ORGANISMO, ENTE O UNIVERSIDAD A RELEVAR (en adelante 'la organización'): FABRICACIONES MILITARES S.E. - DGFM

RESPONSABLE/S DE GESTIONAR EL TEMA EN LA ORGANIZACIÓN: DR. ALEJANDRO DE BERUTI

PERIODO: Junio 2022

	Aspecto a Verificar	Cumple	Comentarios
	RESPONSABLE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA		
1	La organización ¿ha nombrado a un responsable de acceso a la información pública?	SI	
1.1	¿La designación ha sido realizada por acto administrativo? En caso afirmativo, indicar su número	NO	El nombramiento fue efectuado por correo electrónico del entonces Interventor de la ex DGFM
1.2	¿La designación fue comunicada por acto administrativo a la Agencia de Acceso a la Información Pública (AAIP)? En caso afirmativo, indicar su número.	PARC.	Se informó mediante correo electrónico
1.3	¿El responsable de acceso a la información pública dedica principalmente su jornada laboral a funciones vinculadas a este rol?	PARC.	Cumple funciones de Responsable de Transparencia y de Jefe de Sumarios de la repartición
1.4	¿El responsable de acceso a información pública ha participado en el último año de capacitaciones vinculadas a sus tareas?	PARC.	Encuentros de Enlaces de Integridad y de Acceso a la Información Pública
	TRAMITACION DE SOLICITUDES DE INFORMACION		
2	La organización ¿cuenta con un proceso específico que describa la solicitud de información y su tramitación?	NO	
3	¿La información se entrega a todas las personas que la soliciten sin exigir expresión de causa o motivo y en condiciones de igualdad y sin discriminación alguna?	SI	Pese a no poseer un procedimiento específico, en todos los requerimientos de información

			pública que han llegado a FMSE se han respondido en término cumpliendo los plazos establecidos por la Ley 27.275.
3.1	¿La información se entrega en formato electrónico que facilite su procesamiento por medios automáticos?	SI	
3.2	¿La organización cumple con los plazos establecidos en el art. 11 de la Ley N° 27.275?	SI	
4	¿La organización ha implementado un registro de las solicitudes de información conforme el art. 31 inc. c?	SI	
4.1	¿El registro permite un adecuado control y seguimiento de las actuaciones?	SI	El Responsable de Acceso a la Información Pública es el encargado de remitir los pedidos de informes a las áreas pertinentes y una vez recibida la misma es respondida a los requirentes; como así también de velar por el cumplimiento de los plazos de respuesta
4.2	¿El registro permite extraer datos estadísticos respecto a las solicitudes de información pública tramitadas por el organismo?	SI	
	EMISION DE INFORMACION		
5	Analizadas las solicitudes efectuadas en el marco de la Ley N° 27.275 durante el año en curso, indicar en Comentarios lo siguiente:		
5.a	Cantidad de solicitudes efectuadas		4
5.b	Cantidad de solicitudes respondidas		4
5.a	Cantidad de solicitudes respondidas fuera de los plazos		0

	estipulados		
5.a	Cantidad de solicitudes rechazadas		0
	TRANSPARENCIA ACTIVA		
6	Indique si se publica lo establecido en el art. 32 de la Ley N° 27.275:		Se está modificando el sitio oficial de FMSE a fin de ampliar la información brindada hasta el presente en la pestaña Transparencia Activa. En la modificación se ha propuesto insertar un acceso directo a un formulario que contendrá los requisitos para iniciar un pedido de información pública en forma directa por cualquier ciudadano y que llegará también en forma directa al Responsable de Acceso a la Información Pública para su tramitación; indicando asimismo el correo electrónico del Responsable para que los requirentes puedan mantener contacto.
6.a	Un índice de la información pública que estuviese en su poder con el objeto de orientar a las personas en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.	NO	
6.a bis	se indica dónde y cómo deberá realizarse la solicitud de acceso a información pública;	NO	
6.b	Su estructura orgánica y funciones;	PARC.	Se encuentra publicado el

