

A complex network diagram with numerous nodes and connecting lines, rendered in light blue and grey, occupies the upper half of the page.

Manual de Inscripción en el Registro Municipal de Transporte de Sustancias Alimenticias

ÍNDICE

1- OBJETIVO	3
2- ALCANCE	3
3- TERMINOLOGÍA Y ABREVIATURAS	3
4- DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
5- PASO A PASO PARA REALIZAR EL TRÁMITE	4
Acceso a Calidad Alimentaria Digital	4
Solicitud de Registro Municipal de Transporte de Sustancias Alimenticias	6
Etapa Iniciador	7
Etapa Datos del Transporte	7
Etapa Alimentos a transportar	8
Etapa Documentación	10
Etapa Declaración Jurada	10
Etapa Pago de tasa	11
Etapa Finalización	12
Descarga de certificado	12
Administración del Trámite	14
Evaluación Administrativa	14
Subsanación de error administrativo	14
Inspección del vehículo	16
Subsanación de la Inspección	17
6- HISTÓRICO DE MODIFICACIONES	18

1- OBJETIVO

El objetivo general del proyecto es proveer al solicitante un canal digital para la inscripción en dicho registro, de forma online y automática, sin necesidad de concurrir a la dependencia municipal de forma presencial.

Este documento apunta a detallar el paso a paso a seguir por el vecino/a para la inscripción en el Registro Municipal de Transportes de Sustancias Alimenticias, y la consecuente obtención del certificado correspondiente

2- ALCANCE

El presente manual abarca el proceso a realizar por parte del vecino/a solicitante. Desde su ingreso a MiDocta, hasta su inscripción en el Registro y la obtención del certificado correspondiente.

3- TERMINOLOGÍA Y ABREVIATURAS

- CTD: Centro de Transformación Digital.
- CIDI: Ciudadano Digital.
- RMTSA: Registro Municipal de Transportes de Sustancias Alimenticias.

4- DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Código Alimentario Argentino (CAA).

5- PASO A PASO PARA REALIZAR EL TRÁMITE

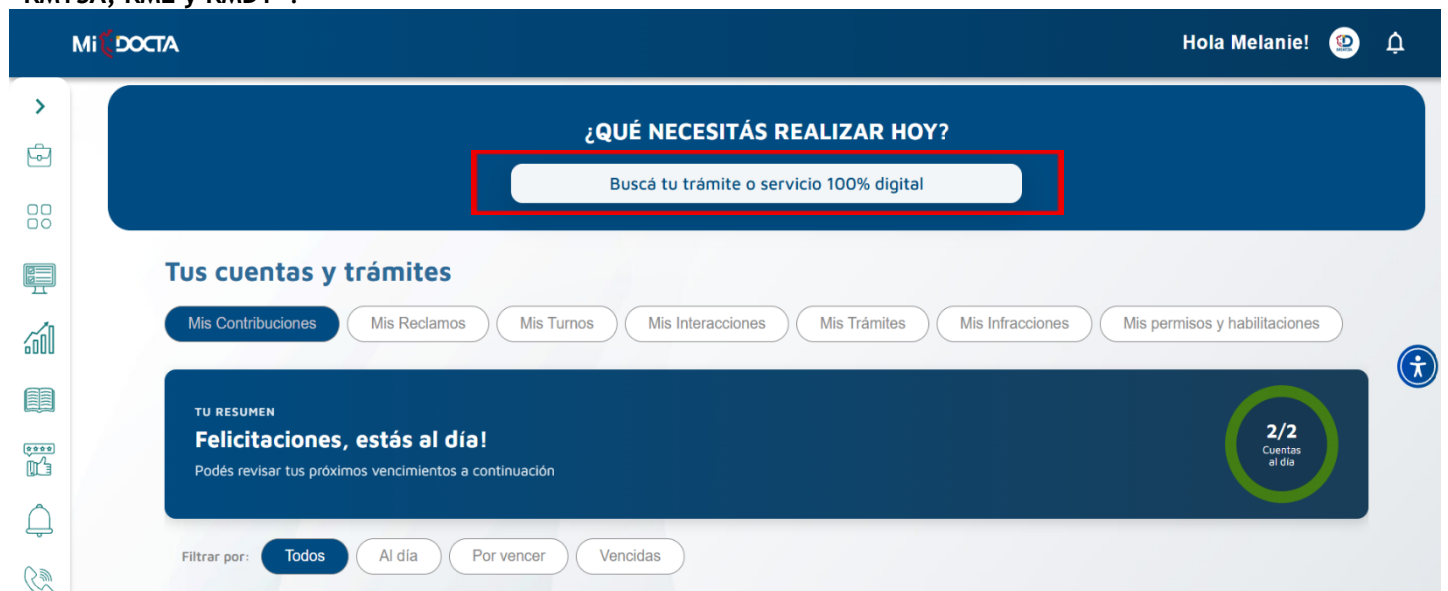
Acceso a Calidad Alimentaria Digital

El solicitante debe ingresar a MiDocta con su usuario (CUIL) y contraseña de CiDi.

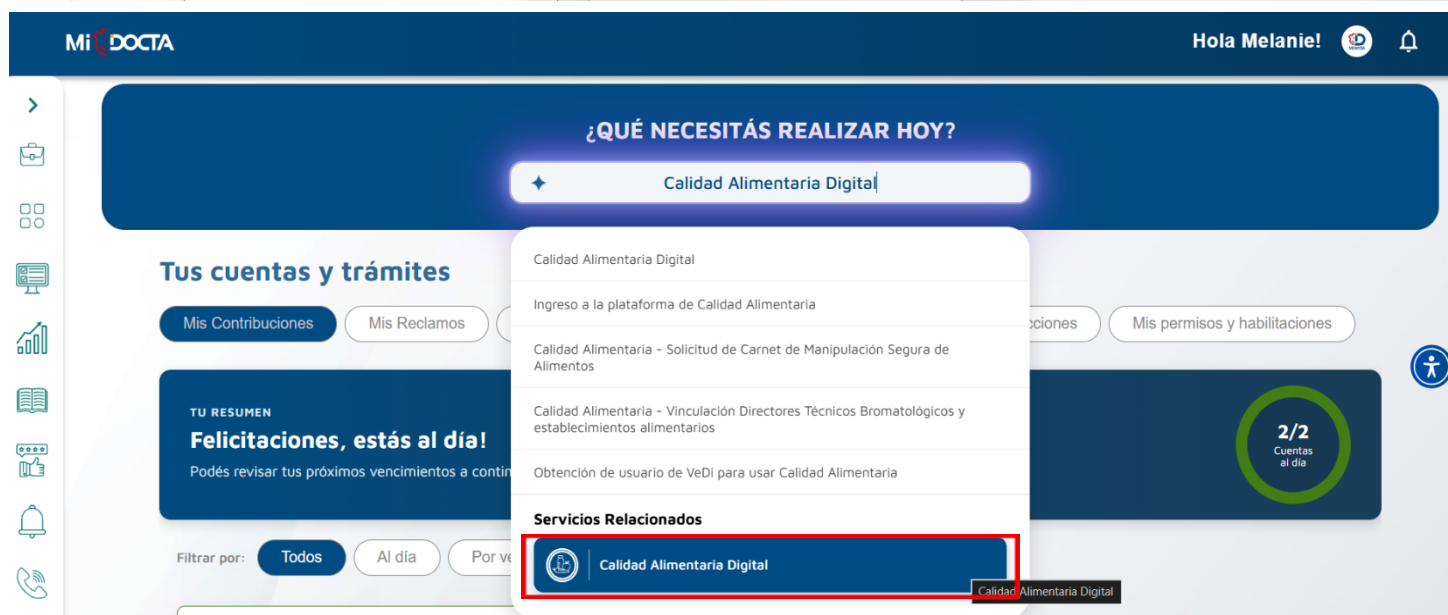
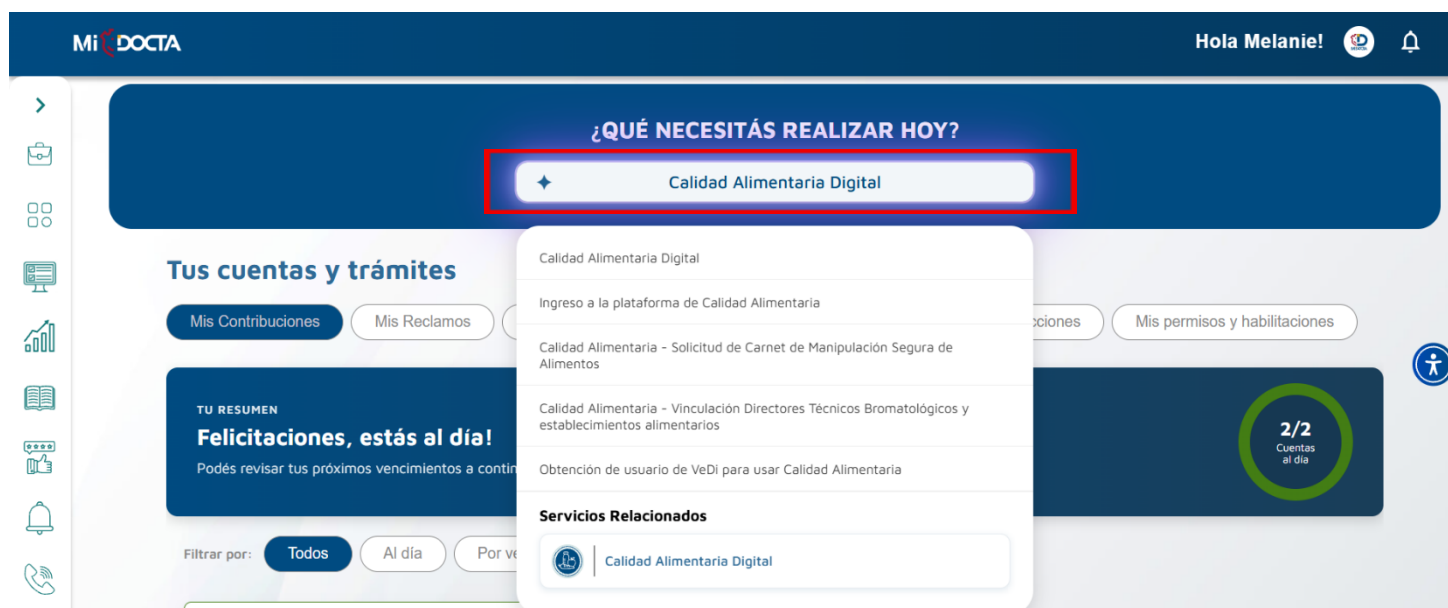


The image shows the MiDocta login interface. At the top is the MiDOCTA logo. Below it is a white login card with a red border. Inside the card, there are two input fields: the first contains the number '27-426936262' and the second contains a masked password '.....'. Both fields are highlighted with a red border. Below the password field is a toggle switch for 'Recordarme' (Remember me) and a link for '¿Olvidaste tu contraseña?' (Forgot your password?). At the bottom of the card are two buttons: a blue 'Ingresar' (Login) button and a white 'Crear cuenta en MiDocta' (Create account in MiDocta) button.

En MiDocta, debe buscar y seleccionar el servicio “Calidad Alimentaria Digital” y a continuación hacer click en el botón de “RMTSA, RME y RMDT”.



The image shows the MiDocta dashboard. At the top is a dark blue header with the MiDOCTA logo on the left and 'Hola Melanie!' with a profile icon and a bell icon on the right. Below the header is a dark blue banner with the text '¿QUÉ NECESITÁS REALIZAR HOY?' and a white search bar containing the text 'Buscá tu trámite o servicio 100% digital'. Below the banner is a section titled 'Tus cuentas y trámites' with a horizontal list of buttons: 'Mis Contribuciones', 'Mis Reclamos', 'Mis Turnos', 'Mis Interacciones', 'Mis Trámites', 'Mis Infracciones', and 'Mis permisos y habilitaciones'. Below this is a dark blue card titled 'TU RESUMEN' with the text 'Felicitaciones, estás al día!' and 'Podés revisar tus próximos vencimientos a continuación'. On the right side of this card is a green circular progress indicator showing '2/2 Cuentas al día'. At the bottom of the dashboard is a filter section with the text 'Filtrar por:' and four buttons: 'Todos', 'Al día', 'Por vencer', and 'Vencidas'.



