DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

Enero-2020

| 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.
 | 3 |
| 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.
 | 5 |
| 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 |