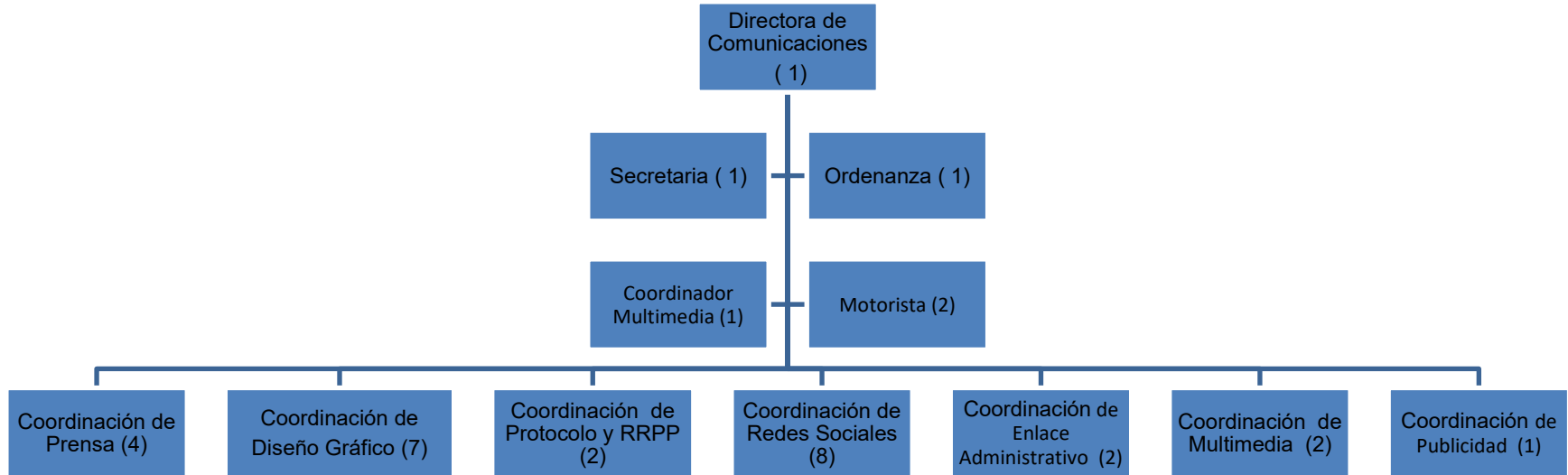


DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES



No. de empleados por sexo.

Femenino 16

Masculino 16

Oficina	Funciones	Cantidad de empleados
DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 los criterios que rigen la actuación comunicacional de las máximas autoridades. ■ Implementar estrategias de comunicación interna y externa para fortalecer la imagen institucional. ■ Cumplir la Política de Comunicación Digital, bajo estándares de Gobierno Electrónico. ■ Coordinar la elaboración e implementación de acciones y actividades que respondan a la política de comunicación de la institución. ■ 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 instrumentos de comunicación, según las estrategias y objetivos de las diferentes dependencias de la institución. ■ Dirigir, coordinar y supervisar las actividades internas y externas de las coordinaciones de la Dirección: Protocolo y Relaciones Públicas, Diseño Gráfico, Redes Sociales, Multimedia, Publicidad, Prensa y Enlace Administrativo. ■ Cumplir la normativa vigente relacionada al Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad de la Información y Sistema de Control Interno. 	6

<p>COORDINACIÓN DE PRENSA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Planificar, desarrollar y ejecutar proyectos y/o actividades relacionadas a la cobertura periodística, manejo de prensa y 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. ■ Atender los requerimientos de punteos informativos de temas relacionados al quehacer institucional. ■ Apoyar en la elaboración de las estrategias de campañas publicitarias bajo la supervisión y aprobación de la Dirección. 	<p>4</p>
<p>COORDINACIÓN DE DISEÑO GRÁFICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Planificar, desarrollar y ejecutar proyectos y/o actividades relacionadas al diseño gráfico. ■ Desarrollar soluciones visuales comunicacionales óptimas que le permitan a la institución fortalecer su imagen. ■ Desarrollar y asegurar el uso correcto de la línea gráfica institucional en todos los medios oficiales utilizados en la Institución. ■ Apoyar en el diseño de las estrategias de campañas publicitarias bajo la supervisión y aprobación de la Dirección. 	<p>7</p>
<p>COORDINACIÓN DE PROTOCOLO Y RELACIONES PÚBLICAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Planificar, desarrollar y ejecutar proyectos y/o actividades relacionadas a Protocolo y Relaciones Públicas. ■ Coordinar a las diferentes partes que estarán involucradas en la realización de evento oficial y designar las acciones específicas que se seguirán 	<p>2</p>

