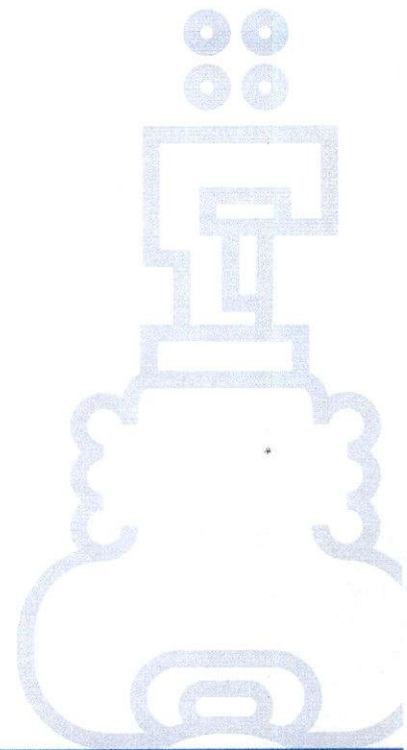




DIF
NAUCALPAN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

UNIDAD DE VINCULACIÓN SOCIAL
JEFATURA DE GOBIERNO DIGITAL



Índice	Página
1. Presentación	2
2. Objetivo General	3
3. Identificación e interacción de procesos	4
4. Relación de procesos y procedimientos	5
5. Descripción de los procedimientos	6
6. Simbología	14
7. Registro de ediciones	15
8. Distribución	15
9. Control de Firmas	16

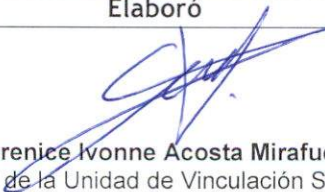
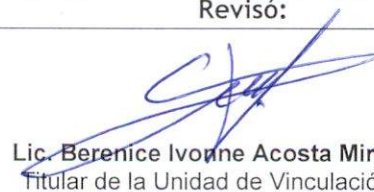

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

1.- PRESENTACIÓN

La Jefatura de Gobierno Digital depende directamente de la Unidad de Vinculación Social, la cuarta de trece unidades administrativas que conforman el Sistema Municipal DIF (SMDIF), órgano descentralizado del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Naucalpan de Juárez, México, 2022-2024.

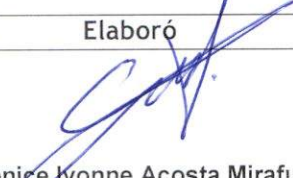
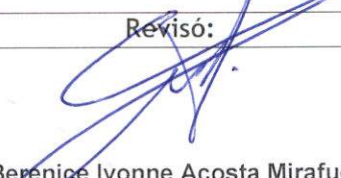
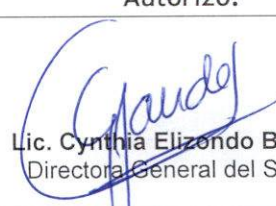
De acuerdo con el Apartado Primero referente al Gobierno Digital del Reglamento Interno (Año 1, Gaceta No. 11, de fecha 7 de marzo de 2022), se crea la presente Jefatura con el objetivo de implementar las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para facilitar el acceso a la información de los ciudadanos, simplificar trámites y procedimientos, así como promover y contribuir a la transparencia y participación ciudadana. El uso y el aprovechamiento de las TIC permitirá beneficiar a la población más vulnerable, comprendida en el artículo 6 de dicho Reglamento, mediante el acceso a la información de los programas, acciones y servicios de asistencia e inclusión social.

