



RESOLUCIÓN N° 220

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE “CONFIDENCIALIDAD, INDEPENDENCIA E IMPARICIALIDAD” DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-1-

Asunción, 14 de abril del 2023.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

VISTO:

El Memorándum DSGC N° 13/23 de fecha 15 de marzo de 2023, presentado por el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad; la Resolución-SENAVE N° 042/23 de fecha 30 de enero de 2023; el Dictamen N° 215/23, de la Dirección de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, a través del Memorándum DSGC N° 13/23 de fecha 15 de marzo de 2023, el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad eleva el Procedimiento de “Confidencialidad, Independencia e Imparcialidad”, PRO-DSGC-008, Versión 01, para su aprobación.

Que, el procedimiento tiene como objetivo, el de asegurar que los servidores públicos del SENAVE, mantengan la confidencialidad, independencia e imparcialidad en el desarrollo de sus funciones, así como la de asegurar que los colaboradores externos que presten asistencia al SENAVE, mantengan la confidencialidad de la información obtenida.

Que, por Resolución SENAVE N° 042/23 “Por la cual se actualiza el Procedimiento para el “Control de Documentos”, para la elaboración, verificación, aprobación y autorización de documentos relacionados al ámbito del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), y se abroga la Resolución SENAVE N° 552/22 de fecha 31 de agosto de 2022”, de fecha 30 de enero de 2023, se actualiza el Procedimiento “Control de Documentos”, en la que se establecen las nuevas directrices para la elaboración, verificación, aprobación y autorización de documentos relacionados al ámbito del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

Que, consta en el Expediente MEI N° 69/43/2023, todos los reportes relacionados a la socialización interna del Procedimiento de “Confidencialidad, Independencia e Imparcialidad”, PRO-DSGC-008.

Que, la Ley N° 2459/04 “Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)”, dispone:

Artículo 9°- “Serán funciones del SENAVE, además de las establecidas en las Leyes 123/91 y 385/94 y otras referentes a la sanidad y calidad vegetal y de semillas,

SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS

Luis A. de Herrera 195 esq. Yegros, Edif. Inter Express
Asunción - Paraguay





RESOLUCIÓN N° ...220...

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE “CONFIDENCIALIDAD, INDEPENDENCIA E IMPARCIALIDAD” DEL SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE SEMILLAS (SENAVE)”.

-2-

las siguientes: ... c) establecer las reglamentaciones técnicas para la ejecución de cualquier actividad de su competencia en todo el territorio nacional, de acuerdo a las legislaciones pertinentes, siendo las mismas de acatamiento obligatorio por parte de toda persona física, jurídica u organismos públicos y privados, sin excepción”.

Artículo 13.- “Son atribuciones y funciones del Presidente:...j) dictar el reglamento interno, manual operativo;... p) realizar los demás actos para el mejor cumplimiento de sus fines”.

Que, por Providencia N° 301/23, la Dirección General de Asuntos Jurídicos remite el Dictamen N° 215/23, de la Dirección de Asesoría Jurídica, donde dictamina que no existe impedimento de índole legal para que la Máxima Autoridad Institucional, apruebe mediante resolución, el procedimiento PRO-DSGC-008, Versión 01, elaborado por el Departamento del Sistema de Gestión de Calidad.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

POR TANTO:

En virtud de las facultades y atribuciones conferidas por la Ley N° 2459/04 “Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)”.

LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA PRESIDENCIA DEL SENAVE
RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Procedimiento de “Confidencialidad, Independencia e Imparcialidad”, PRO-DSGC-008, Versión 01, del Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE), conforme al Anexo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- ESTABLECER que la Dirección de Gestión de Personas, a través de sus áreas competentes, será responsable del cumplimiento y la implementación de la presente resolución.

Artículo 3°.- ESTABLECER que la presente resolución rige a partir de su promulgación.

Artículo 4°.- COMUNICAR a quienes corresponda y cumplida, archivar.

Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

TV/ct/mc

TANIA VILLAGRA
Encargada de Despacho, Res. SENAVE N° 214/2023
Presidencia - SENAVE





RESOLUCIÓN N°²²⁰.....

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO DE
“CONFIDENCIALIDAD, INDEPENDENCIA E IMPARCIALIDAD” DEL
SERVICIO NACIONAL DE CALIDAD Y SANIDAD VEGETAL Y DE
SEMILLAS (SENAVE)”.

-3-
ANEXO

PROCEDIMIENTO DE “CONFIDENCIALIDAD, INDEPENDENCIA E
IMPARCIALIDAD”, PRO-DSGC-008, VERSIÓN 01.



Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaría General



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL







CONFIDENCIALIDAD,
INDEPENDENCIA E
IMPARCIALIDAD

Código: PRO-DSGC-008
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 14/04/2023
Página: 1 de 6

CONFIDENCIALIDAD, INDEPENDENCIA E IMPARCIALIDAD

Resolución SENAVE N° 220 /2023

ELABORADO POR	VERIFICADO POR	APROBADO POR
Nombre y Apellido: Lic. Olga Pavón	Nombre y Apellido: Lic. Olga Pavón	Nombre y Apellido: Ing. Agr. Alejandro Ayala
Cargo: Jefe del SGC	Cargo: Jefe del SGC	Cargo: Director de la Secretaría de Planificación
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: 13/03/2023	Fecha: 17/03/2023	Fecha: 20/03/2023



Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaría General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**CONFIDENCIALIDAD,
INDEPENDENCIA E
IMPARCIALIDAD**

Código: PRO-DSGC-008
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 14/04/2023
Página: 2 de 6

1. OBJETIVO

Asegurar que los servidores públicos del SENAVE, mantengan la confidencialidad, independencia e imparcialidad en el desarrollo de sus funciones.

Asegurar que los colaboradores externos que presten asistencia al SENAVE, mantengan la confidencialidad de la información obtenida.

2. ALCANCE

Se aplica a todos los servidores públicos del SENAVE, así como también a colaboradores externos que presten asistencia a la institución.

3. SIGLAS Y DEFINICIONES

3.1. Siglas

- 3.1.1. DSGC : Departamento de Sistemas de Gestión de Calidad
- 3.1.2. DGAJ : Dirección General de Asuntos Jurídicos
- 3.1.3. DGP : Dirección de Gestión de Personas
- 3.1.4. MAI : Máxima Autoridad Institucional
- 3.1.5. SP : Secretaría de Planificación
- 3.1.6. SENAVE : Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas

3.2. Definiciones

- 3.2.1. **Servidor público:** Se encuentra definido en el Reglamento Interno institucional.
- 3.2.2. **Colaborador externo:** Persona externa a la institución que desempeña una tarea específica durante un tiempo determinado. Ejemplo: Auditores, pasantes, consultores, evaluadores etc.
- 3.2.3. **Confidencialidad:** Cualidad de lo que es confidencial. Ver definición en el Código de ética vigente.
- 3.2.4. **Confidencial:** Dicho de cualquier dato personal: Que no puede ser divulgado ni comunicado a terceros.
- 3.2.5. **Imparcialidad:** Presencia de objetividad. Ver definición en el Código de ética vigente.
- 3.2.6. **Objetividad:** Principio complementario al de imparcialidad que exige actuar atendiendo a criterios objetivos, es decir, relacionados con el objeto sometido a consideración y nunca con los sujetos interesados ni con el sentir personal de quien actúa.
- 3.2.7. **Conflicto de interés:** Es aquella situación en la que el juicio de la persona está indebidamente influenciado por sus intereses particulares, los cuales frecuentemente son de tipo económico o personal, contraponiéndose a los de la institución en la que se desempeña como servidor público, afectando la integridad de sus decisiones y el predominio del interés público.
- 3.2.8. **Independencia:** Es la cualidad o condición de independiente (que es autónomo y que no tiene dependencia de otro, o bien de alguna actividad que pueda generar conflicto de interés).

- 3.2.9. **Alta Dirección del SENAVE:** Esta compuesta por el Presidente, Directores Generales y Directores/ Titulares de Staff.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





**CONFIDENCIALIDAD,
INDEPENDENCIA E
IMPARCIALIDAD**

Código: PRO-DSGC-008
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 14/04/2023
Página: 3 de 6

4. RESPONSABLE

El DSGC de la SP es responsable de la elaboración y actualización de este procedimiento y del formulario correspondiente.

