14=48



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional 1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

The provide all ports 2024.

Informe

Número: IF-2023-135062458-APN-FMSE#MD

CIUDAD DE BUENOS AIRES Lunes 13 de Noviembre de 2023

Referencia: PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD AÑO 2024 PARA FMSE

PLAN ANUAL DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD AÑO 2024 PARA FMSE

AL DIRECTORIO DE FABRICACIONES MILITARES S.E.

Mediante el presente informe se eleva el Plan de Transparencia e Integridad para el año 2024 confeccionado por esta Unidad de Transparencia, a los efectos de su conocimiento y posterior aprobación.

RESEÑA PRELIMINAR

En forma preliminar se efectuará una breve reseña sobre los objetivos alcanzados durante el año 2023, conforme el Plan Anual oportunamente elevado a ese Directorio con fecha 21 de diciembre de 2022 (IF-2022-136862086-APN-FMSE-MD).

Acceso a la Información Pública: Se respondió un (1) requerimiento de acceso a la información pública Ley Nº 27.275; habiéndose respetado el término legal luego de recabarse la información pertinente de los diversos sectores de FMSE. Asimismo, se ha cumplido en informar a la Agencia de Acceso a la Información Pública (AAIP) en forma mensual sobre las novedades.

Nombramiento de Responsable de Acceso a la Información Pública: Durante 2023 se mantuvo un contacto

mucho más fluido con la Agencia de Acceso a la Información Pública, enviando los informes mensuales conforme lo dispone el art. 31 inc) g de la Ley Nº 27.275. Sin perjuicio de haber cumplido con la normativa vigente y más allá de no haber recibido un requerimiento o instrucción por escrito, se ha hecho saber al suscripto que es necesaria la designación de un Responsable de Acceso a la Información Pública (RAIP) por parte de la máxima autoridad del organismo o empresa; en el caso, por parte del Presidente del Directorio. De esta forma y aprovechando esta presentación, es que se solicita a ese Directorio se designe en forma expresa al suscripto o a una tercera persona, como Responsable de Acceso a la Información Pública a fin de mantener el contacto permanente con la A.A.I.P. y responder los requerimientos que se presenten.

Para concluir con este punto, cabe señalar que por NO-2018-62080407-APN-DGFM-MD se informó a la Agencia la designación con fecha 29 de noviembre de 2018 la existencia de un Responsable de Acceso a la Información Pública, designación efectuada por correo electrónico del entonces Interventor de la ex DGFM, respondiendo la NO-2023-30604325-APN-AAIP de fecha 20 de marzo de 2023.

Sin perjuicio de lo expuesto y como se dijo, el nombramiento mediante una resolución de la máxima autoridad (conforme los arts 30 y 31 de la ley citada – *misiones y funciones*) es importante a fin de acreditar ante la agencia que el acceso a la información pública es un tema de interés y que se encuentra en la agenda de la empresa.

Relevamiento Fabricaciones Militares ITEPE (índice de Transparencia en Empresas de Propiedad Estatal: Conforme Anexos I y II, logramos avanzar en forma significativa durante el año 2022 y 2023. Como podrá apreciarse la puntuación obtenida fue de 50,5 en 2022 contra 18,3 en 2021 habiendo sido la cuarta empresa con mayores avances (+ 32,2) conforme se desprende de la lectura del Anexo II página tercera, índice de Transparencia CIPPEC.

Al igual que en el Plan de Transparencia año 2022, fue fundamental la modificación y actualización del sitio oficial de FMSE por tratarse de lugar en el que se vuelca toda la información que por normativa debemos publicar, más allá de ser la ventana por la que la ciudadanía toma contacto y conoce la empresa.

Sumarios Administrativos: Se han tramitado la totalidad de los sumarios administrativos que se encontraban activos (etapa de instrucción), quedando sólo dos: uno en estado de instrucción, tratándose del sumario ÑM 22-0966/3 caratulado: "Investigación s/ Circunstancias en que fueron hallados determinados Bienes en el Sector Perteneciente a Intendencia de la Sede Central de Fabricaciones Militares S.E., los días 29 de mayo y 1 de junio de 2020". Este sumario aún se encuentra en estado de instrucción ya que el único agente civil en principio imputado se encuentra con licencia por tratamiento psiquiátrico conforme informes emitidos periódicamente por la Gerencia de Recursos Humanos y por la Junta Médica de FMSE, la que informó que el agente tampoco se encontraba en condiciones de ser citado a prestar declaración indagatoria en un sumario. Por lo referido, el procedimiento del expediente sumarial se encuentra suspendido hasta tanto finalice la licencia del agente. El otro es un sumario recientemente iniciado por un agente civil que no poseía título de grado de contador u que era tratado como tal en la empresa (ÑM 23-0968/3).

Encuestas: Se continuó con el sistema de encuestas en las que se hizo saber que la identidad del encuestado/a se mantendría en reserva; entrevistándose a personal gerencial; de jefaturas intermedias y personal administrativo de Sede Central; habiéndose también entrevistado en forma personal a agentes de la Fábrica de Explosivos San José de Jáchal.

Al igual que durante el año 2022, la encuesta se centró básicamente en cinco preguntas:

- a) Si conoce la existencia de un Código de Ética y Conducta y un Protocolo de Denuncias en el ámbito de FMSE.
- b) En caso afirmativo, si se leyó dicha normativa.
- c) Si la documentación entregada (todos respondieron que recibieron un ejemplar del código por correo electrónico) fue leído o visto por su familia. La totalidad del personal respondió que lo había leído en forma superficial, aunque no en profundidad y que no fue compartido con su familia. En este punto cabe señalar que al personal ingresado a partir del año 2020/2021 la remisión de la documentación le fue hecha por correo electrónico, lo que ha llevado a que prácticamente ninguna ha leído con atención sendos protocolos.
- d) Opinión sobre la conveniencia de implementar medidas de transparencia en el ámbito de FMSE.

Los entrevistados respondieron que veían conveniente la implementación de medidas de transparencia en FMSE pero ninguna supo detallar qué medidas propondría implementar.

e) Preguntas sobre el conocimiento general sobre la Unidad de Transparencia en FMSE.

De diez agentes entrevistados sólo dos respondieron que conocían la existencia de la UT en el ámbito de FMSE. Por otro lado, más de la mitad de los entrevistados expresó que no ingresó nunca a la página o sitio oficial web de FMSE.

El resultado de esta encuesta demuestra que es necesario llevar adelante algún tipo de capacitación en el ámbito de la empresa, por lo que se proyecta comenzar con reuniones con los directivos y gerentes para analizar y comentar el Código de Ética y Conducta y el Protocolo de Denuncias de FMSE como así también el avance referido a la implementación de los Lineamientos de Buen Gobierno Corporativo para el mes de marzo de 2024.

