

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- **Denominación del Cargo:** Profesional en mercadeo y comunicaciones
- **Nivel:** Apoyo
- **Proceso:** Mercadeo, comunicaciones y SIAU
- **Personal a Cargo:** No Aplica
- **Cargo superior inmediato:** Director(a) Mercadeo y Relaciones

II. DESCRIPCION DEL CARGO


Comunicación, mercadeo y atención al usuario.

III. OBJETIVO

Garantizar la comunicación de manera oportuna y de calidad al usuario interno y externo, estableciendo acciones que conlleven a reducir la incertidumbre sobre la información; desarrollando flujos directos con cada uno de los públicos con los que se relacione. Apoyar la presencia y activa participación de SOCIMEDICOS S.A.S en el mercado, mediante una adecuada y oportuna gestión de mercadeo, orientada al posicionamiento de la marca a nivel local, regional y nacional.

IV. FUNCIONES DEL CARGO

- Ejecutar las actividades asignadas, en concordancia con las políticas, normas y reglamentos, que rigen la empresa, por lo que deberá mantenerse permanentemente actualizado.
- Colaborar y participar en los programas de planeación y definición de objetivos del Departamento.
- Apoyar la organización de los eventos especiales que promuevan la imagen y los servicios que ofrece la institución.
- Colaborar en la coordinación del área con relación a material publicitario, de promoción, materiales de dotación y demás elementos requeridos en acciones de promoción, demostración y marketing en eventos, ferias, etc.
- Apoyar las actividades del SIAU.
- Manejo, administración y documentación de campañas online.
- Brindar apoyo logístico en la preparación y distribución de boletines informativos.
- Velar por el buen funcionamiento y uso de las instalaciones, equipos e instrumentos que utiliza en el desarrollo de sus actividades, reportando cualquier anomalía o daño importante que se presente a su superior inmediato.

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

- Participar activamente, colaborar y cumplir con todas las políticas, procedimientos y regulaciones relativas al aseguramiento de la calidad que desarrolle e implemente la empresa.
- Actualizar contenidos en la página web institucional, redes sociales y tableros informativos de la Clínica.
- Realizar registro fotográfico de eventos.
- Auditar contenido de pantallas digitales.
- Garantizar bajo los óptimos niveles de comunicación la imagen institucional que le permita a la clínica participar en eventos especiales en los cuales se pueda ofertar el portafolio de servicios de la clínica, buscando posicionamiento.
- Coordinar, ejecutar y controlar el protocolo de comunicaciones, gestionando eficazmente la comunicación e imagen de la institución a nivel interno y apoyando el reconocimiento de la imagen a nivel externo.
- Recepción y custodia de dinero generado de las historias clínicas y certificados de hospitalización.
- Realizar demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por su superior inmediato.

V. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD FRENTE AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

RESPONSABILIDAD

- Responsable de hacer seguimiento a las brechas de mejoramiento de los procesos a su cargo.
- Promover la comprensión y aplicación de la Política integrada (Gestión de calidad, Gestión ambiental y Gestión de seguridad y salud en el trabajo).
- Identificar los peligros y riesgos a los que está expuesto en su cargo (asociados a seguridad y salud en el trabajo) y participar de su evaluación, valoración y seguimiento.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área.
- Promover hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el autocuidado en salud.
- Clasificar organizada y adecuadamente los residuos desde la fuente “sitio de generación”.
- Responsable de dar cumplimiento a los lineamientos en uso racional de los recursos de la institución. (agua, energía, papel y otros).
- Responsable de reportar e identificar aquellos aspectos e impactos ambientales que involucren su actividad laboral y/o de su equipo de trabajo.
- Evidenciar un comportamiento acorde al código de ética, reglamento interno de trabajo, código de vestir y demás manuales internos, tanto con los colaboradores, como con los usuarios externos.
- Reservar la confidencialidad de la información que se le entrega o a la que tenga acceso.
- Participar de las auditorías internas y externas del Sistema Integrado de Gestión.
- Participar de acciones correctivas que den solución a las no conformidades en los procesos a cargo y garantizar su implementación.
- Garantizar el cumplimiento de las directrices impartidas por el líder de su proceso.
- Responsable de cumplir con las disposiciones legales, institucionales y del sistema de gestión integral (Ambiental, SST y Calidad) según le aplique al proceso a cargo.

	NOMBRE		CÓDIGO
	MANUAL DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		13-OD-002
	TIPO DE DOCUMENTO	PROCESO	VERSIÓN 05
	MANUAL	MEJORAMIENTO CONTINUO	

AUTORIDAD

- Autoridad para impartir normas ya establecidas y aprobadas por la Gerencia y líder de proceso.

VI. RESPONSABILIDADES GENERALES

- **POR INFORMACIÓN:** Datos personales de los usuarios internos y externos
- **POR ARCHIVOS Y REGISTROS:** Encuesta de satisfacción, PQRS.
- **POR BIENES:** Equipo de oficina.
- **POR DINERO:** Recepción y custodia de dinero generado por entrega de historias clínicas.

VII. PERFIL Y REQUISITOS DEL CARGO

COMPETENCIAS

Ver Manual de Perfil de Competencias

DOCUMENTOS DEL CARGO

Ver CONTROL ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA CARGO FORMATO **13-FT-011**

REQUISITOS DE CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA

- **EDUCACIÓN:** Profesional en mercadeo, comunicaciones o afines.
- **FORMACIÓN:** No aplica
- **EXPERIENCIA:** Mínimo 6 meses de experiencia.

VIII. CONDICIÓN DE RIESGO

La Matriz de Riesgos es una herramienta de gestión que permite determinar objetivamente cuáles son los riesgos relevantes para la seguridad y salud de los colaboradores de la Clínica San Rafael.

Ver MATRIZ DE RIESGO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO