
Manual de Procedimientos de Investigaciones Internas



REF:PR-
U.T.
REV:
FECHA:

**FABRICACIONES MILITARES
SOCIEDAD ANONIMA UNIPERSONAL**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	DIRECTORIO
UNIDAD DE TRANSPARENCIA Febrero 2025	GAJ 25/2/2025 UAI 5/3/2025	DIRECTORIO	FECHA 27/3/2025



REF:PR-
U.T.
REV:
FECHA:

ÍNDICE GENERAL

OBJETO
ALCANCE
NORMATIVA
PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION
EXCUSACION, RECUSACION, NOTIFICACION Y/O REMISION DE
ACTUACIONES A OTROS ORGANISMOS
REGISTRO
PERJUICIO FISCAL
ARCHIVO



REF:PR-
U.T.
REV:
FECHA:

HISTORIAL REGISTRO DE ACTUALIZACIONES Y/O REVISIONES

REVISIÓN	EFFECTIVIDAD	SECCIÓN	CAUSA DE REVISIÓN



REF:PR-
U.T.
REV:
FECHA:

1. Objeto

1.1. La Investigación Interna es un procedimiento por el cual se investiga toda irregularidad o posible hecho, acción u omisión que pudiere contrariar las disposiciones del Código de Ética y Conducta, y/o que pueda configurar la comisión de un delito.

1.2. Las faltas disciplinarias serán tratadas por la Gerencia de Recursos Humanos conforme las disposiciones del Convenio Colectivo de Trabajo y normativa complementaria, conforme lo establece la Ley de Contrato de Trabajo y/o de la normativa vigente al momento de la comisión del hecho, acción u omisión.

1.3 Al personal que revista bajo el régimen de planta permanente se le aplicará lo dispuesto por la Ley Marco de Empleo Público (Ley nº 25.164) y normas complementarias; sin perjuicio de que podrán ser objeto de una investigación interna.

1.4. Sin perjuicio de la relación laboral o contractual, según el caso, se podrán iniciar las acciones legales que pudieren corresponder

1.5 Las Investigaciones Internas serán tramitadas por el titular de la Unidad de Transparencia y/o por la persona que éste designe cuando cuestiones de distancia y/o de conveniencia así lo aconsejen, otorgándole el carácter de confidenciales.

2. Alcance

2.1 El presente procedimiento de Investigación Interna se aplicará a todos los integrantes que cumplan funciones en FM SAU, sin importar su jerarquía, modalidad de contratación, función o si dicha función es remunerada o “*ad honorem*”; con excepción de los miembros del Directorio, miembros de la Comisión Fiscalizadora y el personal militar en actividad.

2.2 Cuando de la Investigación Interna surja “*prima facie*” la posible responsabilidad de un miembro del Directorio y/o Comisión Fiscalizadora, la Unidad de Transparencia derivará las actuaciones a la Oficina Anticorrupción guardando una copia de lo actuado e informará al Directorio dicha circunstancia efectuando una descripción de los motivos que fundamentaron la derivación. Cuando exista personal militar en actividad involucrado se derivarán las actuaciones al Jefe del Estado Mayor General del Ejército informando al Directorio de la derivación y lo actuado.

2.3. Cuando de la Investigación Interna surja “*prima facie*” la posible responsabilidad de un miembro de la Unidad de Transparencia, se derivarán las actuaciones a la Gerencia de Asuntos Jurídicos a fin de que dicha gerencia derive las actuaciones a la Oficina Anticorrupción previo dictamen jurídico, debiendo informar al Directorio de la derivación y de lo actuado.



REF:PR-
U.T.
REV:
FECHA:

3. Normativa

Constitución Nacional

Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 (LCT) y normas complementarias.

