FAMAE
DESDE 1811 AGREGANDO VALOR A LA DEFENSA

SUBDIRECCIÓN

Artículo 15, 16, 17 y 18. La descripción de las funciones obedece al Reglamento Orgánico y de Funcionamiento (ROF) de FAMAE, aprobado resolución exenta Nº 130 de fecha 02.ABR.2025.

A. DEL SUBDIRECTOR

1. MISIÓN

Art. 15. Apoyar al Director de FAMAE en el cumplimiento de la misión y plan estratégico de la empresa, cumpliendo a cabalidad con la gestión administrativa y dirección de las operaciones que le fuesen delegadas por el Director, coordinando y controlando la gestión del área militar y servicios, el área de apoyo administrativo, el área productiva, el área comercial y logística y la registratura.

2. TAREAS FUNDAMENTALES

Art. 16. Las tareas fundamentales del Subdirector son las siguientes:

a. Ejercer las funciones de asesor principal[1] del Director, conforme a las misiones y tareas dispuestas, entregando la información necesaria y concerniente a los asuntos de la empresa para la toma de decisiones.

b. Subrogar al Director de FAMAE en su ausencia, teniendo control, conocimiento y coordinación con las gerencias y departamentos, relacionado con los avances de las misiones y tareas dispuestas por el Director, velando y garantizando el cumplimiento de las normas y políticas de la empresa.

c. Adoptar, por orden del Director de FAMAE, las resoluciones que, en virtud de la delegación de atribuciones entregadas, sean de su competencia.

d. Coordinar y controlar las tareas desarrolladas por las gerencias y departamentos, para dar cumplimiento a las disposiciones difundidas en el plan de operaciones y plan estratégico de FAMAE.

e. Coordinar y controlar las actividades desarrolladas por las gerencias de su dependencia, en cuanto al cumplimiento de su misión, relacionada con el área

[1] Se considera asesor principal por ser la autoridad por la Ley Nº 12.999 en la sucesión de mando de la empresa.

de apoyo administrativo, el área productiva e ingeniería y el área comercial y logística.

f. Coordinar y controlar las actividades de régimen interno de la empresa, específicamente con el apoyo administrativo, apoyo logístico y de seguridad, con la finalidad de lograr un eficiente funcionamiento.

g. Controlar el cumplimiento de las actividades y tareas dispuestas por el Director en las reuniones de síntesis, conforme con lo dispuesto por el Director, a través de la Jefatura de Planificación y Control.

h. Cuando sea dispuesto deberá representar a FAMAE y al Director en eventos públicos, reuniones con otras empresas, comisiones de servicio.

i. Participar en la elaboración de perfiles de cargos, planes de capacitación, modificaciones de desempeño del personal y evaluaciones de personal.

j. Coordinar las actividades del Departamento de Gestión de Calidad en cuanto a la gestión de la mantención y proyección del sistema de gestión de calidad.

k. Controlar que se efectué el control de calidad de los procesos productivos y de investigación que realiza cada una de las plantas productivas dependientes de la Jefatura Fabril, Jefatura de Armamento y Munición, de la Jefatura de Ingeniería.

3. ATRIBUCIONES

Art. 17. El Subdirector tendrá las siguientes atribuciones en el rol fabril:

a. Subrogar al Director de FAMAE, durante feriados, permisos administrativos y comisiones de servicio al extranjero.

b. Realizar el control en todas las áreas, en coordinación la Jefatura de Planificación y Control, permitiendo el normal rodaje administrativo y operacional de las fábricas.

Art. 18. El Subdirector, en el rol militar, tendrá las siguientes atribuciones:

a. Deberá ejecutar las tareas inherentes al Director de FAMAE, ejecutando la totalidad de las misiones realizadas por él, en todas las áreas de la organización, cuando le corresponda reemplazar en el puesto de Director de la organización.

b. Ejercer las medidas disciplinarias establecidas en el DNL - 911, “Reglamento de Disciplina para las Fuerzas Armadas”, para efectos de calificación del personal militar de FAMAE, con excepción del Jefe del Depto. de Estado Mayor y Suboficial Mayor (SOM) de FAMAE. (Ayudante).

c. Controlar todas las actividades administrativas que se planifiquen y ejecuten por parte del personal militar de FAMAE de su dependencia.

d. Evaluar el desempeño profesional de los oficiales, CP y ECP, conforme lo establece la CAP – 01001, “Calificaciones”, como calificador directo y superior.