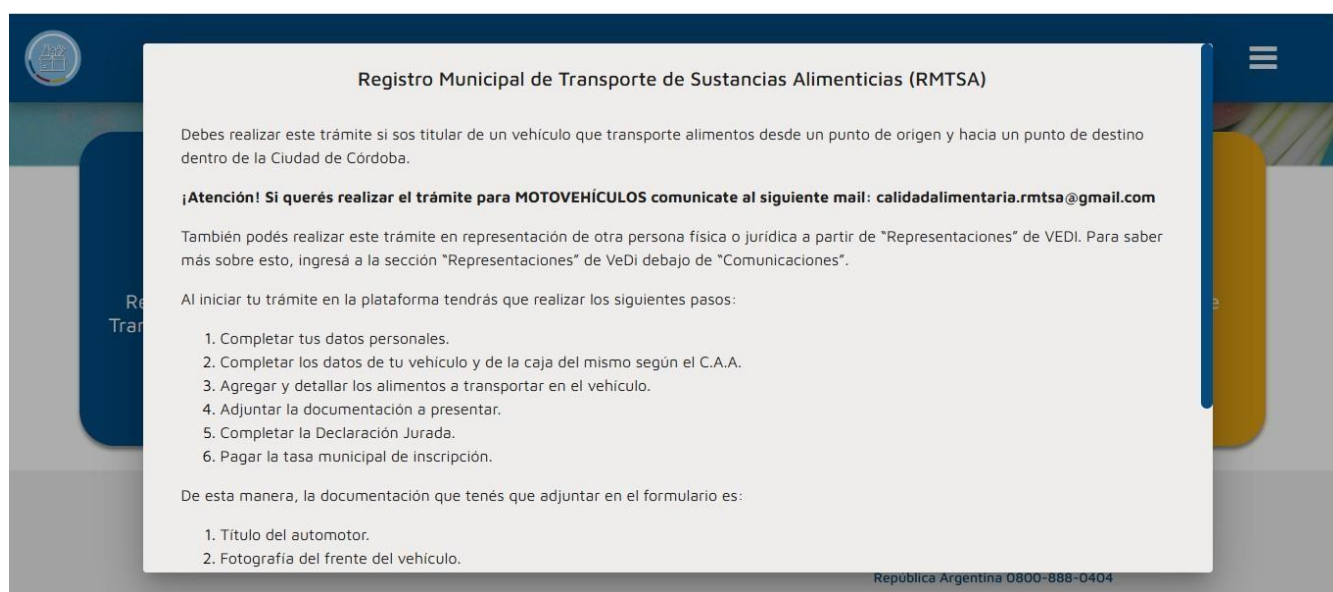
De este modo, será redirigido a la Plataforma **Calidad Alimentaria Digital**, donde se presentan los distintos trámites posibles de realizar.

Solicitud de Registro Municipal de Transporte de Sustancias Alimenticias

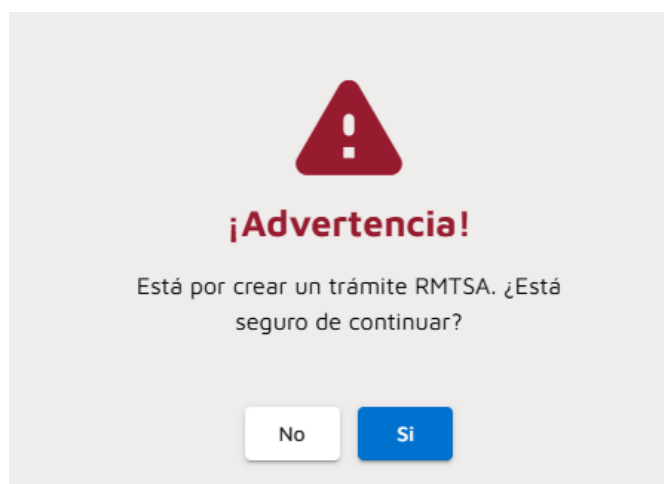
Una vez que haya ingresado en Calidad Alimentaria Digital, deberá seleccionar el botón  correspondiente para iniciar la solicitud de un nuevo trámite de **RMTSA**.



Al hacer clic sobre el botón  el vecino podrá obtener información detallada del trámite, como los requisitos y el paso a paso.



Al hacer clic en el botón , emergerá una ventana donde la plataforma nos va a preguntar si estamos seguros de avanzar con el nuevo trámite.



El vecino deberá seleccionar **Si** para avanzar con el nuevo trámite.

Etapas Iniciador

Al ingresar al formulario, es posible ver las distintas etapas del trámite. En la etapa **Iniciador**, el vecino deberá completar los datos del solicitante, datos del titular del vehículo y el domicilio del titular del vehículo.

A screenshot of the RMTSA registration process flow. At the top, there is a blue header with the text "RMTSA". Below the header, there is a blue bar with a warning icon and text: "En el paso 'Datos del transporte', antes de pasar al siguiente, verifique bien los datos ingresados con respecto al dominio, ya que al presionar el botón 'Siguiente', estos datos son registrados y no hay posibilidad de modificarlos luego. Caso contrario, realice la baja del trámite e inicie uno nuevo." Below this bar, there is a horizontal flowchart with seven steps: "Iniciador", "Datos del transporte", "Alimentos a transportar", "Documentación", "Declaración jurada", "Pago de tasa", and "Finalización". The "Iniciador" step is highlighted with a blue circle and a pencil icon. Below the flowchart, there is a blue bar with the text "Datos del Solicitante". Below this bar, there is a form with several input fields: "Apellidos" (Nicolas), "Nombres" (Perez Agulla), "CUIL" (20367343266), "Correo *" (nicolas.perez.3492@gmail.com), "Celular *" (3513077889), and "Teléfono". At the bottom of the form, there are three small text labels: "28/150", "10/10", and "0/10".

Una vez completa toda la información solicitada, deberá presionar sobre el botón **"Siguiente"** para continuar con el trámite.

Etapa Datos del Transporte

En la siguiente etapa, el vecino deberá completar la información del vehículo:

- Datos del transporte: dominio, tipo de vehículo, marca y modelo.
- Características de la caja: alto, ancho, largo, capacidad y características.

