

**PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA**

**DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN Y AGENDA PRESIDENCIAL**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Gestionar la Agenda Presidencial y su difusión de acuerdo a las actividades que realice el Presidente de la Nación en el territorio de la REPÚBLICA ARGENTINA y en sus viajes al exterior.

**ACCIONES:**

1. Gestionar y centralizar la información y las actividades que desarrollan los distintos Ministerios con el objetivo de nutrir la agenda presidencial.
2. Desarrollar el control de la ejecución de la agenda presidencial, de acuerdo a las temáticas propias de la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA.
3. Gestionar con las unidades responsables de la difusión de la actividad del Presidente de la Nación en el portal web de la Casa Rosada, suministrando el contenido de la agenda presidencial.
4. Diseñar las estrategias que resulten necesarias implementar para la administración eficiente y coordinada de la agenda presidencial.
5. Asesorar en la aplicación de las adecuaciones necesarias para el perfeccionamiento y desarrollo coordinado de la agenda presidencial.
6. Desarrollar las estrategias necesarias para la difusión de la agenda presidencial.
7. Difundir entre los organismos con competencia en la materia las actividades presidenciales.
8. Coordinar con los distintos Ministerios y la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS, las actividades en las que participe el Presidente de la Nación con los/las integrantes del Gabinete Nacional.

**SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA**

**SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA**

**DIRECCIÓN DE CONTENIDOS AUDIOVISUALES**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Planificar y desarrollar los contenidos audiovisuales de la comunicación de carácter presidencial.

**ACCIONES:**

1. Elaborar y proponer los contenidos audiovisuales presidenciales.
2. Coordinar la generación de contenido audiovisual de las redes sociales de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
3. Evaluar la elaboración de contenidos audiovisuales de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
4. Analizar la comunicación no verbal de contenido audiovisual de las actividades y exposiciones del Presidente de la Nación y de la Vicepresidenta de la Nación.
5. Analizar los contenidos audiovisuales presidenciales a difundir en los distintos medios de comunicación.
6. Elaborar informes de gestión sobre la comunicación de los contenidos audiovisuales de carácter presidencial.
7. Producir contenido audiovisual presidencial como insumo para fortalecer la comunicación de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
8. Asesorar en la generación de propuestas de realización de contenidos de comunicación presidencial, en sinergia con las distintas áreas de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

**SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA**

**DIRECCIÓN NACIONAL DE PRENSA**

**RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Coordinar y asistir a la SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA en las tareas relacionadas con la información de las actividades presidenciales en los diferentes canales de comunicación nacional e internacional.

**ACCIONES:**

1. Diseñar e implementar las acciones de difusión del plan general de comunicación presidencial.
2. Brindar información sobre la gestión presidencial a los medios de comunicación nacionales, provinciales, locales e internacionales.
3. Difundir las actividades oficiales y privadas del Presidente de la Nación en los diferentes medios de comunicación de todo el país; medios televisivos, radiales, gráficos, portales informativos y redes sociales.
4. Coordinar con las distintas áreas de la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA el análisis, producción y difusión de la información relacionada con los actos presidenciales en los portales digitales de información de la Administración Pública Nacional.

5. Desarrollar estudios que, con base sistemática y metodológica, contribuyan a mejorar la comunicación de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
6. Asistir a la Subsecretaría en la elaboración de la síntesis de prensa para el área de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
7. Planificar acciones de información relativas a la difusión de la actividad presidencial, en el ámbito nacional o internacional.
8. Gestionar el pedido de entrevistas al Presidente de la Nación por parte de periodistas nacionales e internacionales.

## **SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA**

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE COMUNICACIÓN INTERNACIONAL**

#### RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Planificar y desarrollar acciones de comunicación, prensa, difusión e imagen presidencial que potencien el posicionamiento del país en el exterior, en coordinación con las demás áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica.

#### ACCIONES:

1. Proponer diseños de estrategias de comunicación para los medios internacionales a fin de integrarlos en el esquema global de comunicación presidencial.
2. Participar en la dirección de las relaciones institucionales de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN con corresponsales de medios extranjeros que residen en la REPÚBLICA ARGENTINA, periodistas de medios internacionales que residen en el exterior y corresponsales de medios argentinos en el exterior, en coordinación con las áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica.
3. Gestionar la coordinación de la agenda de medios internacionales del Presidente de la Nación y la Vicepresidenta de la Nación.
4. Difundir a los medios internacionales información pertinente sobre las actividades del Presidente de la Nación y sobre políticas públicas nacionales, en el ámbito de su competencia.
5. Supervisar la difusión de material informativo para medios de comunicación en ocasión de visitas destacadas de funcionarios/as internacionales, cumbres, foros y eventos internacionales en que participe el Presidente de la Nación.
6. Asesorar en el desarrollo y administración de la página web y otros soportes comunicacionales en inglés de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN y de cumbres, foros y eventos internacionales organizados por PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

7. Supervisar la planificación de las acciones de prensa presidencial en el ámbito internacional.
8. Generar un plan de acción coordinado para todo lo inherente a la difusión y comunicación de la acción de gobierno en el exterior

## **SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA**

### **DIRECCION GENERAL DE TRANSMISIONES PRESIDENCIALES**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Gestionar y dirigir las transmisiones oficiales tendientes a difundir a toda la población las actividades de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN e integrantes del Gabinete Nacional.

