

# INSTRUCTIVO DE USO DEL SISTEMA ALIMENTOS PARA LA GESTIÓN DEL RNE



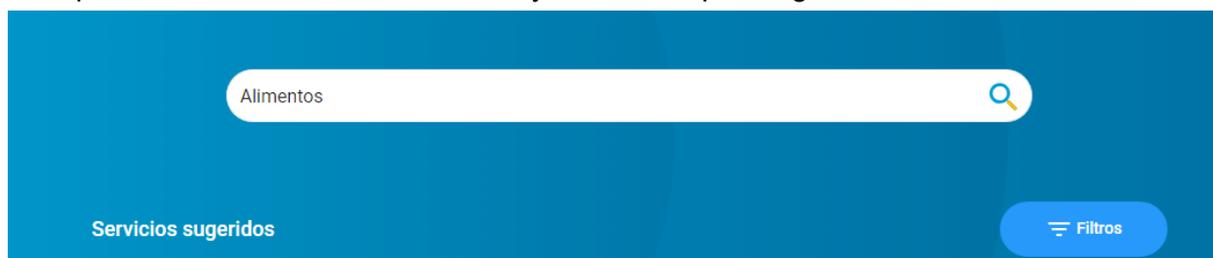
|   |    |
|---|----|
| ACCESO AL SERVICIO ALIMENTOS                  | 1  |
| RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO ALIMENTOS.        | 2  |
| INSCRIPCIÓN DE UN ESTABLECIMIENTO ALIMENTICIO | 3  |
| TRÁMITE DE AUDITORÍA                          | 10 |
| RENOVACIÓN DE UN ESTABLECIMIENTO ALIMENTICIO  | 10 |

## 1. ACCESO AL SERVICIO ALIMENTOS

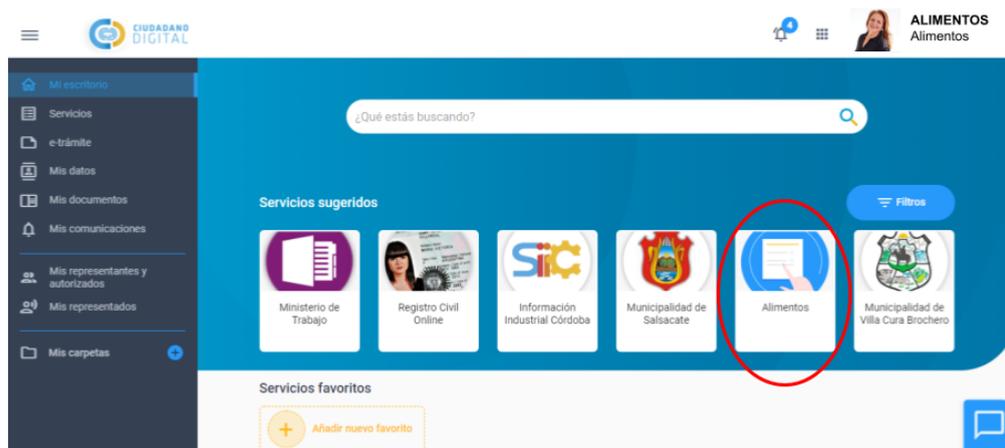
Para comenzar a utilizar el servicio ALIMENTOS en el sitio Ciudadano Digital-CIDI, deberá:

- El titular y/o representante legal, poseer nivel 2 de CIDI **Verificado**. Para gestionar el nivel 2, y/o consultar los centros de constatación de identidad (CCI) dirigirse al siguiente link: <https://ciudadanodigital.cba.gov.ar/cci/>. Cabe aclarar que la mesa de entrada del Ministerio de Industria, Comercio y Minería sito en Belgrano 347 funciona como CCI de 8 a 14 h. También lo podrá realizar desde su domicilio con un celular [▶ Cómo obtener tu CiDi nivel 2 desde tu casa](#)
- Tener registrada una actividad económica relacionada al rubro alimenticio.
- Si un tercero va a gestionar los trámites ante la Dirección General de Control de la Industria Alimenticia (DGCIA), deberá estar autorizado mediante el administrador de relaciones de CIDI. Para acceder al instructivo de cómo autorizar a una persona ingresar al siguiente link : <https://cidi.cba.gov.ar/portal-publico/terminos>

Ingresar a CIDI con su CUIL y contraseña. En el buscador que se encuentra en el escritorio de la plataforma colocar "ALIMENTOS" y hacer click para ingresar



Le aparecerá el icono del Servicio. Hacer click para ingresar.



