

# PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTO ALIMENTICIO PARA OBTENCIÓN DEL RNE

*Actualizado en octubre de 2021*

Tel. (+54-11) 4340-0800 - <http://www.anmat.gov.ar> - República Argentina

**Productos Médicos**  
Av. Belgrano 1480  
(C1093AAP), CABA

**INAME**  
Av. Caseros 2161  
(C1264AAD), CABA

**INAL**  
Estados Unidos 25  
(C1101AAA), CABA

**Sede Alsina**  
Alsina 665/671  
(C1087AAI), CABA

**Sede Central**  
Av. de Mayo 869  
(C1084AAD), CABA

## ÍNDICE

<b>ÍNDICE .....</b>	<b>2</b>
<b>GUIA INTERACTIVA .....</b>	<b>4</b>
<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>6</b>
1.1. Acerca de este documento .....	6
1.2. ¿Qué establecimientos autoriza INAL a través de SIFEGA? .....	6
1.3. Requisitos previos a la presentación de una solicitud de RNE .....	7
1.4. Requisitos necesarios para la Autorización Sanitaria de Establecimientos .....	7
1.5. Recibos de Pago .....	8
1.6. Consideraciones Generales .....	8
1.7. Calidad de la presentación de una solicitud .....	8
1.8. Tipo de trámites de RNE disponibles en el SIFeGA .....	9
a. Actualización del RNE .....	9
b. Inscripción de Establecimientos importadores .....	11
c. Modificación de Establecimientos importadores .....	11
d. Reinscripción de Establecimientos importadores .....	11
e. Baja de Establecimientos importadores .....	12
<b>2. DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA PRESENTACION DE UNA SOLICITUD DE RNE</b>	<b>13</b>
2.1. <b>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS</b> .....	<b>13</b>
DOCUMENTACIÓN NECESARIA BLOQUE TITULAR .....	13
DOCUMENTACIÓN NECESARIA BLOQUE DEPÓSITO .....	13
DOCUMENTACIÓN NECESARIA BLOQUE DIRECTOR TÉCNICO .....	14
DOCUMENTACIÓN NECESARIA BLOQUE CODIRECTOR TÉCNICO .....	15
2.2. <b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS</b> .....	<b>15</b>
2.3. <b>SOLICITUD DE REINSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS</b> .....	<b>17</b>
<b>3. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE RNE .....</b>	<b>18</b>

<b>3.1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA CARGA .....</b>	<b>18</b>
<b>3.2. INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS.....</b>	<b>19</b>
BLOQUE TITULAR .....	20
i. Información Empresa Titular .....	20
ii. Documentación Empresa Titular .....	20
BLOQUE DEPÓSITO .....	21
i. Información Establecimiento.....	21
ii. Georeferenciación .....	21
iii. Inmueble.....	22
iv. Tipo de Establecimiento .....	23
v. Documentación adjunta del Depósito:.....	24
BLOQUE DIRECTOR TÉCNICO .....	24
i. Información del profesional .....	24
ii. Documentación adjunta DT:.....	25
BLOQUE CODIRECTOR TÉCNICO.....	25
DECLARACIÓN DE CONCEPTOS Y RECIBOS DE PAGO .....	26
ENVÍO DE LA SOLICITUD.....	27
<b>3.3. MODIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS.....</b>	<b>28</b>
<b>3.4. REINSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS.....</b>	<b>32</b>
<b>4. ACEPTACIÓN POR EL RESPONSABLE SANITARIO – DIRECTOR TÉCNICO.....</b>	<b>34</b>
<b>5. AUDITORÍA .....</b>	<b>35</b>
5.1 DESISTIR UN DEPÓSITO.....	35
<b>6. OBSERVACIÓN .....</b>	<b>36</b>
<b>7. CONTACTO.....</b>	<b>37</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>38</b>
<b>ANEXO II.....</b>	<b>39</b>
<b>ANEXO III .....</b>	<b>44</b>
<b>ANEXO IV .....</b>	<b>45</b>

## GUIA INTERACTIVA

La [GUÍA INTERACTIVA](#) pretende ubicar al usuario rápidamente en el bloque a consultar y ser direccionado hacia la sección puntual del Instructivo que sea de interés. En cada sección encontrará cómo realizar la carga del FORMULARIO y si requiere adjuntar DOCUMENTACIÓN.

Haciendo “CLIC” en el bloque de interés, se dirigirá directamente a la sección del documento en donde se encuentra desarrollado ese tema. A su vez, podrá volver a la guía haciendo “CLIC” en [\[VOLVER A LA GUÍA\]](#) y así poder hacer otras consultas o continuar su búsqueda.

***¡IMPORTANTE!*** Para poder utilizar la GUIA INTERACTIVA deberá descargar previamente el documento en su computadora para que los bloques de la guía vinculen y direccionen a la sección correspondiente del documento.

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE RNE		
ACTUALIZACIÓN DE RNE		
INSCRIPCIÓN DE RNE	BLOQUE: TITULAR	
	<a href="#">Información</a>	<a href="#">Documentación Necesaria</a>
	BLOQUE DEPÓSITO	
	<a href="#">Establecimiento</a>	<a href="#">Documentación Necesaria</a>
	<a href="#">Georreferenciación</a>	
	<a href="#">Inmueble</a>	
	<a href="#">Tipo de Establecimiento</a>	
	BLOQUE DIRECTOR TECNICO	
	<a href="#">Información</a>	<a href="#">Documentación Necesaria</a>
	BLOQUE CODIRECTOR TECNICO	
	<a href="#">Información</a>	<a href="#">Documentación Necesaria</a>
	<a href="#">DECLARACIÓN DE CONCEPTOS Y RECIBOS DE PAGO</a>	
	<a href="#">ENVÍO DE LA SOLICITUD</a>	
MODIFICACIÓN DE RNE		
<a href="#">Información</a>	<a href="#">Documentación necesaria</a>	
REINSCRIPCIÓN DE RNE		
<a href="#">Información</a>	<a href="#">Documentación necesaria</a>	
ANEXOS	<a href="#">ANEXO I: Autoridades Sanitarias Competentes</a>	
	<a href="#">ANEXO II: Consenso Federal: Actividad-Rubro-Categoría-Atributo</a>	
	<a href="#">ANEXO III: LISTADO DE PROFESIONES INCLUIDAS EN SIFEGA</a>	
	<a href="#">ANEXO IV: Nota Modelo para Rectificación de Datos de la Empresa</a>	

**¡IMPORTANTE!** Para poder utilizar la GUIA INTERACTIVA deberá descargar previamente el documento en su computadora para que los bloques de la guía vinculen y direccionen a la sección correspondiente del documento.

## 1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Información Federal para la Gestión del Control de Alimentos (SIFeGA<sup>1</sup>) es un sistema de información sanitaria en línea concebido desde el concepto de las tecnologías de información y comunicación, disponible en la [Web ANMAT](#) (Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica).

La plataforma del Instituto Nacional de Alimentos (INAL) permite a las empresas importadoras de alimentos solicitar la autorización sanitaria de establecimientos para la obtención del Registro Nacional de Establecimiento (RNE) y la autorización sanitaria de producto para la obtención del Registro Nacional de Producto Alimenticio (RNPA). También, permite al organismo realizar las gestiones de los procesos de control, fiscalización y vigilancia de los establecimientos y productos de su competencia. Por último, facilita al consumidor el acceso a la información actualizada de las autorizaciones de RNE y RNPA.

### 1.1. Acerca de este documento

El presente documento pretende orientar al usuario sobre la DOCUMENTACIÓN y REQUISITOS en la presentación de trámites de inscripción, modificación, reinscripción y/o actualización en el RNE ante el INAL. Asimismo es una guía de CARGA DEL FORMULARIO WEB para facilitar las presentaciones ante esta Administración.

### 1.2. ¿Qué establecimientos autoriza INAL a través de SIFEGA?

A través del SIFeGA Ud. podrá realizar la inscripción de los establecimientos que exclusivamente importan productos alimenticios, incluyendo suplementos dietarios en el RNE de acuerdo a lo establecido por la [Disposición ANMAT N° 1475/14](#).

En el caso de que el interesado posea un RNE con extensión importador otorgado por otra Autoridad Sanitaria ([del CABA o una autoridad provincial, Ver Anexo I Listado y Códigos Autoridad Sanitaria Competente](#)) no deberá solicitar ante esta administración un nuevo RNE. En el caso de que no la posea, deberá solicitar la ampliación o modificación del registro ante el organismo emisor. Por lo cual

---

<sup>1</sup>El Sistema de Información Federal para la Gestión del Control de los Alimentos "SIFeGA" es una plataforma de la Web ANMAT ([argentina.gob.ar/sifega](http://argentina.gob.ar/sifega)), adoptado en junio de 2013 por la [Disposición ANMAT N° 3714/13](#).

para ambas situaciones expuestas se aclara que **“NO debe iniciar ningún trámite de RNE en este Instituto”**.

### 1.3. Requisitos previos a la presentación de una solicitud de RNE

Previo a realizar una presentación de solicitud de RNE le recomendamos consultar la [GUÍA DE INICIO](#) presente en la Web ANMAT. Ésta presenta esquemas de ayuda que lo orientarán para realizar gestiones a través del SIFeGA, facilitándole la lectura de documentos, instructivos y tutoriales.

Asimismo, si desea conocer los ELEMENTOS NECESARIOS para operar en el sistema, le recomendamos visualizar el instructivo “Acceso a SIFeGA” disponible en el [Espacio SIFeGA > Gestión del sistema en INAL > Instructivos y tutoriales](#).

### 1.4. Requisitos necesarios para la Autorización Sanitaria de Establecimientos

Se debe cumplimentar la totalidad de los requisitos documentales, formales y sanitarios solicitados a través del SIFeGA, que son los determinados por la **Ley 18.284, su Decreto reglamentario N° 2126/71, sus modificatorias y la Disposición ANMAT N° 1675/14**.