La imagen muestra la interfaz de usuario de la plataforma RM TSA. En la parte superior, hay una barra azul con el logo 'RM TSA'. Debajo, una barra de progreso indica los pasos del proceso: 'Iniciador' (completado), 'Datos del transporte' (seleccionado), 'Alimentos a transportar', 'Documentación', 'Declaración jurada', 'Pago de tasa' y 'Finalización'. Una alerta en la parte superior indica que los datos ingresados en esta etapa no se pueden modificar. El formulario 'Datos del transporte' contiene campos para 'Dominio' (con un ícono de lupa), 'Tipo de vehículo' (menú desplegable), 'Marca' y 'Modelo'. Una leyenda indica que los campos con un asterisco (*) son obligatorios.

Para ingresar el dominio, se debe completar el campo con la patente y luego hacer clic sobre la lupa. De este modo se verifica que no exista un registro previo para ese vehículo.

Una vez completada toda la información, deberá hacer clic en “**Siguiente**” para avanzar.

Etapa Alimentos a transportar

En esta etapa, el solicitante deberá completar la información de la categoría o las categorías de alimentos a transportar.

The screenshot shows the RMTSA web application interface. At the top, a blue header bar contains the text 'RMTSA'. Below the header, a progress bar indicates the current step: 'Alimentos a transportar'. The progress bar consists of seven circular icons representing different steps: 'Iniciador', 'Datos del transporte', 'Alimentos a transportar' (current step), 'Documentación', 'Declaración jurada', 'Pago de tasa', and 'Finalización'. Below the progress bar, a blue bar contains the text 'Alimentos a transportar'. Underneath, there is a section titled 'Tipos de alimentos a transportar. (*)' with three checkboxes: 'Alimentos sin envasar', 'Alimentos semienvasados', and 'Alimentos envasados'. Below this, there is a section titled 'Seleccione los alimentos que transportará en el vehículo:' with a dropdown menu labeled 'Tipo de alimentos *'. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Agregar'. At the very bottom, there are three buttons: 'Atrás', 'Guardar y salir', and 'Siguiendo'.

En primer lugar, deberá elegir el tipo de alimento a transportar: **sin envasar**, **semienvasados** o **envasados**.

Tipos de alimentos a transportar. (*)

- ☐ Alimentos sin envasar
- ☐ Alimentos semienvasados
- ☐ Alimentos envasados

Luego, seleccionar entre **alimentos perecederos**, **alimentos no perecederos** o **bebidas**, de la lista desplegable.

Seleccione los alimentos que transportará en el vehículo:

- Alimentos perecederos
- Alimentos no perecederos
- Bebidas

Una vez realizada la selección, deberá hacer clic en “**agregar**” para que ese tipo de alimento quede efectivamente registrado.

Alimentos a transportar

Tipos de alimentos a transportar. (*)

☒ Alimentos sin envasar
☐ Alimentos semienvasados
☐ Alimentos envasados

Seleccione los alimentos que transportará en el vehículo:

Tipo de alimentos *

Agregar

Tipo	Categoría	Alimentos	Acción
Alimentos no perecederos	No aplica	No aplica	

La categoría “**Alimentos perecederos**” tiene además una categoría y una subcategoría que deberá ser seleccionada.

Las opciones estarán predeterminadas por las características de la caja del vehículo declaradas previamente.

Seleccione los alimentos que transportará en el vehículo:

Tipo de alimentos *
Alimentos perecederos

Categoría *
Crudos

Subcategoría *
No requiere frío

Cuando se seleccionaron todas los tipos de alimentos a transportar, se hace clic en “**Siguiente**” para continuar con el llenado del formulario.

Tipo	Categoría	Alimentos	Acción
Alimentos perecederos	Crudos	No requiere frío	

Atrás Guardar y salir **Siguiente**

Etapa Documentación

En la siguiente etapa, la persona solicitante deberá cargar los distintos documentos y fotografías del vehículo:

- Título del automotor.
- Fotografías de frente, ambos laterales, parte trasera e interior.
- En caso de poseer equipo mecánico de frío, debe adjuntar una imagen del reloj en funcionamiento.

RMTSA

En el paso "Datos del transporte", antes de pasar al siguiente, verifique bien los datos ingresados con respecto al dominio, ya que al presionar el botón "Siguiente", estos datos son registrados y no hay posibilidad de modificarlos luego. Caso contrario, realice la baja del trámite e inicie uno nuevo.

✓

✓

✓

IniciadorDatos del transporteAlimentos a transportarDocumentaciónDeclaración juradaPago de tasaFinalización

Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios.

Documentación a presentar

Título del automotor (Obligatorio) *

Debe adjuntar un archivo o fotografía con su Título del Automotor (*)

Cant. min: 1, cant. máx: 2

Adjuntar archivos

Las extensiones soportadas son: pdf, jpg, png y jpeg. Máximo 5MB por archivo.

No se ha adjuntado ningún documento.

Una vez cargados todos los archivos, deberá hacer clic en “**Siguiente**” para avanzar.

Etapa Declaración Jurada

En esta etapa, el vecino deberá leer y tildar cada ítem de Declaración Jurada, y luego hacer clic en “**Siguiente**” para terminar el trámite.

RMTSA

En el paso "Datos del transporte", antes de pasar al siguiente, verifique bien los datos ingresados con respecto al dominio, ya que al presionar el botón "Siguiente", estos datos son registrados y no hay posibilidad de modificarlos luego. Caso contrario, realice la baja del trámite e inicie uno nuevo.

✓

✓

✓

✓

IniciadorDatos del transporteAlimentos a transportarDocumentaciónDeclaración juradaPago de tasaFinalización

Los campos marcados con un asterisco (*) son obligatorios.

Declaración Jurada

☐ Declaro bajo juramento que el vehículo referido cumple con la normativa vigente.

☐ Declaro que el conductor y los manipuladores de la carga de alimentos cuentan con Carnet de Manipulador de Alimentos vigente.

☐ Declaro que no he consentido ningún tipo de suplantación a mi identidad digital para realizar la presente Declaración Jurada y que, en caso contrario, soy responsable ante su incorrecta utilización en contravención a la Ley N° 10.618 y la Ordenanza N° 12.985.

