

## GERENCIA LOGÍSTICA

**Artículo 57 y 58. La descripción de las funciones obedece al Reglamento Orgánico y de Funcionamiento (ROF) de FAMAE, aprobado por resolución exenta N° 288 de fecha 18.JUL.2025.**

### **DE LA GERENCIA LOGÍSTICA (GL)**

#### **a. Misión**

Art. 57. 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 FAMAE, 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. 58. Las tareas fundamentales de la Gerencia Logística son las siguientes:

- 1) Atender con eficiencia y racionalidad los requerimientos de materiales, equipos y herramientas solicitados por las distintas gerencias y departamentos de FAMAE.
- 2) Buscar alternativas de adquisición más convenientes para la empresa, considerando precio, calidad y oportunidad de entrega.
- 3) Cumplir con la política de stock establecida en FAMAE, garantizando niveles adecuados de inventario.
- 4) Coordinar con las distintas áreas de FAMAE para anticipar necesidades de adquisición y optimizar la planificación de la demanda, reduciendo riesgos de sobrestock o desabastecimiento.

- 5) Establecer convenios marco con proveedores estratégicos, optimizando costos y asegurando el suministro de bienes y servicios críticos.
- 6) Mantener y fortalecer vínculos con proveedores estratégicos, fomentando el desarrollo de nuevos mercados y marcas.
- 7) Implementar y monitorear estrategias de mitigación de riesgos en la cadena de suministro, identificando amenazas potenciales como escasez de insumos, cambios en regulaciones, riesgos geopolíticos o incumplimientos de proveedores críticos.
- 8) Asegurar la correcta ejecución de disposiciones del MDN respecto al envío y recepción de pertrechos fiscales al y desde el exterior.
- 9) Cumplir con las disposiciones de la Oficina de Catalogación de la Defensa, asegurando la correcta integración de la codificación de materiales y equipos entre los sistemas de FAMAE y el Sistema de Catalogación OTAN. Implementar procesos de homologación y trazabilidad que permitan una gestión eficiente del inventario y un adecuado control logístico.
- 10) Controlar el cumplimiento de las políticas de la empresa, en relación con los trámites establecidos para el proceso de compras.
- 11) Mantener actualizado el manual de compras, proponiendo las modificaciones, cuando corresponda.
- 12) Registrar en el sistema de gestión contractual todas las órdenes de compra generadas a partir de contratos celebrados por FAMAE.
- 13) Supervisar el uso eficiente de los recursos financieros asignados a la Gerencia.
- 14) Asegurar la alineación y complementariedad de los procesos de adquisiciones con otras gerencias, garantizando un abastecimiento oportuno.
- 15) Nombrar encargados de Gestión de Calidad, Gestión de Riesgo y Buenas Prácticas Empresariales dentro de la Gerencia.
- 16) Coordinar la adecuada administración, por parte de las unidades responsables y jefatura de Planificación y Control, de las pólizas de seguro para infraestructura, vehículos, D&O, transporte de pasajeros y otros requeridos por la Dirección de FAMAE.
- 17) 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 al Departamento de Estado Mayor, para su consideración en los encuadramientos de la empresa.