

COORDINACIÓN GENERAL DE APROBACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

IEC5

INSTRUCTIVO RESPUESTA A INFORME TECNICO.

La documentación debe ser presentada en un solo archivo en formato PDF.

Respuesta al Informe Técnico: debe estar acompañada por

1. Documentación dando respuesta a la solicitud del Informe Técnico del Registro indicando N° de EX y N° de IF al que está dando respuesta.
2. **Boletas y comprobantes de pago:** se deberá solicitar la boleta de pago vía CORREO ELECTRÓNICO y respetando el siguiente formato **obligatorio**:
 - **PARA:** envasesyconexos@senasa.gob.ar
 - **ASUNTO:** Solicitud de boletas
 - **CUERPO** del correo:
 - Razón Social:
 - CUIT:
 - Nombre del producto:
 - Uso y función del producto:
 - Código de trámite: Evaluación de Doc. = IC077
3. Debe escanear y agregar a su **PDF Final** la Boleta y el comprobante de pago de la misma, garantizando que se visualicen los números de boleta única indicados en el margen superior.

Las boletas cuentan con 30 días para ser abonadas. Asimismo, pueden ser presentadas hasta 30 días corridos después de realizado el pago junto con su comprobante.

TRÁMITE	CODIGO	TIEMPO
EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	IC077	45 días hábiles

IMPORTANTE

Es importante que conste toda la documentación solicitada para agilizar las tramitaciones.

- Para solicitud de Boletas, consultas y estado de trámite: envasesyconexos@senasa.gob.ar
- Para envío de documentación: docueyc@senasa.gob.ar
- Sin perjuicio de la fecha de recepción de la documentación por parte del Registro, debe tener en cuenta que la fecha de iniciación del trámite será la

COORDINACIÓN GENERAL DE APROBACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

correspondiente a la que conste en la carátula del Expediente generado por GDE. El nuevo número asignado está vinculado al EX original del producto y será el número que deberá utilizar para cualquier trámite o consulta, las que podrá realizar citando: EX-(Año)- (N°)-APN-DGTYA#SENASA

- El Representante Legal y/o Apoderado ante SENASA es el responsable de inicialar la totalidad de las hojas a presentar con firma y aclaración en la última página del documento en tinta azul. Esto reviste carácter de Declaración Jurada.
- Los Certificados y/o Notas serán enviados por correo electrónico únicamente al Apoderado declarado en el Formulario de datos personales.
- Recibirá un mail de confirmación cuando el trámite presentado cumpla con los requisitos mencionados o se enviara una notificación indicando los puntos faltantes a fin de poder cargar su documentación al Sistema de GDE.