


**CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA**

 <b>Instituto Mexicano del Seguro Social</b> Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	<b>FECHA DE ELABORACIÓN</b>  <span style="color: red; font-size: 1.2em;">29 AGO 2024</span>	<b>NÚMERO DE CÉDULA</b>  597

DENOMINACIÓN DEL PUESTO				
<b>COORDINADOR DE MEDIOS E2</b>			<b>GRUPO</b>	<b>GRADO</b>
			Q	C1
REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN	
COORDINADOR DE MEDIOS E2	37310280	ESTATUTO	CENTRAL	UMAE
			OOAD	SUBDELEGACIÓN
			X	OPERATIVA

**FUNCIONES**

IMPLEMENTAR Y EJECUTAR LAS ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE COMUNICACIÓN INTERNA DE NIVEL CENTRAL.

ELABORAR EL PROGRAMA DE COMUNICACIÓN INTERNA DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA.

PRESENTAR A LA O AL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DELEGACIONAL LOS PROGRAMAS ANUALES DE COMUNICACIÓN INTERNA DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA.

EJECUTAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN QUE SE GENEREN DESDE NIVEL CENTRAL, ASÍ COMO COORDINAR CON LA AUTORIDAD DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA, LOS APOYOS NECESARIOS PARA LOGRAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PLANEADOS.

SOLICITAR DE MANERA CONJUNTA CON LA AUTORIDAD DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA Y LAS ÁREAS OPERATIVAS EN MATERIA DE COMUNICACIÓN INTERNA, LA ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES DE DIFUSIÓN DE PROGRAMAS Y ACCIONES RELEVANTES DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA.

COORDINAR LAS ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO ESTATAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES OFICIALES LOCALES VIGENTES.

REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA LA OBTENCIÓN Y MANEJO DE INFORMACIÓN PARA LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA COMO DE NIVEL DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA.

GESTIONAR CON LAS AUTORIDADES DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA LOS APOYOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN INTERNA DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA Y OPERATIVOS.

ELABORAR MATERIALES DE DIFUSIÓN PARA DAR A CONOCER AL PERSONAL DE LA DELEGACIÓN, ASPECTOS RELEVANTES DE LAS ACTIVIDADES DELEGACIONALES Y DEL QUEHACER INSTITUCIONAL EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

VERIFICAR LOS CONTENIDOS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA.

UTILIZAR LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS DISPONIBLES, ASÍ COMO LAS DIVERSAS HERRAMIENTAS QUE CONFORMAN LAS REDES SOCIALES, PARA DIFUNDIR LOS PROGRAMAS Y RESULTADOS DE LOS ÓRGANOS DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA Y OPERATIVOS.

ELABORAR EL DIAGNÓSTICO DE LOS ESPACIOS FÍSICOS NECESARIOS PARA LA UTILIZACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA CON EL PROPÓSITO DE GARANTIZAR UN MAYOR IMPACTO DE LOS MENSAJES EN EL PÚBLICO AL QUE VA DIRIGIDO.

VERIFICAR LA DISTRIBUCIÓN Y COLOCACIÓN DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA ESTABLECIDOS POR NIVEL CENTRAL EN LA PERIODICIDAD REQUERIDA, EN LOS LUGARES ESTRATÉGICOS, PREVIAMENTE SELECCIONADOS.

ELABORAR Y ENVIAR PROPUESTAS DE MEDIOS A LA DIVISIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA, QUE CONTRIBUYAN A FORTALECER LAS CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN A IMPLEMENTARSE.

ELABORAR CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN NACIONALES, DE MANERA COORDINADA CON NIVEL CENTRAL.


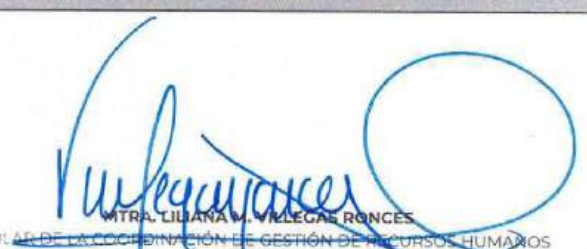
IMPLEMENTAR Y APLICAR UN SISTEMA DE DIAGNÓSTICO Y ENCUESTAS QUE PERMITA MEDIR EL IMPACTO DE LAS CAMPAÑAS DE COMUNICACIÓN INTERNA Y OBTENER TESTIMONIOS SOBRE LAS CAMPAÑAS IMPLEMENTADAS DESDE NIVEL CENTRAL Y NIVEL DELEGACIONAL.

INFORMAR A NIVEL CENTRAL SOBRE LAS CAMPAÑAS SOLICITADAS O DESARROLLADAS EN EL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA LAS DEMÁS QUE ENCOMIENDE LA O EL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA.

REQUISITOS			
DIRECCION DE OPERACIÓN Y EVALUACIÓN			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
<b>GRADO DE AVANCE</b>	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS O INGENIERÍAS SEGÚN CORRESPONDA:	<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	DOS AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
	COMUNICACIÓN (TODAS LAS CARRERAS ESPECÍFICAS), DISEÑO (SOLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS: GRÁFICO, GRÁFICO DIGITAL, GRÁFICO ELECTRÓNICO, DISEÑO INTERACTIVO), COMUNICACIÓN GRÁFICA (SOLO LA CARRERA ESPECÍFICA: DISEÑO GRÁFICO), PERIODISMOS (SOLO LA CARRERA ESPECÍFICA),		COMUNICACIÓN, DISEÑO (GRÁFICO O AUDIOVISUAL), PERIODISMO, MANEJO DE SUITE ADOBE, EDICIÓN DE VIDEOS, MARKETING, PERIODISMO O PUBLICIDAD, FOTOGRAFÍA.

**DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD**

**PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA O INGENIERÍA SEGÚN CORRESPONDA.**

REALIZÓ Y VO. BO. NORMATIVA	AUTORIZÓ
 LIC. FRANCISCO JOSÉ RULLÁN GUTIÉRREZ TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA	 MTRA. LILIANA V. VILLEGAS RONCES TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS