

## INSCRIPCIÓN DE PRODUCTOS DE SEGUNDO ORDEN

SE DEBE LEER EL DOCUMENTO EN FORMA COMPLETA

El trámite de segundo orden se realiza cuando se quiere habilitar la elaboración en la provincia de Córdoba de un producto que ya posee registro (R.N.P.A.) en otra jurisdicción.

### 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 la inscripción de Segundo Orden del Producto, por **DUPLICADO**, detallar en la nota: Denominación, Marca y N° de R.N.P.A. de los productos. **Firmada** por el Titular o quien tenga la representación legal de la sociedad y el uso de la firma social. La firma debe estar **certificada** por autoridad certificante de firma: Policía, Juez de Paz, Escribano o Banco. Se debe descargar el modelo en el sitio web, dentro de formularios y anexos en Otras certificaciones, llamado: [Nota de solicitud - Segundo orden.](#)
2. **Comprobante de liquidación de Tasas** según Ley Impositiva Provincial. 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**. Los montos de las tasas se pueden revisar en el siguiente link: <http://trs.cba.gov.ar>. **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 productos elaborados en otras jurisdicciones art. N°70 inc.7.6.

3. Fotocopia del **Certificado Registro Nacional de Establecimiento (RNE)** emitido por la Jurisdicción que está inscripto el producto originalmente.
4. Fotocopia de **certificado de producto aprobado y rótulo**, autenticados otorgados por la Provincia que inscribió el producto originalmente.
5. **Boceto de rótulo**, por DUPLICADO, con los textos legales correspondientes firmado por el Titular o quien tenga la representación legal de la sociedad y el uso de la firma social o Director Técnico. No se aceptarán bocetos de rótulo manuscritos, con corrector o enmiendas, ni aquellos que no estén debidamente firmados y aclarados.
6. **Notas cruzadas** de compromiso de elaboración, con firma certificada por autoridad certificante de firma: Policía, Juez de Paz, Banco o Escribano. Además, fotocopia del estatuto de la sociedad anterior y fotocopia del acta de designación de autoridades (Como ejemplo se puede remitir al instructivo R.N.P.A. Caso particular: Elaboración por terceros).

**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).***