1. OBJETIVO

Determinar criterios y requisitos para la solicitud, elaboración, programación y publicación de contenido comunicativo.

2. ALCANCE

Este documento es aplicable a las diferentes actividades relacionadas con la creación, revisión y actualización de contenidos para redes sociales, medios de comunicación y comunicación interna, digitales o impresos, que involucran la operación y administración de los diferentes departamentos de la Agencia.

3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

3.1. Agencia: Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.

3.2. Canal de difusión interno: se comparten vía Telegram los principales eventos y actividades que se lleven a cabo en la Agencia.

3.3. Comentarios: El usuario da a conocer su punto de vista en los contenidos que se le presentan.

3.4. Contenido: Información de la Agencia como: Eventos, Capacitaciones, Especies de flora y fauna, Prácticas forestales y de Educación Ambiental que son divulgados por medio de un vídeo, fotografía o gráfico.

3.5. Eventos: Sucesos y festividades externas e internas organizadas en la Agencia.

3.6. Fotografía: Técnica para capturar imágenes estáticas o en movimiento a través del lente fotográfico.

3.7. Gráfico: Elemento geométrico diseñado para medios digitales e impresos, el cual queda plasmado en fotografías y videos.

3.8. Parrilla de contenidos: Tabla de planeación y cronograma de las publicaciones en las plataformas donde está registrada la Agencia, así como proporcionar el recuento de las publicaciones transmitidas y el alcance de las mismas.

3.9. Parrilla de creativa: Tabla de planeación y cronograma de las herramientas que elabora el área de diseño, para comunicar algún tema o necesidad específica de la Agencia.

3.10. Señalética: Mensaje impreso colocado en interior y exterior del bosque urbano, en el que aparece: Reglamento, avisos para el usuario y directrices.

3.11. Usuario: Persona u organización que hace uso y forma parte de una red social.

3.12. Video: Elemento audiovisual que incluye tomas en movimiento y sonido.

4. REFERENCIAS

4.1. Manual de identidad AMBU

4.2. Manual de identidad del Gobierno del Estado

Elaboró	Revisó	Autorizó
Rigoberto Ramírez García Auxiliar de Diseño	Octavio Covarrubias Vargas Jefatura de Comunicación y Atención a Medios	Paulina Livier Castañeda Mejía Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 13/mayo/2025

5.2.1.1. La Jefatura de Comunicación y Atención de medios, el (la) Supervisor y Operador de Estrategia Digital e Interacción Digital con Medios, así como la/el Diseñador organiza la **Parrilla de Contenidos F-DIC-03** de manera mensual con eventos o actividades organizadas o con participación de la Agencia para la elaboración de las herramientas de comunicación.

5.2.1.2. El diseñador o diseñadora genera las herramientas gráficas para los distintos medios del organismo.

5.2.1.3. La Jefatura de Comunicación y Atención de medios y el diseñador o diseñadora, realiza la validación de las herramientas gráficas y en caso de ser necesario, solicita a la Coordinación de Comunicación del Gabinete del Territorio del Estado de Jalisco.

5.2.1.4. Finalmente, la Jefatura de Comunicación y Atención de medios y Supervisor y el (la) Operador de Estrategia Digital e Interacción digital, realizan entre 5 y 11 publicaciones a la semana a través de redes sociales u otros canales de difusión establecidos con la información y herramientas de la **Parrilla de Contenidos F-DIC-03.**

5.2.2. **Seguimiento del Contenido Digital.**

5.2.2.1. En caso del contenido digital publicado, la Jefatura de Comunicación y Atención a Medios revisa mensualmente el alcance de las publicaciones (likes, veces compartidas, comentarios) para evaluar qué temas tienen mayor interacción tanto negativa como positiva y cuáles son los formatos que mejor funcionan con la audiencia, y registra la información en los diversos informes (internos y externos) que presente la Agencia.

5.2.3. **Elaboración de Contenidos Comunicativos Impresos:**

5.2.3.1. Para realizar este contenido comunicativo es necesario que el área correspondiente del Organismo, envíe la **Solicitud de Contenidos Comunicativos F-DIC-02** a la Jefatura de Comunicación y Atención a Medios.

Elaboró	Revisó	Autorizó
Rigoberto Ramírez García Auxiliar de Diseño	Octavio Covarrubias Vargas Jefatura de Comunicación y Atención a Medios	Paulina Livier Castañeda Mejía Gerencia de Desarrollo Institucional y Comunicación
Lugar: Guadalajara, Jalisco		Fecha: 13/mayo/2025