## 2. RECONOCIMIENTO DEL SERVICIO ALIMENTOS.

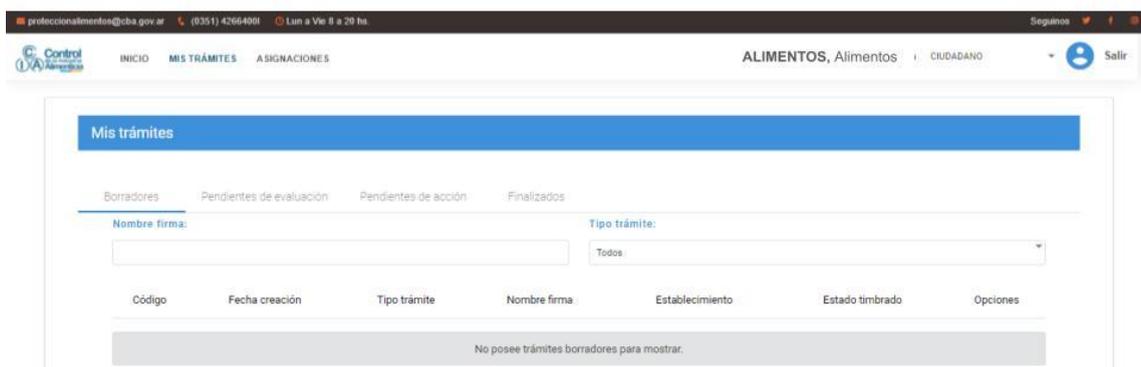
Al ingresar a ALIMENTOS, encontrará diferentes botones de navegación cada uno con una funcionalidad específica.



→ **INICIO**, es el acceso inicial donde encontrará la información general de los trámites para la autorización sanitaria de establecimientos (RNE), productos alimenticios (RNPA), y otros. También hallará los enlaces para iniciar los trámites de INSCRIPCIÓN RNE, REEMPADRONAMIENTO RNE, y próximamente para gestionar lo referido a Registro Nacional de Producto Alimenticio (RNPA).

→ **MIS TRÁMITES** encontrará todos los trámites gestionados por usted, relacionados a su empresa o a sus representados en caso de haber sido autorizado a través del administrador de relaciones. Se ordenan en diferentes *secciones*, en función del estado de dichos trámites.

En **Borradores**, se guardan aquellos trámites iniciados, pero aún no enviados para revisión. Podrá editarlo cuantas veces considere necesario antes de su envío a la DGCIA para revisión de lo presentado.



En **Pendientes de evaluación** encontrará aquellos trámites completos por el ciudadano y enviados, pero que aún no han sido evaluados por los profesionales de la DGCIA. Aquí podrá descargar la constancia de solicitud de inscripción emitida al enviar el trámite.

En **Pendientes de acción** hallará todos los trámites ya revisados por la DG CIA, pero que aguardan una respuesta por parte del ciudadano que ha iniciado el trámite, por ejemplo realizar una subsanación (corrección de un trámite observado), aceptar una fecha propuesta de auditoría, presentación de plan de acción en respuesta de auditoría, entre otros.

