

ANEXO III

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA LA  
ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL DIGESTO NORMATIVO DEL SENASA

1. Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y el funcionamiento del Equipo de Trabajo para la Actualización Permanente del Digesto Normativo del SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA (SENASA), en adelante El Equipo, integrado por las unidades organizativas del Organismo para asegurar la transparencia, la accesibilidad y la identificación ágil, clara y concreta de las normas que regulan las diferentes actividades controladas por el SENASA.
2. Funciones. El Equipo tendrá las siguientes funciones:
  - 2.1. Analizar y evaluar la codificación del Índice Temático del Digesto Normativo del SENASA aprobado por la Resolución N° 401 del 14 de junio de 2010 del mentado Servicio Nacional.
  - 2.2. Analizar y evaluar la incorporación al Índice Temático de las normas emitidas por otros Organismos que por su temática sean de incumbencia del SENASA.
  - 2.3. Analizar y evaluar la permanencia de normas que integran el Digesto Normativo, como acción que permita mitigar la contaminación normativa.
3. Reuniones plenarias. El Equipo deberá reunirse cada TRES (3) meses para llevar adelante las funciones asignadas en el punto anterior, debiendo sesionar en pleno con un mínimo de TRES (3) veces por año calendario. Se requerirá la presencia de las dos terceras partes de sus miembros para sesionar las reuniones plenarias.
4. Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica del Equipo será ejercida por la Coordinación de Documentación e Información al Ciudadano, dependiente de la Coordinación General de Gestión Documental de la Dirección General Técnica y Administrativa.
5. Funciones de la Secretaría Técnica. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:
  - 5.1. Convocar a reuniones por correo electrónico o por Comunicación Oficial del Sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), con una antelación mínima de CINCO (5) días hábiles a la fecha estipulada para su celebración, incluyendo una orden del día con propuestas propias y temas requeridos por los integrantes del Equipo.
  - 5.2. Coordinar las reuniones plenarias.

- 5.3. Facilitar los espacios físicos e insumos necesarios para el normal desarrollo de las reuniones plenarias.
  - 5.4. Elaborar una minuta en soporte digital que contenga las cuestiones abordadas y las decisiones adoptadas, la cual se remitirá a las unidades organizativas que integran El Equipo.
  - 5.5. Gestionar la difusión de la actualización del Digesto Normativo en el sitio web oficial del SENASA, en las redes sociales, en la intranet y en los canales que correspondan para facilitar el acceso a la información pública, como emblema de la transparencia activa.
6. Informes de gestión anual. La Secretaría Técnica confeccionará un informe de gestión al finalizar cada año, con sus principales actividades y con la evolución del Digesto Normativo, el cual, una vez notificado al Equipo de Trabajo y consentido por este, se presentará ante la Unidad Presidencia del referido Servicio Nacional.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
Las Malvinas son argentinas

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** EX-2022-75963171- -APN-DGTYA#SENASA - ANEXO III - REGLAMENTO DE  
FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA ACTUALIZACIÓN DEL DIGESTO NORMATIVO

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.