

**PRESIDENCIA DE LA NACIÓN**

**SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA**

**JEFE DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN EJECUTIVA**

**FUNCIONES:**

1. Asistir al/a la Secretario/a de Comunicación y Prensa, en la realización de reuniones, presentaciones y agendas de trabajo.
2. Confeccionar informes de gestión dirigidos al/a la Secretario/a de Comunicación y Prensa sobre los temas que le sean requeridos.
3. Asistir en la gestión documental de la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
4. Coordinar el seguimiento de los planes, programas y proyectos de las distintas áreas de la Secretaría para optimizar la gestión.
5. Entender en el diseño, elaboración, definición de instrumentos, herramientas y procedimientos para generar información de gestión en coordinación con las áreas competentes.
6. Coordinar la entrega en tiempo y forma de las gacetillas de prensa, la difusión de los contenidos digitales, la comunicación internacional y las transmisiones presidenciales.
7. Supervisar las acciones que hacen al desarrollo de las tareas relacionadas con los aspectos de gestión de la SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA de la PRESIDENCIA DE LA NACIÓN.
8. Relevar la información brindada por las diferentes áreas de comunicación presidencial, para la generación de informes, incluyendo objetivos, desarrollo y resultados obtenidos.



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

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

**Número:**

**Referencia:** Planilla anexa artículo 9° - EX-2020-03388160- -APN-DNO#JGM

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.