



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 1 DE 48

REV. : 13

**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO
DE LA
EMPRESA NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

REVISIÓN 0 FECHA 01 DIC. 2014

REVISIÓN 1 FECHA 17 ABRIL 2015

REVISIÓN 2 FECHA 23 NOV. 2015

REVISIÓN 3 FECHA 22 DIC. 2015

REVISIÓN 4 FECHA 10 JUN. 2016

REVISIÓN 5 FECHA 14 DIC. 2016

REVISIÓN 6 FECHA 26 ABR. 2017

REVISIÓN 7 FECHA 11 SEP. 2017

REVISIÓN 8 FECHA 02 ENE. 2018

REVISIÓN 9 FECHA 26 MAR. 2018

REVISIÓN 10 FECHA 11 MAYO 2018

REVISIÓN 11 FECHA 21 AGO. 2018

REVISIÓN 12 FECHA 28 MAR. 2019

ÚLTIMA REVISIÓN 13 FECHA 09 DIC. 2020



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 2 DE 48

REV. : 13

LISTAS DE PÁGINAS EFECTIVAS (LPE)

FECHA DE EDICIÓN DE LAS PÁGINAS ORIGINALES Y ACTUALIZADAS

| | |
|---|--|
| ORIGINAL... 0 ... FECHA.... 01. DIC.2014 | REVISION... 7 ... FECHA.... 11. SEP. 2017 |
| REVISION... 1 ... FECHA.... 17.ABRIL.2015 | REVISION... 8 ... FECHA.... 02.ENE. 2018 |
| REVISION... 2 ... FECHA.... 23. NOV. 2015 | REVISION... 9 ... FECHA.... 26. MAR. 2018 |
| REVISION... 3 ... FECHA.... 22. DIC. 2015 | REVISION... 10 ... FECHA.... 11. MAY. 2018 |
| REVISION... 4 ... FECHA.... 10. JUN. 2016 | REVISION... 11 ... FECHA.... 21.AGO. 2018 |
| REVISION... 5 ... FECHA.... 14. DIC. 2016 | REVISION... 12 ... FECHA.... 28.MAR. 2019 |
| REVISION... 6 ... FECHA.... 26. ABR. 2017 | REVISION... 13 ... FECHA.... 09.DIC. 2020 |

DETALLE DE LOS CAMBIOS:

Páginas 1, 2 y 3: Portada y LPE con registros de actualizaciones.

Página 12 artículo 27 en numeral f. fue: Dictar los reglamentos internos de la Empresa.

Actual: Dictar y controlar los reglamentos internos de la Empresa.

Páginas 14 y 37 artículos 33 y 34: Gerencia de Planificación y Desarrollo actualiza su misión sus funciones, estructura orgánica y organigrama.

Páginas 21, 22 y 41 artículos 50, 51 y 52: Gerencia de Personas actualiza sus funciones y responsabilidades, estructura orgánica y su organigrama.

Página 22 artículo 53: Se actualiza misión y las funciones en la Gerencia de Logística.

Páginas 23 y 24 artículo 56: Se actualizan y se incorporan nuevas funciones en la Gerencia de Logística.

Páginas 25, 26 artículo 60: La Gerencia de Operaciones actualiza e incorpora 2 nuevas funciones.

Página 29 artículo 70 fue: Los Jefes de Programas, reportarán al Gerente de Planificación y Desarrollo.

Actual: Los Jefes de Programas, reportarán al Director Ejecutivo.

Página 34: En el organigrama del Directorio, se reemplazó línea segmentada por línea continua en organizaciones dependiente del Directorio.

Página 31 y 32 artículos 90 y 91: Se incorpora el numerales 12, Comité de Adquisiciones y el numerial 13, Comité de Evaluación.

Página 32 artículo 92 y 93: Se incorpora el numerial 14, Comité de Análisis de Procedimientos Transversales.

Página 8 artículo 15: Se incorporan nuevas funciones para la Auditoría Interna.

Página 11 artículo 20: Se incorporan nuevas funciones para el Comité de Gestión.

Página 11 artículos 23, 24 y 25: Se incorpora el numeral 7 sobre el Oficial de Cumplimiento y sus funciones.

Página 31 y artículo 87: Se actualizan funciones para el Comité de Profesionales para la Gestión Integral de Riesgos.

Página 27 artículo 62: Se incorpora el texto: "El Reglamento de Régimen Interno y sus modificaciones deberán ser aprobados mediante Resolución del Director Ejecutivo".

Página 29 artículo 74: En numerial C de los Comités Se incorpora el texto: "la que deberá ser aprobada mediante resolución de la Dirección Ejecutiva".

Página 14 y 36 artículo 30: En la Fiscalía se incorpora la Secretaría a la estructura orgánica y se actualiza el organigrama respectivo.

Página 14 artículo 32 numeral e: En las funciones, responsabilidades y atribuciones de la Fiscalía, se elimina la palabra jurisdiccionales.

Página 34: Se incorpora nuevo organigrama del Directorio de Enaer.

Página 35: Se eliminan las organizaciones dependientes del Directorio en el organigrama de Enaer.

Página 11 artículo 20 y página 14 artículo 33: En primer párrafo se complementa lo siguiente: Además deberá definir las acciones que orienten a ENAER en la materialización de la política de Responsabilidad Social Empresarial y generación de valor compartido.

Página 15 artículo 35: Se actualiza párrafo en la Gerencia de Planificación y Desarrollo.

Página 15 y 16 artículo 36: Se actualiza numerial f y se incorpora numeral o y s como nueva función para el Gerente de Planificación y Desarrollo.

Página 31 numeral 9 artículo 87: Se modifica el nombre del comité era Comité de Profesionales para la Gestión integral de Riesgos, ahora es Comité de Riesgos.

Página 32 artículo 94: Se incorpora el numeral 15. Comité de Responsabilidad Social y Valor Compartido.

Página 27 y 28 artículo 66: Se actualiza función de los Jefes de Proyecto, en el sentido que ahora deben reportar su gestión al Gerente de Planificación y Desarrollo.

Página 28 artículo 67 numeral e: Se actualiza función de los Jefes de Proyecto en el sentido que ahora deben entregar un informe de avance al Gerente de Planificación y Desarrollo.

Página 31 artículo 89: Se actualiza función del Comité de Cotizaciones y Contratos.

Página 28 y 29 numeral 2: Se modifica el nombre a los jefes de Programa, ahora es: Jefes de Programas Estratégicos y se incorporan en todos los artículos del numeral 2 el término **Programas Estratégicos**.

Página 14 y 37 artículo 34: En la Gerencia de Planificación y Desarrollo se modifica el nombre del Departamento de Planificación y Gestión Integral de Riesgos, ahora es Departamento de Planificación y Control de Gestión y se crea el Departamento de Gestión de Programas y Proyectos; se actualiza organigrama de la Gerencia de Planificación y Desarrollo.

Página 16 artículo 37 y 38: Se actualiza la misión de la Gerencia de Garantía de Calidad (artículo 37), se incorpora el nuevo Depto. de Seguridad Operacional (numeral g) y se modifican nombre de dos Deptos. (numerales e y f).

Página 17 artículo 40: Se elimina una función (numeral m) en la Gerencia de Garantía de Calidad y se actualiza organigrama en página 37.

Página 35: Se actualiza organigrama del Directorio de ENAER alineándose con el publicado en la Memoria 2018.

Página 19 artículo 47: Se incorporan numeral b Secretaría y c Control de Gestión en la G. Finanzas.

Página 19 artículo 47: Se actualiza nombre del Departamento de Contabilidad y Finanzas en la Gerencia de Finanzas en numeral e, ahora es, Departamento de Finanzas y Costos y se actualiza organigrama en página 42.

Página 34 numeral 16: Se incorpora el Comité de Seguridad de la Información como artículo 97.

Página 38 y 46: Se incorpora organigrama Auditoría Interna y Responsabilidad Social Empresarial (RSE).

Página 7 artículo 8 numeral a.: Se incorpora una nueva organización "Estudios Especiales"

Página 27 y 36 numeral 9: Se incorpora una nueva organización "ESTUDIOS ESPECIALES" se incorpora otro casillero en el organigrama de ENAER con esa organización nueva y se incorpora su organigrama en la página 46.

NOTA: Se incorpora la Secretaría a las Gerencias de Calidad, Logística, Operaciones, Comercial y Personas.

Página 11 artículo 20: Se actualiza la misión y funciones del Comité de Gestión.

ESTA PUBLICACIÓN CONSTA DE **48** PÁGINAS CONFORME A LA RELACIÓN INDICADA ABAJO

| NÚMERO DE PÁGINAS | NÚMERO DE CAMBIO | NÚMERO DE PÁGINAS | NÚMERO DE CAMBIO |
|----------------------|------------------------|----------------------|---------------------|
| PORTRADA..... | Rev. 13* | 25 | Rev. 5* y 13* |
| LPE..... | Rev. 13* | 26..... | Rev. 5* |
| INDICE..... | Rev. 13* | 27..... | Rev. 13* |
| 05 A LA 06..... | Rev. 0 | 28..... | Rev. 9* y 13* |
| 07..... | Rev. 13* | 29..... | Rev. 1* y 11* |
| 08 | Rev. 8* | 30 | Rev. 9* y 11* |
| 09 A LA 10..... | Rev. 0 | 31 | Rev. 9* |
| 11 | Rev. 8* y 13* | 32 | Rev. 10* |
| 12..... | Rev. 3* | 33..... | Rev. 7*, 8* y 11* |
| 13 | Rev. 0 | 34..... | Rev. 8*, 10* y 13* |
| 14 | Rev. 4*, 9*, 10* y 11* | 35 | Rev. 9* |
| 15 | Rev. 11* y 13* | 36..... | Rev. 13* |
| 16..... | Rev. 10*, 12* y 13* | 37..... | Rev. 9* |
| 17..... | Rev. 0 | 38..... | Rev. 13* |
| 18..... | Rev. 13* | 39..... | Rev. 4* y 11* |
| 19..... | Rev. 11* y 13* | 40 | Rev. 12* y 13* |
| 20..... | Rev. 0 | 41..... | Rev. 13* |
| 21..... | Rev. 2* y 13* | 42..... | Rev. 11* y 13* |
| 22 | Rev. 2* y 4* | 43..... | Rev. 12* y 13* |
| 23..... | Rev. 4* y 13* | 44 A LA 47..... | Rev. 13* |
| 24 | Rev. 4* | 48..... | Rev. 0 |

(*) El asterisco indica las páginas cambiadas, corregidas o revisadas en la presente edición.

ÍNDICE

Nº DE PÁGINAS

| | |
|---|----|
| 1. NATURALEZA DE LA EMPRESA..... | 05 |
| 2. OBJETIVOS DE LA EMPRESA..... | 05 |
| 3. ORGANIZACIÓN..... | 06 |
| 4. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO..... | 07 |
| 5. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA..... | 12 |
| 6. DE LAS ORGANIZACIONES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA..... | 13 |
| 7. DE LA FISCALÍA..... | 13 |
| 8. DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO..... | 14 |
| 9. DE LA GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD..... | 16 |
| 10. DE LA GERENCIA COMERCIAL..... | 18 |
| 11. DE LA GERENCIA DE FINANZAS..... | 19 |
| 12. DE LA GERENCIA DE PERSONAS..... | 21 |
| 13. DE LA GERENCIA DE LOGÍSTICA..... | 22 |
| 14. DE LA GERENCIA DE OPERACIONES..... | 24 |
| 15. DISPOSICIONES ESPECIALES..... | 27 |
| 16. DE LOS COMITÉS..... | 29 |
| 17. ORGANIGRAMA DIRECTORIO DE ENAER..... | 35 |
| 18. ORGANIGRAMA ENAER..... | 36 |
| 19. ORGANIGRAMA FISCALÍA..... | 37 |
| 20. ORGANIGRAMA AUDITORÍA INTERNA..... | 38 |
| 21. ORGANIGRAMA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO..... | 39 |
| 22. ORGANIGRAMA GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD..... | 40 |
| 23. ORGANIGRAMA GERENCIA COMERCIAL..... | 41 |
| 24. ORGANIGRAMA GERENCIA DE FINANZAS..... | 42 |
| 25. ORGANIGRAMA GERENCIA DE PERSONAS..... | 43 |
| 26. ORGANIGRAMA GERENCIA DE LOGÍSTICA..... | 44 |
| 27. ORGANIGRAMA GERENCIA DE OPERACIONES..... | 45 |
| 28. ORGANIGRAMA ESTUDIOS ESPECIALES..... | 46 |
| 29. ORGANIGRAMA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE)..... | 47 |
| 30. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS EN ENAER..... | 48 |

CAPÍTULO I

NATURALEZA DE LA EMPRESA

Artículo 1.- La Ley 18.297 autorizó al Estado de Chile para realizar y participar en actividades empresariales, que tengan por objeto el desarrollo de una Empresa Aeronáutica y creando para ello, una persona jurídica denominada “**EMPRESA NACIONAL DE AERONÁUTICA DE CHILE**”, que se puede además, individualizar, para todos los efectos legales, con la sigla “**ENAER**”.

- a. Tiene la calidad de Empresa Pública del Estado de administración autónoma, con patrimonio propio y con domicilio en la ciudad de Santiago, sin perjuicio de las oficinas, fábricas y agencias que se establezcan en otras ciudades o localidades.
- b. A la administración de *ENAER*, le son aplicables las disposiciones financieras que ríjan para las Empresas del Estado, que dependen o se relacionan con el Ejecutivo, a través del Ministerio de Defensa Nacional.

Artículo 2.- *ENAER*, se relaciona con el Supremo Gobierno, a través del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría de Defensa.

CAPÍTULO II

OBJETIVO DE LA EMPRESA

Artículo 3.- El objeto o giro comercial de la Empresa, de acuerdo a lo dispuesto en artículo 3 inciso primero de la Ley N° 18.297, citada precedentemente, es: diseñar, construir, fabricar, comercializar, vender, mantener, reparar y transformar cualquier clase de aeronaves, sus piezas o partes, repuestos y equipos aéreos o terrestres asociados a las operaciones aéreas, ya sean estos, bienes de su propia fabricación, integrados o de otras industrias aeronáuticas, para la Fuerza Aérea o para terceros, efectuar estudios e investigaciones aeronáuticas o encargarlos a terceros; otorgar asesorías y proporcionar asistencia técnica, referente a dicho giro comercial.

