**UNIDAD DE COMUNICACIONES Y RELACIONES PÚBLICAS**

1. Formular, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento al Plan de Trabajo de Comunicaciones y Relaciones Públicas en coordinación con las gerencias, atendiendo los lineamientos fijados por la Gerencia General
2. Asesorar al Gerente General en la formulación de las políticas y estrategias de información y comunicación que visibilicen la gestión administrativa
3. Activar el protocolo de manejo de crisis
4. Establecer las estrategias para la visibilización y posicionamiento positivo de la marca institucional que favorezca el impacto reputacional
5. Diseñar el plan de relaciones públicas y protocolo de EMCALI (Corporativo y Unidades de Negocio)
6. Liderar la estrategia de comunicaciones para la rendición de cuentas e informes de gestión institucionales
7. Proyectar el presupuesto anual de la Unidad de Comunicaciones y realizar su seguimiento
8. Gestionar la contratación para la operación y el cumplimiento de actividades propias
9. Asumir labores de carácter administrativo: manejo de correspondencia, solicitud de requerimientos, administración y organización del archivo documental de la Unidad
10. Cumplir con las normas relacionadas con la publicidad, la transparencia de la información y la vocería institucional
11. Gestionar, administrar e implementar la actualización oportuna y estandarización de procesos y procedimientos correspondientes a las actividades que desarrollan sus áreas en el repositorio oficial de la empresa, en cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad
12. Participar de las instancias y/o comités que le sean asignados
13. Responder por la presentación de los informes de gestión que le sean asignados
14. Responder por la presentación de los informes de gestión pertinentes
15. Responder por la eficiencia, control de calidad y mejoramiento continuo en la prestación de los servicios bajo su responsabilidad, en función del desarrollo integral, permanente, sostenible y creciente con beneficios para la Empresa, proyección social, análisis de impacto ambiental y adecuada administración de riesgos
16. Verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión de su área
17. Implementar las acciones preventivas y correctivas que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones del área y realizar su seguimiento
18. Responder por el desplazamiento del personal y equipos de la Unidad necesarios para el cubrimiento de las actividades
19. Verificar que las directrices de relaciones públicas corporativas se cumplan y se ejecuten según lo establecido en el Manual Único de Comunicación Organizacional
20. Hacer seguimiento al impacto causado en el desarrollo de estrategias, programas y planes de comunicación externa e interna
21. 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.