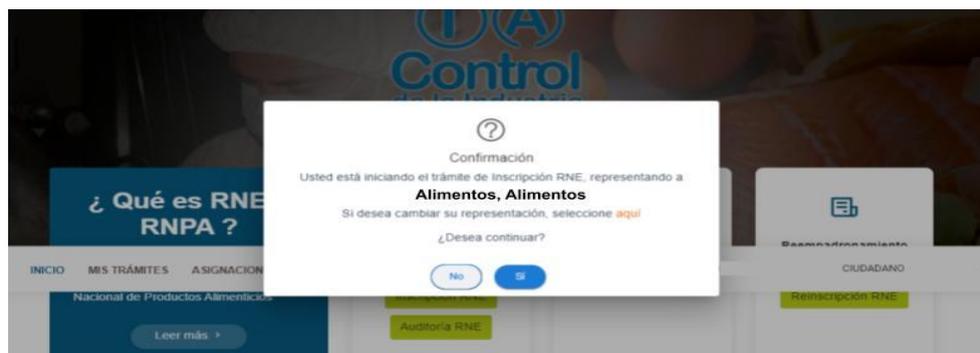
En **Finalizados** encontrará los trámites aprobados o rechazados por la DG CIA. Aquí podrá acceder al certificado digital emitido como resultado de la autorización sanitaria del establecimiento alimenticio (certificado RNE).

→ **ASIGNACIONES** aquí encontrará las asignaciones que haya recibido el ciudadano; tal como las designaciones de Dirección Técnica.

### 3. INSCRIPCIÓN DE UN ESTABLECIMIENTO ALIMENTICIO

En INICIO, hacer click en **Inscripción RNE**

En caso de querer modificar la representación para iniciar el trámite de Inscripción RNE, debe clickear donde se le indica, para ser direccionado al módulo de representados de CIDI (para mayor información dirigirse al Cap. IV Administrador de Relaciones de Términos y Condiciones de uso de CIDI <https://cidi.cba.gov.ar/portal-publico/terminos>). Previamente deberá haber gestionado la autorización de la relación.



Si la empresa no posee una actividad compatible con el rubro alimenticio, no podrá proseguir con el trámite de inscripción, deberá regularizar dicha situación para dar continuidad al trámite.

Generalidades a tener en cuenta a la hora de completar la información:

- Se habilitarán **campos para completar y cargar documentos** en diferentes secciones.
- Una vez que se completan los datos de cada sección y se pasa a la siguiente, los datos cargados se guardan automáticamente, quedando disponible en MIS TRÁMITES - Borradores.

A continuación se detallan las particularidades de cada sección:

- Datos de la firma propietaria: Deberá completar teléfono, correo electrónico y hacer click en **Acepto las condiciones**. Tener en cuenta que denominación, forma jurídica, N° de Ingresos brutos y domicilio legal son campos fijos, por lo que, en caso de

detectar un error, deberá comunicarse a  
ConsultaAlimentos@cba.gov.ar

Provincia:  Departamento:   
 Localidad:  CP:  Barrio:   
 Tipo de calle:  Calle:  Nro.:   
 Km:  Piso:  Depto.:  Torre:  Manzana:  Lote/Casa:

Se hace constar por la presente que la firma propietaria es única responsable del uso de las marcas de los productos alimenticios que dicha firma ha inscripto e inscribirá en el futuro en el Registro Nacional de Productos Alimenticios y deslga por lo tanto a la Dirección General de Control de la Industria Alimenticia del Ministerio de Industria Comercio y Minería de toda responsabilidad al respecto.

Acepto las condiciones

Salir Siguiente >

■ Establecimiento:

**DATOS DEL ESTABLECIMIENTO**

Si usted cuenta con un establecimiento registrado en el Sistema de Información Industrial de Córdoba (SIIC) aquí deberá elegir el establecimiento del listado, y hacer click en **seleccionar**.

| Nombre                      | Domicilio                     | Número RNE | Fecha inscripción Alimentos | Opciones                            |
|-----------------------------|-------------------------------|------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| Establecimiento Alimenticio | Gral. Paz 70, Córdoba Capital |            |                             | <input checked="" type="checkbox"/> |

Items por página: 10 1 - 1 de 1

Salir Seleccionar Añadir establecimiento

**IMPORTANTE:** Recuerde que es requisito obligatorio estar registrado en SIIC para cualquier actividad industrial a inscribir en el RNE.

