

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

COORDINACIÓN GENERAL DE DICTÁMENES

ACCIONES:

1. Coordinar la elaboración de dictámenes en materia de derecho administrativo, organización de la administración pública, sustanciación de los procedimientos de compras y contrataciones de bienes y servicios, recursos y reclamos administrativos, empleo público, actuaciones disciplinarias, habilitaciones, certificaciones e inscripciones de jurisdicción del Organismo, y denuncias administrativas en el ámbito de la jurisdicción.
2. Asesorar jurídicamente a las dependencias del Organismo, como servicio jurídico permanente.
3. Intervenir en la redacción de los proyectos de decretos, decisiones administrativas, resoluciones y disposiciones en el ámbito de su competencia.
4. Organizar y mantener actualizado el registro de dictámenes respecto de aquellos proyectos analizados en el ámbito de su incumbencia.
5. Verificar y supervisar el funcionamiento de sus unidades dependientes y centralizar la información que produzcan, a fin de uniformar criterio de dictámenes.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS JUDICIALES

ACCIONES:

1. Entender en la planificación, organización, gestión y control de los asuntos judiciales y de carácter contencioso en los que el Organismo sea parte y/o deba intervenir.
2. Coordinar la representación y patrocinio judicial del Estado Nacional en materia de su competencia, a través de los representantes designados por el Organismo y demás integrantes del Cuerpo de Abogados del Estado, participando en el proceso de asignación y remisión de antecedentes e informes necesarios para el desempeño de la representación, impartiendo las instrucciones respectivas.
3. Intervenir en el procedimiento administrativo previo y en la presentación de las denuncias penales y querellas que correspondan interponer ante las autoridades judiciales competentes.

4. Supervisar las tareas vinculadas con las respuestas de oficios y toda otra documentación dispuesta por autoridades judiciales federales, nacionales y provinciales.
5. Mantener actualizada la información sobre el seguimiento de los procesos judiciales del Organismo y coordinar las comunicaciones previstas legal y/o reglamentariamente respecto de la previsión presupuestaria orientada a atender las sentencias condenatorias.
6. Coordinar las actividades prejudiciales y judiciales tendientes al recupero de créditos a favor del Tesoro Nacional.
7. Verificar y supervisar el funcionamiento de la Coordinación de Contenciosos y Asuntos Fiscales.

DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

COORDINACIÓN GENERAL DE ASUNTOS SANITARIOS

ACCIONES:

1. Asesorar jurídicamente a las dependencias del Organismo, en materia de legislación sanitaria, confección de convenios y acuerdos sanitarios en el marco de la Ley N° 27.233 y los sumarios por infracciones al marco normativo agroalimentario.
2. Coordinar las medidas administrativas y/o judiciales que correspondan en el marco de sumarios por infracciones a la normativa agroalimentaria.
3. Supervisar el funcionamiento de las Coordinaciones de Infracciones y de Legislación y Convenios Sanitarios.
4. Supervisar en las acciones de unificación, adecuación, actualización y armonización del marco normativo agroalimentario.
5. Organizar y mantener actualizado el registro de antecedentes de sumarios por infracción al marco normativo agroalimentario y el registro de dictámenes respecto de aquellos proyectos analizados en el ámbito de su incumbencia.
6. Supervisar la emisión de dictámenes jurídicos con relación a proyectos de leyes, decretos, resoluciones y disposiciones en materia de legislación sanitaria, los sumarios por infracciones al marco normativo agroalimentario y todos aquellos instrumentos que suscriba el Organismo en virtud de las competencias establecidas en la Ley N° 27.233 y en el Decreto Delegado N° 1.585 del 19 de diciembre de 1996 y sus modificatorios.

DIRECCIÓN NACIONAL DE INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA
COORDINACIÓN GENERAL DE APROBACIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS

ACCIONES:

1. Evaluar y definir la aprobación o rechazo de los productos, subproductos y derivados de origen animal para consumo humano o animal y productos destinados al consumo animal elaborados y/o fraccionados en plantas habilitadas por el Organismo, de producción nacional o importados, llevando el registro pertinente.
2. Analizar técnicamente la documentación que sustente la asignación de atributos de calidad diferencial a los productos alimenticios de origen animal y vegetal para ser incluidos en el rotulado, en los términos de la normativa vigente.
3. Proponer e intervenir en normas técnico-administrativas que reglen los parámetros de composición, elaboración, rotulación, envasado y conservación de los productos, subproductos y derivados de origen animal y productos lácteos destinados a la alimentación humana y aquellos ingredientes lácteos no aditivos y alimentos destinados al consumo animal, elaborados y/o fraccionados tanto en plantas de producción nacional o en terceros países habilitadas por el Organismo, incluyendo las materias primas de origen animal destinadas a la elaboración de productos farmacéuticos opoterápicos y los incomedibles, no necesariamente destinados a la alimentación animal.
4. Intervenir en la autorización e inscripción de envases, materiales de empaque, acondicionamiento y en contacto con alimentos, aditivos alimentarios, coadyuvantes de tecnología para uso en productos de origen animal y vegetal de su competencia.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
2019 - Año de la Exportación

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: EE 39986240/2019 - Planilla Anexa al Artículo 3°

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.