

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

Este documento presenta orientaciones para verificar los ingredientes disponibles en InvimÁgil antes de iniciar la sistematización de una autorización de comercialización. Su propósito es facilitar la revisión de los listados publicados y orientar al usuario sobre qué hacer cuando un ingrediente no se encuentre disponible en el aplicativo.

1. ¿Qué debe hacer el usuario?

Antes de iniciar la sistematización, revise los listados de ingredientes disponibles en InvimÁgil, según corresponda a:

- Ingredientes simples,
- Aditivos,
- Nutrientes,
- Especies.

Si el ingrediente que hace parte de la composición de su producto se encuentra en el listado, podrá utilizarlo durante la sistematización en el aplicativo.

Si el ingrediente que hace parte de la composición del producto **no se encuentra disponible** en los listados del aplicativo, solicite su inclusión a través de la mesa de ayuda de InvimÁgil (mesagil.gov.co) exactamente como aparece en la ficha técnica del producto que fue aportada con la solicitud del trámite.

Si el ingrediente corresponde a un **ingrediente compuesto**, recuerde que debe crearlo como tal en el aplicativo ([Guía de creación de ingredientes compuestos](#)).

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

- Busque el ingrediente con un nombre claro, completo y específico.
- No use marcas comerciales para identificar ingredientes.
- Evite escribir el nombre del ingrediente en diminutivo o en plural. Por ej. “Lomitos de cerdo”, “Corazones de pollo”.
- No use términos generales cuando deba identificarse un ingrediente específico. Por ejemplo: “Crustáceos”, “Probióticos”, entre otros.
- Cuando el ingrediente tenga una denominación específica definida en un reglamento técnico o en una norma especial, deberá utilizarse la allí establecida. Por ejemplo:

- El ingrediente **“agua”** se encontrará en InvimÁgil como **“agua potable”**, de conformidad con la Resolución 2115 de 2007.
- El ingrediente **“sal”** se encontrará en InvimÁgil como **“sal yodada fluorizada”**, de conformidad con el Decreto 547 de 1996.
- El ingrediente **“leche”** deberá identificarse de acuerdo con las denominaciones previstas en el Decreto 616 de 2006.
- El ingrediente **“jugo”** podrá encontrarse en InvimÁgil como **“concentrado de jugo / zumo de”**, conforme a la Resolución 3929 de 2013, cuando corresponda.
- Los coadyuvantes de elaboración no están incluidos en los listados de ingredientes de InvimÁgil.
- Los ingredientes simples o nutrientes identificados con la expresión **“(APMES)”** son de uso exclusivo en alimentos para propósitos médicos especiales. Por tanto, no deben ser utilizados en alimentos convencionales.

3. Consideraciones especiales según el tipo de ingrediente

3.1 Ingredientes simples

Al verificar ingredientes simples, use el nombre más preciso posible. Evite generalidades, marcas comerciales o formas de nombrar que no correspondan técnicamente al ingrediente.

3.2 Aditivos

Si el ingrediente corresponde a un aditivo, tenga en cuenta que debe identificarse también su función tecnológica.

Los sabores se encuentran en la lista de aditivos como: i) aromatizante/saborizante natural, ii) aromatizante/saborizante idéntico al natural, iii) aromatizante/saborizante artificial. No es necesario discriminar el sabor específico.

3.3. Nutrientes

El listado incluye las sustancias fuentes de nutrientes previstas en la Resolución 810 de 2021 y los aprobados por la Sala Especializada de Alimentos y Bebidas (SEAB).

Aquellas sustancias fuentes de nutrientes que no estén en la Resolución 810 de 2021 y no hayan sido aprobadas por la SEAB, deben solicitar concepto ante la Sala de acuerdo con el Acta 5 de 2022, para su inclusión.

3.4. Especies

El listado incluye las especias previstas en la Resolución 4241 de 1991. Use el nombre específico de la especia y evite términos generales o denominaciones comerciales.

4. ¿Qué hacer si un ingrediente no aparece en la lista?

Si el ingrediente que hace parte de la composición del producto no se encuentra disponible en los listados del aplicativo, solicite su inclusión a través de la Mesa de Ayuda de InvimÁgil: <https://mesagil.invima.gov.co/mesa-de-ayuda>

Para ello:

- Registre el ingrediente exactamente como aparece en la ficha técnica del producto.
- Indique la categoría que corresponda: ingrediente simple, aditivo, nutriente o especia.
- Cuando aplique, incluya la información técnica necesaria para su correcta identificación.
- Si el ingrediente fue aprobado por la Sala Especializada de Alimentos y Bebidas, relacione además el número de acta, el año y el numeral correspondiente.
- Si el ingrediente corresponde a un aditivo, indique además la función tecnológica y el número de identificación internacional (SIN o E).

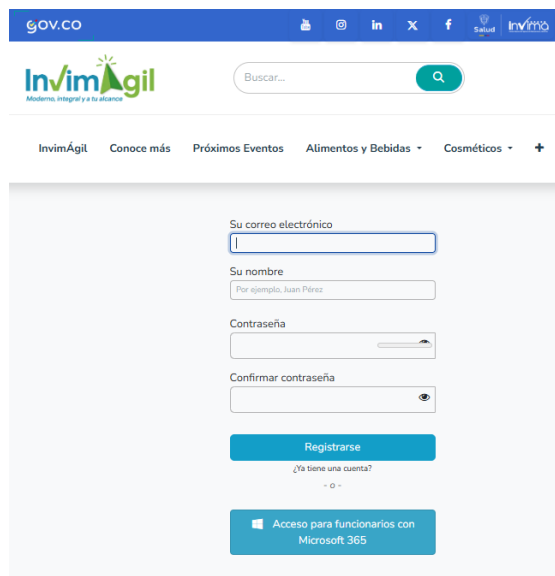
Para acceder por primera vez a la Mesa de Ayuda de InvimÁgil, cree una cuenta y regístrese con su correo electrónico. El correo que utilice para la Mesa de Ayuda puede ser distinto al que empleó al registrarse en la plataforma InvimÁgil; esto queda a elección y conveniencia del usuario.

Pasos:

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

The screenshot displays the InvimÁgil web interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gov.co' logo and social media icons. Below this is the InvimÁgil logo and a search bar. A horizontal menu contains links for 'InvimÁgil', 'Conoce más', 'Próximos Eventos', 'Alimentos y Bebidas', and 'Cosméticos'. The main content area features a login form with two input fields: 'Correo electrónico' and 'Contraseña'. Below these fields are three buttons: 'Iniciar sesión', '¿No tiene una cuenta?' (highlighted with a red box), and 'Restablecer contraseña'. At the bottom of the form is a button for 'Acceso para funcionarios con Microsoft 365'.

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



The image shows a screenshot of the InvimÁgil registration page on the gov.co website. The page features the InvimÁgil logo and a search bar at the top. Below the logo, there are navigation links for 'InvimÁgil', 'Conoce más', 'Próximos Eventos', 'Alimentos y Bebidas', and 'Cosméticos'. The main content area contains a registration form with the following fields: 'Su correo electrónico' (Email), 'Su nombre' (Name, with the example 'Juan Pérez'), 'Contraseña' (Password), and 'Confirmar contraseña' (Confirm Password). A blue 'Registrarse' button is located below the password fields. Below the button, there is a link for users who already have an account: '¿Ya tiene una cuenta? - o -'. At the bottom of the form, there is a button for 'Acceso para funcionarios con Microsoft 365'.

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.