Inducciones sobre Transparencia a los ingresantes de Sede Central: Se ha comenzado a efectuar una inducción de alrededor de 45 minutos, a los nuevos ingresantes en Sede Central; oportunidad en la que además de entregárseles en mano un ejemplar en color del Código de Ética y Conducta y del Protocolo de Denuncias, se tratan temas relaciones con Transparencia Activa, el sitio oficial de FMSE; Lineamientos de Buen Gobierno Corporativo conforme Decisión Administrativa Nº 85/2018; organización administrativas del Estado; régimen disciplinario etc.

Análisis de las Compras y Contrataciones por Muestreo: Se analizaron diversas compras y contrataciones por muestreo, conforme información brindada por la Gerencia de Compras. Se intervino en diversos expedientes de compras sobre cuestiones referidas al Código de Ética y Conducta emitiendo los dictámenes pertinentes. Se

iniciaron actuaciones por denuncias efectuadas por proveedores conforme siguiente detalle:

Denuncia Nº 22/2023, generador: Construvial S.A. s/ irregularidades en Licitación Pública 2022-SC-030, EX2022-116170402-APN-GS-FMSE. Se solicitó a la Gerencia de Compras y Contrataciones la suspensión del procedimiento hasta tanto esta Unidad de Transparencia se expidiera. Se sugirió al Directorio la suspensión del procedimiento hasta tanto se expidiera sobre el informe técnico un ingeniero civil independiente y en lo posible ajeno a FMSE.

Denuncia N° 23/2023; generador con Reserva de identidad. Denuncia iniciada por presuntas irregularidades en las comisiones de servicio del Departamento de Telecomunicaciones y Networking dependiente de la Gerencia de Tecnologías de la Información a las fábricas, y con el mismo chofer del área de Intendencia. Se inició una investigación en la que fueron citados los Gerentes de Tecnologías de la Información y de Servicios a brindar explicaciones en el marco de la información. Se emitió Dictamen N° 219/2023 del 02-05-2023 de esta UT notificado a sendos gerentes y al Gerente General en el que se sugirieron una serie de medidas correctivas.

Denuncia Nº 24/2023; generador Área Sanitizada de Azul, Sr. Bernardo de la Vega, irregularidades en la contratación del servicio de desratización. Se solicitó a la FM AZUL, luego de haber analizado la totalidad del procedimiento de adquisición del servicio, primero la suspensión y luego dejar sin efecto la contratación por caja chica toda vez que existió una licitación previa que se había dejado sin efecto. Se notificó el Dictamen Nº 220/2023 al denunciante; al Director de FM AZUL, al Gerente Ejecutivo de Producción y al Gerente de Compras y Contrataciones.

Denuncia Nº 25/2023, generador Encargado área de licitaciones de Dakesin, impugna compra DE 1500 cajas de Navidad que tramitaran en Ex2023-103508917-APN-GCYC-FMSE. Se solicitó a la Gerencia de Compras y Contrataciones la suspensión del procedimiento hasta tanto esta UT pudiera examinar lo actuado en el EX. Se rechazo la denuncia por Dictamen Nº 226/2023 notificado al denunciante; a la Gerencia de Compras y Contrataciones, al Gerente Ejecutivo de Administración y Finanzas y al Gerente General.

Conclusión sobre Compras y Contrataciones: La circunstancia de que los oferentes y el público en general cuente con la posibilidad de efectuar denuncias por presuntos hechos de corrupción, ha sido un factor extremadamente beneficioso para lo que es, en la práctica, un sistema autónomo de Transparencia e Integridad dentro de FMSE.

Si bien es cierto que en algunos casos los proveedores y oferentes han utilizado la denuncia ante la Unidad de Transparencia como vía impugnatoria, cuando en realidad dicha intervención queda reservada para casos en que existan indicios de irregularidades en la tramitación de expedientes y/o en la conducta de los agentes de la empresa, buscando un atajo en el procedimiento y evitando así la vía impugnatoria común prevista en la normativa y que obliga al impugnante a constituir garantías (conf art. 27ª incisos d) y e) del Anexo IX del

Reglamento de Contrataciones y Compras de FMSE); lo cierto es que ha sido de mucha utilidad la posibilidad de denunciar hecho, conductas etc, lo que ha dotado a los procesos de compras y contrataciones de mayor Transparencia.

Párrafo aparte merece la mención de que todas las áreas de contrataciones de las fábricas, incluyendo a las respectivas direcciones, conocen y saben de la existencia de este método de denuncia, lo que aumenta la eficiencia y disminuye la posibilidad de ocurrencia de irregularidades en la tramitación de los expedientes.

Procedimientos: Se confeccionaron en la Unidad de Transparencia los siguientes proyectos de procedimientos:

Proyecto de Protocolo de Política de Conflicto de Intereses.

Proyecto de Protocolo de Política Antifraude y Anticorrupción.

Proyecto de Protocolo de Política de Regalos; Viajes; Eventos y Capacitaciones.

Proyecto de Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas e Informaciones Preliminares (destinado únicamente a casos de corrupción o de faltas graves al Código de Ética y Conducta; no aplica para casos de faltas disciplinarias).

Proyecto de Actualización del Protocolo de Recepción de Denuncias.

Comité "ad hoc" de Transparencia e Integridad - Ética

El Directorio aprobó en el mes de octubre de 2023 la conformación de un comité "ad hoc" de Ética conformado por el titular de la Unidad de Transparencia; la Gerenta de Asuntos Jurídicos; la Auditora Interna; el Gerente de Recursos Humanos y un miembro del Directorio. Reviste gran importancia que FMSE cuente con este Comité y que se le otorgue la importancia y jerarquía necesarias para cumplir su cometido.

La reunión del comité en manera periódica (bimestralmente o cada tres meses o cuando circunstancias particulares ameriten su convocatoria) para analizar cuestiones referidas a integridad, conflicto de intereses etc, es de

Objetivos Plan 2024 cuya aprobación se solicita al Directorio de FMSE.

Arribamos ahora a los objetivos para el año 2024 y cuya aprobación por parte de ese Directorio se solicita. Se han priorizado los temas que por importancia y posibilidad de cumplimiento puedan llevarse a cabo y cumplirse en forma efectiva a lo largo del año.

Se enumeran a continuación los principales objetivos para el año 2024.

1 Capacitaciones

Como se dijo en el Plan Anual 2023, uno de los postulados para la aplicación de un programa de integridad y transparencia en una empresa del sector público nacional (conf art 8° Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control N° 24.156), es que los principios de lo que se denomina transparencia activa, cristalizados a través del Código de Ética y Conducta y el Protocolo de Denuncias, sean transmitidos a todos los integrantes de la empresa, sin distinción de cargo, jerarquía o modalidad de contratación. Si bien se avanzó con las inducciones al personal ingresante en Sede Central, no se pudo implementar un curso propiamente dicho ya para que una capacitación tenga validez, debe ser presentada y aprobada por el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP). Más allá de continuar con las inducciones a los ingresantes, se impulsará la aprobación de un curso por parte del INAP a cuyo fin se proyecta trabajar en forma conjunta con el área de Capacitación de la Gerencia de Recursos Humanos.

