

DIRECCIÓN

Artículo 5, 6, 7 y 8. La descripción de las funciones obedece al Reglamento Orgánico y de Funcionamiento (ROF) de FAMAE, aprobado por resolución exenta N° 82 de fecha 18.MAR.2026.

A. DEL DIRECTOR DE FAMAE

1. MISIÓN

Art. 5. Dirigir y gestionar FAMAE, velando por el fiel cumplimiento de las misiones establecidas en el capítulo I, Arts. Nos 1, 2 y 3, de este reglamento, debiendo, a su vez, mantener informado al Consejo Superior de FAMAE (CSF), de los estados financieros y actividades comerciales e industriales que se planifiquen y ejecuten.

2. TAREAS FUNDAMENTALES

Art. 6. Las tareas fundamentales del Director son las siguientes:

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades y los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para el cumplimiento de la misión de FAMAE, de acuerdo con lo establecido en el DFL. N° 223 de 1953 y sus modificaciones.
- b. Generar estrategias que contribuyan a la defensa nacional, mediante una potente y efectiva capacidad técnica e industrial, permitiendo, a su vez, satisfacer las demandas de las Fuerzas Armadas, a través de la investigación, innovación, desarrollo, producción, comercialización y mantenimiento de sistemas de armas y elementos bélicos, con valor agregado local.
- c. Generar estrategias que permitan desarrollar y mantener las competencias necesarias para desempeñar el rol de contratista principal del Ejército, frente a programas y proyectos de sistemas que requieran la integración de diferentes tecnologías y proveedores, constituyéndose como la mejor opción para asegurar transferencia tecnológica, la participación nacional y el sostenimiento posterior de estos, a través de un eficiente y oportuno servicio de mantenimiento integral.

- d. Generar estrategias que permitan proveer todo tipo de productos y servicios relacionados con las capacidades antes señaladas a otros clientes nacionales y extranjeros.
- e. Generar estrategias para ser una buena plataforma tecnológica para la investigación, desarrollo, producción y mantenimiento de sistemas de armas, con especial orientación a las necesidades del Ejército de Chile y demás instituciones de la Defensa Nacional.
- f. Celebrar contratos de mutuo acuerdo; cuentas corrientes, de depósito o de crédito; girar sobre depósitos, sobre créditos o excesos que se otorgaren; girar, aceptar, descontar, endosar, prorrogar y protestar letras de cambio y demás obligaciones mercantiles y obtener boletas de garantía.
- g. Proponer anualmente, ante el Consejo Superior de FAMAE (CSF), plan de ventas, plan logístico, plan de producción, plan de mantenimiento, plan de inversiones y el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos, en conformidad con las normas vigentes para su aprobación.
- h. Enajenar y constituir gravámenes sobre bienes raíces de FAMAE, previa autorización del Consejo Superior de FAMAE (CSF), además de presentar el balance anual de la empresa.
- i. Presentar, ante el CSF, en conformidad a lo establecido en el artículo N° 8 del DFL. N° 223 de 1953 y sus modificaciones, los porcentajes de distribución de las utilidades de la empresa.
- j. Presentar, ante el CSF para su autorización, la celebración de actos y contratos, cuyo valor exceda de doscientas unidades tributarias mensuales y que no estén expresamente comprendidos en planes y presupuestos ya aprobados.
- k. Coordinar a través del Secretario del Consejo Superior de FAMAE (SCSF), las sesiones del Consejo Superior de FAMAE, tanto ordinarias como extraordinarias, conforme con las orientaciones del Presidente del Consejo Superior de FAMAE (PCSF).
- l. Presentar al Comandante en Jefe del Ejército (CJE), durante el mes de abril de cada año y en conjunto con el CSF, una memoria de la marcha de la repartición, conjuntamente con el balance de la misma, previamente aprobada por el citado consejo.
- ñ. Cumplir con las actividades necesarias para la fiscalización de la gestión comercial, industrial y de mantenimiento de FAMAE.
- m. Delegar parte de sus atribuciones, previo acuerdo del CSF, en funcionarios de sus dependencias.

