

PRESENTACIÓN DE NOTAS E INFORMES

Las **NOTAS** e **INFORMES** deberán estar acompañas por:

1. **Nota Cabecera:** deberá indicar el mes y año de recepción de la documentación para el inicio del trámite por parte de nuestro registro, con el objetivo de vincular la “RESPUESTA A NOTA” a su expediente y continuar con la tramitación.
2. **Nota enviada oportunamente por el área técnica del sector** (donde indica número de expediente, certificado y los ensayos o documentación solicitada)
3. **Formulario de datos personales** (donde figuran los datos del apoderado para las próximas comunicaciones).
4. **Boletas y aranceles:** correspondientes a la evaluación de documentación, *exceptuando este pago solo cuando sea corrección de rotulo.*

Las mismas las deben solicitar por mail a envasesyconexos@senasa.gob.ar indicando los siguientes datos:

- **Asunto** del mail: “Solicitud de boletas”.
- Razón social.
- CUIT de la empresa.
- Número de expediente.
- Trámite a realizar:

TRÁMITE	CODIGO	TIEMPO
EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	IC077	45 días hábiles

5. **Documentación que avale su respuesta** a la Nota de Evaluación formulada por el área técnica.

**No serán tenidas en cuenta las documentaciones que no cumplan con los requisitos mencionados.
Contarán con 90 días hábiles, desde emitida la nota, para dar respuesta a la misma.**

Saluda atentamente.

**Departamento de Aprobación Envases y Conexos.
Coordinación General de Aprobación de Productos Alimenticios.
Dirección Nacional de Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
SENASA**