

FUNCIONES Y COMPETENCIAS GERENCIA DE CALIDAD Y SERVICIO AL CLIENTE (*)

Dirigir y planificar las políticas y estrategia de Calidad, Procesos e Información de Gestión de la Empresa, con la finalidad de asegurar, proporcionar y mantener las herramientas y lineamientos que permitan integrar procesos, personas y tecnología a través del sistema de gestión de calidad con la finalidad de satisfacer a los clientes, asegurando la aplicación en los procesos de los procedimientos definidos.

PRINCIPALES FUNCIONES

- Dirigir el diseño e implementación de las políticas y estrategias en materia de Calidad, Procesos e Información de Gestión.
- Dirigir y controlar la definición y cumplimiento del BSC anual de la Gerencia de Calidad que permita operativizar la estrategia definida.
- Planificar y dirigir propuestas de proyectos de calidad, procesos y gestión de la información que permitan apalancar la estrategia de la compañía.

(*) 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.