Todo establecimiento que dedique su actividad a los rubros, categorías, atributos detallados a continuación, como también para todos aquellos casos en los que el Código Alimentario Argentino (CAA) así lo exija, debe contar con la **Dirección Técnica** de un profesional universitario que, por la naturaleza de sus estudios a juicio de la Autoridad Sanitaria Nacional, esté capacitado para dichas funciones. Estos casos son:

- Rubros: Alimentos de Régimen o Dietéticos (Capítulo XVII del CAA), Alimentos Lácteos (Capítulo VIII del CAA), Aditivos Alimentarios (Capítulo XVIII del CAA)
- Categorías: Aguas (Capítulo XII del CAA: Bebidas Hídricas, Aguas y Aguas Gasificadas)
- Atributos: libres de gluten, modificados en su composición, enriquecidos (harinas y sales), polvos para lactantes.

### 1.5. Recibos de Pago

Según los procedimientos establecidos **NO DEBEN SER ADQUIRIDOS** recibos de pago previo a iniciar una solicitud en el sistema. Esta acción se encuentra establecida en el marco normativo de implementación, los procedimientos de uso y la sistematización de la plataforma.

Las disposiciones ANMAT de implementación [1675/14](#) y [8403/15](#) expresan que “la parte interesada debe ingresar en el Sistema de Información Federal para la Gestión del Control de los Alimentos (SIFeGA) los datos referidos al pago del arancel correspondiente, **una vez completada la solicitud...**”. Por lo tanto, **no se aceptarán recibos de pago enmendados con el código 0004** para operar a través de SIFeGA, **sin excepción**. Éstos podrán ser utilizados en otros trámites no digitalizados realizados ante el organismo por mesa de entradas, siempre que no se encuentren asociados a ningún trámite en papel en curso.

### 1.6. Consideraciones Generales

**IMPORTANTE:** Tenga presente que las bases de información de RNE (emitidos por INAL) y RNPA en el sistema se encuentran vinculadas. Al momento de realizar una presentación de RNPA, el sistema vinculará a la última información AUTORIZADA para el RNE emitido por SIFeGA-INAL.

Le recomendamos ser ordenado con sus presentaciones y **NO REALIZAR GESTIONES SIMULTÁNEAS DE REGISTROS DE ESTABLECIMIENTO Y PRODUCTOS**, dado que la información relacionada al titular y el alcance de la habilitación pueden ser incongruentes.

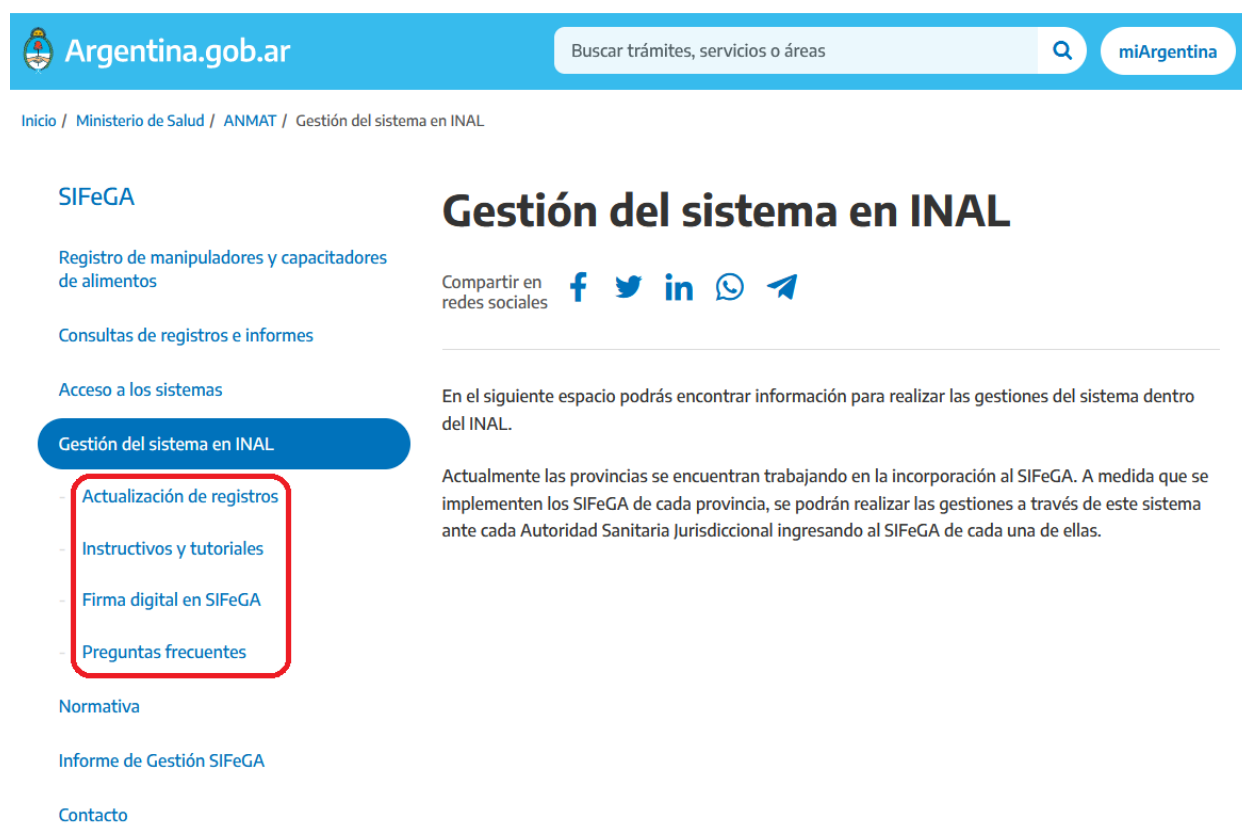
### 1.7. Calidad de la presentación de una solicitud

La calidad de la presentación de una solicitud es la propiedad de ajustarse a los procedimientos formales y requisitos técnicos. Una mala presentación de la parte interesada afecta los tiempos internos de evaluación y autorización por parte del organismo como también a los tiempos de la empresa. Esto hará que el trámite sea evaluado y observado tantas veces como sea necesario para su adecuada autorización.



Un trámite observado que retorna al circuito debe ser evaluado de forma integral para verificar la congruencia con los requisitos observados y el total de la presentación, aumentando los tiempos de gestión.

Le sugerimos que para evitar estos inconvenientes y atrasos innecesarios revise los instructivos, videos tutoriales, marco normativo y preguntas frecuentes disponibles en nuestro Espacio a fin de poder presentar una solicitud de calidad.



The screenshot shows the SIFeGA website interface. At the top is the Argentina.gov.ar header with a search bar and 'miArgentina' button. Below the header is a breadcrumb trail: Inicio / Ministerio de Salud / ANMAT / Gestión del sistema en INAL. The main content area is titled 'Gestión del sistema en INAL'. On the left sidebar, there are links for 'Registro de manipuladores y capacitadores de alimentos', 'Consultas de registros e informes', 'Acceso a los sistemas', 'Gestión del sistema en INAL' (highlighted with a blue button), 'Actualización de registros' (highlighted with a red box), 'Instructivos y tutoriales', 'Firma digital en SIFeGA', 'Preguntas frecuentes', 'Normativa', 'Informe de Gestión SIFeGA', and 'Contacto'. The main content area includes social media sharing options and a description of the system's purpose.

## 1.8. Tipo de trámites de RNE disponibles en el SIFeGA

### a. Actualización del RNE

El proceso de actualización en el SIFeGA es un proceso **NO ARANCELADO** que consiste en validar la información en la base de datos de los RNE otorgados por el INAL con anterioridad a la vigencia de la Disposición 1675/14. Es un proceso obligatorio para toda persona física y/o jurídica que tiene asignado un RNE autorizado por INAL y requiera realizar otras gestiones vinculadas a éste.

Este procedimiento es requerido obligatoriamente al **INGRESAR POR PRIMERA VEZ** al sistema. Para mayor información deberá visualizar previamente el documento “Acceso a SIFeGA: Proceso de Actualización de Datos, Ingreso por primera vez con RNE”, disponible en **Web ANMAT > Espacio SIFeGA > Gestión del sistema en INAL > [Instructivos y tutoriales](#)**.

Se deberá completar la información requerida y editable de forma congruente con el registro aprobado y adjuntar la siguiente documentación:

- Certificado de autorización sanitaria de Establecimiento (RNE) emitido por el INAL.
- Disposición ANMAT, correspondiente al Certificado de RNE.

**\*EXCEPCIÓN:** en aquellos titulares con registros de establecimiento otorgados por el INAL previo a la entrada en vigencia de la Disposición 1675/14 que no contaran con un Director Técnico (DT) ([ver sección 1.4: Requisitos necesarios para la Autorización Sanitaria de Establecimientos](#)), deberán modificar el RNE y designar un DT antes de realizar cualquier gestión de RNPA si el producto en cuestión pertenece a alguno de los rubros, categorías y/o atributos para los que el CAA exige su intervención. En estos casos deberá realizar el siguiente procedimiento:

1. Actualizar el RNE
2. Modificar el RNE realizando la incorporación del DT. [Ver sección 2.2 Documentación](#) y/o [3.2 Información requerida](#).
3. Una vez finalizado el trámite de incorporación de DT, éste tendrá que tramitar o ampliar la firma digital ante la Autoridad de Registro (AR-ANMAT).
4. Luego de obtenida la firma digital por el DT, realizar la solicitud de RNPA que requiera. Esto permitirá que el DT tome intervención acompañando las presentaciones sanitarias en aquellos casos en los que el CAA lo exige.

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

### *b. Inscripción de Establecimientos importadores*

El proceso de inscripción de un establecimiento a través del SIFeGA es un proceso **ARANCELADO** en el que la autoridad sanitaria otorga un RNE importador.

