
	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> DP-CSR-01
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
	<b>Hoja:</b> 1 de 4		

**Nombre del puesto:** Encargado de Comunicación Social y Relaciones Públicas

**Área:** Comunicación Social y Relaciones Públicas

**Nombre del puesto al que reporta directamente:**

Director General

**Nombre del puesto(s) que le reportan directamente:**

Coordinador de Relaciones Públicas

Apoyo Administrativo

**Objetivo del puesto:**

Ser el vínculo de comunicación social y relaciones públicas entre las diferentes dependencias de gobierno, ONG'S, público en general y los distintos medios de comunicación, a través de los canales de interacción e imagen establecidos por Comunicación Social de Presidencia y Secretaría de Salud, Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y la Dirección General del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra.

**Funciones del puesto:**

Es el enlace entre la Dirección General del INR LGII y las Direcciones de Comunicación Social de Presidencia y Secretaría de Salud, para hacer de su conocimiento acerca de los lineamientos para el manejo de los contenidos e imagen institucional, los cuales deberán ser supervisados y autorizados por las áreas de comunicación social de cada dependencia de salud.

Es el enlace entre la Dirección General del INR LGII y Direcciones Médicas, Educación en Salud, Investigación y Administración, para dar a conocer y aplicar los lineamientos para el manejo de contenido e imagen institucional en materiales impresos y audiovisuales, sólo para su difusión externa.



Autoriza y supervisa la imagen institucional en productos de comunicación, para difundir de manera externa (carteles, trípticos, etc.); así como redes sociales, portal, canal de youtube.

Asesora y apoya en el diseño de productos de comunicación para su difusión externa.

Coordina la logística con las dependencias gubernamentales en eventos a niveles centrales y/o especiales, en los que participa el INR LGII, ya sea en instalaciones Internas o externas.

Coordina con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud la supervisión y autorización para realizar entrevistas, reportaje, notas informativas, documentales, etc. con los diversos medios de Comunicación, ONG'S y solicitudes oficiales.

	Elaboró:	Autorizó:
Puesto	Encargado de Comunicación Social y Relaciones Públicas	Director General
Firma		

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> DP-CSR-01
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS</b>		<b>Rev. 05</b>  <b>Hoja:</b> 2 de 4

Proporciona a la dirección general, información real y oportuna de las necesidades de la población interna y externa, a través de monitoreo de medios en internet, síntesis informativa de la Secretaría de Salud, buzón de quejas y sugerencias ubicados en la entrada principal y urgencias.

Apoyo en el diseño de materiales para la difusión de los resultados de las encuestas realizadas por el Aval Ciudadano.

Capta las inconformidades, sugerencias y felicitaciones a través de los Buzones de Queja (entrada principal y urgencias), correo electrónico, redes sociales, vía telefónica y personalmente, para hacerlas llegar a la Dirección General.

Capta las inconformidades que se presentan de manera presencial, para dar solución a las mismas o canalizarlas al servicio o área correspondiente.

Gestiona las visitas guiadas solicitadas por las Instituciones educativas públicas, privadas, de salud y ONG's que son autorizadas por la Dirección de Educación en Salud para su posterior coordinación con las Direcciones, Subdirecciones y Servicios involucrados.



Participa activamente en el staff interno de Certificación del Consejo de Salubridad General en donde compila información, realiza trazabilidad interna, diseña y elabora material de interés para conocimiento de la población interna y así apoyar en las acciones de mejora.

Participa activamente en el Comité de Protección Civil en donde diseña y elabora material de interés para difusión interna.

Propone y aporta acciones para elaborar, diseñar y difundir materiales de los servicios médicos, paramédicos, de investigación y educación en salud, con contenidos de interés para el público general y medios de comunicación, que nos permitan mostrar ¿qué hacemos?, ¿para qué lo hacemos? y ¿cómo lo hacemos?.

#### Comunicación Interna con otras áreas de la Institución

Nombre del Área	¿Para qué asunto?
Todas las áreas del INR LGII	Coordinar eventos e información de áreas directivas, para mantener comunicación entre la Dirección General y el personal.

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> DP-CSR-01
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS</b>		<b>Rev. 05</b>  <b>Hoja:</b> 3 de 4



### Comunicación externa al INRLGII

Nombre de la Organización	¿Para qué asunto?
Comunicación Social de Presidencia y Secretaría de Salud	Establecen los lineamientos para la difusión de los servicios y eventos que otorga el INR LGII, así como el manejo de la imagen institucional.
Comisión Coordinadora de los Institutos	Apoya en la difusión de los servicios y eventos que otorga el INR LGII, así como posicionar su imagen institucional en conjunto con la Dirección General de Comunicación Social de la Secretaría de Salud.

Perfil del puesto	
Escolaridad requerida:	Licenciatura
Especialidad:	Ciencias de la Comunicación Relaciones Públicas y afines
Experiencia requerida:	5 años

Conocimientos adicionales requeridos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Idioma Inglés (medio)</li> <li>• Conocimiento básico de comunicación social y/u organizacional, estudio de mercado, difusión, relaciones públicas y diseño gráfico</li> <li>• Aspectos Administrativos básicos</li> <li>• Paquetería Office y de diseño básico (Corel Draw, Illustrator, Suite Adobe)</li> <li>• Navegar en Internet</li> </ul>
Habilidades:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impacto en la calidad y seguridad del paciente-usuario a través de la comunicación y difusión.</li> <li>• Paquetería Office y de diseño básico (Corel Draw, Illustrator, Suite Adobe)</li> <li>• navegar en internet y manejo de redes sociales</li> <li>• Relaciones humanas</li> <li>• Actitud de servicio</li> <li>• Capacidad de análisis y solución de problemas</li> <li>• Facilidad de palabra</li> <li>• Toma de decisiones</li> <li>• Capacidad de negociación</li> </ul>

Género:	Indistinto
Edad requerida:	25 – 45 años

	<b>MANUAL DE ORGANIZACIÓN</b> Versión ISO 9001:2015		<b>Código:</b> DP-CSR-01
	<b>DIRECCIÓN GENERAL</b>		<b>Fecha:</b> DIC 20
	<b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTOS</b>		<b>Rev. 05</b>
			<b>Hoja:</b> 4 de 4

### CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
03	Transición del SGC de la Norma ISO 9001:2008 a la Norma ISO 9001:2015	MAY 18
04	Actualización de Responsabilidades y actividades dentro del procedimiento	NOV 19
05	Actualización de Imagen Institucional	DIC 20