

Aprueba actualización del Reglamento
“Orgánico y de Funcionamiento de las
Fábricas y Maestranzas del Ejército”
edición N°2 del 2025.

TALAGANTE, 18 JUL. 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 288/

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere el DFL. N° 223, de 1953, “Ley Orgánica de las Fábricas y Maestranzas del Ejército”, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto N° 375, (G), de 28 de diciembre de 1978.
2. La Ley N° 19.880, que establece las “Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado”.
3. El Decreto Supremo MDN.SSG.DEPTO.II/1 N° 6030/41, de 23.FEB.2009.
4. La Planificación Estratégica de FAMAE en cuanto a consolidar los objetivos estratégicos definidos para el periodo 2025 - 2040.

CONSIDERANDO:

1. Que las FÁBRICAS Y MAESTRANZAS DEL EJÉRCITO (FAMAE) constituye, conforme a lo dispuesto en el artículo 1° de su Ley Orgánica, de VISTOS, N° 1, una Corporación de Derecho Público, que goza de personalidad jurídica, administración autónoma y patrimonio propio.
2. Que, conforme a VISTOS N° 1, la administración y dirección de las Fábricas y Maestranzas del Ejército recae en su Director, por lo que las disposiciones internas que regulen su funcionamiento han de emanar necesariamente de él.
3. Que, conforme al artículo 2° de los VISTOS N°2, los órganos de la Administración del Estado someterán su acción a la Constitución y a las leyes y deberán actuar dentro de su competencia y no tendrán más atribuciones que las que expresamente les haya conferido el ordenamiento jurídico.
4. Que, conforme a VISTOS N° 3, se regulan materias relacionadas con la organización, funcionamiento o atribuciones de unidades o entidades dentro de las Fuerzas Armadas o del ámbito de la Defensa Nacional.



5. Que, conforme a VISTOS N° 4, la Planificación Estratégica 2025- 2040 de FAMAE y su Plan de Acción 2025-2028, se han actualizado las iniciativas y acciones de las Fábricas, a fin de dar cumplimiento a lo planificado.
6. Que, resulta del todo conveniente contar con un documento que disponga, por parte de la Dirección, la misión, tareas fundamentales y responsabilidades que orientan la planificación, organización, dirección y control de las actividades necesarias para el cumplimiento de la misión asignada a esta Corporación por su Ley Orgánica.
7. Que, debido al dinamismo de esta empresa, se hace necesaria la actualización del Reglamento Orgánico y de funcionamiento de estas fábricas.

RESUELVO:

APRUEBESE, la actualización del “REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LAS FÁBRICAS Y MAESTRANZAS DEL EJÉRCITO”, edición N°02 del 2025.

Anótese, comuníquese y publíquese.



LUIS ESPINOZA VILLALOBOS
General de Brigada
Director de las Fábricas y Maestranzas del Ejército

SE TRANSCRIBIÓ A:

1. FAMAE Dirección
 2. FAMAE Subdirección
 3. FAMAE Jefatura de Planificación y Control
 4. FAMAE Fiscalía
 5. FAMAE Contraloría
 6. FAMAE Departamento de Asuntos Corporativos y Relaciones Públicas.
 7. FAMAE Unidad de Cuartel
 8. FAMAE Áreas de Proyectos
 9. FAMAE Departamento de Servicios Generales
 10. FAMAE Departamento de Gestión de Calidad
 11. FAMAE Departamento de Control de Calidad
 12. FAMAE Departamento PRYMA
 13. FAMAE Jefatura de Mantenimiento
 14. FAMAE Jefatura Fabril
 15. FAMAE Jefatura de Ingeniería
 16. FAMAE Jefatura PROACO
 17. FAMAE Jefatura Comercial
 18. FAMAE Gerencia de Finanzas
 19. FAMAE Gerencia de Personas
 20. FAMAE Gerencia Logística
 21. FAMAE Departamento de Estado Mayor (Archivo)
- 21 Ejs. 2 Hjs.



	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 1 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

REGLAMENTO

ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LAS FÁBRICAS Y MAESTRANZAS DEL EJÉRCITO

2025

(Para uso exclusivo de las Fábricas y Maestranzas del Ejército)



FÁBRICAS Y MAESTRANZAS DEL EJÉRCITO

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 2 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

Aprueba actualización del Reglamento, “Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército”, edición N° 2 del 2025.

TALAGANTE,

RESOLUCIÓN EXENTA N° _____/

VISTOS:

1. Las facultades que me confiere el DFL N° 223, de 1953, Ley Orgánica de las Fábricas y Maestranzas del Ejército, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo N° 375, (G), de 28 de diciembre de 1978.
2. La Ley N° 19.880, que establece las “Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado”.
3. El Decreto Supremo MDN.SSG. DEPTO. II/1 N° 6030/41, de 23.FEB.2009.

CONSIDERANDO:

1. Que, las FÁBRICAS Y MAESTRANZAS DEL EJÉRCITO (FAMA E) constituye, conforme a lo dispuesto en el artículo 1° de su Ley Orgánica, de VISTOS, N° 1, una Corporación de Derecho Público, que goza de personalidad jurídica, administración autónoma y patrimonio propio.
2. Que, conforme a la Planificación Estratégica de las Fábricas (Plan Anual, Plan de Acción, que abarca un período de 04 años, del 2025-2028), y a la modificación de la estructura funcional, se ha dispuesto la actualización del Reglamento Orgánico y de Funcionamiento (ROF) para el año 2025.
3. Que, resulta de toda conveniencia contar con un documento que disponga, por parte de la Dirección, la misión, tareas fundamentales y responsabilidades que orientan la planificación, organización, dirección y control de las actividades

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 3 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

necesarias para el cumplimiento de la misión asignada a esta corporación por su Ley Orgánica.

4. Que se ha actualizado el Reglamento Orgánico y de Funcionamiento, que cumple con los objetivos previstos en VISTOS, N° 2 y Considerando 3° de la presente Resolución, elaborada por el Departamento de Estado Mayor, comunicándose a dicha Gerencia la aprobación del texto propuesto.

RESUELVO:

Apruébese la actualización del REGLAMENTO, “ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LAS FÁBRICAS Y MAESTRANZAS DEL EJÉRCITO”, edición N° 01 del 2025.

Anótese, comuníquese y publíquese.


 Fdo.) LUIS ESPINOZA VILLALOBOS
 General de Brigada
 Director de las Fábricas y Maestranzas del Ejército

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 4 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

HOJA DE VIDA DEL ROF

Aprobado por Resolución Exenta N° ____/, de ____/

Iniciada el ____de ____de 20__

EDICIÓN N°	CORRECCIÓN N°	MODIFICACIONES	
		Páginas	Artículos

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 5 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

INDICE

	Art.	Pág.
INTRODUCCIÓN.....		10
RESUMEN EJECUTIVO.....		11

CAPÍTULO I

MISIÓN GENERAL, TAREAS FUNDAMENTALES, CARACTERÍSTICAS Y ORGANIZACIÓN DE FAMA E

	Art.	Pág.
A. MISIÓN GENERAL.....	1	12
B. TAREAS FUNDAMENTALES.....	2	12
C. CARACTERÍSTICAS.....	3	12
D. ORGANIZACIÓN DE FAMA E.....	4	13

CAPÍTULO II

MISIÓN, TAREAS FUNDAMENTALES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN

	Art.	Pág.
A. DEL DIRECTOR DE FAMA E.....	5 - 10	15-16
1. Misión.....	5	15
2. Tareas Fundamentales.....	6	15 -16
3. Atribuciones.....	7 - 8	16 -18
4. APOYO ADMINISTRATIVO.....	9 -10	18 - 19
a. Misión.....	9	18
b. Tareas Fundamentales.....	10	19
5. AYUDANTE	11 - 14	19 – 20

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 6 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

	Art.	Pág.
a. Misión.....	11	19
b. Tareas Fundamentales.....	12 - 14	19 - 20
B. DEL SUBDIRECTOR.....	15 - 18	21 - 23
1. Misión.....	15	21
2. Tareas Fundamentales.....	16	21 - 22
3. Atribuciones.....	17-18	22 - 23
4. APOYO ADMINISTRATIVO	19 - 20	23
a. Misión.....	19	23
b. Tareas Fundamentales.....	20	23

CAPÍTULO III

MISIÓN Y TAREAS FUNDAMENTALES DE LAS ÁREAS DE FAMA E

	Art.	Pág.
A. ÁREA ASESORÍA Y CONTROL DE GESTIÓN.....	17 - 28	23- 32
1. DEPARTAMENTO DE ESTADO MAYOR.....	21	24 - 26
a. Misión.....	21	24
b. Tareas Fundamentales.....	21	24 - 26
2. DE LA JEFATURA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL.....	22 - 23	26 - 28
a. Misión.....	22	26
b. Tareas Fundamentales.....	23	27
3. DE LA CONTRALORÍA INTERNA.....	24 - 25	28 - 29
a. Misión.....	24	28
b. Tareas Fundamentales.....	25	28 - 29
4. DEPARTAMENTO DE AS. CORPORATIVOS Y RR.PP.....	26 - 27	29 - 30
a. Misión.....	26	29

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 7 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

	Art.	Pág.
b. Tareas Fundamentales.....	27	29 - 30
5. DE LA FISCALÍA	28 - 29	30 - 31
a. Misión.....	28	30
b. Tareas Fundamentales.....	29	30 -31
B. ÁREA MILITAR, PROYECTOS, SERVICIOS Y CALIDAD	30 - 34	31 - 37
1. DE LA UNIDAD DE CUARTEL	30	31
2. DEL ÁREA DE PROYECTOS	31-32	32 - 33
a. Misión.....	31	32
b. Tareas Fundamentales.....	32	33
3. DEL DEPARTAMENTO SERVICIOS GENERALES	31 - 32	33 - 34
a. Misión.....	33	33
b. Tareas Fundamentales.....	34	34
3. DEL DEPARTAMENTO PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MA (PRYMA)	35 - 36	34 - 35
a. Misión.....	35	34
b. Tareas Fundamentales.....	36	34 - 35
4. DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD	37 - 38	36 - 37
a. Misión.....	37	34
b. Tareas Fundamentales.....	38	34 - 37
4. DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD	39 - 40	37 - 38
a. Misión.....	39	37
b. Tareas Fundamentales.....	40	37 - 38
C. DEL ÁREA APOYO ADMINISTRATIVO	41 - 42	38 - 41
1. DE LA GERENCIA DE PERSONAS	41 - 42	38 - 39
a. Misión.....	41	38
b. Tareas Fundamentales.....	42	38 - 39
2. DE LA GERENCIA DE FINANZAS	41 - 42	40 - 42
a. Misión.....	43	40

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 8 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

