA, correspondientes al mes de septiembre del año 2008	Aplicación Total	Valores de referencia de la gasolina motor y el ACPM
Resolución	181518 de 2009	Por la cual se establecen unas obligaciones al distribuidor minorista de combustibles líquidos derivados del petróleo a través de estación de servicio automotriz y fluvial.	Aplicación Total	Obligaciones del distribuidor de combustibles a través de estación de servicio automotriz y fluvial
Resolución	0322 de 2002 1289 de 2008 0935 de 2008 5543 de 2013 2606 de 2018	Por la Cual se Expide el Reglamento Técnico RTC-002 MDE para acristalamientos de seguridad que se fabriquen o importen o comercialicen para uso en vehículos automotores y sus remolques, que circulen en Colombia	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	16379 de 2003	Por la cual se reglamenta el control del contenido de productos pre empacados.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	0942 de 2018	Por la cual se expide el Reglamento Técnico RTC-003 MDE para Ollas de Presión de uso doméstico y sus accesorios, que se fabrican o importen para su uso en Colombia.	Aplicación Total	Requisitos para prevenir riesgos para la salud y seguridad de los usuarios y prevenir prácticas que puedan inducir a error de uso de las ollas a presión

Jerarquía de la norma	Número/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Resolución	0933 de 2008 2250 de 2013 3024 de 2015 3720 de 2015	Por la cual se expide el Reglamento Técnico sobre etiquetado de Calzado y algunos artículos de marroquinería	Aplicación Total	Reglamento técnico sobre etiquetado de calzado y algunos artículos de marroquinería
Resolución	0934 de 2008 2649 de 2008 901 de 2010 5543 de 2013 2606 de 2018	Por la cual se expide el Reglamento Técnico para acristalamientos de seguridad resistentes a las balas para uso en vehículos automotores y sus remolques, tanto de fabricación nacional como importados, para su comercialización en Colombia	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	0686 de 2018	Por la cual se expide el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios de los juguetes, sus componentes y accesorios, que se comercialicen	Aplicación Total	Requisitos sanitarios de los juguetes, sus componentes y accesorios.
Resolución	0481 de 2009 0230 de 2010 2899 de 2011 5543 de 2013 2875 de 2015 2606 de 2018	Por la cual se expide el Reglamento Técnico para llantas neumáticas nuevas o reencauchadas que se fabriquen, importen y se comercialicen para uso en vehículos automotores y sus remolques.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	181518 de 2009	Por la cual se establecen unas obligaciones al distribuidor minorista de combustibles líquidos derivados del petróleo a través de estación de servicio automotriz y fluvial.	Aplicación total	Aplicación total
Resolución	1950 de 2009 2250 de 2013 3023 de 2015 1372 de 2018	Por la cual se expide el Reglamento Técnico sobre Etiquetado de Confecciones.	1-4, 6-12, 14-18	Etiquetado de confecciones
Resolución	1949 de 2009 5543 de 2013 2606 de 2018	Por la cual se expide el reglamento técnico aplicable a cinturones de seguridad para uso en vehículos automotores, que se fabriquen, importen o comercialicen en Colombia.	Todos	Requisitos técnicos de los cinturones de seguridad
Resolución	180540 de 2010 181568 de 2010 182544 de 2010 180173 de 2011 91872 de 2012	Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Iluminación y Alumbrado Público – RETILAP y se dictan otras disposiciones.	Aplicación Total	Aplicación Total

Jerarquía de la norma	Número/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
	90980 de 2013 40122 de 2016			
Resolución	4983 de 2011 6104 de 2012 2236 de 2012 2198 de 2013 3203 de 2013 2606 de 2018	Por la cual se expide el reglamento técnico aplicable a sistemas de frenos o sus componentes para uso en vehículos automotores o en sus remolques, que se importen o se fabriquen nacionalmente para su uso o comercialización en Colombia	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	721 de 2018 (entró en vigor hasta el 19 de diciembre de 2019) Modificada por: Resolución Conjunta 1222 de 2019 (Prorroga entrada en Vigor) Resolución 2271 De 2019 (Demostración de la conformidad y etiquetado-Aclaraciones) Derogó a la resolución 0172 de 2012	Por la cual se expide el Reglamento Técnico aplicable a Pilas de Zinc-Carbón y Alcalinas que se importen o fabriquen para su comercialización en Colombia	Todos	Reglamento técnico aplicable a pilas de zinc-carbón y alcalinas que se importe o fabriquen para la comercialización en Colombia
Resolución	0957 de 2012 6103 de 2012 4340 de 2013 003 de 2014 0344 de 2014 2881 de 2014	Por la cual se expide el Reglamento Técnico aplicable a talleres, equipos y procesos de conversión a gas natural comprimido para uso vehicular.	Aplicación Total	Aplicación total

Jerarquía de la norma	Número/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Resolución	0538 de 2013 2606 de 2018	Por la cual se expide el Reglamento Técnico aplicable a cintas retroreflectivas para uso en vehículos automotores y sus remolques que se fabriquen, importen o comercialicen en Colombia.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	0497 de 2013	Por la cual se expide el reglamento técnico para etiquetado de productos en circunstancias especiales señaladas en el artículo 15 de la Ley 1480 del 12 de octubre de 2011.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	0180 de 2013 0220 de 2019	Por la cual se expide el reglamento técnico para etiquetado de baldosas cerámicas, que se importen o se fabriquen nacionalmente para su comercialización o uso en Colombia.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	2876 de 2013	Por la cual se expide el reglamento técnico aplicable a la información del estampe original, etiquetado y aspecto físico de cilindros transportables sin costuras o sin soldaduras, de alta presión para gases industriales y medicinales, que se importen o se fabriquen nacionalmente para su comercialización o uso en Colombia.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	2580 de 2018	Por la cual se extiende la vigencia de la Resolución número 2876 de julio 5 de 2013 que contiene el Reglamento Técnico aplicable a la información del estampe original, etiquetado y aspecto físico de cilindros transportables sin costuras o sin soldaduras, de alta presión para gases industriales y medicinales, que se importen o se fabriquen nacionalmente para su comercialización o uso en Colombia.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	5543 de 201	Por la cual se modifican las Resoluciones 935 de 2008, 481 de 2009 y 1949 de 2009	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	90708 de 2013	Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	0680 de 2015	Por la cual se expide el Reglamento Técnico para algunos gasodomésticos que se fabriquen nacionalmente o importen para ser comercializados en Colombia.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	1814 de 2016	“Por la cual se modifica parcialmente el Reglamento Técnico para algunos Gasodomésticos, que se Fabriquen Nacionalmente o Importen, para ser Comercializados en Colombia”	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	0277 de 2015	Por la cual se expide el reglamento técnico aplicable a alambre de acero liso, grafilado y mallas electrosoldadas, para refuerzo de concreto que se fabriquen, importen o comercialicen en Colombia.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	0849 del 14 de agosto de 2020	Por la cual se determina la permanencia y vigencia de la Resolución Número 0277 de 2015.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	87364 de 2015	Por la cual se crea un Grupo de trabajo y se le asignan unas funciones. (Grupo de trabajo de inspección y vigilancia de metrología legal).	Aplicación Total	Creación grupo de trabajo de inspección y vigilancia de metrología legal
Resolución	88567 de 2015	Por la cual se asignan unos servidores públicos y un coordinador a un grupo de trabajo. (Inspección y vigilancia de metrología legal adscrito a la Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal).	Aplicación total	Asignación de coordinador y funcionarios para el control y verificación de metrología legal
Resolución	87362 de 2015	Por la cual se crea un Grupo de trabajo y se le asignan unas funciones. (Grupo de trabajo de inspección y vigilancia de reglamentos técnicos).	Aplicación Total	Creación grupo de trabajo de inspección y vigilancia de reglamentos técnicos

Jerarquía de la norma	Número/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Resolución	88566 de 2015	Por la cual se asignan unos servidores públicos y un coordinador a un grupo de trabajo. (Inspección y vigilancia de reglamentos técnicos adscrito a la Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal.	Aplicación Total	Asignación de coordinador y funcionarios para el control y verificación de reglamentos técnicos
Resolución	41012 de 2015 modificado por resoluciones 40656 de 2016, 40947 de 2016, 40234 de 2017, 40590 de 2017, 40951 de 2017, 40298 de 2018 y 40993 de 2018 Entrada en Vigor: 31 agosto de 2016	Por la cual se expide el Reglamento Técnico de Etiquetado - RETIQ, con fines de uso Racional de Energía aplicable a algunos equipos de uso final de energía eléctrica y gas combustible, para su comercialización y uso en Colombia	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	3753 de 215 4200 de 2016	Por lo cual se expide el Reglamento Técnico para vehículos de servicio público de pasajeros y se dictan otras disposiciones.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	3752 de 2015 5800 de 2015 793 de 2017	Por la cual se adoptan medidas en materia de seguridad activa y pasiva para uso en vehículos automotores, remolques y semirremolques.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	89650 de 2015	Por la cual se modifica el numeral 2.4.1 del Capítulo Tercero en el Título VI de la Circular Única	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	64189 de 2015	Por la cual se adiciona el Capítulo Quinto al Título VI de la Circular Única Básica de la Superintendencia de Industria y Comercio, y se establecen los requisitos de elegibilidad y obligaciones de los Organismos Autorizados de Verificación Metrológica.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	64190 de 2015	Por la cual se modifica el Capítulo tercero del Título VI de la Circular Única Básica de la Superintendencia de Industria y Comercio y se reglamenta el control metrológico a instrumentos de medición	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	89650 de 2015	Por la cual se modifica el numeral 2.4.1 del capítulo Tercero en el Título VI de la Circular única.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	37514 de 2016	Por la cual se designan Organismos Autorizados de Verificación Metrológica-OAVM de balanzas utilizadas en transacciones comerciales, medidores de combustibles líquidos y básculas camioneras.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	44157 de 2016	Por la cual se aclara la resolución 37514 de 2016.	Aplicación Total	Aplicación Total

