



SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN
Dirección General



Código
PR-DGE-RPI-06 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Diseños Impresos 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	5
VIII. ANEXOS	6
IX. CONTROL DE CAMBIOS	6
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	6

Código
PR-DGE-RPI-06 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Diseños Impresos del Sistema DIF Yucatán

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para realizar los diseños impresos del Sistema DIF Yucatán con la finalidad de promover la identidad institucional, así como los programas, trámites, servicios, eventos, jornadas, campañas, entre otras actividades y estrategias que llevan a cabo las Unidades Administrativas de la Entidad.

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

Artículos 6, apartado B y 17; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Ámbito Estatal

Artículo 16 fracción II párrafo tercero; de la Constitución Política del Estado de Yucatán

Artículos 1, 2, 3, 5, 6 y 11; de la Ley de Imagen Institucional para el Estado de Yucatán.

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

Artículos V.5 y V.6; del Manual de Organización del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia


IV. DEFINICIONES

Campaña: Proyecto que se lleva con la finalidad de alcanzar un objetivo de las áreas, en un tiempo determinado.

Diseño impreso: Es una composición de elementos gráficos en una medida específica reproducida sobre un material; incluye señalética, convocatorias, letreros informativos, backs y mantas de lona, viniles, troviceles, acrílicos, uniformes, diseños gráficos para prensa, etc.

Jornada: Tiempo de duración del trabajo diario.

Programa: Proyecto o planificación ordenada de las distintas partes o actividades que componen algo que se va a realizar.

 <p>Juntos transformemos Yucatán GOBIERNO ESTATAL</p>	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA EN YUCATÁN Dirección General	
Código PR-DGE-RPI-06 R00	Fecha de emisión 04/08/2022	Fecha de actualización No aplica
Procedimiento para Elaborar Diseños Impresos del Sistema DIF Yucatán		

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

Unidad administrativa: Es una representación a la que se le confieren atribuciones específicas de las áreas que integran el Sistema DIF, para coordinar las actividades y facilitar la información.

V. RESPONSABILIDADES

1. Enlace de la Unidad Administrativa
 - 1.1 Realizar la planeación anual de los diseños digitales con base en los programas, trámites, servicios, eventos, jornadas, campañas, entre otras actividades.
 - 1.2 Solicitar por correo u oficio el o los diseños impresos requeridos, especificando las características de los mismos.
2. Coordinador
 - 2.1 Coordinar y supervisar actividades del personal que conforma su área.
 - 2.2 Supervisar y coordinar el diseño de la imagen institucional.
 - 2.3 Vigilar la aplicación de los lineamientos emitidos por la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Estado.
3. Responsable de Programa / Chofer
 - 3.1 Diseñar la imagen institucional de los programas del Sistema.
 - 3.2 Elaborar el diseño de los componentes visuales del DIF Yucatán.
 - 3.3 Realizar modificaciones a los diseños realizados hasta cumplir con las necesidades y expectativas de las autoridades correspondientes.
 - 3.4 Entregar en tiempo y forma los trabajos solicitados.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Coordinador

1. Solicita la planeación mensual de los diseños impresos que se necesitará realizar durante el mes siguiente a las Unidades Administrativas del Sistema DIF Yucatán.

Enlace de la Unidad Administrativa

2. Elabora una planeación anual de los diseños impresos que se necesitará realizar durante todo el año con base en los programas, trámites, servicios, eventos, jornadas, campañas, entre otras actividades que llevará a cabo el área.
3. Envía la planeación anual de los diseños impresos necesitados al Departamento de Relaciones Públicas, Imagen y Comunicación Social.



