



-1-

Anexo I

Resolución SENAVE N° 393/2021 “*POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE); SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN SENAVE N° 731/16 DE FECHA 18 DE AGOSTO DE 2016*”

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE).


Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General





-2-

I – DEFINICION

Artículo 1º. El Comité de Ética es un órgano colectivo que se conforma y tiene competencia en el ámbito de aplicación del Código de Ética del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE) vigente.

II - REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 2º. El Comité de Ética se rige por lo dispuesto en el presente Reglamento Interno y de Procedimiento, adecuando su funcionamiento a lo previsto en el Código de Ética vigente del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE).

III – COMPETENCIA DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 3º. El Comité de Ética tiene competencia exclusivamente sobre actos particulares realizados por servidores públicos o personas ligadas formalmente para la prestación de servicios a la Institución y en nombre de la Institución

IV - ALCANCE DE LAS DETERMINACIONES DEL COMITÉ

Artículo 4º. Su recomendación es solamente en el ámbito moral, aunque podrá ser motivo de determinaciones políticas institucionales, y en ciertos casos de recomendación a la Máxima Autoridad. Sus conclusiones no son recurribles.

V – FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 5º. Son funciones del Comité de Ética los siguientes:

- a) Recibir las denuncias escritas que tengan relación con incumplimientos del Código de Ética.
- b) Actuar de oficio cuando los actos de posibles incumplimientos del Código de Ética tomen estado público.
- c) Determinar su competencia considerando el ámbito de aplicación del Código de Ética.
- d) Aceptar las inhibiciones de los miembros cuando existe conflictos de intereses con los casos que se elevan a instancias del Comité de Ética.
- e) Seleccionar a servidores públicos para integrar un tribunal de inhibiciones, cuando los miembros ya se hayan integrado al Comité o se hayan inhibido.
- f) Interpretar y analizar los casos de incumplimiento de las normas del Código de Ética.
- g) Expedirse sobre los casos puestos debidamente a su consideración.
- h) Convocar a las partes en conflicto o al servidor público sindicado del incumplimiento del Código de Ética para expresar sus justificaciones al acto supuestamente realizado.
- i) Convocar, en calidad de testigos, a servidores públicos o particulares.
- j) Redactar actas de todo lo tratado en las reuniones, con la conclusión correspondiente.
- k) La demás funciones necesarias para el cumplimiento del Código de Ética.



-3-

VI – COMPOSICION Y ESTRUCTURA

Artículo 6°. La participación como miembro del Comité de Ética será por resolución institucional, sin perjuicio de las funciones propias, no sujeta a remuneración ni compensación económica alguna.

Artículo 7°. El Comité de Ética contará con un Presidente y un Secretario de Actas, y en todo momento deberá ser integrado por un mínimo de cinco miembros.

Artículo 8°. El Presidente del Comité de Ética será propuesto por los miembros y elegido por mayoría simple, para cada caso en particular.

VII - FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA, DEL SECRETARIO DE ACTAS Y DE TODOS LO MIEMBROS.

Artículo 10.- Serán funciones del Presidente del Comité de Ética las siguientes:

- a) Ejercer la representación del Comité.
- b) Convocar las reuniones y establecer el orden del día.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Ejercer aquellos derechos que le correspondan como un miembro más del órgano colegiado.
- e) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes el desarrollo de las sesiones y el funcionamiento del Comité.

Artículo 11.- Serán funciones del Secretario de Actas:

- a) Recibir las denuncias presentadas
- b) Cursar las convocatorias de las reuniones del Comité, por indicación del Presidente del Comité de Ética.
- c) Redactar las actas de las reuniones del Comité y de sus conclusiones.
- d) Firmar, conjuntamente con los miembros, las actas de las reuniones, una vez aprobadas.
- e) Comunicar y dar traslado de las conclusiones.
- f) Archivar y custodiar la documentación del Comité.
- g) Expedir certificación de las conclusiones adoptadas por el Comité.

Artículo 12.- Serán funciones de todos los miembros:

- a) Asistir a las reuniones del Comité.
- b) Participar activamente en las reuniones de trabajo.
- c) Participar en las votaciones y deliberaciones del Comité.



-4-

- d) Formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
- e) Firmar, conjuntamente con el secretario, las actas de la reunión una vez aprobadas por los miembros.
- f) Proponer el candidato para la Presidencia del Comité.
- g) Proponer al Presidente sugerencias para el mejor funcionamiento del Comité

VIII - CONVOCATORIAS DE REUNIÓN

Artículo 13.- El Secretario de Actas, por indicación del Presidente del Comité de Ética, convocará las reuniones al menos 48 horas con antelación a la realización de los mismos, mediante la remisión del orden del día a todos los miembros del Comité, indicando el lugar, fecha y hora de celebración. Se adjuntará a la convocatoria la documentación relativa a los distintos puntos del orden del día.

IX - PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA PRESENTACIÓN, TRAMITACIÓN Y DISCUSIÓN EN EL COMITÉ DE ÉTICA DE DENUNCIAS POR SUPUESTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL SENAVE.

Artículo 14.- Todo servidor público que tome conocimiento de actos que supuestamente incumplan el Código de Ética del SENAVE tendrá la obligación de denunciarlo al Comité de Ética, ya sea por escrito o verbalmente.

Artículo 15.- Las denuncias por escrito se presentarán directamente al Secretario del Comité de Ética o pueden ser ingresadas por Mesa de Entrada Institucional, portal web.

Artículo 16.- Las denuncias en forma verbal se realizarán ante cualquier miembro del Comité de Ética, quien redactará acta de denuncia y elevará el documento al Presidente del Comité de Ética en un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles.

Artículo 17.- Dentro del plazo de 3 (tres) días hábiles de recibida la denuncia, el Presidente del Comité de Ética convocará a reunión a los demás miembros para determinar la competencia del Comité en el caso planteado.

Artículo 18.- El Presidente del Comité de Ética podrá convocar en primer lugar al denunciante para tomar su declaración formalmente. Posteriormente, convocará al denunciado para tomar su declaración respecto a los actos que se le atribuyen.

Artículo 19.- Durante la audiencia, los convocados podrán presentar todo medio de prueba que sea pertinente para esclarecer los hechos analizados.

Artículo 20.- El Presidente del Comité de Ética podrá solicitar informes a las dependencias de la institución sobre temas relevantes para la correcta conclusión en el caso, así como, la declaración de servidores públicos en calidad de testigos.





-5-

Artículo 21.- El Comité emitirá su conclusión por escrito exponiendo los hechos, la norma aplicable, la recomendación y/o desestimación si correspondiere. En el caso que se aplique alguna recomendación, ésta será notificada al afectado y archivado posteriormente en su legajo personal.

Artículo 22.- El plazo, desde la presentación de la denuncia hasta la conclusión, no podrá superar 120 (ciento veinte) días corridos. Los plazos podrán ser ampliados o suspendidos según requerimiento de las partes.

Artículo 23.- Cuando el Comité de Ética actúe de oficio, se aplicarán los mismos plazos y procedimientos descriptos, en los puntos que sean practicables.

**FDO.: ING. AGR. RODRIGO GONZÁLEZ
PRESIDENTE**

ES COPIA
ING. AGR. CARMELITA TORRES DE OVIEDO
SECRETARIA GENERAL