Artículo 4.- Para los efectos señalados anteriormente, *ENAER* puede establecer plantas industriales, arsenales y maestranzas y en general, ejecutar y celebrar toda clase de actos y contratos.



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 6 DE 48

REV. : 13

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN

Artículo 5.- La Dirección Superior de la Empresa, corresponde a un Directorio integrado por seis miembros con derecho a voz y voto, que serán:

- a. El Comandante en Jefe de la Fuerza Aérea de Chile, quien lo preside.
- b. Tres Oficiales Generales de la Fuerza Aérea, en servicio activo.
- c. Un representante del Presidente de la República.
- d. El Director Ejecutivo quien ejercerá la administración directa de la Empresa.

Además, contará con los siguientes órganos asesores, el secretario del Directorio, el Comité de Gestión, el Comité de Auditoría y el Encargado de Prevención de Delitos.

Asistirán a las sesiones del Directorio, el Fiscal de *ENAER*, con derecho sólo a voz y una persona que designe el Directorio, como secretario, quien elaborará por cada sesión, el acta correspondiente.

Artículo 6.- La Estructura organizacional administrativa de *ENAER*, estará constituida por:

- a. Directorio.
- b. Dirección Ejecutiva.
- c. Gerencias.
- d. Divisiones.
- e. Departamentos y Áreas.
- f. Sub Departamentos y Talleres o Líneas.
- g. Secciones y Laboratorios.

Artículo 7.- La Dirección Ejecutiva estará integrada por:

- a. El Director Ejecutivo.
- b. Fiscalía.

Artículo 8.- Las demás organizaciones internas de *ENAER*, que dependen de la Dirección Ejecutiva son:

- a. Organizaciones Administrativas.
 - Gerencia de Planificación y Desarrollo.
 - Gerencia Comercial.
 - Gerencia de Finanzas.

| | | |
|---|---|---|
|  | REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA NACIONAL DE AERONÁUTICA DE CHILE | FECHA : 01 Dic. 2014 HOJA : 7 DE 48 REV. : 13 |
|---|---|---|

- Gerencia de Personas.
 - Gerencia de Logística.
 - Gerencia de Garantía de Calidad.
- b. Organizaciones Productivas.
- Gerencia de Operaciones.
 - Estudios Especiales.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DEL DIRECTORIO

A. DEL DIRECTORIO

Artículo 9.- Las funciones, responsabilidades y atribuciones del Directorio corresponden a las establecidas en el artículo 6 de la Ley Nº 18.297 Orgánica de la Empresa Nacional de Aeronáutica de Chile.

B. DE LOS ÓRGANOS ASESORES DEL DIRECTORIO

1. SECRETARIO DEL DIRECTORIO

Artículo 10.- Es Secretario del Directorio una persona designada por el Directorio que tendrá las siguientes funciones:

- a. Coordinar las reuniones del Directorio.
- b. Asistir a las Reuniones de Directorio y elaborar por cada sesión, el acta correspondiente, con indicación de los acuerdos que se adopten, distribuirlas, y obtener las firmas correspondientes.
- c. Registrar y mantener la custodia de dichas Actas.
- d. Elaborar la documentación para comunicar las instrucciones y tareas derivadas de los acuerdos del Directorio y controlar su cumplimiento.

2. COMITÉS DE GOBIERNO CORPORATIVO

REGLAS COMUNES

Artículo 11.- Los Comités de Gobierno Corporativo son el Comité de Auditoría y el Comité de Gestión. Son organismos de funcionamiento eventual, que cumplen tareas asesoras y en algunos casos resolutivas, que están integrados por miembros del Directorio y se rigen por sus respectivos estatutos.

Artículo 12.- Integran cada Comité de Gobierno Corporativo, a lo menos dos miembros de Directorio designados por acuerdo del Directorio. En caso de requerirse la participación de asesores, estos solo tendrán derecho a voz.

Artículo 13.- De las reuniones de los Comités de Gobierno Corporativo se debe elaborar el acta respectiva por parte del secretario designado en cada uno de estos Comités. El presidente del Comité preparará y remitirá al presidente del Directorio, los informes y estados de avance de los trabajos que se les encomienda.

3. DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.

Artículo 14.- El Comité de Auditoría es una instancia definida por el Directorio para monitorear y evaluar la calidad e integridad de la información financiera, evaluar el sistema de control interno y la gestión de riesgos. Además, asesora en la evaluación del cumplimiento de la estrategia, de las políticas, leyes, normativa y reglamentación vigente. Como se mencionó anteriormente integran el Comité de Auditoría, dos directores designados por acuerdo del Directorio, uno de los cuales actuará como presidente del Comité.

Las funciones del Comité de Auditoría se encuentran descritas en los Estatutos del Comité de Auditoría.

DE LAS ORGANIZACIONES DEPENDIENTES DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

LA AUDITORÍA INTERNA

Artículo 15.- La Auditoría Interna es una unidad, dependiente del Comité de Auditoría, que se constituye como organismo operativo de este Comité, que tiene por misión asesorarlo en forma independiente y objetiva contribuyendo a asegurar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, la transparencia de las operaciones y la fiabilidad de la información financiera y de gestión de ENAER. Además, apoya en la mitigación de los riesgos y el fortalecimiento del control interno y tiene la misión de auditar el adecuado funcionamiento del Sistema Preventivo de LA/DF/FT.

La Auditoría Interna estará integrada por:

- a. El Jefe de Auditoría Interna.
- b. Los Auditores Internos.

Artículo 16.- Como Jefe de Auditoría Interna, se desempeñará un profesional, Contador Auditor, que será propuesto por el Comité de Auditoría y aprobado por el Directorio.

Artículo 17.- Las funciones, responsabilidades y atribuciones de la Auditoría Interna están descritas en los Estatutos de la Unidad de Auditoría Interna de ENAER.

4. DEL ENCARGADO DE PREVENCIÓN DE DELITOS

Artículo 18.- El Encargado de Prevención de Delitos, es un profesional, Abogado, Contador Auditor o equivalente, designado por el Directorio, que tiene por misión asesorar en la aplicación, en *ENAER*, de un Modelo de Prevención de Delitos en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de la Personas Jurídicas en los delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delito de Cohecho. El encargado de Prevención de Delitos deberá contar con autonomía para ejercer sus funciones, no obstante, al tenor de lo dispuesto en el artículo 4º número 1 letra b) de dicha ley, podrá designarse a quien ejerza labores de contraloría o auditoría interna.

Artículo 19.- Son funciones y responsabilidades del Encargado de Prevención de Delitos:

- a.** Ejercer el rol de EPD de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.393.
- b.** Proponer al Directorio un sistema de prevención de aquellos delitos a los cuales se refiere la Ley N° 20.393, que contemple a lo menos los elementos establecidos en el artículo 4º número 3 de dicha ley.
- c.** Determinar, en conjunto con el Directorio de *ENAER*, los medios y recursos necesarios para lograr cumplir con su rol y responsabilidades.
- d.** Velar por el correcto establecimiento y operación del Modelo de Prevención de Delitos desarrollado e implementado por la Empresa.
- e.** Identificar los riesgos asociados a los delitos de la Ley N° 20.393, así como definir los controles que permitan prevenir la comisión de estos delitos.
- f.** Reportar, a lo menos semestralmente y/o cuando las circunstancias lo ameritan, al Directorio, para informar a través del medio que se considere más adecuado, de las medidas y planes implementados en el cumplimiento de sus funciones.
- g.** Establecer y dar cumplimiento al Manual y procedimientos del Modelo de Prevención de Delitos y sugerir, desarrollar e implementar cualquier otra política y/o procedimiento que estime necesario para complementar el Modelo de Prevención de Delitos existente.
- h.** Fomentar que los procesos y actividades internas de la Empresa cuenten con controles de prevención de riesgos de delitos y mantener evidencia del cumplimiento y ejecución de estos controles.
- i.** Evaluar permanentemente la eficacia y vigencia del Modelo de Prevención de Delitos adoptado y su conformidad con las leyes y demás regulaciones, informando al Directorio respecto de la necesidad y conveniencia de su modificación.
- j.** Supervisar el Modelo de Prevención de Delitos a fin de detectar y corregir sus fallas.

- k.** Velar por la actualización del Manual y del Modelo de Prevención de Delitos, de acuerdo con los cambios normativos y el entorno de negocios de la Empresa.
- l.** Establecer en conjunto con el Directorio, los métodos para la aplicación efectiva del Modelo de Prevención de Delitos y su supervisión, tales como:
 - Actividades de difusión y de capacitación a los trabajadores de ENAER, respecto del Modelo de Prevención de Delitos, sus componentes, así como las materias bajo el alcance de la Ley N° 20.393.
 - Implementar y administrar el Canal de Denuncias de ENAER que forma parte del Modelo de Prevención de Delitos.
 - Seguimiento de los resultados de acciones relacionadas con infracciones a la Ley N° 20.393.
 - Revisiones periódicas de los procesos y documentación de aquellas áreas que revisten mayor riesgo de incumplimiento, dejando testimonio escrito de cada una de sus actuaciones, priorizando aquellos procesos con mayor probabilidad de ocurrencia o impacto según la respectiva matriz de riesgo.
- m.** Tomar conocimiento y efectuar un análisis de toda actividad inusual y de considerarlo necesario, elevar el caso al Directorio cuando corresponda. A efectos del análisis, el Encargado de Prevención de Delitos deberá recabar toda la documentación relacionada con esa operación, generando para tales efectos un archivo de antecedentes.
- n.** Documentar y custodiar la evidencia relativa a las actividades de prevención de delitos.
- o.** Prestar amplia colaboración en el proceso de certificación del Modelo de Prevención de Delitos.
- p.** Efectuar el seguimiento de las recomendaciones o instrucciones que emanen del proceso de Certificación o de entes reguladores.
- q.** Intervenir, cuando corresponda, en las demandas, denuncias o gestiones judiciales que decida emprender ENAER en relación a los delitos señalados en la Ley N° 20.393, y aportar todos los antecedentes que mantenga en su poder o de los cuales tuviere conocimiento en razón de su función.
- r.** Realizar trabajos especiales que el Directorio le encomiende en relación con las materias de su competencia.
- s.** Capacitación continua en términos de actualizar y perfeccionar sus conocimientos y otras habilidades, especialmente en cuanto a modificaciones en las leyes nacionales y buenas prácticas de la industria.



REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA NACIONAL DE AERONÁUTICA DE CHILE

FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 11 DE 48

REV. : 13

5. DEL COMITÉ DE GESTIÓN

Artículo 20.- El Comité de Gestión es una instancia asesora del Directorio, que tiene por finalidad definir, implementar y monitorear la Gestión Integral de Riesgos (GIR), Responsabilidad Social Empresarial (RSE), Seguridad de la Información (SI) y otras materias propias de la Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo.

El Comité de Gestión estará integrado por dos directores, que serán designados por el presidente del Directorio, y por el Director Ejecutivo de ENAER, que durarán en su cargo mientras sean Directores o Director Ejecutivo según corresponda. Estos integrantes tienen derecho a voz y voto.

A las reuniones del Comité de Gestión podrán ser convocados a participar los Gerentes, Fiscal, Oficial de Riesgos, Oficial de Cumplimiento, Asesores Externos o cualquier profesional de ENAER que se estime conveniente. Estos integrantes tienen derecho a voz, pero no a voto.

El Comité de Gestión se regirá para su funcionamiento por el respectivo reglamento que fue aprobado por el Directorio de ENAER en sesión del 17 de noviembre del 2020 según consta en el Acta N° 112/2020.

6. DEL OFICIAL DE RIESGOS

Artículo 21.- El Oficial de Riesgos es un directivo de ENAER, de nivel de Jefe de Departamento, que asesora al Comité de Gestión, proponiendo acciones para la implementación de políticas de riesgo y de acciones de mitigación de los mismos, que puedan afectar los procesos, de operaciones, personal, logística y comercial. La coordinación con las diferentes Gerencias de la empresa, la realizará a través un Comité de Profesionales para la Gestión Integral de Riesgos, que estará integrado por profesionales designados por los diferentes Gerentes.

Artículo 22.- Las funciones del Oficial de Riesgos están descritas en los Estatutos del Comité de Gestión.

7. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO

Artículo 23.- La designación del Oficial de Cumplimiento se encuentra definida en el Manual del Sistema Preventivo de Delitos de Lavado de Activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo (LA/DF/FT), Ley N° 19.913.

Artículo 24.- De acuerdo con las instrucciones impartidas por la Unidad de Análisis Financiero, al Oficial de Cumplimiento se le han asignado las funciones descritas en el Manual del Sistema Preventivo de Delitos de LA/DF/FT.

Artículo 25.- Con el objeto de dar cumplimiento a las normas emitidas por la Unidad de Análisis Financiero, ENAER ha definido los requisitos técnicos que debe cumplir el Oficial de cumplimiento para realizar sus funciones, las cuales se encuentran descritas en el manual respectivo.

CAPÍTULO V

FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

A. DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

Artículo 26.- Es Director Ejecutivo de *ENAER*, un Oficial General de la Fuerza Aérea de Chile, en servicio activo o en retiro, designado por el Presidente de la República.