Por último, cabe señalar que es importante que todas las capacitaciones comiencen con un mensaje de uno o dos minutos del Presidente o de un miembro del Directorio; mensaje en el que hará saber a todo el personal de la empresa el total compromiso del Directorio de FMSE con la política de integridad y transparencia que se implementará durante el año 2024 en la repartición. Este mensaje podría transmitirse vía correo electrónico a todos los usuarios mediante un video y también en forma personal al inicio del curso. Esto ya se propuso en el Plan Anual de Transparencia para el año 2023, no habiéndose avanzado en ese sentido por lo explicado anteriormente.

2 Capacitación Lineamientos de Buen Gobierno conforme Decisión Administrativa Nº 85/2018.

Lineamiento 1 – Transparencia; Lineamiento 2 – Integridad; Lineamiento 3 – Sustentabilidad; Lineamiento 4 – Desempeño económico; Lineamiento 5 – Alta Gerencia; Lineamiento 6 – Políticas de Compras y Abastecimiento; Lineamiento 7 – Auditoría y Control.

Al igual que en los casos del Código de Ética y Conducta y Protocolo de Denuncias, será de importancia la lectura del contenido de la DA como de su anexo a los efectos de aprovechar el encuentro para el análisis y para que se expongan – cada uno desde su ángulo de competencia – las ideas y propuestas sobre la implementación de la referida DA en el ámbito de FMSE. Las capacitaciones es un tema pendiente que no se ha implementado durante el año 2022 pese a encontrase previsto en el plan de ese año.

3 Delegados de la Unidad de Transparencia en las fábricas y Suplente en Sede Central.

Por la dispersión geográfica de FMSE, y en atención a que el suscripto es el único integrante de la Unidad de Transparencia, se ha considerado de relevancia contar con la aprobación por parte del Directorio para comenzar con un proceso de selección de un "delegado" por cada una de las fábricas — incluyendo uno en San José de Jáchal — como de Sede Central, para hacer las veces de enlace con la Unidad de Transparencia y en SC para cubrir las licencias del titular. Ya se han mantenido contactos que algunos Directores para la designación de los delegados de la Unidad de Transparencia en las fábricas, debiéndose implementar las designaciones a más tardar entre los meses de marzo y abril del próximo año.

Un tema de significativa importancia sería el de otorgar a los delegados un "plus" salarial por las tareas de transparencia que cumplan al margen e sus trabajos habituales. No estamos hablando de grandes sumas dinerarias, sino de un incremento de – por ejemplo – un diez por ciento se su salario habitual, siempre y cuando cumplan debidamente con sus funciones, las que podrán cesar por simple notificación de la Unidad de Transparencia al designado; al director de la fábrica en la que cumplan sus funciones y a la Gerencia de Recursos Humanos, la que dejará de liquidar esa suma a partir del mes siguiente al de la notificación.

La designación de los "delegados" se efectuará por medio de un sistema de selección en el que se tomarán en cuenta varios temas, comenzando por la voluntad de cumplir la función; el incremento salarial; la cercanía o no con la dirección de la fábrica, la capacitación etc.

4 Misiones y Funciones de la Unidad de Transparencia

Al momento del dictado de la Resolución Nº 142 del Presidente del Directorio, por la que se implementó el organigrama de la empresa en su primera apertura y que se encuentra actualmente publicado en el sitio oficial web, se aconsejó - en forma extraoficial - que las misiones y funciones del ex Departamento de Sumarios Administrativos fueran asumidas por la Unidad de Transparencia; además de las funciones propias de la Unidad. Si bien la Unidad de Transparencia figura en el organigrama, la aprobación de las misiones y funciones de esa estructura aún se encuentran pendientes; y es prioritario contar con las mismas a la mayor brevedad posible. Efectivamente; la UT entre sus varias tareas, cuanta con la instrucción de los sumarios administrativos o investigaciones internas, por lo que en base al principio de legalidad que rige todas las funciones del Estado, es necesario que exista una apoyatura legal para su actuación.

Se adjunta como Anexo III un proyecto de resolución en el que constan las misiones y funciones actualizadas de la Unidad de Transparencia, en el que se han tenido en cuenta nuevas tareas como por ejemplo la instrucción de investigaciones internas e informaciones preliminares; el control y actualización del sitio oficial web de la empresa; la función del Responsable de Acceso a la Información Pública (RAIP), la división del área en su segunda apertura en una destinada a la investigación (Monitoreo e Investigaciones) y otra destinada al asesoramiento y elaboración de políticas preventivas (Prevención). Es evidente que una empresa con la estructura actual de FMSE con casi mil quinientas personas, no puede ser controlada por una sola persona, siendo necesario por ende una pequeña estructura como la que se propone en el Anexo III adjunto.

5 Continuar con los avances en la implementación de los Lineamientos de Buen Gobierno Corporativo (Dec. Adm Nº 85/2018).

Los Lineamientos de Buen Gobierno establecidos en el anexo de la norma citada se componen de siete preceptos que contienen una serie de principios y en muchos casos recomendaciones (recordemos que las recomendaciones tienen carácter obligatorio y deben cumplirse más allá que se otorgue un lapso indefinido para su implementación) referidas a Transparencia (1); Integridad (2); Sustentabilidad (3); Desempeño económico (4); Alta Gerencia (5); Políticas de Compras y Abastecimiento (6); Auditoría y Control (7).

Si bien se ha avanzado mucho desde agosto de 2018 a la fecha (ver RESOL-2018-154-APN-DGFM-MD del 14-08-18; EX2018-39344191-APN-DGFM MD); es evidente que aún queda un largo camino para recorrer. Es imprescindible que, además del apoyo de la Alta Dirección para continuar con el principio denominado "tone-from the top", las diversas áreas gerenciales comiencen a pensar en el tema "Transparencia" como una cuestión que formará parte de la agenda de cada sector a partir del año entrante; otorgándole la importancia que debe tener. Esto no se ha podido lograr durante el año 2023 como tampoco se logró durante el año 2022, posiblemente por la falta de una capacitación referida al tema, exceso de trabajo, falta de una cultura de transparencia en la empresa etc.

Debemos considerar que el Decreto N° 104/2019 de transformación de la ex DGFM a FMSE, establece en su artículo 10° que se aplicarán a la nueva sociedad del Estado los principios de transparencia e integridad siendo la primera empresa estatal que adoptó esos principios citándose expresamente la D.A. 85/2018 en el texto del citado artículo décimo. Por ende, es necesario imprimir un esfuerzo mayor al avance que hasta el presente se ha llevado a cabo como para que a finales de 2024 FMSE haya completado la mayor cantidad posible de los lineamientos (Art 10.- FABRICACIONES MILITARES SOCIEDAD DEL ESTADO instrumentará su organización y su estilo de gestión de acuerdo con los "Lineamientos de Buen Gobierno para Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de Argentina" establecidos en la Decisión Administrativa N° 85 del 9 de febrero de 2018).