La Jefatura de Gobierno Digital del SMDIF presenta este Manual de Procedimientos con el cual se establece un orden, perfectible ante la realidad, a partir de la estructura y el proceso de la información propia del área.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

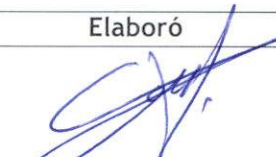
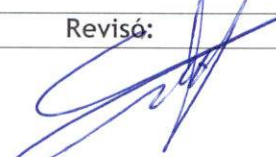

2.- OBJETIVO GENERAL

Sistematizar información, trámites, servicios procesos y procedimientos administrativos a través de las TIC.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

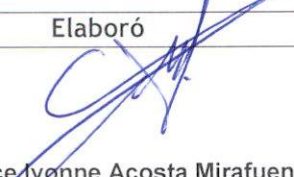
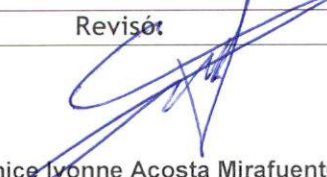
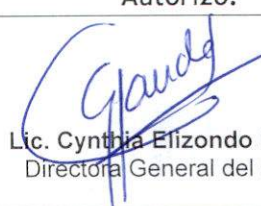
3.- IDENTIFICACIÓN E INTERACCIÓN DE PROCESOS

Estado inicial del Proceso	Resultado final del Proceso		Nombre del Proceso
	Usuario Interno	Usuario Externo	
Solicitud y recepción de información de las Unidades Administrativas del SMDIF para su difusión en Página Web, redes sociales y material impreso.	Revisa, clasifica y canaliza para autorización de Dirección General y se asignan tareas según corresponda, se elaboran contenido para redes sociales oficiales de acuerdo a las actividades, eventos, acciones y/o programas del SMDIF, en su caso, cubren los eventos con foto y video, y canaliza información a Comunicación Social del Gobierno de Naucalpan por asistencia de la Presidencia.	Usuarios hacen llegar sus dudas o comentarios por redes sociales oficiales y/o mesa de atención.	Gobierno Digital

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

4.- RELACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

INSUMOS	TRANSFORMACION (PROCEDIMIENTOS)	RESULTADOS
OFICIO DE SOLICITUD PARA LA DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN, ACTIVIDADES, PROGRAMAS, SERVICIOS Y EVENTOS A TRAVÉS DE MEDIOS DIGITALES (PÁGINA WEB, RRSS Y/O MESA DE AYUDA).	SE ELABORA CONTENIDO DE INFORMACIÓN PRELIMINAR ↓ SE PUBLICAN CONTENIDOS A TRAVÉS DE MEDIOS DIGITALES OFICIALES PARA SU DIFUSIÓN. ↓ SE ATIENDEN COMENTARIOS Y SE RESUELVEN DUDAS DE LA POBLACIÓN EN MESA DE ATENCIÓN Y REDES SOCIALES OFICIALES	→ <input type="checkbox"/> CONOCIMIENTO DEL AREA SOLICITANTE PARA Vo.Bo. → <input type="checkbox"/> SE INFORMA A LA POBLACIÓN SOBRE PROGRAMAS, ACCIONES Y SERVICIOS DEL SMDIF → <input type="checkbox"/> SE RECABAN EVIDENCIAS, ELABORA ESTADÍSTICA Y REPORTA EN INFORMES MENSUALES
RESULTADO DE VALOR		GOBIERNO DIGITAL

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.- DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

5.1 Nombre del Procedimiento:

Promoción y Difusión de información generada por las Unidades Administrativas del SMDIF

5.1.2 Objetivo:

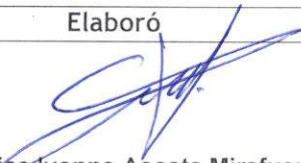
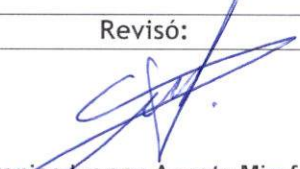
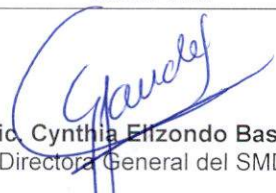
Informar a la población del municipio de Naucalpan de Juárez sobre programas, acciones y servicios de asistencia e inclusión social, de manera objetiva, veraz y oportuna, mediante canales de difusión como medios digitales (página web y RRSS) y comunicación comunitaria (impresos y perifoneo).