☐ Declaro bajo juramento que los datos aquí consignados son correctos y completos.

☐ Declaro conocer las sanciones que me pudieran corresponder por alteración o falsedad en la presente Declaración Jurada, previstas en el Código Penal, la Ordenanza N° 6.904, y sus modificatorias, y las multas previstas en la Ordenanza Tarifaria Anual.

Atrás

Guardar y salir

Siguiente

Etapa Pago de tasa

En la siguiente etapa, el vecino deberá realizar el pago correspondiente a la tasa municipal. El mismo solo puede ser realizado por medios electrónicos desde la plataforma. Para abonar, el vecino deberá hacer click en el botón “**Generar cedulón de pago**”.

RMTSA

En el paso "Tasa del transporte", antes de pasar al siguiente, verifique bien los datos ingresados con respecto al dominio, ya que al presionar el botón "Siguiente", estos datos son registrados y no hay posibilidad de modificarlos luego. Caso contrario, realice la tasa del transporte a modo auto-nuevo.

Progreso: Iniciar, Datos del transporte, Abonos a transportar, Documentación, Declaración jurada, **Pago de tasa**, Finalización.

Pago de la tasa de inscripción

Información de la tasa
La tasa municipal a abonar es la Art. 168 bis C1: Inscripción en el Registro Municipal de Transporte de Sustancias Alimenticias. **Plazo a pagar:** \$2721.600

¿Cómo se puede abonar?
Puede gestionar el pago de manera online. Para lo cual deberá generar el cedulón de pago y luego seleccionar el medio de pago correspondiente.

Generar cedulón de pago

A continuación, se generará el correspondiente cedulón, el cual podrá visualizar en la parte inferior de la pantalla.

Asimismo, si continúa bajando, podrá seleccionar el medio de pago online deseado haciendo clic en “**ir a plataforma de pago**”. Una vez seleccionado, será redirigido a la página de la entidad bancaria elegida para realizar el pago.

Municipalidad de Córdoba

Cédula de Identificación

Cédula de Matrícula

MEDIOS DE PAGO DISPONIBLES

Esta solicitud digital sólo se puede completar con medios de pago online. Los medios de pago disponibles son los siguientes:

Tarjeta Naranja
Según las promociones vigentes, sujetas a cambios:

- 1 cuota
- 3 cuotas con PLAN Z
- 6 cuotas sin interés

Tarjeta Cordobesa
Según las promociones vigentes, sujetas a cambios:

- 1 cuota con Cordobesa Visa o Cordobesa Mastercard
- 6 cuotas sin interés con Cordobesa Visa o Cordobesa Mastercard

Otras Tarjetas
Este medio de pago incluye:

- Tarjetas de Débito
 - Visa Débito
 - Mastercard Débito
- Tarjetas de Crédito (1 cuota sin interés)
 - Naranja Visa Crédito
 - Naranja Visa Crédito
 - Visa Crédito
 - Mastercard Crédito

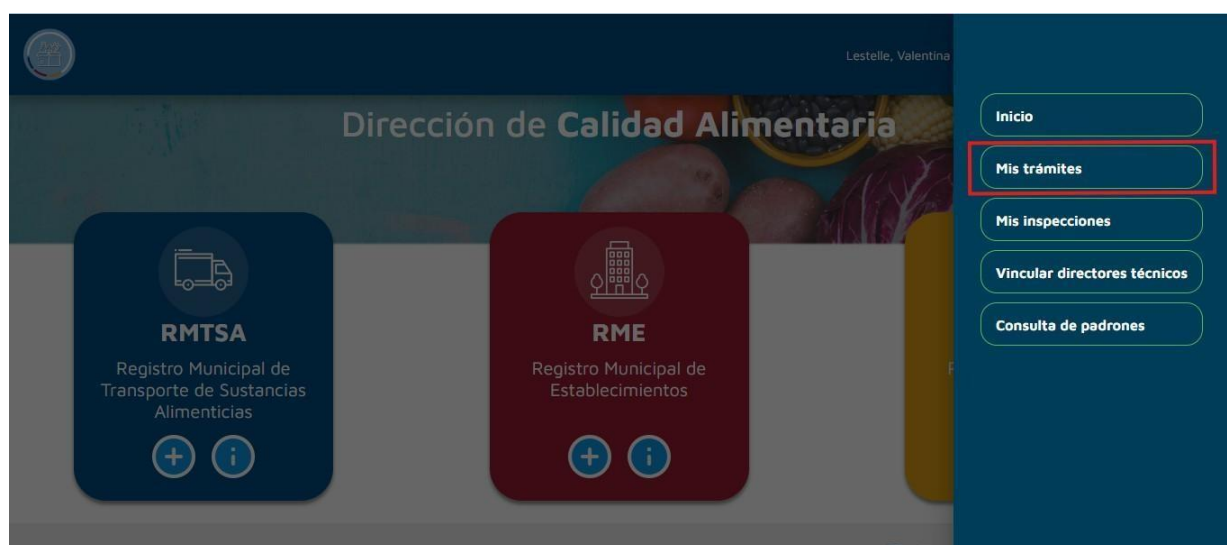
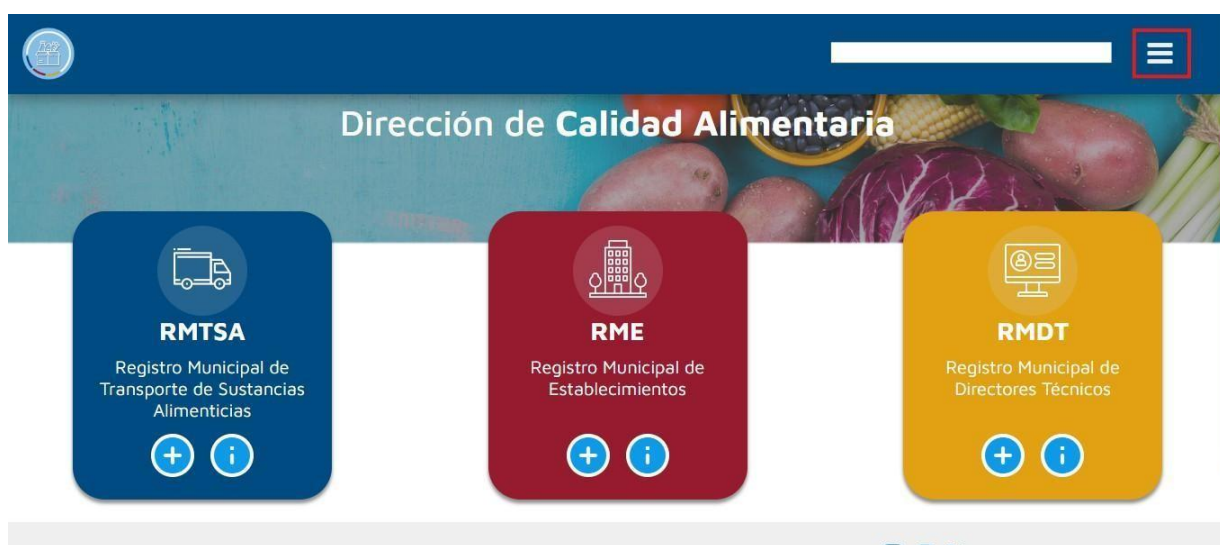
ir a Plataforma de Pago

