

INSTRUCTIVO DE RENOVACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE ESTABLECIMIENTO (R.N.E.)

SE DEBE LEER EL DOCUMENTO EN FORMA COMPLETA

INTRODUCCIÓN

Para la **renovación del R.N.E.** se deberá cumplimentar con:

- Todos los **requisitos documentales** que se piden a continuación.
- Una verificación in situ mediante **auditoría** del cumplimiento *de las **Buenas Prácticas de Manufactura (B.P.M.)** establecidas por el REGLAMENTO TÉCNICO MERCOSUR SOBRE LAS CONDICIONES HIGIÉNICO SANITARIAS Y DE BUENAS PRÁCTICAS DE ELABORACIÓN PARA ESTABLECIMIENTOS ELABORADORES / INDUSTRIALIZADORES DE ALIMENTOS (Res GMC Nº 80/96) incorporado al Código Alimentario Argentino (C.A.A.) por Resolución Ministerial N°587/97 y de todos los requisitos administrativos y sanitarios establecidos por la normativa vigente.*

La AUDITORÍA será programada y realizada por esta Dirección en cualquier instancia de su trámite. Las empresas serán notificadas previamente a la visita. Luego de realizada la misma se entregará una copia del acta al auditado.

- **Tener en cuenta los casos particulares descritos al final del documento: AMPLIACIÓN DE RUBRO, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, CAMBIO DE DOMICILIO REAL DEL ESTABLECIMIENTO, CAMBIO DE DOMICILIO LEGAL DE LA FIRMA Y RENOVACIÓN POR HABILITACIÓN MUNICIPAL EN TRÁMITE.**

FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Se requiere que la documentación se disponga en dicha carpeta en el **orden establecido en este instructivo** y debe estar escrita con un procesador de texto (computadora).
- Toda la documentación solicitada a continuación deberá ser presentada en una **carpeta de cartulina tamaño oficio tipo “velox” con broche tipo “nepaco”**.

REQUISITOS A CUMPLIMENTAR

A continuación se describen los diferentes formularios que usted debe descargar y completar para renovar la inscripción de un establecimiento. Preste atención a los distintos requisitos formales que se le exigen a fin de agilizar su trámite. La correcta presentación de la documentación lo ayudará a reducir los tiempos.

- 1. Nota de solicitud de renovación** del establecimiento, por **duplicado**. En la misma deberá detallar lo que motiva la renovación del registro, por ejemplo: vencimiento del registro y/o cambio de: domicilio real del establecimiento y/o legal de la firma y/o cambio de razón social y/o ampliación de rubro. Esta debe estar **firmada** por el titular, apoderado o quien tenga la representación legal de la sociedad y el uso de la firma social. La **firma debe ser certificada** por autoridad de certificación: Policía, Juez de Paz, Escribano o Banco. Se puede descargar el modelo en el sitio web, dentro de formularios y anexos en RNE, llamado: [Nota de solicitud de renovación - R.N.E.](#)

2. **Comprobante de liquidación de Tasas** según Ley Impositiva Provincial. Se puede generar la liquidación en <http://trs.cba.gov.ar/>. Las tasas deberán estar **a nombre de la firma solicitante** y corresponder a los **montos establecidos en la Ley Impositiva del año en curso**. En el mismo sistema aparece automáticamente el valor, que también podrá consultarse en la página web de RNE de la Dirección, en la sección Tasas Retributivas. **Las tasas retributivas de servicios son dos:**
- Nota de solicitud general, art. N°70 inc.4
 - Certificado de Insc. de establecimientos elaboradores, fraccionadores, expendedores y depositarios, art. N° 70 inc. 2. Se emitirá en relación al número de empleados de la firma.
3. Copia de **formulario 931 de AFIP** a fin de corroborar el número de empleados del que dispone el establecimiento **o una declaración jurada** con firma certificada del titular en la que manifieste que no tiene empleados a su cargo.
4. **Declaración jurada de no modificaciones** con **firma certificada del titular**, apoderado o quien tenga la representación legal de la sociedad y el uso de la firma social. Esta documentación **puede ser utilizada en caso de que no sufra modificaciones la documentación listada en la misma**. Se puede descargar el modelo en el sitio web de la Dirección, dentro de formularios y anexos en RNE, llamado: [Declaración Jurada de no modificaciones](#). **SÓLO LOS PUNTOS ESTABLECIDOS EN EL DOCUMENTO PUEDEN SER EXCEPTUADOS DE PRESENTARSE NUEVAMENTE EN CASO DE QUE NO HAYAN SUFRIDO MODIFICACIONES.** Toda documentación detallada en la presente declaración que haya sido modificada deberá presentarse de acuerdo *al instructivo de*