La DGP es responsable de solicitar a los servidores públicos la firma del formulario: *Compromiso de imparcialidad, independencia y confidencialidad* y de anexar a sus respectivos legajos.

Los servidores públicos del SENAVE son responsables de la aplicación de este procedimiento (en concordancia con el Código de ética y con Reglamento Interno institucional) y de la firma del formulario correspondiente.

5. ACTIVIDADES

5.1. Confidencialidad

A fin de complementar lo establecido en el *Capítulo IX: De las obligaciones de los Funcionarios Públicos. De las prohibiciones, de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública"*, en el Código de ética y en el Reglamento Interno institucional, el SENAVE, a fin de resguardar toda la información obtenida durante la prestación de servicios utiliza los siguientes formularios:

El FOR-DSGC-017 "Declaración de confidencialidad", que deberá ser firmado por colaboradores externos a la institución. Los servidores públicos encargados de la actividad por la cual se les solicita colaboración (auditorías, evaluaciones, consultorías, etc), serán los responsables de hacerles firmar el formulario.

El FOR-DSGC-018 "Compromiso de imparcialidad, independencia y confidencialidad", que deberá ser firmado por todos los servidores públicos del SENAVE. Éste deberá ser firmado cada vez que existan modificaciones o actualizaciones en el contenido del mismo.

La MAI, podrá aprobar y autorizar, excepcionalmente, que se rompa la confidencialidad cuando exista una determinación judicial en sentido que las documentaciones existentes deban ser reveladas a un tercero. En este caso, la dependencia afectada notificará al cliente/usuario afectado, comunicando la información que será entregada o revelada por el SENAVE, a excepción de que exista algún impedimento legal al respecto.

No estará permitido extraer documentos confidenciales originales ni fotocopias de ninguna dependencia, salvo que se trate de documentos indispensables para realizar actividades específicas y que cuente con autorización expresa del Director/Titular de la dependencia. En caso de pérdida de algún documento se deberá notificar al mismo por escrito, para que se tomen las medidas pertinentes.

En caso que alguna dependencia requiriera utilizar ciertos documentos para ejemplificar alguna situación o experiencia en: cursos, seminarios, eventos, o en reuniones con Órganos Delegados, se mencionará al cliente/usuario como A o B, 1 ó 2, etc., pero por ningún motivo se deberán mencionar sus datos.


Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaría General



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**CONFIDENCIALIDAD,
INDEPENDENCIA E
IMPARCIALIDAD**

Código: PRO-DSGC-008
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 14/04/2023
Página: 4 de 6

La información sobre el cliente/usuario obtenida de fuentes distintas al cliente (por ejemplo, una persona que realiza una queja, de autoridades reguladoras) será considerada como información confidencial y tratada según corresponda.

En el caso de auditorías/evaluaciones internas y externas, estará permitido que el servidor público del área auditada/evaluada, exponga la información solicitada por el equipo auditor/evaluador, siempre que guarde relación con las normas bajo las cuales se está auditando/evaluando.

5.2. Independencia

A fin de complementar lo establecido en el *Capítulo IX: De las obligaciones de los Funcionarios Públicos. De las prohibiciones, de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública"*, en el Código de ética y en el Reglamento Interno institucional, el SENAVE, manifiesta que tanto él como sus servidores públicos son independientes de las partes involucradas ya que no proyectan, ni fabrican, ni suministran, ni instalan, ni compran, ni usan, ni mantienen, ni son propietarios de empresas o ítems relacionados al ámbito de su competencia. Tampoco son representantes autorizados de ninguna de sus partes involucradas.

El SENAVE y sus servidores públicos no están comprometidos en ninguna actividad que pueda suponer un conflicto de interés con su independencia de juicio e integridad en lo relativo a sus actividades, ya que actúa según lo establecido en las normativas que rigen su ámbito de aplicación.

En lo que respecta al Organismo de Inspección del SENAVE, el mismo es un organismo del tipo "A", cumpliendo los requisitos establecidos para ese tipo de organizaciones, según la Norma NP -ISO/IEC 17020.

