



GERENCIA DE LOGÍSTICA

Artículo 44 y 45. La descripción de las funciones obedece al Reglamento Orgánico y de Funcionamiento (ROF) de FAMA E, aprobado por resolución exenta N° 185 de fecha 22.MAR.2022.

1. DE LA GERENCIA LOGÍSTICA

a. Misión

Art. 44. Satisfacer, por medio de procesos estandarizados de adquisiciones, la demanda interna y externa de productos, insumos y servicios, en las mejores condiciones de precios, calidad y plazos de entrega, que permitan dar respuesta a nuestros clientes, en forma oportuna y en las condiciones deseadas. Contribuir a la rentabilidad de FAMA E, mediante una gestión eficiente y a un mínimo costo en los procesos de compras de materias primas, repuestos e insumos, trámites de importaciones y exportaciones requeridos, junto a una administración adecuada de nuestros inventarios basada en el control eficiente de los almacenes y polvorines, garantizando un servicio oportuno y de calidad.

b. Tareas fundamentales

Art. 45. Las tareas fundamentales de la Gerencia Logística son las siguientes:

- 1) Organizar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades tendientes a satisfacer, con oportunidad y racionalidad, los requerimientos de materiales, equipos y herramientas que le sean solicitados por las gerencias y departamentos de FAMA E.
- 2) Optimizar al máximo los procesos de compra, buscando siempre aquellas alternativas más convenientes para la empresa, desde la perspectiva de los precios, calidad de los productos y oportunidad de la obtención.
- 3) Suscribir acuerdos o convenios marcos dentro de lo posible, con empresas proveedoras de bienes y servicios que sean importantes para FAMA E, dada la frecuencia, volumen o montos de su contratación.
- 4) En forma permanente, mantener activa las relaciones comerciales con los proveedores, en especial los catalogados como estratégicos para FAMA E, promoviendo el desarrollo de nuevos mercados, empresas y marcas.
- 5) Dar cumplimiento a aquellas disposiciones emanadas desde el MDN que regulan el envío y recepción de pertrechos que pertenecen al fisco, cuando, por distintas circunstancias se deban enviar al exterior.



FAMA E

DESDE 1811 AGREGANDO VALOR A LA DEFENSA

- 6) Controlar el uso eficiente de los recursos presupuestarios asignados.
- 7) Controlar el cumplimiento de las políticas de la empresa, en relación con los trámites establecidos para el proceso de compras.
- 8) Mantener actualizado el manual de compras, proponiendo las modificaciones, cuando corresponda.
- 9) Proponer políticas de stock, cuando sea requerido por la dirección de FAMA E.
- 10) Ingresar al sistema de control de contratos, las órdenes de compra que se generen de cada contrato u orden de compra celebrado por FAMA E.
- 11) Coordinar con las otras gerencias la complementariedad de los procesos de adquisiciones y/o requerimientos solicitados, procurando un oportuno abastecimiento.
- 12) Considerar que, dentro de la Gerencia, debe designar, un encargado de las funciones de Gestión de Calidad y Gestión de Riesgo.
- 13) Gestionar en coordinación con las respectivas áreas de FAMA E, y Gerencia de Planificación y Control, las pólizas de seguro correspondiente a infraestructura, vehículos, D&O, COVID, asiento pasajeros y cualquier otra que pueda disponer el Director de FAMA E.
- 14) 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.