**Sólo en el caso de que su establecimiento no corresponda a una actividad industrial** (depósitos, fraccionadores, elaboradores de preparaciones culinarias) deberá hacer click en **Añadir establecimiento**

| Nombre                      | Domicilio                     | Número RNE | Fecha inscripción Alimentos | Opciones                            |
|-----------------------------|-------------------------------|------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| Establecimiento Alimenticio | Gral. Paz 70, Córdoba Capital |            |                             | <input checked="" type="checkbox"/> |

Items por página: 10 1 - 1 de 1

Salir Seleccionar Añadir establecimiento

Deberá completar los datos del establecimiento: Nombre, teléfono y correo electrónico; en caso de corresponder deberá informar cual es el N° de Habilitación del Ministerio de Agricultura y Ganadería y/o N° de Habilitación de SENASA.

En **habilitación municipal**, podrá seleccionar:

- “SIN VENCIMIENTO”, deberá completar el campo **Fecha de emisión de habilitación municipal o constancia (\*)**.
- “CON VENCIMIENTO” deberá completar el campo **Fecha de vencimiento de habilitación municipal (\*)**
- “EN TRÁMITE”

## DÍAS Y HORARIOS DE TRABAJO

En el campo “día” deberá seleccionar de la lista desplegable uno por uno los días y los horarios correspondientes; tener en cuenta que es un reloj en el cual Ud. marcará a través de las agujas los horarios de trabajo y deberá hacer click en confirmar y luego en “Añadir”; deberá continuar sucesivamente con todos los días que correspondan.

## DOMICILIO REAL

Cargue la información solicitada. Una vez completo, verá que el mapa se actualiza indicando la ubicación exacta.

También podrá localizar su establecimiento desplazando el marcador  para ubicarlo donde corresponda. Para registrar esta información deberá presionar el botón “GUARDAR” y luego el botón “CERRAR”.

### ■ Tasas retributivas de servicio

En primera instancia deberá cargar la cantidad de empleados según formulario AFIP 931 y hacer click en el tilde. El sistema validará la tasa a abonar. Para su acreditación podrá cargar el número de liquidación de un comprobante pago previamente o generar el comprobante para su pago desde la aplicación que lo redirigirá al aplicativo de pago de tasa retributivas [trs.cba.gov.ar](http://trs.cba.gov.ar)

Recuerde que la validación del pago de una tasa retributiva de servicio puede tardar hasta 72 horas hábiles de acuerdo a la modalidad de pago seleccionada y no podrá avanzar en la carga del trámite hasta que no esté acreditado dicho pago (cuando se encuentre activo el pago aparecerá el semáforo en verde).

The image shows two screenshots of a web application interface for generating service taxes. The top screenshot shows a form with a 'Cantidad de empleados (\*)' field set to 3 and a 'Generar tasas retributivas' button. The bottom screenshot shows the same form with a 'Nro. de liquidación' field highlighted in red and a 'Generar tasas retributivas' button.

### ■ Normas de calidad

Deberá responder si en el establecimiento alimenticio posee normas de calidad certificadas; En caso de responder afirmativamente, deberá completar los campos que se habilitan: **Organismo certificador (\*)**, **Norma (\*)**, **Fecha de vigencia desde (\*)**, **Fecha de vigencia hasta (\*)** y **Alcance (\*)**.

### ■ Actividad

#### ACTIVIDAD DEL ESTABLECIMIENTO

En esta sección deberá seleccionar cada actividad, condición, rubro, categoría y atributo para determinar el alcance de su inscripción en el registro. Deberá hacer click en “Añadir” para continuar agregando la cantidad de opciones que corresponda a su establecimiento.

A continuación encontrará las definiciones, basadas en las Directrices para la autorización sanitaria de establecimientos alimenticios, del Programa Federal de Control de Alimentos.

**Actividad:** Conjunto de operaciones y procesos practicados en un establecimiento desde la materia prima hasta la comercialización de un alimento; sólo para el caso de almacenamiento, deberá especificar las condiciones según corresponda para el/los producto/s almacenado/s.

**Rubro:** 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.

**Categoría:** Alimentos/productos que por su condición (origen, preparación, proceso entre otros) se diferencian dentro de un mismo rubro de alimentos. Si usted desea elegir una categoría que no se encuentra en el listado, deberá escoger la opción SIN CATEGORÍA ESPECÍFICA.

**Atributo:** Calidad que identifica a un alimento según la evaluación peligro/riesgo. Podrá indicar los siguientes atributos: No posee atributos; Modificado en su composición; Libre de gluten; En caso de corresponder, podrá elegir una o dos opciones.

