



**FAMA E**  
DESDE 1811 AGREGANDO VALOR A LA DEFENSA

## DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD

**Artículo 36 y 37. La descripción de las funciones obedece al Reglamento Orgánico y de Funcionamiento (ROF) de FAMA E, aprobado por resolución N° 82 de fecha 18.MAR.2026.**

### **DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD (DGC)**

#### **a. MISIÓN**

Art. 36. Gestionar la mantención y proyección del sistema de gestión de calidad de FAMA E y la certificación o recertificación bajo ISO 9001:2015 de los procesos de la empresa que se hayan definido.

#### **b. TAREAS FUNDAMENTALES.**

Art. 37. Las tareas fundamentales del Departamento de Gestión de Calidad son las siguientes:

- 1) Mantener y coordinar el funcionamiento y desempeño del Sistema de Gestión de calidad.
- 2) Gestionar el plan de calidad de FAMA E que considera entre otras actividades, administrar la política, los objetivos, el desempeño de procesos y productos, las oportunidades de mejora y la revisión por la dirección.
- 3) Coordinar con los encargados de calidad de las jefaturas, centros de mantenimiento, plantas y departamentos de la empresa el cumplimiento de las actividades del sistema de gestión de calidad (SGC).
- 4) Gestionar el proceso de certificación de la empresa considerando la administración del Contrato y las auditorías externas de recertificación y seguimiento.
- 5) Administrar la capacitación del Sistema de Gestión de calidad orientada a los responsables de procesos, encargados de calidad y auditores de calidad de las jefaturas, gerencias, departamentos, plantas y centros de mantenimiento de la empresa.

- 6) Gestionar a los auditores de calidad de la empresa administrando su nivel para realizar las auditorías, y las actividades del programa e informes de auditoría.
- 7) Administrar los hallazgos y las acciones correctivas que se generen del funcionamiento del Sistema de Gestión de calidad de la empresa, coordinando el trabajo de tratamiento de hallazgos de las jefaturas, gerencias, departamentos, plantas y centros de mantenimiento.
- 8) Presentar informes a la Dirección del resultado de auditorías de calidad en la empresa, salidas no conformes y quejas de clientes.
- 9) Administrar el sistema de gestión documental del Sistema de Gestión de calidad.
- 10) Deberá dar cumplimiento estricto a las actividades de Gestión de Calidad, Buenas Prácticas Empresariales (BPE) y Gestión de Riesgos.
- 11) Emitir en forma anual, hasta el mes de marzo de cada año su orden de organización y funcionamiento, con el encuadramiento correspondiente, documento que será entregado a la Gerencia de Personas para el encuadramiento de personal y al Departamento de Estado Mayor, para su consideración en los encuadramientos de la empresa.