

## COORDINACIÓN GENERAL DE APROBACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

---

### IEC2

#### INSTRUCTIVO INSCRIPCIÓN DE PRODUCTO

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 a excepción del formulario F3-FORMULARIO INICIO EXPEDIENTE ELECTRÓNICO – INSCRIPCIÓN DE PRODUCTO**

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. **Formulario de Inscripción del producto (F5) o (F6):** según corresponda a Envases o Conexos debe completar en su totalidad, incluido el cuadro de formulación.
3. **Rótulo o Proyecto de Rótulo del producto según corresponda:**
  - Para el caso de **Materiales en contacto con alimentos (Envases)** la presentación debe cumplir con las exigencias previstas en el CAA, Cap IV, Art 184 bis.
  - Para el caso de los **Domisanitarios y Conexos**, su etiquetado se ajustara a la disposición ANMAT 7292/1998 y sus modificatorias.
4. **Documentación técnica del producto:** fichas técnicas, especificaciones del producto terminado, ensayos de estabilidad, de eficacia, hojas de seguridad, aprobaciones de organismos internacionales u otras necesarias para el estudio técnico, según corresponda a Envases o Conexos.
  - 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 IC079, 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 de pago y comprobante del mismo, garantizando que se visualicen los números de boleta única (B.U. – vértice superior derecho de la boleta) y los deben enviar escaneados en formato PDF al e-Mail de [docueyc@senasa.gob.ar](mailto:docueyc@senasa.gob.ar) indicando en el **asunto** el nombre de la Empresa, del Producto y el Código de identificación que el Registro le otorgue. **De no constar con esta información el mail se rechaza.**

## COORDINACIÓN GENERAL DE APROBACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

---

**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
INSCRIPCIÓN DE PRODUCTO	IC079	60 días hábiles

Descargar y completar el formulario F6- FORMULARIO PARA CARATULA EXPEDIENTE ELECTRONICO - INSCRIPCION DE PRODUCTO y enviar en formato WORD en el mismo correo de iniciación de trámite, separado del PDF anteriormente solicitado.

### IMPORTANTE

Es importante que conste toda la documentación solicitada, dependiendo del tipo de producto que sea, para agilizar las tramitaciones.

- 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 correspondiente a la que conste en la carátula del Expediente generado por GDE.
- El Director Técnico 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
- Toda documentación debe ser presentada en idioma castellano o con su correspondiente traducción oficial como se indica en los requisitos técnicos.
- El certificado obtenido tiene validez por 5 años (cinco) y con anterioridad a la fecha de caducidad del mismo la empresa debe tramitar la renovación con al menos 120 días (ciento veinte) corridos previos a la fecha de vencimiento.
- Todo cambio administrativo y/o técnico (cambio de dirección de la firma, teléfono, estatuto, formulación del producto, de rótulo, etc.) debe ser comunicado siguiendo el IEC4- INSTRUCTIVO PRESENTACION DE MODIFICACIONES, adjuntando la documentación correspondiente para cada caso.