DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

Septiembre -2019

| Oficina | Funciones | Cantidad de empleados |
| --- | --- | --- |
| DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES | * Brindar apoyo a los Titulares del Ramo en la elaboración y ejecución de políticas, normas, procedimientos y estrategias institucionales en materia de comunicaciones externas e internas. * Establecer y actualizar la Política de Comunicaciones de la institución. * Establecer los criterios que rigen la actuación comunicacional de las máximas autoridades. * Implementar estrategias de comunicación interna y externa para fortalecer la imagen y percepción institucional. * Establecer la Política de Comunicación Digital, bajo estándares de Gobierno Electrónico. * Crear, proponer e implementar el Plan de Comunicación Estratégica de la Institución. * Coordinar la elaboración e implementación de acciones y actividades que respondan a la política y al plan estratégico de comunicación de la institución. * Crear, posicionar y mantener actualizados los canales oficiales de comunicación de la institución. * Canalizar y gestionar la relación de los Titulares y la institución con los medios de comunicación nacional e internacional. * Gestionar la pauta publicitaria de diferentes artefactos de comunicación, según las estrategias y objetivos de las diferentes dependencias de la institución. * Dirigir, coordinar y supervisar las actividades internas y externas de los departamentos que conforman la Dirección de Comunicaciones. * Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de relaciones públicas, internas y externas de la institución. * Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de diseño gráfico y multimedia, internas y externas, de la institución. * Dirigir, coordinar y supervisar las actividades mediáticas y de prensa de la institución. * Cumplir la normativa vigente relacionada al Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad de la Información y Sistema de Control Interno. | 5 |
| DEPARTAMENTO  DE PRENSA | * Planificar, desarrollar y ejecutar proyectos y/o actividades relacionadas a la cobertura periodística. * Planificar, desarrollar y ejecutar proyectos y/o actividades relacionadas al manejo de prensa. * Planificar, desarrollar y ejecutar proyectos y/o actividades relacionadas al monitoreo de medios. * Proponer, supervisar y asegurar la calidad de la elaboración de textos para guiones, entrevistas, notas de prensa, punteo y comunicados. * Divulgar y mantener actualizadas las secciones de noticias, en los canales externos e internos. * Recibir y Gestionar solicitudes de información, entrevistas y/o posturas, por parte de los medios de comunicación o periodistas independientes, nacionales e internacionales. * Coordinar y capacitar a los voceros institucionales para su interacción con los medios de comunicación. * Atender los requerimientos de punteos informativos de temas relacionados al quehacer institucional. * Desarrollar e implementar, junto a los departamentos de la dependencia, estrategias de campañas publicitarias bajo la supervisión y aprobación de la jefatura. | 1 |
| DEPARTAMENTO GRAFICO Y MULTIMEDIA | * Planificar, desarrollar y ejecutar proyectos y/o actividades relacionadas al diseño gráfico. * Planificar, desarrollar y ejecutar proyectos y/o actividades relacionadas a la cobertura y producción multimedia. * Planificar, desarrollar y ejecutar proyectos y/o actividades relacionadas al manejo de redes sociales. * Desarrollar soluciones visuales comunicacionales óptimas que le permitan a la institución fortalecer su imagen y percepción comunicacional. * Desarrollar y asegurar el uso correcto de la línea gráfica institucional. * Desarrollar y asegurar el uso correcto de la comunicación digital y web institucional. * Desarrollar e implementar, junto a los departamentos de la dependencia, estrategias de campañas publicitarias bajo la supervisión y aprobación de la jefatura. | 4 |
| DEPARTAMENTO DE RELACIONES PUBLICAS Y PUBLICIDAD | * Planificar, desarrollar y ejecutar proyectos y/o actividades relacionadas a la publicidad. * Planificar, desarrollar y ejecutar acciones de comunicación interna y externa, que fortalezcan las relaciones públicas, imagen y percepción comunicacional de la institución. * Planificar, desarrollar y ejecutar estrategias para fortalecer las relaciones públicas de la institución. * Coordinar y ejecutar las actividades protocolares de la institución y sus titulares. * Coordinar y ejecutar el montaje de actividades y eventos oficiales de la institución. * Atender y coordinar la gestión de proceso de contratos y órdenes de compra de servicios de carácter publicitario y comunicacional de la institución. * Proponer y coordinar la gestión del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Dirección de Comunicaciones y dar seguimiento a su ejecución. * Atender requerimientos de servicios publicitarios y coordinar su ejecución con proveedores externos.   Desarrollar e implementar, junto a los departamentos de la dependencia, estrategias de campañas publicitarias bajo la supervisión y aprobación de la jefatura. | 3 |