Jerarquía de la norma	Número/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Resolución	59577 de 2016	Por la cual se modifica el artículo tercero de la Resolución 37514 del 15 de junio de 2016	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	77506 de 2016	Por la cual se adiciona el Capítulo Sexto en el Título VI de la Circular Única y se reglamenta el control metrológico aplicable a instrumentos de medición de pesaje de funcionamiento no automático	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	77507 de 2015	Por la cual se adiciona el Capítulo Séptimo en el Título VII de la Circular Única y se reglamenta el control metrológico aplicable a surtidores, dispensadores y/o medidores de combustibles líquidos.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	1154 de 2016	Por la cual se expide el reglamento técnico aplicable a la etiqueta de pinturas base agua tipo emulsión de uso arquitectónico, para interiores o exteriores, que se fabriquen, importen o comercialicen en Colombia	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	40245 de 2016	Por la cual se expide el reglamento técnico para cilindros y tanques estacionarios utilizados en la prestación del servicio público domiciliario de gas licuado de petróleo, GLP, y sus procesos de mantenimiento.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	40278 de 2017, modificada por la Resolución 40302 de 2018. (Deroga las Resoluciones 180928 del 26-07-2006), modificada por la Resolución 180286 de 2007 y 180141 de 2007	Por la cual se expide el Reglamento Técnico aplicable a las Estaciones de Servicio que suministran Gas Natural Comprimido para Uso Vehicular y se dictan otras disposiciones.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	88918 de 2017	Por la cual se reglamenta el control metrológico aplicable a taxímetros electrónicos.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	88919 de 2017	Por la cual se reglamenta el control metrológico aplicable a alcoholímetros, etilómetros o alcohosensores evidenciales.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	17076 de 2018	Por la cual se establecen los costos de los servicios de verificación metrológica que prestan los Organismos Autorizados de Verificación Metrológica-OAVM.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	5405 de 2018	Por el cual se expide el Reglamento Técnico para Redes Internas de Telecomunicaciones-RITEL.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	67759 de 2018	Por la cual se modifica la Resolución 77506 del 10 de noviembre de 2016	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	67760 de 2018	Por la cual se modifica la Resolución 77507 del 10 de noviembre de 2016.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	542 de 2019	Por la cual se establecen los costos de verificación metrológica que realizan los Organismos Autorizados de Verificación Metrológica-OAVM durante el año 2019.	Aplicación Total	Aplicación Total

Jerarquía de la norma	Número/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Resolución	1081 del 19 de marzo de 2019 (Entra en vigor 20 de marzo de 2020).	Por la cual se expide el reglamento técnico de cascos protectores para el uso de motocicletas, cuatrimotos, motocarros, mototriciclos, y similares	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	90708 de 2013 modificado por las resoluciones 90907 de 2013, 90795 de 2014, 40492 de 2015, 40157 de 2017, 40259 de 2017, 40908 de 2018 y 41291 de 2018 Entrada en Vigor: 1 mayo de 2005	Reglamento Técnico De Instalaciones Eléctricas – RETIE.	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	5050 de 2016 modificado por resolución 5405 de 2018 Entrada en Vigor: 1 julio de 2019	Reglamento Técnico Para Redes Internas De Telecomunicaciones – RITEL	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	387 de 2011	Por la cual se establece la política de precios en materia de insumos agropecuarios	Aplicación Total	Establecer los criterios y la metodología para el establecimiento de la política de precios en el mercado de los insumos agropecuarios.
Resolución	017 de 2012	Resolución 017 de 20 de enero de 2012 –Por la cual se establece el sistema de pago de leche cruda al proveedor.	Artículos: 1 al 12, 14, del 16 al 20 y del 22 al 28	Sistema de pago de leche cruda al proveedor
Resolución	181254 de 2012	Por la cual se adopta para diferentes ciudades capitales, áreas metropolitanas y municipios del país, el régimen de libertad vigilada para la fijación del margen minorista de la gasolina motor corriente oxigenado, la gasolina corriente, el ACPM y la mezcla de ACPM con biocombustibles para uso en motores Diesel.	Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7	Régimen de libertad vigilada para la fijación del margen del distribuidor minorista para la gasolina motor corriente, la gasolina motor corriente oxigenada, el ACPM y las mezclas de este último con biocombustibles para uso en motores diésel

Jerarquía de la norma	Número/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Resolución	90902 de 2013 modificada por la resolución 41385 de 2017	Reglamento técnico de Instalaciones Internas de Gas Combustible	Aplicación Total	Aplicación Total
Resolución	90308 de 2013	Por la cual se establece la estructura de precios de la gasolina motor corriente y del ACPM y su mezcla con biocombustibles para uso en motores diesel a distribuir en los municipios considerados como zona de frontera del Departamento de Arauca.	Aplicación Total	Vigencia y derogatorias
Resolución	90064 de 2014	Por la cual se dictan disposiciones en relación con el cálculo del flete de transporte de combustible líquidos derivados del petróleo entre planta mayorista hasta las estaciones de servicio.	Artículos 1, 2, 3 y 4.	Tarifa de transporte.
Resolución	468 de 2015	Por la cual se modifica los artículos 13, 19 y 21 de la Resolución 17 de 2012 y sustituye el artículo 4 de la resolución 77 de 2015.	Artículo 5	Vigencia y derogatorias
Resolución	077 de 2015	Por la cual se modifica los artículos 13, 15 y 21 de la resolución 017 de 2012.	Aplicación Total	Sistemas de pago al proveedor de leche cruda
Resolución	41131 de 2015	Establece la estructura de precios de la gasolina motor corriente y del ACPM y su mezcla con biocombustible para uso en motores diesel, de producción nacional, a distribuir en la zona de frontera del Departamento de la Guajira. Deroga la 90305 de 2013.	Aplicación Total	Vigencia y derogatorias
Resolución	31348 de 2015	Por la cual se establecen los procedimiento y condiciones operativas del Sistema de Información de Combustibles Líquidos – SICOM.	Aplicación Total	SICOM
Resolución	0718 de 2015	Por la cual se autoriza el ajuste por IPC para los precios de los medicamentos regulados en las Circulares 04, 05 Y 07 de 2013 y 01 de 2014, de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos.	Aplicación Total	Ajuste por IPC
Resolución	41276 de 2016	Por la cual se modifican la resolución 18 0088 de 2003, en relación con la fecha de actualización de las tarifas máximas en pesos por kilómetro-galón para el sistema de poliductos y se fijan otras disposiciones.	Aplicación Total	Modificación y ajuste de tarifas.
Resolución	41280 de 2016	Por la cual se dictan disposiciones en relación con el cálculo de la tarifa de transporte de combustibles líquidos derivados del petróleo entre planta mayorista hasta las estaciones de servicio.	Artículo 1, 2 y 3	La tarifa de transporte desde la planta de abastecimiento mayorista a las estaciones de servicio.
Resolución	41281 de 2016	Por la cual se adopta la estructura para la fijación de precios de la gasolina corriente motor, gasolina motor corriente oxigenada, ACPM y ACPM mezclado con biocombustible para uso en motores Diesel a partir del 2017.	Artículos 1 al 20	Fijación de estructura de precios, composición, Gasolina motor corriente, Gasolina motor corriente oxigenada, ACPM, ACPM mezclado con biocombustible para motores Diesel
Resolución	40147 de 2017	Por la cual se certifican los valores de referencia de la gasolina motor corriente, extra y del ACPM, para el cálculo de la sobretasa a partir del 1 de marzo de 2017.	Aplicación Total	Valores de referencia por galón
Resolución	40079 de 2018	Por la cual se definen los valores máximos a ser reconocidos en la estructura de precio de venta de la gasolina oxigenada, por concepto del transporte terrestre de alcohol carburante.	Aplicación Total	Actualizaciones de valores en estructura de precios de la gasolina motor corriente oxigenada.
Resolución	40184 de 2018	Por la cual se modifica la resolución 18 2142 de 2007, en relación con el porcentaje de mezcla de	Aplicación Total	Aplicación Total

