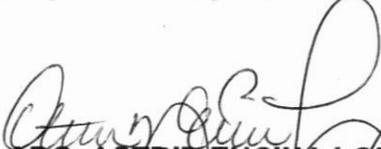


ATRIBUCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL

Son Atribuciones de éste Departamento:

- 1) Prestar asistencia legal a las diferentes Regionales del SENASA, evacuando consultas o interviniendo de oficio cuando fuere necesario.
- 2) Emitir dictamen legal en los expedientes que se tramiten, cuando su resolución pueda afectar derechos subjetivos o intereses legítimos de los particulares, así como en los demás casos en que se estime necesario.
- 3) Elaborar o revisar, según corresponda, proyectos de contratos o de convenios que deba suscribir el SENASA o que conciernan a asuntos de su competencia.
- 4) Preparar o revisar proyectos de Ley o de Reglamentos relativos a las materias de competencia del SENASA.
- 5) Preparar o revisar, según corresponda, proyectos de Decretos, Acuerdos o Resoluciones que versen sobre asuntos que conciernan al SENASA.
- 6) Recopilar la legislación en general y la legislación administrativa en particular, velando por su actualización permanente a partir de las Leyes, Reglamentos u otros actos de contenido general publicados en el Diario Oficial "La Gaceta", prestando el servicio de información a las diferentes Regionales de la .
- 7) Ejercer la representación sustituta del Estado, prestando servicios de procuración en los expedientes judiciales que se tramiten sobre asuntos de competencia del SENASA, de conformidad con la Ley de la Procuraduría General de la República.
- 8) Prepara y dirigir planes de capacitación a los funcionarios del SENASA, sobre la legislación relativa a los asuntos de su competencia, incluyendo procedimientos administrativos y contencioso-administrativos
- 9) Evacuar los demás asuntos de orden legal que se sometan a su conocimiento.
- 10) Presentar informes al Consejo Directivo y a la Dirección General del SENASA, según corresponda.


ABG. ASTRID ENCINA LOPEZ
Jefe del Departamento de Asesoría Legal

