

Lineamientos para las cuentas INA en redes sociales

1. Todas las cuentas de una red social administradas por una dependencia institucional y que utilicen el nombre INA, debe ser debidamente autorizadas por cada gestión según corresponda o en caso de no pertenecer a ninguna gestión, la autorización deber ser por parte de la Gerencia General o la Presidencia Ejecutiva.
2. Asesoría de la Comunicación es el ente encargado de la supervisión de todo el proceso de gestión relativo a las cuentas de redes sociales, asimismo debe entregar un informe mensual de los hallazgos encontrados.
3. Asesoría de la Comunicación llevará el listado de los responsables de cada una de las cuentas, de haber algún cambio de personal responsable se debe notificar con ocho días hábiles antes de darse el cambio.
4. La Unidad Regional, Centro de Formación, Núcleo o Unidad Administrativa que considere la necesidad de crear una cuenta o cualquier otra red social, debe enviar un oficio a cada gestión, Gerencia o la Presidencia Ejecutiva según corresponda, con la siguiente información:
 - 4.1 Unidad Requerida.
 - 4.2 Objetivo
 - 4.3 Nombre de la persona encargada de administrar cualquier red social.
 - 4.4 Tiempo que estaría abierta la cuenta en caso de eventos especiales justificados.

A su vez las cuentas creadas deben cumplir con los siguientes estándares:

1. Nombre, el cual debe iniciar con las siglas INA-
 2. Línea Gráfica (Respetar el libro de marca institucional)
 3. Información general (Descripción de la empresa, Misión, Productos, enlaces a los diferentes sitios de redes sociales y páginas del INA)
 4. Números telefónicos
 5. Correo de contacto
5. Sólo se permite colocar información institucional, en forma de texto, audio, vídeo o imágenes. Además, toda información publicada debe de respetar las políticas institucionales a nivel de lenguaje de género.

6. La persona encargada de la cuenta deberá revisarla de manera oportuna para aclarar dudas o consultas de los usuarios.
7. Toda información que se publica, debe ser supervisada por la jefatura de la unidad que tenga a cargo la cuenta. En casos de sesiones de información, pre-matrículas, matrículas, inscripciones o procesos de selección deberán coordinarlo debidamente con la persona encargada del Centro de Llamadas para que la información se brinde correcta y oportunamente.
8. La Jefatura de la unidad que tenga a cargo la administración de la cuenta en conjunto con Asesoría de la Comunicación supervisará la información publicada en las diferentes cuentas.
9. Todas las personas que sean administradoras de las redes sociales del INA deberán llevar el curso de Corresponsales de Prensa, que impartirá Asesoría de la Comunicación, para que coadyuven en el proceso los proyectos de comunicación y divulgación de la Institución.