inscripción en el Registro Nacional de Establecimiento. Con respecto al campo “expediente N°”, remitirse al último certificado de RNE, en el cual consta el mismo.

La firma deberá actualizar los productos aprobados antes o durante 2006 en todos los casos. De encontrarse en tal situación, deberá adjuntar al trámite de R.N.E. una copia del inicio de trámite de actualización de los productos en el R.N.P.A. Para el trámite de actualización proceder de acuerdo al instructivo de R.N.P.A.

En caso de desear solicitar la baja de productos, deberá verificar los requerimientos en el instructivo de R.N.P.A.

5. Copia de **constancia de CUIT actualizada.**
6. **Formulario del Establecimiento** con todos sus campos completos. Se puede descargar el modelo en el sitio web, dentro de *formularios y anexos*, llamado: [Formulario del Establecimiento.](#)

No se admitirán tachones ni borrones en la planilla. Deberá ser **firmado** por el titular o quien tenga la representación legal de la sociedad y el uso de la firma social.

7. **Habilitación municipal:** copia fiel actualizada expedida por la Autoridad Municipal. **En caso de ser una habilitación sin fecha de vencimiento, se debe presentar una constancia de habilitación con una antigüedad no mayor a 6 meses.**
8. Copia fiel del **documento que acredite la titularidad del inmueble o del contrato de locación**, en caso de corresponder.

9. Copia de **constancia de inscripción en Aduana**: sólo para **establecimientos Importadores y Exportadores de Alimentos**.
10. Copia de **certificado de inscripción en el Sistema de Información Industrial de la Provincia de Córdoba** (SIIC) (Belgrano 347 - SUBSUELO - Tel. 4342477-82). Su puede presentar la Constancia de inicio de trámite pero una vez obtenido el certificado definitivo es **obligatoria** la presentación de una copia.
11. Copia de **constancia de Ingresos Brutos actualizada**.
12. Copia fiel del certificado que acredite la **asistencia a charla de capacitación** sobre “Buenas Prácticas de Manufactura”. A la charla podrá asistir el titular de la firma o apoderado u otro personal de planta. El certificado tiene una vigencia de **cinco años**. **(Su vigencia condiciona la del R.N.E.)**
- Excepciones a la charla:**
- Establecimientos que tengan certificaciones de B.P.M, H.A.C.C.P. ISO 22000, FSSC 22000, BRC. En tal caso deberá presentar **copia fiel del certificado vigente**.
A pedido del titular y habiendo cumplimentado todo los requisitos, a excepción de la charla, se podrá emitir un certificado provisorio por **seis meses** hasta que se realice la charla. **Vencido ese plazo no se harán más excepciones**.
13. **Cronograma de mejoras**. Debe hacer caso omiso a esta exigencia, **CON LA EXCEPCIÓN** de que sea informado durante la auditoría desarrollada en su establecimiento que requiere la presentación de este cronograma.

El cronograma de mejoras se debe ingresar por mesa de entrada del SUAC, respetando el plazo indicado en acta. Se deben descargar el modelo y la nota, ambos a presentar, desde el sitio web, dentro de formularios y anexos en RNE, llamados: [Cronograma de mejoras y Nota de Solicitud – Presentación de Cronograma](#). **La presentación deberá estar acompañada de las tasas retributivas de servicio:**

- Nota de solicitud general, art. N°70 inc. 4.
- Por presentación de **proyecto de mejoras/cronograma del establecimiento. Art. N° 70 inc. 5.** De acuerdo al número de cronograma será la tasas a pagar (primera, segunda o tercera presentación de cronograma).