## LISTADO DE PRODUCTOS

Aquí deberá indicar la denominación de venta de cada producto que elaborará la planta. Podrá cargar uno a uno o importar el listado colocando el listado de productos separados por renglón.

### ■ Director técnico (DT)

Deberá cargar el DNI del Director técnico y automáticamente le aparecerán los datos de éste; se habilitará un campo con las categorías de producto que requieren DT, seleccionar aquellas que se le asignen al DT en cuestión.

Una vez añadido, quedará pendiente de respuesta del director técnico y no podrá finalizar el trámite hasta tanto el DT acepte su designación.

El Director técnico con CIDI nivel 2 deberá acceder a la aplicación e ingresar a la pestaña *Mis asignaciones* para aceptar su designación como DT para cada una de las categorías.

A tal fin, deberá completar los campos y adjuntar los siguientes documentos: constancia de matrícula profesional vigente de no más de seis meses de emitida y copia de título habilitante. A posteriori, deberá clickear si acepta o rechaza la asignación como DT.

En caso de rechazo la empresa deberá designar nuevamente. En caso de aceptación continuará el trámite su curso.

### ■ Contacto para planificar auditoría

El solicitante deberá cargar el **número de documento (\*)** de la persona y el sistema traerá su nombre y apellido. Luego tendrá que completar los campos obligatorios: **Teléfono fijo (\*)**, **Celular (\*)**, **Correo electrónico (\*)**

### ■ Documentos del trámite

En esta sección deberá adjuntar todos los documentos obligatorios requeridos para su tipo de trámite.

Tener en cuenta que para cada requisito, sólo podrá subir un archivo; los formatos permitidos son pdf, jpg y png.

En el caso de seleccionar atributo libre de gluten deberá adjuntar manual de buenas prácticas de manufactura para la elaboración de alimentos libres de gluten.

Una vez completos todos los campos obligatorios, deberá hacer click en **Finalizar trámite** para su correspondiente evaluación técnica (estado pendiente de evaluación), por parte de los profesionales de la Dirección General. En esta instancia el sistema le emitirá una constancia de presentación con el correspondiente número de trámite.

Documentos del trámite

En esta sección se deben adjuntar los documentos requeridos por la Dirección General de Control de la Industria Alimenticia. Los documentos marcados con (\*) son de carácter obligatorio.

Los formatos de archivo permitidos son: pdf, jpg y png

| Tipo de documento                                | Descripción   | Archivo | Opciones                 |
|--|---|---------|--------------------------|
| Certificación de normas (*)                      | Sólo en el caso de particular de haber declarado, en la solapa de Normas, que la empresa cuenta con una certificación otorgada por un organismo acreditado en inocuidad alimentaria.  | Archivo | Opciones                 |
| Certificado de Reinscripción RNE (*)             | Certificado de finalización de trámite de reinscripción RNE   | -       | <input type="checkbox"/> |
| Constancia de AFIP - Empleados (*)               | Copia del formulario 931 de AFIP que refiere la cantidad de empleados de la que dispone la firma propietaria.   | -       | <input type="checkbox"/> |
| Copia de constancia de inscripción en Aduana (*) | Sólo en el caso particular de haber declarado, en la solapa de Actividad, que realiza actividades de Importación y/o Exportación.   | -       | <input type="checkbox"/> |
| Croquis del establecimiento (*)                  | El croquis debe representar todos los sectores del establecimiento (incluir baños, vestuarios, depósitos, talleres, etc.) e incluir el recorrido "layout" del personal y el producto (materias primas, producto en proceso y producto terminado). | -       | <input type="checkbox"/> |
| 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 seis (6) meses.                             | -       | <input type="checkbox"/> |
| Memoria descriptiva edilicia (*)                 | Descripción de las instalaciones y maquinarias del establecimiento.   | -       | <input type="checkbox"/> |
| Memoria descriptiva operativa (*)                | Documento que detalle en forma de diagrama de flujo, y por familia de productos, las distintas operaciones implicadas en la elaboración, fraccionamiento o almacenamiento y expedición (en el caso de ser un depósito) de los mismos.             | -       | <input type="checkbox"/> |
| Título de propiedad del inmueble (*)             | Título de propiedad del inmueble o documento que acredite la vinculación entre el titular del inmueble y el titular del establecimiento o el que presenta la solicitud de Autorización Sanitaria del establecimiento.                             | -       | <input type="checkbox"/> |

