

Orientaciones para la verificación de envases previa a la sistematización en InvimÁgil

Este documento presenta orientaciones para verificar los listados de tipo de envase y material de envase disponibles en InvimÁgil antes de iniciar la sistematización de una autorización de comercialización. Su propósito es facilitar su revisión y orientar al usuario sobre qué hacer cuando alguna de estas opciones no se encuentre disponible en el aplicativo.

1. ¿Qué debe hacer el usuario?

Antes de iniciar la sistematización, revise los listados de **tipo de envase** y **material de envase** disponibles en InvimÁgil.

Si el tipo de envase y/o el material de envase que corresponden a su producto se encuentran en los listados, podrá utilizarlos durante la sistematización en el aplicativo.

Si el tipo de envase o el material de envase no se encuentran disponibles en los listados del aplicativo, solicite su inclusión a través de la Mesa de Ayuda de InvimÁgil (mesagil.gov.co), relacionándolos exactamente como aparecen en la ficha técnica del producto aportada con la solicitud del trámite.

2. Para verificar los envases, tenga en cuenta lo siguiente:

- Verifique únicamente el envase primario, es decir, aquel que está en contacto directo con el alimento.
- No tenga en cuenta envases secundarios, empaques externos ni presentaciones comerciales, dado que estos no se reportan en el aplicativo InvimÁgil.
- Evite diminutivos al verificar el tipo de envase o el material de envase. Use la denominación completa y más precisa posible.
- No use marcas comerciales. Utilice la denominación genérica o técnica que corresponda.

3. ¿Qué hacer si el tipo o material de envase no aparece en la lista?

Si después de revisar el listado correspondiente el tipo de envase o el material de envase no se encuentra disponible en InvimÁgil, solicite su inclusión a través de la Mesa de Ayuda de InvimÁgil (mesagil.gov.co).

Para ello:

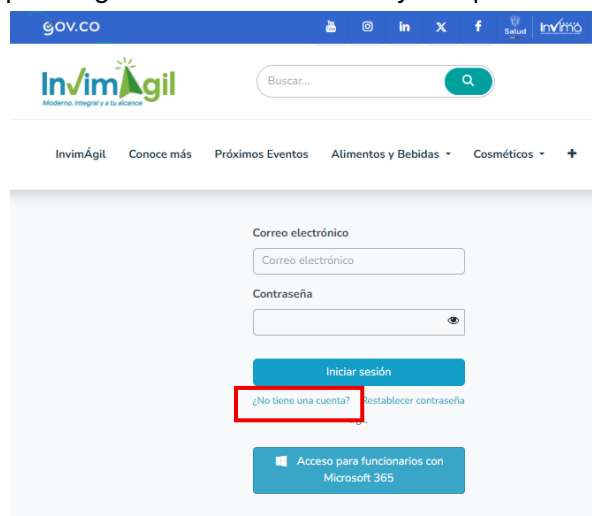
- Indique si la solicitud corresponde a tipo de envase o material de envase.
- Relacione la opción exactamente como aparece en la ficha técnica del producto aportada con la solicitud del trámite.

- Cuando sea necesario, incluya la información técnica que permita su correcta identificación.

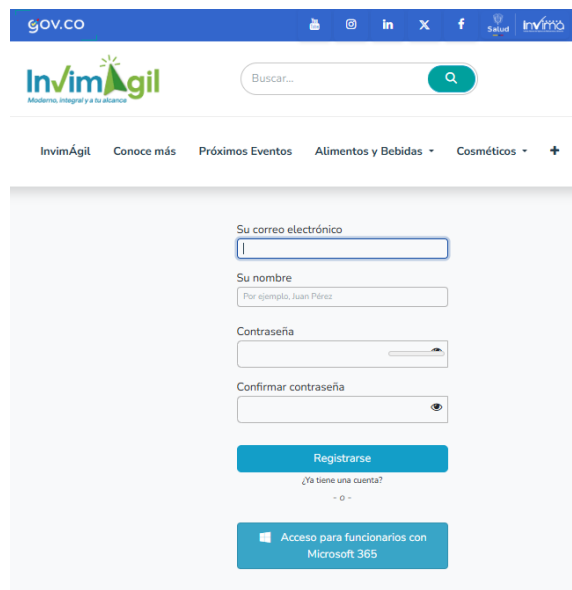
Para acceder por primera vez a la Mesa de Ayuda de InvimÁgil, cree una cuenta y regístrese con su correo electrónico. El correo que utilice para la Mesa de Ayuda puede ser distinto al que empleó al registrarse en la plataforma InvimÁgil; esto queda a elección y conveniencia del usuario.

Pasos:

1. Seleccione la opción «¿No tiene una cuenta?» y complete el formulario de registro.



2. Complete los datos solicitados y confirme su cuenta siguiendo las instrucciones que reciba por correo.



Una vez creada su cuenta de acceso a la Mesa de Ayuda, podrá registrar su caso y dar seguimiento desde la plataforma.

Cada caso genera un número de ticket y su respectiva respuesta.

En el siguiente enlace encontrará un tutorial y guía rápida sobre el manejo de la Mesa de Ayuda InvimÁgil: https://www.youtube.com/watch?v=EWGj_ojgapA

Recuerde que la mesa de ayuda es un canal exclusivo para temas relacionados con la plataforma InvimÁgil, no radique consultas o peticiones sobre otros asuntos en esta.