

Código
PR-DGE-RPI-03 R00

Fecha de emisión
03/02/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar y Dar Seguimiento al Contenido Publicado en las Redes Sociales del Sistema DIF Yucatán

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	3
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	4
VIII. ANEXOS	5
IX. CONTROL DE CAMBIOS	5
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

Código
PR-DGE-RPI-03 R00

Fecha de emisión
03/02/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar y Dar Seguimiento al Contenido Publicado en las Redes Sociales del Sistema DIF Yucatán

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para informar a la población sobre las acciones, programas y/o avisos del Sistema DIF Yucatán, así como dar seguimiento a las publicaciones realizadas a través de las redes sociales oficiales.

II. ALCANCE

Aplica al personal adscrito al Departamento de Relaciones Públicas, Imagen y Comunicación Social del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 6, párrafo tercero; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 7; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 1 y 4, fracción VI y IX; de la Ley General de Comunicación Social.

Ámbito Estatal

Artículo 22, fracción XXXVIII; y 24, fracciones IV y VII; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 16 y 17; del Estatuto Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Copy: Texto informativo y fotografías, video o gráficos para su publicación en redes sociales.

DGCS: Dirección General de Comunicación Social.

Interacciones: Son las reacciones que consigue una cuenta de redes sociales en sus seguidores por medio de sus publicaciones, por ejemplo: me gusta, publicaciones compartidas, comentarios, reproducciones.

Redes Sociales: Plataformas digitales (Facebook, Instagram y Twitter) formadas por comunidades de individuos con intereses, actividades o relaciones en común. Las redes sociales permiten el contacto entre personas y funcionan como un medio para comunicarse e intercambiar información.

Sistema DIF Yucatán: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán.



MBL

Código
PR-DGE-RPI-03 R00

Fecha de emisión
03/02/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar y Dar Seguimiento al Contenido Publicado en las Redes Sociales del Sistema DIF Yucatán

V. RESPONSABILIDADES

1. Director General
 - 1.1 Aprobar los copys autorizados por la DGSC para redes sociales.
2. Jefe de Departamento
 - 2.1 Aprobar los copys autorizados por la DGSC para redes sociales.
3. Coordinador
 - 3.1 Revisar la agenda de eventos públicos de la Dirección y las Unidades Administrativas del Sistema DIF Yucatán.
 - 3.2 Elaborar la agenda semanal para las publicaciones en redes sociales.
 - 3.3 Elaborar los copys para publicar en redes sociales.
 - 3.4 Enviar los copys, gráficos, fotografías y/o videos seleccionados al Departamento de Comunicación Digital de la Dirección General de Comunicación Social (DGCS) para su revisión.
 - 3.5 Enviar los copys, gráficos, fotografías y/o videos autorizados por la DGCS para visto bueno del Jefe de Departamento.
4. Auxiliar Administrativo
 - 4.1 Captura las fotografías y/o el material videográfico de los eventos públicos del Sistema DIF Yucatán.
 - 4.2 Selecciona los gráficos, fotografías y/o videos que acompañarán los textos para redes sociales.
 - 4.3 Publica en redes sociales los contenidos autorizados conforme lo programado.
 - 4.4 Lleva el control y registra las interacciones de cada una de las publicaciones realizadas en las redes sociales del Sistema DIF Yucatán.
 - 4.5 Responde los comentarios que envían los usuarios a través de las redes sociales del Sistema DIF Yucatán.
 - 4.6 Informa al Coordinador, de manera trimestral, el promedio de interacciones obtenidas en las publicaciones emitidas a través de las redes sociales del Sistema DIF Yucatán.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador

1. Revisa la agenda de eventos públicos de la Dirección General y las Unidades Administrativas del Sistema DIF Yucatán.
2. Elabora la agenda semanal para las publicaciones en redes sociales.
3. Elabora los copys para publicar en redes sociales.

Auxiliar Administrativo

4. Captura las fotografías y/o el material videográfico de los eventos públicos del Sistema DIF Yucatán.
5. Selecciona los gráficos, fotografías y/o videos que acompañarán los textos para redes sociales.

Código
PR-DGE-RPI-03 R00

Fecha de emisión
03/02/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar y Dar Seguimiento al Contenido Publicado en las Redes Sociales del Sistema DIF Yucatán

Coordinador

6. Envía los copys, gráficos, fotografías y/o videos seleccionados al Departamento de Comunicación Digital de la Dirección General de Comunicación Social (DGCS) para su revisión.
7. ¿Se aprobó el contenido de los copys?
 - Sí: Continúa en la actividad 8
 - No: Continúa en la actividad 3
8. ¿Se aprobó el contenido de los copys?
 - Sí: Continúa en la actividad 9
 - No: Continúa en la actividad 4
9. Envía los copys, gráficos, fotografías y/o videos autorizados por la DGCS para visto bueno del Jefe de Departamento.

Jefe de Departamento

10. Otorga su visto bueno a los copys, gráficos, fotografías y/o videos autorizados por la DGCS para las redes sociales.

Auxiliar Administrativo

11. Publica en redes sociales los contenidos autorizados conforme lo programado.
12. Lleva el control y registra las interacciones de cada una de las publicaciones realizadas en las redes sociales del Sistema DIF Yucatán.
13. Responde los comentarios que envían los usuarios a través de las redes sociales del Sistema DIF Yucatán.
14. Informa al Coordinador, de manera trimestral, el promedio de interacciones obtenidas en las publicaciones emitidas a través de las redes sociales del Sistema DIF Yucatán.