Jerarquía de la norma	Número/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
		biocombustibles para uso en motores diesel, en Bogotá, centro del país y llanos orientales.		
Resolución	40185 de 2018	Por la cual se establece el porcentaje de mezcla de alcohol carburante en la gasolina corriente y extra a nivel nacional	Aplicación Total	Porcentajes - Política nacional de biocombustibles
Resolución	40730 de 2019	Por la cual se establece el contenido máximo de biocombustible para uso en motores diesel en mezcla con combustible diesel fósil en algunas zonas del país y se adoptan otras disposiciones	Aplicación Total	Transitoriedad del ajuste de mezcla
Resolución	40339 de 2020	Por el cual se establece el precio de referencia de venta al público de gasolina motor corriente oxigenada y del ACPM mezclando con biocombustible para uso en motor diésel, a distribuir en los municipios del Departamento de Nariño a partir del 10 de noviembre de 2020.	Aplicación Total	Precio de Referencia de la Gasolina y del ACPM
Resolución	40338 de 2020	Por el cual se modifica el artículo transitorio de la Resolución 4 0299 de 2020.	Aplicación Total	Modificar el artículo 2 transitorio de la Resolución 4 0299 del 09 de octubre de 2020
Resolución	40337 de 2020	Por la cual se establece el ingreso al productor del alcohol carburante y del biocombustible para uso en motores diésel, que regirán a partir del 10 de noviembre de 2020.	Aplicación Total	Fijar el ingreso al productor del alcohol carburante y el ingreso al productor al productor del biocombustible.
Resolución	40336 de 2020	Por la cual se establece el ingreso al productor de la gasolina motor corriente y del ACPM que regirán a partir del 10 de noviembre de 2020.	Aplicación Total	Fijar el ingreso al productor del combustible
Resolución	40192 de 2020	Por la cual se dictan disposiciones temporales acerca del ingreso al productor diésel marino.	Aplicación Total	Vigencia
Resolución	40191 de 2020	Por la cual se definen disposiciones sobre el margen del distribuidor minorista para la gasolina motor corriente, gasolina, motor corriente oxigenado, el diésel y el diésel mezclado con biocombustible para uso en motores diésel.	Aplicación Total	Unificación nacional del margen de distribución minorista de combustibles líquidos. Modificaciones y derogatorias.
Resolución	40190 de 2020	Por la cual se establecen los valores máximos aplicables a ser reconocidos en la estructura de precio de venta por concepto del transporte terrestre de alcohol carburante en atención a la existencia de situaciones que hacen necesario adoptar medidas especiales y temporales para garantizar el servicio público de abastecimiento de gasolinas oxigenadas, en relación con las plantas de abastecimiento mayoristas ubicadas en los departamentos de Atlántico, Bolívar y Cesar	Aplicación Total	Estructura de precios
Resolución	40188 de 2020	Por la cual se establecen las proporcionalidades para el cálculo del ingreso al productor de las estructuras de precios de la gasolina motor corriente y del ACPM que se distribuyan en los municipios y departamentos reconocidos como zonas de frontera, a partir del 11 de julio de 2020	Aplicación Total	Proporciones para el cálculo del ingreso al productor
Resolución	40187 de 2020	Por la cual se establece el ingreso al productor del alcohol carburante y del biocombustible para uso en motores diesel, que regirán a partir del 11 de julio de 2020.	Aplicación Total	Fijar el ingreso al productor
Resolución	40186 de 2020	Por la cual se establece el ingreso al productor de la gasolina motor corriente y del ACPM que regirán a partir del 11 de julio de 2020.	Aplicación Total	Fijar el ingreso al productor del combustible
Resolución	40097 de 2020	Por la cual se establecen las proporciones para el cálculo del ingreso al productor de las estructuras de precios de gasolina motor corriente y ACPM que se distribuyen en los municipios y departamentos	Aplicación Total	Proporcionalidades

Jerarquía de la norma	Número/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
		reconocidos como zonas de frontera, a partir del 17 de marzo de 2020.		
Resolución	40096 de 2020	Por la cual establece el ingreso al productor de la gasolina motor corriente y del ACPM que regirán a partir del 17 de marzo de 2020	Aplicación Total	Fijar el ingreso al productor.
Resolución	071 de 2020	Por la cual se fija una política de precios de insumos agropecuarios en el marco de la emergencia Económica, Social y Ecológica declarada mediante el Decreto 417 de 2020	Aplicación Total	Aplicación total
Circular	4 de 2006	Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos	Aplicación Total	Aplicación total
Circular	1 de 2007	Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos	Aplicación Total	Aplicación total
Circular	1 de 2010	Por la cual se modifica parcialmente la Circular 04 de 2006 de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos.	Aplicación Total	Aplicación total
Circular	1, 2, 3 y 4 de 2012	Comisión Nacional de Precios y Medicamentos	Aplicación Total	Aplicación total
Circular	1 de 2013	Por la cual se aclara el sentido, interpretación y alcance del artículo 2° de la Circular No. 01 del 14 de abril de 2010 de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos	Aplicación Total	Aplicación total
Circular	3 de 2013	Por la cual se establece la metodología para la aplicación del régimen de control directo de precios para los medicamentos que se comercialicen en el territorio nacional	Aplicación Total	Metodología para la aplicación del régimen de control directo de precios
Circular	4 de 2013	Por la cual se incorporan unos medicamentos al régimen de control directo con fundamento en la metodología de la circular 03 de 2013 de la comisión nacional de precios de medicamentos y dispositivos médicos y se les fija su precio máximo de venta en el territorio nacional.	Aplicación Total	Incorporación de unos medicamentos al régimen de control directo de precios.
Circular	5 de 2013	Por la cual se modifica la circular 04 de 2013	Aplicación Total	Modificación de algunos precios máximos de venta.
Circular	6 de 2013	Por la cual se incorpora al régimen de control directo al medicamento Kaletra el cual contiene los principios activos Lopinavir y Ritonavir	Aplicación Total	Incorporación del medicamento Kaletra al régimen de control directo.
Circular	7 de 2013	Por la cual se incorporan unos medicamentos al régimen de control directo con fundamento en la metodología de la circular 03 de 2013 de la comisión nacional de precios de medicamentos y dispositivos médicos y se les fija su precio máximo de venta	Aplicación Total	Incorporación de unos medicamentos al régimen de control directo de precios.
Circular	1 de 2014	Por la cual se incorporan medicamentos al régimen de control directo con fundamento en la metodología de la circular 03 de 2013 de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos y se les fija su precio máximo de venta	Aplicación Total	Incorporación de medicamentos al régimen de control directo de precios
Circular	1 de 2015	Por la cual se interviene en los mercados de dispositivos médicos, se establece un régimen de libertad vigilada para estos productos y se someten a unos estén coronarios a control directo.	Aplicación Total	Incorporación de dispositivos médicos al régimen de libertad vigilada y control directo
Circular	2 de 2015	Por la cual se hacen unas modificaciones y una aclaración a la Circular 01 de 2015.	Aplicación Total	Modificación de la Circular 01 de 2015. Aclaración alcance secciones I y II
Circular	1 de 2016	Por la cual se autoriza el ajuste por la variación del índice de Precios al Consumidor -IPC para los precios de los regulados de medicamentos en la resolución 0718 de 2015 del Ministerio de Salud y Protección Social.	Aplicación Total	Incorporación de unos medicamentos al régimen de control directo de precios.

Jerarquía de la norma	Número/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
Circular	2 de 2016	Por la cual se autoriza el ajuste por variación del índice de Precios al Consumidor – IPC de los precios de los estents coronarios medicados regulados a través de la Circular 01 de 2015 de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos.	Aplicación Total	Ajuste por IPC
Circular	1 de 2017	Por la cual se autoriza el ajuste por la variación del índice de Precios al Consumidor -IPC para los precios de los medicamentos regulados en la Circular 01 de 2016, de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médico y se dictan otras disposiciones.	Aplicación Total	Modificación de algunos precios máximos de venta
Circular	2 de 2017	Por la cual se incorpora al Régimen de Libertad Vigilada los dispositivos médicos, anticonceptivos, se sustituye el Anexo Técnico No. 1 contenido en la Circular 01 de 2015 y se dictan otras disposiciones.	Aplicación Total	Incorporación al Régimen de Libertad Vigilada, anexo técnico para reporte de dispositivos médicos, información a reportar
Circular	3 de 2017	Por la cual se incorporan unos medicamentos al régimen de control directo con fundamento en la metodología de la Circular 03 de 2013 de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos, se fija su Precio Máximo de Venta y se dictan otras disposiciones.	Aplicación Total	Incorporación de unos medicamentos al régimen de control directo de precios.
Circular	4 de 2018	Por la cual se modifica la Circular 03 de 2017	Aplicación Total	Modificación de algunos precios máximos de venta.
Circular	5 de 2018	Por la cual se modifica la Circular 02 de 2017.	Aplicación Total	Aplicación total
Circular	6 de 2018	Por la cual se establece el nuevo anexo técnico para realizar el reporte de información al Sistema de Información de Precios de Medicamentos-SISMED y se dictan otras disposiciones.	Aplicación Total	Establece nuevo Anexo Técnico para reporte a la plataforma SISMED
Circular	7 de 2018	Por la cual se incorporan unos medicamentos al régimen de control directo con fundamento en la metodología de la Circular 03 de 2013 de la Comisión Nacional de Precios de Medicamentos y Dispositivos Médicos, se fija su Precio Máximo de Venta y se dictan otras disposiciones.	Aplicación Total	Incorporación de unos medicamentos al régimen de control directo de precios.
Circular	8 de 2018	Por la cual se modifica parcialmente la Circular 07 de 2018.	Aplicación Total	Modificación parcial de la Circular 07 de 2018.
Circular	9 de 2019	Por la cual se modifica la Circular 07 de 2018, en el sentido de incorporar unos medicamentos al régimen de control directo, fijar su Precio Máximo de Venta e incluir un submercado relevante.	Aplicación Total	Modificación de algunos precios máximos de venta e incorporación de algunos medicamentos
Circular	10 de 2020	Por la cual se unifica y se adiciona el listado de los medicamentos sujetos al régimen de control directo de precios, se fija su Precio Máximo de Venta, se actualiza el precio de algunos medicamentos conforme al índice de Precios al Consumidor - IPC y se dictan otras disposiciones.	Aplicación Total	Incorporación de medicamentos al régimen de control directo de precios.
Circular	11 de 2020	Por la cual se modifican los artículos 1, 4 y 6 de la Circular 10 de 2020.	Aplicación Total	Modificación de algunos precios máximos de venta e incorporación de algunos medicamentos
Circular	12 de 2021	Por la cual se establece el listado de los medicamentos sujetos al régimen de control directo de precios, se fija el Precio Máximo de Venta y el precio por unidad de regulación de Medicamentos Vitales No Disponibles y se dictan otras disposiciones.	Aplicación Total	Modificación de algunos precios máximos de venta e incorporación de algunos medicamentos
Circular	13 de 2022	Por la cual se establece el listado de los medicamentos sujetos al régimen de control directo de precios, se fija el Precio Máximo de Venta y el		Modificación de algunos precios máximos de venta e incorporación de algunos medicamentos

