



Instructivo para Realizar Modificaciones a Productos con Registros



Cambio de domicilio legal de la Firma
Cambio de domicilio real del establecimiento
Cambio de Firma o Razón Social
Renovación por extravío
Renovación de rótulo
Otras modificaciones



POR FAVOR SE RECOMIENDA LEER EL DOCUMENTO EN FORMA COMPLETA

RECORDAR QUE:

La documentación debe ser presentada para CADA producto a Modificar en el Registro Nacional de Producto Alimenticio.

En una actuación de este tipo podrá presentarse en un solo tramite hasta 10 productos.

DOCUMENTACIÓN Y FORMA DE PRESENTACIÓN

1. Toda la documentación solicitada a continuación deberá estar impresa en hojas A4 o Letter y ser presentada en un folio.
2. Nota solicitando las modificaciones en el/los Producto/s, 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, con firma certificada por autoridad certificante de firma (Policía, Juez de Paz, Escribano o Banco).
Se podrá solicitar la modificación de hasta 10 productos en cada nota de solicitud
3. Comprobante de liquidación de Tasas según Ley Impositiva Provincial, debidamente solicitada en Administración de la Secretaría de Alimentos <http://trs.cba.gov.ar>



No se aceptarán actuaciones que presenten montos distintos a los establecidos en la Ley Impositiva del año en curso.

4. Certificado de R.N.P.A y proyecto de rótulo originales de cada producto aprobado por la Autoridad Sanitaria.
5. Monografía del producto confeccionada según el formato establecido (ver Anexo III y Anexo IV), con todos sus ítems completos y de no más de dos carillas, firmadas por el titular o director técnico.
6. Proyecto de rótulo, por DUPLICADO, con los textos legales correspondientes (ver Anexo VI), 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 proyectos de rótulo manuscritas, con corrector o enmiendas, ni aquellas que no estén debidamente firmadas y aclaradas.

7. Protocolo de análisis físico-químico, microbiológico y de **lapso de aptitud** del producto realizado por un laboratorio oficial o debidamente reconocidos por la Autoridad Sanitaria. Se aceptaran análisis con fecha no mayor a los 2 años de la fecha de presentación del trámite en curso

Los laboratorios sugeridos son: **CEPROCOR (Tel.: 0351-4342491/92) - CEQUIMAP (Tel.: 0351-4334162) - MUNICIPALIDAD DE CORDOBA (Tel.: 0351-4342251), FUNESIL (Tel.: 0353-4537400) - ISET HUINCA RENANCO (Tel.: 02336-494257) – BROMATOLOGIA DE SAN FRANCISCO (Tel.: 03564-439185) – LABORATORIO DE BROMATOLOGIA DE VILLA MARIA (Tel.: 0353-4533344 int. 215) – LABORATORIO de GESTION AMBIENTAL Y BROMATOLOGICO DE RIO TERCERO (Tel.: 03571-421014/421190) – LABORATORIO DR. GUILLERMO MONTES DE RIO CUARTO (Tel.: 0358-4644488 int. 228) – LABORATORIO MUNICIPAL DE RIO CUARTO (Tel.: 0358-4671999/4671100)**

Podrá ser presentado en fotocopia debidamente legalizada por autoridad certificante o bien, presentar original y fotocopia para ser certificada por esta Dependencia.

8. Nota de Cesión de derechos de los registros (R.N.E. y R.N.P.A.) de la Firma a la nueva Firma, 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. **(Cuando corresponda).**

9. Para realizar cambio de Elaborador, se deberá presentar nota de baja del anterior elaborador con firma certificada.

10. Cuando existiesen varios Elaboradores y alguno de ellos fuese de otra jurisdicción, deberá presentar copia del Certificado de RNE vigente.

RECORDAR:

-“De figurar el estado “OBSERVADO RETIRAR INFORMACIÓN” y de no registrarse presentación alguna por parte del ciudadano en el termino de 3 meses a la fecha de emisión de la misma, se procederá al archivo del tramite conforme al Art. 113 de la Ley 5350”

-De encontrarse su trámite observado, al presentar la documentación correspondiente Usted deberá pagar la Tasa Retributiva de Servicio por Nota de Solicitud General.

LISTA DE ANEXOS

Los Anexos que forman parte del presente Instructivo son los siguientes:

Anexo I: Modelo de Nota de Solicitud

Anexo III: Tasas Retributivas de Servicio

Anexo IV: Instructivo Monografía

Anexo V: Modelo Monografía

Anexo VI: GMC res10_2006.Aromatizantes

Anexo VI: CAA Capitulo V Rotulación

Ante cualquier consulta dirijase a:

Velez Sarsfield 340- Capital - Cordoba

Tel: 0351-4342100/2109

Mail: proteccionalimentos@cba.gov.ar

ESTA SECRETARIA ANTE LA PARTICULARIDAD DE SU TRÁMITE PODRÁ REQUERIRLE OTRA DOCUMENTACIÓN.