# 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).

## I – DEFINICION

**Artículo 1°.** 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 2°.** 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 3°.** 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 4°.** 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 5°.** 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.

## 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.

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.

**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**