			organigrama y en la próxima modificación del sitio oficial se ha propuesto agregar las funciones de las gerencias y áreas.
6.c	La nómina de autoridades y personal de la planta permanente y transitoria u otra modalidad de contratación, incluyendo consultores, pasantes y personal contratado en el marco de proyectos financiados por organismos multilaterales, detallando sus respectivas funciones y posición en el escalafón	NO	Se ha propuesto agregar el listado de personal y sus funciones en la modificación del sitio oficial.
6.d	Las escalas salariales, incluyendo todos los componentes y subcomponentes del salario total, correspondientes a todas las categorías de empleados, funcionarios, consultores, pasantes y contratados	NO	
6.e	El presupuesto asignado a cada área, programa o función, las modificaciones durante cada ejercicio anual y el estado de ejecución actualizado en forma trimestral hasta el último nivel de desagregación en que se procese	NO	
6.f	Las transferencias de fondos provenientes o dirigidos a personas humanas o jurídicas, públicas o privadas y sus beneficiarios	N/A	
6.g	El listado de las contrataciones públicas, licitaciones, concursos, obras públicas y adquisiciones de bienes y servicios, especificando objetivos, características, montos y proveedores, así como los socios y accionistas principales, de las sociedades o empresas proveedoras	SI	
6.h	Todo acto o resolución, de carácter general o particular, especialmente las normas que establecieran beneficios para el público en general o para un sector, las actas en las que constara la deliberación de un cuerpo colegiado , la versión taquigráfica y los dictámenes jurídicos y técnicos producidos antes de la decisión y que hubiesen servido de sustento o antecedente	NO	Se ha propuesto publicar un resumen de las actas del Directorio en el sitio oficial.
6.i	Los informes de auditorías o evaluaciones, internas o externas, realizadas previamente, durante o posteriormente, referidas al propio organismo, sus programas, proyectos y actividades	SI	
6.j	Los permisos, concesiones y autorizaciones otorgados y	N/A	

	sus titulares		
6.k	Los servicios que brinda el organismo directamente al público, incluyendo normas, cartas y protocolos de atención al cliente	SI	
6.l	Todo mecanismo o procedimiento por medio del cual el público pueda presentar peticiones, acceder a la información o de alguna manera participar o incidir en la formulación de la política o el ejercicio de las facultades del sujeto obligado	N/A	
6.m	Información sobre la autoridad competente para recibir las solicitudes de información pública y los procedimientos dispuestos por esta ley para interponer los reclamos ante la denegatoria	NO	
6.n	Un índice de trámites y procedimientos que se realicen ante el organismo, así como los requisitos y criterios de asignación para acceder a las prestaciones	N/A	
6.o	Mecanismos de presentación directa de solicitudes o denuncias a disposición del público en relación a acciones u omisiones del sujeto obligado	SI	Existe una línea de denuncias en el sitio oficial de FMSE como así también se encuentra publicado el Protocolo de Denuncias
6.p	Una guía que contenga información sobre sus sistemas de mantenimiento de documentos, los tipos y formas de información que obran en su poder y las categorías de información que publica	N/A	
6.q	Las acordadas, resoluciones y sentencias que estén obligados a publicar de acuerdo con lo establecido en la ley 26.856	N/A	
6.r	La información que responda a los requerimientos de información pública realizados con mayor frecuencia	NO	
6.s	Las declaraciones juradas de aquellos sujetos obligados a presentarlas en sus ámbitos de acción	SI	Remite a un link de la Oficina Anticorrupción
6.t	Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública . El acceso a todas las secciones del Boletín Oficial será libre y gratuito a través	PARC.	

de Internet

BAEZ Liliana Monica Graciela

Firmado digitalmente por BAEZ Liliana Monica Graciela
Fecha: 2022.07.05 09:45:45 -03'00'