5.1.3 Alcance:

Aplica a las 13 áreas que conforman el SMDIF que requieran difusión de actividades o programas de interés público.

5.1.4 Referencias:

- Ley que crea los Organismos Públicos Descentralizados de Asistencia Social, de carácter municipal, denominados "Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia".
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de México y Municipios.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.
- Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamentación.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

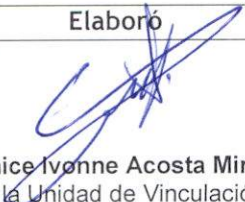


- Ley de Gobierno Digital del Estado de México y Municipios.
- Bando Municipal vigente.
- Reglamento Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez; México.

5.1.5 Responsabilidades:

- **Titular de la Unidad de Vinculación Social**
Coordinar, dirigir, administrar, analizar y planear la información que será difundida.

Auxiliar Administrativo: Recibir y registrar las solicitudes de difusión de información y dar seguimiento.

- **Jefatura de Diseño Institucional:** diseñar el material de comunicación para su difusión en medios digitales y de manera comunitaria, conforme al Manual de Identidad Gráfica Institucional del Gobierno Municipal.
- **Jefatura de Gobierno Digital:** alimentar la página web con los programas, acciones y servicios de asistencia e inclusión social, así como la información referente a Transparencia.
- **Encargado (a) de Redes Sociales:** publicar y redactar la información referente a los programas, acciones y servicios de asistencia e inclusión social, atender dudas y peticiones de los ciudadanos en RRSS y página web, así como mantener el vínculo de información con los enlaces de las diversas áreas del SMDIF.

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.1.6 Definiciones:

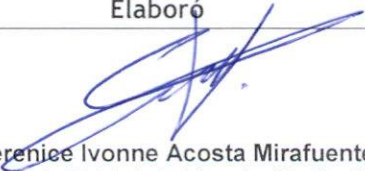


- **RRSS:** redes sociales, estructura social compuesta por un conjunto de actores de acuerdo algún criterio
- **FB:** Facebook
- **TIC:** Tecnologías de la Información y Comunicación
- **e-Gob:** gobierno digital
- **Comunicación comunitaria:** comunicación a nivel tierra donde se difunde un mensaje mediante material impreso, perifoneo o cuadrillas.
- **Medios digitales:**

5.1.7 Insumos:

- **Cronogramas de trabajo:** hoja en Excel para cronograma de actividades por área, que contiene evento, hora, fecha y lugar para su cobertura y/o publicación en medios digitales o comunitarios.
- **Oficios:** solicitud de difusión en medios digitales o comunitarios.

5.1.8 Resultados:

- Posicionamiento del SMDIF ante la comunidad.
- Captación de recursos mediante la difusión de servicios.
- Captación de donativos en especie, servicios o efectivo.
- Sensibilización de la comunidad.

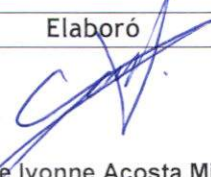
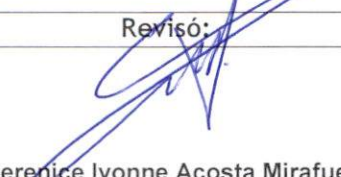
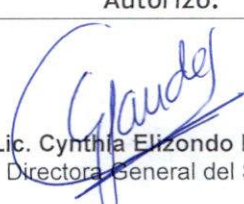
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.1.9 Interacción con otros Procedimientos:

