Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Camino de Sta. Teresa 1679
Jardines del Pedregal
Alc. Álvaro Obregón
C.P. 01900 CDMX
T. 55 5533 0730

DICTAMEN DE VALIDACIÓN DE NORMATIVA INTERNA
GRUPO DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS INTERNAS DEL SPR (GTRNI)

DATOS DE LA NORMA INTERNA		
CÓDIGO	NOMBRE UNIDAD ADMINISTRATIVA EMISORA	FECHA DE EMISIÓN
DGCR.DRSD.2.0	Dirección General de Comunicación y Redes	06/noviembre/2024

NOMBRE DE LA NORMA INTERNA

Procedimiento para la elaboración y difusión de contenidos en redes sociales digitales

TIPO DE AUTORIZACIÓN

☒ Emisión	☐ Modificación
☐ Permanencia sin cambios	☐ Eliminación

OPINIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE REVISIÓN DE NORMAS INTERNAS (GTRNI)

RESULTADO GENERAL DE LA AUTORIZACIÓN PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA NORMA INTERNA

El GTRNI valida el documento normativo interno por considerar que cumple con los criterios administrativos, jurídicos y de calidad regulatoria necesarios para su emisión.

OPINIÓN UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Se considera que el proyecto de documento normativo interno: Procedimiento para la elaboración y difusión de contenidos en redes sociales digitales, cumple con los criterios de calidad regulatoria, por lo que es viable continuar con el proceso para concluir con su formalización para la emisión y debida publicación en la Normateca Interna del SPR.

OPINIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA

Se considera que el Procedimiento para la elaboración y difusión de contenidos en redes sociales digitales, cumple con los criterios de calidad regulatoria, conforme a las etapas de la Mejora Regulatoria al interior del SPR.

OPINIÓN ÁREA DE ESPECIALIDAD EN CONTROL INTERNO

De acuerdo con la revisión realizada se considera procedente que se continúe con el proceso de mejora regulatoria, toda vez que el Procedimiento para la elaboración y difusión de contenidos en redes sociales digitales, cumple con los criterios de calidad regulatoria.

FIRMAS INTEGRANTES DEL GTRNI

INTEGRANTE	NOMBRE	FIRMA
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Lic. Rodolfo Reyes Flores	
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y TRANSPARENCIA	Mtro. Salvador Hernández Garduño	
ÁREA DE ESPECIALIDAD EN CONTROL INTERNO	Lic. Karla Vanessa Martínez Hernández	

Sistema Público de Radiodifusión
del Estado Mexicano

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDOS EN REDES SOCIALES DIGITALES

Código	DGCR.DRSD.2.0
Nombre del procedimiento	Elaboración y difusión de contenidos en redes sociales digitales
Proceso al que pertenece	Comunicación, redes e imagen
Área Responsable	Dirección General de Comunicación y Redes

Índice de Contenido

I. Acrónimos y Glosario de Términos 2
II. Marco legal 5
III. Introducción 6
IV. Objetivo 7
V. Ámbito de aplicación 7
VI. Responsables de la vigilancia del procedimiento 7
VII. Políticas de Operación 8
VIII. Sinopsis operativa del procedimiento 10
IX. Diagrama de Flujo 24
X. Frecuencia del procedimiento 25
XI. Vigencia 25
XII. Control de cambios 25
XIII. Hoja de firmas 26
XIV. Relación de anexos 27

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

I. Acrónimos y Glosario de Términos

Acrónimos

DC: Dirección de Comunicación del SPR.

DGAJT: Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia del SPR.

DGCC: Dirección General de Canal Catorce del SPR.

DGCIT: Dirección General de Convergencia e Innovación Tecnológica del SPR.

DGCR: Dirección General de Comunicación y Redes del SPR.

DGR: Dirección General de Radio del SPR.

DGTI: Dirección General de Transmisión e Ingeniería del SPR.

DI: Dirección de Imagen del SPR.

DNPI: Dirección de Noticias y Programas Informativos del SPR.

DP: Dirección de Producción del SPR.

DPC: Dirección de Programación y Continuidad del SPR.

DRSD: Dirección de Redes Socio Digitales del SPR.

OCD: Oficina de Contenidos Digitales del SPR.

ODD: Oficina de Diseño Digital del SPR.

OED: Oficina de Edición Digital del SPR.

OG: Oficina de Gestión del SPR.

PAT: Programa Anual de Trabajo del SPR.

SPR: Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

UAF: Unidad de Administración y Finanzas del SPR.

Glosario de Términos

Arroba "@": Nombre con el que se identifica una cuenta institucional, personal o empresarial en las diferentes redes sociales, siempre empieza con el símbolo @.

Banner: Material gráfico que combina imágenes y texto con el fin de atraer audiencias a interactuar con la publicación realizada e informarse, suelen tener nombre del programa, horario y canal de difusión.

Copy: Texto llamativo e informativo que acompaña a una imagen, promocional o historia.

Drive: Servicio de almacenamiento en servidores de internet para guardar materiales y otorgar accesos o las diferentes personas involucradas en el proceso de publicación.

Efectos visuales: Diferentes maneras en que las imágenes pueden ser creadas y/o manipuladas una vez ya se han grabado. Estos efectos se realizan en postproducción.

FT's: Composición audiovisual que puede incluir varios elementos como imágenes, audio, voz en off, gráficos de un hecho, entre otros.

Hashtag: Palabra o frase que sirve como etiqueta para identificar temas o tendencias iniciando con el símbolo # y suele escribirse sin espacios, con minúsculas y mayúsculas para separar palabras.

Historias: Contenidos audiovisuales en formato vertical donde pueden agregarse fotos y videos, estas publicaciones suelen tener una duración de 24 horas antes de ser eliminadas a menos que se agreguen como destacadas en los perfiles de redes sociales.

MB: Unidad de medida de la capacidad de memoria o del tamaño de los datos equivalente a 1024 kilobytes.

Métricas: Datos y estadísticas que ofrecen información sobre el rendimiento de las publicaciones, alcance y reproducciones en cada red social.

Paleta de color: Conjunto y porcentajes de colores que se usan en armonía para la promoción e identificación de un producto.

Paquete gráfico: Conjunto de elementos visuales que definen la identidad de un programa televisivo, radiofónico o cuenta institucional. Estos elementos incluyen el logotipo, paleta de color, tipografía, iconos o algún otro elemento recurrente.

Parrilla de Contendidos: Documento calendarizado donde se organiza por red social y tipo de material los posteos que se realizarán.

Posproducción: Manipulación del contenido audiovisual, imagen y música generando una mezcla (producto final) para su exposición en formatos como TV, redes sociales y plataformas digitales.