Copia fiel de habilitación del Ministerio de Agricultura y Ganadería

[Salir](#)

[< Anterior](#) [Finalizar trámite](#)

La descripción de los documentos solicitados en ésta sección, es la siguiente:

| Nombre del documento                 | Descripción   |
|--------------------------------------|---|
| Memoria descriptiva edilicia (*)     | Descripción de las instalaciones y maquinarias para la producción del establecimiento. Deberá indicar:<br>Dimensiones.<br>Pisos: materiales de construcción y tipo de revestimiento.<br>Paredes: materiales de construcción y tipo de revestimiento (altura y color).<br>Techos o cielorrasos: materiales de construcción y tipo de revestimiento.<br>Ventanas y aberturas: materiales de construcción, dimensiones y protección antiplagas.<br>Puertas: materiales de construcción y revestimiento.<br>Luminarias: tipo de luminaria y mencionar si poseen protección antiestallido.<br>Lavabos: tipo de material y revestimiento.<br>Maquinaria y equipos con sus características principales.<br>Mesadas de trabajo: tipo de material.<br>Baños y vestuarios: materiales de construcción, revestimiento, sanitarios, capacidad, espacio disponible para colocar objetos personales.<br>La memoria <b>debe estar firmada por el titular o quien tenga la representación legal de la sociedad y el uso de la firma social.</b> |
| Memoria descriptiva operativa (*)    | Diagrama de flujo por categoría de producto. Ejemplos de familia de productos: alfajores (con diferentes rellenos y diferentes baños), confituras (de distintas frutas), etc. La memoria <b>debe estar firmada por el titular o quien tenga la representación legal de la sociedad y el uso de la firma social.</b>   |
| Habilitación municipal o comunal (*) | Es el documento que da cuenta que el establecimiento puede funcionar en el lugar en que se instala.   |
| Croquis del establecimiento (*)      | El croquis debe representar todos los sectores del establecimiento (incluir baños, vestuarios, depósitos, talleres, etc.) e incluir el recorrido "layout" del personal y el producto (materias primas, producto en proceso y producto terminado).<br><b>Debe estar firmado por el titular o quien tenga la representación legal de la sociedad y el uso de la firma social.</b> Se recomienda el uso de escala 1:100. No es necesario que sea un plano de obra civil realizado por profesional afín, puede presentarse un croquis de acuerdo a este instructivo. Presentar sólo un croquis que integre todos los sectores y recorridos del establecimiento y permita así tener una visión integral del mismo y de los movimientos tanto de personal como de materia prima y productos finales. Los  |

|   |  |
|---|--|
|   | <p>detalles a tener en cuenta son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los recorridos deben ser lineales y se debe determinar mediante flechas el sentido de los mismos.</li> <li>- Definir en cada sector la ubicación de aberturas y de los distintos equipos, maquinaria, mesadas, estantes, tarimas y demás equipamiento relacionado al proceso.</li> <li>- Indicar con diferentes colores: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Recorrido personal: ropa de calle (azul)</li> <li>● Recorrido personal: ropa de trabajo (celeste).</li> <li>● Recorrido de Materias Primas (anaranjado).</li> <li>● Recorrido de Producto en Proceso (rosa).</li> <li>● Recorrido de Producto Terminado (rojo).</li> <li>● Ubicación de lavabos en las distintas salas y zonas del establecimiento (negro).</li> </ul> </li> </ul> |
| Copia fiel de habilitación del Ministerio de Agricultura y Ganadería de la provincia. | Documento obligatorio sólo para productos de origen animal (cárnicos y miel) de tránsito provincial  |
| Copia de constancia de inscripción en Aduana  | Documento obligatorio sólo si selecciona actividad de importación o exportación  |
| Manual de buenas prácticas de manufactura para alimentos libres de gluten             | Documento obligatorio en caso de seleccionar atributo libre de gluten asociado a algún rubro, categoría del establecimiento.   |
| Título de propiedad del inmueble (*)  | Título de propiedad del inmueble o documento que acredite la vinculación entre el titular del inmueble y el titular del establecimiento o el que presenta la solicitud de Autorización Sanitaria del establecimiento   |
| Certificación de normas   | Sólo en el caso de particular de haber declarado en la solapa de Normas, que la empresa cuenta con una certificación otorgada por un organismo acreditado en inocuidad alimentaria.  |
| Constancia de AFIP - Empleados (*)  | Formulario de AFIP que refiere la cantidad de empleados que tiene la firma o declaración jurada de que no posee empleados a su cargo.  |
| Otros documentos  | Aquí podrá adjuntar documentación extra que sea requerida por la DG CIA a los fines de la evaluación y autorización sanitaria  |