El Registro Nacional de Establecimiento (RNE) es la identificación de la autorización sanitaria que otorga la Autoridad Sanitaria Jurisdiccional competente a toda persona física o jurídica, firma comercial, establecimiento o fábrica de alimentos acorde a las actividades para las cuales fue habilitado<sup>2</sup>. Como consecuencia del proceso de autorización sanitaria, se extenderá al interesado un Certificado de RNE.

### *c. Modificación de Establecimientos importadores*

El proceso de modificación de un RNE es un proceso **ARANCELADO** de modificación de la información del registro otorgado por la autoridad sanitaria.

El titular de la autorización deberá comunicar a la Autoridad Sanitaria todo acto que implique: el traslado de la fábrica o comercio, la realización de ampliaciones o cambios en las instalaciones, la modificación del propietario, el cambio de la firma comercial y/o la modificación del contrato social o la naturaleza de las actividades, también en caso de otras modificaciones como ser cambio de Director Técnico, entre otras.<sup>3</sup>

### *d. Reinscripción de Establecimientos importadores*

El proceso de reinscripción de un RNE es un proceso **ARANCELADO** de renovación de registro.

La Disposición ANMAT N° 1675/14 en su artículo 17 establece que las inscripciones en el RNE tienen una vigencia máxima de CINCO (5) años, pudiendo ser renovadas. En el caso de establecimientos donde exista un contrato de locación, comodato u otro que legitime el derecho invocado por la parte interesada, la duración de la inscripción en el RNE será la señalada por dicho contrato, siempre que

---

<sup>2</sup> Directrices para la Autorización Sanitaria de Establecimiento. Programa Federal de Control de Alimentos.

<sup>3</sup> Ley 18.284 Código Alimentario Argentino. CAPÍTULO II. Artículo 14.

no exceda los CINCO (5) años. Además, el artículo 18 establece que la renovación del RNE debe solicitarse dentro de los 60 (sesenta) días anteriores a la fecha de vencimiento del registro.

*e. Baja de Establecimientos importadores*

Es un proceso **NO ARANCELADO** que permite dar de baja un registro.

## 2. DOCUMENTACION NECESARIA PARA LA PRESENTACION DE UNA SOLICITUD DE RNE

### 2.1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

Para realizar esta solicitud se deberá presentar la siguiente documentación en el formulario web en los apartados correspondientes:

#### DOCUMENTACIÓN NECESARIA BLOQUE TITULAR

- **Estatuto o Contrato Social**, según corresponda, de acuerdo a la Ley de Procedimiento Administrativo: es un documento mediante el cual se certifica que la firma está debidamente constituida en el país y cuyo objeto la faculta para el acto que pretende realizar.

El documento Estatuto o Contrato Social es obligatorio para las personas jurídicas. El nombre de la razón social y el domicilio declarado deben ser los manifestados en los documentos legales de constitución de la empresa (estatuto, actas, contrato social).

- **Comprobante de la Inscripción ante la Dirección General de Aduanas**, actualizado y vigente.

Si el Titular del RNE es un *UNIPERSONAL* (persona física), se deberá adjuntar solamente comprobante de la Inscripción ante la Dirección General de Aduanas.

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

#### DOCUMENTACIÓN NECESARIA BLOQUE DEPÓSITO

- **Constancia Municipal**: que constate que el establecimiento está autorizado a funcionar en el lugar en que se instala y cuyo alcance habilite a la actividad/rubros/categorías y condición de alimentos que pretende realizar ([ver ANEXO II](#)).

- **Plano esquemático del Establecimiento**: es la representación gráfica del establecimiento que refleja la distribución de los distintos ambientes, el flujo del producto, del proceso y del personal.

- **Título de propiedad o Contrato de locación**: con firmas certificadas ante escribano público. **IMPORTANTE**: en caso de que exista un contrato de locación, comodato u otro se recomienda un

período de vigencia mínima de 1 año, considerando que según lo establecido por la Disposición ANMAT N° 1675/14, la duración de la inscripción en el RNE será la señalada por dicho contrato.

- **RNE** (de corresponder): en caso de que el depósito sea de terceros y posea un Registro Nacional de Establecimiento otorgado por una Autoridad Sanitaria Provincial.

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

### *DOCUMENTACIÓN NECESARIA BLOQUE DIRECTOR TÉCNICO*

Según requerimientos específicos del CAA, ampliar en [sección 1.4: Requisitos necesarios para la Autorización Sanitaria de Establecimientos](#).

- **Documento Nacional de Identidad (DNI)**
- **Título Universitario Habilitante**
- **Matrícula**
- **Certificado de Libre Regencia** (sólo para DT FARMACÉUTICO): este documento es una constancia emitida por las Autoridades del Ministerio de Salud de la Nación y/o Provinciales que certifica que el profesional farmacéutico no posee el título bloqueado en otro establecimiento. En caso de que desarrollase su actividad en Ciudad Autónoma de Buenos Aires o en Provincia de Buenos Aires, deberá adjuntar Certificados de Libre Regencia de ambas Jurisdicciones.
- **Casos particulares** (OTRO TÍTULO) para DT con títulos profesionales que no estén incluidos en el listado de títulos preestablecidos del SIFeGA ([ver ANEXO III](#)): deberá ser declarado “Otro Título” especificando en el campo que corresponda el nombre completo del título habilitante y adjuntar además:
- **Incumbencias del título otorgado por la universidad**, establecidas por el Ministerio de Educación de la Nación.
- **Plan de estudio** vigente al año en que egresó el profesional.

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

## DOCUMENTACIÓN NECESARIA BLOQUE CODIRECTOR TÉCNICO

En el caso de que el titular lo declare, se deben presentar los mismos requerimientos especificados para el profesional DT.

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

### 2.2. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

Para todo tipo de modificación se deberá **actualizar la declaración de la información** correspondiente y presentar la documentación que avale el cambio solicitado. *La Autoridad Sanitaria podrá requerir documentación adicional si lo considera necesario.*

A continuación, se detallan los conceptos que requieren documentación adjunta adicional:

CONCEPTO	DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
1) Modificación sobre datos del titular del establecimiento (razón social)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cambio de Denominación Social, inscripta en la Inspección General de Justicia (IGJ)</li> <li>▪ Comprobante de inscripción en la Dirección General de Aduana con la nueva denominación social</li> <li>▪ Si el depósito es propio, cambio de denominación social en la constancia municipal</li> </ul>
2) Modificación sobre datos del titular del establecimiento (domicilio legal)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cambio de domicilio legal inscripto en la IGJ</li> </ul>
3) Modificación sobre datos del depósito (incorporación o modificación)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constanza municipal</li> <li>▪ Plano esquemático del establecimiento</li> <li>▪ Título de propiedad o Contrato de locación</li> </ul>
4) Modificación de estructura edilicia del depósito (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plano esquemático del establecimiento</li> </ul>
5) Modificación de contrato de locación (cambio/actualización (**))	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Contrato de locación actualizado</li> </ul>
6) Ampliación / Modificación de rubro	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Constanza Municipal (de corresponder)</li> <li>▪ Documentación del Director Técnico designado (de corresponder)</li> </ul>

CONCEPTO	DOCUMENTACIÓN ADJUNTA
7) Director Técnico y/o Co-Director Técnico (Designación o cambio) (***)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ DNI</li> <li>▪ Título Universitario habilitante</li> <li>▪ Matrícula</li> <li>▪ DT FARMACÉUTICO, Libre Regencia</li> <li>▪ DT/CO DT (OTRO TITULO), Incumbencias del Título y plan de estudio</li> </ul>

(\*) **Modificación Edilicia:** es aquella que implique cambios de estructura como por ejemplo edificación de paredes nuevas, construcción horizontal y/o vertical, modificación en la distribución de los ambientes. Quedan exceptuadas las modificaciones internas como, por ejemplo, incremento de estanterías, cambios en la distribución de la mercadería a depositar, etc.

(\*\*) **EXCEPCIÓN:** para aquellos trámites de modificación iniciados con posterioridad al trámite de actualización, o sea aquellos RNE autorizados previos a la entrada en vigencia de la Disposición ANMAT N° 1675/14, cuando exista un contrato de vinculación deberá declarar la fecha de finalización del convenio y adjuntar el documento correspondiente. Tal como expresa el marco normativo de implementación "...en el caso de establecimientos donde exista un contrato de locación, la duración del RNE será la señalada por el contrato siempre que no exceda los 5 años".

(\*\*\*) **EXCEPCIÓN:** en aquellos titulares con registros de establecimiento otorgados por el INAL previo a la entrada en vigencia de la Disposición 1675/14 que no contaran con un Director Técnico (DT) ([ver sección 1.4: Requisitos necesarios para la Autorización Sanitaria de Establecimientos](#)), deberán modificar el RNE y designar un DT antes de realizar cualquier gestión de RNPA, si el producto en cuestión pertenece a alguno de los rubros, categorías y/o atributos para los que el CAA exige su intervención.

**Aclaración:** Para aquellos trámites de modificación iniciados con posterioridad al trámite de actualización, o sea aquellos RNE autorizados previos a la entrada en vigencia de la Disposición ANMAT N° 1675/14, el sistema le solicitará por única vez que adjunte toda la documentación según lo establecido en el apartado de "Inscripción de establecimientos".

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)



### **2.3. SOLICITUD DE REINSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS**

Para realizar la reinscripción del establecimiento, deberá presentar la misma documentación que en la inscripción ([Ver sección 2.1: Solicitud Inscripción de Establecimiento](#)) reemplazando todos los documentos que hayan perdido su vigencia. A su vez, en el trámite de reinscripción se podrán realizar modificaciones que correspondan declarar, para las cuales se deberán adjuntar los documentos que avalen la modificación ([Ver sección 2.2: Solicitud de Modificación de Establecimientos](#)).

*La Autoridad Sanitaria podrá requerir documentación adicional si lo considera necesario*

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

### 3. PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD DE RNE

#### 3.1. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA CARGA

**ARCHIVOS ADJUNTOS:** toda la documentación adjuntada en cualquier solicitud a través de SIFeGA deberá estar en formato PDF y firmada digitalmente así como lo indica el artículo 4 de la [Disposición 1675/15](#)

**CARGA DE ARCHIVOS ADJUNTOS:** Para la carga de archivos PDF deberá hacer clic sobre el nombre del documento a adjuntar, seleccionar el archivo firmado digitalmente y hacer clic en **[Abrir]**.

Se podrá adjuntar **MÁS** de un archivo volviendo a hacer clic sobre el nombre del documento. Los archivos se enlistarán debajo y podrán **[ELIMINARSE]** destildándolos ☒/☐.

**AGREGAR INFORMACIÓN:** Toda vez que se declare información y exista la opción **[AGREGAR]**, ésta se deberá clicar para hacer efectiva la declaración.

**AJUSTAR INFORMACIÓN:** toda vez que se actualice información y exista la opción de EDITAR, ésta deberá ajustarse (modificarse) para hacer efectiva la declaración.

**IMPORTANTE:** LE SOLICITAMOS **NO COPIAR Y PEGAR TEXTOS** DESDE DOCUMENTOS PDF, PÁGINAS WEB, CORREOS ELECTRÓNICOS, ETC. ÉSTOS SUELEN TENER CARACTERES OCULTOS ENCRIPTADOS QUE EL SISTEMA NO RECONOCE EN SU DICCIONARIO. EL SISTEMA **MUESTRA UN MENSAJE DE ERROR** E IMPIDE TERMINAR LA SOLICITUD O, EN CASO DE FINALIZARLA, **LA DECLARACIÓN JURADA NO SE GENERA** DE FORMA CORRECTA.

Tenga en consideración al hacer la declaración **NO COMETER ERRORES DE TIPEO Y/O ORTOGRÁFICOS**; éstos serán observados por el área técnica correspondiente, dado que la información migra tal cual es declarada al certificado electrónico.

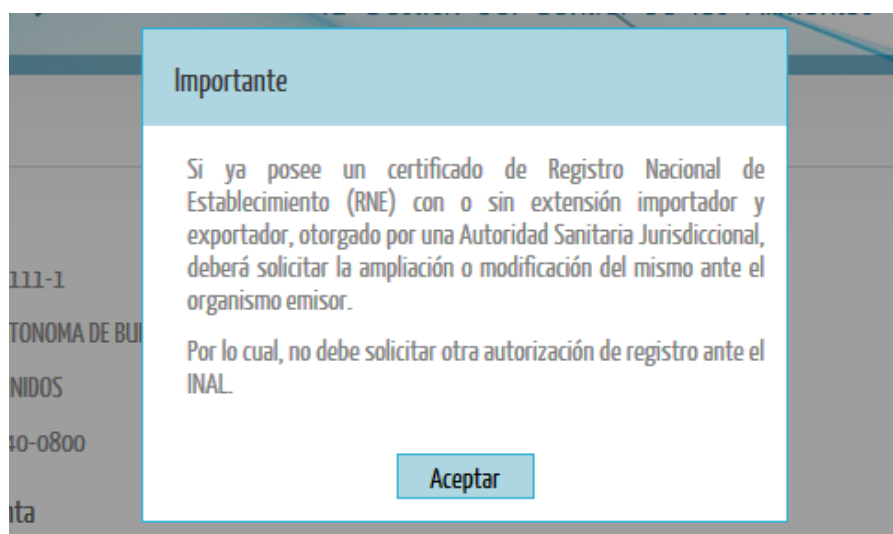
Le recomendamos visualizar el video tutorial **Carga de datos para la presentación de una solicitud de RNE**, disponible en el [Espacio SIFeGA > Gestión del sistema en INAL > Instructivos y tutoriales](#).

### 3.2. INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

Para inscribir un establecimiento por PRIMERA VEZ, debe ingresar al menú Trámites > Establecimientos > Inscripción.



Se desplegará la siguiente advertencia, la cual deberá aceptar obligatoriamente si desea continuar:



Tal como se estableció en la [sección 1.2](#), en caso de que el interesado posea un RNE con extensión importador por otra Autoridad Sanitaria, no deberá solicitar ante esta Administración un nuevo RNE.

En el caso de que no posea la extensión para esta actividad, deberá solicitarla ante el organismo emisor. Por lo expuesto, para ambas situaciones se aclara que **NO deberá iniciar ningún trámite de RNE en este Instituto.**

Luego de **ACEPTAR** esta declaración, se desplegará el formulario de inscripción para iniciar la carga de datos.

## BLOQUE TITULAR



### i. Información Empresa Titular

La información vinculada a la empresa titular traerá lo previamente cargado por el interesado cuando realizó el ingreso por primera vez. Ver documento [“Acceso a SIFeGA” > Proceso de Actualización de Datos, Ingreso por primera vez sin RNE disponible en Espacio SIFeGA > Gestión del sistema en INAL > Instructivos y tutoriales o el video Tutorial “Ingreso por primera vez sin RNE”](#).

#### Empresa Titular

Razón Social: EMPRESA B C.U.I.T. Nº: 30-11111111-2  
Provincia: CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES Localidad: CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES  
Domicilio: ESTADOS UNIDOS 505  
Telefono: 54-11-4340-0800 Email: SIFEGA@ANMAT.GOV.AR

#### Documentación Adjunta



 Estatuto o contrato social  Inscripción ante la Dirección General de Aduanas

Esta información **NO PUEDE EDITARSE**; la empresa titular especificó dicha información bajo declaración jurada. Sólo podrá **RECTIFICARSE** la información de la empresa titular aportada en el primer ingreso al sistema mediante nota firmada digitalmente<sup>4</sup>. Se adjunta nota modelo en el [ANEXO IV](#). La nota debe ser enviada al correo electrónico [sifega@anmat.gov.ar](mailto:sifega@anmat.gov.ar) especificando en el asunto del correo “Rectificación Información Empresa Titular”

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

### ii. Documentación Empresa Titular

#### Documentación Adjunta

 Estatuto o contrato social  Inscripción ante la Dirección General de Aduanas

<sup>4</sup> Este procedimiento solo es válido para empresas que ingresan por primera vez y que no contaban con un RNE al momento de la entrada en vigencia de la disposición 1675/14

▪ AMPLIAR información sobre las especificaciones de los documentos en el apartado de documentación necesaria correspondiente. [→IR](#)

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

### BLOQUE DEPÓSITO

#### **i. Información Establecimiento**

Declarar la información completa del depósito del establecimiento: nombre, provincia, localidad, domicilio (calle) y número.

##### Depósito

Nombre del Establecimiento:  Provincia:  Localidad:   
Domicilio:  Número:  [Georeferenciación]

##### Georeferenciación

Latitud °:  Longitud °:  [Ver mapa] 

Para ingresar otro depósito deberá hacer clic en [AGREGAR DEPÓSITO] y declarar la información del establecimiento, como así también la información solicitada de ii a v.

Depósito	<a href="#">[Agregar Depósito]</a>
----------	------------------------------------

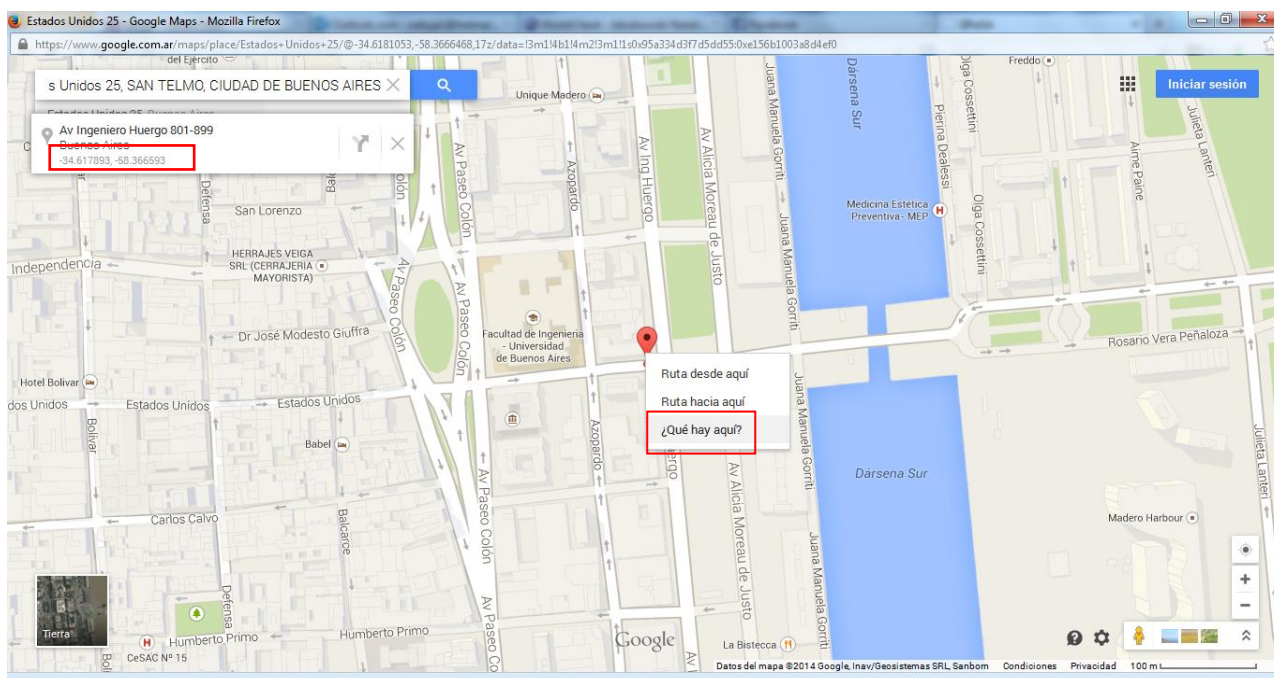
[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

#### **ii. Georeferenciación**

Para poder agregar la georeferenciación del depósito, se deberán seguir los siguientes pasos:

▪ Agregar los campos correspondientes a los datos de ubicación del depósito: provincia, localidad, domicilio (calle) y número.