3. ATRIBUCIONES

Art. 7. Las atribuciones del Director de FAMA E en cuanto al rol fabril son las siguientes:

- a. Ejercer la administración y dirección de FAMA E, conforme con lo establecido en el DFL. N° 223 de 1953, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo N° 375, (G), del 28.DIC.1978.
- b. Ejecutar, en su condición de representante legal y judicial de la corporación, todos los actos o contratos que fueren necesarios o útiles para la corporación. Especialmente se faculta, sin que ello signifique limitación alguna de lo establecido anteriormente, para celebrar contratos de mutuo; cuentas corrientes bancaria o comercial, depósito o crédito; girar sobre depósitos, sobre créditos o excesos que se otorgaren; girar, aceptar, descontar, endosar, prorrogar y protestar letras de cambio y demás obligaciones mercantiles; y obtener boletas de garantía. Queda, del mismo modo, facultado para abrir acreditativos, efectuar cobros, recibir pagos en moneda extranjera y utilizar divisas, en el país o en el extranjero.
- c. Ejercer en el orden judicial las facultades que mencionan ambos incisos del artículo 7° del Código de Procedimiento Civil las que se dan por reproducidas, con excepción de la de absolver posiciones.
- d. Autorizar feriados, en forma individual o colectiva, en los turnos que fije el Director, conforme lo establece el artículo 67 del D.F.L. Número 1 de 31 de julio del 2002, Código de Trabajo (CT).
- e. Otorgar al personal femenino bono del beneficio por Sala Cuna, conforme con las instrucciones que establece la Resolución Exenta N° 174, del 07.JUL.2017.

Autorizar al personal Empleados Civiles de FAMA E permiso administrativo, hasta por 6 días hábiles en cada año calendario, conforme con las instrucciones que establece la Resolución Exenta N° 62, del 20.ABR.2018.

Art. 8. Las atribuciones del Director de FAMA E en cuanto al rol militar son las siguientes:

- a. Otorgar autorización para aceptar cargos o representaciones en organismos deportivos o de cualquier índole ajena al Ejército de Chile, legalmente reconocida, comunicándolo a través de la Comandancia General de la Guarnición Ejército Región Metropolitana y Comando de Industria Militar e Ingeniería (CIMI) a la Dirección del Personal (DPE).
- b. Autorizar feriados, en forma individual o colectiva, en los turnos que fije el escalón superior, conforme lo establecen los artículos 223 al 227 del DFL (G) N° 1 de 1997 (Estatuto del Personal de las FAs).

- c. Conferir al personal de Oficiales, Cuadro Permanente (CP) y Empleados Civiles de Planta (ECP) permiso especial, hasta por 6 días hábiles en cada año calendario, conforme con las instrucciones que imparte el escalón superior o sobre la base del Art. 228 del DFL. 1 (G) 1997 (Estatuto del Personal de las FAs).
- d. Evaluar el desempeño profesional de los Oficiales, CP y ECP, conforme lo establece la CAP – 01001, “Calificaciones”.
- e. Ejercer atribuciones disciplinarias, conforme lo establecido en el Reglamento de Disciplina para las Fuerzas Armadas (DNL – 911).
- f. Arbitrar el empleo de su unidad para dar satisfacción a la misión de seguridad interior que fije el escalón superior.
- g. Disponer las ISAs, en caso de pérdida de reglamentos y/o documentos clasificados, que tengan relación con la planificación de guerra y orden interior, como asimismo por pérdida o deterioro de especies del cargo logístico de la unidad o cualquiera que vulnere la seguridad militar, que sean formulados de cargo de FAMAE.
- h. Ordenar controles extraordinarios de los cargos logísticos y aprobar las proposiciones para baja de todas aquellas especies que se encuentran deterioradas por uso y que no sean motivos de ISA.
- i. Dictar políticas sobre mantenimiento del cargo bajo su responsabilidad.
- j. Controlar el mantenimiento del cargo bajo su responsabilidad, conforme a procedimientos establecidos para ello.
- k. Disponer, cuando se decrete expresamente, los diferentes grados de acuartelamiento, como asimismo las medidas restrictivas que correspondan, según estado de excepción constitucional que corresponda.
- l. Durante los estados de excepción, autorizar y firmar salvoconductos en la guarnición de Talagante, solicitados por particulares o por empresas privadas para el desplazamiento durante las horas de restricción, como también coordinar las actividades de seguridad interior entre las instituciones de la Defensa de Orden y Seguridad.
- m. Autorizar al personal militar de su jurisdicción para ausentarse de la guarnición de Talagante, por períodos superiores a 24 horas.