Fin del procedimiento.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Publicaciones realizadas en las redes sociales del Sistema DIF Yucatán	$(\text{publicaciones programadas} / \text{publicaciones realizadas}) * 100$	Publicaciones	Trimestral	100%
Interacciones en las publicaciones realizadas en las redes sociales del Sistema DIF Yucatán	$(\text{Me gusta} + \text{publicaciones compartidas} + \text{comentarios} + \text{reproducciones}) / (\text{Publicaciones realizadas})$	Promedio de Interacciones	Trimestral	20

Código
PR-DGE-RPI-03 R00

Fecha de emisión
03/02/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Realizar y Dar Seguimiento al Contenido Publicado en las Redes Sociales del Sistema DIF Yucatán

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento de Elaboración de Boletines Informativos	RPI	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
03/02/2022	00	Generación del documento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



L.A. María Teresa Boehm Calero
Directora General del
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en Yucatán



Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar y Dar Seguimiento al Contenido Publicado en las Redes Sociales del Sistema DIF Yucatán

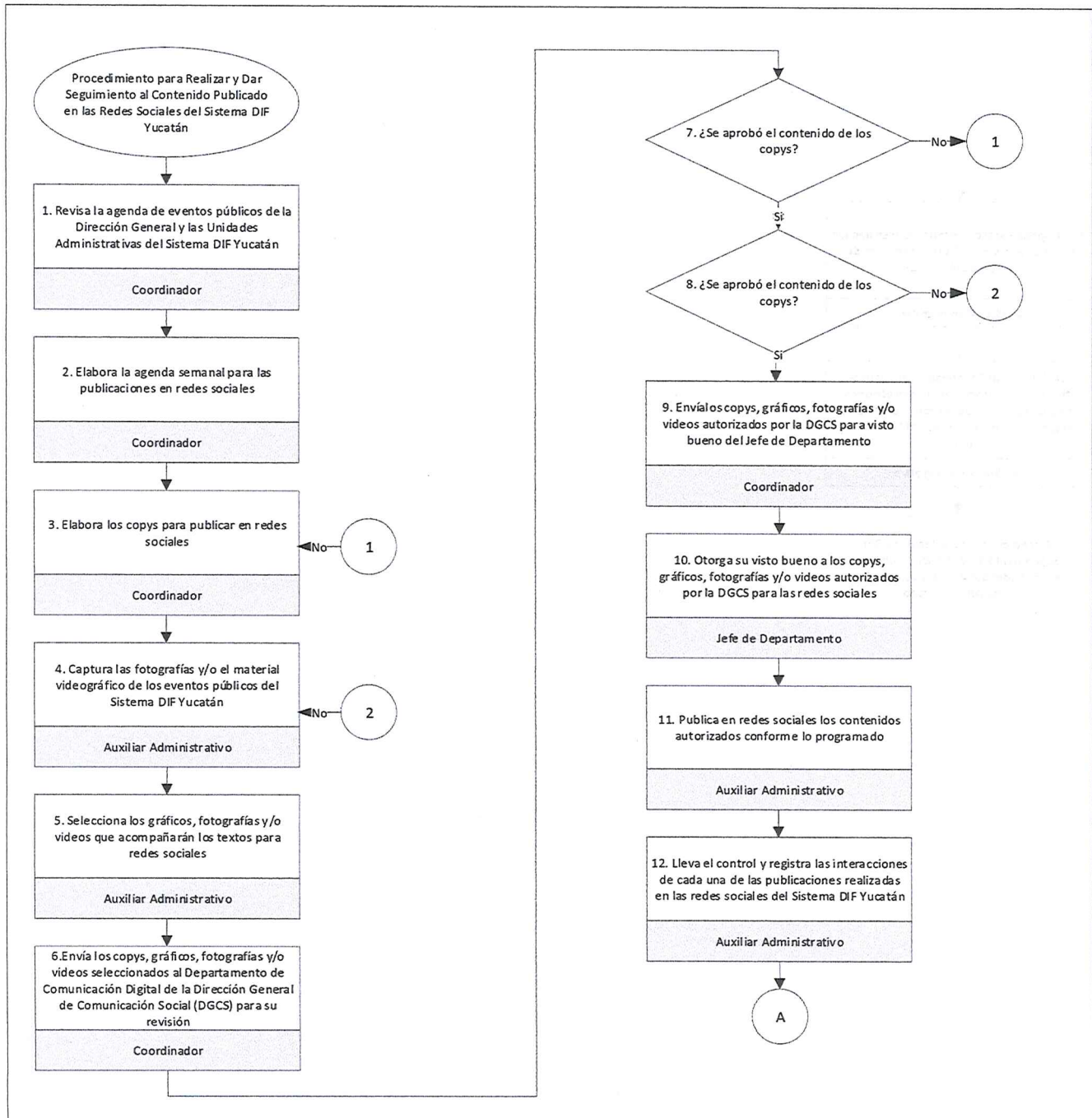


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar y Dar Seguimiento al Contenido Publicado en las Redes Sociales del Sistema DIF Yucatán