5.3. Imparcialidad

A fin de complementar lo establecido en el *Capítulo IX: De las obligaciones de los Funcionarios Públicos. De las prohibiciones, de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública"*, en el Código de ética y en el Reglamento Interno institucional, el SENAVE, manifiesta que realizará con imparcialidad todas sus actividades y no permitirá que presiones políticas, comerciales, financieras o de otra índole comprometan a las mismas, para lo cual se registrará el compromiso de sus servidores públicos en el FOR-DSGC-018 "Compromiso de imparcialidad, independencia y confidencialidad".

Este formulario deberá ser firmado hasta 10 días hábiles posteriores a la incorporación de la persona como servidor público del SENAVE. Para casos de versiones actualizadas de dicho formulario, la DGP establecerá un periodo de adecuación a la nueva versión.

Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo

Secretaría General

La Alta Dirección del SENAVE se encuentra comprometida con la imparcialidad de las actividades que se realizan dentro de la institución. En ese sentido, tanto el Presidente de la institución, como así también los directores generales y directores/titulares de staff deben firmar el FOR-DSGC-019 "Declaración de Imparcialidad".



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**CONFIDENCIALIDAD,
INDEPENDENCIA E
IMPARCIALIDAD**

Código: PRO-DSGC-008
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 14/04/2023
Página: 5 de 6

Este formulario deberá ser firmado hasta 10 días hábiles posteriores a la asunción al cargo como Presidente, Director General o Director dentro del SENAVE. Para casos de versiones actualizadas de dicho formulario, la DGP establecerá un periodo de adecuación a la nueva versión.

Los riesgos a la imparcialidad, son identificados y gestionados mediante el procedimiento PRO-DSGC-005 "Riesgos y Oportunidades".

5.4. Régimen disciplinario

De acuerdo a lo establecido en los *Capítulos X, XI y XII de la Ley N° 1626/2000 "De la Función Pública"*, en el Código de ética y en el Reglamento Interno institucional, una vez que se tome conocimiento del incumplimiento de lo establecido en el presente procedimiento y en las normativas citadas precedentemente, se comunicará el hecho a la DGAJ para los cursos de acción correspondientes.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Item	Página	Cambios

7. REFERENCIAS

- 7.1. Ley N° 2459/04: "Que crea el Servicio Nacional de Calidad y Sanidad Vegetal y de Semillas (SENAVE)".
- 7.2. Ley N° 1626/00: "De la Función Pública".
- 7.3. Normas ISO 9001, 17020 y 17025 en sus versiones vigentes.
- 7.4. Norma de Requisitos Mínimos - MECIP, en su versión vigente.
- 7.5. Código de ética del SENAVE en su versión vigente.
- 7.6. Reglamento Interno institucional en su versión vigente.

8. DOCUMENTO

Nombre del Documento	Código	Área de archivo	Responsable	Tiempo de retención por dependencia	Disposición Final
Declaración de confidencialidad	FOR-DSGC-017	Sala de archivos	Toda dependencia que acceda a servicios de colaboradores externos	5 años	Digitalización
Compromiso de imparcialidad, independencia y confidencialidad	FOR-DSGC-018	DGP-Legajos	DGP	5 años	Digitalización
Declaración de imparcialidad	FOR-DSGC-019	DGP-Legajos	DGP	5 años	Digitalización



