


	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-RP-01
	DIRECCION GENERAL		Fecha: JUN 15
	DEFINICIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS		Rev. 02
			Hoja: 1 de 5

DEFINICIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Responsable de Relaciones Públicas	Coordinador General de Gestión de la Dirección General	Director General
Firma			

	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-RP-01
	DIRECCION GENERAL		Fecha: JUN 15
	DEFINICIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS		Rev. 02
			Hoja: 2 de 5

1. Propósito

Implementar actividades para dar a conocer a la población interna y externa sobre los programas y acciones en salud que desarrolla el INR, para mejorar las relaciones del Instituto, aumentar su prestigio y conseguir el apoyo de la comunidad.

2. Alcance




Aplica a la difusión de información e imagen a la población interna y externa al INR.

3. Responsabilidades

- Director General:** Avalar y apoyar el establecimiento de la actividades que realizará el Departamento de Relaciones Públicas.
Participar en la asignación del presupuesto necesario para el cumplimiento de las actividades programadas.
- Responsable de Relaciones Públicas:** Realizar las correcciones necesarias al programa de trabajo, indicadas por el Director General.
Considerar los objetivos establecidos para elaborar el Programa de Difusión Social, tomando en cuenta los recursos con los que dispone.
Difundir información clara, con términos sencillos, para su mayor comprensión y así contribuir al desarrollo de una cultura y educación en salud.
Mantener relación constante con comunicación social de la Presidencia, Secretaria de salud, Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales en Salud y Hospitales de Alta Especialidad y medios de comunicación masiva, para difundir a nivel local y nacional información de interés a la población abierta e instituciones de salud.
Supervisar directamente que el Programa de Difusión Social se lleve a cabo.
Supervisar la oficina asignada para la atención del paciente-usuario.



4. Políticas de operación y normas.

Coordinar y Atender stand de información en eventos especiales y externos al INR.




 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-RP-01
	DIRECCION GENERAL		Fecha: JUN 15
	DEFINICIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS		Rev. 02
			Hoja: 3 de 5

5. Descripción del procedimiento:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Comunicación social de presidencia, de la secretaría de gobernación y de la secretaria de salud.	Presentan las disposiciones necesarias para el manejo de la difusión y la imagen institucional; así como para lineamientos de los programas en materia de relaciones públicas.
2	Responsable de Relaciones Públicas	Genera el Programa de Actividades de Relaciones Públicas F01-PR-CS-01 estableciendo los objetivos y las actividades para el año en curso, considerando eventos de difusión, entre otras.
3		Presenta el Programa de Actividades de Relaciones Públicas F01-PR-CS-01 al Director General para su revisión y autorización.
4		Coordina reunión de trabajo con el personal del área para su conocimiento y establecer las actividades particulares que se requiere para el cumplimiento del Programa.
5		Durante el desarrollo del Programa de Actividades de Relaciones Públicas F01-PR-CS-01 , asigna las actividades de logística y ejecución con su personal del área para atender cada una de ellas en tiempo y forma. Asimismo solicita los requerimientos necesarios al Departamento de Adquisiciones para el cumplimiento del Programa.
6	Coordinador de Relaciones Públicas / Apoyo Administrativo	Apoyan en todas actividades que se derivan del Programa de Actividades de Relaciones Públicas F01-PR-CS-01 al Responsable del área, notificando cualquier situación que lleve a una desviación, para su análisis y toma de acciones.

	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-RP-01
	DIRECCION GENERAL		Fecha: Nov. 14
	DEFINICIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS		Rev. 02
			Hoja: 4 de 5

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7		Mantiene contacto con Comunicación Social de la Presidencia, Secretaria de Salud, Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales en Salud y Hospitales de Alta Especialidad y medios de comunicación masiva, para difundir a nivel local y nacional información de interés a la población abierta e Instituciones de Salud.
8	Responsable de Relaciones Públicas	Supervisar que la información expuesta cumpla con el objetivo de este departamento, de ser el enlace entre el propio INR, otros Organismos e Instituciones de Salud, así como con de la comunidad en general.
9		Da seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas para asegurar que los eventos de difusión logren su objetivo. Registra el estatus de las actividades programadas y registra en el Seguimiento al Programa de Actividades de Relaciones Públicas F02-PR-CS-01 y genera las acciones correspondientes en caso de desviaciones.
10		Por otra parte, recibe peticiones adicionales al Programa por parte de las áreas del INR, las cuales atiende con el apoyo del personal del área.
11		Genera mensualmente el Informe de Actividades de las actividades realizadas y notifica al Director General para su conocimiento.
		TERMINA PROCEDIMIENTO

 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-RP-01
	DIRECCION GENERAL		Fecha: Nov. 14
	DEFINICIÓN Y COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE RELACIONES PÚBLICAS		Rev. 02
			Hoja: 5 de 5

6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2008 ISO 9001:2008 Sistemas de Gestión de la Calidad	N/A
Manual de Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos	PR-SGC-01

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Programa de Actividades de Relaciones Públicas	1 año	Responsable de Departamento de Relaciones Públicas	F01-PR-CS-01
Seguimiento al Programa de Actividades de Relaciones Públicas	1 año	Responsable de Departamento de Relaciones Públicas	F02-PR-CS-01
Informe de Actividades	1 año	Responsable de departamento de Relaciones Públicas	N/A

7. Glosario

N/A

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
00	Inicio del Sistema de Gestión de la Calidad	Febrero 2009
01	Seguimiento al Sistema de Gestión de la Calidad	Noviembre 2014
02	Actualización de Imagen Institucional	JUN 15