

INSTRUCTIVO PARA INSCRIPCION EN EL REGISTRO
NACIONAL DE ESTABLECIMIENTO DE ENVASE (R.N.E..E.) Y/O
REGISTRO PROVINCIAL DE ESTABLECIMIENTO DE ENVASE
(R.P.E.E.)

Presentación:

- ✓ Formularios en hoja A4 y escrito con letra en Times New Roman, mayúscula, tamaño 12.
- ✓ Todas las fotocopias deben estar acompañadas por su original, excepto los Contratos Sociales que deben estar rubricados por Escribano Público.
- ✓ Se debe abonar el arancel correspondiente a la Categoría del Establecimiento.

1) TIPO DE ESTABLECIMIENTO: Especificar si es un:

- ✓ Establecimiento Nacional - RNEE - (Inscribe Productos)
- ✓ Establecimiento Provincial - RPEE - (Solo venta)

2) SOLICITUD DE:

Opciones: Marque con una X la opción correspondiente

Inscripción
Reinscripción
Ampliación de actividad
Cambio de domicilio

3) DATOS DEL TITULAR DE ESTABLECIMIENTO

Se consigna todos los datos sin abreviaturas.

Cuando se consigne el domicilio, aclarar, localidad y departamento.

Es obligatorio colocar teléfono y correo electrónico de referencia.

4) DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Idem anterior

5) COMPLETAR SEGÚN REFERENCIA

En el cuadro que se presenta, se debe colocar en la columna de la izquierda las actividades y en la de la derecha, los rubros. Debe coincidir la actividad para el rubro que se solicita. Ej:

ACTIVIDAD	RUBRO
Elaborador	Envases
Procesamiento parcial	
Expendedor	

Para el caso de los EXPENDEDORES, solo se coloca si es la única actividad.

ACTIVIDAD
Expendedor

RUBRO
Envases

6) **INSCRIBE PRODUCTOS**

SI: Cuando los productos se elaboran, procesan parcialmente, etc. – Corresponde a RNEE – Registro Nacional de Establecimiento de Envase.

NO: Cuando el establecimiento solo se encarga de la venta – Corresponde a RPEE – Registro Provincial de Establecimiento de Envase.

7) **LISTADO DE PRODUCTOS:**

Se debe aclarar que tipos de envases se elaboran y/o procesan parcialmente y/o expenden y/o depositan y el uso propuesto.

TIPO DE ENVASE	USO PREVISTO
<i>tarro de hojalata</i>	<i>conservas acidas</i>
<i>contenedor de alimentos (tupper)</i>	<i>apto para microondas y frizer</i>
<i>preforma de PET</i>	<i>alimentos acuosos ácidos</i>

8) **MATERIAS PRIMAS:**

Se debe aclarar las materias primas utilizadas. Declarar si poseen certificado de grado alimentario por organismo oficial o no y si es de origen nacional o importado.

NOMBRE	GRADO ALIMENTARIO	ORIGEN
<i>resina PET</i>	<i>si</i>	<i>Argentina</i>
<i>pigmento</i>	<i>si</i>	<i>México</i>
<i>barniz</i>	<i>si</i>	<i>Argentina</i>

Luego se firma y aclara el formulario por un responsable de la Razón Social, con su debida acreditación.

9) CROQUIS DEL INMUEBLE

En el gráfico preexistente se debe colocar las calles circundantes al establecimiento, teniendo en cuenta los puntos cardinales.

Si el establecimiento no posee numeración, o la misma corresponde a un kilómetro determinado, es OBLIGATORIO mencionar una referencia.

DECLARACIÓN JURADA

10) Personal: *Se deberá consignar la totalidad del personal que trabaja en el establecimiento por sexo si correspondiera.*

Ej.: En el establecimiento trabajan: el titular, la esposa, 2 operarias y 1 operario.

Detalle	Cantida d	Libreta s	Cantidad de cursos de control Bromatológico a de Envases	Unifor mes
<i>Empleada s</i>	3	3	3	3
<i>Empleado s</i>	2	2	2	2

11) Categoría del Establecimiento

Marcar con una X donde corresponda.