Código
PR-DGE-RPI-06 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Diseños Impresos del Sistema DIF Yucatán

4. Llena y firma el formato F-PR-DIE-01 "Solicitud de Materiales de Imagen" por cada diseño impreso requerido, indicando sus especificaciones y adjuntando todos los elementos necesarios para su elaboración.
5. Corroboras que la información indicada en el formato F-PR-DIE-01 "Solicitud de Materiales de Imagen" esté correcta, checando ortografía, redacción, imágenes, logos, títulos, etc.
6. Envía el formato F-PR-DIE-01 "Solicitud de Materiales de Imagen" por correo o entrega en físico al Departamento de Relaciones Públicas, Imagen y Comunicación Social.

Jefe de Departamento / Coordinador

7. Recibe la planeación anual de los diseños impresos que se necesitará realizar durante todo el año a las Unidades Administrativas del Sistema DIF Yucatán.
8. Realiza el cronograma de actividades, programando la elaboración de los diseños impresos solicitados.

Coordinador

9. Recibe el formato F-PR-DIE-01 "Solicitud de Materiales de Imagen" por correo o en físico con la información necesaria para la elaboración del diseño impreso que requiere el área solicitante.
10. Designa al personal que va a realizar el diseño impreso de acuerdo al cronograma de actividades.
11. Envía el correo al Responsable de Programa / Chofer con las especificaciones para elaborar el diseño impreso.

Responsable de Programa / Chofer

12. Recibe el correo con las especificaciones del diseño impreso.
13. Elabora el diseño impreso y envía para revisión al Coordinador.

Coordinador

14. Revisa que el diseño impreso cumpla con las especificaciones requeridas.
15. ¿El diseño impreso cumple con las especificaciones requeridas?
 - Sí: Continúa a la actividad 16
 - No: Continúa a la actividad 10
16. Envía a revisión el diseño impreso a la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría de Administración y Finanzas.
17. ¿Se autorizó el diseño?
 - Sí: Continúa a la actividad 18
 - No: Continúa a la actividad 10

Coordinador

18. ¿El diseño es para publicar en prensa?
 - Sí: Continúa a la actividad 19



Código
PR-DGE-RPI-06 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Diseños Impresos del Sistema DIF Yucatán

- No: Continúa a la actividad 21
- 19. Envía el diseño al enlace de prensa con las medidas indicadas para su publicación.
Enlace de Unidad Administrativa / Coordinador
- 20. Verifica la publicación del diseño en prensa.

Fin de procedimiento

Coordinador

- 21. Envía el diseño al Enlace de la Unidad Administrativa de manera electrónica.

Enlace de la Unidad Administrativa

- 22. Recibe el diseño solicitado.
- 23. Elabora la solicitud de pedido al Departamento de Compras para su revisión, estando debidamente sellado, firmado y con la imagen de muestra añadida.

Enlace de la Unidad Administrativa / Coordinador

- 24. Verifica que el diseño y el producto cumplen con las especificaciones requeridas.

Fin del procedimiento

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Porcentaje de diseños impresos realizados	$A = (C/B) * 100$ A = Porcentaje de diseños B = Solicitudes de diseño C = Diseños realizados	Diseño	Semestral	100%



Código
PR-DGE-RPI-06 R00

Fecha de emisión
04/08/2022

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Elaborar Diseños Impresos del Sistema DIF Yucatán

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar Diseños Impresos del Sistema DIF Yucatán	RPI	Indefinido	1 año	1 año	Eliminar
F-PR-DIE-01	Solicitud de Materiales de Imagen	RPI	Indefinido	3 años	6 años	Eliminar


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

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
04/08/2022	00	Generación del documento.