Posteo: Publicación de contenido de texto, imagen, audio y video en las diferentes cuentas de redes sociales.

Redes sociales: Herramienta digital que permite a los usuarios crear y compartir contenido rápidamente con las audiencias digitales, ejemplo: Facebook, X (Twitter), Instagram, YouTube, TikTok, Threads).

Tendencia: Temas en crecimiento en la conversación dentro de una red social y se etiquetan con hashtag (#).

Unidades Administrativas: Son las comprendidas en el Estatuto Orgánico del SPR y/o estructura orgánica básica de la Entidad, responsables de ejercer sus funciones y la asignación presupuestaria correspondiente, así como proponer la emisión o actualización de normas internas para dar certeza a su operación.

WhatsApp: Servicio de mensajería instantánea para teléfonos inteligentes conectados a internet, donde pueden crearse grupos de trabajo para compartir documentos, imágenes y audios.

II. Marco legal

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Publicado en el DOF el 5 de febrero de 1917 y sus reformas).

2. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (publicado en el DOF el 4 de mayo de 2015 y sus reformas).

3. Ley General de Archivos (Publicado en el DOF el 15 de junio de 2018 y sus reformas).

4. Ley General de Responsabilidades Administrativas (Publicado en el DOF el 18 de julio de 2016 y sus reformas).

5. Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (publicado en el DOF el 14 de julio de 2014 y sus reformas).

6. Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión (Publicado en el DOF el 14 de julio de 2014 y sus reformas).

7. Ley Federal del Derecho de Autor (Publicado en el DOF el 24 de diciembre de 1996 y sus reformas).

8. Estatuto Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (publicado en el DOF el 29 de abril de 2022).

9. Programa Institucional 2020-2024 del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (Publicado en el DOF el 13 de febrero de 2023).

10. Lineamientos para la gestión de fondo revolvente (Fecha de publicación 03 de junio de 2024, de acuerdo con el Dictamen de Aprobación).

11. Lineamientos para la gestión del pago de bienes y/o servicios por requisición o pago directo (Fecha de publicación 10 de junio de 2024, de acuerdo con el Dictamen de Aprobación).

III. Introducción

El procedimiento para la elaboración y difusión de contenidos en redes sociales digitales es un instrumento sustantivo de la Dirección de Redes Socio Digitales (DRSD), el cual estandariza el uso de las redes sociales como Facebook, X (Twitter), Instagram, YouTube, TikTok y Threads como herramientas para publicar y difundir las actividades del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano (SPR) y sus plataformas digitales (Canal Catorce, MxPlus, Altavoz Radio, Infodemia, SPR Informa y TV Migrante), así como la programación específica de los medios públicos e instituciones de gobierno.

Lo anterior, como parte de las acciones que el Sistema Público de Radiodifusión (SPR) ejerce para cumplir con su objetivo prioritario de "Impulsar las plataformas y redes sociales del Sistema, propiciando un ambiente cercano y de cohesión social con los ciudadanos" en el marco del Programa Institucional 2020-2024 del SPR (publicado en el DOF el 13 de febrero de 2023).

El procedimiento se alinea también con las atribuciones del Estatuto Orgánico del SPR vigente, así como del esquema denominado Identificación de Macroprocesos y de Procedimientos Sustantivos y de Apoyo del SPR - Nivel 1, diseñado para facilitar la determinación y documentación del mapeo del procedimiento que es un instrumento de trabajo para elaborar la sinopsis operativa del procedimiento - Nivel 3, y donde se establece que el procedimiento forma parte del proceso denominado "Comunicación, redes e imagen".

IV. Objetivo

Establecer las acciones para elaborar contenidos con el fin de difundir información de las actividades institucionales y programación de los medios públicos a los usuarios de las redes sociales, en apego a los principios rectores del SPR enmarcados en la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

V. Ámbito de aplicación

El presente procedimiento, perteneciente a la Dirección General de Comunicación y Redes (DGCR), es aplicable al personal (prestadores de servicios profesionales por honorarios) responsable de realizar las actividades establecidas en el mismo es observancia obligatoria, y su aplicación será responsabilidad del personal legalmente facultado para intervenir en el procedimiento para la elaboración y difusión de contenidos en redes sociales digitales, de conformidad con el artículo Cuarto Transitorio del Estatuto Orgánico del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

Las dudas o controversias en la aplicación del presente documento serán resueltas por la DGCR, a través la DRSD, mediante escrito.

VI. Responsables de la vigilancia del procedimiento

La DGCR, a través de la DRSD, será la responsable de la aplicación y vigilancia del presente procedimiento, entre las Unidades Administrativas involucradas.

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

VII. Políticas de Operación

1. Para el uso de las redes sociales institucionales, la DRSD deberá considerar lo establecido en las cuentas de redes sociales del SPR **(ANEXO 3)** con el propósito de estandarizar su uso y que permita posicionar las cuentas que integran la red de distribución y promoción de contenidos del SPR.

2. En el proceso de edición, el audio deberá ser de medida estándar de -12 (menos doce) decibeles.

3. En edición, el formato de video para mensajería instantánea deberá ser MP4 y con un peso no mayor a 300 MB.

4. Para el diseño y animación, los banners deberán ser de peso máximo 10 MB, el perfil de color debe ser en RGB, las historias deberán ser en posición vertical de 1920 pixeles por 1080 pixeles y la duración de las historias debe ser de máximo 59 segundos.

5. Para el uso de los hashtags deberán considerarse los siguientes textos: #UnidosPorLasAudiencias; #MediosPublicos; #CanalCatorce; #TusCausasTuCanal; #ConferenciaPresidente; #JugososEstrenos; #AltavozRadio; #TomaElAltavoz; #TVMigrante; #MXPlus;#PuntoDeReferencia; #SelecciónEspecial; #Estreno; #ProgramaciónEspecial; #Cinema14; # con nombre de efeméride, según el caso.

6. La investigación, selección y revisión de efemérides, se deberá realizar con al menos dos semanas de anticipación de cada mes.

7. En caso de realizar copys para hilos informativos, se deberá colocar el símbolo "#" seguido del título del programa y el enlace a la transmisión del contenido que se está emitiendo.

8. Se deberá etiquetar a personajes importantes y colocar el símbolo "#" a palabras, instituciones o lo que está en tendencia.

9. Los posteos de Instagram siempre deberán llevar al final del copy por lo menos cinco símbolos "#" con palabras clave relacionadas con el tema de la promoción o campaña, asegurando que se tenga un buen alcance.