Jerarquía de la norma	Número/ Fecha	Título	Artículo	Aplicación Específica
		precio por unidad de regulación de Medicamentos Vitales No Disponibles y se dictan otras disposiciones."	Aplicación Todos	
Decreto	Decreto 4886 de 2011 Artículo 1 Numeral 56, Art 15 Numeral 16 Resolución 1180 de 2006, Resolución 90963 de 2014	Calidad de combustibles	Aplicación total	Aplicación total
Decreto	Decreto 1073 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.2.3.91 Resolución 180687 de 2003 Art 30	Mantenimiento de Tanques	Aplicación total	Aplicación total

5 GENERALIDADES

Gestión Documental: Manejo y conservación de la documentación que se genere 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 conformará el expediente.

Manejo de Documentos: Los documentos están a cargo del centro de documentación e información. No obstante, los diferentes grupos de trabajo, por el medio del técnico asignado se encargan de dejar los documentos organizados, clasificados, foliados y con formatos de GTGDA obligatorios diligenciados.

Asignación de documentos: Todos los documentos que ingresen a la dependencia deben ser asignados por medio del sistema de trámites.

Correo devuelto: Se debe verificar el documento devuelto contra el expediente físico, con el fin de verificar si el correo fue enviado a la dirección que tiene el expediente o si existe alguna inconsistencia, caso en el cual se corrige y se remite nuevamente por el área de notificaciones y certificaciones. Se archiva este correo devuelto dentro del expediente.

Términos: Los términos para el desarrollo de cada una de las actividades están establecidos en las normas legales vigentes o las directrices definidas por el Superintendente de Industria y Comercio.

Para el desarrollo de cada una de las inspecciones se debe tener conocimiento de cada uno de los reglamentos técnicos, normas relacionadas con metrología legal y precios, así como manejo de cada una de las actas de visita y acta-informe a aplicar.

Para el desarrollo de las visitas, los coordinadores de los diferentes grupos de trabajo realizarán una inducción de la normatividad aplicable y de los documentos propios de cada uno de los temas.

6 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL PROCEDIMIENTO

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
1	PLANEAR LA CAMPAÑA DE INSPECCIÓN	Denuncias Propuesta de campaña	<p>En esta etapa se planean las actividades trimestralmente de inspección de los diferentes grupos de trabajo, para ello se realizan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar control comunicaciones - Realizar Pre – Comité de Gestión (Planeación) - Realizar Comité de Gestión (Planeación Trimestral) - Comunicar la programación trimestral 	<p>Directora de ICVRTML Servidor público y/o contratista delegado por la dirección de ICVRTML Coordinador del grupo de trabajo de inspección y vigilancia de reglamentos técnicos (GTIVRT). Coordinador del grupo de trabajo de inspección y vigilancia de metrología legal (GTIVML). Coordinador del grupo de trabajo de investigaciones administrativas y</p>	<p>Cronograma de actividades Trimestral</p> <p>Correo de la programación trimestral</p> <p>Cronograma de Visitas Sorpresa del Trimestre</p>

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
				apoyo jurídico (GTIAJ). Coordinador del grupo de trabajo de inspección, vigilancia e investigaciones de control de precios.	
2	EJECUTAR LA CAMPAÑA DE INSPECCIÓN	Programa cronograma de actividades	<p>En esta etapa se realizan las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar la Precampañas - Inspeccionar los Elementos de Protección Personal -EPP - Ejecutar la campaña de inspección 	Servidores públicos y/o contratistas de los grupos de trabajo de ICVRTML	<p>Acta de precampaña RT02-F27</p> <p>Registro de utilización elementos de protección personal lista de chequeo RT02-F34</p> <p>Formatos RT02-F05 al RT02-F85</p> <p>RT02-F 87 Acta Supervisión de Visitas</p> <p>RT02-F- 88 Acta de Revisión Documental de la Visita</p>
3	REALIZAR ACTIVIDADES POSTERIORES A LA CAMPAÑA DE INSPECCIÓN	<p>Credencial</p> <p>Actas</p> <p>Acta informe</p> <p>Material probatorio (información suministrada por el vigilado)</p>	<p>En esta etapa se cuenta con las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diligenciar histórico de visitas de control y vigilancia-campañas de control y organizar los expedientes - Elaborar Informe Técnico - Elaborar Archivo por no mérito - Enviar los expedientes a los responsables respectivos - Enviar los expedientes a traslado al Grupo de Trabajo de Investigaciones 	<p>Servidores públicos y/o contratistas de los grupos de trabajo de ICVRTML</p> <p>Servidor público y/o contratista delegado por la dirección de ICVRTML</p>	<p>Expedientes</p> <p>Históricos de visitas de inspección</p> <p>Campañas de control</p>

No.	ETAPAS	ENTRADAS	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA	RESPONSABLE	SALIDAS
			Administrativas y apoyo jurídico		
4	CONTROLAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LO PLANEADO Y DOCUMENTOS GENERADOS	Cronograma Trimestral de Actividades	<p>En esta actividad se cuenta con las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verificar los requerimientos y la información del Investigado - Validar las Evidencias Documentales del Expediente y el Contenido del Informe - Realizar Visitas Sorpresa y de Seguimiento a las Actividades Programadas en las Campañas 	<p>Coordinador del grupo de trabajo de inspección y vigilancia de reglamentos técnicos (GTIVRT). Coordinador del grupo de trabajo de inspección y vigilancia de metrología legal (GTIVML). Coordinador del grupo de trabajo de investigaciones administrativas y apoyo jurídico (GTIAJ). Coordinador del grupo de trabajo de inspección, vigilancia e investigaciones de control de precios.</p>	RT02-F88 Acta De Revisión Documental de la Visita

7 DESCRIPCIÓN DE ETAPAS Y ACTIVIDADES

7.1 ETAPA 1: PLANEAR LA CAMPAÑA DE INSPECCIÓN

7.1.1 Realizar Control Comunicaciones

Los grupos de trabajo deben gestionar las comunicaciones (denuncias y remisión de información) que sean allegadas por parte de ciudadanos, entidades, agremiaciones, instituciones públicas, etc. Dichas comunicaciones ingresan a los grupos de trabajo mediante el sistema de trámites, a través de los siguientes perfiles de radicación:

Trámite: 105 Reglamentos técnicos
 Evento: 328 Denuncia
 Actuación: 411 Presentación,
 470 traslado otras entidades/dependencias,
 525 traslado interno.

Trámite: 414 Metrología Legal y 430 (incumplimiento pago de V.M)
Evento: 328 Denuncia
Actuación: 411 Presentación,
470 traslado otras entidades/dependencias,
525 traslado interno.

Trámite: 388 Leche
Evento: 328 denuncia
Actuación: 411 presentación

Trámite: 389 Agroquímicos
Evento: 328 denuncia
Actuación: 411 presentación

Trámite: 390 Medicamentos
Evento: 328 denuncia
Actuación: 411 presentación

Trámite: 390 Medicamentos
Evento: 322 denuncia
Actuación: 411 presentación

Trámite: 433 Medicamentos
Evento: 328 denuncia
Actuación: 411 presentación

Trámite: 433 Medicamentos
Evento: 322 denuncia
Actuación: 411 presentación

Trámite: 432 Hidrocarburos
Evento: 328 denuncia
Actuación: 411 presentación

Nota 1: A la dirección (6100) es posible que lleguen las denuncias con los perfiles de los grupos mencionados anteriormente, por lo tanto, es necesario que el personal designado por la Dirección ICVRTML mensualmente, revisen en el Sistema de Trámites y traslade de manera oportuna al grupo correspondiente.

