

COORDINACIÓN GENERAL DE APROBACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

IEC1 INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE EMPADRONAMIENTO DE LA FIRMA

Para el armado de la documentación se solicita respetar el orden establecido que se menciona a continuación.

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

1. **Formulario de datos personales (F1):** completo (no deben quedar campos en blanco), firmado por el Director Técnico (DT) y el responsable legal y/o Apoderado.
2. **Constancia de:** radicación Municipal o en su defecto iniciación del trámite y permiso de actividad extendido por el municipio correspondiente al domicilio de elaboración/fraccionamiento/depósito del producto. En caso de presentar la firma carácter de importadora o distribuidora debe, además, presentar Certificado de radicación Municipal del depósito. En todos los casos debe haber coherencia entre el rubro de habilitación y el producto a tramitar.
3. **Copia certificada ante escribano público de:**
Contrato Social o Estatuto de Sociedad.
4. **Constancia de AFIP**
5. **RNE-E o RNPUD:** según corresponda
6. **Representante Legal y/o Apoderado ante SENASA:**
 - Carta poder firmada ante escribano público
 - Copia del DNI

Si la empresa posee más de 1 (un) Representante Legal y/o Apoderado, debe presentar la documentación de cada uno de ellos.

Si el Representante Legal y/o Apoderado deja dicha función la firma debe comunicarlo a esta Coordinación General por escrito en un plazo no mayor a 72 hs hábiles y entregar nueva documentación del reemplazante revocando el poder anterior.

7. **Documentación del Director Técnico:**
 - **Título:** certificado ante escribano público del título habilitante según competencias previstas en el CAA, Cap 2, Art 17 bis
 - **Copia de DNI**
 - **Nota de la empresa:** que acredite la designación del profesional como su Director Técnico firmada por ambas partes

COORDINACIÓN GENERAL DE APROBACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

8. Elaboración en terceros:

- Contrato entre ambas firmas con el objeto del mismo
 - Certificado de radicación Municipal o en su defecto constancia de Iniciación del trámite y permiso de la jurisdicción de inicio de actividades
 - RNE-E cuando corresponda
- Una vez verificado por el Registro que el usuario envió el conjunto de documentos completos mencionados en los ítems anteriores se le da aviso vía e-Mail para que autogestione por el sistema SIGAD el pago del Arancel Código IC081, debiendo abonar los aranceles en forma individual por cada Expediente a tramitar. Para la generación del pago del trámite debe ingresar al instructivo: [Microsoft Word - SIGAD - Manual de Usuario Externo AFIP 2019 .doc \(argentina.gob.ar\)](#)
 - Una vez abonado el arancel debe presentar la Boleta y comprobante de pago del mismo, garantizando que se visualicen los números de boleta única (B.U. – vértice superior derecho de la boleta) y los debe enviar escaneados en formato PDF al e-Mail de docueyc@senasa.gob.ar _indicando en el **asunto** el nombre de la Empresa, del Producto y el Código de identificación que el despacho le otorgue. De no contar con esta información el mail se rechaza.

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
EMPADRONAMIENTO	IC081	10 días hábiles

IMPORTANTE

Debe constar toda la documentación solicitada, dependiendo el tipo de producto que sea para agilizar sus tramitaciones.

- Sin perjuicio de la fecha de recepción de la documentación por parte del Registro, debe tener presente que la fecha de iniciación del trámite será la correspondiente a la que conste en la carátula del Expediente generado por GDE.
- 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.

COORDINACIÓN GENERAL DE APROBACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

Descargar el Formulario F2-FORMULARIO PARA CARATULA INICIO EX ELECTRONICO-EMPADRONAMIENTO y enviarlo formato WORD en el mismo correo de iniciación de trámite, separado del PDF anteriormente mencionado.