



NORMA DE ORGANIZACION

VERSION N° 3

REVISIÓN: 2004

1 UNIDAD DE RELACIONES PÚBLICAS

2 PROPÓSITO

Desarrollar y mantener las relaciones de la empresa con el público en general, orientado a mantener la aceptación de los servicios por parte de los clientes.

3 FUNCIONES

- 3.1 Elaborar boletines, comunicados y aclaraciones relacionadas con las actividades desarrolladas por la empresa.
- 3.2 Coordinar el desarrollo de las campañas publicitarias.
- 3.3 Programar y coordinar el desarrollo de entrevistas, conferencias de prensa y foros sobre temas concernientes al desarrollo de las actividades de la empresa.
- 3.4 Monitorear los noticieros de radio, televisión y prensa, que permita controlar las noticias relacionadas con la empresa.
- 3.5 Elaborar reportajes orientados a fortalecer la imagen de la entidad.
- 3.6 Coordinar y cubrir los eventos desarrollados por la institución
- 3.7 Elaborar el álbum que resuma la gestión del titular de la empresa.

- 3.8 Realizar y coordinar actividades de protocolo.
- 3.9 Representar a la empresa por delegación expresa en eventos relacionados con la gestión.
- 3.10 Elaborar el Plan Anual de Publicidad, incluyendo las fuentes y medios para realizarlo.
- 3.11 Representar a la empresa por delegación expresa en eventos relacionados con la gestión.
- 3.12 Establecer relaciones con instituciones, organismos, empresas públicas y privadas y público en general, a fin de optimizar la comunicación.
- 3.13 Establecer relaciones con la fuente y medios de la prensa, a fin de informarlos con precisión, veracidad y oportunidad, en todo lo relacionado con aspectos de interés para los clientes y opinión pública.
- 3.14 Elaborar el Plan Operativo y Presupuesto Anual.

4 ORGANIZACIÓN y FUNCIONAMIENTO

Depende de la Gerencia de la empresa, funciona como una unidad orgánica de apoyo.


JAIME STARKMAN
Subdirector Desarrollo Empresarial



Fecha de Actualización: 1 de julio al 30 de septiembre , 2015