



FISCALÍA

Artículo 23 y 24. La descripción de las funciones obedece al Reglamento Orgánico y de Funcionamiento (ROF) de FAMA E, aprobado por resolución exenta N° 185 de fecha 15.MAR.2022.

4. DE LA FISCALÍA (F)

a. Misión

Art. 23. Asesorar al Director y Subdirector de FAMA E, en materias de índole jurídico administrativo, de orden legal o reglamentario, relacionadas con actividades institucionales de FAMA E.

b. Tareas fundamentales

Art. 24. Las tareas fundamentales de la Fiscalía son las siguientes:

- 1) Realizar, en forma permanente, la revisión y recopilación de la legislación y normativa vigente, como asimismo de proyectos modificados atingentes a FAMA E, tanto nacionales como internacionales.
- 2) Informar, oportunamente, a la dirección sobre iniciativas legales o reglamentarias que pueda afectar el desarrollo de las actividades de la empresa.
- 3) Revisar la legalidad de la documentación y visar todo tipo de contratos, acuerdos o convenios en que participe la entidad.
- 4) Realizar el seguimiento de los procesos judiciales, debiendo informar del estado de éstos al Director y eventualmente al Consejo Superior de FAMA E (CSF).
- 5) Participar en la elaboración, en conjunto con la Gerencia de Finanzas y Logística, de las políticas y manual de adquisiciones, documentos que deben tener los sustentos legales de acuerdo con las normas que rigen FAMA E.
- 6) Enviar a la Gerencia de Planificación y Control, el cuadro de contratos con clientes y proveedores vigentes que permita trimestralmente dar visibilidad al Director de FAMA E de las obligaciones contractuales.



FAMAE

DESDE 1811 AGREGANDO VALOR A LA DEFENSA

- 7) Considerar en el área de apoyo técnico, que el Comando de Apoyo a la Fuerza (CAF) revisará la suscripción de los contratos o que se originen producto de la externalización de servicios de mantenimiento para algunos sistemas de armas, como también los aspectos relacionados con adquisiciones de herramientas y equipos logísticos.
- 8) Considerar que toda solicitud de modificación de la ejecución presupuestaria, deberá materializarse a través de nota a la Gerencia de Planificación y Control para su revisión y posterior aprobación.
- 9) Revisión de las resoluciones de estudio de proyectos en lo legal y reglamentario, tramitando a Gerencia de Personas para su registro y distribución.
- 10) Considerar que, dentro de la organización, debe designar, un encargado de las funciones de Gestión de Calidad y Gestión de Riesgo.
- 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 del personal y a la Gerencia de Planificación y Control, para su consideración en los encuadramientos de la empresa.
- 12) Será el responsable jurídico de todos los contratos y actos administrativos que el Director de FAMAE suscriba.