



**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: 14/04/2023



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).



**CONFIDENCIALIDAD,
INDEPENDENCIA E
IMPARCIALIDAD**

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

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

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.



**CONFIDENCIALIDAD,
INDEPENDENCIA E
IMPARCIALIDAD**

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

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

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.



**CONFIDENCIALIDAD,
INDEPENDENCIA E
IMPARCIALIDAD**

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

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”.

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.



**CONFIDENCIALIDAD,
INDEPENDENCIA E
IMPARCIALIDAD**

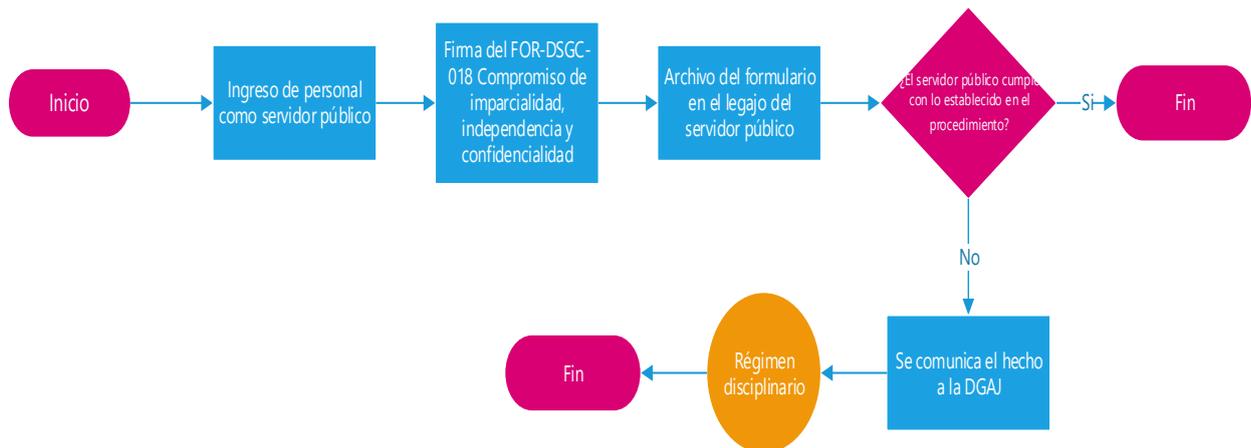
Código: PRO-DSGC-008
Emisor: SP-DSGC-DSGCI
Versión: 01
Vigente: 14 / 04 /2023
Página: 6 de 6

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

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