Por último, el Estatuto de FMSE establece también la manda de que la empresa deberá manejarse dentro de los lineamientos de buen gobierno corporativo, conf. art. 6º

6 Protocolo o Procedimiento de Clasificación de Información: Para el año 2024 ha quedado pendiente el proyecto de Protocolo de Políticas de Clasificación de la Información. Este tema deberá ser tratado por diversas áreas, como la Gerencia de Tecnologías de la Información (por el uso de las cámaras de seguridad que filman, por el almacenamiento de los datos personales de las referidas cámaras como de los sistemas de computación utilizados en la empresa, etc); la Gerencia de Recursos Humanos en la referente al archivo de los legajos personales como al tratamiento de toda otra información que recolecte datos personales; lugar y forma de almacenamiento; tiempo de almacenamiento, personas autorizadas a su tratamiento etc. La sólo circunstancia de contar con cámaras de seguridad y con archivos de personal en la Gerencia de Recursos Humanos, nos obliga a inscribirnos en el Registro de Datos Personales por ante la Agencia de Acceso a la Información Pública a la brevedad posible, trámite que debe ser iniciado por el representante legal de la empresa o persona a quien se le delegue esa responsabilidad.

Es decir que, para concluir este punto, durante 2024 deberemos contar con un Protocolo o Procedimiento de Clasificación de Información o Tratamiento de Datos Personales, además de la inscripción en el referido registro en la AAIP.

7 Presupuesto

En la actualidad – sin contar con el sueldo del titular de la Unidad -, la UT no posee un presupuesto. Se indica que para el año 2024 el presupuesto de la Unidad de Transparencia estaría comprendido por los viáticos para desplazarse por las fábricas militares del interior del país a fin de llevar a cabo las capacitaciones que quedaron pendientes del presente año 2023 y para efectuar relevamientos de diversos temas relacionados con la actividad de este sector.

Sin embargo para el año 2025 debería considerarse un presupuesto para implementar las dos áreas o departamentos que se detallan en el proyecto de misiones y funciones como así también para el adicional remunerativo para los delegados de la Unidad de Transparencia en las fábricas militares y establecimientos del interior del país.

CONCLUSION

Como se sabe las recomendaciones de la Oficina Anticorrupción (OA) son de aplicación obligatoria para todo el sector público nacional al igual que las emanadas de la Agencia de Acceso a la Información Pública (AAIP); por lo que corresponde dejar asentado el carácter enunciativo del presente plan, el que podrá tener modificaciones en virtud de instrucciones y/o resoluciones de las referidas agencias.

Por todo lo expuesto se solicita a ese Directorio la aprobación en forma expresa del presente Plan Anual de Transparenci

Digitally signed by GESTION DOCUMENTAL ELECTRONICA - GDE Date: 2023.11.13 12:00:01 -03:00

Alejandro de Beruti Asesor Legal Fabricaciones Militares Sociedad del Estado

> Dr. Alejandro de Beruti Resp. Unidad de Transparencia Fabricaciones Militares SE

ANEXO

PV: Devolución Fabricaciones Militares | ITEPE 2022

FM / Alejandro de Beruti (Unidad de Transparencia)

mié 15/03/2023 03:50 p.m.

Para:FM / Ivan Durigón (Presidente) <ivan.durigon@fm.gob.ar>; FM / Oscar Horacio Galante <oscar.galante@fm.gob.ar>; FM / Micaela M. Malamud <micaela.malamud@fm.gob.ar>;

Cc.Nicolas Panichelli <nicolas.panichelli@fm.gob.ar>;

1 archivos adjuntos (53 KB)

Relevamiento ITEPE 2022 - Fabricaciones Militares S.E..docx;

AL DIRECTORIO DE FMSE

Elevo a ese Directorio el correo electrónico remitido el suscripto el 14 del corriente, en el que en archivo adjunto figura la planilla con el detalle del Índice de Transparencia de Empresas de Propiedad Estatal (ITEPE) de CIPPEC (Centro de Implementación de Políticas Públicas para la Equidad y el Crecimiento).

Como podrá apreciarse, Fabricaciones Militares ha logrado un gran avance en materia de transparencia, pasando de un puntaje en la edición 2021 de 18,3 a 50,5 durante la edición del año 2022.

Sin perjuicio de lo expuesto debemos seguir avanzando en materia de publicación de atos para lograr un nuevo avance en la tercera edición del ITEPE, la que se llevará a cabo durante los meses de agosto y septiembre del corriente año.

Quedo a disposición por cualquier aclaración o consulta que se desee formular.

Dr. Alejandro de Beruti Responsable Unidad de Transparencia

011- 4779-3452 alejandro.deberuti@fm:gob.ar Av. Cabildo 65 - CABA - C1426AAA- Argentina



www.fm.gob.ar



Tabla de valores para los indicadores del ITEPE y relevamiento de Fabricaciones Militares S.E. - Edición 2022

El valor mínimo para cada indicador es 0, y el máximo es 1, con valores intermedios.

Gobierno

- 1 			3			- new self-	1. Gobierno			The state of the s			1-3	T		·		Dimensión	r) Gobieriio
•	vo	1.4 Política de gobierno						directorio	1.3 Actas de			del directorio	1.2 Composición		empresa	normas de la	1.1 Propiedad v	Indicador	5
Las funciones del dire		punto 2	Lineamiento 1	1 BC D \ 05 /10		Se considera que las a del día. No es requerid de relevamiento.			Ley 27.275 Articulo 32, inciso h		•	32, Illeiso e	Ley 27.275 Artículo	punto 2	Lineamiento 1	LBG DA 85/18		Normativa	
Las funciones del directorio pueden encontrarse en el estatuto. La política de sustentabilidad refiere a principios al respecto a los que adhiere la empres.	Se publica la política de gobierno corporativo	Se publica información básica sobre las funciones y/o responsabilidades del directorio e información sobre políticas de sustentabilidad y control	Se publica información sobre políticas de sustentabilidad y prácticas de control, sin publicar información básica sobre las funciones y/o responsabilidades del directorio	Se publica información básica sobre las funciones y/o responsabilidades del directorio	No se publica ningún tipo de información sobre gobierno corporativo	Se considera que las actas contienen información sobre temas tratados, cuando incluyen una breve reseña sobre la decisión tomada sobre los puntos del orde del día. No es requerida la publicación de la deliberación. Se consideran actualizadas si la fecha de la última acta publicada no es inferior a los 6 meses de la fech de relevamiento.	Se publican las actas con información de la decisión sobre los temas tratados y actualizadas	Se publican las actas actualizadas, pero sin información de la decisión sobre los temas tratados	Se publican las actas con información de las decisiones sobre los temas tratados, pero no están actualizadas	Se publican las actas, pero no tienen información de las decisiones sobre los temas tratados, in están actualizadas	No se publican las actas de las reuniones del directorio	Se publica información sobre la nómina del directorio y sus antecedentes educativos y profesionales de sus miembros		No se publica información sobre los miembros del directorio	Se publica la composición accionaria y el estatuto	Se publica la composición accionaria o el estatuto	No se publica la composición accionaria ni el estatuto	Caltegorías	
los que adhie Amhas se nu		0,75	0,5	0,25	0	a sobre los pu rior a los 6 m	1	0,75	0,5	0,25	0	1	, 0,5	0	1	0,5	0	Valores posibles	
re la empresi den encontri			0,75			ntos del orde eses de la feck			0,25				0,5			} -	٦	Valores de FM S.E.	