Artículo 27.- En conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 de la citada Ley N° 18.297, son funciones, responsabilidades y atribuciones del Director Ejecutivo:

- a. Como representante legal, ejecutar o celebrar todos los actos y contratos necesarios para la administración ordinaria de *ENAER*.
- b. En el orden judicial, tendrá las facultades que menciona el artículo 7° del Código de Procedimiento Civil, con excepción de la de absolver posiciones.
- c. Celebrar todos los actos, contratos, pactos, acuerdos y convenciones, de naturaleza civil o mercantil, bancaria o financiera, con personas naturales o con personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras destinadas a cumplir los fines de *ENAER*.
- d. Abrir acreditivos, efectuar cobros, recibir pagos en moneda extranjera y utilizar divisas, sea en el país o en el extranjero.
- e. Dictar las disposiciones generales para la organización y desarrollo de las actividades empresariales y administrativas de *ENAER*.
- f. Dictar y controlar los reglamentos internos de la Empresa.
- g. Dictar normas e instrucciones para la celebración de los actos y contratos destinados a cumplir los fines de *ENAER*, incluyéndose aquellas a que deberá ceñirse el precio de venta de los bienes y servicios que la Empresa comercialice, produzca o proporcione.
- h. Fijar la planta del personal de la Empresa con acuerdo del Directorio y efectuar las designaciones.
- i. Contratar a los trabajadores singularizados en la letra e) del artículo 12 de la Ley N° 18.297, fijando, de acuerdo con la legislación laboral común, las condiciones de los respectivos contratos de trabajo y su término, así como su distribución en la Planta de la Empresa.
- j. Contratar a las personas naturales o jurídicas extranjeras, dispuestas en el artículo 13 de la Ley N° 18.297.
- k. Contratar licencias de producción.
- l. Adquirir y enajenar bienes muebles con acuerdo del Directorio, cuando corresponda.

| | | |
|---|---|--|
|  | REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA NACIONAL DE AERONÁUTICA DE CHILE | FECHA : 01 Dic. 2014 HOJA : 13 DE 48 REV. : 13 |
|---|---|--|

- m. Adquirir y enajenar bienes inmuebles y constituir garantías sobre ellos, con acuerdo del Directorio.
- n. Constituir o formar parte de sociedades públicas o privadas, ya sean nacionales o extranjeras con acuerdo del Directorio.
- o. Contratar créditos en moneda nacional o extranjera con acuerdo del Directorio, cuando corresponda.
- p. Delegar parte de las facultades señaladas en este artículo en alguna de las jefaturas de *ENAER* y conferir mandato para uno o más asuntos determinados a personal de la Empresa o personas ajenas a ella.
- q. Pactar en los contratos internacionales que celebre, la renuncia a la jurisdicción chilena o la aplicación del derecho extranjero, con acuerdo del Directorio.
- r. En general, ejercer las demás atribuciones que establece la ley y adoptar todas las medidas conducentes al cumplimiento de los objetivos de *ENAER*.

B. DE LAS ORGANIZACIONES DEPENDIENTES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

OBLIGACIONES COMUNES

Artículo 28.- Las diferentes organizaciones que dependen de la Dirección Ejecutiva deberán:

- a. Mantener actualizadas las funciones y responsabilidades de las diferentes organizaciones de su dependencia, de acuerdo a los procesos operativos y administrativos en que ellas están involucradas, los que deben estar reconocidos en el Reglamento de Régimen Interno (RRI), el cual debe ser conocido, comprendido y aplicado por el personal.
- b. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados para el cumplimiento de la planificación anual de la Empresa y las funciones y procesos que le son propios.
- c. Establecer, la matriz de riesgos de los procesos de sus organizaciones.
- d. Proponer los planes de mitigación de los riesgos que afectan a los procesos de sus organizaciones.
- e. Cumplir con las tareas específicas que les asigna el Manual de Gestión de Calidad de la Empresa.
- f. Integrar según lo indicado en el presente ROF, los diferentes Comités que cumplen tareas asesoras y/o resolutivas sin perjuicio de sus funciones habituales.

1. DE LA FISCALÍA

Artículo 29.- La Fiscalía de *ENAER*, es un organismo asesor en los asuntos legales y judiciales que atañen a la Empresa; entidad que depende directamente del Director Ejecutivo.

Artículo 30.- La Fiscalía estará integrada por:



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 14 DE 48

REV. : 13

- a. El Fiscal.
- b. Secretaría.
- c. Abogado Asesores

Artículo 31.- El Fiscal de *ENAER*, es un Abogado designado por el Director Ejecutivo.

Artículo 32.- Son funciones, responsabilidades y atribuciones de la Fiscalía:

- a. Integrar el Directorio, representada por el Fiscal de *ENAER*, con derecho a voz.
- b. Asesorar al Director Ejecutivo y Gerentes de *ENAER*, en la aplicación de las normas legales y reglamentarias vigentes.
- c. Velar por la legalidad de los Actos y Contratos de la Empresa y representar aquellos que los contravengan, en los casos que sea requerida formalmente su asesoría.
- d. Preparar para el Director Ejecutivo todos los requerimientos que le formulen los organismos fiscalizadores.
- e. Asumir la defensa de los intereses y pretensiones de la Empresa, en los procedimientos pertenecientes al ámbito Administrativo del Estado.
- f. Asumir la defensa de los intereses y pretensiones de la Empresa, en las litigaciones ante los Tribunales de Justicia competentes, o Juicios Arbitrales, en las causas en que ésta sea parte o tenga interés. Función que no obstará a que se contraten asesorías externas a *ENAER*, en las materias legales que, por su complejidad, se requiera una especialización determinada.

2. DE LA GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 33.- La Gerencia de Planificación y Desarrollo es un organismo administrativo y asesor, que depende del Director Ejecutivo cuya misión es desarrollar la planificación estratégica y controlar su implementación, ejercer el control y coordinación de los Programas y Proyectos, controlar el proceso de Gestión Integral de Riesgos de la Empresa, incluidos los riesgos de lavado de activos indicados en la Ley 19.913, gestionar los procesos informáticos y velar por la seguridad y resguardo de las instalaciones de *ENAER*. Además, deberá definir las acciones que orienten a *ENAER* en la materialización de la Política de Responsabilidad Social y Valor Compartido.

Artículo 34.- La Gerencia de Planificación y Desarrollo está integrada por:

- a. Gerente de Planificación y Desarrollo.
- b. Secretaría.
- c. Departamento de Planificación y Control de Gestión.
- d. Departamento de Informática.
- e. Departamento de Seguridad.

- f. Departamento de Gestión de Programas y Proyectos.

Artículo 35.- Como Gerente de Planificación y Desarrollo se desempeñará un profesional Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Aeronáutico, Ingeniero Comercial, o equivalente que designe el Director Ejecutivo.

Artículo 36.- Son funciones, responsabilidades y atribuciones del Gerente de Planificación y Desarrollo:

- a. Actualizar periódicamente el diagnóstico estratégico, incorporando los cambios que se requieran en el Plan Estratégico, para adecuarlo al entorno competitivo de la Empresa.
- b. Preparar la Directiva de Trabajo Anual de *ENAER*.
- c. Controlar que los Reglamentos de Régimen Interno (RRI) de cada organización, estén actualizados y sean consistentes con el ROF y contengan los procesos de los cuales cada organización es responsable y/o está involucrada.
- d. Proponer Planes, Directivas, Resoluciones y/o Procedimientos que se requieran para adecuar el desempeño y respuesta de la Empresa a los requerimientos de los objetivos estratégicos.
- e. Controlar el cumplimiento del Plan Estratégico de *ENAER* y la Directiva Anual de actividades, requiriendo de las organizaciones productivas, normativas-técnicas y administrativas, los antecedentes necesarios para verificar y analizar el cumplimiento, avance del Plan y su alineación, con los objetivos estratégicos de *ENAER*.
- f. Desarrollar por intermedio del Departamento de Planificación y Control de Gestión el seguimiento del cumplimiento de las metas del Plan Estratégico de *ENAER*.
- g. Verificar el cumplimiento de las acciones de mitigación de los riesgos de la matriz corporativa solicitando a las diferentes Gerencias los indicadores de riesgos proponiendo los cursos de acción correctivos derivados del análisis de la información.
- h. Impulsar la adopción y observancia de la prevención de los delitos de corrupción y lavado de activo, formulando controles adecuados que contribuyan a mitigar los riesgos de ocurrencia de estos delitos.
- i. Coordinar con las restantes organizaciones de la empresa, las instancias necesarias para mantener actualizadas las capacidades productivas y también, visualizar el desarrollo de nuevas capacidades de acuerdo a los objetivos estratégicos de la Empresa.
- j. Brindar soporte informático y computacional, para que las distintas organizaciones de *ENAER* puedan desarrollar sus procesos, generando una ejecución eficiente, precisa, integral y confiable de la data e información que manejan y comparten.
- k. Coordinar a través del Jefe del Departamento de Informática, la correcta utilización de las potencialidades del sistema de información con que cuenta la Empresa.
- l. Coordinar y asegurar el funcionamiento periódico del Comité Informático de la Empresa, velando por que esta instancia emita las orientaciones y genere las políticas, normas y



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 16 DE 48

REV. : 13

definiciones informáticas y computacionales, que permitan a ENAER contar con el sistema de información eficiente para apoyar el desarrollo de sus negocios.

- m.** Verificar el cumplimiento de metas comprometidas por las Gerencias y por la Empresa ante el Directorio y entes externos tales como, Dirección de Presupuestos, Subsecretaría de Defensa y otros, a requerimiento del Director Ejecutivo.
- n.** Proponer el nombramiento mediante resoluciones de los Jefes de Proyectos y Jefes de Programas, para que se materialicen las actividades de desarrollo y también de coordinación y control productivo que requiere la Empresa, para alcanzar sus objetivos estratégicos y/o responder a requerimientos de los mercados en los cuales compite.
- o.** Controlar que se materialicen las actividades de desarrollo y también de coordinación y control productivo que se requiere implementar, para alcanzar los objetivos de los programas y proyectos.
- p.** Controlar que las funciones definidas en el ROF para las organizaciones dependientes, estén reflejadas en sus respectivos Reglamentos de Régimen Interno (RRI).
- q.** Disponer los procedimientos de recepción, distribución, clasificación y el archivo de la documentación dirigida hacia y desde la Empresa, Fuerza Aérea, Organismos Públicos y Empresas del sector privado, tanto nacionales como internacionales.
- r.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados para el cumplimiento de la Directiva de Trabajo Anual de ENAER.
- s.** Presidir el Comité de Responsabilidad Social y Valor Compartido, ejecutando las funciones establecidas en el estatuto respectivo.

3. DE LA GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Artículo 37.- La Gerencia de Garantía de Calidad es un organismo normativo - técnico, que depende directamente del Director Ejecutivo y tiene como misión Garantizar la Calidad en la Empresa, asegurando que los productos que fabrica Enaer y la prestación de servicios que otorgue, cumplan con los requisitos de calidad exigidos por las Normas Aeronáuticas aplicables, ISO 9001 / AS9100 o aquellas específicas establecidas contractualmente por el cliente.

Artículo 38.- La Gerencia de Garantía de Calidad está integrada por:

- a.** Gerente de Garantía de Calidad.
- b.** Secretaría.
- c.** Departamento de Aseguramiento de la Calidad de Servicios y Productos.
- d.** Departamento de Aseguramiento de la Calidad de AMB.
- e.** Departamento de Ingeniería y Gestión de Calidad.
- f.** Departamento de Pruebas, Ensayos y Calibraciones.
- g.** Departamento de Laboratorios Custodio Patrones Nacionales.
- h.** Departamento de Seguridad Operacional.



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 17 DE 48

REV. : 13

Artículo 39.- Como Gerente de Garantía de Calidad, se desempeñará un Ingeniero Aeronáutico o un Profesional equivalente, nombrado por el Director Ejecutivo.

El Gerente de Garantía de Calidad es el responsable de administrar el Sistema de Garantía de Calidad de la Empresa bajo las políticas emanadas de la Dirección Ejecutiva, con el objetivo de garantizar la Calidad de los productos y servicios que brinda *ENAER*, representando como tal, al Sistema de Calidad de la Empresa ante los organismos oficiales externos de la materia.

Artículo 40.- Son funciones, responsabilidades y atribuciones de la Gerencia de Garantía de Calidad:

- a. Gestionar el sistema de Calidad de Enaer, de acuerdo a lo establecido en los Manuales de Gestión de Calidad, MPM, RSM, QCM y Normativa relacionada con estos.
- b. Administrar el Sistema de Garantía de Calidad bajo las políticas emanadas de la Dirección Ejecutiva.
- c. Representar, al Sistema de Calidad de la Empresa ante los organismos oficiales externos de la materia.
- d. Proponer a la Dirección Ejecutiva, las políticas de calidad a mediano y largo plazo, para ser incluidas en el Plan Estratégico de ENAER.
- e. Ser el representante del Sistema de Calidad de la Empresa, informando su desempeño de acuerdo con el procedimiento PRE- 112 " Funcionamiento del Comité de Calidad en la Empresa Nacional de Aeronáutica ".
- f. Ser el Representante de Calidad del Centro de Mantenimiento, ante los Organismos Reguladores De Aviación Civil.
- g. Revisar anualmente la aplicación de las Políticas de Calidad dispuestas por la Dirección Ejecutiva, proponiendo modificaciones según el cumplimiento de los objetivos.
- h. Gestionar las acciones pertinentes para que la empresa mantenga las certificaciones que le han sido otorgadas y obtenga aquellas que se requieran por conveniencia y cumplimiento de nuevos negocios y Programas Productivos.
- i. Participar o presidir, en ausencia del Director Ejecutivo, el Comité de Calidad de ENAER.
- j. Elaborar y mantener actualizado el Reglamento de Régimen Interno de la Gerencia.
- k. Gestionar con las otras Gerencias y Dirección Ejecutiva, los requerimientos para que el personal, equipamiento y materiales relacionados con: Inspección y Ensayos; Procesos Especiales y Aseguramiento de la Calidad, cumplan con las normativas aplicables.
- l. Establecer las necesidades de su área, administrando los recursos humanos, financieros y materiales que se le otorguen.

4. DE LA GERENCIA COMERCIAL

Artículo 41.- La Gerencia Comercial, es un organismo ejecutivo, que depende directamente del Director Ejecutivo y tiene como misión planificar y ejecutar la promoción, venta y soporte de los productos y servicios aeronáuticos civiles y militares que ofrece *ENAER*, para satisfacer las necesidades de los clientes nacionales y extranjeros.

Todo lo anterior en un ámbito de acción constante y creciente, para sostener a cabalidad los objetivos estratégicos de *ENAER*.

Artículo 42.- El proceso comercial abarcará desde la investigación y evaluación de los mercados, planificación comercial, desarrollo y conocimiento de los clientes y la estructuración y ejecución del proceso de ventas y servicio de post-venta, con la consiguiente evaluación del grado de satisfacción de los clientes.

Artículo 43.- La Gerencia Comercial, está integrada por:

- a. Gerente Comercial.
- b. Secretaría.
- c. Departamento de Contratos.
- d. Departamento de Marketing y Nuevos Negocios.
- e. Departamento de Venta y Post-Venta.

Artículo 44.- Como Gerente Comercial, se desempeñará un profesional Ingeniero Comercial, Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Aeronáutico, o equivalente que designe el Director Ejecutivo.

Artículo 45.- Son funciones, responsabilidades y atribuciones de la Gerencia Comercial:

- a. Posicionar a ENAER en los mercados objetivos.
- b. Desarrollar la Gestión Comercial de la Empresa en los mercados objetivos, conforme a las necesidades de los Clientes, y en base a los lineamientos estratégicos de la empresa.
- c. Proponer de conformidad a los requerimientos de cada segmento de negocio, el desarrollo de las capacidades productivas y de apoyo a la posventa, para una apropiada gestión a los Clientes, que darán sustento al logro de las metas comerciales contenidas en el Plan de Ventas.
- d. Proponer a la Dirección Ejecutiva, alianzas y acuerdos con otras empresas del mercado aeronáutico, que permitan a la Empresa, adquirir ventajas competitivas para comercializar sus productos y servicios.
- e. Preparar anualmente el Plan de Ventas, el que servirá de base para dimensionar el proceso de formulación presupuestaria anual de la Empresa y adicionalmente para adecuar la planta productiva a los requerimientos de los mercados objetivos.
- f. Presidir el funcionamiento del Comité de Cotizaciones y Contratos, cada vez que sea necesario, de tal forma de asegurar que todos los factores en juego, en los negocios que



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 19 DE 48

REV. : 13

la Empresa desarrolla, estén convenientemente sustentados y armonizados con los Clientes y los proveedores, organismos normativos y entes productivos y de apoyo internos, velando siempre por la rentabilidad de cada negocio.

- g. Proponer los convenios de nombramiento de los Agentes de Ventas y coordinar y controlar su gestión, para que de acuerdo a las políticas de la Empresa, contribuyan con su accionar, al logro de las metas comerciales, contenidas en el Plan de Ventas.
- h. Conocer a los clientes actuales y potenciales, a los actores que conforman a la competencia y la industria relacionada, para generar la necesaria base actualizada de información que permita revisar la posición propia y sobre todo, para estar convenientemente preparados para reconocer las oportunidades y amenazas que permitan generar respuestas oportunas y apropiadas, que mantengan a la empresa en un plano superior de competitividad.
- i. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados para el cumplimiento del programa de trabajo anual que le establezca la Dirección Ejecutiva.
- j. Cumplir con las tareas específicas asignadas a la Gerencia, por el Manual de Gestión de Calidad de la Empresa.
- k. Ejercer un control permanente del grado de cumplimiento en la elaboración de las encuestas de satisfacción al cliente, con el propósito de generar mejora continua y acentuar la fidelidad de los clientes, de la forma como lo dispone el PRE-140.
- l. Mantener indicadores de gestión, que permitan la toma de decisiones, de acuerdo a las políticas emanadas de la Dirección Ejecutiva.
- m. Estar informado del grado de cumplimiento de los diversos trabajos, en términos de oportunidad, calidad y rentabilidad.
- n. Participar en coordinación con las áreas productivas en la propuesta de aquellos elementos que son necesarios incorporar en el proceso de exclusión por obsolescencia.

5. DE LA GERENCIA DE FINANZAS

Artículo 46.- La Gerencia de Finanzas es un organismo ejecutivo y asesor que depende directamente del Director Ejecutivo, cuya misión es gestionar la obtención y aplicación de los recursos financieros y económicos, para contar con una estructura financiera que permita desarrollar eficientemente las operaciones, maximizando su rentabilidad.

Artículo 47.- La Gerencia de Finanzas está integrada por:

- a. Gerente de Finanzas.
- b. Secretaría.
- c. Control de gestión.
- d. Departamento de Evaluación Económica de Proyectos y Presupuestos.
- e. Departamento de Finanzas y Costos.



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 20 DE 48

REV. : 13

Artículo 48.- Como Gerente de Finanzas se desempeñará un Ingeniero Comercial, Civil o el profesional equivalente que es designado por el Director Ejecutivo.

Artículo 49.- Son funciones, responsabilidades y atribuciones de la Gerencia de Finanzas:

- a. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados para el cumplimiento del programa de trabajo anual que establece la Dirección Ejecutiva a la Gerencia de Finanzas.
- b. Disponer el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las diferentes organizaciones que componen la Gerencia, de acuerdo a los procesos operativos y administrativos en que ellas están involucradas, los que deben estar reconocidos en el Reglamento de Régimen Interno (RRI), comprendido y aplicado por el personal.
- c. Disponer el desarrollo y aplicación de metodologías, técnicas y mejoramiento de procesos, que permitan conocer oportunamente las asignaciones presupuestarias, los costos y los resultados de la Empresa.
- d. Valorizar los requerimientos de apoyo en todas las áreas de su competencia y proponer a la Dirección Ejecutiva el proyecto de presupuesto anual necesario para financiar estas actividades.
- e. Ejecutar, coordinar y controlar la elaboración del Proyecto de Presupuesto anual que se debe remitir al Ministerio de Hacienda, previa aprobación por parte del Directorio.
- f. Presentar oportunamente los estados financieros y flujos de caja para la aprobación del Directorio.
- g. Autorizar la remisión de los estados financieros a los organismos fiscalizadores, dentro de los plazos legales y reglamentarios.
- h. Representar a la Empresa ante organismos oficiales relacionados con las actividades, presupuestarias y financieras.
- i. Ejercer las facultades que le confieren las normas legales y reglamentarias vigentes y aquellas que le sean delegadas por la Dirección Ejecutiva.
- j. Disponer la confección de los Estados de Resultados por Proyectos y Tareas, para medir sus resultados y apoyar el control de la gestión de los procesos productivos y retroalimentar a la organización y alta dirección con información para la toma de decisiones.
- k. Gestionar y resguardar eficientemente los activos financieros de la Empresa, proponiendo oportunamente a la Dirección Ejecutiva las coberturas de riesgos financieros, mediante productos derivados, seguros u otros instrumentos financieros que se requiera contratar, de acuerdo a normativas del Ministerio de Hacienda.



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 21 DE 48

REV. : 13

- I. Mantener activas y utilizar oportunamente las distintas alternativas de fuentes de financiamiento e inversión.
- m. Como apoderado de la Empresa, representarla ante los bancos, firmar los cheques emitidos, pagarés, garantías y otros documentos.
- n. Controlar la gestión de los Departamentos de Evaluación Económica de Proyectos y Presupuestos, y de Finanzas y Costos.

6. DE LA GERENCIA DE PERSONAS

Artículo 50.- La Gerencia de Personas es un organismo ejecutivo y asesor que depende directamente del Director Ejecutivo, cuya misión es gestionar el recurso humano de la empresa para lograr contar con equipos de trabajo integrados por personas competentes que demuestren un alto compromiso y lealtad con *ENAER* y sus objetivos, trabajando colaborativamente en el logro de los resultados de la Empresa.

Artículo 51.- El Gerente de Personas es un profesional Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial, Abogado o profesional equivalente, con experiencia en el área de organizaciones y relaciones humanas, que es nombrado por el Director Ejecutivo. La Gerencia de Personas está integrada por:

- a. Gerente de Personas.
- b. Secretaría.
- c. Departamento de Gestión de Capital Humano.
- d. Departamento de Gestión de Talentos y Desarrollo Organizacional.
- e. Departamento de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente.
- f. Departamento de Calidad de Vida.

Artículo 52.- Son funciones, responsabilidades y atribuciones de la Gerencia de Personas:

- a. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados, para el cumplimiento de los programas de trabajo en materia de Gestión de Personas y todas aquellas tareas encomendadas por la Dirección Ejecutiva respecto a las funciones y procesos que le son propios.
- b. Representar a la Empresa, en la ejecución o celebración de los actos y contratos que le sean expresamente delegadas por la Dirección Ejecutiva, entre las que se señalan:
 - Suscribir los contratos de trabajo, modificarlos y ponerles término de acuerdo a las instrucciones del Director Ejecutivo de *ENAER*, firmando los correspondientes finiquitos.
 - Suscribir, modificar y ponerle término, en igual forma que lo señalado en punto anterior, a los convenios sobre base de honorarios, firmando los finiquitos correspondientes.

- Representar a la Empresa ante los servicios del Trabajo e Instituciones de Previsión del antiguo o nuevo sistema de Pensiones e Instituciones de Salud Previsional y sin que ello constituye enumeración taxativa o restrictiva, podrá actuar ante la Dirección del Trabajo, cajas de Previsión, Administradoras de Fondos de Pensiones, Mutuales de Seguridad, Cajas de Compensación de Asignación familiar, Fondo Nacional de salud, Organismos de Salud Previsional y toda otra entidad o persona, pública o privada, respecto de las que se ejerzan administrativamente, derechos de los trabajadores.
- Representar a la Empresa ante los trabajadores contratados por ENAER, conforme a las Normas del Código del Trabajo, en materias laborales y de administración de personal.
- Ejecutar y celebrar todos los actos y contratos relativos al ámbito de asistencia social de los Trabajadores de ENAER, que no estén comprendidos o excedan la competencia del Jefe de Servicio de Bienestar Social de la Empresa.
- c. Establecer políticas, normas y procedimientos que faciliten la unidad de criterio en la administración de los Procesos de Gestión de Personas y que contribuyan a la generación del compromiso y desarrollo del capital humano de la empresa.
- d. Mantener relación con los sindicatos de la empresa, analizando demandas y propuestas.
- e. Prestar asesoría a las distintas organizaciones de la Empresa, en materias de su competencia.
- f. Dar cumplimiento a las normas legales reglamentarias y procedimientos establecidos por la Fuerza Aérea de Chile, para la mantención y desarrollo del personal de esa institución destinada en la Empresa.
- g. Revisar y aprobar los planes y Programas de Prevención de Riesgos Laboral y el cuidado del Medio Ambiente, asimismo asesorar a la Empresa en el cumplimiento de Ley Nº 16.744, Ley Nº 19.300 y sus Decretos complementarios.
- h. Valorizar los requerimientos de apoyo y funcionamiento en todas las áreas de su competencia y proponer a la Dirección Ejecutiva el anteproyecto de presupuesto anual para su financiamiento.
- i. Cumplir y hacer cumplir las Normas de Seguridad Industrial.

7. DE LA GERENCIA DE LOGÍSTICA

Artículo 53.- La Gerencia de Logística es un organismo administrativo y ejecutivo, de apoyo a la producción, que depende directamente del Director Ejecutivo y, cuya misión es gestionar la catalogación, obtención, almacenamiento y entrega de productos, conforme a las necesidades de los clientes internos, ciñéndose y custodiando los niveles de inventarios definidos por estamentos productivos, aportando permanentemente a la mejor relación costo-beneficio para la Organización. Asimismo, mantener el control del Activo Fijo, prestar el apoyo en el aseo y ornato de la Empresa. Además, efectuar el mantenimiento menor y supervisar el mantenimiento recuperativo o mayor a las Instalaciones de ENAER.

Artículo 54.- La Gerencia de Logística está integrada por:

- a. Gerente de Logística.
- b. Secretaría.
- c. Departamento de Adquisiciones y Comercio Exterior.
- d. Departamento de Almacenes.
- e. Departamento de Servicios Generales.

Artículo 55.- Se desempeñará como Gerente de Logística, un Ingeniero Civil Industrial, Ingeniero Comercial o equivalente, con competencias en el área, que designe el Director Ejecutivo.

Artículo 56.- Son funciones, responsabilidades y atribuciones de la Gerencia de Logística:

- a. Asegurar un proceso logístico para la Empresa de carácter integrado, que sea gestionado centralizadamente, respecto del abastecimiento de insumos y materiales necesarios para la producción. Cuyas características fundamentales deben ser: la disminución de tiempos de respuesta para mejorar el nivel de satisfacción de las áreas productiva, la alta rotación de las materias primas y materiales, la disminución de costos por inmovilización y en general garantizar el mínimo costo por materiales en la operación de la Empresa.
- b. Orientar permanentemente el proceso logístico sobre la base de la planificación de la demanda de materias primas e insumos en general, y el correspondiente desarrollo de la cadena de proveedores, tiempos de demora y niveles de inventarios, privilegiando el desarrollo de contratos marco, que optimicen y agilicen la gestión del proceso de abastecimiento, y que constituyan ventajas competitivas sostenibles para los entes productivos de la Empresa.
- c. Mantener antecedentes actualizados sobre acuerdos y tratados comerciales internacionales.
- d. Mantener, administrar y velar por el inventario óptimo de la Empresa en función del nivel de servicio esperado y tiempo de respuesta, tiempos de despacho y los costos de almacenamiento y financieros del material inmovilizado.
- e. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias, para mantener actualizado el maestro de materiales de la Empresa y también, la confiabilidad de la información sobre existencia física de los almacenes.
- f. Velar porque en todo momento, el proceso de adquisición de elementos técnicos y/o provisión de servicios se enmarque en acuerdo a la legislación vigente, poniendo especial énfasis en que los procesos de comercio exterior den cabal cumplimiento a la normativa aplicable por el Servicio Nacional de Aduanas.
- g. Desarrollar cuando sea conveniente, subcontratistas para la fabricación de partes y piezas aeronáuticas o el mantenimiento que la Empresa pueda requerir, de acuerdo a los programas que se vayan poniendo en marcha y los objetivos estratégicos de costos y diversificación de riesgos

- h.** Disponer en forma continua, estudios de actualización al proceso de mantención de los repuestos y equipos que se encuentren almacenados. El énfasis de esta acción, corresponderá a verificaciones de materiales que se encuentren sujetos a distribución inmediata, medidas de conservación, ciclo de vida útil y aquellos que hayan perdido su aplicación de acuerdo a criterios de obsolescencia y/o falta de movimiento.
- i.** Gestionar y velar por el resguardo eficiente de los bienes del activo fijo de la Empresa, de acuerdo a los procedimientos que lo normalizan y criterios de optimización de costos.
- j.** Prestar el apoyo en el funcionamiento a las organizaciones internas de la Empresa, en las áreas de transporte, comunicaciones e infraestructura, aseo y ornato, conforme a los recursos asignados.
- k.** Preparar y actualizar los indicadores de gestión como parte de la acción periódica de control y análisis, la que conjuntamente deberá contener las acciones a realizar, para corregir el desempeño y mantener la gestión enfocada en alcanzar los objetivos definidos en la planificación estratégica.
- l.** Cumplir con las tareas asignadas a la Gerencia, dadas a través del Manual de Gestión de Calidad de la Empresa.
- m.** Mantener actualizadas las funciones y responsabilidades de las diferentes organizaciones que componen la Gerencia de Logística, de acuerdo a los procesos operativos y administrativos en que ellas están involucradas, los que deben estar reconocidos en el Reglamento de Régimen Interno (RRI), el cual debe ser conocido, comprendido y aplicado por el personal.
- n.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados para el cumplimiento del programa de trabajo anual que establece la Dirección Ejecutiva y las funciones y procesos que le son propios.
- o.** Velar en forma proactiva para implementar medidas que apunten a fomentar la Responsabilidad Social Empresarial y acciones de transparencia en los diferentes procesos.
- p.** Informar al Director Ejecutivo, las novedades y requerimientos adicionales de la Gerencia de Logística para el logro de los objetivos dispuestos.
- q.** Velar porque en todo momento, se cumpla con el proceso de catalogación en conformidad a lo dispuesto por el Ministerio de Defensa.

