

Requisitos para gestionar la actualización del RNPA

Toda la documentación deberá estar firmada por el apoderado o titular de la empresa y por el Director Técnico de corresponder. Si está en idioma extranjero, se deberá adjuntar la traducción del mismo realizada por Traductor Público y certificada por el Colegio de Traductores.

*APA: formularios de aprobación de productos o los formularios de solicitud de inscripción en el RNPA.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA GESTIONAR:

- **Trasferencia de Certificados de RNPA (Cesión entre titulares)**
- **Aprobación de nuevo rótulo**
- **Ampliación de gramaje**
- **Modificación no sustancial de composición**
- **Cambio de marca**
- **Cambio de razón social del elaborador**

- **En el RNE imp/exp**
 - Cambio de domicilio**
 - Cambio de denominación razón social**
 - Ampliación de rubros**
 - Otros**

1. Nota dirigida al Director del INAL, solicitando el trámite a realizar.
2. Certificado original de RNPA y dos fotocopias (tamaño real, no reducidas)
3. Fotocopia de formularios de *APA aprobados oportunamente.
4. Fotocopia de rótulo, rótulo complementario o proyecto de rótulo, aprobados oportunamente.
5. Nuevos formularios de *APA (por triplicado)
6. Nuevos rótulos, rótulos complementarios o proyectos de rótulo, por triplicado.
7. Fotocopia de RNE y Disposición ANMAT, si la tuviera, incluyendo el Anexo correspondiente
8. Comprobante de pago del arancel correspondiente.
9. Acreditación de personería

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA GESTIONAR:

- **Cambio de razón social del elaborador en el país de origen**

Anexo VIII

- Items 1 a9 y

10. Nota de origen donde conste el cambio de razón social de la empresa elaboradora certificado por Cámara de Comercio o Autoridad competente.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA GESTIONAR:

Cambio de marca

- Items 1 a9 y

10. Nota de origen donde declare que el producto oportunamente registrado se comercializará con la nueva marca.