



**Gerente:** María Elena Cooper Izikson  
En el cargo desde el 01 de julio 2022

**Profesión:**

Periodista de la Universidad del Desarrollo y Diplomada en Comunicación Corporativa de la Pontificia Universidad Católica de Chile.

### **FUNCIONES Y COMPETENCIAS GERENCIA ASUNTOS CORPORATIVOS\***

Aumentar la reputación interna y externa de la empresa, para lo cual debe diseñar la estrategia de comunicaciones y de relacionamiento con stakeholders que se desprende de la estrategia de negocios. Enfrentar situaciones que surgen de forma inesperada o no planificada. Siempre con foco en los cambios de entorno, los cambios internos de la compañía, las políticas corporativas, la estrategia de negocios y el core de cada gerencia de línea.

#### **PRINCIPALES FUNCIONES**

- Definir e implementar la estrategia comunicacional.
  - Diseñar y ejecutar las políticas y procedimientos que se derivan de comunicaciones, asuntos públicos y branding, entre otros.
  - Liderar el área de Sustentabilidad e Inclusión coordinando entre las distintas áreas, para desarrollar e implementar los planes de acción de acuerdo a la estrategia de la empresa y la política de Sustentabilidad, Inclusión y Diversidad.
  - Mantener y potenciar la coordinación entre las gerencias de línea.
  - Definir y establecer el discurso corporativo, recogiendo las principales definiciones que la empresa hace de sí misma y de su industria, como también sus intenciones de futuro desarrollo y también las circunstancias favorables o desfavorables que enfrenta.
  - Definir las directrices, desarrollar y mantener relaciones político-diplomáticas y técnicas con organizaciones de la industria y autoridades (UPU, UPAEP, Empresas del sector, ONU, Cancillería y otros), cuidando los intereses de CorreosChile y del país.
  - Asesorar a las gerencias de línea en la mejora de sus estrategias de negocio y en el relacionamiento con el entorno y los procesos internos a su cargo.
  - Apoyar la ejecución de las políticas de relaciones laborales y comunicaciones internas.
  - Desarrollar e implementar las directrices de Filatelia de la empresa.
  - Gestionar y potenciar las actividades culturales de CorreosChile, potenciando al Museo Postal como contribución al patrimonio cultural del país.
-

(\*) Las funciones y competencias señaladas, se extraen de las Descripciones de Cargos Formales desarrolladas por la Gerencia de Personas de la Empresa de Correos de Chile.