Luego de la evaluación técnica el trámite podrá estar :

### **Aprobado**

Si tras la evaluación técnica su trámite resulta aprobado, recibirá una notificación por correo electrónico y podrá descargar su certificado electrónico de la pestaña mis trámites finalizados. Si lo requiere en original con firma del Director, deberá solicitar turno para su retiro a [controlalimentos.adm@gmail.com](mailto:controlalimentos.adm@gmail.com).

### **Observado**

Si tras la evaluación técnica su trámite resulta observado, recibirá una notificación por correo electrónico y podrá subsanar las observaciones ingresando a la pestaña trámites pendientes de acción. Al final de cada solapa del trámite encontrará los comentarios u observaciones del evaluador.

Luego de realizar las correcciones volverá a enviar el trámite en cuestión para ser evaluado nuevamente; este proceso podrá repetirse las veces que sea necesario hasta la aprobación del trámite en cuestión.

### **Rechazado**

Si tras la evaluación técnica su trámite resulta rechazado, recibirá una notificación por correo electrónico y podrá consultar en la pestaña mis trámites finalizados el motivo del rechazo.

En tal caso deberá iniciar un nuevo trámite de inscripción con el correspondiente pago de tasas.

#### 4. TRÁMITE DE AUDITORÍA

Para la autorización sanitaria de su establecimiento se realizará una auditoría planificada a los fines de verificar las condiciones higiénico sanitarias, el cumplimiento de las buenas prácticas de manufactura y todo requisito regulatorio aplicable de acuerdo a la actividad del establecimiento.

A tal fin, desde la Dirección General se comunicarán para planificar la auditoría y se notificará al gestor del trámite por correo electrónico la fecha de auditoría acordada para su aceptación o rechazo. En caso de rechazar la fecha podrá sugerir a la Dirección General una fecha alternativa y si acepta la fecha quedará planificada la auditoría para ese día.

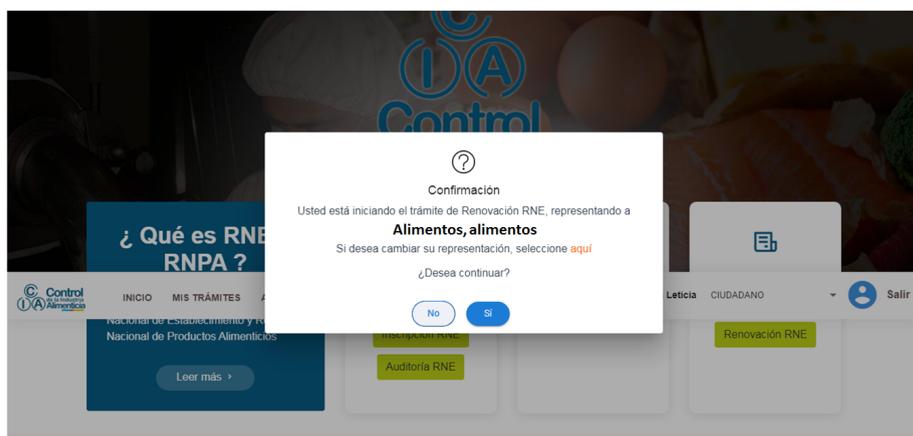
Tras la auditoría podrá visualizar por sistema el informe de auditoría y la conclusión del auditor en donde apruebe, rechace u observe la auditoría. En caso de estar la auditoría aprobada se finaliza esta acción y prosigue el trámite de inscripción RNE; si está observada deberá presentar el plan de acción en respuesta a los desvíos detectados en el informe de auditoría con su respectiva tasa retributiva de servicio por presentación de proyecto de mejoras/cronograma del establecimiento.

