

Guía para Solicitud de Servicios del Área de Medios Digitales (Redes Sociales UNACH)

El área de Medios Digitales está encargada de la gestión, planificación y ejecución de estrategias de comunicación en redes sociales oficiales de la UNACH. Para garantizar atención eficiente, estas son las formas correctas de solicitar los servicios disponibles:

1. Publicaciones en Redes Sociales (Posteos)

Para solicitar una publicación en las páginas oficiales de la UNACH, debes enviar:

Estructura del copy (texto del post):

- **Título o encabezado breve:** Atractivo y directo.
- **Mensaje principal:** Qué, quién, cuándo, dónde, por qué. Usa un lenguaje claro, sin tecnicismos.
- **Llamado a la acción (opcional):** Ej. "Consulta más en...", "¡Inscríbete aquí!", "Asiste y participa".
- **Hashtags sugeridos:** Incluye aquellos relevantes al evento o temática.

Ejemplo:

¡Atención comunidad Ocelote!
El próximo viernes 10 de mayo se llevará a cabo el *Foro de Innovación Educativa* en el Auditorio Universitario.
Entrada libre con registro previo ➡ www.unach.mx/foroeduca
#ForoEducativoUNACH #OrgulloOcelote

Formatos de imagen:

Los diseños deben enviarse en formato **JPG o PNG**, en al menos **dos tamaños**:

- **Instagram feed y Facebook:** 1080 x 1350 px (vertical)
- **Facebook horizontal o miniatura para enlaces:** 1200 x 628 px
- **Instagram stories:** 1080 x 1920 px

- X (antes Twitter): 1200 x 675 px

Si no se entregan en los formatos adecuados, la publicación podría retrasarse.

2. Reposteo de Publicaciones

Solo aplica para Facebook e Instagram.
Envía:

- **Liga o enlace directo** a la publicación que deseas que retomemos.
- **Justificación breve:** ¿Por qué es relevante que se difunda desde la cuenta principal?
- Verificar que no tengan errores ortográficos y que el contenido sea sensible.
- *El contenido debe ser institucional, verificable y de interés para la comunidad UNACH.*

3. Campañas Orgánicas (sin inversión)

Una campaña orgánica busca promover un mensaje de forma estructurada, con varias publicaciones a lo largo del tiempo.
Para solicitarla, debes enviar:

- **Nombre o temática de la campaña**
- **Objetivo principal**
- **Duración estimada:** (por ejemplo, del 1 al 30 de septiembre)
- **Público meta:** ¿A quién va dirigida?
- **Propuesta de contenidos (mínimo 3):** texto + imagen o ideas para piezas visuales
- **Cronograma sugerido**

Nota: No incluye producción de video.

4. Campañas Pagadas (Meta Ads)

Para solicitar una campaña con inversión publicitaria, es necesario detallar:

- **Objetivo:** Alcance, clics, interacciones, mensajes, seguidores, etc.
- **Duración de la campaña**
- **Segmentación:** Edad, ubicación, intereses (si aplica)
- **Presupuesto disponible:** en pesos mexicanos
- **Páginas o perfiles involucrados**
- **Material gráfico y textos** para las publicaciones
- **Método de pago:** ¿se hará desde un presupuesto propio o se requiere asistencia?

Toda campaña pagada debe programarse mínimo con 5 días hábiles de anticipación.

5. Transmisiones en Vivo

Para solicitar apoyo en una transmisión en vivo (eventos académicos, institucionales o culturales):

- **Enviar solicitud mínimo con una semana de anticipación**
- **Nombre del evento y objetivo**
- **Fecha, hora y duración estimada**
- **Página desde la cual se transmitirá**
- **Responsable técnico en el evento**
- **Ubicación del evento y tipo de conexión disponible**
- *Se puede realizar transmisión cruzada desde su página y la principal de la UNACH (Facebook).*

6. Regularización de Cuentas de Facebook

Para garantizar la seguridad institucional, toda cuenta de Facebook ligada a una facultad, dependencia o programa debe estar vinculada a un **correo institucional (@unach.mx)**, no a perfiles personales.

Para solicitar el cambio:

- Enviar solicitud **mínimo tres semanas antes de que requieras usar la cuenta**
- **Nombre de la página**
- **Correo institucional al cual debe asignarse: Solicitarle el correo la Coordinación de Tecnología de la Información**
- **Responsable del área de comunicación o administración digital**

Se ofrecerá orientación paso a paso para el proceso de migración o asignación de roles.

¿Dónde enviar las solicitudes?

Todas las solicitudes deben enviarse a:
✉ **[comunicacionsocial@unach.mx]** Con copia a la **ecastilloruiz16@gmail.com**

Tiempos de respuesta estimados:

- **Publicaciones individuales:** 2 días hábiles
- **Reposteos:** 1 día hábil
- **Campañas orgánicas/pagadas:** 3 a 5 días hábiles
- **Transmisiones y regularización:** Según anticipación enviada