Etapa Finalización

Una vez realizado el pago de la tasa, inmediatamente se visualizará el siguiente mensaje en pantalla, que indica la finalización del trámite, y la consecuente generación del certificado correspondiente una vez que el pago se acredite. El vecino deberá hacer click en “cerrar” para volver a la página de inicio.

Descarga de certificado

Para descargar el certificado correspondiente se deberá dirigir al **Menú** y seleccionar **Mis Trámites**.



MANUAL: Inscripción en el Registro Municipal de Transporte de Sustancias Alimenticias

CÓDIGO: M-GP-CA05

VERSIÓN: 01

REV.: 25/08/2023

APROBADOR: Marina Garelli

Al ingresar, se visualizarán los distintos trámites realizados, pudiendo descargar el certificado correspondiente al tocar el botón . Este botón solo aparecerá una vez que el pago esté aprobado.

Consulta de trámites

Cargue los filtros necesarios

Tipo trámite

Estado

Fecha de registro

Limpiar

Buscar

Trámites encontrados

Nro trámite	Nro certificado	Subtipo trámite	Registro	Vencimiento	Estado trámite	Estado pago	Acciones
64	-	Inscripción RME - Riesgo alto	-	-	Registrado	Aprobado	
61	RME-1005	Inscripción RME - Riesgo bajo	22/02/2023	22/02/2026	Registrado	-	

A continuación, se descargará el archivo correspondiente al certificado elegido.



RMTSA Registro Municipal de Transporte de Sustancias Alimenticias



Registro

RMTSA-1005

Otorgado

09/12/2025

Vencimiento

09/12/2026

Autorizado para transporte de:

Alimentos envasados sin aislamiento térmico

Titular

CUIT

Dominio

Marca-Modelo

La Dirección de Calidad Alimentaria brinda la presente autorización en el marco de su competencia en materia de seguridad alimentaria.

La validez de este certificado se encuentra sujeta a la observación de los requisitos legales e inspecciones correspondientes durante todo su plazo de vigencia.

El titular del vehículo ha declarado que la Unidad de Transporte de Alimentos cumple con las condiciones técnicas sanitarias aplicables conforme al art. 124 bis del Código Alimentario Argentino.

El vehículo deberá cumplir con la normativa de tránsito aplicable a los fines de circular en la vía pública.

Se otorga el presente certificado digital en cumplimiento del art. 102 de la Ordenanza N° 13.150, su reglamentación y las correspondientes resoluciones de la autoridad de aplicación.

El presente certificado se otorga a los fines del transporte de sustancias alimenticias desde un punto de origen y hacia un punto de destino ubicados dentro de la Ciudad de Córdoba.

MANUAL: Inscripción en el Registro Municipal de Transporte de Sustancias Alimenticias			
CÓDIGO: M-GP-CA05	VERSIÓN: 01	REV.: 25/08/2023	APROBADOR: Marina Garelli

De esta manera, obtendrá su **Certificado de inscripción en el RMTSA**, con un QR a partir del cual podrá visualizar el estado del mismo.

La habilitación es automática, pero siempre queda sujeta a la observación de los requisitos e inspección municipal correspondiente.

Esto quiere decir que su solicitud será evaluada administrativamente por un agente municipal, realizando una visación de los datos declarados. Asimismo, una vez aprobado administrativamente, su RMTSA estará sujeto a posibles inspecciones durante todo el plazo de su vigencia.

Administración del Trámite

Una vez ingresada su solicitud de RMTSA, la misma podrá ser evaluada administrativamente e inspeccionada por la Dirección de Calidad Alimentaria.

Evaluación Administrativa

Luego de registrada su solicitud de RMTSA, un agente municipal evaluará la inscripción, corroborando que los datos declarados sean correctos y se cumpla con los requisitos necesarios

El agente podrá aprobar, rechazar u observar el trámite.

Si la evaluación administrativa es **aprobada**, será notificado por MiDocta, y posteriormente podrá ser inspeccionado.

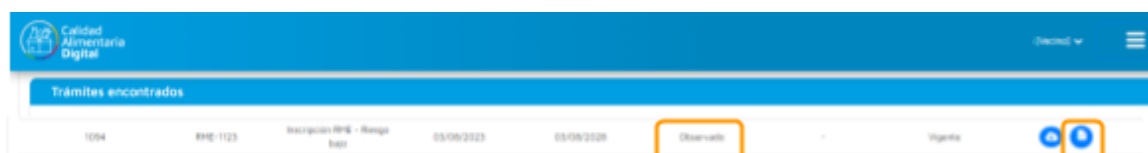
En caso de **rechazo** administrativo, será notificado por MiDocta de los motivos del rechazo, y al escanear el QR aparecerá como inhabilitado. Para obtener su certificado de RME vigente, deberá cargar nuevamente la solicitud.

Si su trámite es **observado**, mediante notificación en MiDocta se le solicitará que subsane los errores o faltas correspondientes.

La **subsanción** se realiza en la plataforma **Calidad Alimentaria Digital** ingresando a **Mis Trámites**, a la solicitud observada.

