



Comisión Nacional de Alimentos

GUIA DE PROCEDIMIENTOS PARA LAS PRESENTACIONES ANTE LA CONAL

A los efectos de tornar más eficiente el trabajo de la CONAL se describen las formalidades que deberán cumplir las presentaciones que se realicen ante la Comisión.

FORMALIDADES DE LOS ESCRITOS A SER PRESENTADOS ANTE LA CONAL:

- Los escritos deberán presentarse redactados a máquina, por duplicado, en idioma nacional, salvándose toda enmienda o palabras interlineadas. Llevarán en la parte superior una suma o resumen del petitorio. Además deberán remitirse en formato electrónico.
- Serán suscriptos por los interesados, sus representantes legales o apoderados. En el encabezamiento de todo escrito, sin más excepción que el que iniciare una gestión, debe indicarse la identificación del expediente a que corresponda, y en su caso , contendrá la indicación precisa de la representación que se ejerza. (se adjunta como Anexo I).

• Recaudos:

Todo escrito por el cual se promueva la iniciación de una gestión ante la Comisión Nacional de Alimentos deberá contener los siguientes recaudos:

1. Nombres, apellido, indicación de identidad y domicilio real y constituido del interesado.
2. Petición concreta y fundada en términos claros y precisos, y propuesta para su análisis.
3. Presentación de toda documentación de carácter científico y de referencias internacionales que el interesado ha de valerse.
4. Firma del interesado o de su representante legal o apoderado

• Peticiones múltiples.

Podrá acumularse en su solo escrito más de una petición siempre que se tratare de asuntos conexos que se puedan tramitar y resolver conjuntamente. Si al juicio de la Autoridad no existiere la conexión implícita o explícitamente alegada por el interesado o la acumulación trajere entorpecimiento a la tramitación de los asuntos, se lo emplazará para que presente peticiones por separado, bajo apercibimiento de proceder de oficio a sustanciarlas individualmente si fueren separables , o en su defecto disponer la caducidad del procedimiento con arreglo a lo establecido en el Art. 1 inc e) apart 9 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

• Presentación de los Escritos, fecha y cargo.

Todo escrito inicial, deberá presentarse en mesa de entradas de la Secretaría Técnico Administrativa de la CONAL –Estados Unidos N° 25 C.P.1063 -.



Comisión Nacional de Alimentos

La autoridad administrativa dejará constancia en cada escrito de la fecha en que fuere presentado, poniendo al efecto el cargo pertinente o sello fechador.

Los escritos presentados por correo postal se considerarán presentados en la fecha de imposición en la oficina de correos, a cuyo efecto se agregará el sobre sin destruir su sello

fechador, o bien en la que conste en el mismo escrito y que surja del sello fechador impreso por el agente postal habilitado a quien se hubiere exhibido el escrito en sobre abierto en el momento de ser despachado por expreso o certificado.

A pedido del interesado el referido agente postal deberá sellarle una copia para su constancia .

En caso de duda deberá estarse a la fecha enunciada en el escrito y en su defecto, se considerará que la presentación se hizo en término.

- **Documentos acompañados.**

Los documentos deberán cumplir las mismas formalidades que el escrito de presentación.

No será necesario adjuntar el texto de las normas vigentes en que el solicitante basa su pretensión o solicitud, no obstante deberá indicar e individualizar las mismas de manera unívoca, sea normas nacionales, regionales o internacionales.

- **Alimentos Novedosos.**

Cuando se solicite la definición de un producto nuevo al Código Alimentario Argentino, no contemplado en la legislación alimentaria, o sin antecedentes de consumo, se deberán acompañar los correspondientes estudios de toxicidad y alergenidad de acuerdo a los procedimientos reconocidos internacionalmente. La falta de presentación, una vez requeridos por la CONAL dará lugar al archivo del trámite.

La Comisión Nacional de Alimentos dará tratamiento a las presentaciones que se efectúen con una antelación no menor a 30 días de la fecha prevista para cada reunión.

Se deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos.