Coordinación de comunicación social

Mantener informado al personal con temas propios de la dirección, que se presente en medios de comunicación, ya sea escritos o visuales.

Solucionar situaciones que se presenten ante los medios de comunicación.

Canalizar ante el área correspondiente para su pronta solución.

Levantamiento, edición y almacenamiento de fotografías de los diferentes eventos, operativos y reuniones de la dirección.

Coordinar agenda del Director(a) en caso de entrevistas, giras y todo asunto que tenga que ver con medios de comun