10. El primer posteo de cada día, en cada red social, debe ser a más tardar a las 7 a.m. y el último posteo debe ser máximo a las 10 p.m. y, de existir necesidad, se podrá postear desde las 6 a.m. hasta las 11:30 p.m.

11. Los posteos programados siempre deberán contar con video/imagen más(+) copy. Solo en redes sociales de "SPR Informa" se colocarán copys con enlace que genere vista previa de la nota periodística.

12. Los materiales de efemérides deberán publicarse antes de las 9 a.m.

13. La promoción de algún programa deberá salir por lo menos 2 horas antes de la emisión; con excepción de los temas informativos los cuales se promocionarán una vez verificada la información.

14. Para el caso de MxPlus, se deberá llevar a cabo una selección de programas, documentales y películas disponibles en la plataforma, los cuales deberán tener relación con temas coyunturales o sean del interés de las audiencias.

15. Las cuentas de las plataformas en redes sociales **(ANEXO 3)** no podrán cambiar o eliminar el @ asignado, esto con la finalidad de continuar con el crecimiento de la comunidad

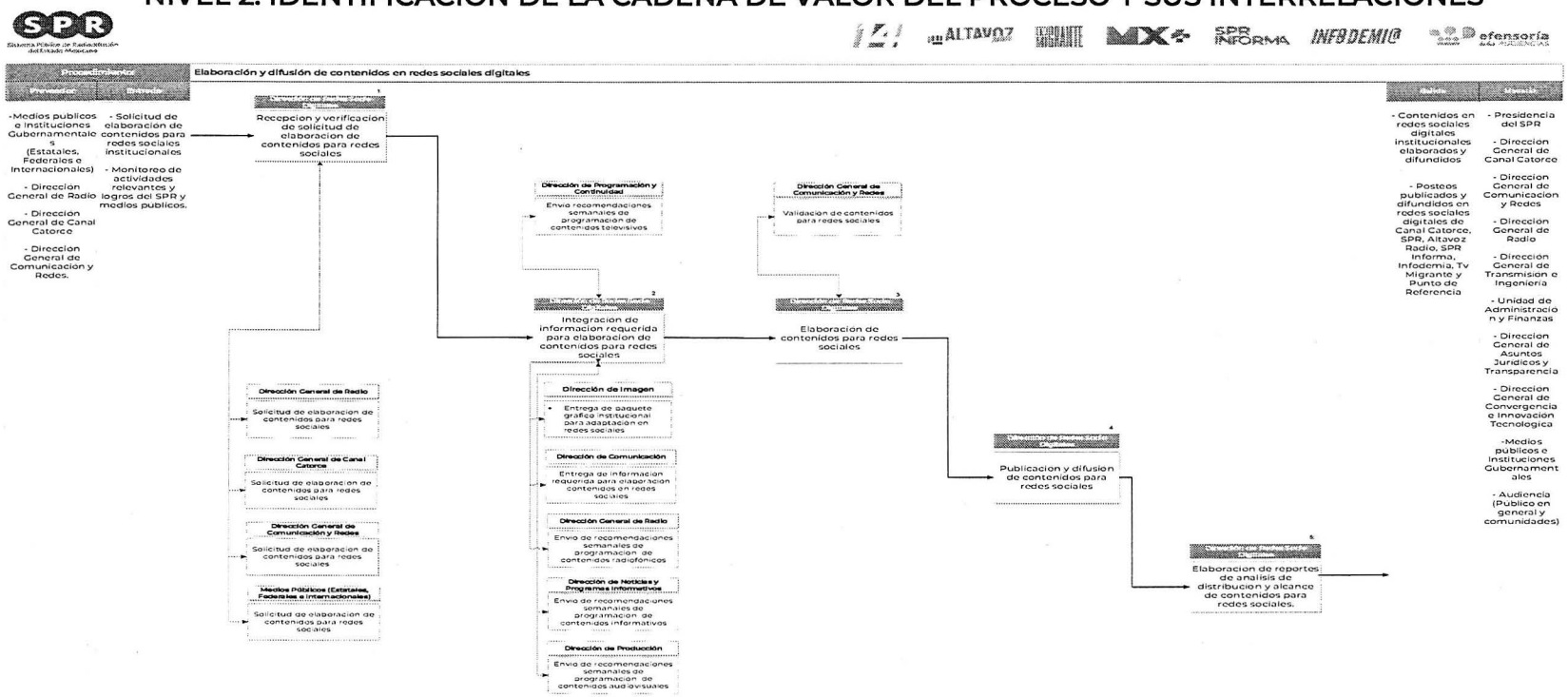
José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

VIII. Sinopsis operativa del procedimiento

A continuación, se presenta la identificación de las etapas (cadena de valor) **(Nivel 2)**, previo a la descripción de actividades (cadena de valor) **(Nivel 3)** del procedimiento y sus interrelaciones con otras Unidades Administrativas.

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

NIVEL 2. IDENTIFICACIÓN DE LA CADENA DE VALOR DEL PROCESO Y SUS INTERRELACIONES



José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

NIVEL 3. DESCRIPCIÓN DE LA CADENA DE VALOR DEL PROCESO Y SUS INTERRELACIONES

No.	Descripción de etapas /actividades	Responsable	Evidencia y/o Registro	Tiempo de ejecución	Sistemas o aplicaciones informáticas	Políticas de operación
			INICIO			
1	**Recepción y verificación de solicitud de elaboración de contenidos para redes sociales.**			**Total: 6 días**		
1.1	Recibe mediante oficio, correo electrónico, mensaje de texto o instrucción directa, "Solicitud de elaboración de contenidos para redes sociales institucionales" **(ANEXO 2)** y archivos (recomendaciones), de las siguientes instancias y/o áreas del SPR y las turna a la Oficina de Contenidos Digitales (OCD): a) Medios públicos ✓ Internacionales ✓ Nacionales ✓ Estatales b) Áreas sustantivas del SPR: ✓ Dirección General de Radio (DGR) ✓ Dirección General de Canal Catorce (DGCC) ✓ Dirección General de Comunicación y Redes (DGCR)	DGCR DRSD	Oficio Correo electrónico Mensaje de texto Instrucción directa	1 día	Microsoft 365 (Outlook) Mensajería electrónica (WhatsApp)	-