	Art.	Pág.
b. Tareas Fundamentales.....	44	40 - 42
D. DEL ÁREA PRODUCTIVA	45 - 56	42 - 48
1. DE LA JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ARMAS	45 - 46	42 - 43
a. Misión.....	45	40
b. Tareas Fundamentales.....	46	40 - 42
2. DE LA JEFATURA FABRIL	47 - 48	43-45
a. Misión.....	47	43
b. Tareas Fundamentales.....	48	44 - 45
3. DE LA JEFATURA DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN	49 - 50	45
a. Misión.....	47	45
b. Tareas Fundamentales.....	48	45
1. DE LA JEFATURA DE INGENIERÍA	49 - 50	46
a. Misión.....	51	46
b. Tareas Fundamentales.....	52	46
1. DE LA JEFATURA PROACO	53 - 54	46 - 47
a. Misión.....	53	46
b. Tareas Fundamentales.....	54	47
E. ÁREA COMERCIAL Y LOGÍSTICA	53 - 56	47 - 49
1. DE LA JEFATURA COMERCIAL	55 - 56	47 - 48
a. Misión.....	55	47
b. Tareas Fundamentales.....	56	48
2. DE LA GERENCIA LOGÍSTICA	57 - 58	48 - 50
a. Misión.....	57	48
b. Tareas Fundamentales.....	58	48 - 50

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 9 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

CAPÍTULO IV
RELACIÓN CON OTRAS ENTIDADES

	Art.	Pág.
RELACIÓN CON OTRAS ENTIDADES.....	59 - 61	51
A. ORGANISMOS INSTITUCIONALES.....	60	51 - 52
B. ORGANISMOS EXTRAINSTITUCIONALES.....	61	52 - 53
GLOSARIO		
		Pág.
GLOSARIO.....		52 - 53
ANEXO		
		Pág.
MAPA DE MACROPROCESOS DE FAMA E.....		54

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 10 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

INTRODUCCIÓN

El Reglamento Orgánico y de Funcionamiento (ROF), de las Fábricas y Maestranzas del Ejército (FAMA E), tiene por objeto definir las tareas y misiones que orientan los procesos de planificación, organización, dirección y control de gestión, referidas a las actividades necesarias para el cumplimiento de la misión asignada por el DFL N° 223 del año 1953.

Revisando la historia, es preciso señalar que en 1811 se crea la Fábrica de Armas, siendo la primera de Chile en esta área fabril y que, posteriormente, en el año 1953, pasa a denominarse como Fábricas y Maestranzas del Ejército, cuyo lema es: *“Agregando valor a la Defensa”*. Esta industria ha sido precursora en el desarrollo de tecnologías avanzadas, modernas, eficaces y competitivas, lo que ha sido un aporte a la Defensa Nacional.

Mediante el Decreto DFL N° 223, del año 1953, FAMA E se constituye como una corporación de derecho público, con personalidad jurídica, administración autónoma y patrimonio propio, lo que ha permitido contar con los elementos bélicos necesarios para enfrentar los requerimientos de la Defensa Nacional.

Para el cumplimiento de su misión, FAMA E se ha organizado en áreas: Asesoría y Control de Gestión; Área Militar, Servicios y Calidad; Área Apoyo Administrativo; Área Productiva e Ingeniería; Área Comercial y Logística. El trabajo conjunto de estas áreas y la acción coordinadora de la Subdirección, han permitido a FAMA E alcanzar los resultados deseados y cumplir con los objetivos trazados en su planificación estratégica.

El presente ROF, aborda en forma genérica respecto a las misiones y tareas de las diferentes áreas, dejando libertad de acción a los niveles gerenciales de la empresa, para que organicen a base de una Orden de Organización y Funcionamiento, sus diferentes unidades, declarando en este documento su estructura de funcionamiento, referido a tareas específicas, orgánica y encuadramiento de su respectivo personal.

El presente texto, una vez que entre en vigencia, tendrá un funcionamiento de mínimo dos años, para realizar cambios a la estructura organizacional, por lo que el Departamento de Estado Mayor, realizará la recepción y análisis a las proposiciones de modificaciones al texto, para aceptar o rechazar los cambios solicitados, quedando registro en el Departamento de Planificación de los temas propuestos.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 11 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

RESUMEN EJECUTIVO

Capítulo I *“Misión general, tareas fundamentales, características y organización de FAMA E”*, establece la misión que debe cumplir conforme lo dispone el DFL N° 223 de 1953, las tareas fundamentales que debe realizar en el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la organización que tiene para alcanzar dichos objetivos.

Capítulo II *“Misión, tareas fundamentales y atribuciones de la Dirección y Subdirección”*, se refiere a las misiones que deben cumplir el Director y el Subdirector respectivamente, así como la misión y tareas fundamentales del grupo personal, conforme con la descripción de cargo y obligaciones inherentes a su puesto.

Capítulo III *“Misión y tareas fundamentales de las áreas de FAMA E”*, establece las misiones que debe cumplir cada área, como también las responsabilidades que deben asumir en el desarrollo de sus tareas fundamentales, las que son fijadas en las respectivas descripciones de cargo.

Capítulo IV *“Relación con otras entidades”*, considera las relaciones que mantiene con otros organismos, ya sea a nivel institucional como extrainstitucional, en lo que respecta a las actividades comunicacionales que se desprenden del cumplimiento de su misión impuesta en el DFL N° 223 de 1953.

El Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército, es un documento que contiene la misión, tareas fundamentales de las unidades de funcionamiento de la empresa, además del mapa de macro procesos, que permiten dar cumplimiento a lo establecido en su Ley Orgánica, en consecución de los objetivos estratégicos, contribuyendo al desarrollo de la industria militar a través de una real y efectiva capacidad de sus medios, satisfaciendo de esta forma las necesidades de la Defensa Nacional.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 12 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

CAPÍTULO I

MISIÓN GENERAL, TAREAS FUNDAMENTALES, CARACTERÍSTICAS Y ORGANIZACIÓN DE FAMA E

A. MISIÓN GENERAL

Art. 1. Contribuir a la Defensa Nacional mediante el mantenimiento, desarrollo y producción de artículos industriales de defensa destinados a satisfacer las necesidades de las FAs e Instituciones de Orden, Seguridad y otros, empleando para ello toda su capacidad humana, industrial y tecnológica en la integración de elementos bélicos y productos asociados.

B. TAREAS FUNDAMENTALES

Art. 2. Las tareas fundamentales de FAMA E son las siguientes:

1. Fabricar, reparar y comercializar elementos bélicos para satisfacer las necesidades de la Defensa Nacional.
2. Fabricar, reparar y comercializar toda clase de maquinarias, herramientas y artículos industriales.
3. Prestar servicios relacionados con cada uno de los cometidos señalados anteriormente.
4. Satisfacer las necesidades de mantenimiento integral de los sistemas de armas de las instituciones de las Fuerzas Armadas y de Orden, como también de otros clientes nacionales y extranjeros.

C. CARACTERÍSTICAS

Art. 3. Las atribuciones de FAMA E son las siguientes:

1. Corporación de derecho público.
2. Personalidad jurídica.
3. Administración autónoma.
4. Patrimonio propio.

D. ORGANIZACIÓN DE FAMA E

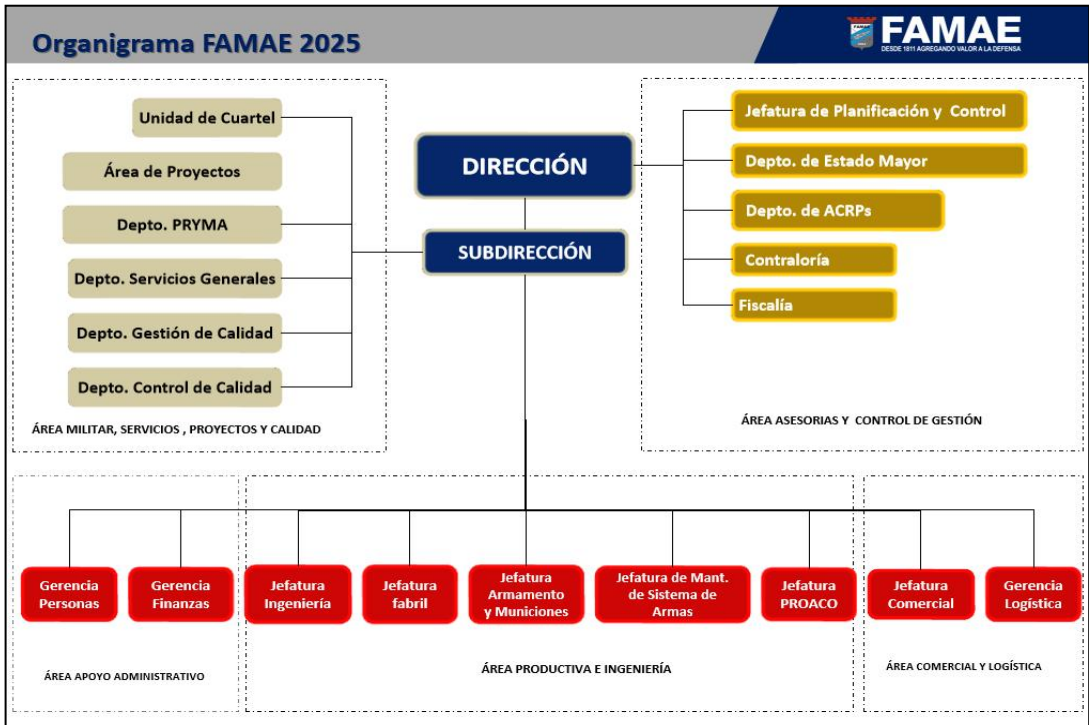


Figura N°1

Art. 4. Para dar cumplimiento a su misión, FAMA E está organizada en la forma que establece este reglamento y con las dotaciones de cargos que fije la respectiva tabla de distribución interna de la organización.¹

FAMA E constituye una corporación de derecho público, que goza de personalidad jurídica, administración autónoma y de patrimonio propio, relacionándose con el supremo gobierno por intermedio del Ministro de Defensa (MD), a través de la Subsecretaría de Defensa (SSD).

Se relaciona con el Ejército de Chile en el ámbito militar a través de la Comandancia General de la Guarnición Ejército Región Metropolitana (CGGERM) y Comando de Industria Militar e Ingeniería (CIMI).

La estructura organizacional está basada en su funcionalidad, se encuentra sujeta a ser modificada por el Director, de acuerdo con el centro de gravedad que los modelos de negocios e intereses definan y, a su vez se sustenten en los objetivos estratégicos por alcanzar.

¹ En consideración a Decreto Exento N° 485 de 29.DIC.2022, el Ministerio de Hacienda autoriza una dotación máxima de 588 trabajadores contratados de planta, y 113 a plazo fijo.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 14 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

Para su funcionamiento, FAMA E está organizada, por una Dirección, una Subdirección y las áreas que se indican:

1. Área de Asesoría y Control de Gestión integrada por:
 - a. Jefatura de Planificación y Control. (JPC)
 - b. Departamento de Estado Mayor (DEM)
 - c. Fiscalía. (F)
 - d. Contraloría. (C)
 - e. Departamento de Asuntos Corporativos y Relaciones Públicas. (ACRPs)
2. Área Militar, Proyectos, Servicios y Calidad integrada por:
 - a. Unidad de Cuartel. (UC)
 - b. Área de Proyectos. (AP)
 - c. Departamento de Servicios Generales. (DSG)
 - d. Departamento de Gestión de Calidad (DGC)
 - e. Departamento Control de calidad. (DCC)
 - f. Departamento de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente (PRYMA)
3. Área de Apoyo Administrativo integrada por:
 - a. Gerencia de Personas. (GP)
 - b. Gerencia de Finanzas. (GF)
4. Área Productiva e Ingeniería integrada por²:
 - a. Jefatura de Mantenimiento de Sistemas de Armas. (JMSA)
 - b. Jefatura Fabril. (JF)
 - c. Jefatura de Armamento y Munición. (JAM)
 - d. Jefatura de Ingeniería. (JI)
 - e. Jefatura PROACO (JP)
5. Área Comercial y Logística integrada por:
 - a. Jefatura Comercial. (JC)
 - b. Gerencia Logística. (GL)

² Tanto las unidades productivas de Mantenimiento, fabril, Armamento y Munición, Ingeniería, como también Comercial, podrán tener la categoría de *Gerencias o Jefatura*, dependiendo de la categoría de profesional que se desempeñe en este puesto, pudiendo ser un militar activo o un civil, conforme lo disponga el Director de FAMA E.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 15 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

CAPÍTULO II

MISIÓN, TAREAS FUNDAMENTALES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN Y SUBDIRECCIÓN

A. DEL DIRECTOR DE FAMA E

1. MISIÓN

Art. 5. Dirigir y gestionar FAMA E, velando por el fiel cumplimiento de las misiones establecidas en el capítulo I, Arts. N°s 1, 2 y 3, de este reglamento, debiendo, a su vez, mantener informado al Consejo Superior de FAMA E (CSF), de los estados financieros y actividades comerciales e industriales que se planifiquen y ejecuten.

2. TAREAS FUNDAMENTALES

Art. 6. Las tareas fundamentales del Director son las siguientes:

- a. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades y los recursos humanos, materiales y económicos necesarios para el cumplimiento de la misión de FAMA E, de acuerdo con lo establecido en el DFL. N° 223 de 1953 y sus modificaciones.
- b. Generar estrategias que contribuyan a la defensa nacional, mediante una potente y efectiva capacidad técnica e industrial, permitiendo, a su vez, satisfacer las demandas de las Fuerzas Armadas, a través de la investigación, innovación, desarrollo, producción, comercialización y mantenimiento de sistemas de armas y elementos bélicos, con valor agregado local.
- c. Generar estrategias que permitan desarrollar y mantener las competencias necesarias para desempeñar el rol de contratista principal del Ejército, frente a programas y proyectos de sistemas que requieran la integración de diferentes tecnologías y proveedores, constituyéndose como la mejor opción para asegurar transferencia tecnológica, la participación nacional y el sostenimiento posterior de estos, a través de un eficiente y oportuno servicio de mantenimiento integral.
- d. Generar estrategias que permitan proveer todo tipo de productos y servicios relacionados con las capacidades antes señaladas a otros clientes nacionales y extranjeros.
- e. Generar estrategias para ser una buena plataforma tecnológica para la investigación, desarrollo, producción y mantenimiento de sistemas de armas, con especial orientación a las necesidades del Ejército de Chile y demás instituciones de la Defensa Nacional.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 16 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- f. Celebrar contratos de mutuo acuerdo; cuentas corrientes, de depósito o de crédito; girar sobre depósitos, sobre créditos o excesos que se otorgaren; girar, aceptar, descontar, endosar, prorrogar y protestar letras de cambio y demás obligaciones mercantiles y obtener boletas de garantía.
- g. Proponer anualmente, ante el Consejo Superior de FAMA E (CSF), plan de ventas, plan logístico, plan de producción, plan de mantenimiento, plan de inversiones y el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos, en conformidad con las normas vigentes para su aprobación.
- h. Enajenar y constituir gravámenes sobre bienes raíces de FAMA E, previa autorización del Consejo Superior de FAMA E (CSF), además de presentar el balance anual de la empresa.
- i. Presentar, ante el CSF, en conformidad a lo establecido en el artículo N° 8 del DFL. N° 223 de 1953 y sus modificaciones, los porcentajes de distribución de las utilidades de la empresa.
- j. Presentar, ante el CSF para su autorización, la celebración de actos y contratos, cuyo valor exceda de doscientas unidades tributarias mensuales y que no estén expresamente comprendidos en planes y presupuestos ya aprobados.
- k. Coordinar a través del Secretario del Consejo Superior de FAMA E (SCSF), las sesiones del Consejo Superior de FAMA E, tanto ordinarias como extraordinarias, conforme con las orientaciones del Presidente del Consejo Superior de FAMA E (PCSF).
- l. Presentar al Comandante en Jefe del Ejército (CJE), durante el mes de abril de cada año y en conjunto con el CSF, una memoria de la marcha de la repartición, conjuntamente con el balance de la misma, previamente aprobada por el citado consejo.
- ñ. Cumplir con las actividades necesarias para la fiscalización de la gestión comercial, industrial y de mantenimiento de FAMA E.
- m. Delegar parte de sus atribuciones, previo acuerdo del CSF, en funcionarios de sus dependencias.

3. ATRIBUCIONES

Art. 7. Las atribuciones del Director de FAMA E en cuanto al rol fabril son las siguientes:

- a. Ejercer la administración y dirección de FAMA E, conforme con lo establecido en el DFL. N° 223 de 1953, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por Decreto Supremo N° 375, (G), del 28.DIC.1978.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 17 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- b. Ejecutar, en su condición de representante legal y judicial de la corporación, todos los actos o contratos que fueren necesarios o útiles para la corporación. Especialmente se faculta, sin que ello signifique limitación alguna de los establecido anteriormente, para celebrar contratos de mutuo; cuentas corrientes bancaria o comercial, depósito o crédito; girar sobre depósitos, sobre créditos o excesos que se otorgaren; girar, aceptar, descontar, endosar, prorrogar y protestar letras de cambio y demás obligaciones mercantiles; y obtener boletas de garantía. Queda, del mismo modo, facultado para abrir acreditativos, efectuar cobros, recibir pagos en moneda extranjera y utilizar divisas, en el país o en el extranjero.
- c. Ejercer en el orden judicial las facultades que mencionan ambos incisos del artículo 7° del Código de Procedimiento Civil las que se dan por reproducidas, con excepción de la de absolver posiciones.
- d. Autorizar feriados, en forma individual o colectiva, en los turnos que fije el Director, conforme lo establece el artículo 67 del D.F.L. Núm 1 de 31 de julio del 2002, Código de Trabajo (CT).
- e. Otorgar al personal femenino bono del beneficio por Sala Cuna, conforme con las instrucciones que establece la Resolución Exenta N° 174, del 07.JUL.2017.
- f. Autorizar al personal Empleados Civiles de FAMA E permiso administrativo, hasta por 6 días hábiles en cada año calendario, conforme con las instrucciones que establece la Resolución Exenta N° 62, del 20.ABR.2018.

Art. 8. Las atribuciones del Director de FAMA E en cuanto al rol militar son las siguientes:

- a. Otorgar autorización para aceptar cargos o representaciones en organismos deportivos o de cualquier índole ajena al Ejército de Chile, legalmente reconocida, comunicándolo a través de la Comandancia General de la Guarnición Ejército Región Metropolitana y Comando de Industria Militar e Ingeniería (CIMI) a la Dirección del Personal (DPE).
- b. Autorizar feriados, en forma individual o colectiva, en los turnos que fije el escalón superior, conforme lo establecen los artículos 223 al 227 del DFL (G) N° 1 de 1997 (Estatuto del Personal de las FAs).
- c. Conferir al personal de Oficiales, Cuadro Permanente (CP) y Empleados Civiles de Planta (ECP) permiso especial, hasta por 6 días hábiles en cada año calendario, conforme con las instrucciones que imparte el escalón superior o sobre la base del Art. 228 del DFL. 1 (G) 1997 (Estatuto del Personal de las FAs).
- d. Evaluar el desempeño profesional de los Oficiales, CP y ECP, conforme lo establece la CAP – 01001, “Calificaciones”.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 18 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- e. Ejercer atribuciones disciplinarias, conforme lo establecido en el Reglamento de Disciplina para las Fuerzas Armadas (DNL – 911).
- f. Arbitrar el empleo de su unidad para dar satisfacción a la misión de seguridad interior que fije el escalón superior.
- g. Disponer las ISAs, en caso de pérdida de reglamentos y/o documentos clasificados, que tengan relación con la planificación de guerra y orden interior, como asimismo por pérdida o deterioro de especies del cargo logístico de la unidad o cualquiera que vulnere la seguridad militar, que sean formulados de cargo de FAMA E.
- h. Ordenar controles extraordinarios de los cargos logísticos y aprobar las proposiciones para baja de todas aquellas especies que se encuentran deterioradas por uso y que no sean motivos de ISA.
- i. Dictar políticas sobre mantenimiento del cargo bajo su responsabilidad.
- j. Controlar el mantenimiento del cargo bajo su responsabilidad, conforme a procedimientos establecidos para ello.
- k. Disponer, cuando se decreta expresamente, los diferentes grados de acuartelamiento, como asimismo las medidas restrictivas que correspondan, según estado de excepción constitucional que corresponda.
- l. Durante los estados de excepción, autorizar y firmar salvoconductos en la guarnición de Talagante, solicitados por particulares o por empresas privadas para el desplazamiento durante las horas de restricción, como también coordinar las actividades de seguridad interior entre las instituciones de la Defensa de Orden y Seguridad.
- m. Autorizar al personal militar de su jurisdicción para ausentarse de la guarnición de Talagante, por períodos superiores a 24 horas.

4. APOYO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN

a. Misión

Art. 9. Colaborar al Director en aquellos aspectos administrativos y de representación que corresponda, conforme lo disponga esa autoridad, y que no sean parte de los asuntos de carácter operativo de la fábrica y del Ejército.

b. Tareas fundamentales

Art. 10. Las tareas fundamentales del Apoyo Administrativo son las siguientes:

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 19 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- 1) Prever el cumplimiento oportuno de las funciones relacionadas con los aspectos administrativos, de seguridad y de representación del Director.
- 2) Mantener actualizado el archivo y tramitar la correspondencia llegada a la fábrica.
- 3) Administrar y rendir cuenta de los fondos asignados para gastos menores.
- 4) Mantener al día la agenda de actividades.
- 5) Realizar el control de plazos de la documentación, tanto entrada como salida, además de aquellos plazos dispuestos por el Director, que se generen de dicha documentación.
- 6) Elaborar y tramitar la correspondencia protocolar.
- 7) Realizar el control de activo fijo y gestionar el abastecimiento de materiales de aseo y otros elementos de la dirección.