- Hacer clic en el botón [Georeferenciación]; se desplegará una ventana emergente donde accederá al sitio Google Maps.
- Para obtener las coordenadas geográficas del depósito, deberá hacer clic con el botón derecho del mouse en el punto de ubicación y seleccionar *¿Qué hay aquí?*



- Copiar las coordenadas geográficas y pegarlas en sus respectivos campos de Latitud° y Longitud° de la planilla, con sus signos correspondientes.
- Podrá verificar la georeferenciación haciendo clic en [Ver mapa]

**Georeferenciación**

Latitud °:  Longitud °:  [Ver mapa]

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

### iii. Inmueble

Seleccionar el tipo de inmueble “PROPIETARIO” o “CONTRATO DE LOCACIÓN”; en este último caso se deberá especificar su fecha de finalización.

Inmuelle

Tipo: PROPIETARIO ▼

Inmuelle

Tipo: CONTRATO DE LOCACION, ▼ Fecha Finalización: - -

**IMPORTANTE:** en caso de que exista un contrato de locación, comodato u otro se recomienda un período de VIGENCIA MÍNIMA DE 1 AÑO, considerando que según lo establecido por la Disposición ANMAT N° 1675/14, la duración de la inscripción en el RNE será la señalada por dicho contrato.

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

#### iv. Tipo de Establecimiento

Para ingresar el tipo de establecimiento se deberá seleccionar del menú de opciones desplegables la actividad, condición, rubro y categoría, y luego oprimir [AGREGAR] para cada uno de los rubros. A continuación se podrá indicar un atributo haciendo un clic en el atributo correspondiente.

Tipo de Establecimiento

Actividad: IMPORTACION ▼	Condición: NO REFRIGERADOS ▼	Rubro: ALIMENTOS AZUCARADO ▼	Categoría: AZÚCARES ▼	[Agregar]
Actividad/Rubro	Condición	Categoría	Atributo	
IMPORTACION ALIMENTOS FARINACEOS - CEREALES, HARINAS Y DERIVADOS	NO REFRIGERADOS	HARINAS, SÉMOLAS, ALMIDONES Y MEZCLAS Y PREMEZCLAS	<input type="checkbox"/> MODIFICADOS EN SU COMPOSICIÓN [Quitar] <input checked="" type="checkbox"/> ENRIQUECIDOS (EXCLUSIVO HARINAS) <input type="checkbox"/> LIBRE DE GLUTEN	
IMPORTACION ALIMENTOS LÁCTEOS	NO REFRIGERADOS	LECHES EN POLVOS	<input checked="" type="checkbox"/> MODIFICADOS EN SU COMPOSICIÓN [Quitar] <input checked="" type="checkbox"/> LIBRE DE GLUTEN	
IMPORTACION ALIMENTOS VEGETALES	NO REFRIGERADOS	VEGETALES SEMI PROCESADOS	<input type="checkbox"/> MODIFICADOS EN SU COMPOSICIÓN [Quitar] <input type="checkbox"/> LIBRE DE GLUTEN	

**IMPORTANTE:** al realizar esta declaración, considerar el **ALCANCE** que tendrá luego la habilitación solicitada, dado que al requerir luego la autorización de los RNPA el sistema validará la habilitación

del RNE en cuanto a la CONDICIÓN, RUBRO, CATEGORÍA Y ATRIBUTOS solicitados para ese producto alimenticio. [Ver ANEXO II, listado de categoría de Establecimiento según su Rubro/categoría/atributo](#)

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

#### v. Documentación adjunta del Depósito:

##### Documentación Adjunta

 Constancia Municipal  Plano esquemático de establecimiento  Título de propiedad del inmueble/contrato de locación  RNE

**IMPORTANTE:** Lo manifestado en los documentos (razón social, domicilio, alcance de la habilitación, etc.) **DEBE SER CONGRUENTE** con lo declarado en el formulario.

▪ Ampliar información sobre las especificaciones de los documentos en el apartado “documentación necesaria” correspondiente. [→IR](#)

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

### BLOQUE DIRECTOR TÉCNICO

#### i. Información del profesional

Si el rubro, categoría y/o atributo del establecimiento requiere Dirección Técnica, se deberán declarar los datos del profesional e informar una casilla de correo electrónico (activa y personal). **Una vez autorizado el RNE**, recibirá en esta casilla su usuario y contraseña.

Director Técnico

[No declarar]

DNI N°:  Apellido:  Nombre:   
Provincia:  Localidad:  Domicilio:  Número:   
Universidad:  Título:   
Otro Título:  Matrícula N°:   
Teléfono Personal:  E-mail:



\*declarar el nombre completo de la institución educativa emisora del título habilitante del profesional designado como DT; **ejemplo incorrecto:** “UBA”, **ejemplo correcto:** “Universidad de Buenos Aires”.

**Una vez autorizado el establecimiento, el profesional deberá solicitar Firma Digital** de acuerdo a la [Disposición ANMAT N°2577/11](#). Para ampliar información sobre la tramitación de la firma digital le recomendamos el documento **Consultas frecuentes acerca de Firma digital**, disponible en el [Web ANMAT > Espacio Firma Digital > Preguntas Frecuentes](#).

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

#### ii. Documentación adjunta DT:

 DNI Director Técnico

 Título Habilitante Director Técnico

 Matrícula Director Técnico

 Plan de Estudio Director Técnico

 Incumbencias Director Técnico

 Certificado de Libre Regencia Director Técnico

**IMPORTANTE:** Lo manifestado en los documentos (nombre, DNI, domicilio, Título, etc.) **DEBE SER CONGRUENTE** con lo declarado en el formulario.

▪ Ampliar información sobre las especificaciones de los documentos en el apartado documentación necesaria correspondiente. [→IR](#)

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

#### BLOQUE CODIRECTOR TÉCNICO

Su declaración NO es obligatoria y NO reemplaza las intervenciones del profesional asignado como director técnico en el sistema. Se deberán declarar los datos del profesional y una casilla de correo electrónico (activa y personal). ). **Una vez autorizado el RNE**, recibirá en esta casilla su usuario y contraseña.

Codirector Técnico

[No declarar]

DNI N°:	<input type="text"/>	Apellido:	<input type="text"/>	Nombre:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text" value="CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES"/>	Localidad:	<input type="text" value="CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES"/>	Domicilio:	<input type="text"/>
Universidad:	<input type="text"/>	Título:	<input type="text" value="DR. EN CIENCIAS QUÍMICAS"/>		
Otro Título:	<input type="text"/>	Matrícula N°:	<input type="text"/>		
Teléfono Personal:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>		

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

### DECLARACIÓN DE CONCEPTOS Y RECIBOS DE PAGO

Para poder finalizar la solicitud, deberá ingresar el pago correspondiente accediendo al [Sistema Pago Electrónico ANMAT](#) a través de [argentina.gob.ar/anmat/regulados](http://argentina.gob.ar/anmat/regulados), haciendo clic en el espacio de Pago Electrónico.

**IMPORTANTE:** Recordamos que los recibos de pago no deben ser adquiridos **previo a iniciar una solicitud** en el sistema.

El SIFeGA sólo admite N° de recibo que inician con el **código 0011-** generados por el Sistema de Pago Electrónico de ANMAT.

No se aceptarán recibos de pago enmendados que comiencen con el **código 0004-** para operar a través de SIFeGA, **sin excepción**. Éstos podrán ser utilizados en otros trámites no digitalizados realizados ante el organismo por mesa de entradas, siempre que no se encuentren asociados a

#### Recibos de Pago

Recibo N°: 0011-  [Agregar]

No se han encontrado recibos de pago

[AGREGAR].

ningún trámite en papel en curso. Luego de haber realizado el/los pago/s correspondiente/s a la inscripción de RNE para cada depósito, deberá ingresar cada número de recibo y hacer clic en

#### Recibos de Pago

Recibo N°: 0011-  [Agregar]

Especificar el N° de Comprobante de pago electrónico y hacer clic en [agregar] para incorporar el pago.

Recibo N°	Código	Estado
011-00001111	Inscripción en el Registro Nacional de Establecimiento como Importador/Exportados de producto alimenticio	Válido [Quitar]

La presente información reviste carácter de declaración jurada. La autoridad sanitaria, cuando lo considere pertinente, puede solicitar su presentación en soporte papel. Toda la documentación que se adjunte deberá encontrarse en formato PDF firmada digitalmente.

Guardar

Finalizar

Cancelar

Si el estado de validación figura como **VÁLIDO**, las verificaciones del sistema son correctas.

Instituto Nacional de Alimentos - Estados Unidos 25 - (C1101AAA) , Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Tel. (+54-11)4340-0800

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

### ENVÍO DE LA SOLICITUD

Ud. podrá GUARDAR el trámite para continuar la carga de datos en otro momento, o puede hacer clic sobre "FINALIZAR" para enviar la solicitud. Para continuar la carga de un trámite guardado, ver el documento **Guardado de trámites**, disponible en el [Espacio SIFeGA > Gestión del sistema en INAL > Instructivos y tutoriales](#).

Cuando presione **FINALIZAR**, se abrirá automáticamente **en una ventana emergente** la declaración jurada (DDJJ) de la solicitud en formato .pdf. Por este motivo, es importante verificar la configuración del explorador Mozilla Firefox para que se encuentren habilitadas las ventanas emergentes. Descargue el documento y fírmelo digitalmente. Si desea conocer cómo firmar un documento digitalmente puede acceder a la Web ANMAT, link [Firma Digital](#).