8. DE LA GERENCIA DE OPERACIONES

Artículo 57.- La Gerencia de Operaciones es un organismo ejecutivo, que depende directamente del Director Ejecutivo y tiene como misión brindar servicios de mantenimiento y modernización de aeronaves motores y accesorios, de ingeniería, de fabricación y montaje de aeronaves, conjuntos y partes, así como elementales, utilaje y herramientas especiales, velando por la entrega de los servicios y productos con la oportunidad y calidad requeridos por los clientes, alineados con los objetivos y estrategias de la Empresa y dentro de los costos previstos en cada caso, así como del presupuesto anual asignado.



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 25 DE 48

REV. : 13

Artículo 58.- La Gerencia de Operaciones, está integrada por:

- a. Gerente de Operaciones.
- b. Secretaría.
- c. División de Aviones de Depósito.
- d. División de Aviones AMB.
- e. División de Aviones de Instrucción.
- f. División de Motores.
- g. División de Sistemas y Equipos.
- h. División de Ingeniería.
- i. División de Fabricación.
- j. Sección de Operaciones de Vuelo.

Artículo 59.- Como Gerente de Operaciones, se desempeñará un Ingeniero Civil Mecánico o un Ingeniero Aeronáutico, con experiencia en el área de mantenimiento aeronáutico, el cual es designado por el Director Ejecutivo.

Artículo 60.- Son funciones, responsabilidades y atribuciones de la Gerencia de Operaciones:

- a. Mantener actualizadas las funciones y responsabilidades de las diferentes organizaciones de su dependencia, de acuerdo a los procesos operativos y administrativos en que ellas están involucradas, los que deben estar reconocidos en el Reglamento de Régimen Interno (R.R.I), el cual debe ser conocido, comprendido y aplicado por el personal.
- b. Controlar el cumplimiento de la misión de las Divisiones y de la Administración de ellas.
- c. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados para el cumplimiento de la planificación anual de la Empresa y las funciones y procesos que le son propios.
- d. Mantener las mejores relaciones laborales con todo el personal bajo su cargo velando por el cumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad Industrial y del Código de Conducta de ENAER obteniendo el mayor compromiso de dicho personal con la empresa.
- e. Establecer, la matriz de riesgos de los procesos de sus organizaciones.
- f. Proponer los planes de mitigación de los riesgos que afectan a los procesos de sus organizaciones.
- g. Cumplir con las tareas específicas que les asigna el Manual de Gestión de Calidad de la Empresa, Manual de Procedimientos de Mantenimiento del CMA-121 y los procedimientos

internos relacionados con las actividades de la Gerencia de Operaciones, proponiendo la actualización de estos documentos, cuando sea requerido.

- h.** Integrar, según lo indicado en el ROF, los diferentes Comités que cumplen tareas asesoras y/o resolutivas, sin perjuicio de sus funciones habituales. Tales como Comité de Gerentes, Normativo -Técnico, Bipartito de Capacitación y Comité de Cotizaciones y Contratos.
- i.** Definir los planes, políticas y objetivos de la Gerencia, revisar los resultados de indicadores, cumplimiento de metas y evaluar la eficacia y oportunidad de las acciones determinadas.
- j.** Nombrar al personal con las competencias y atribuciones que les corresponda, para integrarlos diferentes comités, ya sean permanentes o transitorios, en que la Gerencia de Operaciones debe participar.
- k.** Lograr los niveles de eficiencia productiva que permitan, entregar los productos y servicios en la oportunidad y calidad acordados con los clientes y dentro de los costos establecidos, controlando que se cumplan los ciclos tanto de sus procesos productivos como administrativos.
- l.** Velar por el mejoramiento continuo de los procesos y capacidades de los estamentos bajo su mando, administrativos y operativos.
- m.** Promover el desarrollo de nuevas capacidades en los productos y servicios establecidos en su misión.
- n.** Velar por la correcta alineación de la planificación estratégica, con la planificación táctica y operativa de la Gerencia de Operaciones, así como, la alineación de sus procesos de negocios con la estructura organizacional y de apoyo de los sistemas de información.
- o.** Evaluar la incorporación de nuevas tecnologías en todos los ámbitos de la Gerencia de Operaciones, propiciando un ambiente adecuado para la innovación y desarrollo.
- p.** Estudiar la mantención, aumento y disminución de capacidades, para proyectar el desarrollo de oferta de productos y servicios en los mercados objetivos.
- q.** Proponer al Gerente de Logística aquellos elementos que sean necesarios incorporar al proceso de exclusión, por haber perdido su funcionalidad.
- r.** Supervisar la administración de las operaciones aéreas que se desarrolle en la empresa a través de la Sección de Operaciones de Vuelo, como asimismo verificar el estricto cumplimiento de las normas de seguridad de vuelo, y procedimientos operativos por parte de las tripulaciones aéreas.
- s.** A través de la Sección de Operaciones de Vuelo, efectuar las coordinaciones y apoyos necesarios para la ejecución de los vuelos de aeronaves, como consecuencia de un servicio, además de mantener la custodia del material de vuelo propio.



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 27 DE 48

REV. : 13

- t.** Velar que los productos en proceso estén siempre relacionados a una Orden de Trabajo de ventas y asociados a un Proyecto y Tarea.
- u.** Definir y priorizar las inversiones, que cada una de las Divisiones dependientes de la Gerencia requieran, para mejorar sus procesos productivos y administrativos.
- v.** Participar de la formulación y el control presupuestario.

9. ESTUDIOS ESPECIALES

Artículo 61.- Se desempeña a cargo de la Organización de Estudios Especiales un Ingeniero Aeronáutico, un profesional idóneo o, en su defecto, el Jefe de la División de Ingeniería quien, en tal caso, deja en receso sus responsabilidades habituales mientras desarrolla esta otra función con dedicación exclusiva.

Artículo 62.- Son funciones, responsabilidades y atribuciones de la organización de Estudios Especiales, son las siguientes:

- a.** Gestionar la realización de la evaluación inicial de proyectos aeronáuticos estratégicos para ENAER, incluyendo la definición de sus requerimientos, el Diseño Conceptual del producto, el estudio de factibilidad técnica y económica relativo a todas las fases de la ejecución del mismo, así como de su certificación, si esta procediera.
- b.** Integrar los entregables que generen los Grupos de Trabajo en el marco de cada Estudio que realice la Organización
- c.** Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el cumplimiento de su misión, de acuerdo a las políticas generales y específicas establecidas por la Dirección Ejecutiva.
- d.** Conformar equipos de profesionales para que, organizados como Grupos de Trabajo, desarrollen en forma integrada las actividades necesarias para completar los Estudios que se le asigne realizar.
- e.** Garantizar la calidad y oportunidad en la entrega de los Estudios que se le asigne desarrollar.
- f.** Evaluar, permanentemente, el desempeño de la Organización y tomar las medidas necesarias para obtener de ese, su mayor eficiencia posible.
- g.** Determinar las necesidades de instrucción y entrenamiento del personal bajo su mando.
- h.** Coordinar, cuando se requiera, con otras organizaciones o estamentos de la empresa, las tareas relacionadas con los Estudios que realiza.



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 28 DE 48

REV. : 13

- i. Establecer comunicación directa con otras organizaciones o Instituciones externas a empresa, cuando se requiera para el normal desarrollo de los Estudios que realiza.
- j. Asesorar al Director Ejecutivo de ENAER, en materias relativas a la Ingeniería en general y a Proyectos Aeronáuticos en particular.
- k. Gestionar el incremento y mantenimiento de las capacidades de la Organización de Estudios Especiales, con el propósito de posibilitar un cumplimiento cabal, completo y eficaz de los Estudios que realiza.
- l. Cumplir, y hacer cumplir, las normas de higiene y seguridad industrial.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES ESPECIALES

A. DE LAS ESTRUCTURAS ORGÁNICAS DE LAS ORGANIZACIONES PRODUCTIVAS, ADMINISTRATIVAS Y NORMATIVAS-TÉCNICAS

Artículo 63.- Las organizaciones productivas, administrativas y normativas-técnicas, definirán su estructura orgánica en razón al cumplimiento de sus objetivos, considerando adecuarse a la capacidad requerida para satisfacer la carga de trabajo prevista.

Artículo 64.- En la elaboración de los Reglamentos de Régimen Interno (RRI) de cada organización, referida en el artículo anterior, se definirán fundamentalmente las responsabilidades y funciones derivadas de los procesos en que cada organización participa y tiene responsabilidad, considerando hasta los siguientes niveles:

- Divisiones.
- Departamentos.
- Sub Departamentos y Talleres o Líneas.
- Secciones y Laboratorios.

El Reglamento de Régimen Interno y sus modificaciones deberán ser aprobados mediante Resolución del Director Ejecutivo.

Artículo 65.- Las estructuras orgánicas de las organizaciones que dependen directamente de la Dirección Ejecutiva sus modificaciones y los nombramientos de sus respectivos jefes, serán dispuestos por Resolución del Director Ejecutivo.

B. DE LAS JEFATURAS DE PROYECTOS Y PROGRAMAS

1. JEFES DE PROYECTOS

Artículo 66.- Cuando la importancia o magnitud de una nueva capacidad o desarrollo de esta, requiera un análisis conjunto de los aspectos técnicos, económicos y financieros, el Director Ejecutivo propondrá el nombramiento de un Jefe de Proyecto.

Artículo 67.- Los Jefes de Proyectos, serán nombrados mediante Resolución del Director Ejecutivo donde se establecerá el plazo para presentar el programa de trabajo y completar el desarrollo del proyecto. Además, quedarán facultados para requerir información y/o asesoría y delegar tareas específicas o especializadas en otros miembros de la Empresa y organizaciones, que estén relacionados con las materias propias del desarrollo de la nueva iniciativa.

Artículo 68.- Los Jefes de Proyectos ejercerán como tales sin perjuicio de sus funciones habituales, e independientemente de su dependencia orgánica, reportarán al Gerente de Planificación y Desarrollo para efectos de información, control y coordinación de avance del proyecto.

Artículo 69.- A los Jefes de Proyectos, les corresponderá:

- a.** Definir el programa de trabajo, los hitos del proyecto y las organizaciones y profesionales responsables, con el VºBº de los Gerentes respectivos. El respectivo programa de trabajo será formalizado mediante una Orden Administrativa que será emitida por la Dirección Ejecutiva a propuesta del Jefe de Proyecto, en la cual se especificará la participación de las diferentes Gerencias y las instancias de control correspondiente. Copia de toda la información que se genere en el desarrollo del proyecto debe ser remitida a la Gerencia de Planificación y Desarrollo.
- b.** Definir y requerir la información y antecedentes, cálculos de costos, estudios de mercado, apreciaciones, análisis y evaluaciones económicas, requisitos de calidad entre otras, que deberán aportar y cumplir, tanto los profesionales y las organizaciones internas de la Empresa, que él estime deban participar en las distintas etapas, para desarrollar el proyecto en los plazos que su programación requiera.
- c.** Ejercer el control del avance, respecto a la remisión de la información y el cumplimiento de las acciones solicitadas, tanto a los profesionales y las organizaciones internas de la Empresa, para que el desarrollo del proyecto se ejecute de acuerdo al programa definido.
- d.** Mantener una estrecha coordinación con las distintas instancias internas y externas de la Empresa, para alcanzar los hitos en los plazos establecidos en el proyecto. En caso de existir una desviación o inconsistencia, lo presentará formalmente a la Gerencia responsable.
- e.** Entregar un informe de avance al Gerente de Planificación y Desarrollo y el correspondiente informe final.

2. JEFES DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS

Artículo 70.- El Director Ejecutivo, nombrará un Jefe de Programa Estratégico, en carácter de permanente, cuando se defina que un determinado proyecto debe avanzar a una fase comercial o bien se considere que un determinado negocio, por su importancia debe ser considerado un programa estratégico.

Artículo 71.- Los Jefes de Programas Estratégicos, serán nombrados mediante Resolución del Director Ejecutivo, quedando facultados para solicitar información y/o asesoría de otras organizaciones de la Empresa, que estén relacionados con la materia que le compete.

Artículo 72.- Los Jefes de Programas Estratégicos, reportarán al Gerente de Planificación y Desarrollo.

Artículo 73.- A los Jefes de Programas Estratégicos les corresponde:

- a. Controlar que el avance de las actividades del Programa Estratégico cuidando que se encuentren dentro de los márgenes planificados.
- b. Autorizar los requerimientos de compra tanto en los aspectos financieros, necesidades físicas y oportunidad.
- c. Ajustar plazos e incremento en el valor de los servicios o productos.
- d. Mantener un nexo directo con el cliente respectivo en coordinación con la Gerencia Comercial, con el fin de solucionar los problemas técnicos, financieros, comerciales o administrativos de detalle.
- e. Ajustar los flujos de ingresos y egresos, en coordinación con la Gerencia Comercial y Gerencia de Finanzas.
- f. Mantener actualizados los informes del estado de resultados del Programa estratégico.
- g. Controlar e informar sobre trabajos pendientes y compromisos por asumir, gastos extras, materias primas y/o repuestos en exceso, ingresos reales y presupuestados, y sus respectivos indicadores del programa estratégico.

C. DE LOS COMITÉS

REGLAS COMUNES

Artículo 74.- Los Comités son organismos de funcionamiento eventual, con la excepción de aquellos definidos por Ley. Estos Comités cumplen tareas asesoras y resolutivas según sea el caso y que están integrados por representantes de las organizaciones relacionadas con el tema que abarcan. El desempeño de dichos representantes debe ser sin perjuicio de sus funciones habituales.