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

No.	Descripción de etapas /actividades	Responsable	Evidencia y/o Registro	Tiempo de ejecución	Sistemas o aplicaciones informáticas	Políticas de operación
	Nota: La DRSD permanentemente realiza monitoreo de actividades relevantes y logros del SPR y medios públicos, para la generación de contenidos de redes sociales institucionales.					
1.2	Verifica que la "Solicitud de elaboración de contenidos para redes sociales institucionales" **(ANEXO 2)** y archivos (recomendaciones), describan o contengan lo siguiente: • Nombre del medio público o área sustantiva del SPR que solicita la elaboración del contenido para redes sociales institucionales, así como refiera el tipo de contenido a elaborar, tales como: - Estrenos - Temas coyunturales - Efemérides, entre otros. • Los archivos (recomendaciones) contengan la información requerida para la elaboración del contenido, tales como: ✓Paquete gráfico institucional para adaptación en redes	DRSD	Instrucción directa Mensaje de Texto	1 día	Mensajería electrónica (WhatsApp)	-

No.	Descripción de etapas /actividades	Responsable	Evidencia y/o Registro	Tiempo de ejecución	Sistemas o aplicaciones informáticas	Políticas de operación
	sociales entregados por la Dirección de Imagen (DI). ✓Información requerida para elaboración de banners en redes sociales entregados por la Dirección de Comunicación (DC). ✓Recomendaciones semanales de programación de contenidos radiofónicos entregados por la DGR. ✓Recomendaciones semanales de programación de contenidos informativos entregados por la Dirección de Noticias y Programas Informativos (DNPI). ✓Recomendaciones semanales de programación de contenidos audiovisuales entregados por la DP y Dirección de Programación y Continuidad (DPC).					

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

No.	Descripción de etapas /actividades	Responsable	Evidencia y/o Registro	Tiempo de ejecución	Sistemas o aplicaciones informáticas	Políticas de operación
	Nota: La actividad 1.2 la realiza la persona 1 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.					
1.3	Distribuye al equipo de trabajo, según sea el caso, la "Solicitud de elaboración de contenidos para redes sociales institucionales" **(ANEXO 2)**, y archivos (recomendaciones) tales como: • Paquete gráfico institucional para adaptación en redes sociales entregados por la DI. • Información requerida para elaboración de contenidos en redes sociales entregados por la DC. • Recomendaciones semanales de programación de contenidos radiofónicos entregados por la DGR. • Recomendaciones semanales de programación de contenidos informativos entregados por la DNPI. • Recomendaciones semanales de programación de contenidos audiovisuales	DRSD	Instrucción directa Mensaje de Texto	1 día	Mensajería electrónica (WhatsApp)	-

No.	Descripción de etapas /actividades	Responsable	Evidencia y/o Registro	Tiempo de ejecución	Sistemas o aplicaciones informáticas	Políticas de operación
	entregados por la DP y DPC. **Nota:** La actividad 1.3 la realiza la persona 1 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.					
1.4	Revisa los documentos, selección y distribución de contenidos a promocionar relacionados con: • Estrenos • Temas coyunturales • Efemérides, entre otros. **Nota:** La actividad 1.4 la realiza la persona 1 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.	DRSD	Correo electrónico Mensaje de texto	1 día	Microsoft 365 (Outlook) Mensajería electrónica (WhatsApp)	-
1.5	Realiza la Investigación, selección, revisión y distribución de efemérides y temas coyunturales, previo visto bueno de la DGCR. Asimismo, asigna los temas al equipo de trabajo según sea el caso, para la elaboración de infografías. **Nota:** La actividad 1.5 la realiza la persona 1 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.	DRSD	Correo electrónico	1 día	Microsoft 365 (Outlook)	-
1.6	Elabora "Parrilla de Contenidos" **(ANEXO 4)** en línea según las necesidades: • Cada hora • Cada media hora	DRSD	Parrilla en Drive	1 día	Microsoft 365 (OneDrive, Excel)	-

No.	Descripción de etapas /actividades	Responsable	Evidencia y/o Registro	Tiempo de ejecución	Sistemas o aplicaciones informáticas	Políticas de operación
	Nota: La actividad 1.6 la realiza las personas 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.					
2	**Integración de información requerida para elaboración de contenidos para redes sociales.**			**Total: 7 días**		
2.1	Revisa la información entregada por las áreas requirentes, así como las recomendaciones de programas, materiales gráficos, audiovisuales y de texto para coordinar la asignación de trabajo al equipo de edición y diseño. **Nota:** La actividad 2.1 la realiza las personas 11 y 16 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.	DRSD	Parrilla en Drive Correo electrónico	1 día	Microsoft 365 (OneDrive, Outlook)	-
2.2	Verifica la "Solicitud de elaboración de contenidos para redes sociales institucionales" **(ANEXO 2)** y material audiovisual para realizar la distribución y asignación al equipo de trabajo de la Oficina de Edición Digital (OED). **Nota:** La actividad 2.2 la realiza la persona 11 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.	DRSD	Parrilla en Drive Correo electrónico	1 día	Microsoft 365 (OneDrive, Outlook)	-
2.3	Realiza según sea el caso, acciones para la elaboración del contenido para redes sociales, tales como: a) Búsqueda de imagen.	DRSD	Carpeta Drive	1 día	Audiotecas y bibliotecas de recursos digitales	2 y 3

No.	Descripción de etapas /actividades	Responsable	Evidencia y/o Registro	Tiempo de ejecución	Sistemas o aplicaciones informáticas	Políticas de operación
	b) Búsqueda de música. c) Búsqueda de efectos visuales. d) Armado de promocionales y/o historias en el formato requerido. e) Posproducción del promocional y/o historia. **Nota:** La actividad 2.3 la realiza las personas 11, 12, 13, 14 y 15 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD					
2.4	Revisa los contenidos para redes sociales, aspectos técnicos de audio y video considerando lo siguiente: • No contenga espacios en negro. • No tenga brincos en edición • Corresponda el montaje y efectos a lo solicitado • El audio este en nivel, tenga ritmo, entre otros **Nota:** La actividad 2.4 la realiza la persona 11 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.	DRSD	Carpeta Drive	1 día	Microsoft 365 (OneDrive)	-
2.5	Verifica el contenido semanal y asigna a equipo de trabajo de la Oficina de Diseño Digital (ODD) los materiales siguientes: -Banners -Infografías -Historias	DRSD	Parrilla en Drive Carpeta Drive	1 día	Microsoft 365 (OneDrive)	-

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

No.	Descripción de etapas /actividades	Responsable	Evidencia y/o Registro	Tiempo de ejecución	Sistemas o aplicaciones informáticas	Políticas de operación
	-Portadas de la parrilla al equipo de diseño y animación **Nota:** La actividad 2.5 la realiza la persona 16 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.					
2.6	Realiza la búsqueda de referencias visuales actuales y anteriores: - Recopilación de material gráfico en diferentes áreas del SPR. - Diseño o animación: a) Selección de imágenes llamativas. b) Selección de la paleta de colores. c) Selección de la tipografía. d) Guardado del material gráfico o animado. **Nota:** La actividad 2.6 la realiza las personas 16, 17, 18, 19, 20, 21 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.	DRSD	Parrilla en Drive Carpeta Drive Disco duro	1 día	Microsoft 365 (OneDrive) Audiotecas y bibliotecas de recursos digitales	4
2.7	Revisa el material gráfico y animado considerando lo siguiente: - Que la paleta de colores, tipografía y demás elementos gráficos coincidan con la identidad gráfica del programa.	DRSD	Parrilla en Drive Carpeta Drive Disco duro	1 día	Microsoft 365 (OneDrive)	-

