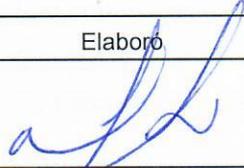


Código PI-DT-002	Versión 00	Fecha Edición 06/04/2021	Vigencia 06/04/2023
----------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Instituto Coahuilense de las Mujeres

DIFUSION EN REDES SOCIALES

Elaboró



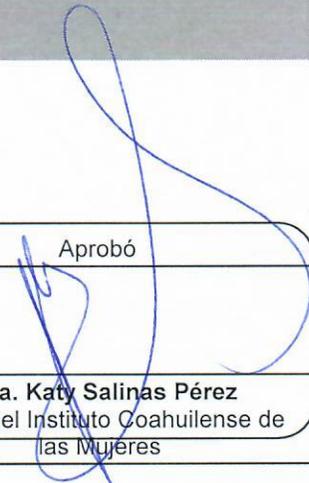
Lic. Aida Fernanda Contreras Patlán
Analista de Información

Revisó



C.P. Adriana González Camarillo
Subdirectora Administrativa

Aprobó



Mtra. Katy Salinas Pérez
Titular del Instituto Coahuilense de las Mujeres

Código PI-DT-002	Versión 00	Fecha Edición 00/00/00	Vigencia 00/00/00
----------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

1. OBJETIVO

1.1 Posicionar la imagen y marca del Instituto, difundir los eventos agendados, y temas estratégicos a través de radio, televisión, prensa y medios electrónicos, para dar a conocer al interior y exterior del Instituto, así como las actividades y programas que se desarrollan en el misma.

2. ALCANCE

2.1 Despacho y las Direcciones que integran el Instituto Coahuilense de las Mujeres.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

3.1 La redacción de la información a publicar en boletines o difundir en redes sociales debe tener la previa validación y autorización de la Titular del Instituto.

3.2 Los temas publicados deben ser en relación a la promoción de los Derechos de las Mujeres en función a la Ley de Acceso a las Mujeres a Vivir una Vida Libre de Violencia y a la Ley de Igualdad entre hombres y Mujeres

3.3 La información se publica a diario en las redes sociales quedando a consideración de la Asistente Ejecutiva de Despacho los fines de semana.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

4.1 Términos

N/A

INFO: Información

4.2 Definiciones

Redes sociales: Twitter, Facebook

5. Responsabilidad y Autoridad

5.1 Asistente Ejecutiva

Elaborar la propuesta de campaña

Generar y difundir el material seleccionado en redes sociales y pagina web

Elaborar boletines informativos con contenido sobre los logros del Instituto a favor de las mujeres

Código PI-DT-002	Versión 00	Fecha Edición 00/00/00	Vigencia 00/00/00
----------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

5.2 Titular del Instituto

Valida la Información que se publica y difunde

Autoriza la campaña y boletines que se pública y difunde

6. DESCRIPCIÓN

6.1 El/La Asistente Ejecutiva de Despacho selecciona y realiza propuestas en los temas relacionados para concientizar y prevenir la violencia contra las mujeres y la igualdad de género, y/o con eventos o talleres que programen las Direcciones que integran el Instituto de acuerdo a su competencia y las presenta al Titular del Instituto para su validación y autorización.

6.2 El/La Titular del Instituto autoriza las propuestas, el/la Asistente Ejecutiva de Despacho realiza la programación mensual, de los temas que se difunden publican diariamente en las redes sociales y pagina web del Instituto, así como realizar la agenda de actividades y redacción de boletines.

6.3 El/La Asistente Ejecutiva de Despacho en base a lo programado en la agenda presenta al Titular el resumen de la noticia o boletín que publica para que valide dicha información.

6.4 El/La Titular valida y autoriza la nota y boletín que se publica.

6.5 El/La Asistente Ejecutiva la difunde en a las redes sociales y pasa los boletines y agenda semanal a comunicación social de Secretaría de Gobierno.

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver anexo DF-DT-007

8.RIESGOS INHERENTES

Ver anexo RI-DT-009

Código PI-DT-002	Versión 00	Fecha Edición 00/00/00	Vigencia 00/00/00
----------------------------	----------------------	----------------------------------	-----------------------------

