



FUNCIONES Y COMPETENCIAS

GERENCIA DE ASUNTOS CORPORATIVOS Y SOSTENIBILIDAD

- Liderar el proceso de construcción y mantenimiento de reputación e imagen corporativa de la Empresa, mediante el diseño, implementación y evaluación de estrategias de comunicaciones y relacionamiento con Stakeholders internos y externos.
- Diseñar, planificar y ejecutar políticas y proyectos en materia de sostenibilidad, medioambiente y gestión patrimonial que permitan fomentar el desarrollo y mejorar la calidad de vida de las poblaciones del área de influencia, fortaleciendo la buena reputación empresarial por medio de actividades sostenibles en el tiempo.
- Desarrollar y mantener alianzas con autoridades locales, regionales y nacionales, así como organizaciones nacionales e internacionales, ONG's y gremios empresariales.
- Coordinar y asesorar a las demás gerencias y áreas sobre la ejecución de las políticas de sostenibilidad, comunicaciones, medioambiente y gestión patrimonial.
- Definir el plan anual de gestión de prensa y comunidades y presentar los informes de ejecución al directorio
- Crear e implementar procesos de gestión que minimicen los riesgos sociales que pongan en riesgo las operaciones de la empresa.
- Todas aquellas definidas en los procedimientos vigentes y los lineamientos atinentes al cargo, con el objetivo de asegurar el cumplimiento del propósito de su rol.