Entiéndase que a partir de esta instancia la presentación **NO PODRÁ SER MODIFICADA**; ésta constituye una DDJJ que el titular presentará ante la Autoridad Sanitaria Competente.

Para **ENVIAR** su solicitud deberá cargar el documento firmado digitalmente:

#### Firma Digital

Trámite N°: 35

Motivo: INSCRIPCION RNE

Adjunte el documento firmado digitalmente

No file selected.

Para profundizar en cómo descargar y subir un documento firmado digitalmente, ver el documento [Carga y envío de DDJJ y notificaciones firmadas digitalmente](#) disponible en el [Espacio SIFeGA > Gestión del sistema en INAL > Instructivos y tutoriales](#). En este documento puede visualizarse también cómo recuperar el documento DDJJ si no ha sido firmado inmediatamente luego de su generación.

Una vez enviada la declaración, **SE CARATULARÁ EL EXPEDIENTE** y se dará inicio formal a la solicitud de autorización sanitaria del establecimiento. El área técnica correspondiente procederá entonces a la evaluación técnico-sanitaria del trámite.

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

### 3.3. MODIFICACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

Ud. podrá actualizar los datos de su registro ingresando a “Trámites” → “Establecimientos” → “Modificación”.

Se desplegará el registro autorizado y deberá realizar clic sobre éste. Automáticamente se desplegará una barra de acciones. Hacer clic sobre MODIFICACIÓN y a continuación se desplegará el formulario y podrá modificar los datos de su registro.



**IMPORTANTE:** Entiéndase que cualquier cambio respecto al registro de establecimiento vigente se tomará como una actualización y esto podría requerir pago. Ajustar **SÓLO** la información y la documentación adjunta según las modificaciones que deseen realizarse.

En el formulario se visualiza la última información con la que el RNE fue autorizado, EDITABLE. Para esta instancia le sugerimos consultar la [sección 2.2 documentación necesaria para una Modificación de RNE](#).


A las empresas que poseen un RNE aprobado por el INAL **antes de la entrada en vigencia de la Disposición ANMAT N° 1675/14** se les desplegará la información vinculada a la empresa titular y el RNE actualizado en el proceso de verificación. Para mayor información ver el documento “Acceso a SIFeGA”>Proceso de Actualización de Datos, Ingreso por primera con RNE, disponible en el [Espacio SIFeGA > Gestión del sistema en INAL > Instructivos y tutoriales](#).

- Para AGREGAR O MODIFICAR UN DEPÓSITO deberá hacer clic en [AGREGAR DEPÓSITO] y declarar la información solicitada.

Depósito	[Agregar Depósito]
----------	--------------------

- Para ELIMINAR información hacer clic en [QUITAR]
- Para MODIFICACIÓN DE CONTRATO DE LOCACIÓN (cambio/actualización) deberá ajustar la fecha de forma congruente con el nuevo contrato y adjuntar el nuevo documento; recordar destilar ☒/☐ el documento desactualizado.

#### Inmueble

Tipo: **CONTRATO DE LOCACION** Fecha Finalización: 31 - 12 - 2020 

#### Tipo de Establecimiento

Actividad: **IMPORTACION** Condición: **NO REFRIGERADOS** Rubro: **ALIMENTOS AZUCARADO** Categoría: **AZÚCARES** [Agregar]


Actividad/Rubro	Condición	Categoría	Atributo	
IMPORTACION PRODUCTOS ESTIMULANTES O FRUITIVOS	NO REFRIGERADOS	CAFÉ	<input type="checkbox"/> MODIFICADOS EN SU COMPOSICIÓN	[Quitar]
			<input checked="" type="checkbox"/> LIBRE DE GLUTEN	

#### Documentación Adjunta

 Constancia Municipal  Plano esquemático de establecimiento  Título de propiedad del inmueble/contrato de locación  RNE

☒ Constancia Municipal [Ver archivo]

☒ Plano esquemático de establecimiento [Ver archivo]

 ☒ **Título de propiedad del inmueble/contrato de locación** [Ver archivo]

☒ Registro Nacional de Establecimiento otorgado por la Autoridad Sanitaria Provincial. [Ver archivo]

- MODIFICACIÓN DE ESTRUCTURA EDILICIA: Para declarar esta modificación deberá ajustar el documento “Plano esquemático del Establecimiento”<sup>5</sup>, adjuntar el nuevo documento y destilar ☒/☐ el anterior.
- DIRECTOR TÉCNICO Y/O CO-DIRECTOR TÉCNICO (designación o cambio): para declarar un profesional hacer clic en [DECLARAR] para ajustar la declaración; para dar de baja hacer clic en [NO DECLARAR]

Director Técnico

[Declarar]

Director Técnico

[No declarar]

DNI N°:	<input type="text"/>	Apellido:	<input type="text"/>	Nombre:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text"/>	Localidad:	<input type="text"/>	Domicilio:	<input type="text"/>
Universidad:	<input type="text"/>	Título:	<input type="text" value="DR. EN CIENCIAS QUÍMICA"/>		
Otro Título:	<input type="text"/>	Matrícula N°:	<input type="text"/>		
Teléfono Personal:	<input type="text"/>	E-mail:	<input type="text"/>		

Luego de realizar todas las modificaciones necesarias y de ajustar la documentación correspondiente, presione sobre el botón **Actualizar Modificaciones** ; se le indicarán las modificaciones y los CÓDIGOS PARA REALIZAR LOS PAGOS correspondientes al tipo de modificación realizada.

<sup>5</sup> Representación gráfica del establecimiento que refleja la distribución de los distintos ambientes, el flujo del producto, del proceso y del personal

#### Modificaciones Realizadas

Código	Tipo
4048	MODIFICACION DE DOMICILIO LEGAL EN EL R.N.E. DE PRODUCTO ALIMENTICIO
4200	MODIFICACION CONTRATO LOCACION DE DEPOSITO EN EL R.N.E. DE PRODUCTO ALIMENTICIO
4054	MODIFICACION Y/O INCORPORACION DE DEPOSITO EN EL R.N.E. DE PRODUCTO ALIMENTICIO

Actualizar Modificaciones

#### Recibos de Pago

Recibo N°: 0011- 444 [Agregar]

Recibo N°	Código	Estado	
011-00000789		Válido	[Quitar]
011-00007523		Válido	[Quitar]
011-00000444		Válido	[Quitar]

Para poder **VALIDAR** los pagos con los códigos deberá hacer clic en **ACTUALIZAR MODIFICACIONES**; en caso contrario el sistema le mostrará un **mensaje de error** y no permitirá finalizar la presentación.

**IMPORTANTE:** Recordamos que los recibos de pago no deben ser adquiridos previo a iniciar una solicitud en el sistema. El SIFeGA sólo admite N° de recibo iniciados con el **código 0011-** generados por el Sistema de Pago Electrónico de ANMAT.

**NO SE ACEPTARÁN** recibos de pago enmendados con los **códigos 0004-** para operar a través de SIFeGA, **sin excepción**. Éstos podrán ser utilizados en otros trámites no digitalizados realizados ante el organismo por Mesa de Entradas.

Luego de ingresar los recibos de pago correspondientes, se podrá **FINALIZAR** y **ENVIAR** la solicitud de modificación de RNE, realizando los pasos mencionados anteriormente para envío de solicitud de modificación.

En caso de que el establecimiento requiera la **INTERVENCION y ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA** ([ver sección 1.4: Requisitos necesarios para la Autorización Sanitaria de Establecimientos](#)), una vez enviada la solicitud el trámite se encontrará **Pendiente de Aceptación** en

el usuario brindado al DT ([Ver Instructivo “Aceptación de los trámites por la Dirección Técnica” en el Espacio SIFeGA](#)).

Una vez enviada la declaración se **CARATULARÁ EL EXPEDIENTE** y se dará inicio formal a la solicitud de modificación sanitaria del establecimiento y el área técnica correspondiente procederá a la evaluación técnico-sanitaria del trámite.

Luego de CONCLUIDO el proceso de Modificación, se obtendrá un nuevo certificado de RNE con la información del registro modificada y cuyo período de vigencia será el mismo que el registro poseía.

**ACLARACIÓN:** Para aquellos trámites de modificación iniciados con posterioridad al trámite de actualización, o sea, en el caso de aquellos RNE autorizados previos a la entrada en vigencia de la Disposición ANMAT N° 1675/14, el sistema le solicitará por única vez que adjunte TODA la documentación según lo establecido en el apartado de “Inscripción de establecimientos”.

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

### 3.4. REINSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

Para realizar una solicitud de reinscripción deberá presentarse la misma documentación solicitada para la INSCRIPCIÓN. ([Ver sección 2.1 “documentación necesaria” solicitud de Inscripción](#)).

Ud. podrá actualizar su registro ingresando a “Trámites” → “Establecimientos” → “Reinscripción”.

Se desplegará el registro autorizado; deberá realizar clic sobre éste y se abrirá una barra de acciones. Hacer clic en REINSCRIBIR y a continuación se desplegará el formulario y podrá renovar su registro.



Se han encontrado 1 registros

Anterior | 1 | Siguiente

RNE	RNE N°: 00-306001	Acciones
00-306001	EMPLACAMIENTO SU: 11111111-1 CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES VIGENCIA: 13-03-2021	<input checked="" type="checkbox"/> Información <input checked="" type="checkbox"/> Reinscribir



En este trámite también podrá modificar los datos de su registro. Entiéndase que cualquier modificación a la declaración vigente se tomará como una actualización si la información difiere de la aprobada. (ver sección 3.3; [Modificación de establecimiento](#)).

Luego de realizar todas las actualizaciones necesarias y de ajustar la documentación correspondiente, presione sobre el botón [ACTUALIZAR MODIFICACIONES]; se visualizarán las modificaciones y los **CÓDIGOS PARA REALIZAR LOS PAGOS** correspondientes a las modificaciones realizadas. Deberá abonarse también el concepto de Reinscripción *por cada depósito*.

