



## **Inscripción de Productos de Segundo Orden**

**POR FAVOR SE RECOMIENDA LEER EL DOCUMENTO EN FORMA COMPLETA**

### **RECORDAR QUE:**

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

### **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 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, con firma certificada por autoridad certificante de firma (Policía, Juez de Paz, Escribano o Banco). <http://trs.cba.gov.ar>
3. **No se aceptarán actuaciones que presenten montos distintos a los establecidos en la Ley Impositiva del año en curso.**
4. Fotocopia del Certificado Registro Nacional de Establecimiento (RNE) emitido por la Jurisdicción que esta inscripto el producto originalmente
5. Fotocopia de certificado y rótulo, autenticados otorgados por la Provincia que inscribió el producto originalmente.
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 (Debiendo ser el mismo el titular del certificado, y no pudiéndose cambiar ni la marca ni la composición cuali – cuantitativa



porcentual) **No se aceptarán proyectos de rótulo manuscritos, con corrector o enmiendas, ni aquellas que no estén debidamente firmadas y aclaradas.**

7. 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. **(Cuando corresponda).**

**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 VIII: Modelo Nota Solicitud

Anexo III: Liquidación Tasas

Anexo IV: Instructivo Monografía

Anexo V: Modelo Monografía

Anexo VI: GMC res10\_2006.Aromatizantes

Anexo VII: CAA Capitulo V Rotulación

**Ante cualquier consulta diríjase a:**

**Velez Sarsfield 340- Capital - Córdoba**

**Tel: 0351-4342100/2102**

**Mail: [proteccionalimentos@cba.gov.ar](mailto:proteccionalimentos@cba.gov.ar)**

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