**GERENCIA GERENCIAL**

1. Definir directrices para el diseño, formulación, implementación, seguimiento y ajustes del Plan Estratégico Corporativo.
2. Planear, orientar y hacer seguimiento al cumplimiento de las estrategias corporativas para el logro de los objetivos institucionales.
3. Aprobar instrumentos de planeación, ejecución y evaluación de la gestión empresarial.
4. Aprobar políticas empresariales para la adecuada prestación de los servicios.
5. Gestionar ante la junta directiva la aprobación del Plan Estratégico Corporativo y el presupuesto de la empresa.
6. Establecer el Modelo de Operación por Procesos de la Empresa.
7. Impartir las directrices y los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento de los Sistemas de Gestión de Calidad que la empresa adopte.
8. Coordinar los distintos mecanismos de control existentes.
9. Liderar y gestionar el mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión.
10. Definir lineamientos estratégicos para la producción de contenidos informativos, comunicativos y publicitarios tanto a nivel interno como externo.
11. Definir políticas, iniciativas y proyectos relacionados con los objetivos del área.
12. Desarrollar el sistema de control interno.
13. Direccionar la planeación del área para identificar los programas y actividades que aseguren el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa.
14. Adoptar las políticas relacionadas con seguridad de la información.
15. Adoptar las políticas y procedimientos para el manejo de residuos y minimización del impacto ambiental.
16. Adoptar y cumplir las políticas necesarias para la adecuada administración, registro y control de los recursos humanos, financieros, tecnológicos y físicos que le sean encomendados para el buen funcionamiento de la dependencia.
17. Atender las auditorías internas y externas realizadas por entidades de control o relacionadas con trabajos especiales.
18. Atender los lineamientos, políticas y procedimientos para el uso de los servicios y activos de información, de acuerdo a lo dispuesto en el Sistema de Seguridad de la Información.
19. Atender los requerimientos de los entes de fiscalización y control.
20. Concurrir con las áreas responsables en la formulación de iniciativas para la adopción del plan estratégico, planes operativos, programas empresariales, plan de gestión y resultados de la Empresa, en lo pertinente al ámbito de su competencia y Liderar los procesos internos para su implementación.
21. Cumplir y hacer cumplir la constitución política, la ley, los estatutos y decisiones de la Junta Directiva.
22. Designar los responsables de generar, revisar la información y realizar los reportes a los organismos de control y entidades.
23. Direccionar las diferentes actividades de comunicación empresarial, con el propósito de preservar la reputación y la imagen corporativa, así como el relacionamiento con los grupos de interés de la empresa.
24. Gestionar las actividades necesarias para mitigar el impacto de los riesgos frente al Plan Estratégico Corporativo.
25. Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de las políticas, planes, programas y proyectos estratégicos que permitan la expansión de la empresa mediante alianzas estratégicas, previa autorización de la junta directiva.
26. Impartir directrices y delegar al interior de su gerencia lo atinente para emitir respuestas oportunas y con calidad a los requerimientos e información de los diferentes entes de control, supervisión y fiscalización.
27. Ordenar las investigaciones y aplicar las sanciones disciplinarias a los funcionarios de la empresa de conformidad con los procedimientos establecidos.
28. Responder por la presentación de los informes de gestión y resultados.
29. Rendir los informes pertinentes sobre la gestión financiera, operativa, ambiental y de resultados en los aplicativos SIA y SIA OBSERVA en coordinación con todas las áreas responsables de la presentación de la información.
30. Adoptar los lineamientos que de manera integral permitan la implantación y ejecución del Sistema de Gestión de Activos que contribuya a la sostenibilidad financiera y cumplimiento de los objetivos empresariales, de tal manera que se cumpla integralmente el ciclo de vida del activo.
31. Verificar los resultados del seguimiento a los indicadores estratégicos.
32. Verificar, controlar y evaluar los resultados de los planes, programas y procesos del área.
33. Las demás que le sean asignadas por las normas legales, estatutarias, reglamentarias, así como las responsabilidades comunes a todas las dependencias de EMCALI E.C.E. E.S.P. definidas en la presente resolución que estén de acuerdo con su naturaleza.