5. DEL AYUDANTE

a. Misión

Art. 11. Colaborar al director de FAMA E, en el quehacer del personal institucional de la unidad, en beneficio de la gestión de mando y en temáticas del CP, CPRASA y SLTP del Ejército considerando las siguientes tareas:

b. Tareas fundamentales

Art. 12. En materias relacionadas con el fortalecimiento del capital humano del CP, CPRASA y SLTP, en cuanto a:

- 1) Instrucción, entrenamiento, competencias profesionales (habilidades básicas de combate), competencias conductuales (fortalecimiento de atributos y competencias), bienestar (aspectos sociales y familiares) y administración, en coordinación con los estamentos institucionales responsables directos de ellos.
- 2) Proponer acciones para incentivar el desarrollo profesional y de la capacidad militar a nivel institucional del CP, CPRASA y SLTP.
- 3) Participar, con derecho a voz, en la Junta Especial de Selección del CP (Ascenso a SOM), aportando antecedentes de régimen o personales para una mejor resolución del Director e integrantes de la junta.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 20 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

4) Participar, con derecho a voz, en la Junta Calificadora del Cuadro Permanente (CP).

Art. 13. Orientar al personal (CP, CPRASA y SLTP) en las disposiciones, políticas institucionales, intereses profesionales, competencias, líneas de carrera, conducta militar, virtudes cardinales y militares, contingencia nacional y aspectos de interés en beneficio del personal, de acuerdo con lo determinado por el CJE, considerando lo siguiente:

- 1) Transmitir las políticas institucionales del comandante, temas profesionales y del servicio, que estén relacionados con temáticas de contingencia nacional, sin interferir en la línea de mando.
- 2) Propender al desarrollo y fortalecimiento de las competencias profesionales (intelectuales, éticas, morales y físicas) y de la línea de carrera (cursos, especialidades, destinaciones, etc.)
- 3) Mantener enlace permanente con el núcleo familiar del personal que se encuentra en diferentes tipos de comisiones de servicio, especialmente, de aquel que se encuentra fuera del país.
- 4) Promover el conocimiento, desarrollo, incremento y aplicación de los hábitos, costumbres, valores, ética militar, conducta militar y virtudes del carácter.
- 5) Promover el trabajo en equipo y un favorable clima laboral.
- 6) Promover el efectivo cumplimiento de la doctrina institucional, el apego a las leyes de la República y el cumplimiento a la reglamentación institucional.

Art. 14. Apoyar las actividades protocolares del Director de FAMA E, en determinados aspectos de representación, considerando lo siguiente:

- 1) Presentar saludos protocolares al personal del CP de las otras instituciones de la Defensa Nacional e instituciones de Orden y Seguridad.
- 2) Preparar las ceremonias militares, dentro y fuera de la unidad, en coordinación con las oficinas de relaciones públicas de estas.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 21 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

B. DEL SUBDIRECTOR

1. MISIÓN

Art. 15. Apoyar al Director de FAMA E 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 principal³ 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 FAMA E 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 FAMA E, 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 FAMA E.
- e. Coordinar y controlar las actividades desarrolladas por las gerencias de su dependencia, en cuanto al cumplimiento de su misión, relacionada con el área 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.

³ Se considera asesor principal por ser la autoridad por la Ley N° 12.999 en la sucesión de mando de la empresa.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 22 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- 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 FAMA E 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 FAMA E, 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 FAMA E, 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 FAMA E, con excepción del Jefe del Depto. de Estado Mayor y Suboficial Mayor (SOM) de FAMA E. (Ayudante).
- c. Controlar todas las actividades administrativas que se planifiquen y ejecuten por parte del personal militar de FAMA E de su dependencia.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 23 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

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

4. APOYO ADMINISTRATIVO SUBDIRECCIÓN

a. Misión

Art. 19. Asesorar y colaborar con el Subdirector, en la tramitación de la correspondencia enviada y recibida por FAMA E, como así también mantener actualizado el cuadro de control de plazos, velando por el cumplimiento de las medidas de seguridad de la documentación.

b. Tareas fundamentales

Art. 20. Las tareas fundamentales de los integrantes del Apoyo Administrativo son las siguientes:

- 1) Mantener al día el cuadro de registro de plazos fijados por el Subdirector, así como la documentación enviada y recibida, conforme con las orientaciones y providencias de dicha autoridad.
- 2) Presentar, diariamente, al Subdirector la correspondencia recibida.
- 3) Mantener actualizados los archivos y tramitar la correspondencia del Subdirector.
- 4) Mantener al día la agenda de actividades del Subdirector.
- 5) Mantener una coordinación permanente con la secretaría de la Dirección y la Gerencia de Planificación y Control.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 24 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

CAPÍTULO III

MISIÓN Y TAREAS FUNDAMENTALES DE LAS ÁREAS DE FAMA E

A. ÁREA ASESORÍA Y CONTROL DE GESTIÓN

1. DEL DEPARTAMENTO DE ESTADO MAYOR

a. Misión

Art. 21 Asesorar al Director de FAMA E en tareas propias de la especialidad de Estado Mayor, (personal, operaciones, inteligencia, instrucción y entrenamiento, procesos electorales, logística y otros dispuestos por el Director), relacionadas con las coordinaciones que se deben realizar con el Ejército de Chile y Autoridades de Gobierno. Además, asesoría relacionada con la Organización de la empresa, Planificación Estratégica, Consejo Superior de FAMA E y Buenas Prácticas Empresariales.

b. Tareas fundamentales

1) Con la Subsecretaría de Defensa

- a) Mantener enlace permanente con la SSD, con el Jefe de la División de Desarrollo Tecnológico e Industria de esa SSD, generando reuniones permanentes para proponer nuevas demandas que requiera el nivel defensa.
- b) Desempeñar el rol como delegado para medidas de coordinación y transparencia Internacional de Defensa.
- c) Representar y/o acompañar al Director en las reuniones ejecutivas de temas afines a las EED.
- d) Mantener enlace permanente con las EED (ASMAR y ENAER), generando alternativas de apoyo estratégico en beneficio de la Industria de la Defensa.

2) Con el Ejército de Chile

- a) Coordinar en las funciones propias de Estado Mayor con el Ejército de Chile, coordinando con el Estado Mayor General del Ejército (EMGE) y sus direcciones, las actividades dispuestas por el Director.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 25 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- b) Representar y/o acompañar al Director a las reuniones de nivel estratégico que genere tanto FAMA E, como también el Ejército de Chile.
- c) Proponer los documentos ejecutivos que digan relación con la planificación de guerra del Ejército de Chile, vinculaciones con el EMGE y la estructura superior del Ejército disponiendo y coordinando lo pertinente para el cumplimiento de esta actividad.
- d) Realizar la prospección de la demanda de largo plazo del Ejército con el objetivo de posicionar la acción de FAMA E, en el inicio de la generación de necesidades.
- e) Levantar el estado del arte de las tecnologías o proyectos institucionales en formulación.
- f) Informar al Director con copia a la Jefatura Comercial, Jefatura de Ingeniería y Jefatura de Planificación y Control, lo desarrollado en los puntos d) y e) precedentes.

3) En FAMA E

- a) Validar hasta el mes de enero de cada año, el Concepto de Mando del Director de FAMA E, presentado por el Departamento de Estado Mayor.
- b) Conocer de las Actas del Consejo Superior de FAMA E, proponiendo en coordinación con el JPC, actividades derivadas de las resoluciones adoptadas por dicho consejo.
- c) Proponer las mejoras de la gestión asociadas a la vinculación con el Ejército de Chile.
- d) En coordinación con el ayudante de FAMA E, organizará y controlará la situación personal y profesional del personal desplegado a lo largo del país en los diferentes CMIF y SCMIF.
- e) Organizar, coordinar y proponer la elaboración del Plan Anual de FAMA E.
- f) Elaborar, proponer y hacer el seguimiento del plan estratégico de FAMA E, incluyendo matriz de partes interesadas, sugerencias al FODA, monitoreando su desempeño y comportamiento.
- g) Elaborar el Plan de Acción correspondiente al periodo del Plan Estratégico vigente actualizando las iniciativas estratégicas en forma anual.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 26 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- h) Mantener actualizado el Reglamento de Organización y Funcionamiento de FAMA E, recibiendo las experiencias de las gerencias y departamentos, generando los cambios necesarios para el eficiente funcionamiento de la empresa.
- i) Actualizar el Plan Estratégico, cuando corresponda y/o se disponga.
- j) Revisar la documentación interna de las Jefaturas, Gerencias y Departamentos Independientes referidas a su organización.
- k) 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.
- l) En base a información de la SSD (Subsecretaría de Defensa) actualizar los requisitos de los Capítulos que se administran en FAMA E, gestionando con las Unidades la información requerida.
- m) Mantener la implementación de las disposiciones para las buenas prácticas de las empresas de defensa en FAMA E, mediante el establecimiento de actividades sistemáticas de mantención por Capítulos, coordinado y verificando con las Unidades responsables el estado de avance de ellas.
- n) Informar, a los organismos superiores de FAMA E, sobre el grado de cumplimiento de las misiones asignadas cuando corresponda, conforme a plazos que se dispongan en documentos institucionales. (CGGERM/CIMI).