Subsanación de error administrativo

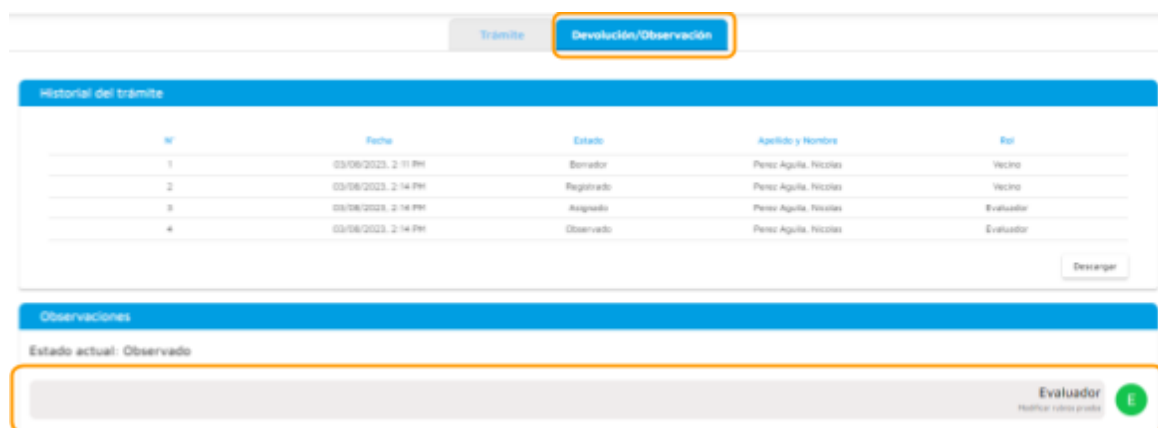
En caso de que su trámite haya sido observado, podrá subsanar los errores administrativos señalados por el agente municipal ingresando a la sección **Mis trámites**.



Desde allí podrá observar el estado de su solicitud. Si esta se encuentra en estado observado, estará habilitada la opción para subsanar haciendo clic en el botón .

Al ingresar a subsanar el trámite podrá verificar la información cargada en su solicitud desde la pestaña **“Trámite”**.

En la pestaña **“Devolución/Observación”** podrá ver las observaciones realizadas por el evaluador, y en caso de que se haya adjuntado un archivo, podrá descargarlo.



Devolución/Observación

Historial del trámite

N°	Fecha	Estado	Apellido y Nombre	Rol
1	03/08/2023, 2:11 PM	Borrador	Perez Aguilu, Nicolas	Vecino
2	03/08/2023, 2:14 PM	Registrado	Perez Aguilu, Nicolas	Vecino
3	03/08/2023, 2:14 PM	Asignado	Perez Aguilu, Nicolas	Evaluador
4	03/08/2023, 2:14 PM	Observado	Perez Aguilu, Nicolas	Evaluador

Descargar

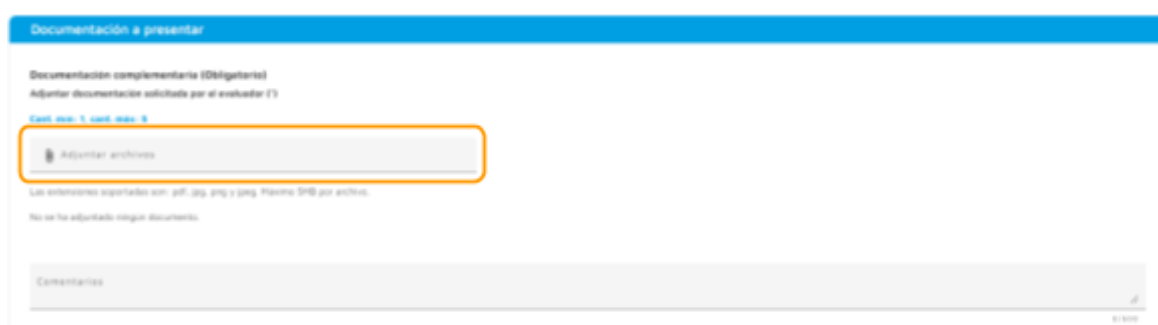
Observaciones

Estado actual: Observado

Observaciones

Evaluador 

Para **completar la subsanación**, deberá obligatoriamente cargar en la pestaña **“Devolución/Observación”** un archivo con la documentación que compruebe la subsanación (fotos, documentación faltante, captura de pantalla de las modificaciones), y podrá escribir los comentarios o aclaraciones que considere necesarias hacer al evaluador.



Documentación a presentar

Documentación complementaria (Obligatorio)

Adjuntar documentación solicitada por el evaluador (*)

Cargó: 0 de 1, cargó: 0 de 5

Adjuntar archivos

Los extensiones soportados son: pdf, jpg, png y gif. Máximo 5MB por archivo.

No se ha adjuntado ningún documento.

Comentarios

En caso de que se solicite la **modificación de datos del vehículo**, podrá realizar los cambios desde la pestaña **“Trámite”**, dirigiéndose al paso de **Datos del vehículo** de su solicitud.

Allí deberá tildar el recuadro de **“modificar”** para que se habilite la posibilidad de cambiar la información.

Recuerde clicar el botón **“Guardar cambios”** al finalizar la modificación de datos. Luego podrá cargar una captura de pantalla de los cambios en la pestaña de **“Devolución/Observación”** como documentación complementaria obligatoria.