Diseño Institucional

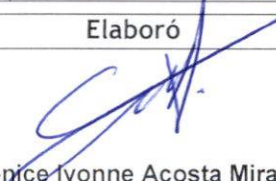
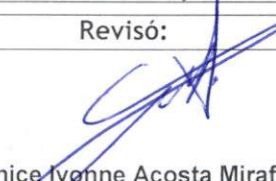
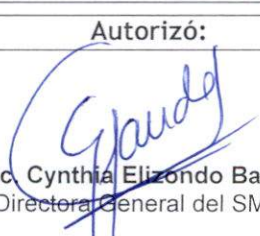
5.1.10 Políticas:

- Las actividades de cada área que ofrece servicios a la comunidad deben ser programados de manera mensual en sus respectivos cronogramas de trabajo.
- Las coberturas de los diversos eventos son coordinadas con medios digitales.
- Las solicitudes de diseño para la difusión y/o cobertura de información deberán realizarse mediante oficio dirigido de un titular a otro.
- La solicitud de acceso a las diversas áreas del SMDIF deberá realizarse mediante oficio del titular de Vinculación Social hacia su homólogo.

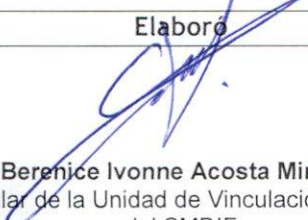
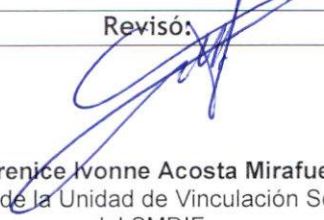
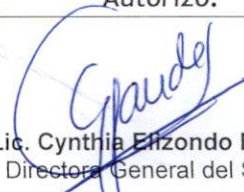
Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.1.11 Desarrollo