Para diseñar las propuestas de campaña, cada grupo debe tener en cuenta las denuncias allegadas, para ello, los servidores públicos o contratistas delegados por cada coordinación, deben realizar un control mensual de las denuncias allegadas a los grupos de trabajo, filtrando de dos maneras: i) por los perfiles de radicación

indicados anteriormente y ii) revisando mensualmente con detalle los documentos de entrada que hayan sido radicados con perfiles diferentes a los antes señalados, pero que de su lectura se desprenda que se trata de una denuncia; esto con el fin de identificar las comunicaciones que no han sido contestadas y/o atendidas.

7.1.2 Realizar Pre – Comité de Gestión (Planeación)

Los coordinadores de cada uno de los grupos de trabajo realizan una reunión con su respectivo grupo previo a la planeación formal con la Dirección de ICVRTML. Lo anterior, con el fin de diseñar las propuestas de campaña de cada grupo de trabajo, para el trimestre siguiente.

Las propuestas de campaña deben contener la siguiente información:

- Temas (reglamentos técnicos, normas, etc.)
- Dueños de campaña
- Ciudades, pueblos, regiones, etc.
- Direcciones de los establecimientos de comercio a inspeccionar
- Fechas de ejecución de la campaña
- Fuentes de información (VUCE, BACEX, SICERCO, ROPI, DENUNCIAS, TEMPORADA, ANÁLISIS DE CAMPAÑAS ANTERIORES, ETC). Cada propuesta debe señalar expresamente cuál fue la fuente y cómo se determinó.
- Reglamentación aplicable
- Requisitos Técnicos, legales y normativos aplicables a la recaudación de información mediante inspección directa y requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ver Anexo N° 1
- Servidores públicos y/o contratistas. (mínimo 2 funcionarios y/o contratistas)
- Radicados de las denuncias
- Radicados de los Derechos de Petición.
- Costo promedio de los tiquetes aéreos
- Programación de la Revisión Documental y Verificación de los Requerimientos.
- Porcentaje de Cumplimiento de la Planeación Mensual dejando establecido el cierre de la precampaña del mes anterior
- Estado de los Informes de RT, ML y Precios
- Estado de los informes fuera de tiempo (12 meses)

Para efectos de la pre-planeación de las campañas se debe tener en cuenta condiciones de orden público, climáticas (inundaciones, derrumbes, riesgos asociados) para asegurar el bienestar y reducción o eliminación del riesgo de los profesionales en las regiones o departamentos donde se estén presentando estas situaciones. Si alguna de estas situaciones se llegara a presentar, debe ser informado a la Dirección de ICVRTML, quien junto con el funcionario de enlace

ante el Sistema de Integrado de Gestión Institucional y Seguridad y Salud en el Trabajo evaluarán y se tomarán las acciones pertinentes.

El coordinador de cada uno de los grupos de trabajo modifica, observa o adiciona cualquier instrucción o información a que haya lugar, sobre la propuesta presentada en el Pre - Comité.

Como evidencia de los Pre-Comités, los coordinadores deben entregar a la Dirección de ICVRTML la propuesta de la campaña de inspección con la información antes mencionada y teniendo en cuenta en la logística lo siguiente:

- Suficiente personal que atienda VUCE.
- Control de gastos de: viáticos, desplazamiento y tiquetes aéreos por campaña
- Cronograma de uso de camionetas de manera coordinada por cada uno de los grupos de trabajo.
- Cronograma Trimestral de la Planeación con el nivel de ejecución de meses anteriores.


7.1.3 Realizar Comité de Gestión (Planeación Trimestral)

El comité tiene como objetivo planear la campaña de inspección por cada uno de los grupos de trabajo de la Dirección de ICVRTML. Dicha planeación se adelanta entre los días 15 más o menos 3 días de cada mes (entre el 12 y 18 de cada mes aprox)

Los participantes del comité de la planeación mensual son:

- Director de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal (ICVRTML).
- Coordinador del grupo de trabajo de inspección y vigilancia de reglamentos técnicos (GTIVRT).
- Coordinador del grupo de trabajo de inspección y vigilancia de metrología legal (GTIVML).
- Coordinador del grupo de trabajo de investigaciones administrativas y apoyo jurídico (GTIAJ).
- Coordinador del grupo de trabajo de inspección, vigilancia e investigaciones de control de precios.
- Profesionales designados por la Dirección de ICVRTML para los temas relacionados con medicamentos, agroquímicos y leche, o cualquier otro tema asignado a la Delegatura o Dirección de ICVRTML.

En el desarrollo de la planeación se genera un programa-cronograma de actividades y/o un acta firmada por todos los participantes. La planeación final se comparte a

	PROCEDIMIENTO PRELIMINARES DE LA DELEGATURA PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL	Código: RT02-P03
		Versión: 9
		Página 26 de 41

todos los asistentes al comité a través de una carpeta compartida o correo electrónico. La información compartida será la siguiente:

- Total, de inspecciones a realizar por tema de reglamento técnico, metrología legal, requerimientos del sector valuatorio, precios de agroquímicos, medicamentos, hidrocarburos y leche.
- Total, de inspecciones ejecutadas de meses anteriores.
- Actos administrativos por caducar con fecha exacta del próximo a caducar.
- Estado de los Informes de Preliminares de RT, ML y Precios.
- Listado de Informes por fuera del tiempo (12 meses)
- Servidores públicos o contratistas que realizan inspecciones o requerimientos
- Fechas y lugares de inspecciones
- Dueños de campaña
- Abogados que acompañan la precampaña
- Servidores públicos y/o contratistas que realizan VUCE semanalmente
- Personas encargadas de realizar la revisión documental y verificación de los requerimientos de información del trimestre correspondiente. Ver Capítulo 7.4.1 y 7.4.2 de este procedimiento.
- Hallazgos significativos relacionados con las visitas sorpresa ejecutadas, resultados de la revisión documental y verificación de los requerimientos de información.

7.1.4 Comunicar la Programación Trimestral

Comunicar a través de correo electrónico o medio que designe cada coordinador la información necesaria, producto de la planeación trimestral a: dueños de campaña, servidores públicos o contratistas y personal encargado de la realización de las credenciales.

Los coordinadores, servidores públicos o contratistas delegados por la Dirección de ICVRTML informan a través de correo electrónico lo referente a:

Para oficina principal

- Campaña para realizar
- Dueños de campaña
- Responsables de la realización de las credenciales

7.2 ETAPA 2: EJECUTAR LA CAMPAÑA DE INSPECCIÓN

En esta etapa los servidores públicos y contratistas designados según la planeación, llevan a cabo las siguientes actividades:

7.2.1 Realizar la Precampañas

Son reuniones que se realizan previamente a la ejecución de la campaña respectiva, con el fin de instruir técnica, jurídica y estratégicamente las inspecciones a ejecutar según los temas definidos en la planeación trimestral. Los participantes designados en cada precampaña están conformados por abogados, ingenieros y profesionales que designe la Dirección de ICVRTML (cuando aplique).

En la precampaña se tratan los siguientes temas:

- Objetivo de la Precampaña
- Necesidades logísticas (Transporte, equipos para las verificaciones, elementos de protección personal requeridos en cada caso, elementos de bioseguridad en caso de ser necesarios)
- Requisitos normativos, técnicos y legales aplicables. Tener presente el Anexo N°1 Requisitos SST y Ambiental Visitas
- Directrices y orientación de la campaña (muestreo, ensayos, conformidad, entre otros).
- ¿Cómo efectuar la inspección?: producto a verificar y en donde se va a realizar
- Equipos a utiliza
- Responsables de los equipos
- Posibles medidas preventivas
- Responsable del diligenciamiento del cuadro ejecución
- Responsable de la organización de los expedientes
- Estructura del informe técnico
- Responsable de la generación de los informes técnicos
- Aspectos jurídicos relevantes
- Numerales del Reglamento o Norma OIML a Verificar.
- Compromisos (Actividad, Responsable y Fecha de Entrega)
- Revisión del RUES. Se debe consultar el RUES vigente al momento de la revisión o elaboración del trámite respectivo, de todos los investigados. Se debe consultar la vigencia de las cédulas de ciudadanía de los investigados (cuando se trate de personas naturales) en la página de la Registraduría <https://defunciones.registraduria.gov.co> . En caso de que esta no se encuentre disponible, se puede consultar en la página de Adres <https://www.adres.gov.co/consulte-su-eps>
- Revisión de los formatos y documentos a utilizar en la campaña
- Elementos de protección personal –EPP

Como resultado de la realización de la precampaña es el “Acta de precampaña RT02-F27”, las cuales son transferidas por cada uno de los grupos de trabajo de inspección y vigilancia a la dirección para que reposen de acuerdo con la tabla de retención documental y el

GD01-I01 INSTRUCTIVO APLICACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL Y TRANSFERENCIA DOCUMENTAL, teniendo en cuenta que el acta de precampaña no hace parte del expediente y sirve de apoyo y gestión.

7.2.2 Inspeccionar los Elementos de Protección Personal -EPP

Antes de iniciar las inspecciones el dueño de campaña o la persona designada para ello realiza la revisión de elementos de protección personal a todos los servidores públicos o contratistas, teniendo en cuenta el formato “Registro de utilización elementos de protección personal lista de chequeo RT02-F34”. Adicionalmente se debe realizar la revisión de los requisitos aplicables a la recaudación de información mediante la inspección directa y requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental aplicables, consignados en el Anexo N°1 Requisitos de SST y Ambiental Visitas, de este documento.