Decisión Administrativa N° 85/2018 (Lineamientos de Buen Gobierno para Empresas de Participación Estatal Mayoritaria de Argentina)

Estatuto de Fabricaciones Militares SAU

Código de Ética y Conducta de FM SAU

Código de Buen Gobierno Corporativo

Protocolo de Denuncias de FM SAU

Protocolo de Prevención y Denuncia contra Actos de Violencia contra la Mujer

4. Procedimiento de Investigación

4.1. Etapa de investigación

La Unidad de Transparencia iniciará la investigación interna:

- a) De oficio, como resultado de su labor de prevención o inspección
- b) Por denuncia de algún integrante de la organización o terceros.
- c) Por la comunicación de los hechos, a través del “canal de denuncias”

La Unidad de Transparencia, en el caso de que abra de oficio la investigación, documentará los hechos a través de un Acta de Apertura del Procedimiento de Investigación (en adelante el “Procedimiento”), el cual deberá contener la información pormenorizada tanto del posible infractor, como de los hechos y, en su caso, de las evidencias que la acompañen guardando la debida custodia.

Se deberá realizar un informe completo sobre la denuncia que contenga todos los extremos que puedan ser necesarios para que el buen hacer de la investigación (información descriptiva de la denuncia, con indicación de su fecha de recepción, datos aportados, valoración del contenido, análisis de la información, detalle de los posibles incumplimientos o vulneraciones, propuestas de actividad probatoria y otras medidas pertinentes).

Es necesario informar oportunamente al denunciante y al denunciado o presunto imputado (salvo que la persona responsable del proceso entienda que comunicarlo en ese momento pudiera poner en riesgo el curso de la investigación), los derechos del denunciado.

Cuando los hechos hayan sido denunciados a través del canal de denuncias, la Unidad de Transparencia podrá valorar nuevamente su relevancia jurídica, así como su verosimilitud inicial de los hechos, decidiendo a continuación, si procede abrir un Procedimiento, o por lo contrario archivar la denuncia.



REF:PR-
U.T.
REV:
FECHA:

En el caso que proceda a abrir Expediente, elaborará un Acta de Apertura del Procedimiento en los mismos términos que los señalados en el apartado anterior. Por el contrario, cuando decida proceder al archivo de la denuncia, deberá emitir informe justificando los motivos por los que se aparta de la recomendación de apertura efectuada.

En este último caso, dará traslado de su decisión y del informe emitido al denunciante al que se le notificará que no se ha dado curso a la denuncia.

La investigación consistirá, principalmente, en el análisis de documentación obrante en el expediente, la recolección de pruebas y el análisis de las mismas que permitan contrastar los hechos denunciados, en un plazo que no puede superar los 20 días hábiles. En definitiva, la persona responsable de la investigación debe cerciorarse de la veracidad de los hechos objeto de la denuncia.

En ningún caso se notificará a las personas investigadas la identidad del denunciante.

La investigación incluirá todas aquellas actuaciones que resulten oportunas para el esclarecimiento de los hechos y las posibles personas responsables, para lo cual deberá realizar los siguientes actos, cuyo orden es meramente enunciativo:

- a) Celebrar una entrevista con el denunciante (salvo si la denuncia fuera anónima) a fin de obtener mayor información sobre los hechos y/o conductas objeto de denuncia.
- b) Celebrar una entrevista con el denunciado o presunto responsable oportunidad que se le informará el objeto de la denuncia.
- c) Realizar cuestionarios y entrevistas confidenciales con testigos y con cualquier persona de FM o externa que la Unidad de Transparencia considere relevante para el esclarecimiento de los hechos.
- d) Recabar cuanta información sea posible a través de la documentación a disposición de FM.
- e) Si fuera indispensable para el esclarecimiento de los hechos, adoptar medidas de vigilancia a través de medios informáticos, telemáticos o audiovisuales, siempre que los mismos atiendan a criterios de razonabilidad, idoneidad y proporcionalidad, velando en todo momento por el derecho a la intimidad de la/s persona/s contra las que se dirige la denuncia y por el derecho al secreto de las investigaciones.

Una vez recabadas las pruebas pertinentes, y analizadas junto con toda la información disponible se cerrará la fase de investigación y se tomarán las decisiones acerca de la procedencia o no de la denuncia y, en su caso, de las medidas que se proponen.