#### **ACCIONES:**

1. Producir, realizar y emitir las Cadenas Nacionales y transmisiones de actos oficiales; de acuerdo a las necesidades de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN e integrantes del Gabinete Nacional.
2. Intervenir en el mantenimiento, funcionamiento y puesta en marcha de las salas de videoconferencias ubicadas en la Casa de Gobierno y en la Residencia Presidencial de Olivos.
3. Entender en la transmisión de distintos eventos en los que participe el Presidente de la Nación y/o integrantes del Gabinete Nacional.
4. Coordinar los aspectos protocolares y técnicos de los eventos gubernamentales a realizarse en el ámbito de su competencia.
5. Coordinar en las transmisiones de actos de gobierno y de interés presidencial.
6. Efectuar el registro fílmico de todo acto o acontecimiento en el que participen el Presidente de la Nación, la Vicepresidenta de la Nación, el Jefe de Gabinete de Ministros, los/as Secretarios/as Presidenciales y los/as Ministros/as.
7. Realizar el archivo fílmico de los actos oficiales.
8. Asesorar a la SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA en relación a los equipos técnicos y tecnológicos necesarios para lograr eficacia y eficiencia en las transmisiones presidenciales.
9. Coordinar con las distintas áreas de la Secretaría la difusión y producción de la información de los contenidos objeto de transmisiones presidenciales.

## **SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA**

### **DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN DIGITAL DE LA PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

## **RESPONSABILIDAD PRIMARIA**

Diseñar las estrategias y los contenidos de comunicación digital de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.

### **ACCIONES:**

1. Elaborar, en el ámbito de su competencia, la difusión de la agenda presidencial incluyendo actividades que contengan, a través de nuevos medios de comunicación, tecnologías e internet.
2. Supervisar los contenidos de la comunicación digital del Presidente de la Nación.
3. Gestionar con las Jurisdicciones y Entidades de la Administración Pública Nacional, la difusión de sus contenidos en las redes sociales del Presidente de la Nación.
4. Intervenir en el ámbito de su competencia, en la comunicación de la agenda presidencial en actividades que contengan nuevos medios, tecnologías e internet.
5. Planificar y ejecutar estrategias de comunicación digital de las redes sociales del Presidente de la Nación y el portal web de Casa Rosada.
6. Asesorar a la SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA en la implementación de la comunicación digital en relación a las actividades presidenciales.
7. Elaborar informes sobre el impacto que genera la comunicación digital presidencial.
8. Monitorear la elaboración de contenidos de comunicación para medios digitales.

## **SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA**

### **DIRECCION GENERAL DE ACTIVIDADES PRESIDENCIALES**

#### **RESPONSABILIDAD PRIMARIA:**

Entender en las actividades relacionadas con la Agenda Presidencial, en el ámbito específico de su competencia, y en las tareas relacionadas con la información de las actividades y la gestión de gobierno, en los diferentes canales de comunicación nacional e internacional.

Desarrollar actividades orientadas a brindar asesoramiento, sobre el diseño y actualización de las políticas públicas relacionadas con organizaciones y sectores representativos de la comunidad.

### **ACCIONES:**

1. Planificar y elaborar políticas de gestión, integración y articulación del ESTADO NACIONAL para el desarrollo de organizaciones y sectores más representativos de la comunidad que conlleven al fortalecimiento de la sociedad civil en vinculación con la agenda presidencial.

2. Planificar las actividades relacionadas con la agenda presidencial vinculadas con las demás dependencias de la jurisdicción y organismos y sectores representativos de la comunidad.
3. Elaborar la información de la gestión presidencial para los medios de comunicación nacionales, provinciales, locales e internacionales, en coordinación con las demás áreas de la Administración Pública Nacional con competencia específica.
4. Participar con las áreas de competencia específica de la Administración Pública Nacional en actividades en forma conjunta con los sectores más representativos de la comunidad.
5. Monitorear la información elaborada por las áreas pertinentes, referida a las diversas actividades desarrolladas en la gestión presidencial.
6. Planificar las actividades presidenciales que reflejen la implementación de las políticas públicas a desarrollar.
7. Notificar a las diferentes áreas de comunicación presidencial, en el ámbito de su competencia, las actividades presidenciales a realizarse a efectos de poder coordinar la información y difusión de la misma.
8. Elaborar informes sobre las actividades presidenciales realizadas y su impacto social.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
2020 - Año del General Manuel Belgrano

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo II - EX-2020-03388160- -APN-DNO#JGM

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.