7.2.3 Ejecutar la campaña de inspección

Para realizar la inspección, el servidor público y/o contratista designado realiza todas las credenciales por oficio y por denuncia, la semana anterior a la ejecución de la campaña de inspección, así mismo la persona encargada gestiona la comisión teniendo en cuenta lo definido en la planeación trimestral.

Una vez elaboradas las credenciales de las visitas a realizar, el técnico del grupo correspondiente solicitará vía correo electrónico la creación de los expedientes en el sistema de trámites a la persona designada para dicha actividad por la dirección. Los servidores públicos y contratistas realizan las inspecciones diariamente con base en la programación generada.

Cuando existen modificaciones a la planeación aprobada de las campañas a ejecutar se deberán inhabilitar las credenciales que se generaron y no se usaron en las campañas de vigilancia y control. Para ello, se debe realizar lo siguiente:

- Teniendo en cuenta la ejecución de la campaña, se revisa que todas las credenciales radicadas se usaran en la ejecución de la campaña. De lo contrario, el servidor público y/o contratista designado para crear las credenciales, debe realizar la anulación en el sistema de trámites en el módulo de correcciones, digitando el radicado y el consecutivo de la credencial e ingresando la observación del motivo por el cual se anula el respectivo consecutivo.
- Una vez inhabilitada las credenciales, el coordinador responsable, debe informar a la dirección mediante un memorando, los motivos por los cuales no se utilizaron las credenciales.

Adicionalmente, los servidores públicos o contratistas delegados por cada coordinación deben realizar un control mensual vencido de las credenciales generadas por los respectivos grupos de trabajo, filtrando por los perfiles de radicación correspondientes, con el fin de identificar las credenciales que no tienen acta de visita o acta informe digitalizadas.

El producto del desarrollo de la inspección es la siguiente información:

- Acta de inspección o acta-informe de inspección (dependiendo del tema de inspección) y material probatorio.

Finalizadas las visitas de control y vigilancia, los servidores públicos o contratistas delegados por cada coordinación, deben realizar la actividad de digitalización de los documentos resultantes de la campaña correspondiente, 10 días hábiles después de finalizada, con el responsable designado para dicha actividad por parte de la Dirección, el entregable será:

- Credencial con el debido recibido por el investigado (la cual debe tener firma de recibido, fecha y cédula).
- RUES del investigado. Se deben indexar al memorando las imágenes escaneadas de las consultas de las CÉDULAS cuando se trate de personas naturales.
- Acta diligenciada en sitio
- Registro fotográfico y demás documentación aportada en el transcurso de la visita de inspección y verificación.

Los servidores públicos o contratistas deberán enviar mediante correo electrónico y/o entregar los documentos mencionados, organizados y clasificados y con el Formato GD01-F15 Hoja de Control al servidor público y/o contratista designado por la Dirección de ICVRTML, indicando los perfiles de radicación de estos y conservarlos en físico con el fin de armar el expediente. Esto teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo 002 del 2014 del Archivo General de la Nación Art. 6 donde se dice “Las *personas responsables de gestionar los trámites o actuaciones en una determinada dependencia u oficina deben identificar los expedientes de acuerdo con los elementos propios del sistema de descripción adoptado por la entidad.*” Adicionalmente se realiza la radicación siguiendo los perfiles:

Perfiles de radicación:

Trámite: 105 Reglamentos técnicos
Evento: 328 Denuncia
Actuación: Credencial 663 de oficio, 487 de denuncia
Actas y/o Acta/Informe 840

Trámite: 414 Metrología Legal y 430 no pagos
Evento: 328 Denuncia
Actuación: Credencial 663 de oficio, 487 de denuncia
Actas y/o Acta/Informe 840

Trámite: 388 Leche
Evento: 328 denuncia
Actuación: 487 Credencial por denuncia
840 acta

Trámite: 389 Agroquímicos
Evento: 328 denuncia
Actuación: 487 Credencial por denuncia
840 acta

Trámite: 390 Medicamentos
Evento: 328 denuncia
Actuación: 487 Credencial por denuncia
840 acta

Trámite: 390 Medicamentos
Evento: 322 denuncia
Actuación: 487 Credencial por denuncia
840 acta

Trámite: 433 Medicamentos
Evento: 328 denuncia
Actuación: 487 Credencial por denuncia
840 acta

Trámite: 433 Medicamentos
Evento: 322 denuncia
Actuación: 487 Credencial por denuncia
840 acta

Trámite: 432 hidrocarburos
Evento: 328 denuncia
Actuación: 487 Credencial por denuncia
840 acta

Nota 4: Cuando se genera un acta-informe no se requiere de informe.

7.3 ETAPA 3: REALIZAR ACTIVIDADES POSTERIORES A LA CAMPAÑA DE INSPECCIÓN

En esta etapa, una vez finalizadas las inspecciones, los servidores públicos y contratistas proceden a llevar a cabo las siguientes actividades:

7.3.1 Diligenciar histórico de visitas de control y vigilancia-campañas de control y organizar los expedientes

En esta actividad los servidores públicos y contratistas designados según la precampaña son los responsables de diligenciar el cuadro ejecución, así como también, organizar los expedientes físicos. Cuando se habla de expedientes físicos, se está haciendo referencia al paquete documental “físico” que contiene toda la información relacionada con las actuaciones preliminares relacionadas con la inspección del producto, servicio o instrumento de medición. Todo expediente físico se encuentra atado a un número de radicación.

Nota 5: Copia del registro fotográfico según establezca el coordinador del grupo de trabajo, ya sea en físico en disco compacto CD, o digital mediante back up en la nube.


7.3.2 Elaborar Informe Técnico

Se debe tener en cuenta que, para poder conceptuar y concluir un resultado de conformidad del producto, servicio o instrumento de medición objeto de inspección en algunos casos específicos es necesario realizar evaluaciones, verificaciones o análisis adicionales y posteriores a la visita de control y vigilancia. El resultado de estas actividades adicionales se debe plasmar en un Informe Técnico que debe estar listo en un periodo no mayor a 12 meses de haberse ejecutado la visita preliminar.

En este sentido, y en los casos que aplique, posterior a la organización y digitalización de los expedientes, el responsable designado en la precampaña elabora el informe técnico correspondiente.

Para dicha elaboración se debe tener en cuenta lo siguiente:


- Formato dispuesto por el Coordinador del grupo de trabajo respectivo.
- Instrucciones de la precampaña y del Coordinador del grupo de trabajo respectivo.
- Tiempos y términos dispuestos por el Coordinador del grupo de trabajo y la DICVRTML es de 12 meses, después de ejecutada la visita de inspección.

	PROCEDIMIENTO PRELIMINARES DE LA DELEGATURA PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL	Código: RT02-P03
		Versión: 9
		Página 32 de 41

Adicionalmente el informe debe llevar como mínimo la siguiente información:

- Información del Establecimiento Comercial (Nombre del Establecimiento, Dirección del Establecimiento, ciudad, Razón Social, NIT, Dirección, ciudad y correo electrónico de Notificación Judicial).
- Información de los productos (Nombre del Producto Verificado, Marca, Modelo, Serie, Cantidad de Unidades Listas para Comercializar etc..).
- Información de los importadores o Fabricantes del Producto Verificado (Producto, Calidad, Razón Social, Dirección, ciudad y correo electrónico de Notificación Judicial).
- Información del Comercializador (Calidad, Razón Social, Dirección y Correo Electrónico de Notificación Judicial)
- Objetivo del Informe, que debe responder la pregunta del por qué se realiza el informe y trámite correspondiente.
- Consideraciones y antecedentes donde se relacionen los requisitos legales a tener presente en la visita de inspección
- Análisis de la información presentada por el establecimiento y recaudada en la visita de realizada por los funcionarios y/o contratistas de la Dirección ICVRTML.
- Análisis Documental
- Recuento de los requisitos normativos y legales que se deben validar en la visita al establecimiento comercial.
- Información de Facturación cuando aplique
- Registro de productores e importadores
- Verificación de Cumplimiento con el Reglamento Técnico aplicable para la visita.
- Demostración de la Conformidad.

El informe técnico elaborado debe ser firmado por el Ingeniero que lo realizó, el Coordinador y Director de ICVRTML.

	PROCEDIMIENTO PRELIMINARES DE LA DELEGATURA PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL	Código: RT02-P03
		Versión: 9
		Página 33 de 41

7.3.3 Elaborar Archivo por no mérito

En los casos en que el acta-informe o informe técnico, servicio o instrumento de medición inspeccionado resulte CONFORME, se procede a elaborar un documento por medio del cual se archiva el expediente y actuación preliminar por no encontrarse mérito alguno para iniciar una investigación administrativa. Lo anterior, sin perjuicio de que el concepto y conclusión de CONFORME haya surgido por medio del informe técnico o desde la inspección misma.

Dicho documento se debe elaborar con base en el formato dispuesto por el Coordinador del grupo de trabajo respectivo y radicado bajo los perfiles correspondientes, Actuación: 530 Archivo no mérito.

7.3.4 Enviar los expedientes a los responsables respectivos

Una vez se hayan superado las actividades anteriores, que no deben ser mayor a 12 meses de la realización de visita preliminar, el responsable designado debe entregar los expedientes relacionados a la campaña respectiva, según lo establecido en cada grupo de trabajo, al responsable que corresponda (reglamentos técnicos, metrología legal, precios y Sector Valuatorio). En dicho grupo de trabajo, la recepción de este grupo de expediente estará a cargo del servidor público o contratista designado para ello por el coordinador correspondiente.

Posteriormente, el servidor público o contratista designado efectuará las siguientes tareas:

- Controles y seguimientos establecidos en cada grupo de trabajo para cada uno de los expedientes recibidos.
- Diligenciamiento del FUID
- En los casos que corresponda, se realiza la firma del documento “archivo por no mérito” por parte del coordinador respectivo, y la gestión documental expediente para su traslado al archivo dispuesto por la entidad.
- En los casos que corresponda, se realizará el trámite de traslado al Grupo de Trabajo de Investigaciones administrativas y apoyo jurídico.

7.3.5 Enviar los expedientes a traslado al Grupo de Trabajo de Investigaciones administrativas y apoyo jurídico.

Realizado el traslado del expediente por sistema de trámites, con los perfiles de radicación correspondientes “Actuación 525”. El servidor público o contratista designado por parte del Coordinador de cada grupo de trabajo, entregará el

expediente en físico al Grupo de Trabajo de Investigaciones Administrativas y Apoyo Jurídico, para su correspondiente trámite, teniendo en cuenta lo definido en el procedimiento RT01-P01.

Nota 6: Las actividades del OAVM se realizan teniendo en cuenta el instructivo para el desarrollo de las actividades de supervisión de los OAVM-RT02-I09

7.4 ETAPA 4: CONTROLAR Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LO PLANEADO Y DOCUMENTOS GENERADOS


7.4.1 Verificar los Requerimientos y la Información del Investigado

Teniendo en cuenta que en cada una de las inspecciones se debe recolectar una información e insumo primordial para contar la trazabilidad adecuada de cada uno de los requerimientos de son radicados para gestión de los grupos de Metrología Legal, Reglamentos Técnicos y Precios; trimestralmente se verificara la información del investigado vs los informes realizados teniendo en cuenta lo siguiente:

- Estado del Radicado - Verificar el estado del radicado en el Sistema de Trámites de la entidad.
- Verificar si los perfiles de radicación de TODOS los consecutivos son los indicados.
- Verificar que toda la información del requerimiento se encuentre diligenciada en el cuadro de ejecución. (Aplica para le Grupo de Metrología Legal, Reglamentos Técnicos y Precios).
- Identificar el Sub – Grupo al que pertenece el requerimiento documental.
- Verificar si se envió el requerimiento documental a las direcciones de notificación judicial y si cuenta con acuse de recibido.
- Relacionar la cantidad de documentos solicitado, información posterior y complementos de información.
- Relacionar los consecutivos y fechas.

La muestra a la cual se le aplicará el proceso de verificación será concertada en el comité de Planeación trimestral, y no será menor a la raíz cuadrada de los requerimientos presentados en el periodo y los resultados serán reportados al enlace de la Dirección de Verificación y Control de Reglamentos Técnicos, Metrología Legal y Precios y si así lo amerita en el Comité de Planeación Mensual.

Si se encuentran desviaciones en las verificaciones se debe iniciar el Plan de Mejoramiento y este debe ser presentado a la dirección antes mencionada.

	PROCEDIMIENTO PRELIMINARES DE LA DELEGATURA PARA EL CONTROL Y VERIFICACIÓN DE REGLAMENTOS TÉCNICOS Y METROLOGÍA LEGAL	Código: RT02-P03
		Versión: 9
		Página 35 de 41

7.4.2 Validar las Evidencias Documentales del Expediente y el Contenido del Informe

Se realiza la revisión trimestral selectiva de la documentación generada en la ejecución de las campañas y requerimientos de los grupos de Precios, Metrología Legal y Reglamentos Técnicos, dentro del mes siguiente al vencimiento del respectivo trimestre, con el fin de detectar los posibles incumplimientos en la ejecución de las actividades relacionadas con las evidencias documentales por parte de los coordinadores de los grupos que conforman la Dirección de ICVRTML.

Esta actividad será coordinada con los técnicos que tengan la función de gestión documental y archivo de cada uno de los grupos, quedando como evidencia el diligenciamiento del formato RT02-F88 Acta de Revisión Documental de la Visita.

Dicha revisión se aplicará a un tamaño de muestra igual a la raíz cuadrada del número de visitas que se realicen en el trimestre, y presentará un informe en el Comité de Planeación Mensual.

Cabe tener presente que esta actividad puede ser válida también, en las oficinas junto con los enlaces del Grupo de Trabajo de Gestión Documental y Archivo y la gestor secundario de la delegatura.

7.4.3 Realizar Visitas Sorpresa y de Seguimiento a las Actividades Programadas en las Campañas

El coordinador de cada uno de los grupos de trabajo de la etapa preliminar perteneciente a la Dirección de Investigaciones para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, de manera personal y única, con el acompañamiento del profesional designado que apoya la implementación eficaz y mantenimiento del SIGI, propondrán las visitas sorpresa, teniendo en cuenta las denuncias presentes, antecedentes de corrupción, tendencias identificadas en informes anteriores y temas con riesgo de corrupción a realizar durante el respectivo trimestre para ser presentado al comité de coordinadores y planeación. La idea es que el personal adscrito a cada una de las coordinaciones no tenga conocimiento alguno de esta planeación de visitas sorpresa. En el comité de coordinadores y planeación correspondiente, se analiza la propuesta de las visitas sorpresa de cada trimestre que presente cada coordinador a la Directora de Investigación para el Control y Verificación de Reglamentos Técnicos y Metrología Legal, para las cuales se debe definir lo siguiente:

- Campaña a la que le aplica las visitas sorpresa por cada grupo de la Dirección.
- Personas responsables de realizar las visitas sorpresas.

- Alcance y orientación de las visitas sorpresa.
- Mecanismos y estrategias para su realización(Si es el caso se realiza acompañamiento de toda la visita o se llega al finalizar la misma para realizar la validación de la información recolectada y consignada en el acta correspondiente)
- Definir a qué apunta la visita sorpresa (riesgos de corrupción, verificación de competencias, aplicación estricta de procedimientos, desarrollo de acuerdo con la campaña programada, etc.)

Para el alistamiento relacionado con comisiones y demás gestiones administrativas no podrá realizarse con el mecanismo tradicional para garantizar la confidencialidad. Se definirá en cada comité de planeación cómo será el alistamiento y la comisión será solicitada por parte de la Dirección de Investigación para la Vigilancia y Control de Reglamentos Técnicos, Metrología Legal

7.4.3.1 Desarrollo de la Visita Sorpresa

Para la aplicación de las visitas sorpresa se deben diligenciar el formato RT02-F87 Acta De Supervisión A Visitas De Inspección De Los Grupos De Vigilancia Y Control De Reglamentos Técnicos, Metrología Legal Y Precios y este debe ser entregado por cada coordinador junto con las conclusiones respectivas. La visita sorpresa se realizará bien sea durante la visita efectuada por los profesionales comisionados, o bien una vez termine la visita de denuncia u oficio programada, revisando en sitio el diligenciamiento de los formatos, la información recaudada y las pautas que se tuvieron en cuenta en la precampaña para el desarrollo de esta.

Adicionalmente se debe tener en cuenta para diligenciar el campo de observaciones del formato RT02-F87 lo siguiente:

- Toda desviación que se observe en la toma de la muestra a inspeccionar y que se considere un incumplimiento a los instructivos y procedimientos establecidos para la ejecución de las visitas de control específicas en cada uno de los temas relacionados con Reglamentos Técnicos, Metrología legal y Control de Precios.
- El no encontrar al grupo programado en la dirección y fechas establecidas y aprobados por la Dirección en los comités de gestión, se debe reportar y dejar plasmado en el espacio de observaciones.

El registro / acta de la planeación de las visitas sorpresa será totalmente independiente de la planeación general de campañas, para asegurar que solo sea compartida y conocida por la Dirección, Coordinadores y la persona designada para la gestión del SIGI. Esto para asegurar la confidencialidad de esta información, el

factor sorpresa para todo el personal de la Delegatura y el éxito del propósito perseguido con estas visitas.

7.4.3.2 Informe de Inspección

Dentro del mes siguiente, posterior al trimestre verificado, será presentado un informe por parte del encargado de la implementación del SIGI, a la Dirección de Investigación para la Vigilancia y Control de Reglamentos Técnicos, Metrología Legal donde se informará sobre los siguientes aspectos:

- Descripción de la etapa de planeación de las visitas sorpresa
- Antecedentes y posibles tendencias del trimestre o trimestres anteriores.
- Descripción del desarrollo de las visitas sorpresa del trimestre
- Valoración de los hallazgos y eventos repetitivos relevantes que se pudieron observar en el desarrollo de las visitas sorpresa del trimestre evaluado
- Conclusiones

7.4.3.3 Seguimiento

Se debe realizar seguimiento a los casos y hallazgos repetitivos (tendencias) en el comité de coordinadores y planeación donde se tomarán determinaciones con respecto a lo enunciado en los informes y como sustento los hallazgos documentados en las visitas sorpresa realizadas.

8 DOCUMENTOS RELACIONADOS

RT01-P01	Procedimiento trámites administrativos y medidas preventivas
GD01-P01	Procedimiento de archivo y retención documental
GD01-P02	Procedimiento de correspondencia y sistema de trámites
RT02-F05	Acta-informe de resultados de verificación de instrumentos de pesaje no automático.
RT02-F06	Acta-informe técnico de resultados de verificación de contenido de producto en pre empacados – masa.
RT02-F07	Acta-informe técnico de resultados de verificación de contenido de producto en pre empacados – volumen.
RT02-F08	Acta - informe técnico de resultados control metrológico de surtidores de combustible líquido.
RT02-F09	Acta visita EDS
RT02-F10	Acta de verificación de productos sometidos al reglamento técnico de acristalamientos de seguridad que se fabriquen o importen o

- comercialicen para uso en vehículos automotores y sus remolques, que circulen en Colombia.
- RT02-F11 Acta- informe de verificación de barras corrugadas para refuerzo de concreto en construcciones sismo resistente que se fabriquen, importen o comercialicen en Colombia.
- RT02-F12 Acta-informe de inspección de productos sujetos al cumplimiento del reglamento técnico sobre etiquetado de calzado y artículos de marroquinería.
- RT02-F13 Acta GLP
- RT02-F14 Acta-informe de verificación de productos sujetos al cumplimiento del reglamento técnico sobre etiquetado de confecciones.
- RT02-F15 Acta- de control y verificación del reglamento técnico aplicable a pilas de zinc-carbón y alcalinas que se fabriquen, importen o comercialicen en Colombia.
- RT02-F18 Acta de verificación de productos sujetos a cumplimiento del reglamento técnico de gasodomésticos
- RT02-F19 Instalaciones Eléctricas de Iluminación
- RT02-F20 Instalaciones de Iluminación
- RT02-F21 Acta de visita de verificación de instalaciones eléctricas nuevas de uso final zonas comunes
- RT02-F22 Retilap Incandescentes
- RT02-F23 Acta de Instalaciones Comerciales
- RT02-F24 Acta de verificación de instalaciones internas de gas combustible
- RT02-F25 Acta de verificación de productos sometidos al reglamento técnico de juguetes
- RT02-F26 Acta OEC Producto
- RT02-F27 Acta de precampaña
- RT02-F28 acta-informe de resultados de verificación de productos sujetos al cumplimiento del reglamento técnico de instalaciones eléctricas - RETIE
- RT02-F29 RETILAP
- RT02-F30 Acta TDC
- RT02-F31 Acta de verificación de los productos sujetos al cumplimiento del reglamento técnico de artefactos refrigeradores, congeladores, combinación refrigeradores - congeladores para uso doméstico, tanto de fabricación nacional como importados, para su comercialización en Colombia.
- RT02-F32 Acta de verificación de productos sujetos al cumplimiento del reglamento técnico de etiquetado – RETIQ.
- RT02-F33 Acta de inspección y verificación control de precios de leche cruda Informes técnicos
- RT02-F34 Registro De Utilización Elementos De Protección Personal (Check - List)

RT02-F35	Registro de capacitación
RT02-F36	Acta informe de inspección y verificación de instrumentos de pesaje de funcionamiento no automático no sometidos a control metrológico.
RT02-F37	Acta de visita de verificación alcance de competencias profesionales
RT02-F38	Acta de Inspección - Resultados Verificación Metrológica CVM
RT02-F39	Acta de Verificación de las Disposiciones de Preempacados Engañosos
RT02-F40	Acta - Informe Técnico de Resultados de Inspección Para Instrumentos No Conformes en Surtidores Dispensadores y/o Medidores de Combustible Líquido de acuerdo con Reporte En Simel
RT02-F41	Acta Verificación Demostración de la Conformidad de Taxímetros
RT02-F42	Acta Inspección - Verificación Cumplimiento orden Administrativa OAVM
RT02-F43	Acta Inspección - Verificación Cumplimiento Orden Administrativa OAVM-Surtidores
RT02-F44	Control de Ingreso de Personal Ajeno Al Almacén
RT02-F45	Acta de Visita de Verificación de Instalaciones de Iluminación
RT02-F46	Acta de Visita de Verificación de Instalaciones Eléctricas en Instituciones de Asistencia Médica
RT02-F47	Acta de inspección y verificación de productos sometidos al reglamento técnico aplicable a cintas retrorreflectivas para uso en vehículos automotores y sus remolques que se fabriquen importen o comercialicen en Colombia
RT02-F48	Acta de inspección y verificación de productos sometidos al reglamento técnico aplicable a cinturones de seguridad para uso en vehículos automotores que se fabriquen importen o comercialicen en Colombia
RT02-F49	Acta de inspección y verificación de productos sometidos al reglamento técnico aplicable a cinturones de seguridad para uso en vehículos automotores que se fabriquen importen o comercialicen en Colombia
RT02-F50	Acta de resultados de verificación de productos sujetos al cumplimiento del reglamento técnico de instalaciones eléctricas - Retie
RT02-F51	Acta de verificación de productos sujetos al cumplimiento del reglamento técnico de instalaciones eléctricas - retie acta de verificación de productos sujetos al cumplimiento del reglamento técnico de instalaciones eléctricas - Retie
RT02-F52	Acta de verificación de productos sometidos al reglamento técnico aplicable a sistema de frenos
RT02-F53	Acta de verificación de productos sujetos al cumplimiento del reglamento técnico de instalaciones eléctricas - Retie

RT02-F54	Acta de verificación de productos sometidos al reglamento técnico aplicable a sistema de frenos o sus componentes
RT02-F55	Acta de verificación de los productos sujetos al cumplimiento del reglamento técnico de llantas neumáticas
RT02-F56	Acta de verificación de los productos sujetos al cumplimiento del reglamento técnico para llantas
RT02-F57	Acta de verificación del reglamento técnico aplicable a alambre de acero liso grafilado y mallas electrosoldadas para refuerzo de concreto que se fabriquen importen o comercialicen en Colombia
RT02-F58	Acta de verificación del reglamento técnico aplicable a alambre de acero liso grafilado y malla electrosoldadas para refuerzo de concreto
RT02-F59	Acta de inspección y verificación de productos sometidos al reglamento técnico aplicable a acristalamientos de seguridad resistentes a las balas para uso en vehículos automotores y sus remolques
RT02-F60	Acta-de verificación de barras corrugadas para refuerzo de concreto en construcciones sismo resistentes
RT02-F61	Acta-informe de inspección en materia de seguridad activa y pasiva para uso en vehículos automotores remolques y semirremolques.
RT02-F62	Acta-informe de control metrológico del contenido de productos en preempacados - unidades
RT02-F63	Acta De Verificación De Productos Sujetos Al Reglamento Técnico Para Ollas De Presión De Uso Domestico
RT02-F64	Acta De Verificación De Etiquetado De Pinturas Base De Agua Tipo Emulsión De Uso Arquitectónico Para Interiores O Exteriores
RT02-F65	Acta-Informe De Verificación De Productos Sujetos Al Reglamento Técnico Aplicable A La Etiqueta De Baldosas Cerámicas
Rt02-F66	Acta De Verificación De Estaciones De Servicio Eds Que Suministran Gas Natural Comprimido Para Uso Vehicular GNCV
RT02-F67	Acta - Informe De Resultados Verificación De Precios Combustibles Líquidos
RT02-F68	Acta - Informe De Verificación De Mantenimiento A Tanques Que Almacenan Combustibles Líquidos
RT02-F69	Acta De Verificación De Productos Sujetos Al Reglamento Técnico De Emergencia Para Los Utensilios Y Vajillas De Vidrio Cerámica Y Vitrocerámica
RT02-F70	Acta-Informe De Control Metrológico Del Contenido De Producto En Preempacados - Cilindros GLP
RT02-F71	Plan De Supervisión Y Control Sobre La Gestión De Los OAVM
RT02-F72	Acta - Apertura Y Cierre Supervisión OAVM
RT02-F73	Acta De Inspección Y Verificación Control De Precios De Medicamentos.

RT02-109 Instructivo para el desarrollo de las actividades de supervisión de los OAVM-RT02-109

8.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

N/A

9 RESUMEN CAMBIOS RESPECTO A LA ANTERIOR VERSIÓN

Se realizan los siguientes cambios al procedimiento:

1. Se realizan cambios relacionados con la planeación trimestral en todo el documento.
2. Se incluyen nuevos ítems para realizar la propuesta de precampaña a presentar a la dirección.
3. Se incluye el mecanismo de comunicación de la precampaña aprobada por la dirección a los líderes de actividades de los grupos de RT Y ML
4. Se modifica la metodología para ejecutar los controles que permitan validar la planeación de lo ejecutado, ITEMS 7.4 del procedimiento.
5. Se modifica completamente el Ítems 7.4.3 Visitas Sorpresa y de Seguimiento a las Actividades Programadas en las Campañas, definiendo específicamente la metodología aplicar en este control.

Fin documento