4.2. Etapa de Conclusiones – Apertura del Expediente

Concluida la etapa de la investigación pueden dirigirse en dos sentidos:

- 1) Denuncia no procedente: en el supuesto de que la investigación de los hechos ponga de manifiesto la ausencia de incumplimiento, la Unidad de Transparencia informará al denunciante y al denunciado o presunto responsable de dicha decisión.



REF:PR-
U.T.
REV:
FECHA:

2) Denuncia procedente: en el supuesto de que se pruebe que los hechos denunciados (que son motivo de incumplimiento) son ciertos, se deberán detallar los extremos que sustenten dicha conclusión y proceder a preparar el informe, en un plazo de 10 días hábiles, así como informar al denunciado o presunto responsable para ofrecerle posibilidad de defensa.

La notificación la realizará Unidad de Transparencia por medio de correo electrónico a la casilla de correo de FM del denunciado o presunto responsable.

En este punto, el informe, que contendrá todos los detalles sobre la investigación, no se puede considerar definitivo, a expensas de que el denunciado o presunto responsable pueda aportar prueba suficiente que desvirtúe lo probado hasta ese momento.

Por esta razón, se dará traslado del informe al denunciado o presunto responsable, por un plazo de 3 días hábiles, para que pueda exponer los hechos o evidencias que considere relevantes y aportar y proponer todas aquellas pruebas que considere pertinentes.

En la notificación se le hará saber expresamente:

- 1) que podrá negarse a declarar sin que ello implique presunción alguna en su contra;
- 2) que podrá reemplazar su declaración por la presentación de un escrito, pudiendo también en caso de considerarlo pertinente, dictar su declaración;
- 3) que podrá tomar vista del expediente de Investigación Interna y extraer copias a su costa, salvaguardando la identidad del denunciante;
- 4) que podrá hacerse asesorar por un letrado durante su declaración.
- 5) que podrá ofrecer la prueba que haga a su derecho de defensa, haciéndole saber que, en caso de ofrecer prueba testimonial, deberá individualizar a los testigos y acompañar los pliegos de preguntas; quedando a cargo del proponente la comparecencia de aquellos testigos que no cumplan funciones en la FM SAU.

Se tomará declaración al denunciado o presunto responsable respecto de quien se tenga motivo suficiente como para suponerlo implicado en los hechos que se investigan. Para ello, se le notificará con una antelación de tres (3) días hábiles a la celebración de la misma. Si el denunciado o presunto responsable tendrá obligación de presentarse a la audiencia, considerándose falta grave la incomparecencia injustificada.

Se entregará una copia al denunciado el que firmará su declaración junto al instructor o equipo investigador. En caso de negativa a firmar el instructor dejará constancia de ello en un acta la que firmará conjuntamente con un testigo.

Asimismo, podrá solicitar informes a todas las áreas de FM SAU que no aparezcan inicialmente involucrados en forma directa en los hechos, pero cuya responsabilidad pudiese eventualmente surgir de las pruebas adjuntas al expediente, los que deberán ser respondidos en un plazo de 48 hs.



REF:PR-
U.T.
REV:
FECHA:

El informe de conclusiones reflejará el resultado de toda la fase de investigación y, en base a su contenido, se tomarán las decisiones relevantes respecto del denunciado o presunto responsable. Es aconsejable que contenga, como mínimo, los siguientes extremos:

- Aspectos formales: Título, responsable (denunciante y denunciado o posibles responsables), fecha, finalidad.
- Relación Circunstanciada de los Hechos (Antecedentes del expediente), desde el momento en el que se produjeron los hechos, junto con los datos de contexto del caso o de las personas o áreas de la organización objeto de la investigación, con indicación expresa de las fechas de los diferentes hitos en la investigación.
- Objeto de la investigación y finalidad de la misma.
- Actuaciones y aspectos analizados, con los hechos relevantes investigados y detectados.
- Propuesta de continuación del procedimiento, en su caso, si se estima que de las diligencias practicadas no ha quedado suficientemente acreditada la comisión del hecho u omisión por el denunciado o presunto responsable.
- Conclusiones del equipo investigador en respuesta al objetivo y alcance de la investigación.
- Proposición de medidas, indicando tanto las disciplinarias, como las correctoras, preventivas, o de mejora a adoptar.

