

FUNCIONES

Actualización Junio 2021

SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELÉGRAFOS

Constituyen el objeto social las actividades siguientes:

- a) La gestión y explotación de cualesquiera servicios postales.
- b) La prestación de los servicios financieros relacionados con los servicios postales, los servicios de giro y de transferencias monetarias.
- c) La recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirijan a los órganos de las Administraciones públicas, con sujeción a lo establecido en la normativa aplicable.
- d) La entrega de notificaciones administrativas y judiciales, de conformidad con la normativa aplicable.
- e) Los servicios de telegrama, télex, burofax y realización de otras actividades y servicios relacionados con las telecomunicaciones.
- f) La propuesta de emisión de sellos, así como la emisión de los restantes sistemas de pago de los servicios postales incluyendo las actividades de comercialización y distribución de sus productos y emisiones.
- g) La asunción obligatoria de los servicios relacionados con su objeto social que puedan encomendarle las Administraciones públicas.

PRESIDENTE

El Presidente del Consejo de Administración es asimismo el Presidente Ejecutivo de Correos y de todos sus órganos de gobierno y administración. Es responsable de las funciones de dirección, gestión, administración y representación de dichos órganos.

DIRECTORES

Corresponde a los Directores la planificación, dirección, supervisión y control de las actividades encomendadas a su Dirección.

DIRECCIONES CORPORATIVAS

▪ SECRETARÍA GENERAL Y DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Dirigir y efectuar el asesoramiento jurídico del Grupo Correos y ejercer las funciones de desarrollo regulatorio interno y externo dentro del Grupo.

Prestar asistencia directa a la Presidencia de Correos y asumir las relaciones institucionales con otras entidades del sector público, así como en el ámbito internacional y de la Unión Europea.

Impulsar y ejecutar las políticas en materia de responsabilidad social corporativa y de sostenibilidad.

Desarrollar las competencias relacionadas con la Filatelia, entre otras, las relativas a la emisión de sellos y a la participación en la Comisión Filatélica del Estado.

Llevar a cabo análisis y estudios en las materias vinculadas al objeto social de las empresas del Grupo.

▪ DIRECCIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL

Diseñar y ejecutar el Plan anual de Auditoría Interna que se eleva a SEPI. Diseñar y ejecutar el Plan Anual de Auditorías de Unidades operativas, así como realizar otras auditorías financieras de Oficinas y actuaciones específicas en la Red.

Gestionar y mantener actualizado el Sistema de Información Estadística de Correos (SIE).

Definir e implementar el modelo corporativo de Calidad y colaborar en la interlocución con la CNMC en relación con los reportes de Calidad en plazo de los productos del Servicio Postal Universal.

Diseñar y desarrollar la estrategia de orientación al cliente (customer experience)”

- **DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y MARKETING**

Definir la estrategia de comunicación interna y externa del Grupo, así como su desarrollo, coordinación e implantación a través de los distintos canales.

Definir y desarrollar las actuaciones dirigidas a posicionar la marca del Grupo Correos en el mercado.

- **DIRECCIÓN DE OPERACIONES**

Definir, desarrollar, implantar y controlar el modelo de producción y los procesos logísticos y de automatización, desde la admisión hasta la distribución.

- **DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA**

Velar por el cumplimiento de la visión formulada en el Plan Estratégico definido que supone la transformación de la organización en el medio y largo plazo.

Además, definir y formular todas aquellas herramientas que sirvan de control y seguimiento de los proyectos en implantación, coordinando a las distintas Direcciones de la Compañía y estableciendo acciones correctoras para conseguir los objetivos establecidos.

- **DIRECCIÓN COMERCIAL**

Definir e implementar la estrategia comercial de Correos mediante el desarrollo y gestión de productos, la definición y aplicación de política de precios y descuentos, así como la definición e implantación de la relación con clientes.

- **DIRECCIÓN FINANCIERA**

Planificar, ordenar, ejecutar y evaluar la gestión económica y presupuestaria de la Sociedad Estatal, así como gestionar y ejecutar los programas de inversiones de obras, instalaciones y suministros.

- **DIRECCIÓN DE PERSONAS Y RELACIONES LABORALES**

Definir, desarrollar, coordinar y gestionar la política de personal del Grupo, su marco regulador y retributivo, formación, régimen disciplinario, desarrollo profesional y evaluación, selección y provisión de personal, marco de relaciones laborales con las organizaciones sindicales y políticas de acción social y prevención de riesgos laborales.

- **DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y TECNOLOGÍA**

Proveer al Grupo de los servicios de adquisición, soporte, mantenimiento y administración de soluciones tecnológicas, así como diseñar, desarrollar, implementar, ejecutar y controlar los sistemas y tecnologías de información para la Compañía.

Impulsar y garantizar la transformación digital de la compañía y de la sociedad, con base en el análisis del dato y el emprendimiento, para ofrecer soluciones y servicios digitales que aporten valor a todos los ciudadanos