



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL

Artículo 17 y 18. 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.

A. ÁREA ASESORÍA Y CONTROL DE GESTIÓN

1. DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL (GPC)

a. Misión

Art. 17. Asesorar al Director de FAMA E en el proceso de planificación estratégica y operacional, organización, dirección y control de la gestión interna y coordinación de las actividades del CSF, a través del Secretario del CS, además de gestionar el área informática de la empresa y las diferentes áreas de la empresa.

b. Tareas fundamentales

Art. 18. Las tareas fundamentales de la Gerencia de Planificación y Control son las siguientes:

- 1) Mantener actualizado y asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el plan estratégico de FAMA E, relacionado con la totalidad de las áreas de la empresa.
- 2) Tramitar resoluciones, contratos, O/C correspondientes a la generación de nuevos negocios, hasta finalizar el proceso de firma por parte del Director.
- 3) Mantener los indicadores de gestión (KPI) actualizados, generando informes (cuando corresponda) para conocimiento y resolución del Director.
- 4) Mantener actualizados los planes de acción de cada una de las áreas, informando al director de su cumplimiento, generando los cambios necesarios cuando corresponda, además de establecer los informes para un adecuado resolver por parte de la alta dirección.
- 5) Realizar el seguimiento y elaboración de la planificación operacional, cuando corresponda, asesorando en materias institucionales a la alta dirección de FAMA E.



- 6) Informar, a los organismos superiores de FAMAE, sobre el grado de cumplimiento de las misiones asignadas cuando corresponda, conforme a plazos que se dispongan en documentos institucionales.(CGGERM/CIMI)
- 7) Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de FAMAE (ROF), recibiendo las experiencias de las gerencias y departamentos independientes, generando los cambios necesarios para el eficiente funcionamiento de la empresa.
- 8) Coordinar y preparar las sesiones del Consejo Superior de FAMAE, conforme con las orientaciones del Presidente del Consejo Superior de FAMAE (PCSF), además de aquellas impartidas por el Director de la entidad fabril, a través del Secretario del CSF.
- 9) Realizar los controles en las áreas de finanzas (presupuesto), logística, comercial, productivo (contratos), ingeniería y tecnología permitiendo visibilidad y trazabilidad de los procesos de la empresa, manteniendo informado al Director, mediante informes específicos por área, identificando desviaciones en el gasto que no se encuentre contemplado o sin autorización de la dirección.
- 10) Participar del flujo de aprobación en la ejecución de los recursos empresariales (ERP), verificando en las solicitudes y órdenes de trabajo la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de la compra.
- 11) Gestionar el área informática de la empresa, por intermedio del departamento de informática, además de administrar el contrato SIGLE como jefe de proyecto, con el Ejército de Chile, a través de S2T.
- 12) Designar un encargado de las funciones de Gestión de Calidad y Gestión de Riesgo para su unidad.
- 13) Coordinar las actividades de las filiales de FAMAE.
- 14) Coordinar y dirigir la gestión de riesgos de FAMAE.
- 15) Controlar el funcionamiento total de las fábricas, controlando O/Cs, contratos y acuerdos adoptados informando al Director y Subdirector del cumplimiento total de las actividades, comerciales, logísticas, fabriles y de mantenimiento.



FAMAE

DESDE 1811 AGREGANDO VALOR A LA DEFENSA

- 16) Mantener el control y ritmo de todas las gerencias teniendo claro el cuadro de plazos legales de todas las áreas, especialmente los CMF, MDN, SSFAs, SSD, INE y otras.
- 17) Efectuar el control de calidad de los procesos productivos, de investigación y de mantenimiento que realiza cada una de las plantas productivas dependientes de la Gerencia Fabril, Gerencia de Ingeniería y los Centros de Mantenimiento Industriales, dependientes de la Jefatura de Mantenimiento.
- 18) Realizar el control final de todos los productos fabricados y/o ensamblados, de los prototipos desarrollados y de los servicios de mantenimiento realizados en FAMAE, conforme a protocolos de control final, establecidos por las partes interesadas.
- 19) Considerar que, dentro de la organización, debe designar, un encargado de las funciones de Gestión de Calidad y Gestión de Riesgo.
- 20) 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.
- 21) Controlar las fechas de caducidad de las respectivas pólizas de seguros contratadas por FAMAE, en las diferentes áreas de funcionamiento.