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

No.	Descripción de etapas /actividades	Responsable	Evidencia y/o Registro	Tiempo de ejecución	Sistemas o aplicaciones informáticas	Políticas de operación
	- Que tenga una buena y legible composición gráfica o animada. - Que el día y horario de la programación sean los correctos. - Que se haya revisado la ortografía del texto. **Nota:** La actividad 2.7 la realiza la persona 16 **(ANEXO 5)** con la supervisión de la DRSD.					
3	**Elaboración de contenidos para redes sociales.**			**Total: 3 días**		
3.1	Realiza la redacción y vaciado de copys en la "Parrilla de Contenidos" **(ANEXO 4)** y verifica que contenga: - Título del programa con hashtag (#). - Breve explicación de los temas que contiene el programa/campaña. - Dónde se puede ver/escuchar. **Nota:** La actividad 3.1 la realiza las personas 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.	DRSD	Parrilla en Drive	1 día	Microsoft 365 (OneDrive)	5, 6, 7, 8 y 9
3.2	Lleva a cabo la revisión de copys.	DRSD	Carpeta en Drive	1 día	Microsoft 365 (OneDrive)	-

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

No.	Descripción de etapas /actividades	Responsable	Evidencia y/o Registro	Tiempo de ejecución	Sistemas o aplicaciones informáticas	Políticas de operación
	Nota: La actividad 3.2 la realiza la persona 1 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.		Mensaje de texto		Mensajería electrónica (WhatsApp)	
3.3	Verifica que los contenidos consideren lo siguiente: - Ortografía - Composición - Horarios - Duración - Formato En su caso, valida y aprueba los contenidos. **Nota:** La actividad 3.3 la realiza la persona 1 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.	DRSD	Parrilla en Drive Carpeta en Drive Mensaje de texto	1 día	Microsoft 365 (OneDrive) Mensajería electrónica (WhatsApp)	-
4	**Publicación y difusión de contenidos para redes sociales.**			**Total: 2 días**		
4.1	Realiza descarga de materiales del Drive y programación en cuentas de redes sociales institucionales **(ANEXO 2)** considerando las "Políticas de uso general de redes sociales" **(ANEXO 5).** **Nota:** La actividad 4.1 la realiza la persona 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.	DRSD	Parrilla en Drive Redes sociales	1 día	Microsoft 365 (OneDrive) Redes sociales	10, 11, 12, 13, 14 y 15
4.2	Realiza revisión general de materiales programados, que coincidirán con la información antes depositada en la parrilla del archivo electrónico en formato Excel.	DRSD	Parrilla en Drive Redes sociales	1 día	Microsoft 365 (OneDrive) Redes sociales	-

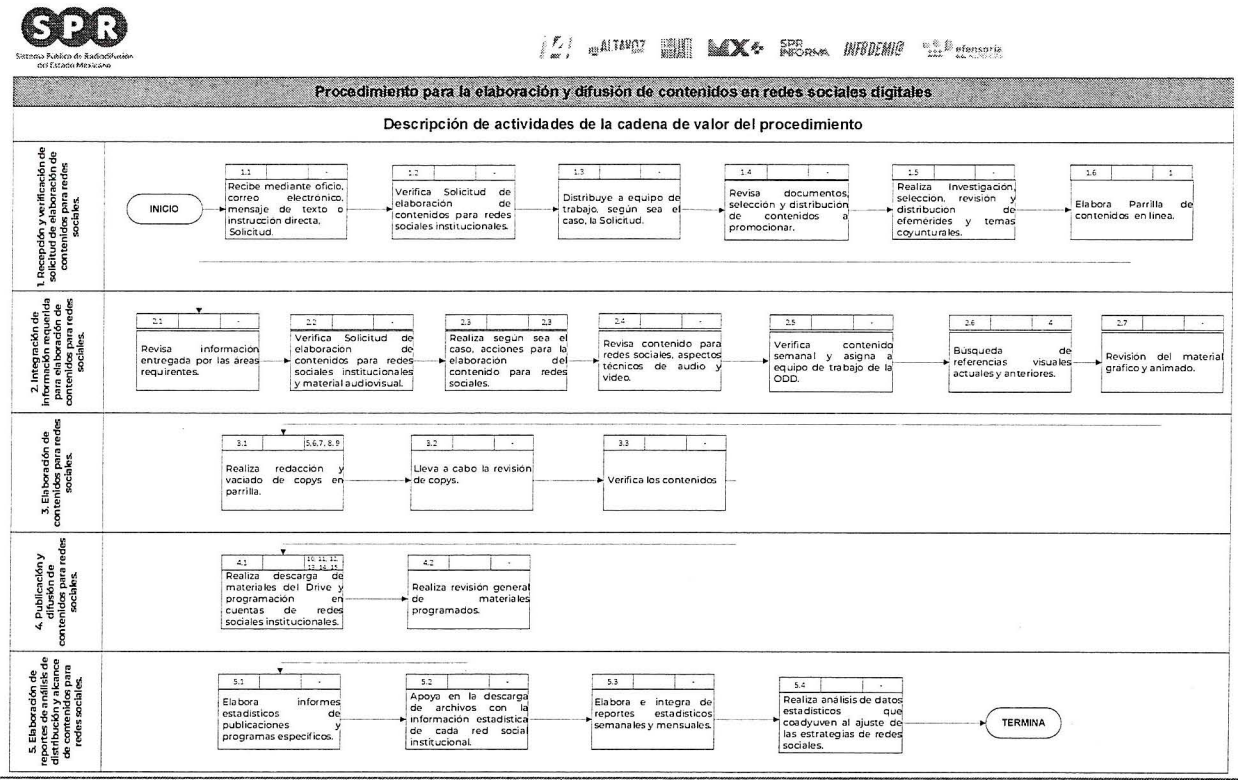
José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