societario.

en secciones del sitio web, informes de gestión o memorias. La política de gobierno corporativo puede encontrarse como código de gobierno corporativo o códig incluyendo ODS. La política de control refiere a principios y/o normativa de control aplicable o actuación de la comisión fiscalizadora. Ambas se pueden encontro

2) Acceso a la información, integridad y género

	1	punto 2 Se publican los políticas o programas que se llevan adelante en materia de género	genero	
н	0,5	Lineamiento 1 Se publican los principios en materia de género	2.4 Política de	
	0	LBG DA 85/18 No se publican los principios ni la política de género		
	1	Se publican declaraciones juradas patrimoniales de todos los miembros del directorio y actualizadas	·	
	0,75	32, Inciso s Se publican declaraciones juradas patrimoniales de todos los miembros del directorio, no actualizadas	miembros del directorio	
ц	0,5	culo	juradas de los	
	, ,	actualizadas	2.3 Declaraciones	- Berrero
	0.25	Se publican declaraciones juradas patrimoniales de algunos miembros del directorio, no		género
	0	No se publican declaraciones juradas patrimoniales de los miembros del directorio	The state of the s	integridad v
		o prevención de ilícitos en proceso de compras o tratamiento de conflictos de intereses, se considera pública la política de integridad.		información
lavado de activo	nción de l	integridad, o bien objetivos y compromisos de la empresa, o bien políticas antifraude, o anticorrupción, o prácticas prohibidas, o prevención de lavado de activo		2. Acceso a la
un programa c	establece	Los códigos de ética/conducta pueden estar en documentos de gobierno corporativo o integridad. Si en uno o más documentos se establece un programa c	THERITIAN	
		punto 2 Se publica el código de ética/ conducta y la política de integridad	de	***************************************
0,5)G	Lineamiento 1 Se publica el código de ética/conducta o la política de integridad		
	0	LBG DA 85/18 No se publica el código de ética/ conducta ni la política de integridad	and the second	
	Assessed to	y orientación sobre plazos y vías de reclamo		
	Н	Se indica el procedimiento para el acceso a la información y/o el responsable con datos de contacto	IIIIOIIIIacioii	
0,5	0,5	Ley 27.275 Afficulo Se indica el procedimiento para el acceso a la información y/o el responsable con datos de contacto	2.1 Acceso a la	
1				
	0	No se indica el procedimiento para el acceso a la información y/o el responsable con datos de		TWA IS BELLEVING THE WAY OF THE WAY OF THE WAY OF THE WAY
FM S.E.	Valores posibles	Normativa Categorías	Indicador	Dimensión
				Manual



Organización y estructura

	Satatiates	3.5 Escalas	1				•	personal				de las gerencias			3. Organización	3.2 Organigrama		servicios	3.1 Productos v	Dimensión Indicador
La desagregación signifecha de publicación est		22, IIICISO U	culo	_		La desagregación es la i la fecha de relevamiento		Ley 27.275 Artículo 32, inciso b LBG DA 85/18 Lineamiento 1 "Transparencia", punto 2 Ley 27.275 Artículo 32, inciso c												
La desagregación significa en este caso la publicación de la escala salarial de las gerencias, además del personal general. Se considera actualizada si la fecha de publicación está dentro de los 12 meses previos a la fecha de relevamiento.	Se publica información sobre escalas salariales desagregada y actualizada	Se publica información sobre escalas salariales actualizada, pero no desagregada	Se publica información sobre escalas salariales desagregada, pero no actualizada	Se publica información sobre escalas salariales pero no desagregada, ni actualizada	No se publica información sobre las escalas salariales	La desagregación es la identificación de la posición en el escalafón. Se considera actualizada si la fecha de publicación está dentro de los 12 meses previos a la fecha de relevamiento.	Se publica la nómina de personal desagregada y actualizada	Se publica la nómina de personal actualizada, pero no desagregada	Se publica la nómina de personal desagregada, pero no actualizada	Se publica la nómina de personal pero no está desagregada ni actualizada	No se publica la nómina de personal	Se publica la nómina de gerentes y sus antecedentes educativos y profesionales	Se publica la nómina de gerentes	No se publica la nómica de gerentes	Se publica el organigrama con las áreas/ direcciones/ gerencias y sus funciones	Se publica el organigrama con las áreas/ direcciones/ gerencias	No se publica el organigrama de la empresa	Se publica información sobre los productos y servicios	Ley 27.275 Artículo No se publica información sobre las productos y servicios	Categorías .
ie considera actu	1	0,75	0,5	0,25	0	á dentro de los I.	1	0,75	0,5	0,25	0	j	0,5	0) <u></u>	0,5	0	1	0	posibles
alizada si la	0 ualizada si la					2 meses previos a			ļ-1				0,5			0,5			.	IAM S.E.

4) Gestión estratégica y operativa

	`				Annual	operativa	estratégica y	4. Gestión						•			Dimensión
5		operativo	Indicadores	, ,	,			Scotton	gestión	A O Total on A o			v Objetivos	4.1 Estrategia			Indicador Normati
Se consideran actualiza	Los indicadores de des transporte). Los refere Suelen encontrarse den	1 10 10 07 /10		la fecha de relevamiento	I a mornorio incluido de	nunto 1	Lineamiento 1	LBG DA 85/18	naturaleza. No se consi también enmarcados co puede encontrarse en a	Pcr definiciones estrate	punto 1	"Transparencia",	LBG DA 85/18	Normativa			
Se consideran actualizados si la fecha de publicación está dentro de los 12 meses previos a la fecha de relevamiento.	Los indicadores de desempeño operativo son aquellos vinculados directamente a la actividad económica de la empresa (ej, cantidad de pasajeros en empresas ae transporte). Los referentes de comparación pueden ser la evolución del mismo indicador versus años anteriores, o comparativos como la participación de mercado. Suelen encontrarse dentro de los informes de gestión, reportes de sustentabilidad y memoria, y con menor frecuencia, en secciones específicas comerciales o de desempeño.	Se publica información sobre indicadores de desempeño operativo actualizados y con referentes de comparación	Se publica información sobre indicadores de desempeño operativo actualizados, pero sin referentes de comparación	Se publica información sobre indicadores de desempeño operativo con referentes de comparación, pero no actualizados	Se publica información sobre indicadores de desempeño operativo, pero sin referentes de comparación, ni actualizados	No se publica información sobre indicadores de desempeño operativo	0.	La mamoria incluida dentro de los balances se considera informes de oestión. Se consideran actualizados si la fecha de publicación está dentro de los 12 meses previos a	Se publica el informe de gestión anual actualizado	Se publican informes de gestión anual, no actualizados	No se publica el informe de gestión anual	naturaleza. No se considera pública la estrategia de la empresa por la mera mención a su objeto social o sus valores y/o principios. Los objetivos pueden aparecer también enmarcados como ejes, pilares, desafíos o líneas de acción que se llevan adelante vinculados al despliegue o cumplimiento de la estrategia. Esta información puede encontrarse en apartados institucionales de los sittos web, informes de gestión, reportes de sostenibilidad y la memoria.	Pcr definiciones estratégicas básicas se consideran la visión o misión. Puede aparecer también enmarcada como "perfil de la empresa" o en una declaratoria de similar	Se publican una definición básica estratégica relacionada al objeto social de la empresa y objetivos	Se publica una definición básica estratégica relacionada al objeto social de la empresa	No se publican ni una definición básica estratégica relacionada al objeto social de la empresa ni los objetivos	
	pasajeros e participacio participacio comerciales o		0,75	0,5	0,25	0		ro de los 12 1	1	0,5	0	ivos pueden ategia. Esta 1	ına declaratı	<u> </u>	0,5	0	Valores posibles
=	m empresas ae ón de mercado. de desempeño	4		0				neses previos a		0		aparecer información	oria de similar		}	_	Valores de FM S.E.



5) Gestión económica y financiera

		1	contables							recibidas	5.3	TILIMITETE	financiera	5. Gestion		F1	atespanasia 2.2 Ejecucion	п э П:				1	Presupuesto	ח			
The state of the s	Se considera publicado el dictamen del auditor cuando se incluye su identificación y una sección de opinión o párrafos de énfasis. Lo estados contables se consideran actualizados si la fecha de publicación está dentro de los 12 meses previos a la fecha de relevamiento.		sados "Auditoría γ control" Se publican los estados contables actualizados, pero sin el dictamen del auditor externo		inciso i Se publican los estados contables pero sin el dictamen del auditor externo y no actualizados	Ley 27.275 Artículo 32, No se publican los estados contables	transferencias pueden encontrarse dentro de los balances, memoria, informe de gestión, ejecución presupuestaria o con menos frecuencia, en apartados especiales.	entre transferencias corrientes y de capital. Se consideran actualizadas si la fecha de publicación está dentro de los 12 meses previos a la fecha de relevamiento. Las		encias	"Sustentabilidad", Se publica información sobre las transferencias recibidas actualizada, pero no desagregada	LBG DA 85/18 Se publica información sobre las transferencias recibidas desagregada, pero no actualizada	inciso f Se publica información sobre las transferencias recibidas pero no está desagregada, ni actualizada	Ley 27.275 Artículo 32, No se publica información sobre las transferencias recibidas	La ejecución presupuestaria se considera desagregada con mismo criterio que el presupuesto. Se considera actualizada si la fecha de última publicación está dentro de los 5 meses de la fecha de relevamiento (se admite la omisión del último trimestre cerrado al momento del relevamiento)		ia.	Ley 27	Se publica la ejecución presupuestaria, pero no está desagregada, ní actualizada	No se publica la ejecución presupuestaria	El presupuesto se considera desagregado cuando se publica la apertura de ingresos y gastos corrientes, y recursos y gastos de capital. Se considera actualizados si la fecha de publicación está dentro de los 12 meses previos a la fecha de relevamiento.		Se publica el presupuesto actualizado, pero no desagregado	culo 32,	Se publica el presupuesto pero que no está desagregado, ni actualizado	No se publica el presupuesto	manead). — Normanya — a
	árrafos de énfasis. Lo estados contabl	externo 1	tor externo 0,75	o actualizados 0,5	no actualizados 0,25	0	a o con menos frecuencia, en apartad	los 12 meses previos a la fecha de rele	5-Inversión que publica la Contaduri.	alizada 1	o desagregada 0,75	no actualizada 0,5	egada, ni actualizada 0,25	0	vizada si la fecha de última publicaci		0,75	0,5	ada 0,25	0	os y gastos de capital. Se considera ac	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	0,75	0,5	0,25	0	posibles
January Company	es se consideran			0			os especiales.	vamiento. Las	a General de la	4		0			ón está dentro		**********	0			chializados si la	7		0			EW S.Is.

	(Cont.) finançiero	financiera desempeño	5. Gestión 5.5.	(L.
Los indicadores de desen año anterior. Suelen enc actualizados si la fecha c				LBG DA 85/18	a transmission of
Los indicadores de desempeño financiero son liquidez, solvencia, inmovilización de capital y rentabilidad. Los referentes de comparación son la evolución versus el año anterior. Suelen encontrarse dentro de los balances, memorias y en menor medida, en informes de gestión o reportes de sustentabilidad. Se consideran actualizados si la fecha de publicación está dentro de los 12 meses previos a la fecha de relevamiento.	Se publica información sobre indicadores de desempeño financiero actualizados y con referentes de comparación	Se publica información sobre indicadores de desempeño financiero actualizados, pero sin referentes de comparación	Se publica información sobre indicadores de desempeño financiero con referentes de comparación, pero no están actualizados	Se publica información sobre indicadores de desempeño financiero, pero sin referentes de comparación ni están actualizados	No se publican indicadores de desempeño financiero (liquidez, solvencia, inmovilización del capital, rentabilidad)
on la evoluc d. Se consid	1	0,75	0,5	0,25	0
ión versus el leran	The state of the s		0		