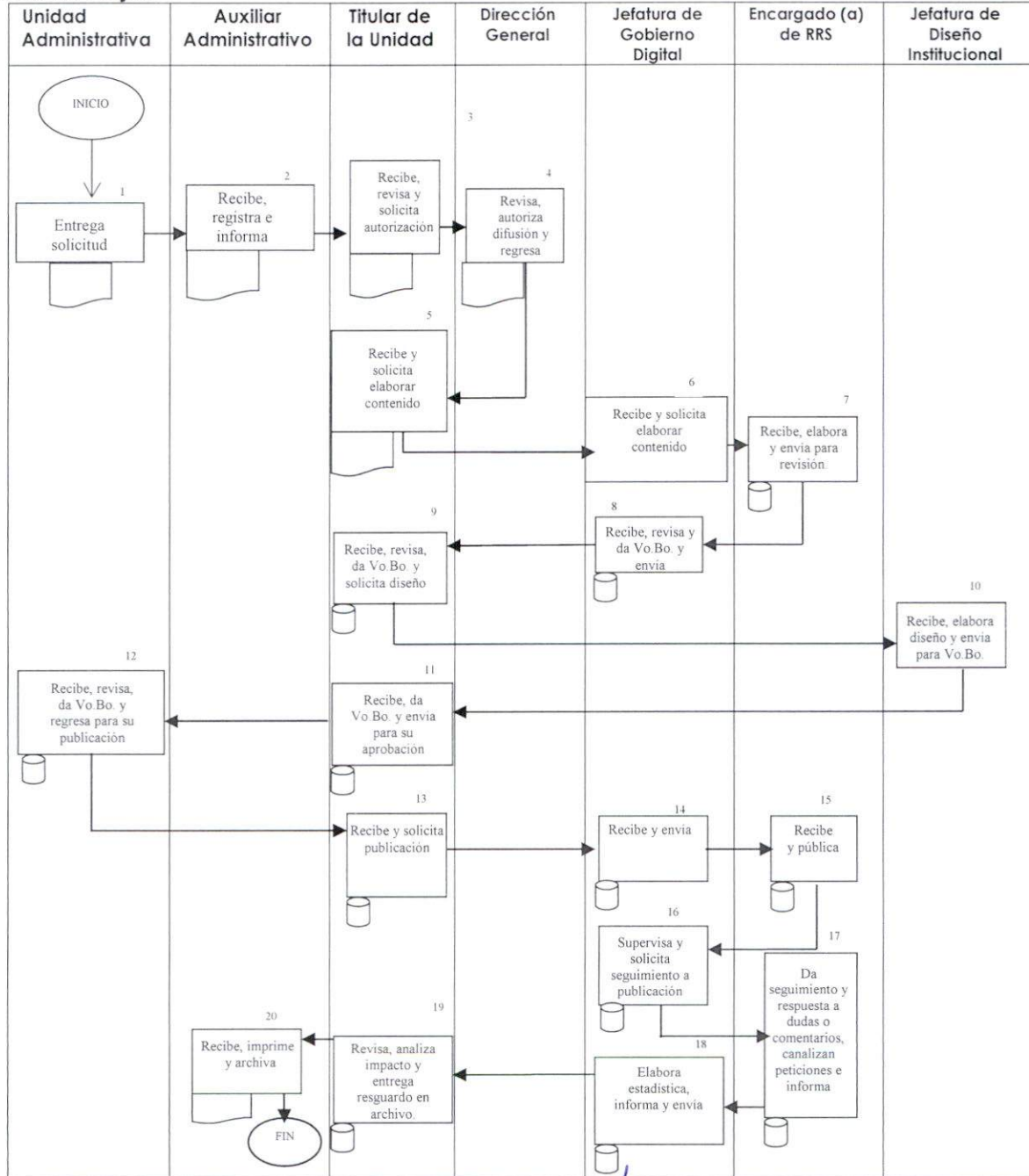
No.	ÁREA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
1	Unidad Administrativa	Entrega oficio de solicitud de difusión de información, indicando vigencia, teléfonos de contacto, lugar y horarios de atención.
2	Auxiliar Administrativo	Recibe y registran en libro de control, e informa
3	Titular de la Unidad de Vinculación Social	Recibe, revisa y solicita autorización de difusión de la Dirección General.
4	Dirección General	Revisa, autoriza difusión y regresa al Titular de la Unidad.
5	Titular de la Unidad de Vinculación Social	Recibe y solicita a la Jefatura de Gobierno Digital elaborar contenido.
6	Jefatura de Gobierno Digital	Recibe y solicita al Encargado (a) de Redes Sociales elaborar contenido.
7	Encargado (a) de Redes Sociales	Recibe, elabora y regresa a la Jefatura de Gobierno Digital para su revisión.
8	Jefatura de Gobierno Digital	Recibe, revisa y envía al Titular de Unidad para su Vo.Bo.
9	Titular de la Unidad de Vinculación Social	Recibe, revisa y da Vo.Bo. y solicita a la Jefatura de Diseño Institucional elaborar diseño.
10	Jefatura de Diseño Institucional	Recibe y elabora diseño con el contenido aprobado y envía al Titular de la Unidad para su Vo.Bo.
11	Titular de la Unidad de Vinculación Social	Recibe, revisa da Vo.Bo. y envía al área solicitante para su aprobación.
12	Unidad Administrativa	Recibe, revisa y da Vo.Bo, regresa al Titular de la

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

		Unidad.
13	Titular de la Unidad de Vinculación Social	Recibe y solicita a la Jefatura de Gobierno Digital su publicación en redes sociales y página web.
14	Jefatura de Gobierno Digital	Recibe y envía al Encargado (a) de Redes Sociales para su publicación en redes sociales oficiales y página web.
15	Encargado (a) de Redes Sociales	Recibe y publica en redes sociales oficiales, página web del SMDIF Naucalpan.
16	Jefatura de Gobierno Digital	Supervisa y solicita al Encargado (a) de Redes Sociales, dar seguimiento a la publicación.
17	Encargado (a) de Redes Sociales	Revisan publicación y dan respuesta a dudas y comentarios en redes sociales oficiales, página web, comunicación comunitaria y canalizan peticiones a unidades administrativas correspondientes e informan a la Jefatura de Gobierno Digital.
18	Jefatura de Gobierno Digital	Elabora estadística e informe y envía al Titular de la Unidad.
19	Titular de la Unidad	Revisa, analiza impacto y entrega al Auxiliar Administrativo para archivo.
20	Auxiliar Administrativo	Recibe y Archiva.

