



Cargo:

**Director de Comunicaciones**

Emisión:

Resol. N°: 771/2003

Resol. N°: 1870/2009

Resol. N°: 809/2014

**1. Sector de la Organización** Dirección de Comunicaciones.

**2. Cargo Superior** Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones.

**3. Cargos Subordinados** Coordinador de la Unidad de Comunicación Estratégica  
Coordinador de la Unidad de Comunicación y Educación para el Desarrollo.  
Jefe de Departamento de Prensa  
Jefe de Departamento de Publicidad  
Jefe de Departamento de Página Web-Internet

**4. Reemplazo Temporal** El Director de Comunicaciones podrá ser reemplazado temporalmente por otro Director del Gabinete del Ministro de Obras Públicas y Comunicaciones, por un Coordinador o por un Jefe de Departamento de la Dirección, a propuesta del mismo, previa autorización del Jefe de Gabinete Ministerial.

#### **5. Funciones**

- a) Divulgar la información institucional dirigida a la ciudadanía, por intermedio de los medios de comunicación.
- b) Procesar y compilar todas las informaciones de los medios de prensa, encuestas o reclamos ciudadanos y su correspondiente derivación a la Jefatura del Gabinete Ministerial, para mantener debidamente informado al Jefe del Gabinete y al Ministro.
- c) Canalizar las informaciones de las actividades del MOPC a través de los medios de comunicación, para que la ciudadanía reciba datos veraces de la gestión ministerial.
- d) Facilitar a los medios de comunicación el libre acceso a las fuentes de información del MOPC.
- e) Coordinar la realización de ruedas de prensa cuando las autoridades así lo requieran.
- f) Redactar gacetillas de prensa cuando las autoridades así lo requieran.
- g) Cubrir periódicamente (con el equipo de comunicación disponible) las actividades del Señor Ministro y de los Viceministros, así como de las demás autoridades superiores de la Institución de acuerdo a los requerimientos.

Preparado por:

Controlado por:

Fecha de vigencia:

Pág. 1 de 2



- h) Mantener en adecuadas condiciones de acceso el sitio WEB Institucional, con información actualizada y veraz, en coordinación con la Dirección de Informática.
- i) Organizar el archivo de documentaciones gráficas, audiovisuales y por escrito (también en formato digital) de las diversas actividades del MOPC, que estará disponible al público en general.
- j) Procesar y recabar informaciones de los medios de prensa escrita, radial y televisiva y canales electrónicos (Internet), encuestas o sugerencias de la ciudadanía, a fin de que los mismos estén a conocimiento de las autoridades del Ministerio.
- k) Proponer, asesorar y coordinar con el Señor Ministro, Viceministros y/o Directores, los lineamientos y criterios básicos en materia de comunicaciones e informaciones generadas en el MOPC.
- l) Promover la permanente actualización técnica en materia de comunicación institucional y de administración de la información pública.
- m) Coordinar y canalizar, cuando corresponda, la publicidad que realiza este Ministerio, de acuerdo a los criterios técnicos, económicos y normas establecidas.
- n) Mantener permanente comunicación y coordinación en tiempo y forma, con la Dirección de Relaciones Públicas y la Dirección de Protocolo, dependientes del Gabinete del Ministro, para todas las actividades referentes a la institución y los eventos a ser realizados que requieran cobertura y publicación.
- o) Supervisar todo lo referente al diseño y contenido de la página WEB del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.
- p) Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia y encomendadas por la superioridad.

Preparado por:	Controlado por:	Fecha de vigencia:	Pág. 2 de 2
----------------	-----------------	--------------------	-------------