Según cantidad de empleados:

Categorí a	Cantidad de Empleados
<i>C</i>	<i>1 a 5 personas</i>
<i>B</i>	<i>6 a 15 personas</i>
<i>A</i>	<i>Mas de 15 personas</i>

Se firma y se aclara por un responsable de la empresa debidamente acreditado

12) DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR**PARA INSCRIPCIÓN – REINSCRIPCIÓN - CAMBIO DE DOMICILIO**

12.1) Fotocopia de 1º y 2º hoja del DNI para unipersonal y/o Sociedad de Hecho, Sociedades y/o cooperativas: Copia de contrato societario y/o cooperativa, certificado por Escribano público o Rentas y con copia de la inscripción de la sociedad o la cooperativa en el Registro correspondiente.

12.2) Fotocopia de CUIT.

12.3) Copias del plano de planta del establecimiento indicando la distribución de los distintos equipamientos, ambientes y el flujo del producto, del proceso y del personal.

12.4) *Habilitación Municipal definitiva (certificado y/o Resolución) o tarjeta de inicio de trámite en la Municipalidad correspondiente a nombre del solicitante.*

12.5) *Fotocopia de contrato de locación, comodato y/o escritura a nombre del solicitante. Para el caso de los contratos, deben estar vigentes y sellados por la Dirección General de Rentas o bolsa de comercio.*

12.6) *Comprobante de potabilidad de agua. Se puede comprobar a través de una fotocopia de boleta de Aguas Mendocinas S.A. y/o de la Cooperativa proveedora de agua. En el caso de ser agua de pozo, se debe presentar un análisis físico – químico y bacteriológico con su aptitud para el consumo realizado por un organismo oficial.*

12.7) *Certificado de desratización y desinsectación, realizado por una empresa inscripta en la Secretaría de Medio Ambiente, adjuntando constancia del mismo.*

12.8) *Libretas sanitarias: para todo el personal de la empresa, emitido por un organismo oficial.*

12.9) *Curso de control bromatológico de envases: para todo el personal, de todos los niveles, homologado en el Departamento de higiene de los Alimentos.*

12.10) *Manual de buenas prácticas de manufactura, procedimientos operativos de limpieza y controles de calidad (Constatación en inspección).*

12.11) *Memoria operativa del proceso de elaboración (preferentemente flujograma)*

12.12) *Documentación Específica:*

12.12.1) *Comprobante de tratamiento de efluentes y/o inscripción en Dirección General de Irrigación, para el caso de las empresas que en su proceso de elaboración generen residuos industriales líquidos o comprobante actualizado de inscripción en el Registro de Generadores y Operadores de Residuos Peligrosos o constancia como no generador de los mismos, emitido por Dirección de Protección Ambiental de la Secretaría de ambiente y Ordenamiento Territorial.*

12.12.2) *Acreditación de director técnico, según criterio de la Autoridad Sanitaria. Dicha acreditación se realiza con una fotocopia de la credencial otorgado por esta Dirección.*

12.12.3) *Certificado original de RNEE o RPEE (Registro Nacional o Provincial de Establecimiento de Envase), se presenta en el caso de que se produzca alguna modificación en el establecimiento aprobado.*

12.12.4) *Acta municipal vigente: Se debe presentar copia del acta municipal vigente, en la que se indique que el Establecimiento cumple con las condiciones higiénicas sanitarias.*

PARA AMPLIACION DE ACTIVIDAD

Se deben completar las dos hojas del formulario de Establecimiento:



4) **Completar según Referencia**

Se debe colocar las actividades y rubros autorizados anteriormente y además los solicitados”

Ejemplo:

ACTIVIDAD	RUBRO
<i>Elaborador</i>	<i>Envases</i>

ACTIVIDAD	RUBRO
<i>Elaborador</i>	<i>Envases</i>
<i>Expendedor</i>	<i>Envases</i>

- *Constancia de Ampliación de rubro y/o actividad en la Municipalidad.*
- *Certificado original (RNEE o RPEE) del Establecimiento Aprobado*
- *Plano del Establecimiento indicando la zona donde se realizara la nueva actividad.*

PARA CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL

Se debe presentar la siguiente documentación:

- *Formulario de solicitud de baja de RNEE y RNPE (si tuviese).*
- *Formulario de Inscripción de Establecimiento de envases y Productos envases a los que se le otorgará nuevo número de registro.*