La auditoría podrá realizarse de forma remota o presencial.

#### 5. RENOVACIÓN DE UN ESTABLECIMIENTO ALIMENTICIO

En RENOVACIÓN, hacer click en **RENOVACIÓN DE RNE**

En caso de querer modificar la representación para iniciar el trámite de Renovación de RNE, debe clicar donde se le indica, para ser direccionado al módulo de representados de CIDI (para mayor información dirigirse al Cap. IV Administrador de Relaciones de Términos y Condiciones de uso de CIDI <https://cidi.cba.gov.ar/portal-publico/terminos>). Previamente deberá haber gestionado la autorización de la relación.



**IMPORTANTE:** Antes de iniciar su trámite de renovación en alimentos deberá tener actualizada su inscripción en el Sistema de Información Industrial Córdoba.

Seleccionar el establecimiento que desea renovar. Tener en cuenta que en fecha de inscripción Alimentos, puede hacer referencia a la fecha de la primera inscripción en Alimentos, o a la migración de datos realizada con anterioridad.

| Nombre            | Domicilio                   | Número RNE | Fecha inscripción Alimentos | Opciones |
|-------------------|-----------------------------|------------|-----------------------------|----------|
| Establecimiento 1 | Calle Pública SN, Tío Pujó  | 04005900   | 16/11/2017                  | [Icono]  |
| Establecimiento 2 | Ruta Nacional N° 10, km 142 | 04005901   | 11/05/2017                  | [Icono]  |

A posteriori, proseguirá de igual manera que un trámite de inscripción en el RNE teniendo en cuenta las siguientes particularidades:

En la sección de actividad del establecimiento verificar la información y cargar o eliminar las actividades, rubros, categorías y atributos para que estén acordes a su establecimiento. Ante cualquier duda podrá consultar el **Anexo I: Diccionario de rubros, categorías y atributos**.

En el apartado de listado de productos deberá completar separados por guión la denominación de venta, marca, nombre de fantasía, RNPA.

Ejemplo: Caramelo duro sabor a frutilla libre de gluten- marca: ALIMENTOS- nombre de fantasía: tableta- RNPA: 04099999.

En la sección de documentos del trámite deberá anexar el certificado de RNE anterior y podrá adjuntar el listado de productos.

**IMPORTANTE:** Para la renovación de RNE, podrá modificar todos los campos editables; tener en cuenta que para el domicilio real, si se constata que se ha efectuado un cambio de domicilio real (mudanza del establecimiento) el trámite será rechazado por el evaluador técnico, debiendo gestionar un trámite de INSCRIPCIÓN del nuevo establecimiento.

## 6. CASOS PARTICULARES

### 6.1. Cambio de firma propietaria asociada a un RNE

Este caso aplica cuando una empresa con un CUIT cede a otra empresa de CUIT diferente su RNE.

Deberá presentar por mesa de entrada notas cruzadas con firmas certificadas o firma digital certificada emitida por un certificador licenciado, en las cuales conste que la **“firma 1” cede a “la firma 2” y esta acepta formalmente el o los registros**, o copia fiel del documento que acredite el traspaso del o los registros.

Una vez analizado el caso la DGICIA le notificará a la “firma 2” que debe gestionar su actualización de datos (renovación de RNE) en el sistema ALIMENTOS según lo indicado en el presente instructivo.

## **6.2. Baja del Registro Nacional de Establecimiento-RNE**

Deberá presentar por mesa de entrada nota con firma certificada o firma digital emitida por un certificador licenciado informando la fecha desde la cual solicita la baja del RNE con sus Registro Nacional de Producto Alimenticio- RNPA asociados.

Una vez analizado el caso, la DG CIA le notificará a la firma su cambio de estado de activo a baja en el sistema ALIMENTOS dando por finalizado el trámite.