#### Modificaciones Realizadas

Código	Tipo
4048	MODIFICACION DE DOMICILIO LEGAL EN EL R.N.E. DE PRODUCTO ALIMENTICIO
4046	REINSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE ESTABLECIMIENTO COMO IMPORTADOR / EXPORTADOR DE PRODUCTO ALIMENTICIO (POR CADA DEPOSITO)
4046	REINSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE ESTABLECIMIENTO COMO IMPORTADOR / EXPORTADOR DE PRODUCTO ALIMENTICIO (POR CADA DEPOSITO)
4046	REINSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE ESTABLECIMIENTO COMO IMPORTADOR / EXPORTADOR DE PRODUCTO ALIMENTICIO (POR CADA DEPOSITO)
4054	MODIFICACION Y/O INCORPORACION DE DEPOSITO EN EL R.N.E. DE PRODUCTO ALIMENTICIO

Actualizar Modificaciones

#### Recibos de Pago

Recibo N°: 0011-4478 [Agregar]

Recibo N°	Código	Estado	
011-00000459		Válido	[Quitar]
011-00000444		Válido	[Quitar]
011-00004478		Válido	[Quitar]

Para poder **VALIDAR** los pagos con los códigos deberá hacer clic en [ACTUALIZAR MODIFICACIONES]; en caso contrario, el sistema le mostrará un **mensaje de error** y no se podrá finalizar su presentación.

**IMPORTANTE:** Recordamos que los recibos de pago no deben ser adquiridos previo a iniciar una solicitud en el sistema. El SIFeGA sólo admite N° de recibos iniciados con el **código 0011** generados por el Sistema de Pago Electrónico de ANMAT. NO SE ACEPTARÁN recibos de pago enmendados con el código 0004- para operar a través de SIFeGA, sin excepción. Éstos podrán ser utilizados en otros trámites no digitalizados realizados ante el organismo por mesa de entradas, siempre que no se encuentren asociados a ningún trámite en papel en curso.

Luego de ingresar los recibos de pago correspondientes, se podrá **FINALIZAR** y **ENVIAR** la solicitud de reinscripción de RNE realizando los pasos mencionados anteriormente.

En caso de que el establecimiento requiera la **INTERVENCIÓN y ACEPTACIÓN POR PARTE DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA** ([ver sección 1.4: Requisitos necesarios para la Autorización Sanitaria de Establecimientos](#)), una vez enviada la solicitud el trámite se encontrará *Pendiente de Aceptación* en el usuario brindado al DT ([Ver Instructivo “Aceptación de los trámites por la Dirección Técnica” en el Espacio SIFeGA](#)).

Una vez enviada la declaración se **CARATULARÁ EL EXPEDIENTE** y se dará inicio formal a la solicitud de reinscripción del establecimiento; el área técnica correspondiente procederá a la evaluación técnico-sanitaria del trámite.

Luego de CONCLUIDO el proceso de Reinscripción, **se obtendrá un nuevo certificado de RNE con la información del registro actualizada.**

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

#### 4. ACEPTACIÓN POR EL RESPONSABLE SANITARIO – DIRECTOR TÉCNICO

En caso de que el establecimiento requiera la dirección técnica de un profesional ([ver sección 1.4: Requisitos necesarios para la Autorización Sanitaria de Establecimientos](#)), el trámite deberá ser aceptado por parte de la dirección técnica y se encontrará en el estado *Pendiente de Aceptación*. Le recomendamos consultar el Instructivo [Aceptación de los trámites por la Dirección Técnica](#) en el [Espacio SIFeGA](#) en Instructivos y tutoriales, así como el video correspondiente.

Cuando la intervención del responsable sanitario sea obligatoria, la presentación de la solicitud **no será formal hasta tanto el profesional no realice la aceptación del trámite**. Una vez que el responsable sanitario firme digitalmente y envíe la DDJJ, el trámite será caratulado y se le asignará un número de expediente.

*La aceptación e intervención del profesional que ejerce la dirección técnica será requerida cuando el marco normativo lo establezca, tanto en la **Modificación** como en la **Reinscripción** de un RNE; NUNCA*

en la **inscripción** de un establecimiento, dado que es condición sine qua non que el profesional esté declarado y autorizado previamente.

Para proceder a realizar la aceptación en esta etapa, es requisito que el Director técnico posea firma digital. Para ampliar información sobre la gestión de la firma digital, le recomendamos el documento *Consultas frecuentes acerca de Firma digital*, disponible en el [Web ANMAT > Espacio Firma Digital > Preguntas Frecuentes](#).

## 5. AUDITORÍA

La autorización de un establecimiento requiere de una auditoría para verificar las condiciones sanitarias del establecimiento. A través del SIFeGA el área de inspección realizará la programación de la visita, la que el interesado deberá ACEPTAR o RECHAZAR en caso de deber reprogramar la fecha.

Para mayor información de este proceso, le recomendamos visualizar el video “**Responder auditoría programada**” en el Espacio del sistema en Instructivos y Tutoriales.

**IMPORTANTE:** Será obligatoria la auditoría en la inscripción, modificación de información sanitaria y reinscripción de establecimiento en el RNE. Cuando únicamente se realicen modificaciones de información administrativa NO será requerida la auditoría.

### 5.1 DESISTIR UN DEPÓSITO

Existe la opción de desistir un depósito cuando, como resultado de la auditoría, se le otorga un plazo para la adecuación del depósito. Para esto, debe ingresar al menú Trámites > Desistir > Depósito y seleccionar el depósito que se desea desistir explicando las razones por las cuales se hace la solicitud.




The screenshot shows the 'Desistir Depósito' form in the SIFeGA web application. The form includes input fields for 'Trámite N°', 'Empresa/Titular', and 'C.U.I.T.'. A 'Buscar' button is located below the input fields. To the right of the form, there are several icons representing different services: NOTICIA, NOTIFICA, AYUDA, ANTERIOR, and CERRAR. Below the form, a message states 'Se han encontrado 0 registros' and 'Mostrando página 1 de 0'. Navigation links '<< Anterior' and 'Siguiente >>' are also present. At the bottom, there is a table header with columns: TRÁMITE N°, TIPO, FECHA, DEPÓSITO, and EMPRESA.

TRÁMITE N°	TIPO	FECHA	DEPÓSITO	EMPRESA
------------	------	-------	----------	---------

## 6. OBSERVACIÓN

Quando la presentación de autorización sea observada por el área técnica, se le enviará una notificación al correo electrónico declarado como domicilio legal electrónico; deberá ingresar al sistema, firmar digitalmente la notificación enviada por la autoridad sanitaria y proceder a realizar los ajustes y adecuaciones solicitados.

Tenga presente que la Disposición ANMAT N° 1675/14 en su Art. 12 establece que las notificaciones se tendrán por efectuadas en un plazo de 5 días desde que la observación queda a disposición de la

parte interesada en el sistema. Cumplido este plazo, el interesado se dará por notificado, comenzando a correr los plazos según el procedimiento administrativo.

Para visualizar el procedimiento de **responder observaciones** le recomendamos el video *Responder Observaciones (Trámites)*, [disponible en Instructivos y Tutoriales en el Espacio del sistema](#).

## 7. CONTACTO

Por consultas sobre el sistema:

### COORDINACIÓN DEL SISTEMA FEDERAL PARA LA GESTIÓN DEL CONTROL DE LOS ALIMENTOS – INAL

Teléfono: (011) 4340-0800 interno 3515

E-mail: [sifega@anmat.gov.ar](mailto:sifega@anmat.gov.ar)

Skype: sifega.inal

Por consultas técnicas

### DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN TÉCNICA– INAL

Teléfono: (011) 4340-0800 interno 3511

E-mail: [establecimientos@anmat.gov.ar](mailto:establecimientos@anmat.gov.ar)

## ANEXO I

### LISTADO DE CÓDIGOS Y AUTORIDADES SANITARIAS COMPETENTES

JURISDICCIÓN	CÓDIGO	AUTORIDAD COMPETENTE
Autoridad Sanitaria Nacional	00	Instituto Nacional de Alimentos
Ciudad Autónoma de Buenos Aires	01	Dirección General de Higiene y Seguridad Alimentaria
Buenos Aires	02	Oficina de Alimentos
Catamarca	03	Departamento de Bromatología
Córdoba	04	Dirección General de Control de la Industria Alimenticia
Corrientes	05	Subdirección de Bromatología
Chaco	06	Dirección de Bromatología
Chubut	07	Departamento Provincial de Bromatología
Entre Ríos	08	Instituto de Control de Alimentación y Bromatología
Formosa	09	Dirección Provincial de Bromatología
Jujuy	10	Superior Unidad de Bromatología Provincial
La Pampa	11	Área de Bromatología
La Rioja	12	Dirección de Seguridad Alimentaria
Mendoza	13	Dirección de Nutrición e Higiene de los Alimentos
Misiones	14	División Alimentos
Neuquén	15	Dirección de Bromatología
Río Negro	16	Coordinación Provincial de Salud Ambiental y Fiscalización Sanitaria
Salta	17	Programa de Bromatología
San Juan	18	Sección Bromatología
San Luis	19	Área de Bromatología y Registro de Alimentos
Santa Cruz	20	Dirección General de Auditoría Legal y Sanitaria
Santa Fe	21	Agencia Santaferina de Seguridad Alimentaria
Santiago del Estero	22	Dirección General de Bromatología
Tucumán	23	Dirección de Bromatología
Tierra del Fuego	24	Departamento de Registro y Control de Alimentos

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

## ANEXO II

### CONSENSO FEDERAL: ACTIVIDAD - RUBRO – CATEGORÍA – ATRIBUTO CARACTERIZACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS ALIMENTICIOS

Actividad	Rubro	Categoría	Atributo
Conjunto de operaciones y procesos practicados en un establecimiento desde la materia prima hasta la comercialización de un alimento <sup>6</sup>	Familia de alimentos que se reúnen por sus características definidas por la matriz, las funciones específicas y/o el uso según lo establecido en el CAA	Alimentos/productos que por su condición (origen, preparación, proceso entre otros) se diferencian dentro de un mismo rubro de alimentos	Cualidad que identifica a un alimento según la evaluación peligro/riesgo <b>(de corresponder)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración</li> <li>Fraccionamiento</li> <li>Almacenamiento (*)</li> <li>Distribución</li> <li>Importación</li> <li>Exportación</li> <li>Acondicionamiento</li> <li>Faena</li> <li>Captura</li> </ul> <p>(*) Según cualidades/ parámetros del producto que determinen la <b>CONDICIÓN</b> del establecimiento/depósito para:</p> <p>Alimentos que no requieren refrigeración</p> <p>Alimentos que requieren refrigeración</p> <p>Alimentos que requieren congelación/supercongelación</p>	Preparaciones Culinarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comidas preparadas sin tratamiento térmico</li> <li>Comidas preparadas con tratamiento térmico que incluyan posteriormente ingredientes no sometidos a tratamiento térmico</li> <li>Comidas preparadas con tratamiento térmico que reciban un proceso de manipulación posterior.</li> <li>Comidas preparadas con tratamiento térmico en su conjunto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificados en su composición</li> <li>Libre de Gluten</li> </ul>
	Alimentos Cárneos y Afines	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conserva de carne vacuna (#)</li> <li>Conserva de carne de aves (#)</li> <li>Conserva de carne de cerdo (#)</li> <li>Conservas de otras carnes (#)</li> <li>Conservas mixtas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modificados en su composición</li> <li>Libre de Gluten</li> </ul>

<sup>6</sup> El texto hace referencia a los puntos consensuados en la mesa de trabajo del SIFeGA en el XII Encuentro de las Autoridades Sanitarias Jurisdiccionales en el marco del Programa Federal de Control de los Alimentos.

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conserva de pescado (#)</li> <li>▪ Conservas de otros productos de la pesca (#)</li> <li>▪ Salazones (#)</li> <li>▪ Chacinados Embutidos frescos (#)</li> <li>▪ Chacinados Embutidos cocidos (#)</li> <li>▪ Chacinados Embutidos secos (#)</li> <li>▪ Chacinados no embutidos (#)</li> <li>▪ Conservas alimenticias (caldos y sopas)</li> <li>▪ Cortes cárneos envasados (#)</li> <li>▪ Huevo conservado (#)</li> <li>▪ Huevo líquido y congelado (#)</li> <li>▪ Huevo fresco envasado (#)</li> </ul>	
	Alimentos Grasos, Aceites Alimenticios de origen solamente animal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aceites y Grasas alimenticias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificados en su composición</li> <li>▪ Libre de Gluten</li> </ul>
	Alimentos Grasos, Aceites Alimenticios de origen vegetal y mixto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aceites y Grasas alimenticias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificados en su composición</li> <li>▪ Libre de Gluten</li> </ul>
	Alimentos Lácteos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Leches fluidas</li> <li>▪ Leches en polvo</li> <li>▪ Leches concentradas</li> <li>▪ Leches fermentadas</li> <li>▪ Grasas Lácteas</li> <li>▪ Quesos</li> <li>▪ Derivados Lácteos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificados en su composición</li> <li>▪ Libre de Gluten</li> </ul>



	Alimentos Farináceos- Cereales, Harinas y Derivados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cereales</li> <li>▪ Harinas, Sémolas, Almidones y Mezclas y Premezclas</li> <li>▪ Pan y productos de panadería</li> <li>▪ Pastas frescas</li> <li>▪ Pastas Secas</li> <li>▪ Galletitas y Bizcochos</li> <li>▪ Polvos para postres y otras preparaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificados en su composición</li> <li>▪ Enriquecidos (exclusivo Harinas)</li> <li>▪ Libre de Gluten</li> </ul>
	Alimentos Azucarados	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Azúcares</li> <li>▪ Mieles y productos derivados de la apicultura</li> <li>▪ Productos de confitería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificados en su composición</li> <li>▪ Libre de Gluten</li> </ul>
	Alimentos Vegetales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Algas</li> <li>▪ Vegetales conservados</li> <li>▪ Vegetales semi procesados</li> <li>▪ Vegetales procesados</li> <li>▪ Vegetales frescos envasados (#)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificados en su composición</li> <li>▪ Libre de Gluten</li> </ul>
	Bebidas Hídricas, Agua y Aguas Gasificadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aguas</li> <li>▪ Bebidas analcohólicas</li> <li>▪ polvos para preparar bebidas analcohólicas</li> <li>▪ Jarabes</li> <li>▪ Jugos</li> <li>▪ Bebidas de bajo contenido alcohólicos</li> <li>▪ Hielo</li> <li>▪ Helados y productos de heladería.</li> <li>▪ Polvos para preparar helados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificados en su composición</li> <li>▪ Libre de Gluten</li> </ul>

	Bebidas Fermentadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cervezas y derivados del proceso.</li> <li>▪ Sidras y derivados del proceso.</li> <li>▪ Productos afines del vino y derivados del proceso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificados en su composición</li> <li>▪ Libre de Gluten</li> </ul>
	Bebidas Espirituosas, Bebidas Alcohólicas Destiladas y Licores	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alcoholes y afines</li> <li>▪ Bebidas alcohólicas simples</li> <li>▪ Bebidas alcohólicas mixtas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificados en su composición</li> <li>▪ Libre de Gluten</li> </ul>
	Productos Estimulantes o Frutivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Cacao, chocolates y afines</li> <li>▪ Café</li> <li>▪ Sucedáneos<sup>7</sup></li> <li>▪ Hierbas para infusión</li> <li>▪ Yerba mate y afines</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificados en su composición</li> <li>▪ Libre de Gluten</li> </ul>
	Correctivos y Coadyuvantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hongos comestibles</li> <li>▪ Condimentos Vegetales</li> <li>▪ Fermentos, levaduras, enzimas y derivados</li> <li>▪ Sal y sales compuestas</li> <li>▪ Salsas, aderezos y aliños</li> <li>▪ Vinagres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificados en su composición</li> <li>▪ Enriquecidos (exclusivos sales y sales compuestas).</li> <li>▪ Libre de Gluten</li> </ul>
	Aditivos Alimentarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aditivos Alimentarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificados en su composición</li> <li>▪ Libre de Gluten</li> </ul>
	Harinas, Concentrados, Aislados y Derivados Proteínicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ De soja y derivados del proceso.</li> <li>▪ De chía y derivados del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificados en su composición</li> </ul>

<sup>7</sup> CAA - Artículo 1176 - (Dec 748, 18.3.77) "Con la denominación genérica de Sucedáneos o Substitutos del café, se entienden una serie de productos de origen vegetal: porotos, soja, cebada u otros granos, achicoria, que desecados y tostados o tostados con azúcar aisladamente o en mezclas permiten la preparación de infusiones desprovistas de cafeína y que presentan una coloración negruzca más o menos intensa semejante a la del café tostado o torrado con azúcares.

		proceso. ▪ De otros vegetales y afines	▪ Libre de Gluten
	Alimentos de régimen o dietéticos	▪ Alimentos para lactantes y niños de corta edad ▪ Suplementos dietarios ▪ Alimentos para propósitos médicos específicos ▪ Alimentos de régimen o dietéticos	▪ Libre de Gluten ▪ Polvos para lactantes
	Ingredientes <sup>8</sup> /Coadyuvantes de tecnología para la industria alimenticia	▪ Ingredientes (no aditivos) ▪ Coadyuvantes de tecnología para la industria alimenticia	▪ Libre de Gluten

(#) Estas categorías serán consideradas de acuerdo a las competencias que cada Autoridad Sanitaria tenga atribuidas.

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

<sup>8</sup> Art. 6 CAA RESOLUCIÓN GMC N° 031/92 y RESOLUCIÓN GMC N° 018/93 “**Ingredientes**: es toda sustancia, incluidos los aditivos alimentarios, que se emplee en la fabricación o preparación de un alimento y esté presente en el producto final en su forma original o modificada.”

## ANEXO III

### LISTADO TITULO PROFESIONES INCLUIDOS EN SIFEGA

Dr. en Ciencias Químicas.

Lic. en Ciencias Químicas.

Bioquímico.

Farmacéutico.

Ingeniero Químico.

Ingeniero en Alimentos.

Lic. en Alimentos.

Ingeniero en Tecnología Industrial de los Alimentos.

Lic. en Tecnología Industrial de los Alimentos.

Ingeniero en Tecnología de los Alimentos.

Lic. en Ciencia y Tecnología de los Alimentos

Veterinario

Médico Veterinario

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)

## ANEXO IV

### NOTA MODELO PARA RECTIFICACIÓN DE DATOS DE LA EMPRESA

CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES, XX de MES de 20XX

Ref.: SOLICITUD RECTIFICACIÓN INFORMACIÓN TITULAR SIFeGA

**A: Coord<sup>a</sup> del Sistema Federal para la Gestión del Control de los Alimentos**

**INSTITUTO NACIONAL DE ALIMENTOS**

**S \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ D**

*[NOMBRE RAZÓN SOCIAL EMPRESA]*, representada por *[nombre y apellido]* en carácter de *[titular / apoderado / representante legal]*, DNI N° *[nro. de DNI]*, solicita por medio de la presente nota la rectificación de los datos del titular, debido a que han sido cargados erróneamente por nuestros representantes en el proceso de actualización de datos al iniciar las gestiones en el sistema.

Por lo indicado, tenga a bien rectificar la información que detallamos a continuación, según el estatuto de constitución de la empresa:

**CUIT:**

**Razón social:**

**Domicilio Legal:**

Sin otro particular, saludo atentamente.

[\[VOLVER A LA GUÍA\]](#)