No.	Descripción de etapas /actividades	Responsable	Evidencia y/o Registro	Tiempo de ejecución	Sistemas o aplicaciones informáticas	Políticas de operación
	Nota: La actividad 4.2 la realiza la persona 1 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.					
5	**Elaboración de reportes de análisis de distribución y alcance de contenidos para redes sociales.**			**Total: 7 días**		
5.1	Elabora informes estadísticos de publicaciones y programas específicos. Asimismo, envía datos estadísticos de las redes sociales Threads y TikTok a la Oficina de Gestión (OG) para integrarlos a los reportes. **Nota:** La actividad 5.1 la realiza las personas 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.	DRSD	Carpeta en Drive Redes sociales	1 día	Microsoft 365 (OneDrive) Redes sociales	-
5.2	Apoya en la descarga de archivos con la información estadística de cada red social institucional. **Nota:** La actividad 5.2 la realiza la persona 22 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.	DGCR	Carpeta en Drive Redes sociales	1 día	Redes sociales Microsoft 365 (OneDrive)	-
5.3	Elabora e integra los reportes estadísticos semanales y mensuales para la Presidencia del SPR, reporte de Datos Abiertos para la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Transparencia (DGAJ) y evidencia documental del	DGCR	Carpeta en Drive Archivos impresos	1 día- 7 días	Redes sociales Microsoft 365 (OneDrive)	-

No.	Descripción de etapas /actividades	Responsable	Evidencia y/o Registro	Tiempo de ejecución	Sistemas o aplicaciones informáticas	Políticas de operación
	Programa Anual de Trabajo (PAT). **Nota:** La actividad 5.3 la realiza la persona 23 **(ANEXO 6)** con la supervisión de la DRSD.					
5.4	Realiza análisis de datos estadísticos con los reportes de redes, con estos datos se identifica qué tipo de contenido resuena más con la audiencia, para ajustar el calendario de publicaciones y si es necesario optimizar la frecuencia de elaboración y difusión de contenidos; esto garantiza que cada contenido esté respaldado por datos y pueda generar una mayor interacción y alcance con la finalidad de que crezca la comunidad.	DRSD	Archivos impresos	1 día	-	-
TERMINA						

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

IX. Diagrama de Flujo



José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

X. Frecuencia del procedimiento

El procedimiento para la elaboración y difusión de contenidos en redes sociales digitales se deberá realizar de manera diaria.

XI. Vigencia

El presente procedimiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Grupo de Trabajo de Revisión de Normas Internas (GTRNI) del SPR y su publicación en la Normateca Interna del Sistema y estará vigente en tanto no se emita una nueva actualización en el presente.

XII. Control de cambios

Fecha de autorización	Código y número de revisión	Tipo de cambio	Descripción resumida del cambio	Documentos normativos y de apoyo en los que impacta el cambio
06 de noviembre de 2024	DGCC.DPC.2.0	Emisión	Definición del procedimiento para la elaboración y difusión de contenidos en las redes sociales digitales.	Procedimiento para la elaboración y difusión de contenidos en las redes sociales digitales.

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

XIII. Hoja de firmas

Responsable

Miguel Ángel Elorza Vásquez
Dirección General de Comunicación y Redes

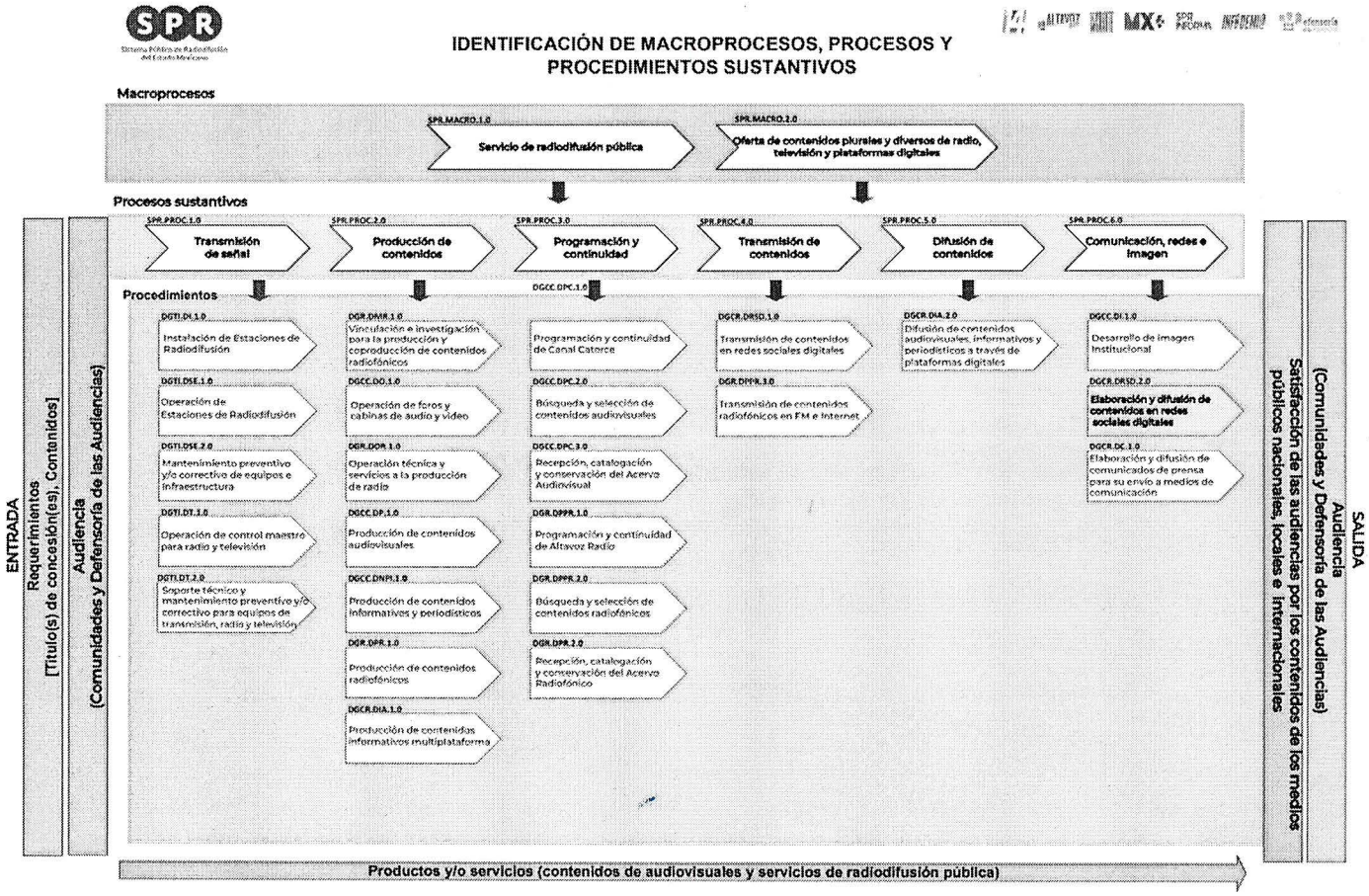
Autorizó

Jenaro Villamil Rodríguez
Encargado de Despacho de la Presidencia del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano.

