

## **REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES**

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA ACTUALIZACIONES**

#### **PERSONAS JURIDICAS**

<b>SI ACTUALIZA</b>	<b>DEBE PRESENTAR</b>
Denominación de la empresa, domicilio real , objeto social, cierre de ejercicio, duración del mandato, etc.	Contrato social o estatuto inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
Directores, Socio Gerente, Integrantes del Consejo de Administración.	Acta de designación de autoridades inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
Se acepta la presentación de inicio de trámite de los documentos mencionados, siempre que no exceda los seis (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.	
Apoderado / Gerente de SRL	Poder y/o designación de Gerente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del apoderado y/o gerente.
Documentación relacionada con la comercialización de productos del ramo de la salud.	Documentación habilitante extendida por autoridad Sanitaria Nacional (ANMAT) correspondiente a los productos que comercializa. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los seis (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente y se trate de una renovación. En caso de nueva habilitación, debe presentarse inscripción definitiva.

#### **Forma de presentación:**

La documentación mencionada debe presentarse bien legible y con los textos completos (en hojas sueltas, de ser posible), en original o copia certificada por Escribano Público. En el acto se escanea y se devuelve al Apoderado o Representante Legal de la empresa.