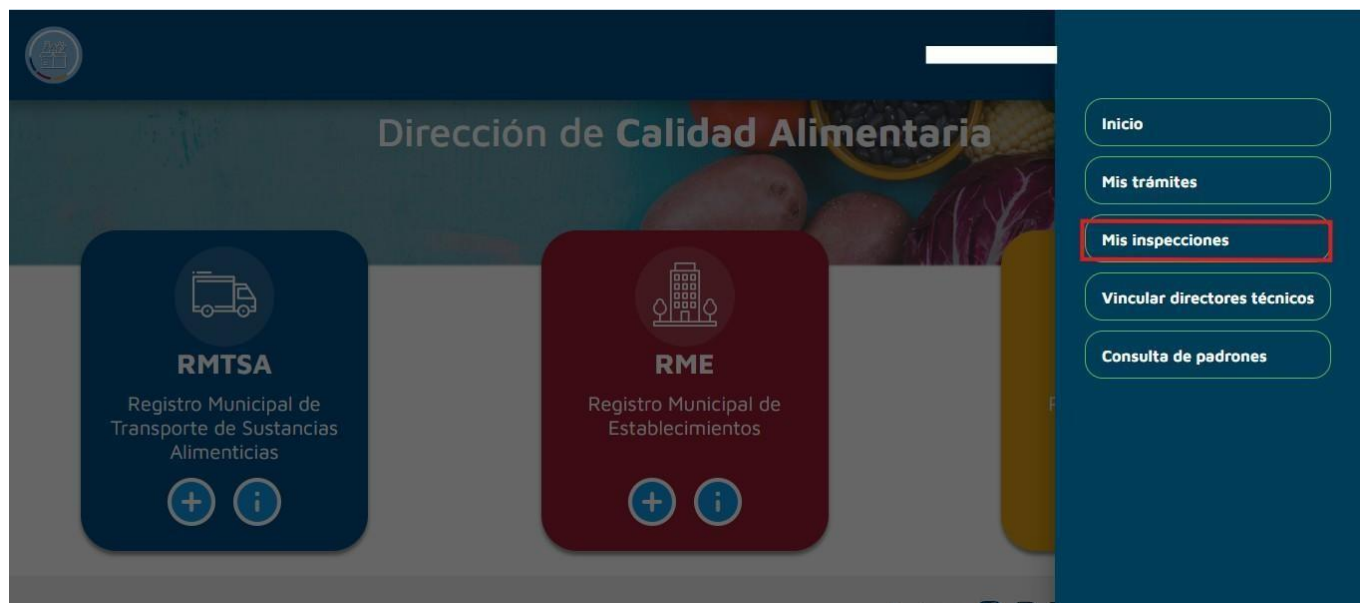
Una vez corregida la documentación o información solicitada, el agente municipal podrá aceptar o rechazar el trámite definitivamente. Recuerde que **únicamente puede subsanar su trámite una sola vez**, por lo que debe corroborar que toda la información declarada y los cambios realizados sean correctos.

En cualquier caso de rechazo, el certificado obtenido pasará a estar en estado **“No vigente”**, y el vecino podrá intentar su inscripción nuevamente.

Inspección del vehículo

Una vez aprobada la evaluación administrativa, el transporte de sustancias alimenticias podrá ser **inspeccionado por un Inspector Municipal** durante todo el plazo de vigencia del RME.

La información sobre las inspecciones y su gestión también será registrada mediante la plataforma, y podrá acceder a la misma desde la sección **“Mis inspecciones”**.



Desde esta sección, accederá a una bandeja de entrada, en la cual podrá ver todos sus trámites a los que se les haya asignado un Inspector Municipal.

Consulta de inspecciones

Cargue los filtros necesarios

Tipo de certificada

Estado de inspección

Nivel de riesgo

Fecha de emisión

Fecha de vencimiento

Limpiar

Buscar

Inspecciones encontradas

No certificado	Tipo trámite	No trámite	Emisión	Vencimiento	Plazo máximo	Estado certificado	Estado inspección	Acciones
499-1008	Inscripción RME - Riesgo Intermedio	499	01/06/2023	01/06/2028	07/06/2023	Vigente - En emplazamiento	En emplazamiento	 
	Inscripción RME - Riesgo Intermedio	1018	-	-	-		Iniciada	

Desde allí podrá ver el estado/resultado de la inspección: **iniciada, aprobada, en emplazamiento, en infracción, rechazada.**

Al iniciarse una inspección el Inspector Municipal podrá realizar una visita presencial para corroborar el cumplimiento de las condiciones bromatológicas.

Luego, cargará el resultado de la inspección, con las observaciones y documentación correspondiente, en la plataforma. Será informado de cualquier cambio en su solicitud a través de las notificaciones de MiDocta.

Ingresando en la solicitud, podrá ver toda la información cargada por el inspector desde la pestaña “Inspección”.

The screenshot shows the 'Inspección' tab selected in a navigation bar. Below the navigation bar, there is a section titled 'Historial de la inspección actual' containing a table with the following data:

N°	Fecha	Estado	Apellido y Nombre	Rol
1	01/06/2023	Iniciado	Peressotti, Virginia Magali	Inspector/a
2	01/06/2023	En emplazamiento	Peressotti, Virginia Magali	Inspector/a

Below the table is a section titled 'Observaciones' with the text: 'Estado actual: En emplazamiento' and 'Fecha de plazo máxima: 07/06/2023'. At the bottom right, there is a button labeled 'Inspector' with a green status indicator.

Subsanación de la Inspección

Si su trámite se encuentra en estado **En emplazamiento** o **En infracción**, deberá ingresar a subsanar los motivos. Estará habilitada la opción para subsanar haciendo clic en el botón .

Una vez que haya ingresado a subsanar la solicitud, deberá **completar la subsanación** desde la pestaña “Inspección”.

Documentación complementaria de inspección (Obligatorio)

Adjuntar documentación solicitada por el inspector (*)

Cant. mín: 1, cant. máx: 5

Observaciones: Se lo emplaza.

 Adjuntar archivos

Las extensiones soportadas son: pdf, jpg, png y jpeg. Máximo 5MB por archivo.

No se ha adjuntado ningún documento.

Comentarios

MANUAL: Inscripción en el Registro Municipal de Transporte de Sustancias Alimenticias			
CÓDIGO: M-GP-CA05	VERSIÓN: 01	REV.: 25/08/2023	APROBADOR: Marina Garelli

Deberá obligatoriamente cargar un archivo con la documentación que compruebe la subsanación (fotos, constatación de las condiciones otorgada por el inspector, etc.), y podrá escribir los comentarios o aclaraciones que considere necesarias.

Recuerde revisar cómo continúan las comunicaciones mediante la plataforma y el avance del estado de su trámite.

6- HISTÓRICO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	REVISIÓN	MODIFICACIONES
00	27/02/2023	Confección manual original.
01	25/08/2023	Incorporación de evaluación e inspecciones
02	10/07/2025	Actualización de identidad del manual