2. DE LA JEFATURA DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL (JPC)

a. Misión

Art. 22. Asesorar al Director de FAMA E en los procesos operacionales, en cuanto a dirección y control de la gestión interna, además de gestionar el área informática de la empresa y ser el coordinador de las filiales (S2T y ARCOMET), respecto a temas contractuales y administrativos con las diferentes áreas de la empresa.

b. Tareas fundamentales

Art. 23. Las tareas fundamentales de la Jefatura de Planificación y Control son las siguientes:

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 27 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- 1) Tramitar, contratos, O/C correspondientes a la generación de nuevos negocios, hasta finalizar el proceso de firma por parte del Director.
- 2) Mantener los indicadores de gestión (KPI) actualizados, generando informes (cuando corresponda) para conocimiento y resolución del Director.
- 3) Realizar el seguimiento y elaboración de la planificación operacional, cuando corresponda, asesorando en materias institucionales a la alta Dirección de FAMA E.
- 4) Realizar los controles de gestión 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.
- 5) Participar del flujo de aprobación en la planificación y ejecución de los recursos empresariales (ERP), verificando en las solicitudes y órdenes de trabajo la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de la compra.
- 6) 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.
- 7) Coordinar las actividades de las filiales de FAMA E. (Arcomet S.A. y S2T S.A.)
- 8) Coordinar y dirigir la gestión de riesgos de FAMA E.
- 9) 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.
- 10) Controlar las fechas de caducidad de las respectivas pólizas de seguros contratadas por FAMA E, en las diferentes áreas de funcionamiento.
- 11) Considerar que, dentro de la Organización, debe designar, un encargado de la función de Gestión de calidad y encargados de la función Buenas Prácticas Empresariales (BPE) y Gestión de Riesgos.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 28 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

3. DE LA CONTROLARÍA INTERNA (C)

a. Misión

Art. 24. Asesorar a la Dirección de FAMA E, mediante la evaluación del sistema de control interno y desarrollo de auditorías planificadas anualmente, aportando un enfoque sistemático y disciplinado, de manera de asegurar el cumplimiento y la aplicación de las leyes, normas, disposiciones y procedimientos establecidos y aplicados a las fábricas, con el propósito de garantizar la calidad y veracidad de la información, la probidad, la transparencia y el uso eficiente y eficaz de los recursos públicos y patrimonio fiscal de FAMA E.

b. Tareas fundamentales

Art. 25. Las tareas fundamentales de la Contraloría son las siguientes:

- 1) Promover el mejoramiento de la gestión y el uso eficiente de los recursos asignados, resguardando los principios de legalidad, probidad, economía, eficiencia y transparencia.
- 2) Evaluar en forma permanente el sistema de control interno de la organización y efectuar recomendaciones para elaborar el Plan de Auditorías.
- 3) Emitir informes al Director de las auditorías efectuadas en conformidad a la planificación anual.
- 4) Efectuar seguimiento de las medidas preventivas y correctivas, emanadas de los informes de Contraloría Interna y Contraloría General de la República.
- 5) Asesorar al Director en todas aquellas materias relacionadas con el sistema financiero contable que sean requeridas.
- 6) 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.
- 7) Emitir en forma anual, hasta el mes de abril 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.
- 8) Asumir como enlace con la Contraloría General de la República (CGR) y Auditores Externos, coordinando, entre las áreas fiscalizadas, las respuestas a los informes y requerimientos realizados.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 29 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

9) Considerar un encargado de Prevención de Delitos (EPD), a fin de administrar, monitorear y velar por el correcto funcionamiento del modelo de prevención de delitos.

10) Considerar que, dentro de la organización, debe designar, un encargado de las funciones BPE.

4. DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CORPORATIVOS Y RR.PP. (DACRPs)

a. Misión

Art. 26. Asesorar al Director en materia de Asuntos Corporativos, con especial énfasis en las comunicaciones estratégicas, relaciones públicas y responsabilidad social, a fin de fortalecer la imagen y reputación de FAMA E frente a sus públicos de interés.

b. Tareas fundamentales

Art. 27. Las tareas fundamentales del Departamento de Asuntos Corporativos y Relaciones Públicas son las siguientes:

- 1) Actualizar los contenidos de la página web de FAMA E, derivando las consultas realizadas a través de contacto a las unidades correspondientes. (ventas civiles, ofertas de trabajo, proveedores, etc.)
- 2) Generación de contenidos para los diferentes soportes y medios; boletín institucional, página web e intranet institucional y redes sociales.
- 3) Mantener la comunicación interna a través del boletín FAMA E info, TV FAMA E y diario mural.
- 4) Materializar y apoyar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la celebración de los eventos internos y de carácter institucional.
- 5) Mantener un registro fotográfico de las actividades corporativas.
- 6) Coordinar, organizar y ejecutar visitas corporativas en el ámbito académico, institucional y gremial (no comerciales), permitiendo dar a conocer el quehacer de las fábricas a nivel nacional e internacional.
- 7) Actualizar el portal gobierno transparente, derivar las consultas a fiscalía para su posterior tramitación y respuesta.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 30 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- 8) Elaborar la Memoria Anual de FAMA E la que debe ser entregada en el mes de abril al CJE, SSD y CSF, publicándola en el sitio web corporativo.
- 9) Centralizar y coordinar las acciones de Responsabilidad Social de la empresa, proponiendo nuevas actividades junto al Comité Interno de RS, de acuerdo a los cuatro pilares establecidos: Comunidad, Medio Ambiente, Bienestar Laboral e Innovación, dándoles visibilidad interna y externa para posicionar a FAMA E como una organización socialmente responsable.
- 10) Considerar que, dentro de la Organización, debe designar, un encargado de las funciones de Gestión de calidad, Gestión de Riesgo y BPE.
- 11) El jefe de la unidad deberá 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.

5. DE LA FISCALÍA (F)

a. Misión

Art. 28. Asesorar al Director, Subdirector y Jefes de Unidades de FAMA E, en materias de índole jurídico administrativo, de orden legal y/o reglamentario, relacionadas con actividades institucionales y propias de FAMA E.

b. Tareas fundamentales

Art. 29. 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 atinentes 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).

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 31 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- 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 Jefatura de Planificación y Control, el cuadro de contratos con clientes y proveedores vigentes que permita anualmente (Marzo de cada año) dar visibilidad al Director de FAMA E de las obligaciones contractuales.
- 7) El área de apoyo técnico, que el Comando de Apoyo a la Fuerza (CAF) y sus unidades dependientes, revisarán 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) Revisión de las Resoluciones de Estudio de Proyectos en lo legal y reglamentario, tramitando a Gerencia de Personas para su registro y distribución.
- 9) El Fiscal deberá 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.
- 10) Apoyar a la unidad militar solo en la revisión formal y procedimental de los procesos sumariales instruidos por el Ejército de Chile.
- 11) Será el responsable jurídico de todos los contratos y actos administrativos que el Director de FAMA E suscriba.
- 12) Considerar que, dentro de la organización, debe designar un encargado de las funciones de gestión de calidad, gestión de riesgos y Buenas Prácticas Empresariales (BPE).

B. ÁREA MILITAR Y SERVICIOS

1. UNIDAD DE CUARTEL (UC)

Art. 30. Las actividades desarrolladas por la Unidad de Cuartel están regidas por la reglamentación y procedimientos institucionales que dispone el Ejército de Chile para su personal y unidades.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 32 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

2. DEL AREA DE PROYECTOS (AP).

a. Misión

Art. 31. Planificar, desarrollar, coordinar y supervisar la implementación de proyectos estratégicos de innovación, modernización y sostenimiento de sistemas de defensa, asegurando su alineación con los objetivos institucionales de FAMA E y las necesidades operacionales tanto del Ejército de Chile, como de instituciones de orden y seguridad, mediante una gestión eficiente de recursos, integración tecnológica y cumplimiento de estándares de calidad y seguridad.

b. Tareas Fundamentales

Art. 32. Las tareas fundamentales del Área de Proyectos son las siguientes:

1) Diseño de Proyectos Estratégicos

- Revisión de las estrategias de la empresa y de la industria para identificar áreas de oportunidad.
- Análisis de mercado, tendencias y tecnologías emergentes.
- Contribuir a la planificación estratégica de la empresa, identificando oportunidades y amenazas.
- Diseñar, formular y supervisar proyectos de desarrollo y modernización de productos y servicios militares.
- Coordinar los proyectos multidisciplinarios en áreas tales como armamento, vehículos, municiones, electrónica y optrónica.

2) Planificación y Evaluación Técnica

- Realizar estudios de factibilidad técnica y económica para nuevos desarrollos.
- Evaluación de viabilidad. (Estudio de la viabilidad técnica, económica y comercial de cada proyecto).
- Propone los objetivos, alcance y entregables del proyecto.
- Establecimiento de cronogramas y presupuestos.
- Identificación de los recursos necesarios (humanos, tecnológicos, financieros).
- Definición de las metodologías de gestión de proyectos más adecuadas.
- Contribuye a la implementación de la estrategia de la empresa a través de la gestión de proyectos.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 33 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

3) Integración de Tecnologías, Transferencia y Colaboraciones

- Liderar procesos de innovación e incorporación de nuevas tecnologías.
- Apoyar y gestionar acuerdos de cooperación con instituciones académicas, centros de investigación y empresas del sector defensa.
- Participar en programas de transferencia tecnológica y desarrollo conjunto de capacidades estratégicas.

4) Coordinación Interdepartamental y con Clientes

- Actuar como vínculo técnico entre las áreas de ingeniería, producción, mantenimiento y logística.
- Enlace con SSD y EED en materias de proyectos y desarrollo tecnológico.
- Coordinar requerimientos con el Ejército de Chile y otros usuarios institucionales.
- Comunicación regular con los miembros del equipo de proyecto en ejecución, la alta dirección y otras partes interesadas.
- Gestión de las expectativas de los stakeholders.
- Obtención de retroalimentación y resolución de problemas.
- Mantener informado a las partes interesadas sobre el estado del proyecto y resolver posibles conflictos.

5) Seguimiento y Control

- Monitorear el avance de los proyectos mediante indicadores de gestión.
- Análisis de los resultados del proyecto e identificación de oportunidades de mejora.
- Implementación de cambios para optimizar los procesos y gestión de proyectos.
- Documentación y difusión de las mejores prácticas.
- Generar informes de evaluación técnicos, administrativos y financieros para la Dirección General de FAMA E y autoridades competentes.
- Gestionar la finalización del proyecto (cierre), documentando los resultados y evaluando el cumplimiento de los alcances del proyecto.

3. DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES (DSG).

a. Misión

Art. 33. Apoyar integralmente a las unidades orgánicas de la fábrica, en los rubros logísticos de mantención de instalaciones, mantenimiento industrial, transporte logístico y de personal, servicios de aseos y estafeta, utilizando con el máximo de eficiencia y calidad los medios humanos, materiales y económicos asignados al Departamento.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 34 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

b. Tareas fundamentales

Art. 34. Las tareas fundamentales del Departamento de Servicios Generales son entre otras las siguientes:

- 1) Planificar y ejecutar los mantenimientos correctivos de edificaciones, maquinarias industriales y terrenos de FAMA E.
 - 2) Administrar, coordinar y ejecutar el transporte logístico y de personal de FAMA E, bodegas de excluidos y club House de FAMA E.
 - 3) Control presupuestario y administrar el fondo fijo del Departamento.
 - 4) Considerar que, dentro de la organización, debe designar, un encargado de las funciones de gestión de calidad y gestión de riesgo.
 - 5) Gestionar anualmente con la Gerencia Logística, la póliza de seguros de “asiento de pasajero” correspondiente al traslado de personal en buses, desde y hacia el lugar de trabajo.
- a) 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 de personal y al Departamento de Estado Mayor, para su consideración en los encuadramientos de la empresa.

4. DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y MEDIO AMBIENTE (PRYMA)

a. Misión

Art. 35. Planificar, organizar, dirigir y controlar todas las acciones de Prevención de Riesgos y Medio ambiente, en directo beneficio de los trabajadores, considerando las acciones pertinentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, generando y gestionando todas las condiciones de seguridad para todos los trabajadores de FAMA E.

b. Tareas Fundamentales

Art. 36. Las tareas fundamentales del Departamento Prevención de Riesgos, Medio ambiente y Veterinaria son las siguientes:

- 1) Asesora en materia de prevención de riesgos a todas las jefaturas, gerencias, departamentos, plantas, contratistas, visitas y talleres de FAMA E.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 35 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- 2) Dictar Charlas y capacitar al personal de las plantas productivas en materias de prevención de riesgos, medio ambiente y cambio climático, con medios propios o ACHS.
- 3) Realizar revisión de Procedimiento de trabajo seguro de tareas críticas y medidas de control.
- 4) Asesoría al comité paritario en las investigaciones de accidentes laborales.
- 5) Controlar el cumplimiento de las normas respecto al Medioambiente, Cambio Climático, Prevención de Riesgos y Veterinaria.
- 6) Organiza y centralizar el trabajo de todas las prevencionistas de los CMIF(s).
- 7) Investigar los accidentes (con y sin tiempo perdido) suceso o accidentes graves o fatales.
- 8) Realizar coordinaciones y solicitar asesorías con el organismo administrador, Asociación Chilena de Seguridad. (ACHS).
- 9) Cumplir con los protocolos legales dispuestos por la autoridad.
- 10) Realizar inspecciones planificadas e imprevistas a todos los procesos productivos de FAMA E.
- 11) Gestionar la disposición final de los residuos peligrosos y no peligrosos que generan los procesos productivos, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.
- 12) Gestionar las mediciones mensuales de autocontrol de los RILES con un laboratorio acreditado, para posterior levantar los informes de Ensayo y Medición en la ventanilla única del Ministerio de Medio Ambiente.
- 13) Actualizar anualmente el Plan de Contingencia de medidas remediales respecto del medio ambiente y cambio climático en FAMA E.
- 14) Considerar que, dentro de la organización, debe designar, un encargado de las funciones de gestión de calidad y gestión de riesgo.
- 15) 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 de personal y al Departamento de Estado Mayor, para su consideración en los encuadramientos de la empresa.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 36 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

5. DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CALIDAD (DCC)

a. Misión

Art. 37. Asesorar al Subdirector de FAMA E en verificar que los productos y servicios (fabricados o adquiridos por FAMA E) cumplan con los estándares de calidad establecidos, satisfaciendo las necesidades y expectativas de los clientes y demás partes interesadas. Prestar el servicio de calibración de las herramientas instrumentos y equipos de FAMA E en las magnitudes de longitud, torque y presión.

b. Tareas Fundamentales

Art. 38. Las tareas fundamentales del Departamento de Control de Calidad son las siguientes:

- 1) Dar cumplimiento a las directrices de la empresa respecto a materias de Control de Calidad.
- 2) Coordinar y controlar el desarrollo de las actividades de las distintas Secciones de Control de Calidad y Laboratorios con el propósito de realizar los controles de, productos en proceso de fabricación, reparación, armado y productos y servicios terminados por las plantas productivas dependientes de Jefatura Fabril y de la Jefatura de Armamento y Municiones conforme a especificaciones de control establecidas por FAMA E.
- 3) Efectuar el control de recepción de materias primas, productos, repuestos y servicios adquiridos por FAMA E, asegurando el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- 4) Prestar el servicio de calibración de los instrumentos, herramientas y equipos de la Jefatura de Armamento y Municiones, Jefatura Fabril, Jefatura de Mantenimiento y Departamento Control de Calidad, en las magnitudes de longitud, presión y torque conforme a programa anual de calibraciones.
- 5) Participar en la elaboración de protocolos de control tanto de productos como de servicios, basados en los requerimientos de los clientes a fin de definir y especificar las pruebas a realizar, para la aprobación del producto o servicio.
- 6) Elaborar y controlar el presupuesto anual del Departamento.
- 7) Controlar e informar los costos de HH por controles de calidad efectuados con y sin OT.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 37 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- 8) Coordinar con Jefatura Comercial y el cliente las actividades de los servicios externos que se puedan realizar en las distintas Secciones y Laboratorios de Control de Calidad, considerando la planificación, programación y ejecución de las pruebas.
- 9) Coordinar con la Jefatura Fabril y Jefatura Armamento y Municiones a fin de gestionar la presentación de productos y servicios a la Comisión Receptora Externa, supervisando la correcta aplicación de los Protocolos de Recepción.
- 10) Participar en conjunto con la Jefatura de Armamento y Municiones y la Jefatura Fabril en las coordinaciones con la Comisión Receptora Externa para la solución de diferencias producidas en la aplicación de los Protocolos de Recepción.
- 11) Elaborar los informes de calidad de producto terminado y conservar los registros con la finalidad de mantener la trazabilidad de la prestación del servicio.
- 12) Controlar y mantener los procesos del Departamento Control de Calidad desde el punto de vista de la gestión de calidad y la gestión de riesgos.
- 13) Considerar que, dentro de la organización, debe designar, un encargado de las funciones de gestión de calidad y gestión de riesgo.
- 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 de personal y al Departamento de Estado Mayor, para su consideración en los encuadramientos de la empresa. (Se sugiere agregar)

6. DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD (DGC)

a. Misión

Art. 39. Gestionar la mantención y proyección del sistema de gestión de calidad de FAMA E y la certificación o recertificación bajo ISO 9001:2015 de los procesos de la empresa que se hayan definido

b. Tareas Fundamentales.

Art. 40. Las tareas fundamentales del Departamento de Calidad son las siguientes:

- 1) Mantener y coordinar el funcionamiento y desempeño del Sistema de Gestión de calidad.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 38 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- 2) Gestionar el plan de calidad de FAMA E que considera entre otras actividades, administrar la política, los objetivos, el desempeño de procesos y productos, las oportunidades de mejora y la revisión por la dirección.
- 3) Coordinar con los encargados de calidad de las jefaturas, centros de mantenimiento, plantas y departamentos de la empresa el cumplimiento de las actividades del SGC.
- 4) Gestionar el proceso de certificación de la empresa considerando la administración del Contrato y las auditorías externas de recertificación y seguimiento.
- 5) Administrar la capacitación del Sistema de Gestión de calidad orientada a los responsables de procesos, encargados de calidad y auditores de calidad de las jefaturas, gerencias, departamentos, plantas y centros de mantenimiento de la empresa.
- 6) Gestionar a los auditores de calidad de la empresa administrando su nivel para realizar las auditorías, y las actividades del programa e informes de auditoría.
- 7) Administrar los hallazgos y las acciones correctivas que se generen del funcionamiento del Sistema de Gestión de calidad de la empresa, coordinando el trabajo de tratamiento de hallazgos de las jefaturas, gerencias, departamentos, plantas y centros de mantenimiento.
- 8) Presentar informes a la Dirección del resultado de auditorías de calidad en la empresa, salidas no conformes y quejas de clientes.
- 9) Administrar el sistema de gestión documental del Sistema de Gestión de calidad.
- 10) Considerar que, dentro del Departamento, debe designar, un encargado de las funciones de 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 de personal y al Departamento de Estado Mayor, para su consideración en los encuadramientos de la empresa.

C. ÁREA APOYO ADMINISTRATIVO

1. DE LA GERENCIA DE PERSONAS (GP)

a. Misión

Art. 41. Asesor al Director de FAMA E, mediante la administración del capital humano de la empresa, mediante un eficiente y efectivo reclutamiento, selección, contratación,

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 39 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

motivando su pertenencia a través de planes de capacitación y actividades orientadas al bienestar del personal, todo lo anterior, conforme con las políticas y objetivos estratégicos emanados de la Dirección de FAMA E.

b. Tareas fundamentales

Art. 42. Las tareas fundamentales de la Gerencia de Personas son las siguientes:

- 1) Administrar el ciclo completo de recursos humanos, desde el reclutamiento y selección de personal, hasta que deja de pertenecer a FAMA E, cumpliendo con la normativa vigente en lo que legislación laboral se refiere.
- 2) Ejecutar programas de actividades de apoyo social a los funcionarios y su grupo familiar, incluyendo actividades recreativas.
- 3) Supervisar el cumplimiento de las disposiciones, reglamentos, normativas, procesos y procedimientos establecidos por FAMA E.
- 4) Liderar la ejecución de las actividades de capacitación de la empresa, orientado a la complementación de competencias, respecto a los perfiles de cargo establecidos en la empresa o nuevas tareas dispuestas que no se encuentren considerados en los perfiles originales.
- 5) Desarrollar actividades orientadas a mejorar la gestión organizacional, el ambiente de trabajo y el rendimiento.
- 6) Presidir la junta de bienestar de FAMA E.
- 7) Asesorar a la Dirección y Subdirección en todos los temas asociados al personal civil de FAMA E.
- 8) Considerar que, dentro de la Gerencia, debe designar, un encargado de las funciones de Gestión de calidad, Gestión de Riesgo y BPE.
- 9) 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.
- 10) Gestionar anualmente la póliza de seguros “D&O”⁴, para Directores y Ejecutivos de FAMA E.

⁴ Un **seguro D&O** es aquel que protege el patrimonio de los altos cargos de una empresa frente a reclamaciones

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 40 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

2. DE LA GERENCIA DE FINANZAS (GF)

a. Misión

Art. 43. Asesorar al Director de FAMA E en la administración de los recursos financieros, manteniendo una estructura financiera adecuada que permitan el buen funcionamiento de la empresa, gestionando con eficiencia el funcionamiento de los departamentos de la Gerencia de Finanzas, de acuerdo con las normas internacionales de información financiera (IFRS) disposiciones de la Comisión del Mercado Financiero (CMF) y normas tributarias vigentes.

b. Tareas fundamentales

Art. 44. Las tareas fundamentales de la Gerencia de Finanzas son las siguientes:

- 1) Planificar, administrar y controlar eficientemente la ejecución presupuestaria de caja y contable, incluyendo la recuperación de las cuentas por cobrar, con el propósito de proporcionar información oportuna y confiable a la dirección para la toma de decisiones.
- 2) Responsable del proceso de pago a proveedores de FAMA E.
- 3) Generar indicadores o reportes de gestión en forma mensual.
- 4) Apoyar y supervisar a los Jefes de Contabilidad, Costos y Gestión Financiera en las directrices impartidas tanto internas como de organismos fiscalizadores, mantención y actualización de la información interna, que permitan generar reportes oportunos.
- 5) Generar procesos, procedimientos e Instructivos de trabajo que apoyen la función de todas las áreas (contabilidad, planificación financiera y costos).
- 6) Apoyar la definición y mantención de procedimientos tendientes al resguardo de activos y valores de la empresa.
- 7) Asegurar el correcto funcionamiento de Tesorería y Cobranzas.
- 8) Elaborar, presentar los estados financieros, el flujo de caja y análisis financieros (ratios) para así asesorar a la Dirección de FAMA E para la toma de decisiones.