Las medidas serán proporcionales a su gravedad, siempre considerando que el compromiso ético es de máxima importancia y que el apartamiento del Código de Ética merece un severo reproche.

Cualquier conclusión que esté basada en el conocimiento y experiencia del equipo investigador debe ir acompañada de una propuesta de medidas correctivas en tal sentido. Si ha existido, asimismo, alguna limitación en el trascurso de la investigación, o no se ha podido obtener alguna de las evidencias solicitadas, también debe quedar reflejado en el mismo.

Cuando del contenido de la investigación se compruebe “*ab initio*” la posible comisión de un delito de acción pública, la Unidad de Transparencia efectuará la denuncia penal ante el fuero que corresponda acompañando un juego completo de copias certificadas de la Investigación Interna y posteriormente, notificará a la Gerencia de Asuntos Jurídicos sobre su radicación.

Una vez redactado el informe final, la Unidad de Transparencia lo derivará a la Gerencia de RRHH que analizará la cuestión y solicitará al Presidente la convocatoria del Comité de Integridad.

Posteriormente, se reunirá el Comité de Integridad previsto en el Código de Buen Gobierno Corporativo dentro de los 5 días hábiles.

4.3 Etapa Resolutiva



REF:PR-
U.T.
REV:
FECHA:

Una vez resuelta la investigación conforme lo antes descrito se adoptarán alguna de las siguientes decisiones:

- 1) Archivar el expediente.
- 2) Decretar la comisión de un incumplimiento y/o irregularidad en la organización, y en su caso, la culpabilidad del denunciado o presunto responsable en los hechos en cuestión. En caso de culpabilidad del denunciado o presunto responsable, se adoptarán las sanciones, acciones legales y medidas adicionales que resulten procedentes.

Durante la instrucción de la Investigación Interna se respetarán todas las garantías del o de los denunciados o posibles responsables a fin de que los mismos puedan ejercer su derecho de defensa.

El archivo será por el término mínimo de diez (10) años.

4.4. Cuando de las pruebas reunidas se evidencie la posibilidad de situaciones de violencia de género de cualquier índole, se contemplará lo dispuesto por el *“Protocolo de Prevención y Actuación contra la Violencia Laboral por Motivos de Género y Violencia Doméstica”* vigente en FM SAU.

5. Comité de Integridad

El Comité de Integridad es el órgano interno responsable de supervisar la marcha del Programa de Integridad y la gestión y respuesta frente a denuncias.

Está integrado por: Presidente del Directorio, Responsable de la Unidad de Transparencia e Integridad, Gerente de Recursos Humanos, Gerente de Asuntos Jurídicos y participa como invitado el Titular de la Unidad de Auditoría Interna con voz pero sin voto.

Son funciones del Comité de Integridad: a) fomentar los principios éticos dentro de la Sociedad; b) realizar la supervisión periódica de la aplicación del Código de Ética, c) supervisar la actualización de las políticas y procedimientos de integridad, d) velar por el cumplimiento de las obligaciones de acceso a la información y transparencia activa de la sociedad; e) adoptar las decisiones pertinentes sobre incumplimientos del Código de Ética.

El Comité de Integridad se reunirá periódicamente y será convocados por el Presidente. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes. El Titular de la Unidad de Auditoría Interna participa en el Comité, pero no vota las decisiones.

Cada integrante del Comité de Integridad tendrá un voto, no pudiendo valerse de su cargo o jerarquía para imponer su criterio o modificar la decisión adoptada por el resto.



REF:PR-
U.T.
REV:
FECHA:

Las resoluciones que adopte el Comité de Integridad serán asentadas en actas respectivas.