	<p>para el cumplimiento idóneo de los mismos y generar excelentes relaciones públicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Elaborar precedencias para los saludos oficiales del ministro y viceministros. ■ Mantener actualizada la base de datos de los contactos diplomáticos, gubernamentales, académicos, de sociedad civil, entre otros de relevancia para el Ministerio. ■ Apoyar y coordinar la atención protocolar en actividades y eventos oficiales. 	
<p>COORDINACIÓN DE REDES SOCIALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Planificar, desarrollar y ejecutar proyectos y/o actividades relacionadas al manejo de redes sociales. ■ Desarrollar la estrategia de manejo de redes sociales para la institución. ■ Brindar cobertura de redes a las actividades de las dependencias y autoridades del Ministerio. ■ Administrar y mantener actualizadas las plataformas de redes sociales de la institución. ■ Planificar y dar seguimiento al calendario de publicaciones en redes sociales de la institución. ■ Editar y divulgar material informativo y educativo en las diferentes redes sociales de la institución. ■ Gestionar respuestas oportunas y eficientes a las preguntas de los usuarios en redes sociales. ■ Monitorear y canalizar los resultados de la interacción de los usuarios en redes sociales. ■ Monitorear e identificar información y noticias relacionadas a la Institución o temas de país. <p>Apoyar en la elaboración de las estrategias de campañas publicitarias bajo la supervisión y aprobación de la Dirección</p>	<p>8</p>

<p>COORDINACIÓN DE ENLACE ADMINISTRATIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Consolidar el proyecto de presupuesto y Plan Operativo Anual de la Dirección. ■ Gestionar los procesos de adquisición y contrataciones solicitadas por las coordinaciones que conforman la dirección. ■ Elaborar y preparar los informes de seguimiento al Plan Operativo Anual en conjunto con las coordinaciones de la Dirección. ■ Dar seguimiento a los resultados de Auditorías internas y externas practicadas a la Dirección. ■ Coordinar con la Subdirección de Recursos Humanos, los casos de atención especial. ■ Coordinar el descargo de Bienes Muebles asignados a la Dirección. ■ Dar seguimiento al cumplimiento de observaciones al Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. ■ Realizar la autoevaluación de control interno de esta Dirección. 	<p>2</p>
<p>COORDINACIÓN DE MULTIMEDIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Planificar, desarrollar y ejecutar proyectos y/o actividades a la pre producción, producción y postproducción de material audio visual. ■ Planificar, desarrollar y ejecutar proyectos y/o actividades relacionadas al video, fotografía y edición de materiales audiovisuales. ■ Gestionar los insumos previos según el plan de trabajo en la elaboración de la producción audiovisual. ■ Garantizar el proceso de rodaje a los distintos escenarios para su eficiente postproducción. ■ Desarrollar soluciones visuales comunicacionales óptimas que le permitan a la institución fortalecer su imagen. 	<p>2</p>

COORDINACIÓN DE PUBLICIDAD	<ul style="list-style-type: none">■ Planificar, desarrollar y ejecutar proyectos y/o actividades relacionadas a la publicidad.■ Gestionar publicaciones de anuncios desplegados.■ Gestionar el proceso de contratos de imagen y servicios de publicidad.■ Desarrollar e implementar, junto a las coordinaciones de la dependencia, estrategias de campañas publicitarias bajo la supervisión y aprobación de la Dirección.	1
----------------------------	---	---