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

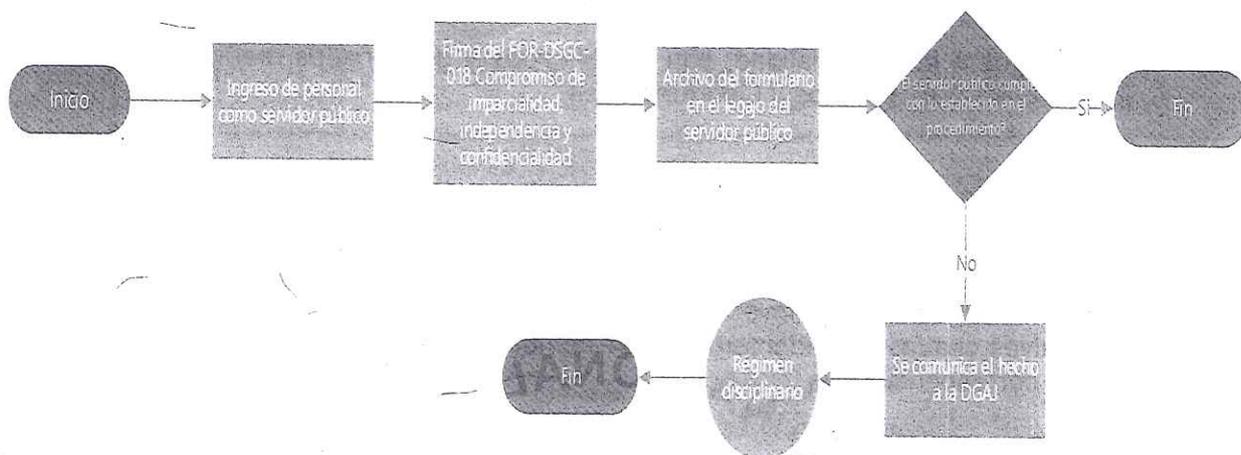


**CONFIDENCIALIDAD,
INDEPENDENCIA E
IMPARCIALIDAD**

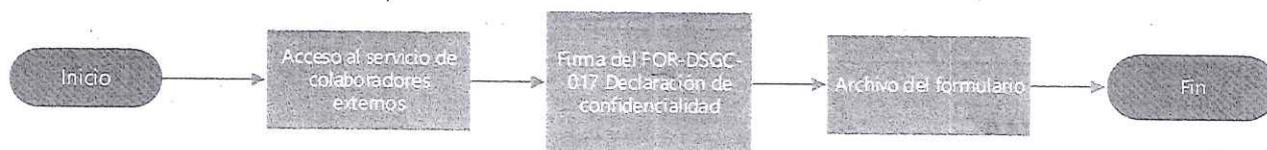
Código: PRO-DSGC-008
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 14/04/2023
Página: 6 de 6

9. ANEXOS

ANEXO I: Confidencialidad, independencia e imparcialidad de los servidores públicos



ANEXO II: Declaración de confidencialidad de los colaboradores externos



ANEXO III: Declaración de imparcialidad de la Alta Dirección



Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaría General



ABG. JANIA VILLAGRA
Encargada de Despacho, Res. SENAVE N° 214/2023
Presidencia – SENAVE

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

Código: FOR-DSGC-017
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 14/04/2023
Página: 1 de 1

Yo _____, en carácter de _____ me comprometo a mantener la confidencialidad con relación a toda la documentación obtenida en el desarrollo de mis funciones como colaborador externo del SENAVE y declaro:

1. No representar intereses propios o ajenos que pudieran estar en conflicto con los propósitos del trabajo a realizar.
2. No explotar ni aprovechar en beneficio propio, o permitir el uso por otros, de las informaciones obtenidas o conocimientos adquiridos.
3. Mantener la confidencialidad de toda la información obtenida a la que tenga acceso.
4. No difundir información obtenida que pueda comprometer la integridad y transparencia de la institución.
5. No suministrar otros servicios que puedan comprometer la confidencialidad.
6. Manifiestar la existencia de vínculos actuales, pasados o previsibles, de naturaleza comercial o personal, con relación a la institución.

Observación:

- Este formulario debe ser firmado por colaboradores externos (proveedores, consultores, asesores externos, etc):

Firma: _____

CI.Nº: _____

Fecha: _____

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL







**COMPROMISO DE IMPARCIALIDAD,
INDEPENDENCIA Y CONFIDENCIALIDAD**

Código: FOR-DSGC-018
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 14/04/2023
Página: 1 de 1

El que suscribe _____, se compromete a mantener la imparcialidad, independencia y confidencialidad con relación al desempeño de mis funciones como _____ y declaro estar de acuerdo con lo siguiente:

1. No estar relacionado ni representar intereses propios o ajenos con la persona física o jurídica a la cual se prestará el servicio (cliente/usuario) o a la cual se le solicitará servicios (proveedores/consultores), de ningún modo (no proyectar, ni fabricar, ni suministrar, ni instalar, ni comprar, ni usar, ni mantener, ni ser propietarios, ni representantes autorizados) con las empresas o con los ítems relacionados al ámbito de su competencia, que pudieran representar un conflicto de interés.
2. No utilizar la autoridad, que provenga del cargo, para influir o afectar los resultados de un servicio o de una contratación.
3. No recibir remuneraciones o atenciones especiales en forma particular por parte de los usuarios/clientes, proveedores, etc, para abstenerse de ejecutar, ejecutar con mayor retardo o ejecutar con mayor celeridad cualquier acto inherente a las funciones.
4. No discriminar la atención de los asuntos asignados, retrasando o acelerando los mismos, según de quien provengan o para quien sea.
5. Manifestar en cualquier momento la existencia de vínculos actuales, pasados o previsibles, de naturaleza comercial o personal, con relación a una persona física o jurídica a la cual se prestará el servicio (usuario) o a la cual se le solicitará servicios (proveedores/consultores), y
6. Abstenerse de participar, si fuera designado para intervenir, en una actividad en la que esté en riesgo la Imparcialidad de los servicios y las contrataciones de bienes y servicios.
7. No explotar ni aprovechar en beneficio propio, o permitir el uso por otros, de las informaciones obtenidas o conocimientos adquiridos durante la prestación de servicios o la contratación de bienes y servicios.
8. Salvaguardar la confidencialidad de todas las informaciones obtenidas a las que tenga acceso durante la prestación de servicios, relacionada a **SENAVE** y a los clientes/usuarios en los que sea designado por éste para prestar los servicios.
9. No difundir información que pueda comprometer la integridad y transparencia de los servicios y de la contratación de bienes y servicios.
10. No discutir ni divulgar problemas de clientes/usuarios/proveedores a terceros, salvo los casos previstos de ruptura de la confidencialidad.
11. No retirar, sin autorización expresa del superior inmediato, ningún documento u objeto de la dependencia.

OBSERVACIONES:

- Cuando la ley requiera que se revele información a una tercera parte, el Cliente/Usuario debe estar al corriente de la información suministrada, tal y como lo permite la Ley.
- Este formulario debe ser firmado por todos los servidores públicos del SENAVE.

Firma: _____

Nº: _____

Fecha: ____/____/____



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Gob.





DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD

Código: FOR-DSGC-019
Emisor: SP-DSGC-DSGC
Versión: 01
Vigente: 14/04/2023
Página: 1 de 1

El SENAVE es autoridad de aplicación en el ámbito fitosanitario, el cual tiene como misión contribuir al desarrollo agrícola del país mediante la protección, el mantenimiento e incremento de la condición fitosanitaria y la calidad de productos de origen vegetal, y, controlar los insumos de uso agrícola sujetos a regulación, conforme a normas legales y reglamentarias, nacionales e internacionales.

El SENAVE tiene como fines proteger y mantener la condición fitosanitaria del Paraguay, evitando la introducción e incidencia de plagas agrícolas que resten competitividad a la producción nacional, y que puedan ocasionar pérdidas a la economía; asegurar que el sector agrícola utilice insumos de calidad, en lo que respecta a semillas, productos fitosanitarios, fertilizantes y afines; y, asegurar que la población paraguaya consuma productos vegetales inocuos, en lo referente a remanentes de productos fitosanitarios, metales pesados y contaminantes biológicos.

La Alta Dirección del SENAVE se encuentra comprometida con la imparcialidad en el desarrollo de las actividades que realiza para el cumplimiento de su misión y sus fines.

DECLARACIÓN DE IMPARCIALIDAD

El SENAVE garantiza la imparcialidad dentro de sus procesos, esto mediante el establecimiento de procedimientos, instructivos de trabajo y el cumplimiento de los mismos.

Los resultados de los servicios prestados, son objetivos ya que están basados en las evidencias obtenidas durante la ejecución de los procesos.

Todas las solicitudes de servicios son atendidas sin importar quién sea el solicitante, la prestación de servicios es realizada siguiendo los procedimientos y las normas establecidas.

El SENAVE se compromete a ejecutar todos sus procesos con imparcialidad, ya que el mismo es uno de los soportes con que sostiene su Sistema de Gestión de Calidad y de Control Interno, y otorga a sus partes interesadas la confiabilidad necesaria en los servicios que ofrece.

Firma del Presidente/Director Gral/ Director


Ing. Agr. María Carmelita Torres de Oviedo
Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