¢

6) Compras y contrataciones

									6. Compras y contrataciones					,					Manager and the state of the st	Dimensión =	Moreover "
		de compras y contrataciones	6.4 Necesidades	g	compras y contrataciones	del proceso de	6.3 Participantes		Icanzauas	contrataciones	6.2 Listado de compras v				contrataciones	procedimientos de compras y	6.1 Políticas y			Indicador	;
-	punto 1	y abastecimiento",	LBG DA 85/18 Lineamiento 6		"Transparencia", punto 4	LBG DA 85/18 Lineamiento 1	Ley 27.275 Artículo 32, inciso g	La información se consi información de compras			Ley 27.275 Artículo 32, inciso g		ALL AND ADDRESS AN	único documento, y los reglamentos pued condiciones contractuales entre las partes	proceso, tipos de compra	Las políticas de compras razonabilidad, promoció	punto 2	Lineamiento 1	LBG DA 85/18	Normativa	
	Se publica información sobre procesos de compra abiertos y el plan anual de contrataciones vigente		Se publica el plan anual de contrataciones vigente, pero no información sobre procesos de compra abiertos	No se publica información sobre procesos de compra abiertos ni plan anual de contrataciones	Se publica información (razón social) sobre los participantes y sobre los adjudicatarios del proceso de las compras y contrataciones en concursos y licitaciones	Se publica información (razón social) sobre los participantes o sobre los adjudicatarios participantes del proceso de las compras y contrataciones en concursos y licitaciones	No se publica información (razón social) sobre los adjudicatarios ni los participantes del proceso de las compras y contrataciones en concursos y licitaciones	La información se considera completa si además de incluir el objeto, se incluyen el monto y las especificaciones tecnicas. Se consuera actualizada si se encuenta información de compras de hasta 3 meses anteriores a la fecha de relevamiento.	Se publica el listado de compras y contrataciones realizadas, con información completa y actualizadas	Se publica el listado de compras y contrataciones realizadas actualizadas, pero sin información completa	Se publica el listado de compras y contrataciones realizadas, con información completa, pero sin actualizar	Se publica un listado de compras y contrataciones realizadas, pero sin información completa y sin actualizar	No se publica el listado de compras y contrataciones realizadas	único documento, y los reglamentos pueden estar identificados como manuales, pero no se consideran regiamentos as bases y conaciones que estavecem mo condiciones contractuales entre las partes.	proceso, tipos de compras y contrataciones y sus parámetros (licitaciones, concursos, compras directas, etc). Las politicas y regiamentos pueden o no estar en un	Las políticas de compras y contrataciones son los principios, pautas y criterios de alto nível que aeven guiar ia actuación de louos los incolaciones (a misparentes). Los procedimientos o reglamentos indican cómo debe estructurarse y llevarse adelante el respecto de la concurrencia, igualdad de tratamiento, etc). Los procedimientos o reglamentos indican cómo debe estructurarse y llevarse adelante el respecto de la concurrencia, igualdad de tratamiento, etc). Los procedimientos o reglamentos indican cómo debe estructurarse y llevarse adelante el respecto de la concurrencia, igualdad de tratamiento, etc). Los procedimientos o reglamentos indican cómo debe estructurarse y llevarse adelante el respecto de la concurrencia, igualdad de tratamiento, etc).	Se publica el reglamento de compras y la política de compras y contrataciones	Se publica el reglamento de compras y contrataciones	No se publica el reglamento de compras ni la política de compras y contrataciones		
	12	0,66	0,33	0	P.	0,5	0	C munitanni s	1	0,75	0,5	0,25	0	пез дис сэт	is pueden o t	urarse y llevi	1	0,5	0	Valores posibles	
)	700	0.66			0,5		of Se euchenny			ш			Diecest the	to estar en un blocen las	arse adelante ei	(tech characia	ъ		Valores de FM S.E.	

ANEXOI

ransparencia y sustentadia Empresas de Propiedad Es



ansparencia de Empresas de Propiedad Estatal (ITEPE) 2° edición de Indice





(ITEPE) 2° Edición Índice de Transparencia de Empresas de Propiedad Estatal

CIPPEC

Empresas destacadas

Empresas con desempeño destacado (+81 puntos)

- Agua y Saneamientos Argentinos (AySA
- Trenes Argentinos Operaciones (SOFSE
- Belgrano Cargas y Logística S.A
- Nucleoeléctrica Argentina (NA-SA)
- Corredores Viales S.A. (CVSA)
 Innovaciones Tecnológicas Agropecuarias (INTeA)

Empresas con mayores avances desde edición anterior

- Corredores Viales S.A. (+48,5)
- Servicio de Radio y Televisión de la Universidad de Cordoba (+39.4)
- Radio de la Universidad Nacional del Litoral (+35,9)
- Fabricaciones Militares (+32,2)
- Nucleoeléctrica Argentina (+31,7)
- Radio y Televisión Argentina (+24,5
- Banco de la Nación Argentina (+18)

ANEXOII

. UNIDAD DE TRANSPARENCIA

MISIÓN:

Asistir al DIRECTORIO en la implementación de políticas activas de integridad, transparencia, fomento de la participación ciudadana y de prevención, detección y control de hechos de corrupción y/o comportamientos contrarios a la ética.

FUNCIONES:

- 1. Asistir al DIRECTORIO en la formulación e implementación de políticas institucionales tendientes a fortalecer internamente la integridad y transparencia de la gestión a través de la propuesta de planes, proyectos, instructivos, normas, manuales, plataformas y cualesquiera otras medidas adecuadas al efecto.
- 2. Asistir al DIRECTORIO y a los restantes integrantes del organismo en el análisis e interpretación de situaciones, prácticas o normas problemáticas que potencialmente puedan afectar la integridad o transparencia interna respondiendo consultas de modo informal y expedito.
- 3. Intervenir preventivamente -a requerimiento puntual del DIRECTORIO; de los directores de las fábricas; de los Gerentes, Jefes de Departamento o Unidad, o por iniciativa del RESPONSABLE de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA- en el trámite de procedimientos de selección de contratistas; selección de personal; ventas, crédito, reforma normativa o cualesquiera otro procedimiento interno, a fin de evaluar el nivel de integridad y/o formular observaciones y sugerencias de mejora.
- 4. Asistir al DIRECTORIO en el diseño de acciones destinadas a promover el control y la participación ciudadanos respecto de las actividades del organismo, utilizando los mecanismos y herramientas existentes o generando nuevas instancias o para la recepción de opiniones, ideas, observaciones y sugerencias tanto de particulares como de organizaciones de la sociedad civil.
 - 5. Coordinar las tareas de supervisión de cumplimiento en la recopilación de información de los requerimientos de acceso a la información pública conforme Ley N° 27.275, procediendo a responder dichos requerimientos en los plazos establecidos por la normativa; llevando un registro de requerimientos de acceso a la información pública e informando mensualmente a la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA sobre los requerimientos tramitados.
 - 6. Recibir denuncias, quejas o reportes, cualquiera fuera su naturaleza, vinculadas a actos, hechos u omisiones



que pudieran resultar contrarios a la ética pública o que pudieran constituir comportamientos ilegítimos, respecto de los agentes y funcionarios que se desempeñen en el ámbito de FMSE sin importar su jerarquía o modalidad de contratación. Cuando el denunciado sea un miembro del DIRECTORIO o de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA o surja la posible responsabilidad de cualquier de los funcionarios mencionados durante una investigación interna o preliminar, se procederá como lo indica el Código de Ética y Conducta de FMSE, elevando sin más trámite las actuaciones a la OFICINA ANTICORRUPCION y a la DIRECCION DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA; efectuando las denuncias penales que correspondan cuando "prima facie" se comprueba la posible comisión de un delito de acción pública.