9. ANEXOS

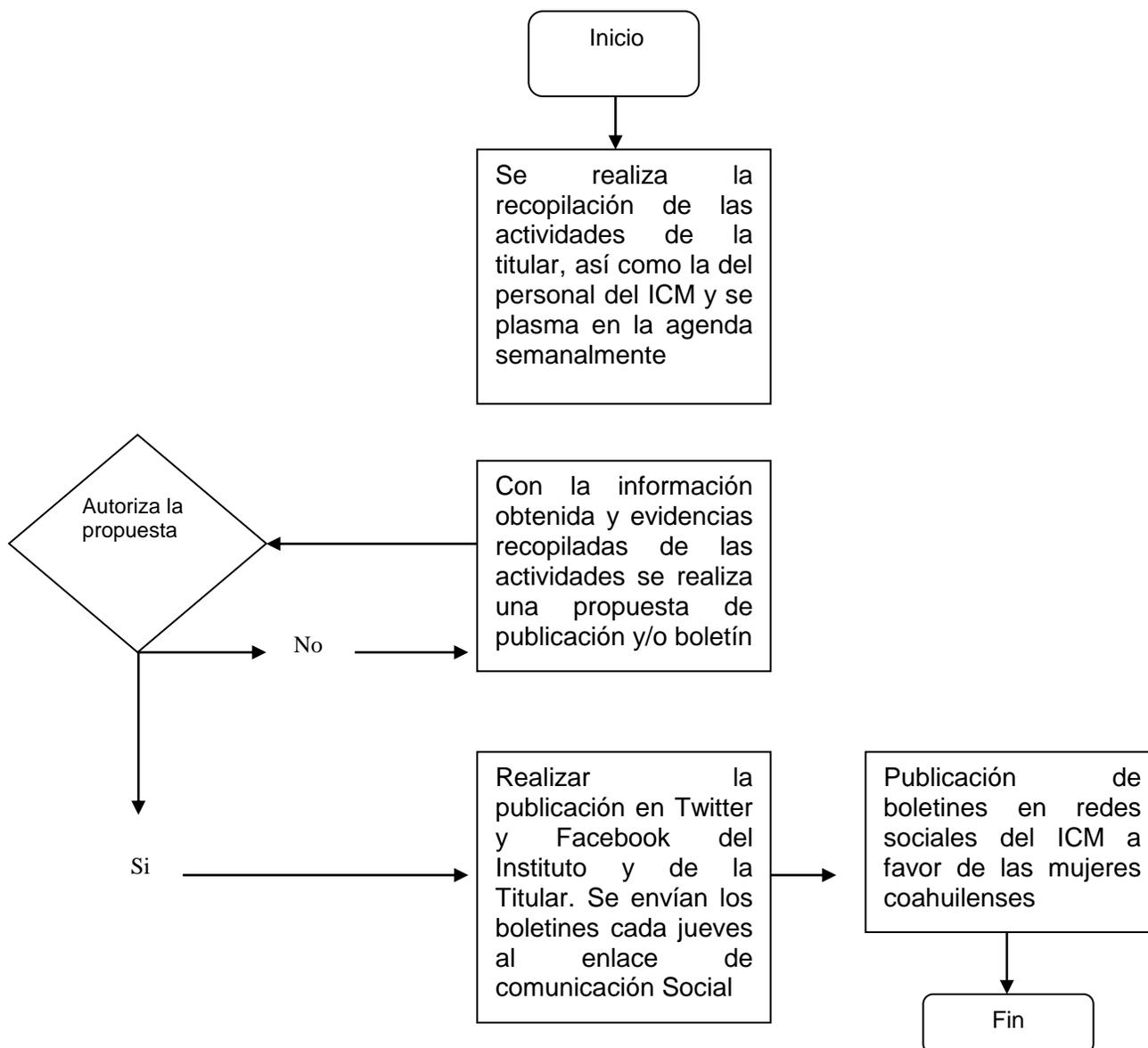
Código	Título
DF-DT-007	Diagrama de Flujo
RI-DT-009	Riesgos Inherentes
CS01	Formato para envío de boletines
CS02	Llenado de Agenda de actividades

Código DF-DT-002	Versión 00	Fecha de Edición 00/00/00	Vigencia 00/00/00
----------------------------	----------------------	-------------------------------------	-----------------------------

Nombre del Procedimiento: Difusión en Redes Sociales

Área: Despacho

Titular del Instituto	Asistente	Comunicación Social SEGOB
-----------------------	-----------	---------------------------



Código RI-DT-002	Versión 00	Fecha Edición 00/00/0000	Vigencia 00/00/00
----------------------------	----------------------	------------------------------------	-----------------------------

Nombre del Procedimiento: Publicaciones en redes sociales

Área: Asistente de la Titular

RIESGO	CAUSA	ACCIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA	EVIDENCIAS
No publicar boletines	No mandar información a tiempo a comunicación social de Secretaría de Gobierno	Ser constante en el envío de información	Asistente	Poca	Escritas o fotografías
No realizar publicación en Twitter y Facebook	Falta de internet	Buscar otra fuente de conexión	Asistente	Poca	Capturas de pantalla
	Fallas eléctricas	Trabajar en otro dispositivo personal	Asistente	Poca	Capturas de pantalla