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

XIV. Relación de anexos

ANEXO 1. IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS Y DE APOYO DEL SPR



José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

ANEXO 2. SOLICITUD DE ELABORACIÓN DE CONTENIDOS PARA REDES SOCIALES INSTITUCIONALES

Ejemplo solicitud a través de correo electrónico

RECOMENDACIONES S35 - 2024 - Actualización 1

Mayolo Reyes Ballesteros <mayolo.reyes@spr.gob.mx> Hoy a las 16:53

Para Miguel Ángel Elorza Vásquez; **CC:** Jenaro Villamil Rodríguez; Sandra Ortega Tamés; Leticia Anahí Ravelo Díaz; Gustavo López Romero; Erasmo Domínguez Delgado; Krishna Josué Corona Suárez; + 6 más

(24-08-26) REC - S... 76.6 KB

Descargar · Vista previa

Estimado Miguel:

Enviamos la primera actualización a las recomendaciones de programación correspondientes a la semana 35 (agosto 25 – septiembre 01).

Saludos cordiales,

MAYOLO REYES BALLESTEROS
DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y CONTINUIDAD
mayolo.reyes@spr.gob.mx
T. 55 5533 0730 Ext. 5500

Camino de Sta. Teresa 1679, Jardines del Pedregal
Alc. Álvaro Obregón, C.P. 01900 CDMX

www.spr.gob.mx

2024 Felipe Carrillo PUERTO

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

ANEXO 3. CUENTAS DE REDES SOCIALES DEL SPR

CUENTAS DE REDES SOCIALES INSTITUCIONALES ADMINISTRADAS EN EL SISTEMA PÚBLICO DE RADIODIFUSIÓN DEL ESTADO MEXICANO

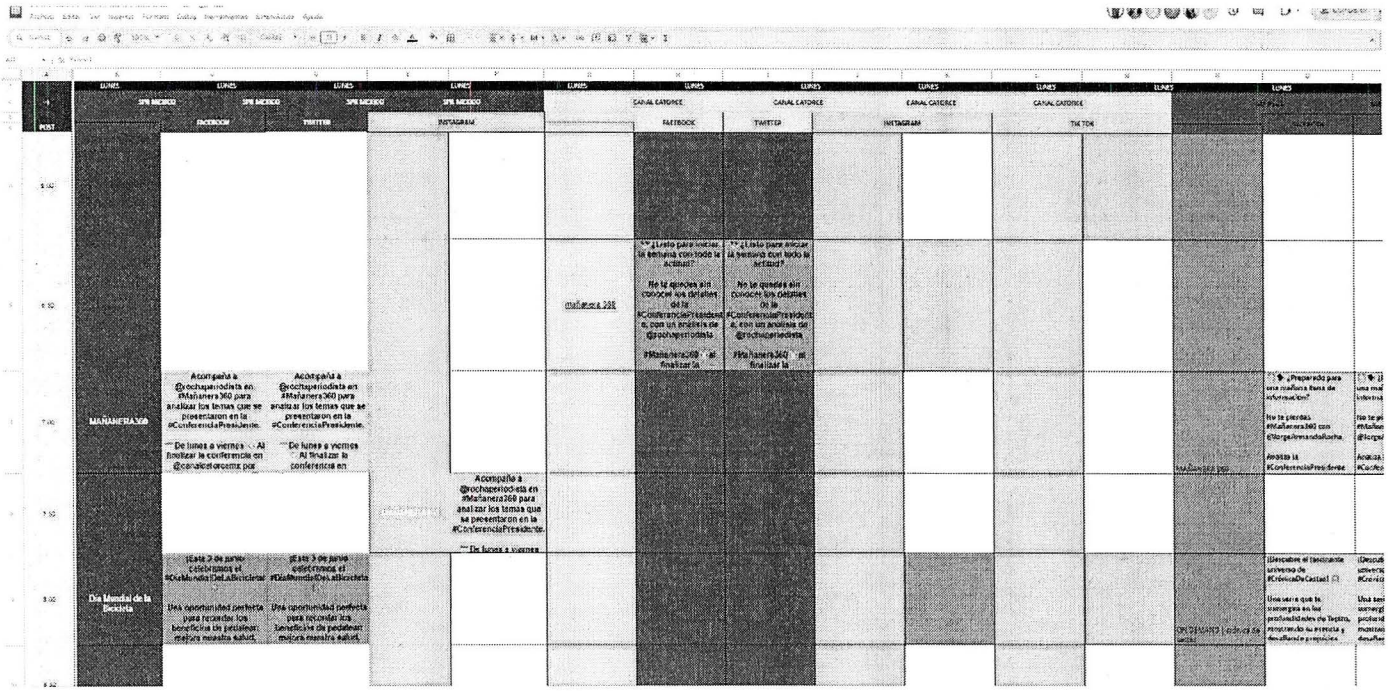
	SPR MÉXICO	CANAL CATORCE	ALTAVOZ RADIO	MX PLUS	INFODEMIA	SPR INFORMA	TV MIGRANTE	PUNTO DE REFERENCIA
X	@sprmexico	@canalcatorcemx	@altavozmxradio	@mxplustv	@infodemiaMex	@SPRInforma	@tvmigrante	@ReferenciaMex
Facebook	@SPRMexico	@canalcatorcemx	@altavozmxradio	@mxplustv	@infodemiaMex	@SPRInforma	@tvmigrante	@PuntoDeReferenciaMex
Instagram	@sprmexico	@canalcatorcemx	@altavozmxradio	@mxplustv	@infodemia mex	@SPRInforma	@tvmigrante	@ReferenciaMex
Threads	No aplica	@canalcatorcemx	No aplica	No aplica	@infodemia mex	@SPRInforma	@tvmigrante	@ReferenciaMex
YouTube	@SPRMéxico	@canalcatorcemx	No aplica	No aplica	@InfodemiaMex	@SPRInforma	@tvmigrante	@ReferenciaMex
TikTok	No aplica	@canalcatorcemx	No aplica	@mxplus.tv	@infodemiamex	@SPR_Informa	No aplica	@ReferenciaMex

Link de ubicación en Drive:

https://sprgobmy.sharepoint.com/:w:/g/personal/belen_gonzalez_spr_gob_mx/EYECBJaShvxJttWHSnrsy28BWChTf0J-Pb6VOaLn1oLrzw?e=pFggRi

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

ANEXO 4. PARRILLA DE CONTENIDOS



Link de ubicación en Drive:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1gbByI8tPu_CrAKXJbSo6Wka4Lc57GRx89EegTXNpPM/edit?usp=sharing

Utilización de la parrilla de programación.

