

INSTRUCTIVO CERTIFICADO DE ROTULACIÓN ERRÓNEA

SE DEBE LEER EL DOCUMENTO EN FORMA COMPLETA

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- La documentación solicitada deberá estar impresa en **hojas A4**.
- La documentación debe ser entregada dentro de un **folio**.
- Para mayor claridad, la información solicitada en los formularios deberá ser completado mediante un procesador de texto de una computadora.

REQUISITOS

1. **Nota** solicitando certificado de rotulación errónea y autorización de agotamiento de stock por DUPLICADO, firmada por el titular o quien tenga la representación legal de la sociedad y el uso de la firma social o director técnico. **En la misma deberá detallar claramente:**
 - El error: Si se presentan varios rótulos de diferentes productos alimenticios en una solicitud deberán tener errores comunes de caso contrario presentar solicitudes independientes.
 - El stock de rótulos erróneos
 - El plazo estimado de agotamiento. El certificado de rotulación errónea se emite por un plazo máximo de noventa días corridos desde su emisión quedando a criterio de la autoridad sanitaria el plazo siguiente en caso de renovación del pedido de agotamiento de stock.

Se puede descargar el modelo en el sitio web, dentro de *formularios y anexos en Otras certificaciones*, llamado: [Nota de solicitud - Rotulación errónea](#).

Los productos presentados para este tipo de certificación deberán pertenecer al mismo R.N.E.

2. **Comprobante de liquidación de Tasas** según Ley Impositiva Provincial, disponible en: <http://trs.cba.gov.ar>. No se aceptarán actuaciones que presenten montos distintos a los establecidos en la Ley Impositiva del año en curso y deben estar a **nombre de la firma. Las tasas retributivas de servicio a abonar son dos correspondientes a:**
 - Sector nota de solicitud general. art. N°70 inc. 4.
 - Sector otras certificaciones. Principal: certificado de rotulación errónea art. N°70 inc.7.1.
3. Copia de los Certificados de R.N.P.A. aprobados oportunamente.
4. Copia de los modelos de rótulos aprobados oportunamente.
5. Rótulo erróneo (etiqueta o envase, según corresponda).

**ESTA DIRECCIÓN ANTE LA PARTICULARIDAD DE SU
TRÁMITE PODRÁ REQUERIR OTRA DOCUMENTACIÓN**

Se le recuerda que de no registrarse presentación alguna por parte del ciudadano posterior a 3 meses a la fecha de emisión de criterio de la Dirección, se procederá al archivo del trámite conforma al art. 113 de la ley 5350.

Se le recuerda que al adjuntar documentación a un trámite iniciado deberá indicar N° de Sticker y pagar Tasa Retributiva de Servicio por Nota de Solicitud General (Art. 70 Inc. 4).