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

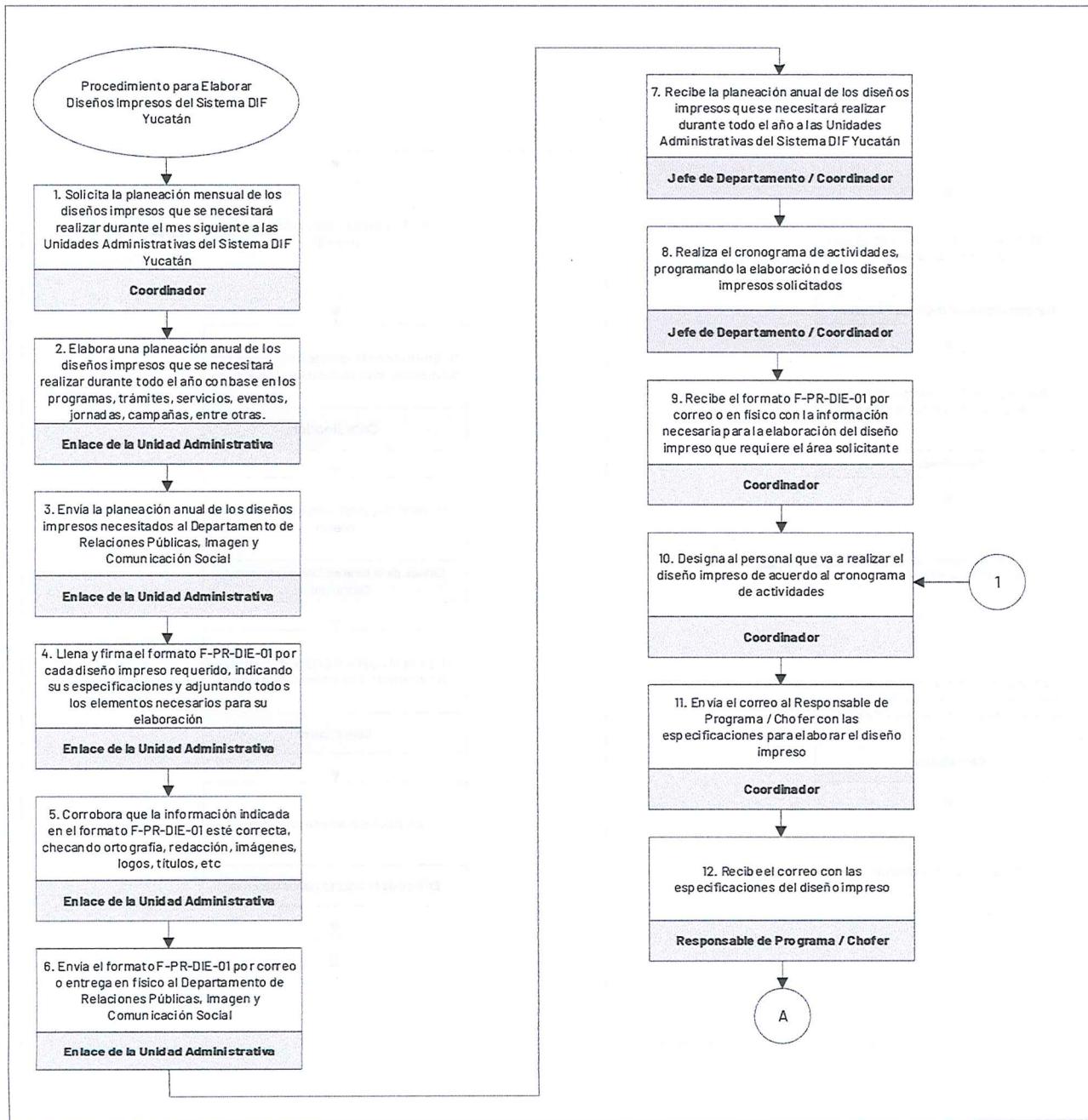
Autorizó



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 Elaborar Diseños Impresos del Sistema DIF Yucatán



Handwritten signature and initials
 ABC

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar Diseños Impresos del Sistema DIF Yucatán