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

5.1.12 Diagramación
Diagrama de Flujo:



<p>Elaboró</p>	<p>Revisó:</p>	<p>Autorizó:</p>
<p>Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF</p>	<p>Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF</p>	<p>Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF</p>

5.1.13 Medición

Indicador para medir capacidad de respuesta.

Número de solicitudes recibidas : $X 100 = 100\%$

Número de solicitudes realizadas


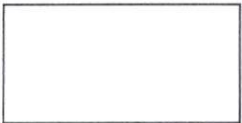
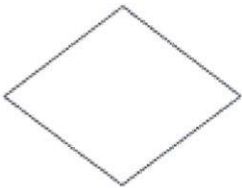

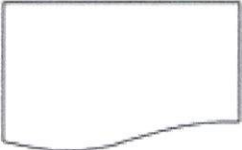

Publicaciones

5.1.14 Formatos e Instructivos

No aplica

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

6. SIMBOLOGÍA

Nombre Símbolo	Descripción	Símbolo
Terminador	Representa el inicio o fin de un diagrama de flujo	
Proceso	Representa una actividad o proceso.	
Decisión	Representa la bifurcación de un proceso	
Flecha	Representa el camino que une los elementos del diagrama	
Documento	Representa documentos en el soporte papel	
Base de Datos	Representa información en soporte digital	

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

7. REGISTRO DE EDICIONES

Manual de Procedimientos de la Jefatura de Gobierno Digital dependiente de la Unidad de Vinculación Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Primera revisión: 15/julio/2022

Segunda revisión: 29/julio/2022

Revisión final: 31/agosto/2022

Aprobación del manual por el Comité Interno de Mejora Regulatoria del SMDIF: Quinta Sesión Extraordinaria de fecha 03/noviembre/2022.

Aprobación por la Comisión Municipal de Mejora Regulatoria: Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 24/febrero/2023.

Aprobación del manual por Junta de Gobierno: Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26/abril/2023.

8. DISTRIBUCIÓN

El original de este Manual de Procedimientos, tanto en archivo magnético como una versión impresa se encuentran en poder de la Jefatura de Gobierno Digital perteneciente a la Unidad de Vinculación Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México.

Las copias controladas del formato impreso están distribuidas de la siguiente manera:

1. Contraloría Interna del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia)
2. Secretaría Técnica del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia).
3. Unidad de Vinculación Social del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México. (1 copia)

Elaboró	Revisó	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF

9. CONTROL DE FIRMAS



Lic. Cynthia Elizondo Basurto
Directora General del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Revisó y Autorizó



Dra. María Fernanda Valdés Figueroa
Secretaria Técnica del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Dictaminó y Validó



Lic. Alma Rosa Mercado Galindo
Titular de la Contraloría del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México
Revisó y Validó



Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes
Titular de la Unidad de Vinculación Social del Sistema Municipal para el
Desarrollo Integral de la Familia de Naucalpan de Juárez, México

**Aprobación para publicación en Gaceta Municipal por Junta de Gobierno,
Vigésima Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 26 de abril de dos mil veintitrés.**

Elaboró	Revisó:	Autorizó:
 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Berenice Ivonne Acosta Mirafuentes Titular de la Unidad de Vinculación Social del SMDIF	 Lic. Cynthia Elizondo Basurto Directora General del SMDIF