de terceros perjudicados por sus decisiones; como empleados, accionistas y proveedores. Por tanto, está enfocado a directivos de organizaciones.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 41 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- 9) Verificar y controlar que se de cumplimiento al presupuesto de caja aprobado para el año y, en caso de no ser así, proponer las reformulaciones presupuestarias correspondientes en los plazos dispuestos en coordinación con la JPC.
- 10) Ser el intermediario entre las entidades fiscalizadoras y externas como DIPRES, TGR, CGR, CMF, SII, entre otras, dando cumplimiento a los plazos dispuestos por cada una de estas entidades.
- 11) Dirigir la recopilación y el análisis de la información financiera.
- 12) Revisar, desarrollar y proponer nuevas políticas para regular las opciones financieras de la empresa.
- 13) Utilizar modelos matemáticos y estadísticos para prever las tendencias económicas y financieras.
- 14) Proponer metodologías, en coordinación con la Jefatura de Planificación y Control, de métodos eficientes, para maximizar las ganancias de la empresa.
- 15) Realizar la supervisión de los fondos generados por la empresa y control de las colocaciones en el mercado de capitales.
- 16) Elaborar y proponer políticas, normas y procedimientos de administración y control para el registro de la información contable.
- 17) Solicitar en coordinación con la Jefatura Comercial, a los bancos los BIG necesarios para el cierre de todos los negocios que exijan este instrumento de garantía y controlar su retiro y renovación de acuerdo a contratos.
- 18) Considerar que, dentro de la Gerencia, debe designar, un encargado de las funciones de Gestión de calidad, Gestión de Riesgo y BPE.
- 19) 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.
- 20) Entregar todos los requerimientos de la CMF cuando corresponda.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 42 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

21) Gestionar anualmente con la Gerencia Logística, la póliza de seguros correspondientes a Infraestructura (FAMA E y PAF CIMI), además de las pólizas correspondiente a vehículos de FAMA E y en arriendo (CIMI), como también las de PROMIVAC (CMIF Talagante).

D. ÁREA PRODUCTIVA

1. DE LA JEFATURA DE MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE ARMAS (JMSA)

a. Misión

Art. 45. Dar sostenimiento a los sistemas de armas conforme a las obligaciones contratadas con el Ejército de Chile, otras instituciones de las FFAA y de Orden, utilizando para ello las herramientas necesarias que permitan la planificación, programación, ejecución y control de las tareas asociadas, considerando además gestionar la logística relacionada para asegurar la operacionalidad del material.

b. Tareas fundamentales

Art. 46. Las tareas fundamentales de la Jefatura de Mantenimiento son las siguientes:

- 1) Ser responsable del cumplimiento de todas las acciones indicadas en la misión, teniendo a cargo la responsabilidad de ejecutar lo necesario, para el buen desarrollo de los contratos establecidos.
- 2) Implementar y potenciar las capacidades técnicas del personal, infraestructura, y el equipamiento necesario para apoyar a la fuerza terrestre, a través de los centros de mantenimiento de FAMA E.
- 3) Apoyar a la fuerza terrestre, a través de la Sección de Mantenimiento de Material Acorazados de FAMA E (SMMAF) de cada CMIFs, durante los tiempos de crisis y operaciones militares, con las capacidades existentes.
- 4) Planificar y controlar la ejecución del gasto conforme a los procedimientos establecidos por las distintas organizaciones de FAMA E, procurando con ello dar cumplimiento al Plan Anual de Reconocimientos.
- 5) Administrar los datos estadísticos que le permitan desarrollar una adecuada gestión de mantenimiento.
- 6) Permanente incorporación de conocimiento y análisis cualitativo para el respaldo a las decisiones en el mantenimiento, favoreciendo el estado operacional.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 43 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- 7) Mantener un permanente análisis técnico de las necesidades del mantenimiento, optimizando procesos, capacidad y conocimiento.
- 8) Ejecución de los diferentes planes de mantenimiento, que dan cumplimiento a los contratos establecidos.
- 9) Permanente control de las actividades de mantenimiento, conforme a las planificaciones y contratos determinados.
- 10) Permanente actualización y control del recurso humano para el cumplimiento de los contratos y plazos establecidos, gestionando las necesidades de dicho capital en forma permanente.
- 11) Mantener, proyectar y coordinar el funcionamiento y desempeño del sistema de gestión de calidad de los Centros de mantenimiento.
- 12) Administrar los hallazgos que se generan del funcionamiento y desempeño de la gestión de calidad de los CMIFs.
- 13) Asesorar y colaborar con el Jefe de Mantenimiento, en la tramitación de documentación, calendario de plazos y misiones inherentes a la función del Jefe.
- 14) Mantener la información actualizada y centralizar todos los requerimientos e información del personal de las unidades dependientes de la Jefatura.
- 15) En cuanto a desarrollo estratégico institucional, ejecutar la segunda fase del proyecto PROACO, en coordinación con la Jefatura PROACO (Jefe de Proyecto), a través de los respectivos centros de mantenimiento, garantizando el cumplimiento de las actividades relacionadas con la implementación de cada contrato con el Ejército de Chile.
- 16) Considerar que, dentro de la Jefatura, debe designar, un encargado de las funciones de Gestión de Calidad y Gestión de Riesgo.
- 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.

2. DE LA JEFATURA FABRIL (JF)

a. Misión

Art. 47. Fabricar, cofabricar e integrar productos de defensa, conforme con el plan anual de ventas, mediante el costeo, programación y control de los productos y servicios, relacionados

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 44 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

con las capacidades que posee FAMA E, dentro de la Jefatura Fabril, dando satisfacción a los compromisos que contraen, tanto con las Fuerza Armadas y de Orden como también con otros clientes nacionales y extranjeros, desarrollando todos los procesos bajo norma ISO.

b. Tareas Fundamentales

Art. 48. Las tareas fundamentales de la Jefatura Fabril son las siguientes:

- 1) Gestionar los diferentes contratos productivos en el ámbito de su competencia en coordinación con las otras unidades.
- 2) Gestionar contratos de bienes o servicios especiales que generen valor a la organización.
- 3) Gestionar la planificación, administración y control de la producción de las plantas productivas. (Planta de Químicos y Explosivos, Planta de Cohetes y Misiles y Taller de Protección Balística).
- 4) Realizar las aperturas y cierres de las Órdenes de Trabajo (OT).
 - a) Emitir las solicitudes de compra para la adquisición de materias primas para la producción.
 - b) Controlar, informar y corregir las desviaciones de costos en los diferentes contratos productivos.
 - c) Elaborar y controlar el cumplimiento del presupuesto de la Jefatura Fabril.
 - d) Controlar y mantener los procesos desde el punto de vista de la gestión de calidad y gestión documental de la Jefatura Fabril, bajo la norma ISO 9001:2015.
 - e) Considerar que, dentro de la Jefatura, debe designar, un encargado de las funciones de Gestión de calidad y Gestión de Riesgo.
 - f) Fomentar el desarrollo y mantenimiento del Know How organizacional.
 - g) Propondrá soluciones de ingeniería a diversos requerimientos en materias de su competencia (materiales energéticos) por medio del desarrollo y/o la investigación.
 - h) 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

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 45 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

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.

3. DE LA JEFATURA DE ARMAMENTO Y MUNICIÓN (JAM)

a. Misión

Art. 49. Fabricar, cofabricar e integrar productos de defensa, conforme con el plan anual de ventas, mediante el costeo, programación y control de los productos y servicios, relacionados con las capacidades que posee FAMA E, dentro de la Jefatura de Armamento y Municiones, dando satisfacción a los compromisos que se contraen, tanto con las Fuerza Armadas, de Orden y Seguridad, como también, con otros clientes nacionales y extranjeros, desarrollando todos los procesos bajo norma ISO 9001: 2015.

b. Tareas Fundamentales

Art. 50. Las tareas fundamentales de la Jefatura de Armamento y Munición son las siguientes:

- 1) Gestionar la planificación, administración y control de la producción de las plantas productivas. (Planta de Armamento, Planta de Municiones).
- 2) Realizar las aperturas y cierres de las Órdenes de Trabajo (OT).
- 3) Emitir las solicitudes de compra para la adquisición de materias primas para la producción.
- 4) Controlar e informar las desviaciones de costos en los proyectos productivos.
- 5) Elaborar y controlar el presupuesto de la jefatura de armamento y munición.
- 6) Controlar y mantener los procesos desde el punto de vista de la gestión de calidad y gestión documental de la jefatura de armamento y munición, bajo la norma ISO 9001:2015.
- 12) Considerar que, dentro de la Jefatura, debe designar, un encargado de las funciones de Gestión de calidad y Gestión de Riesgo.
- 13) 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.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 46 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

4. DE LA JEFATURA DE INGENIERÍA (JING)

a. Misión

Art. 51. Desarrollar y optimizar soluciones tecnológicas mediante la ejecución de proyectos de ingeniería, que permitan satisfacer las necesidades de FAMA E y/o clientes en la generación de nuevos productos y servicios en el área de defensa y de uso dual.

b. Tareas fundamentales

Art. 52. Las tareas fundamentales de la Jefatura de Ingeniería son las siguientes:

- 1) Ejecutar proyectos que entreguen productos de innovación o desarrollo con las soluciones de ingeniería en detalle.
- 2) Mantener la administración y control de los estados de avance de los estudios y proyectos de ingeniería.
- 3) Desarrollo de estudios o investigaciones mediante proyectos de ingeniería para generar transferencia de conocimiento en productos de defensa y de tecnología de uso dual.
- 4) Ejecutar y administrar los procedimientos de gestión del conocimiento y vigilancia tecnológica, producto de proyectos de ingeniería.
- 5) Proponer y tramitar a la JPC, las Resoluciones de Estudios de Proyectos de ingeniería ordenadas por el Director o alguna autoridad de FAMA E, para realización de su seguimiento tanto en la JI como también en JPC.
- 6) Considerar que, dentro de la Jefatura, debe designar, un encargado de las funciones de Gestión de calidad y Gestión de Riesgo.
- 7) 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.

5. DE LA JEFATURA PROACO (JP)

a. Misión

Art. 53. La Jefatura PROACO es una organización temporal, que tiene por objeto planificar, coordinar y controlar la ejecución del Servicio de Mantenimiento Recuperativo Mayor de la

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 47 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

Flota Acorzada de la Zona Norte del país, desde la etapa del diseño de ingeniería y hasta la entrega de los VBLs sometidos a este proyecto.

b. Tareas fundamentales

Art. 54. Por ser un proyecto con catalogación de “secreto”, será llevado exclusivamente por el Jefe de Proyecto, con el apoyo administrativo y logístico de la Jefatura de Mantenimiento (JM).