- Celda azul: posteo que será programado con imagen.
- Celda amarilla: posteo que será programado con video.
- Texto marcado en rojo: No disponible material para programar.
- Texto remarcado en negro: Ya programado.
- Texto sin marcar: No programado.
- Celda roja: no se programan posteos en horarios de transmisión
- SPR Informa y Punto de Referencia hacen una distribución de las notas que se generen o FT's de las emisiones en vivo, los cuales se pueden descargar de drives compartidos.

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

ANEXO 5. POLÍTICAS DE USO GENERAL DE REDES SOCIALES

Red social	Liga de acceso a políticas generales de uso
Facebook	https://www.facebook.com/policies_center
X (Twitter)	https://help.x.com/es/rules-and-policies/x-rules
YouTube	https://www.youtube.com/intl/ALL_es/howyoutubeworks/policies/community-guidelines/
Instagram	https://help.instagram.com/581066165581870/?locale=es_ES

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

ANEXO 6. DIRECTORIO DE INVOLUCRADOS EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y DIFUSIÓN DE CONTENIDOS EN REDES SOCIALES DIGITALES

Involucrado	Tipo de contratación (Programa de Honorarios)	Objetivo general de sus actividades
Persona 1	**Capítulo 3000**	• Diseñar, revisar y dar seguimiento al sistema de contenidos, garantizando el estricto apego a los fines institucionales. • Coordinar la búsqueda de contenido digital para la elaboración de programas, campañas y proyectos específicos. • Proponer contenidos para los canales, soportes y herramientas de comunicación institucionales. • Implementar y apoyar en la supervisión de la elaboración de contenidos para efectos de imagen y promoción en las redes sociales del Sistema y sus plataformas.
Persona 2 **Persona 3** **Persona 4** **Persona 5** **Persona 6** **Persona 7** **Persona 8** **Persona 9**	**Capítulo 3000**	• Realizar la difusión de contenidos en las redes sociales del Sistema y sus plataformas digitales, en tiempo real, para mantener informada a la población de forma oportuna. • Programar el material gráfico y visual en las redes sociales para su distribución en las plataformas digitales del Sistema. • Elaborar piezas creativas (copys) para contribuir con la ampliación de la audiencia en las redes sociales del Sistema y sus plataformas digitales. • Monitorear y realizar reportes específicos de publicaciones de medios de comunicación y plataformas digitales sobre las actividades

Involucrado	Tipo de contratación (Programa de Honorarios)	Objetivo general de sus actividades
Persona 10		del Sistema, para conocer su tendencia y mejorar su posicionamiento. • Elaborar la parrilla semanal para organizar la realización y difusión de materiales de diseño, edición y copys audiovisuales para incluirlos en los contenidos difundidos.
Persona 11	**Capítulo 3000**	• Realizar la conceptualización, edición y optimización de la imagen audiovisual, interactiva y digital del Sistema para su difusión en las plataformas digitales institucionales. • Diseñar, producir y postproducir los materiales de comunicación elaborados en la Dirección de Redes Socio Digitales, para su difusión en las redes sociales del Sistema y sus plataformas digitales. • Apoyar en la supervisar los procesos de edición y animación, para garantizar el cumplimiento de los estándares de identidad gráfica de cada proyecto. • Organizar la producción de videos y materiales necesarios tales como: programación diaria, promocionales, identificaciones del Sistema, cápsulas informativas específicas y sus plataformas digitales, para su difusión.
Persona 12	**Capítulo 1000**	• Desarrollar los materiales audiovisuales, para efectos de difusión en redes sociales. • Realizar la edición y corrección de color del material audiovisual, para la generación de contenidos de calidad para las audiencias.

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

Involucrado	Tipo de contratación (Programa de Honorarios)	Objetivo general de sus actividades
		• Realizar la preproducción, producción y postproducción para mensajes audiovisuales en redes sociales. • Recibir y clasificar el material digital para su postproducción.
Persona 13 **Persona 14** **Persona 15**	**Capítulo 3000**	• Realizar la postproducción de materiales audiovisuales, buscando la mejor calidad de imagen, video y audio. • Realizar la edición y corrección de color del material audiovisual, para la generación de contenidos de calidad para las audiencias. • Realizar la preproducción, producción y postproducción para mensajes audiovisuales en redes sociales. • Recibir y clasificar el material digital para su postproducción.
Persona 16	**Capítulo 1000**	• Realizar la conceptualización y diseño de la imagen gráfica, audiovisual, interactiva y digital del Sistema para su difusión en redes sociales y plataformas digitales. • Realizar la producción y diseño de materiales de comunicación para efectos de imagen y promoción institucional en las redes sociales del Sistema y de sus plataformas digitales. • Supervisar los procesos de producción y diseño, para cumplir con los estándares de identidad gráfica de cada proyecto.
Persona 17 **Persona 18** **Persona 19**	**Capítulo 3000**	• Desarrollo de materiales de promoción de la programación. • Llevar a cabo el proceso de diseño para las publicaciones oficiales del Sistema en redes sociales digitales.

José Pech Meraz **Dirección de Redes Socio Digitales**	Miguel Ángel Elorza Vásquez **Dirección General de Comunicación y Redes**
Elaboró	Revisó y Aprobó

Involucrado	Tipo de contratación (Programa de Honorarios)	Objetivo general de sus actividades
Persona 20		• Apoyar en la corrección de estilo del material elaborado en el Sistema. • Realizar y verificar la producción de diseños web, portadas, infografías imagen gráfica y materia interactivo.
Persona 21	**Capítulo 3000**	• Generación de animaciones 2D y motion graphics para difundirlas en las redes sociales y plataformas digitales del SPR. • Modelar, texturizar e iluminar en 3D para crear elementos animados. • Creación de montajes de video y efectos especiales para enriquecer visualmente las piezas audiovisuales.
Persona 22	**Capítulo 1000**	• Apoyo en la descarga de información en redes sociales y portales web de los proyectos multiplataforma emprendidos por el Sistema, para ser utilizada en la integración de reportes.
Persona 23	**Capítulo 1000**	• Realizar las métricas de redes sociales y reportes de los proyectos multiplataforma emprendidos por el Sistema, para conocer su tendencia de las publicaciones, el número de seguidores, interacciones, impresiones, reproducciones y poner la información a disposición de la población en la plataforma de Datos Abiertos.