Una vez presentado el cronograma, el mismo **deberá ser aprobado por el área técnica** de esta Dirección. Las correcciones realizadas en la Planta serán verificadas a posteriori por esta Dirección. **Las verificaciones implicarán el pago de la tasa por ese servicio, el cual será detallado al momento de la auditoría de verificación.**

14. Certificado anterior de R.N.E. (original). Solo en caso de no poseerlo, se deberá presentar exposición por extravío en original.

15. Listado POSITIVO de los productos alimenticios que elaborarán en el establecimiento. Al ser un listado positivo, los alimentos elaborados allí detallados serán los que esta Dirección General considere como válidos, procediendo a la baja por defecto de los productos que no estén declarados allí y que si estén presentes en la base de datos de esta Dirección General. En el listado se debe colocar cada producto individualmente con su correspondiente denominación, por ejemplo: Fideos secos.

El listado deberá estar **firmado por el titular o quien tenga la representación legal de la sociedad y el uso de la firma social.**

En el caso de elaboración de alimentos libres de gluten, si la planta es exclusiva, el listado de productos se dará por hecho que son todos libre de gluten (LG). Si es mixta, deberá presentar el listado de los productos ya inscriptos no LG y los LG a inscribir. Se debe descargar el modelo en el sitio web, dentro de *formularios y anexos en RNE*, llamado: [Listado de productos alimenticios](#).

CASO PARTICULAR 1: Ampliación de rubro

Este caso se corresponde a la ampliación del rubro habilitado del establecimiento para la elaboración de otros productos no contemplados en las actividades autorizadas. Por ejemplo, si el RNE autoriza a la elaboración de confituras y se desea además elaborar encurtidos.

La documentación a presentar, **de acuerdo a lo detallado en el instructivo de renovación**, consta de:

- 1. Nota solicitando la ampliación de rubro.** En el caso particular de elaboración de alimentos libre de gluten, en la nota de solicitud se deberá aclarar si la planta va a ser de elaboración exclusiva de ALG o de elaboración mixta.
- 2. Comprobante de liquidación de tasas.**
- 3. Formulario 931 de AFIP o declaración jurada.**
- 4. Copia de constancia de CUIT actualizada.**
- 5. Declaración jurada de no modificaciones:** debiendo marcar lo que no se ve afectado por la ampliación de rubro. El resto de la documentación se deberá presentar de acuerdo a lo que fija el presente instructivo.
- 6. Formulario del establecimiento.**
- 7. Habilitación municipal** donde figure el nuevo rubro.
- 8. Copia fiel del documento que acredite la titularidad del inmueble o contrato de locación.**
- 9. Copia fiel de habilitación del Ministerio de Agricultura y Ganadería** de la provincia de Córdoba o habilitación expedida por **SENASA**, en caso de corresponder.
- 10. Designación de Director Técnico:** de corresponder por el rubro.

11. Copia de **constancia de inscripción en aduana**: de corresponder por ampliación de rubro a **importador/exportador**.
12. **Croquis del establecimiento**: incluyendo la nueva área afectada a la elaboración del nuevo rubro de alimentos.
13. **Memoria descriptiva edilicia** incluyendo los cambios debido a la elaboración del nuevo rubro de alimentos.
14. **Memoria descriptiva operativa**: de todos los procesos, incluyendo los que correspondan al nuevo rubro.
15. **Listado POSITIVO de los productos alimenticios** que elaborarán en el establecimiento. Al ser un listado positivo, los alimentos elaborados allí detallados serán los que esta Dirección General considere como válidos, procediendo a la baja por defecto de los productos que no estén declarados allí y que si estén presentes en la base de datos de la Dirección General. En el listado se debe colocar cada producto individualmente con su correspondiente denominación, por ejemplo: Fideos secos.
16. Si es mixta, deberá presentar el listado de los productos ya inscriptos no LG y los LG a inscribir.
17. Copia de **certificado de inscripción en el Sistema de Información Industrial de la Provincia de Córdoba (SIIC)** (Belgrano 347 - SUBSUELO - Tel. 4342477-82). Su puede presentar la Constancia de inicio de trámite pero una vez obtenido el certificado definitivo es **obligatoria** la presentación de una copia.
18. Copia de **constancia de Ingresos Brutos actualizada**.
19. Copia fiel del **certificado que acredite la asistencia a charla de capacitación sobre “Buenas Prácticas de Manufactura” con las excepciones mencionadas en el presente instructivo**.