E. ÁREA COMERCIAL Y LOGÍSTICA

1. DE LA JEFATURA COMERCIAL (JC)

a. Misión

Art. 55. Garantizar la oferta y entrega de productos y servicios de gran calidad, asimismo impulsar nuevos negocios, promover y elevar la oferta de nuestros productos. Abrir mercados nacionales e internacionales agregando valor a la Marca y al país.

b. Tareas fundamentales

Art. 56. Las tareas fundamentales de la Jefatura Comercial son las siguientes:

- 1) Dar cumplimiento al plan estratégico de FAMA E, identificando las oportunidades y necesidades del mercado de la defensa y civil, en forma eficaz y eficiente, conforme con las misiones particulares.
- 2) Elaborar y ejecutar el plan de ventas anual de FAMA E, dando cumplimiento a las metas allí impuestas.
- 3) Asesorar a la Dirección en materias de comercialización de productos y servicios, como asimismo a la búsqueda de nuevos productos y mercados, que permitan el desarrollo de negocios y experiencias en la industria de defensa, a nivel nacional e internacional.
- 4) Elaborar el plan de marketing, con énfasis en la promoción de los productos y servicios ofrecidos por la organización a nivel nacional e internacional.
- 5) Presentar al Comité de Análisis y Negocio (CAN), los posibles negocios por montos significativos que signifiquen una opinión consensuada, a objeto de estudiar y analizar la conveniencia para la organización.
- 6) Considerar que, dentro de la Gerencia, debe designar, un encargado de las funciones de Gestión de calidad y Gestión de Riesgo.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 48 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- 7) Será el responsable de mantener actualizada la suscripción en el registro especial de proveedores de todas las FAs y EMCO.
- 8) Llevará el control de las boletas de garantías entregadas por los clientes derivado de los contratos, solicitando su devolución cada vez que se cumplan los compromisos y renovando su vigencia cuando sea necesario o requerido, coordinando esta actividad con la gerencia de finanzas.
- 9) Llevará el seguimiento de todos los negocios (O/C y contratos) que FAMA E mantenga vigente, coordinando con mantenimiento, fabril e ingeniería todo el avance de los negocios.
- 10) 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.
- 11) Medir anualmente y hacer seguimiento de la percepción de los clientes del grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas

2. 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 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. 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 FAMA E.
- 2) Buscar alternativas de adquisición más convenientes para la empresa, considerando precio, calidad y oportunidad de entrega.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 49 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- 3) Cumplir con la política de stock establecida en FAMA E, garantizando niveles adecuados de inventario.
- 4) Coordinar con las distintas áreas de FAMA E 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 FAMA E 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 FAMA E.
- 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.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 50 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

- 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 FAMA E.
- 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.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 51 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

CAPÍTULO IV

RELACIONES CON OTRAS ENTIDADES

Art. 59. Para el cumplimiento de su misión y tareas fundamentales, FAMA E se relaciona con el Supremo Gobierno por intermedio del Ministerio de Defensa Nacional, conforme se señala en el Artículo 1º del texto refundido, coordinado y sistematizado del DFL N° 223, de 1953, Ley Orgánica de FAMA E, estando facultada, además, para establecer las relaciones orgánicas y funcionales de carácter, formal, informal, permanente o eventual, con los organismos que a continuación se indican.

A. CON ORGANISMOS INSTITUCIONALES

Art. 60. FAMA E mantendrá relaciones funcionales de carácter permanente con los organismos institucionales que más adelante se detallan, para los propósitos que en cada caso se señalan, no descartándose la posibilidad de relacionarse con otros, conforme con las nuevas misiones o tareas que se le asignen.

1. Con el Estado Mayor General del Ejército (EMGE), en lo referido a la ejecución de las misiones y tareas contempladas en la planificación institucional que le corresponde realizar a FAMA E, como también a las disposiciones señaladas en las directivas anuales de la Institución.
2. Con la División de Personal (DIVPER), en lo relacionado con el proceso de calificaciones del personal militar de FAMA E: plan anual de destinaciones, ingresos y egresos.
3. Con la Dirección de Operaciones del Ejército (DOE), en lo referido a la elaboración de las tablas de distribución y requerimientos operacionales.
4. Con la Dirección de Planificación de Informaciones del Ejército (DIPLINE), en cuanto a información derivada de visitas que realicen autoridades extranjeras a instalaciones de FAMA E.
5. Con la Dirección de Proyectos e Investigación del Ejército (DIPRIDE), en todos los aspectos relacionados con los proyectos que por contrato debe desarrollar FAMA E y que son de competencia de la Institución.
6. Con el Comando de Operaciones Terrestres (COT), en relación con la información que debe entregar FAMA E, cada vez que el personal concurre a su zona jurisdiccional en visitas profesionales y/o actividades en comisión de servicio.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 52 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

7. Con el Comando de Operaciones Especiales (COPE), en lo correspondiente a necesidades de horas de vuelo.
8. Con el Comando de Apoyo a la Fuerza (CAF), y la División de Adquisiciones (DIVAE), en lo referido a la suscripción de contratos de la Institución con FAMA E y de actividades propias que se derivan de estos.
9. Con la División de Mantenimiento (DIVMAN), en lo que respecta a cada uno de los contratos anuales entre el Ejército de Chile y FAMA E, que tienen relación con el mantenimiento del material acorazado de la Institución.
10. Con la División de Logística (DIVLOG), en lo correspondiente a la firma de contratos entre el Ejército de Chile y FAMA E, para la adquisición de material, equipos e insumos de carácter institucional.
11. Con la Comandancia General de la Guarnición Ejército Región Metropolitana y el Comando de Industria Militar e Ingeniería (CGGERM/CIMI), en lo que respecta a la intermediación con el Ejército de Chile.
12. Con el Instituto Geográfico Militar (IGM) para la elaboración de planes, folletos y memorias.
13. Con el Instituto de Investigaciones y Control (IDIC) en la misión, control y recepción del material, equipo y suministros que FAMA E ha adquirido para uso institucional y que haya quedado reflejado en el contrato u orden de compra respectiva.
14. Con la División de Adquisiciones del Ejército (DIVAE), en lo referido a las adquisiciones que debe realizar FAMA E para la Institución.
15. A través de la SSD, con la Empresa de Astilleros y Maestranzas de la Armada de Chile (ASMAR) y la Empresa Nacional de Aeronáutica de Chile (ENAER), en lo referido a transferencia tecnológica entre empresas de la industria militar, relacionada con materias de interés común.

B. CON ORGANISMOS EXTRAINSTITUCIONALES

Art. 61. FAMA E se relaciona con los siguientes organismos extrainstitucionales:

1. Con el Ministerio de Defensa Nacional (MDN), en lo referido a la ejecución de políticas de la industria militar.
2. Con la Subsecretaría de Defensa (SSD), en la elaboración de trabajos relacionados con proyectos de investigación e innovación y desarrollo tecnológicos de la industria militar.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 53 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

3. Con el Ministerio de Hacienda (MH), en lo referido a la formulación del presupuesto anual de FAMA E.
4. Con el Consejo Superior de FAMA E (CSF), en la fiscalización de todas las actividades comerciales e industriales que realice FAMA E.
5. Con las instituciones de la Defensa Nacional, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones y Gendarmería de Chile, en lo que respecta a la celebración de contratos para la venta de suministros de fabricación propia o cofabricación y servicio de mantenimiento de material.
6. Con el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), en lo que respecta a la entrega de estadísticas de producción de la empresa.
7. Con el Servicio de Impuestos Internos (SII), en lo relacionado al pago de impuestos y acciones tributarias.
8. Con la Superintendencia de Bienes e Instituciones Financieras (SBIF), en lo que respecta a informes bancarios.
9. Con la Superintendencia de Valores y Seguros (SVS), en cuanto a la información relacionada con los estados financieros, bajo la norma IFRS.
10. Con los institutos de educación superior, centros de formación profesional y técnicos dedicados a la investigación y desarrollo, para la ejecución de proyectos de interés institucional.

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 54 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

GLOSARIO

ABREVIATURAS	
Abreviaturas	Significados
ASEM	Asesor de Estado Mayor
ASIMET	Asociación de Industrias Metalúrgicas
ASQUIM	Asociación de Industrias Químicas
ASMAR	Artilleros y Maestranzas de la Armada
BRIACO	Brigadas Acorazadas
BPE	Buenas Prácticas Empresariales
CAF	Comando de Apoyo a la Fuerza
CECOMBAC	Centro de Entrenamiento de Combate Acorazado
CMEOT	Centro de Mantenimiento Electrónico, Optrónico y Telecomunicaciones
CMF	Comisión del Mercado Financiero
CIMI	Comando de Industria Militar e Ingeniería
CMIF	Centro de Mantenimiento Industrial FAMA E
CSF	Consejo Superior de FAMA E
CT	Código del Trabajo
DIPRES	Dirección de Presupuesto
DGC	Departamento de Gestión de calidad
DGMN	Dirección General de Movilización Nacional
DT	Departamento de Tecnología
DSG	Departamento de Servicios Generales
DACRP	Departamento de Asuntos Corporativos y Relaciones Públicas
EAM	Gestión de activos de la empresa
ECF	Empleado Civil FAMA E
ENAER	Empresa Nacional de Aeronáutica de Chile
ERP	Planificación de recursos empresariales
FAMA E	Fábricas y Maestranzas del Ejército
GC	Gerencia Comercial
GI	Gerencia de Ingeniería
GPC	Gerencia de Planificación y Control
GP	Gerencia de Personas
GL	Gerencia de Logística
GF	Gerencia de Finanzas
MDN	Ministerio de Defensa Nacional
MH	Ministerio de Hacienda

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 55 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

ABREVIATURAS	
Abreviaturas	Significados
ASEM	Asesor de Estado Mayor
IDIC	Instituto de Investigación y Control
IFRS	Normas internacionales de información financiera
IGM	Instituto Geográfico Militar
IMEX	Importación y Exportación
O/T	Orden de trabajo
PAM	Planta Armamento Menor
PCGA	Principios de contabilidad generalmente aceptados
PMUN	Planta Municiones
PPL	Planta Pirotecnica y Lacas
PRD	Planta de Pólvora, Recuperación de Munición y Desmilitarizado.
PRYMA	Prevención de riesgos y medioambiente
RILES	Residuos industriales líquidos
RISES	Residuos industriales solidos
RSE	Responsabilidad social empresarial
SCMIF	Subcentro de Mantenimiento Industrial de FAMA E
SGC	Sistema de Gestión de calidad
SIC	Solicitud interna de compra
SII	Servicio de Impuestos Internos
S2T	Servicios y soluciones tecnológicas
SA	Sistemas de armas
SOFOFA	Sociedad de Fomento Fabril
SVS	Superintendencia de Valores y Seguros
SBIF	Superintendencia de Bienes e Instituciones Financieras
TI	Tecnología de la información
TIC	Tecnologías de información y comunicaciones
UPLA	Unidad de Prevención de Lavado de Activos
OC	Orden de Compra
OCD	Oficina de Catalogación de la Defensa
OCOF	Oficina de Catalogación OTAN FAMA E

	Departamento de Estado Mayor	Documento : ROF 2025
		Edición N° : 02
		Fecha de Ed. : 01.JUL.2025
		Página N° : 56 de 56
Reglamento Orgánico y de Funcionamiento de las Fábricas y Maestranzas del Ejército		

MAPA DE MACROPROCESOS

ANEXO N°1

