

COORDINACIÓN GENERAL DE APROBACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

IEC4

INSTRUCTIVO PRESENTACION DE MODIFICACIONES

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- MODIFICACION DE DATOS DE LA EMPRESA

1. En caso que la empresa posea un EX de EMPADRONAMIENTO en papel, debe enviar digitalizada la información legal que consta en el mismo acompañado del **(F8)- Formulario para Caratular EX ELECTRONICO-DIGITALIZACIÓN**; con esta información se asigna un N° de EX DIGITAL.
2. Debe completar el **(F7)-Formulario de Modificaciones**
3. **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.
4. **Documentación respaldatoria**: la modificación solicitada debe estar acompañada por la documentación correspondiente al cambio.
 - **Modificación de Razón Social:**
 - Contrato social
 - Constancia de AFIP de la nueva razón social
 - RNE-E (para Envases)
 - RNPUD (para Domisanitarios)
 - Certificado de radicación Municipal o en su defecto constancia de Iniciación del trámite y permiso de la jurisdicción de inicio de actividades
 - **Modificación de Domicilio Legal**: Constancia de AFIP del nuevo domicilio y datos de contacto del titular.
 - **Modificación del Elaborador:**
 - Si el titular es el Elaborador y cambia su domicilio debe presentar:
 - Certificado de radicación Municipal del nuevo establecimiento elaborador o en su defecto constancia de Iniciación del trámite de Certificado de radicación Municipal y Permiso de la jurisdicción de inicio de actividades
 - RNE-E o RNPUD según corresponda
 - Si el Elaborador no fuera titular (elaboración en terceros) debe presentar:

COORDINACIÓN GENERAL DE APROBACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

- 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
- Documentación correspondiente al producto:
 - Ficha Técnica
 - Declaración de la composición
 - RNPUD cuando corresponda
- **Modificación de 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
- **Modificación de Representante Legal/ Apoderado:**
 - Poder firmado ante escribano público
 - DNI del apoderado.

B- MODIFICACION DEL PRODUCTO

- 1- En caso que producto posea EX de INSCRIPCIÓN en papel, debe enviar digitalizada la información del producto que consta en el mismo acompañado del **(F8)- Formulario para Caratular EX ELECTRONICO-DIGITALIZACIÓN**; con esta información se asigna un N° de EX DIGITAL.
- 2- **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.
- 3- **Formulario de Modificaciones (F7)**
 - Una vez verificado por el Despacho 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 con el Código que corresponda. 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 deberá enviarse escaneado 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 constar con esta información el mail será rechazado.

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
ENVASE, ADITIVOS, COADYUVANTES DE ELABORACION Y CONEXOS: MODIFICACION VARIAS DE FIRMA (ELABORADORAS, FRACCIONADORAS, IMPORTADORAS Y OTROS PERTINENTES)	IC090	20 días hábiles
ENVASE, ADITIVOS, COADYUVANTES DE ELABORACION Y CONEXOS: MODIFICACION EN LAS CONDICIONES DE APROBACION DE UN PRODUCTO	IC091	30 días hábiles

IMPORTANTE

Es importante que conste toda la documentación solicitada, dependiendo del tipo de modificación 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.
- En el caso de modificación de producto, el Director Técnico es el responsable de firmar en carácter de Declaración Jurada la totalidad de las presentaciones. A este efecto deberá firmar y aclarar en la última página de cada documento en original y en tinta azul; el resto de las páginas estarán inicialadas por el DT en tinta azul.
- En el caso de una modificación legal, el Apoderado es el responsable de firmar en carácter de Declaración Jurada la totalidad de las presentaciones. A este efecto deberá firmar y aclarar en la última página de cada documento en original y en tinta azul; el resto de las páginas estarán inicialadas por el DT en tinta azul.
- Toda documentación debe ser presentada en idioma castellano o con su correspondiente traducción oficial como se indica en los requisitos técnicos.