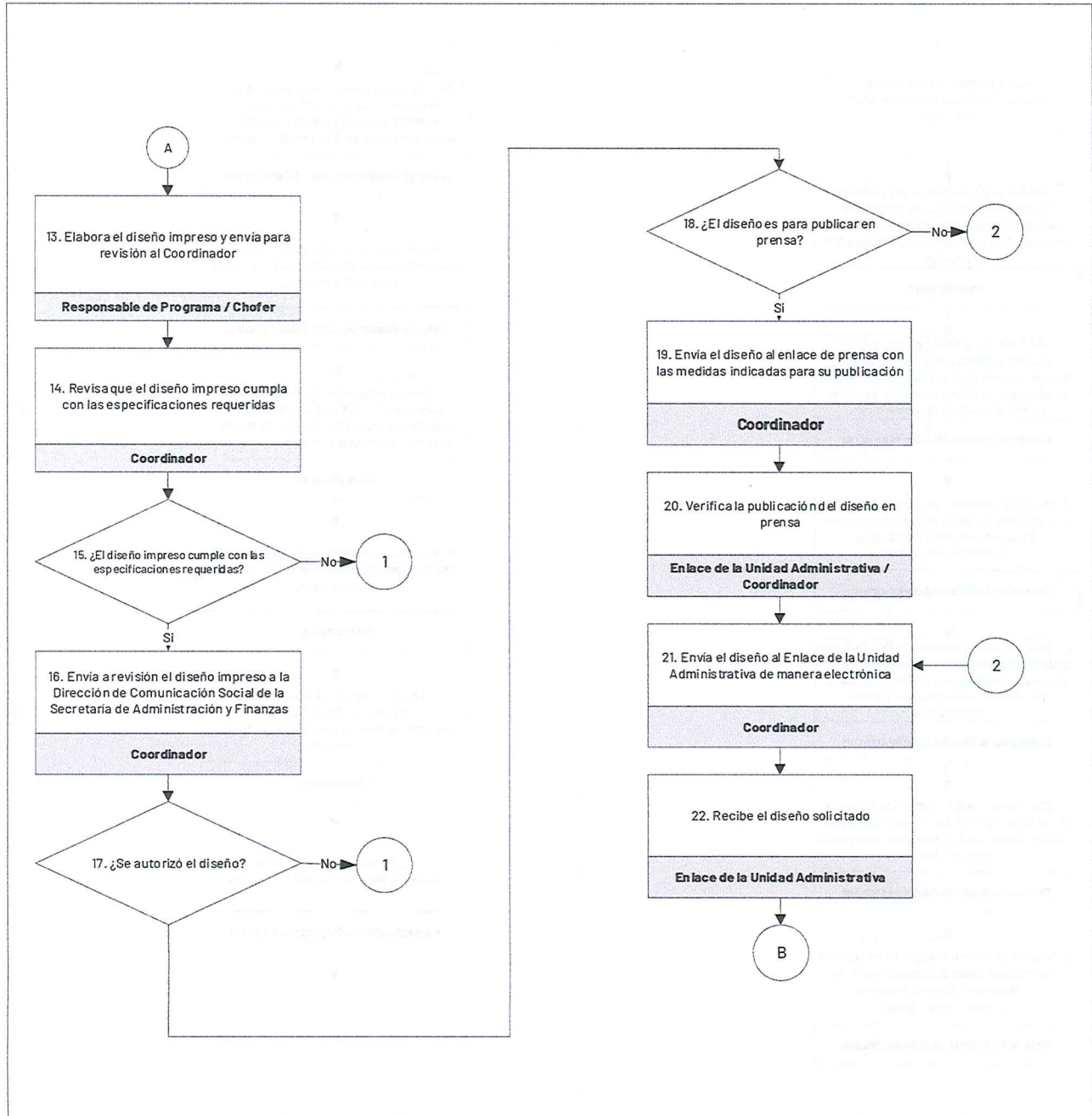
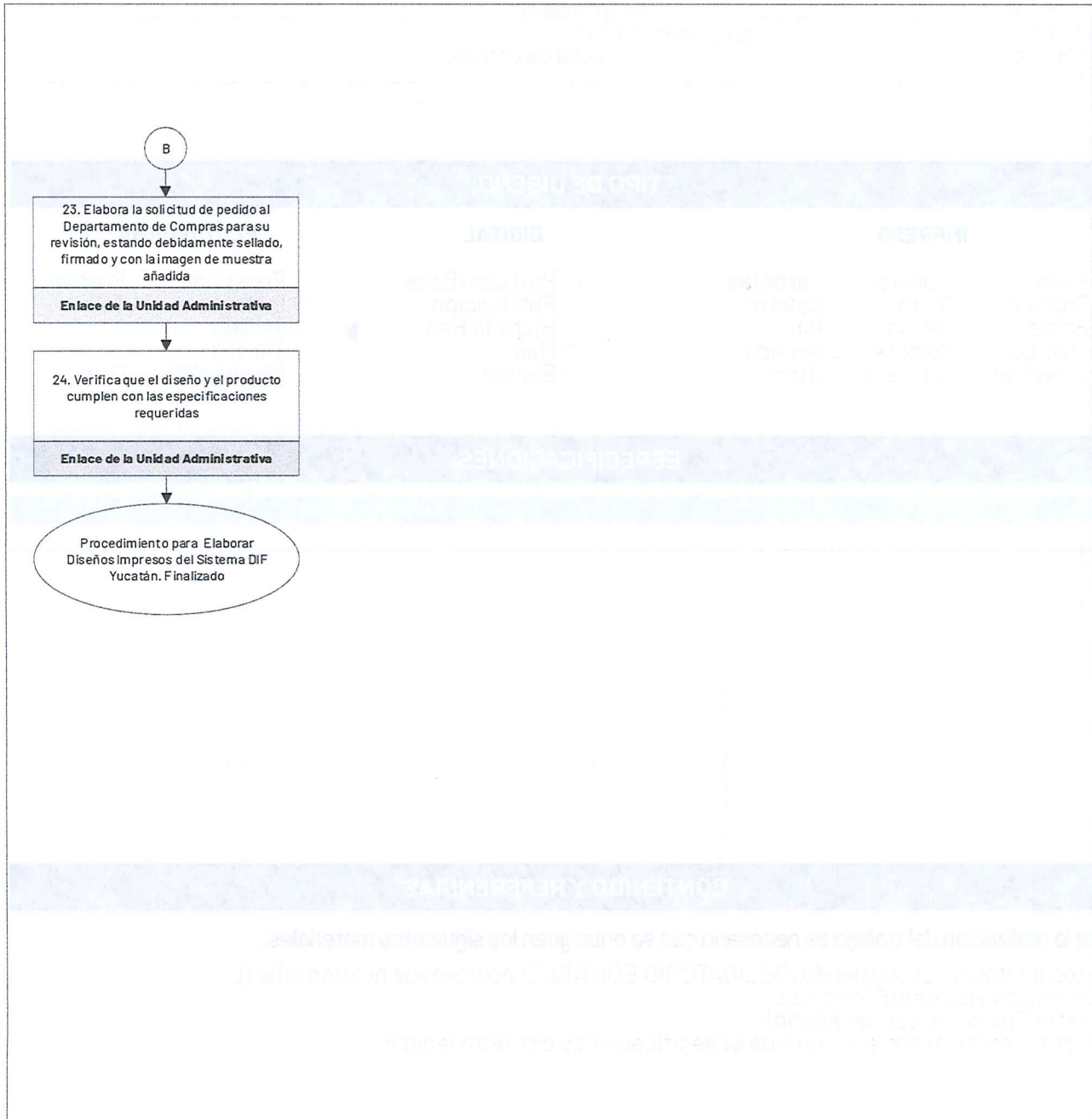


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Elaborar Diseños Impresos del Sistema DIF Yucatán



MBC