- 7. Recabar internamente información y elementos probatorios vinculados con irregularidades y posibles ilícitos que impliquen actos de corrupción cometidos por agentes y funcionarios que se desempeñen en el ámbito de FMSE con vistas al esclarecimiento interno de las denuncias, quejas o reportes recibidos y su eventual aporte en el ámbito de actuaciones internas o judiciales si las hubiere. Podrá efectuar solicitudes a cualquier área o agente, los que deberán prestarle atención prioritaria y máxima colaboración y ser respondidos en un plazo máximo de tres (3) días.
- 8. Brindar toda la colaboración y asistencia a los denunciantes que soliciten resguardo de su identidad ante una denuncia; vigilando en especial que el mismo mantenga inalterables sus condiciones de trabajo con posterioridad a la denuncia.
- 9. Asistir al DIRECTORIO en la promoción de investigaciones internas e investigaciones preliminares y en la presentación de denuncias o querellas penales ante los organismos competentes.
- 10. Asistir al DIRECTORIO en la adopción de medidas adecuadas para el seguimiento de las investigaciones internas o causas judiciales relacionadas con actos de corrupción cometidos por agentes y funcionarios que se desempeñen en el ámbito de FMSE.
- 11. Actuar como enlace con la OFICINA ANTICORRUPCION del MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS; con la AGENCIA DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA; con la PROCURADURIA DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS y demás organismos con competencia en las materias referidas.
- 12. Colaborar con el MINISTERIO PUBLICO FISCAL en las investigaciones preliminares y complementarias que realice, vinculadas a hechos de corrupción cometidos en el ámbito de FMSE.

- 13. Asistir al DIRECTORIO en la celebración de acuerdos de cooperación con organismos, entidades u organizaciones con la finalidad de elevar los niveles internos de integridad y transparencia.
- 14. Tramitar los procedimientos de investigaciones internas y de informaciones preliminares llevando un registro de cada procedimiento elevando al DIRECTORIO las conclusiones de las investigaciones junto a las propuestas de sanciones, medidas correctivas y de mejoras que estime corresponder. A esos fines aplicará en ambos casos las disposiciones del Estatuto para el Personal Civil de la ex DGFM y sus Normas Reglamentarias o el procedimiento/s que lo reemplace en un futuro; con excepción de aquellas actuaciones en las que se encuentre involucrado personal contratado por Ley de Contrato de Trabajo Nº 20.744.
- 15. Coordinar y brindar capacitación interna en el ámbito de FMSE de cursos sobre transparencia, integridad y actualización de normativas relacionadas con la temática citada; brindando las inducciones sobre la materia al personal ingresante sin importar su modalidad de contratación; tarea que llevará a cabo en forma conjunta con el área de Capacitación de la Gerencia de Recursos Humanos.
 - 16. Vigilar y reportar al DIRECTORIO sobre la implementación y cumplimiento en el ámbito de FMSE de la normativa establecida en la Decisión Administrativa Nº 85/2018 Lineamientos de Buen Gobierno Corporativo para Empresas con Participación Estatal Mayoritaria, y demás normativa concordante y complementaria.
 - 17. Controlar la información que debe figurar en el sitio oficial web de FMSE, en especial en lo referido a Transparencia Activa y Acceso a la Información Pública.
- 18. Presentar ante el DIRECTORIO para su aprobación el plan anual de Transparencia. A esos fines la UNIDAD DE TRANSPARENCIA presentará en el transcurso de los meses de noviembre / diciembre el Plan Anual de Transparencia del año subsiguiente.

DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN

MISIÓN.

Asistir a la UNIDAD DE TRANSPARENCIA en el desarrollo de tareas de asesoramiento preventivo y en la elaboración de políticas de transparencia e integridad en FMSE.

FUNCIONES:

- 1. Elaborar planes, proyectos, instructivos, normas, manuales, plataformas y cualesquiera otras medidas adecuadas al efecto de la formulación e implementación de políticas institucionales tendientes a fortalecer internamente la integridad y transparencia de la gestión.
- 2. Analizar e interpretar a pedido de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA, de otros sectores de FMSE o por propia iniciativa, situaciones, prácticas o normas problemáticas que potencialmente puedan afectar la integridad o transparencia interna y hacer recomendaciones al respecto.
- 3. Intervenir preventivamente en cualquier trámite de procedimiento interno a fin de evaluar el nivel de integridad y/o formular observaciones y sugerencias de mejora.
- 4. Diseñar y proponer acciones destinadas a promover el control y la participación ciudadanos respecto de las actividades del organismo, utilizando los mecanismos y herramientas existentes o generando nuevas instancias o para la recepción de opiniones, ideas, observaciones y sugerencias tanto de particulares como de organizaciones de la sociedad civil.
- 5. Elevar al RESPONSABLE de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA un informe semestral sobre lo actuado en el ámbito de su competencia.

DEPARTAMENTO DE MONITOREO E INVESTIGACIONES

MISIÓN.

Asistir a la UNIDAD DE TRANSPARENCIA en las tareas de monitoreo, en las investigaciones internas, en las investigaciones preliminares y en el asesoramiento correctivo en temas referidos a la transparencia, a políticas anticorrupción y a las irregularidades cometidas dentro del ámbito de FMSE.

FUNCIONES:

- 1. Arbitrar los medios necesarios para hacer efectiva la recepción de denuncias, quejas o reportes, cualquiera fuera su naturaleza, vinculadas a actos, hechos u omisiones que pudieran resultar contrarios a la ética pública o que pudieran constituir comportamientos ilegítimos, respecto de los agentes y funcionarios que se desempeñen en el ámbito de FMSE.
- 2. Efectuar dentro del ámbito de FMSE las tareas de recolección de información y elementos probatorios

- vinculados con irregularidades y posibles ilícitos que impliquen actos de corrupción cometidos por agentes y funcionarios que se desempeñen en el ámbito de FMSE con vistas al esclarecimiento interno para el eventual aporte en el ámbito de actuaciones administrativas o judiciales. A estos fines podrá efectuar solicitudes a cualquier área o agente, los que deberán prestarle atención prioritaria y máxima colaboración y se respondidas en un plazo máximo de tres (3) días.
 - 3. Asistir a la UNIDAD DE TRANSPARENCIA en los casos en que desde FMSE se promuevan investigaciones internas; informaciones preliminares o se presenten denuncias o querellas penales ante los organismos competentes.
- 4. Tramitar las informaciones preliminares e investigaciones internas proponiendo al RESPONSABLE de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA las sanciones y medidas correctivas y de mejoras que estime corresponder.
- 5. Elevar al RESPONSABLE de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA un informe semestral sobre lo actuado en el ámbito de su competencia.