Respecto de los Comités cuya existencia se encuentre establecida por mandato legal o reglamentario, de manera general para las Empresas u organizaciones similares a ENAER, como por ejemplo Comités Paritarios, Consejo Administrativo del Servicio de Bienestar Social, entre otros,

su funcionamiento se deberá regir por la respectiva norma que lo haya dispuesto. En el caso de requerirse la participación de asesores, éstos sólo tendrán derecho a voz.

Artículo 75.- De las reuniones de todo Comité, se debe elaborar el acta respectiva por cada sesión, por parte del secretario designado en cada uno de estos. Estas Actas con sus respectivos acuerdos de tareas comprometidas e informes y estados de avance del trabajo encomendado, podrán ser requeridos al Presidente del Comité, por el Departamento de Planificación y Control de Gestión.

Artículo 76.- El funcionamiento de los Comités se regirá por su respectiva norma interna de funcionamiento, la que deberá ser aprobada mediante resolución de la Dirección Ejecutiva.

1. DEL COMITÉ DE GERENTES

Artículo 77.- El Comité de Gerentes, es la instancia de coordinación de más alto nivel de la administración gerencial de ENAER en la cual las distintas Gerencias exponen su situación y priorizan las actividades conjuntas con el fin de lograr las metas de desarrollo y comerciales de la Empresa.

Artículo 78.- Es presidido por el Director Ejecutivo y lo integran en forma permanente, todos los Gerentes, el Fiscal y el jefe de la Auditoría Interna, pudiendo participar asimismo en estas sesiones, otros directivos y profesionales que sean requeridos por el Director Ejecutivo. Su funcionamiento se regula mediante su reglamento interno.

2. DEL COMITÉ NORMATIVO TÉCNICO

Artículo 79.- El Comité Normativo Técnico, tiene como misión asesorar a la Dirección Ejecutiva en la elaboración o modificación de disposiciones que regulan el accionar productivo de la Empresa, desde el punto de vista técnico. Su funcionamiento se regula mediante la Norma Técnica NTE 001.

3. DEL COMITÉ DE MODIFICACIONES DE INGENIERÍA

Artículo 80.- El Comité de Modificaciones de Ingeniería, tiene por misión asesorar al Jefe División de Ingeniería y a los Jefes de Proyectos y Programas, en la decisión de modificar o mantener un diseño o procedimiento de ingeniería determinado, en caso de ser necesario un cambio. Sus funciones las regula el anexo C de la Norma Técnica NTE 048 de ENAER.

4. COMITÉ DE ADJUDICACIÓN

Artículo 81.- El Comité de Adjudicación tiene como objeto redactar y evaluar las ofertas que respondan a licitaciones públicas o privadas y proponer al Director Ejecutivo las más convenientes a los intereses de la Empresa. Su funcionamiento está regulado por el PRE 206.

5. COMITÉ BIPARTITO DE CAPACITACIÓN

Artículo 82.- El Comité Bipartito de Capacitación, tiene como objeto elaborar de conformidad a la Ley el plan anual de capacitación y establecer la evaluación y control de los programas de capacitación ocupacional de la Empresa.

Artículo 83.- El Comité Bipartito de Capacitación, está regulado por el artículo 13 de la Ley 19.518 y otras normas dispuestas en la letra a) del artículo 17 de la Ley 19.518, que establece el Nuevo Estatuto de Capacitación y Empleo.

6. COMITÉ DE RELACIONES LABORALES

Artículo 84.- El Comité de Relaciones Laborales es una instancia asesora del Director Ejecutivo, para analizar, estudiar y proponer soluciones en materias del ámbito laboral, seguridad industrial, medioambiente e infraestructura y también para generar “mecanismos de acercamiento” y entendimiento entre los trabajadores y trabajadoras, dirigentes de los sindicatos y la Administración de la Empresa.

Artículo 85.- El Comité de Relaciones Laborales, está regulado por su propio reglamento interno.

7. COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 86.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es el organismo técnico de participación entre Empresa y Trabajadores que tiene por objeto, detectar y evaluar los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad a la Ley.

Artículo 87.- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad, está regulado por el Decreto Nº 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

8. CONSEJO ADMINISTRATIVO DE BIENESTAR SOCIAL

Artículo 88.- El Consejo Administrativo de Bienestar Social, es el organismo de Dirección Superior del referido Servicio. Su funcionamiento está regulado por el Decreto 64 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el Reglamento del Servicio de Bienestar Social de los empleados de ENAER.

9. COMITÉ DE RIESGOS

Artículo 89.- El Comité de Riesgos para la Gestión Integral de Riesgos, y Gestión de Riesgos de los delitos de Lavado de activos, Delitos Funcionarios y Financiamiento del Terrorismo, es un grupo de trabajo, integrado por profesionales designados por las diferentes Gerencias, que se constituye en una instancia de coordinación y control de la implementación de la Gestión Integral de Riesgos y también de los riesgos de LA/ DF/FT.

En sus reuniones los representantes de las distintas Gerencias intercambian puntos de vista y priorizan las actividades relacionadas con la definición de políticas de riesgos, levantamiento de procesos para identificar riesgos relevantes, definición de estrategias de mitigación, diseño de indicadores y evaluación de los resultados de las estrategias de mitigación de riesgos.

10. COMITÉ INFORMÁTICO

Artículo 90.- El Comité Informático es un organismo asesor de la Dirección Ejecutiva que propone, monitorea y prioriza los proyectos informáticos en la Empresa, desde una perspectiva multifuncional, asegurando que la estrategia de tecnologías informáticas este alineada con los objetivos estratégicos de ENAER. Su funcionamiento está regulado por la NTE-095.

11. COMITÉ DE COTIZACIONES Y CONTRATOS

Artículo 91.- El Comité de Cotizaciones y Contratos será presidido por el Gerente Comercial y lo integran en forma permanente, todos los Gerentes, el Fiscal y los Departamentos de Ventas y de Contratos y deberá ajustar plazos e incrementos en el valor de los servicios o productos. Su funcionamiento está regulado por la NTE-059.

12. COMITÉ DE ADQUISICIONES

Artículo 92.- Comité convocado por el Gerente de Logística para adjudicar compras o contratos por montos indicados en las modalidades de compras directas y tres cotizaciones; este comité estará integrado por: Gerente de Logística, Gerente solicitante, Gerente de Finanzas, Jefe de Proyecto, cuando corresponda, Jefe de Programa o autoridad responsable de acuerdo al flujo de aprobación de la Orden de Compra, Fiscal de ENAER, Jefe Departamento de Adquisiciones, que actúa como secretario.

Cada Gerente puede ser reemplazado en el Comité por un ejecutivo competente de su Organización que él disponga formalmente.

El Comité podrá funcionar con cuatro integrantes. Sus decisiones de adjudicación deben ser siempre por unanimidad.

13. COMITÉ DE EVALUACIÓN

Artículo 93.- Comité convocado por Resolución del Director Ejecutivo para las ofertas de compras o contratos de un proceso de licitación privada o pública; este Comité debe estar integrado por: Gerente de Logística, Gerente solicitante, Gerente de Finanzas, Jefe de Proyecto o Jefe de Programa cuando corresponda, Fiscal de ENAER, Jefe Departamento de Adquisiciones, que actúa como secretario.

Cada Gerente puede ser reemplazado en el Comité por un ejecutivo competente de su Organización que él disponga formalmente.

El Comité podrá funcionar con cuatro integrantes. Sus decisiones de adjudicación deben ser siempre por unanimidad. El resultado de su Evaluación debe ser entregado al Director Ejecutivo para que resuelva el proceso con una Resolución.

14. COMITÉ DE ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS TRANSVERSALES

Artículo 94.- Comité que tendrá como objetivo analizar y resolver temas transversales a toda la organización, lo que no están siendo cubiertos por los actuales procedimientos establecidos, o por contingencias que requieran atención y solución. Lo mencionado involucrará que cada integrante del comité entregue una definición de los recursos humanos de su Gerencia, prioridad y tiempo para cubrir los temas planteados en coordinación con las demás áreas que involucren.



**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 34 DE 48

REV. : 13

Artículo 95.- El comité de Análisis de Procedimientos Transversales estará integrado por los siguientes ejecutivos: Gerente de Planificación y Desarrollo, Gerente Comercial, Gerente de Personas, Gerente de Finanzas, Gerente de Operaciones, Gerente de Logística y un Coordinador del Comité.

15. COMITÉ DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y VALOR COMPARTIDO

Artículo 96.- El Comité de Responsabilidad Social y Valor Compartido, es un grupo de trabajo, integrado por profesionales designados por las diferentes Gerencias, que se constituye en una instancia de coordinación y control de la implementación de las metas y actividades de RSE en ENAER para con sus Stakeholders.

El Comité de Responsabilidad Social y Valor Compartido, está regulado por su propio estatuto.

16. COMITÉ DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 97.- El Comité de Seguridad de la Información, es un grupo de trabajo, integrado por los Gerentes, el Fiscal y el Jefe del Departamento de Informática, que se constituye en una instancia de coordinación y control para cautelar de manera efectiva la información clave, necesaria para la toma de decisiones, orientada al cumplimiento de la misión, manteniendo su disponibilidad, protegiendo su confidencialidad y evitando que sea dañada o mal utilizada por acciones involuntarias o mal intencionadas. Su funcionamiento está definido en el Reglamento del Comité de Seguridad de la Información.”



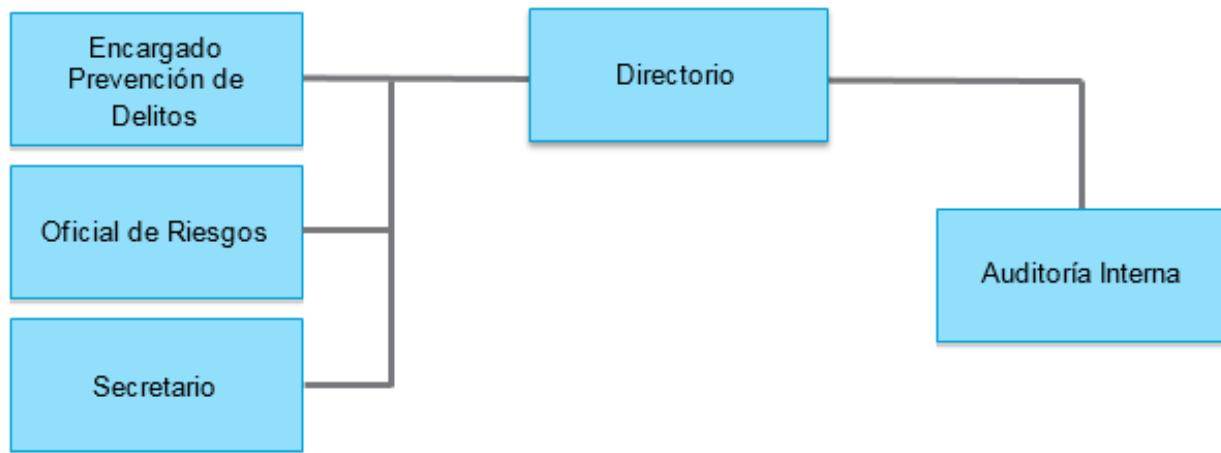
**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

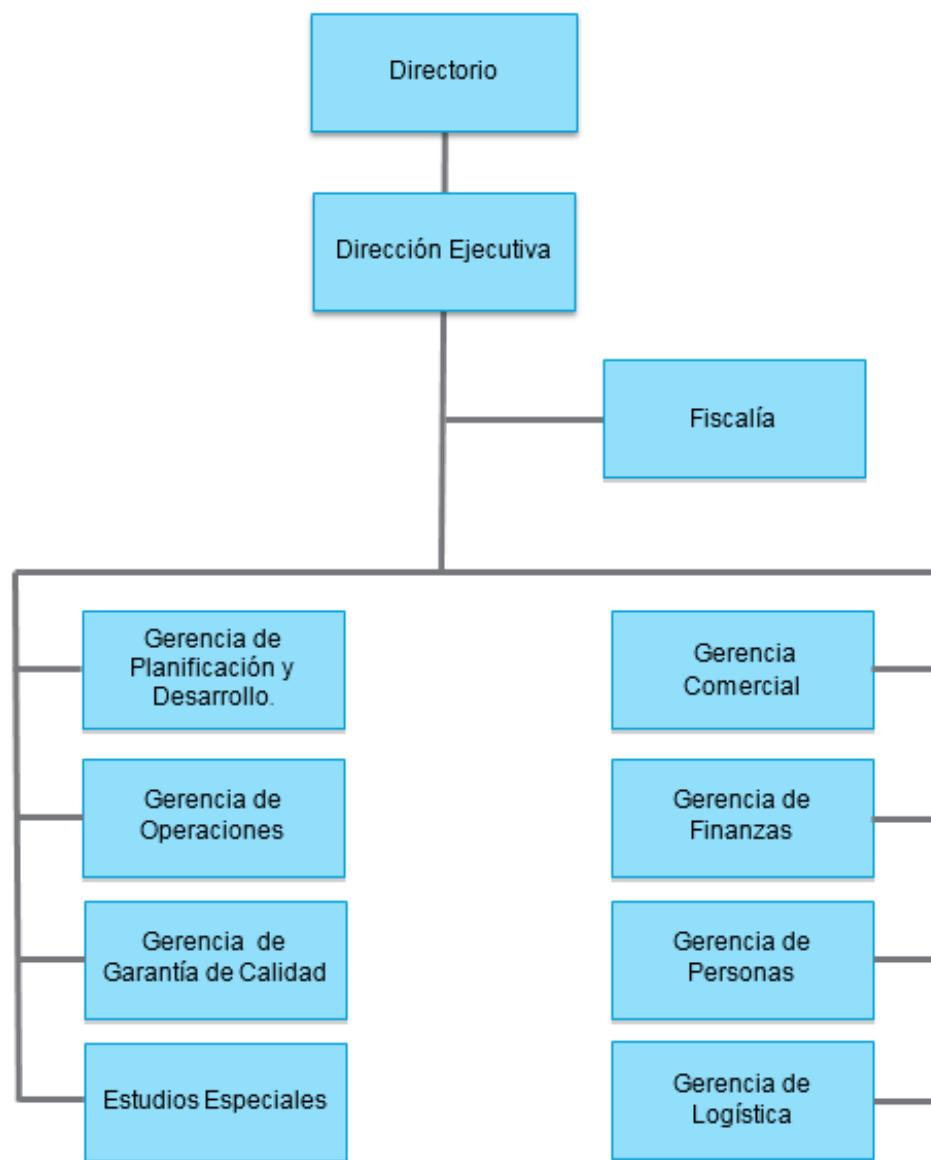
FECHA : 01 Dic. 2014

HOJA : 35 DE 48

REV. : 13

ORGANIGRAMA DIRECTORIO DE ENAER



ORGANIGRAMA ENAER



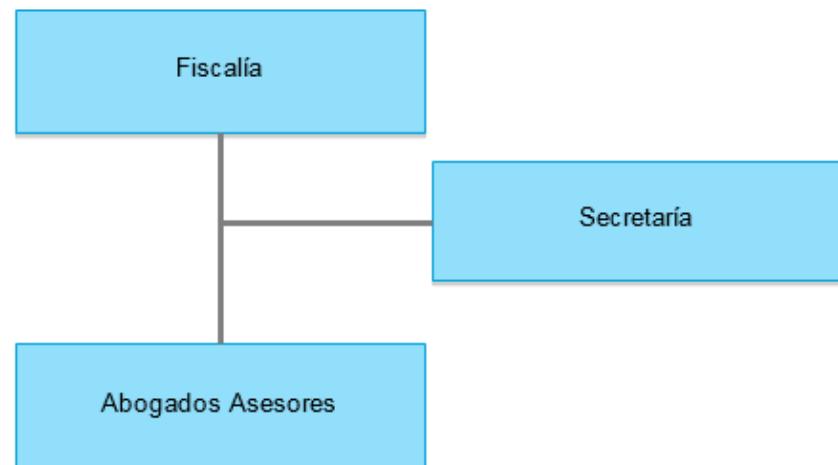
**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

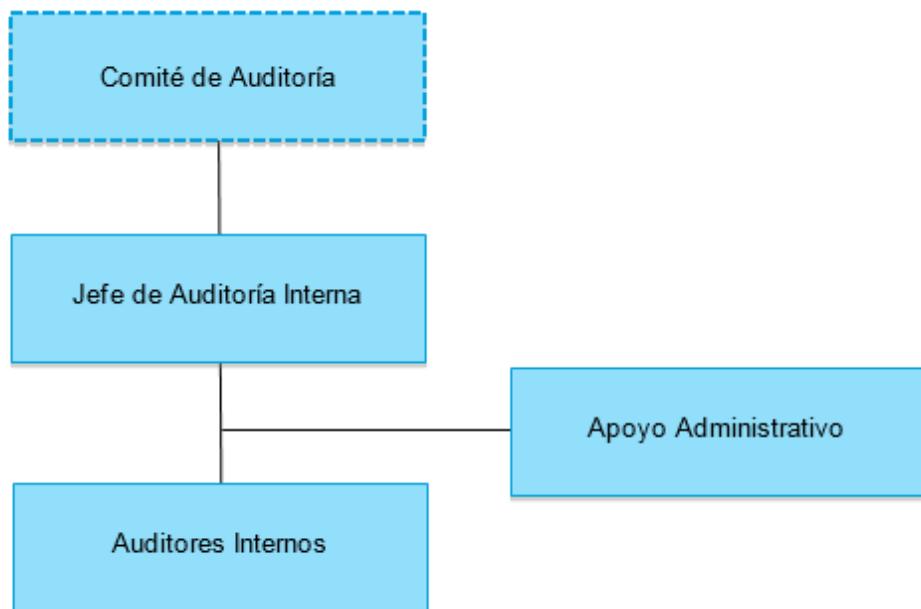
HOJA : 37 DE 48

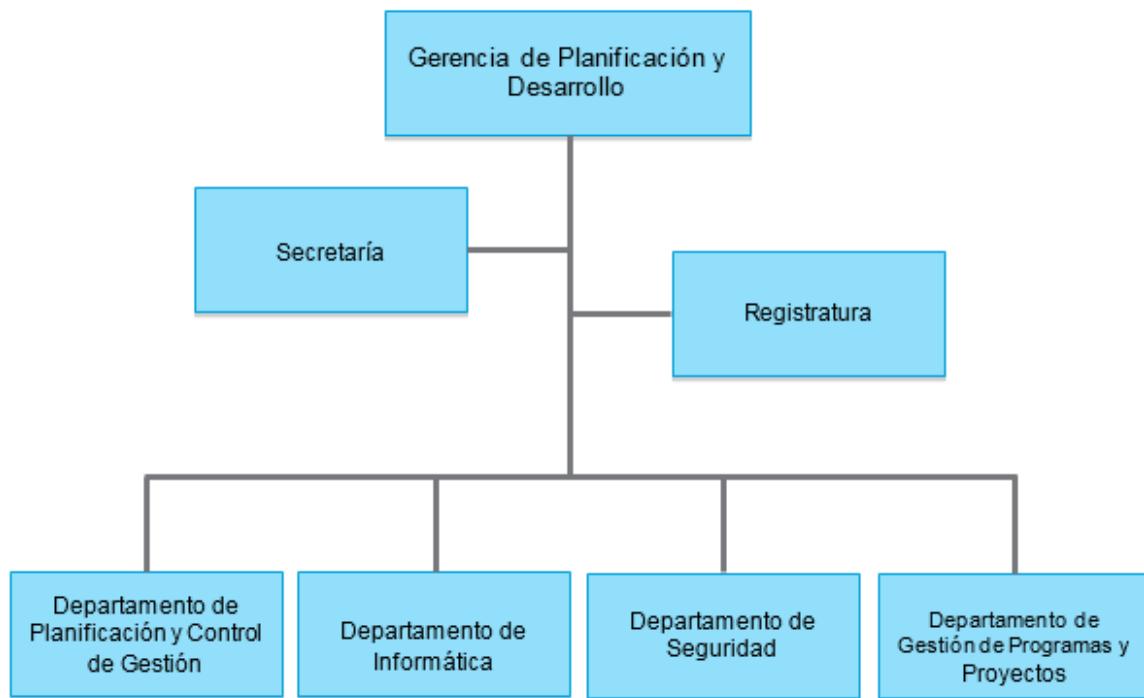
REV. : 13

FISCALÍA



ORGANIGRAMA AUDITORÍA INTERNA



GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



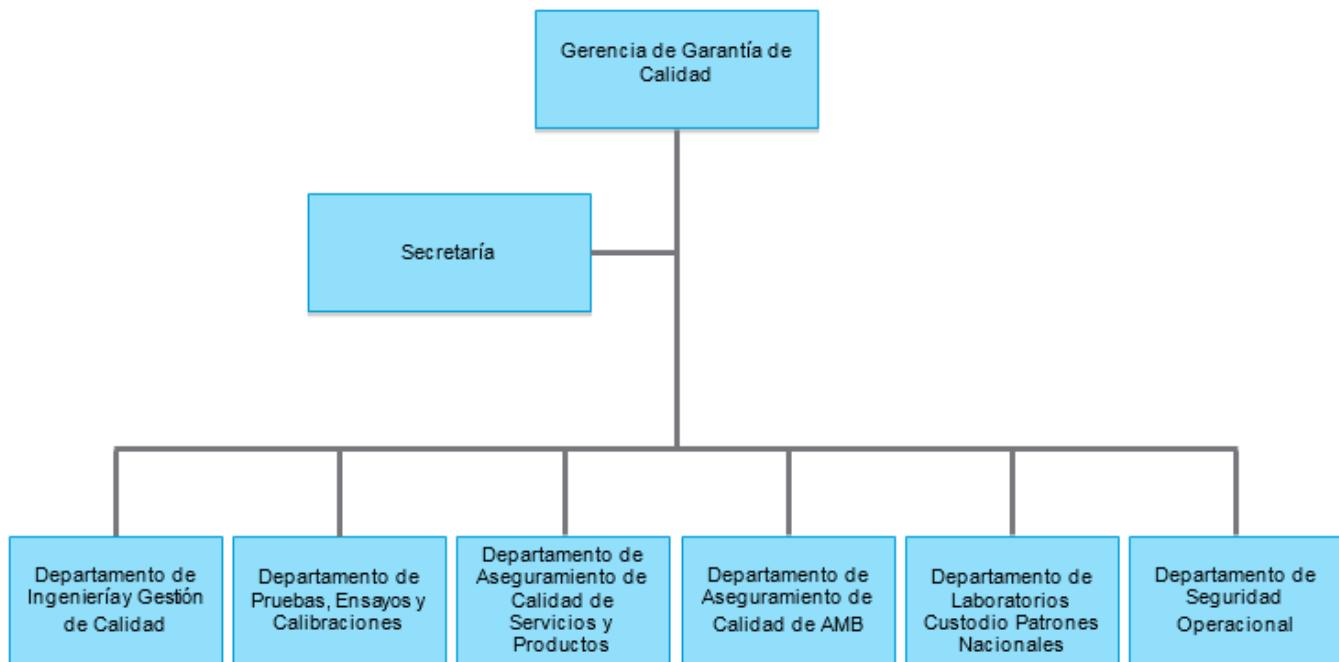
**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

