



DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CORPORATIVOS Y RELACIONES PÚBLICAS

Artículo 21 y 22. La descripción de las funciones obedece al Reglamento Orgánico y de Funcionamiento (ROF) de FAMAE, aprobado por resolución exenta N° 185 de fecha 15.MAR.2022.

3. DEL DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CORPORATIVOS Y RPs. (DACRP)

a. Misión

Art. 21. La misión de la Gerencia/Departamento de Asuntos Corporativos y Relaciones Públicas es gestionar las actividades y comunicaciones a nivel corporativo y organizacional de las fábricas, con énfasis en materias de actividades referidas a las relaciones públicas y responsabilidad social, permitiendo fortalecer los vínculos con los distintos públicos.

b. Tareas fundamentales

Art. 22. Las tareas fundamentales del Departamento de Asuntos Corporativos y Relaciones Públicas son las siguientes:

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



FAMAE

DESDE 1811 AGREGANDO VALOR A LA DEFENSA

- 7) Actualizar el portal gobierno transparente, derivar las consultas a fiscalía para su posterior tramitación y respuesta.
- 8) Considerar que, dentro de la organización, debe designar, un encargado de las funciones de Gestión de Calidad y Gestión de Riesgo.
- 9) Emitir en forma anual, hasta el mes de marzo de cada año su orden de organización y funcionamiento, con el encuadramiento correspondiente, documento que será entregado a la Gerencia de Personas para el encuadramiento del personal y a la Gerencia de Planificación y Control, para su consideración en los encuadramientos de la empresa.
- 10) Entregar anualmente la memoria de FAMAE a los organismos pertinentes, tanto del escalón superior de FAMAE, Consejo Superior de FAMAE (CSF), como del Ejército de Chile. (CJE, JEMGE, CAF).