Reunido el Comité de Integridad adoptará una decisión y notificará a la Gerencia de RRHH para que a su vez notifique al denunciado o presunto responsable, tanto de las sanciones, si las hubiera como del recupero del perjuicio fiscal en caso de corresponder, el que será llevado a cabo por la Gerencia de Asuntos Jurídicos y notificado a la Auditoría Interna.

6 Registro de Investigaciones Internas

La UNIDAD DE TRANSPARENCIA, con independencia de un archivo informático, llevará adicionalmente un “Registro de Investigaciones Internas” en libro foliado y rubricado por el Presidente de FM SAU, en el que se asentarán los datos y referencias básicas para su ubicación. Todo movimiento físico de una Investigación Interna deberá pasar por la Unidad de Transparencia para su registro.

7. Excusación / Recusación / Notificación / Remisión de actuaciones a otros Organismos

7.1. Cuando de las pruebas de una Investigación Interna se evidencie “*prima facie*” la responsabilidad directa o indirecta de un miembro del DIRECTORIO, y/o miembro de la Comisión Fiscalizadora y/o del Responsable de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA y/o a un integrante de dicha Unidad, las actuaciones originales serán elevadas a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN y un juego de copias certificadas serán elevadas a la DIRECCION DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA DE LA NACION sin otro trámite que la verificación de la verosimilitud de la misma. Deberá en los casos señalados quedar un juego de copias certificadas en la Unidad de Transparencia de la Investigación Interna.

En el segundo caso planteado en el párrafo precedente, el control de la verosimilitud de la denuncia lo efectuará la GERENCIA DE ASUNTOS JURIDICOS la que será la encargada de elevar las actuaciones a los organismos citados “*supra*”.

Cuando surja la responsabilidad de un integrante de la Sindicatura General de la Nación; de la Auditoría General de la Nación o de personal militar en actividad mientras cualquier de ellos cumpla funciones en FM SAU, se dará intervención a los titulares de los organismos citados como al Jefe del Estado Mayor General del Ejército. En todos los casos citados en este párrafo, se remitirá copia certificada de lo actuado a los titulares de los organismos informando al Directorio de tal situación.

7.2. Cuando del contenido de la investigación o de las averiguaciones efectuadas, se comprueben inicialmente la comisión de hechos u omisiones de los que deban tomar conocimiento entidades distintas a FM S.A.U. (cualquiera de los entes u organismos enumerados en el artículo 8º de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control N° 24.156), se procederá a notificar y/o derivar las actuaciones, según proceda, a los titulares de dichas entidades y a la OFICINA ANTICORRUPCION, dejando debida constancia escrita en el expediente y en los archivos de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA.



REF:PR-
U.T.
REV:
FECHA:

Asimismo, se dará intervención a la DIRECCION DE TRANSPARENCIA INSTITUCIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA DE LA NACION cuando alguna de las entidades forme parte del citado ministerio.

En todos los casos quedará una copia certificada de lo actuado en la Unidad de Transparencia.

7.3. Para los casos de recusación y excusación se aplicarán las normas del Código Procesal Civil y Comercial de la Nación.

8. Planes de trabajo. Informes. Requerimientos de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA

8.1. La UNIDAD DE TRANSPARENCIA elevará un informe trimestral sobre las Investigaciones Internas a la UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA.

8.2 Todas las áreas de FM SAU, incluyendo el DIRECTORIO, se encuentran obligadas a responder los requerimientos y pedidos de informes emanados de un Instructor y de la UNIDAD DE TRANSPARENCIA en orden a su competencia; siendo conveniente que el plazo de respuesta no exceda de tres (3) días hábiles.

9. Perjuicio Fiscal

9.1. En los casos de existir perjuicio fiscal, se dará intervención a la Gerencia Ejecutiva de Administración y Finanzas y posteriormente a la Unidad de Auditoría Interna.

9.2. La Unidad de Transparencia deberá efectuar un seguimiento del recupero del perjuicio fiscal que efectúa la Gerencia de Asuntos Jurídicos.