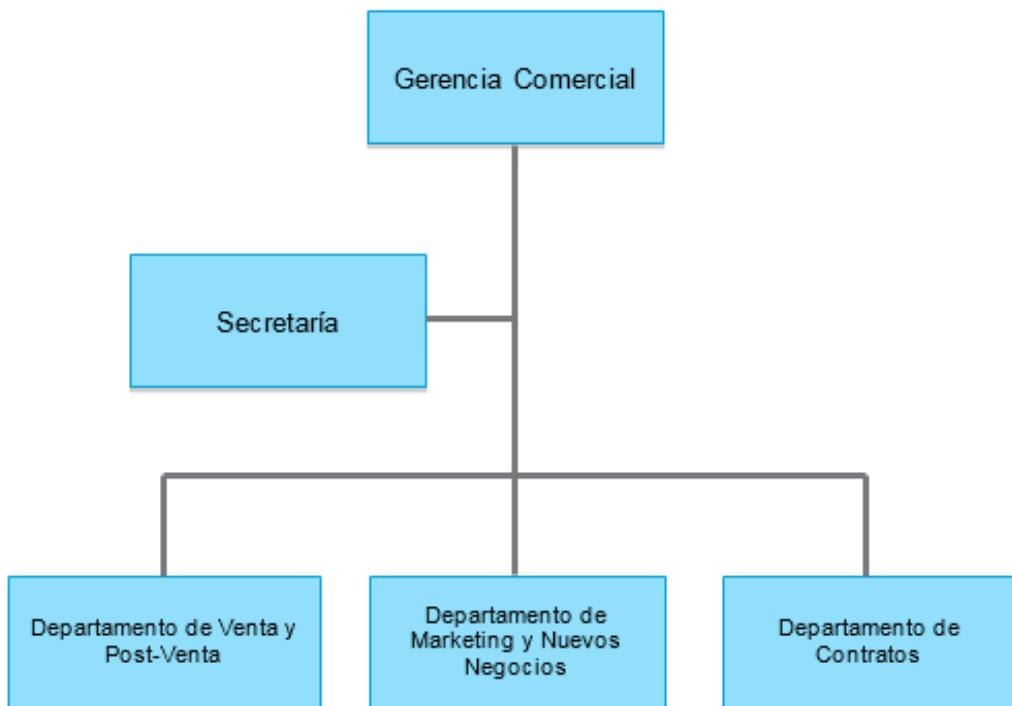
HOJA : 40 DE 48

REV. : 13

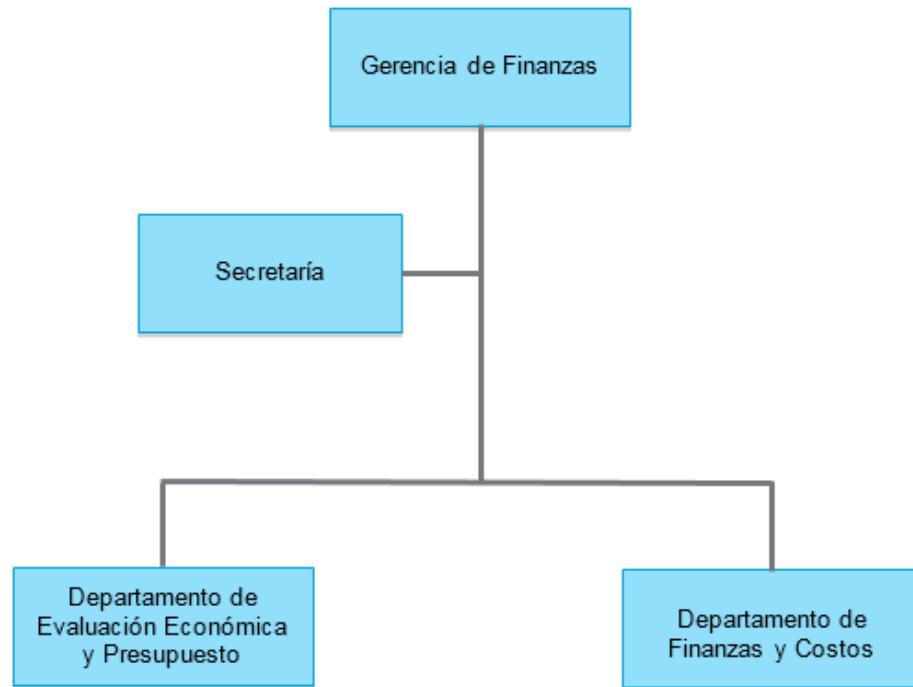
GERENCIA DE GARANTÍA DE CALIDAD



GERENCIA COMERCIAL



GERENCIA DE FINANZAS





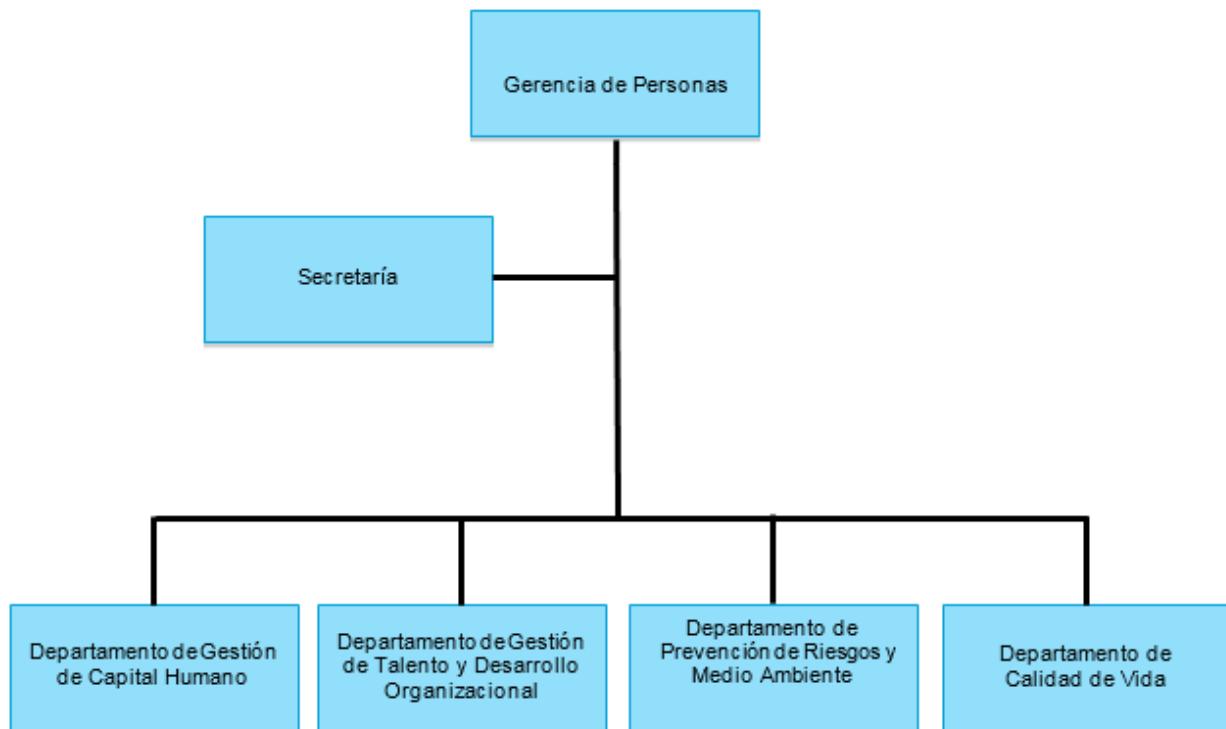
**REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE
FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA
NACIONAL DE AERONÁUTICA
DE CHILE**

FECHA : 01 Dic. 2014

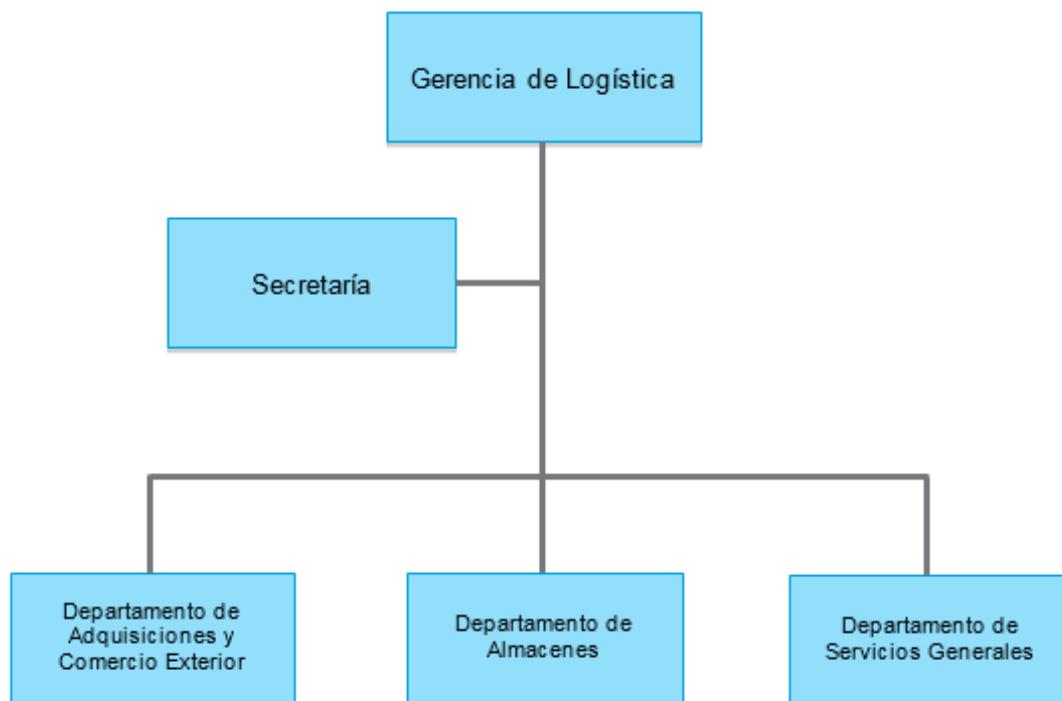
HOJA : 43 DE 48

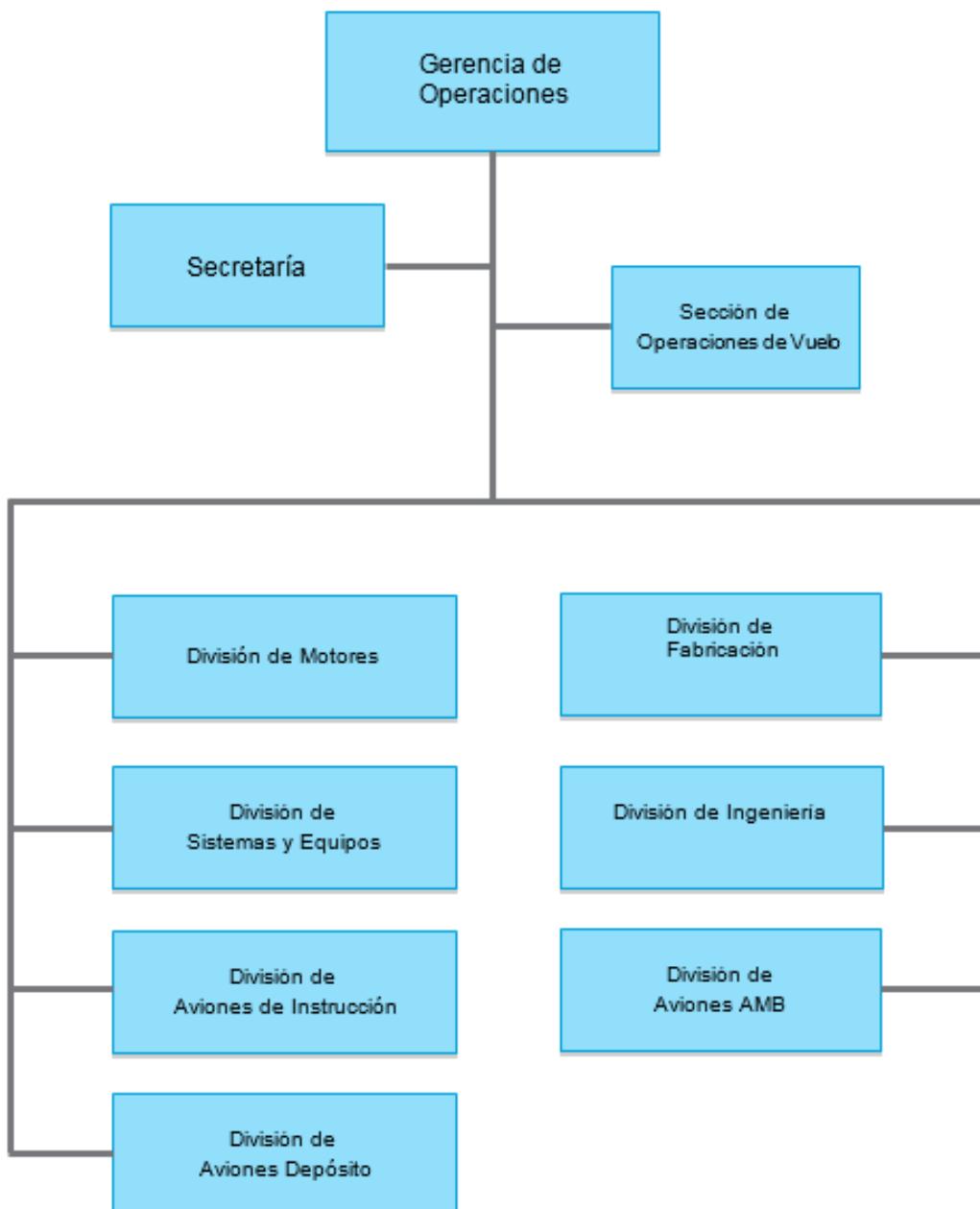
REV. : 13

GERENCIA DE PERSONAS

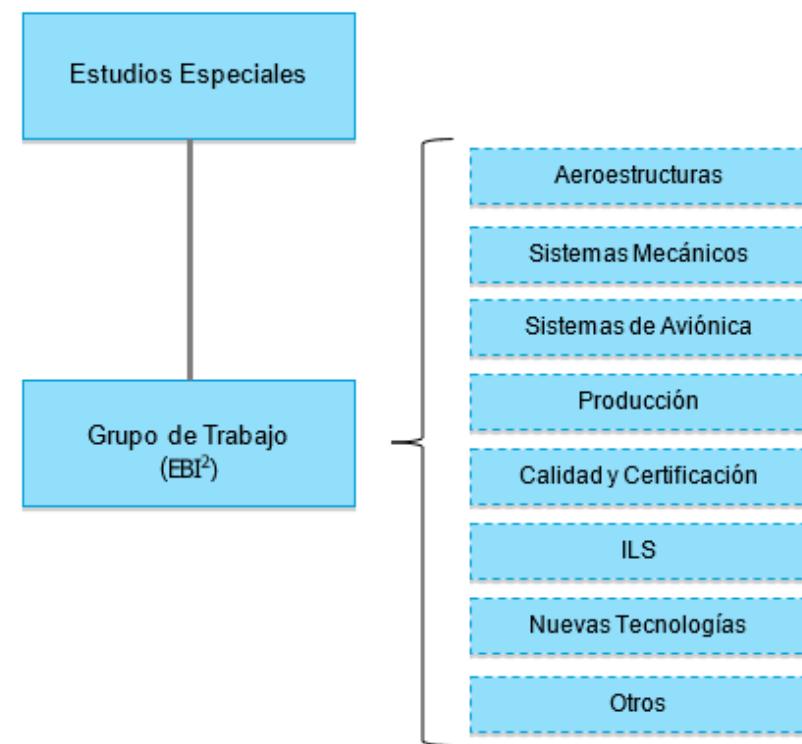


GERENCIA DE LOGÍSTICA

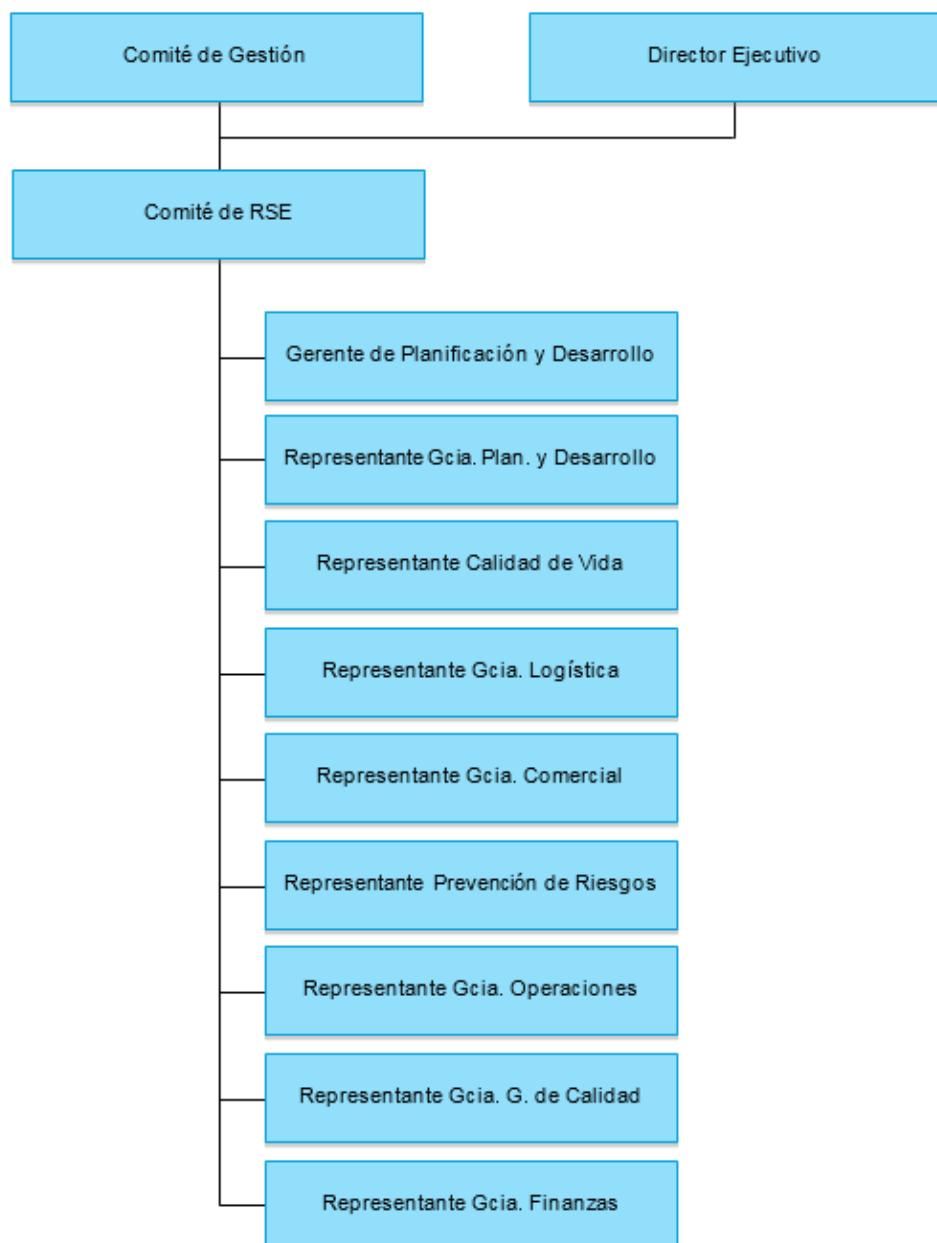


GERENCIA DE OPERACIONES

ESTUDIOS ESPECIALES



ORGANIGRAMA RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE)



ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS EN ENAER

