

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

CÓDIGO:

VERSIÓN:

EMISIÓN: 10/04/25

PÁGINA: 43 de 96

## INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS

### 2.3.1.1. Auxiliar de Redes Sociales

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |                                                                                           |                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           | <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE LAS MUJERES REGIAS</b><br><b>DESCRIPCIÓN Y PERFIL DE PUESTO</b> |                      |
| <b>Identificación:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                           |                                                                                           |                      |
| <b>Puesto funcional:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Auxiliar de Redes Sociales                | <b>Fecha:</b>                                                                             | 11/12/24             |
| <b>Puesto nominal:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Auxiliar de Redes Sociales                |                                                                                           |                      |
| <b>Dependencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Instituto Municipal de las Mujeres Regias |                                                                                           |                      |
| <b>Dirección:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dirección Técnica                         |                                                                                           |                      |
| <b>Área:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Coordinación de Comunicación Social       |                                                                                           |                      |
| <b>Organización:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                           |                                                                                           |                      |
| <b>Puesto al que le reporta:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Jefatura de Redes Sociales                |                                                                                           |                      |
| <b>Puestos que le reportan:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica                                 |                                                                                           |                      |
| <b>Objetivo General del puesto:</b> Representa la finalidad o razón sustantiva del puesto. Da cuenta del por qué ese puesto existe y cuál es el resultado o impacto que aporta para la consecución de la misión y objetivos institucionales. Debe ser específico para el puesto, medible, alcanzable, realista y congruente con las funciones y el perfil del puesto. |                                           |                                                                                           |                      |
| Apoyar en la ejecución logística de actividades relacionadas con los programas, proyectos, acciones y eventos del Instituto, así como coadyuvar en el diseño e implementación de las actividades cívicas y culturales del propio Instituto.                                                                                                                           |                                           |                                                                                           |                      |
| <b>Valor que aporta al puesto que reporta:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Medio                                     | <b>Tipo de Puesto</b>                                                                     | De libre designación |
| <b>Funciones y Responsabilidades Clave:</b><br><b>DESCRIPCION DE LA FUNCION: ¿Qué hace? ¿Para qué lo hace?</b><br><b>Cada función integra un conjunto de actividades. VERBO DE ACCIÓN+COMPLEMENTO+RESULTADO</b>                                                                                                                                                       |                                           |                                                                                           |                      |
| 1 Elaborar los informes y/o reportes con los resultados de las acciones y actividades realizadas en el área, así como del impacto que éstas han producido en la sociedad                                                                                                                                                                                              |                                           |                                                                                           |                      |
| 2 Proponer e implementar la estrategia de comunicación en redes sociales.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                           |                                                                                           |                      |
| 3 Actualizar perfiles públicos de redes sociales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                           |                                                                                           |                      |
| 4 Administrar la agenda para el uso de la Casona de Sillar, y apoyar con los traslados de actividades relacionadas con los programas, proyectos, acciones y eventos del Instituto                                                                                                                                                                                     |                                           |                                                                                           |                      |
| 5 Desarrollo de contenidos de productos de difusión y comunicaciones, como folletos, trípticos, presentaciones.                                                                                                                                                                                                                                                       |                                           |                                                                                           |                      |
| 6 Proponer las campañas de comunicación y difusión en materia de igualdad, equidad de género y prevención de la violencia hacia las mujeres                                                                                                                                                                                                                           |                                           |                                                                                           |                      |
| 7 Recibir en resguardo del equipo informático y bienes muebles que faciliten el desarrollo de sus funciones; así como supervisar, coordinar, ejecutar, evaluar y controlar que los recursos humanos y financieros se administren con eficiencia, eficacia y                                                                                                           |                                           |                                                                                           |                      |
| 8 Cualquier otra que su superior jerárquico indique para el adecuado desarrollo de los objetivos y atribuciones del Instituto.                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |                                                                                           |                      |