20. En el caso particular en que la renovación sea motivada por una ampliación de rubro para elaborar **alimentos libres de gluten**, se deberá adjuntar el correspondiente Manual de Buenas Prácticas de Manufactura para Alimentos Libres de Gluten (en el mismo se deberá definir claramente el alcance de la elaboración LG: un ala, una línea, todo el establecimiento, etc).
21. Certificado **original del R.N.E. anteriormente solicitado.**

CASO PARTICULAR 2: Cambio de razón social

Este caso se corresponde a un cambio de la razón social del titular del Registro Nacional de Establecimiento.

La documentación a presentar, **de acuerdo a lo detallado en el instructivo de renovación**, consta de:

- 1. Nota solicitando el cambio de razón social.**
- 2. Comprobante de liquidación de tasas.**
- 3. Formulario 931 de AFIP o declaración jurada.**
4. Copia fiel del **Estatuto de Sociedad**, si corresponde.
5. Copia de **constancia de CUIT actualizada**: de la nueva firma.
6. **Declaración jurada de no modificaciones**: debiendo marcar lo que no se ve afectado por la ampliación de rubro. El resto de la documentación se deberá presentar de acuerdo a lo que fija el presente instructivo.
- 7. Formulario del establecimiento.**
8. **Habilitación Municipal**: a nombre de la nueva firma.
9. Copia fiel del **documento que acredite la titularidad del inmueble o contrato de locación**: a nombre de la nueva firma.
10. Copia fiel de **habilitación del Ministerio de Agricultura y Ganadería** de la provincia de Córdoba o habilitación expedida por **SENASA**, en caso de corresponder: a nombre de la nueva firma.
- 11. Designación de Director Técnico.**
12. Copia de **constancia de inscripción en aduana**: en caso de corresponder, a nombre de la nueva firma.
13. Copia de **certificado de Registro Industrial Provincial**: a nombre de la nueva firma.

14. Copia de **constancia de Ingresos Brutos actualizada**: de la nueva firma.
15. Copia fiel del certificado que acredite la **asistencia del nuevo titular a charla de capacitación** sobre “Buenas Prácticas de Manufactura” **con las excepciones mencionadas en el presente instructivo.**
16. **Declaración Jurada de Uso de Marcas.**
17. **Autorización para Terceros.**
18. Certificado **original del R.N.E. anteriormente emitido.**
19. Además, se deberá **presentar una nota de cesión y aceptación de R.N.E. y R.N.P.A.** Se puede descargar el modelo de nota desde el sitio web, dentro de *formularios y anexos en RNE*, llamado: [Nota de cesión de R.N.E. y R.N.P.A.](#) En dicha nota, el titular de los registros CEDE el Registro del Establecimiento (R.N.E.) y el/los Registro(s) Nacional(es) de Producto Alimenticio (R.N.P.A.) a la nueva firma y esta ACEPTA los mismos. La nota debe contar con las **firmas certificadas** de los titulares, apoderados o quienes tengan la representación legal de las sociedades y el uso de las firmas sociales por alguna autoridad de certificación: Policía, Juez de Paz, Escribano o Banco.

Tener en cuenta que deberá proceder a la actualización de todos los productos del Registro Nacional de Producto Alimenticio (R.N.P.A.).

CASO PARTICULAR 3: Cambio de domicilio real del establecimiento.

Este caso se corresponde a un cambio del domicilio donde se ubicaba el establecimiento elaborador y/o un cambio en el domicilio legal de la firma propietaria del establecimiento.

La documentación a presentar, **de acuerdo a lo detallado en el instructivo de renovación**, consta de:

- 1. Nota solicitando el cambio de domicilio.**
- 2. Comprobante de liquidación de tasas.**
- 3. Formulario 931 de AFIP o declaración jurada.**
- 4. Declaración jurada de no modificaciones:** debiendo marcar lo que no se ve afectado por la ampliación de rubro. El resto de la documentación se deberá presentar de acuerdo a lo que fija el presente instructivo.
- 5. Copia de constancia de CUIT actualizada.**
- 6. Formulario del establecimiento.**
- 7. Habilitación Municipal:** contemplando el cambio de domicilio.
- 8. Copia fiel del documento que acredite la titularidad del inmueble o contrato de locación:** con el nuevo domicilio del establecimiento.
- 9. Copia fiel de habilitación del Ministerio de Agricultura y Ganadería** de la provincia de Córdoba o habilitación expedida por **SENASA**, en caso de corresponder: con el nuevo domicilio.
- 10. Copia de constancia de inscripción en aduana:** en caso de corresponder.
- 11. Croquis de acceso al establecimiento:** tener en cuenta lo descrito en el instructivo de inscripción de establecimiento.
- 12. Croquis del establecimiento:** de acuerdo al instructivo de inscripción en el R.N.E.
- 13. Memoria descriptiva edilicia:** de acuerdo al instructivo de inscripción en el R.N.E.

14. Memoria descriptiva operativa: de acuerdo al instructivo de inscripción en el R.N.E.
15. Copia de **certificado del SIIC** con el nuevo domicilio.
16. Copia de **constancia de Ingresos Brutos actualizada**.
17. Copia fiel del certificado que acredite la **asistencia a charla de capacitación** sobre “Buenas Prácticas de Manufactura” **con las excepciones mencionadas en el presente instructivo**.
18. Certificado **original del R.N.E.** anteriormente emitido.

Tener en cuenta que deberá proceder a la actualización de todos los productos del Registro Nacional de Producto Alimenticio (R.N.P.A.).

CASO PARTICULAR 4: Cambio de domicilio legal del establecimiento.

Este caso se corresponde al solo cambio del domicilio legal de la firma y la emisión de un **nuevo certificado con la sola modificación de dicho domicilio**. Es importante mencionar que en caso de no actualizarse este domicilio será válido el que consta en la última presentación realizada.

La documentación a presentar, **de acuerdo a lo detallado en el instructivo de renovación**, consta de:

- 1. Nota solicitando el cambio de domicilio legal.**
- 2. Formulario del establecimiento:** con el nuevo domicilio.
- 3. Comprobante de liquidación de tasas.**
- 4. Formulario 931 de AFIP o declaración jurada.**
- 5. Certificado original del R.N.E.** anteriormente emitido.

Tener en cuenta que deberá proceder a la actualización de todos los productos del Registro Nacional de Producto Alimenticio (R.N.P.A.).

CASO PARTICULAR 5: Renovación por habilitación municipal en trámite.

Este caso se corresponde a una renovación por 60 días, debido a que la firma posee una habilitación municipal en trámite. Para aplicar a este caso particular, la firma debe haber presentado en una etapa anterior, la documentación completa correspondiente a INSCRIPCIÓN/RENOVACIÓN (según sea el caso).

La documentación a presentar, **de acuerdo a lo detallado en el instructivo de renovación**, consta de:

- 1. Nota de solicitud de renovación.**
- 2. Comprobante de liquidación de Tasas.**
- 3. Declaración jurada de no modificaciones.**
- 4. Formulario del Establecimiento con todos sus campos completos.**
- 5. Habilitación municipal: copia fiel actualizada expedida por la Autoridad Municipal o inicio de trámite (o nota indicando que están en trámite, firmada por autoridad municipal).**
- 6. Certificado anterior de R.N.E. (original).**

**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).