

**UNIDAD:** **COMUNICACIÓN AGRÍCOLA**  
**NIVEL ORGANIZATIVO:** ASESORIA Y APOYO  
**DEPENDENCIA:** DIRECCIÓN EJECUTIVA  
**RELACIONES INTERNAS:** DIRECCIÓN, SUB DIRECCIONES, COORDINACIONES REGIONALES, JEFATURAS DE UNIDADES Y PROYECTOS  
**RELACIONES EXTERNAS:** DEPENDENCIAS DE LA SAG EN RELACIÓN A LAS RELACIONES PÚBLICAS, MEDIOS DE COMUNICACIÓN, OTRAS INSTITUCIONES RELACIONADAS.

**OBJETIVO:** Administrar eficazmente las relaciones públicas, comunicaciones y publicaciones de la Institución.

Sus funciones y atribuciones son:

- 1) Diseñar, ejecutar y evaluar la estrategia de comunicación por la que se rigen las diferentes acciones comunicativas.
- 2) Asesorar a la Dirección Ejecutiva y demás dependencias de DICTA, en materia de Relaciones Públicas y Comunicación Agrícola.
- 3) Monitorear los principales medios masivos escritos y radiales del país en el sector agropecuario.
- 4) Divulgar actividades y logros de la Institución a través de los diferentes medios de comunicación con instrumentos como páginas informativas, reportajes, comunicados y notas de prensas.
- 5) Diseño y producción de órganos divulgativos como programas de radio, televisión, revistas, periódicos, página web, etc.
- 6) Coordinar eventos para informar a la prensa nacional, como giras de prensa, ruedas o conferencias de prensa, desayunos informativos, etc.
- 7) Diseñar y producir materiales impresos gráficos: afiches, plegables, calcomanías, anuncios de periódico, calendarios, menús, logotipos, diplomas, invitaciones, otros.
- 8) Redacción de cuñas radiales agropecuarias de carácter promocional e informativo.
- 9) Organizar y promover acciones de motivación y solidaridad entre los empleados de la Institución.
- 10) Diseño de ayudas educativas, audiovisuales y otros como soporte en el proceso enseñanza – aprendizaje.