

THE ROMAN CATHOLIC  
ARCHDIOCESE OF ATLANTA



PRIMAVERA DE 2026

---

**POLÍTICA DE MEDIOS  
DE COMUNICACIÓN  
SOCIALES DIGITALES DE LA  
ARQUIDIÓCESIS DE ATLANTA**

# Introducción

Los medios de comunicación sociales digitales “medios sociales” pueden ser una herramienta importante para la evangelización, la comunicación y la construcción de comunidad. Con el fin de garantizar que la comunicación digital sea apropiada y efectiva, y que refleje nuestros valores católicos y sea congruente con las normas y valores de nuestro lugar de trabajo, la Arquidiócesis de Atlanta ha establecido la siguiente política de plataformas sociales.

Por favor, utilice esta política como punto de partida para todas las comunicaciones externas que representen a la Arquidiócesis de Atlanta, a sus sedes y a la Iglesia Católica.

Esta política está adherida a otras políticas adicionales de la Arquidiócesis de Atlanta que abordan la conducta en el lugar de trabajo y el cumplimiento de las normas de ambiente seguro. Por favor, comuníquese con la Oficina de Recursos Humanos para obtener más información.

## Definición de medios sociales

Los medios sociales incluyen plataformas y aplicaciones basadas en el Internet que permiten a los usuarios crear y compartir contenido, o participar en redes sociales. Esto incluye, entre otros, a Facebook, Instagram, YouTube, GroupMe y LinkedIn.

## Principios rectores

Toda actividad en los medios sociales que represente a la Arquidiócesis de Atlanta, a sus sedes y a todas sus entidades debe:

- **Ser fiel** – estar alineada con la enseñanza y la doctrina católica
- **Construir comunidad** – promover la unidad a lo largo de la diversidad de nuestra arquidiócesis
- **Reflejar la caridad** – utilizar una comunicación respetuosa, amable y compasiva
- **Promover la verdad** – ser honesta en cuanto a la identidad y la intención
- **Servir a los demás** – tener en cuenta las necesidades y la dignidad de todas las personas

# Creación de cuentas de medios sociales

1. Antes de establecer una nueva cuenta de medios sociales, es necesario obtener la aprobación del jefe del departamento, el párroco o el director. En el caso de los departamentos de la Cancillería, la creación de una nueva cuenta de medios sociales debe ser aprobada por la Oficina de Comunicaciones.
2. Un mínimo de dos empleados adultos (miembros del personal de la misión, parroquia o escuela) deben tener acceso administrativo completo a cada cuenta de medios sociales. Estas personas deben recibir notificaciones sobre cualquier actividad en la página.
3. Las credenciales de acceso deben almacenarse de forma segura y compartirse únicamente con el personal autorizado.
4. Los administradores deben establecer cuentas y páginas separadas para su uso personal y profesional. No comparta opiniones ni información personal en cuentas oficiales.
5. No recomendamos la creación de múltiples cuentas para una misma entidad o ubicación. Tener varias cuentas fragmenta a la audiencia, lo cual reduce su impacto. Además, dificulta la supervisión y la gestión, y hace que el sitio sea más vulnerable a ataques informáticos y usos indebidos. Los ministerios y las oficinas pueden aportar contenido a una única cuenta. El algoritmo utilizado para dirigir a los usuarios hacia el contenido les mostrará información pertinente en función de sus intereses.
6. Elabore y comparta un documento interno por escrito sobre los procedimientos de medios sociales para su entidad que incluya las credenciales de la cuenta, un esquema de responsabilidades y un plan de acción. Defina quién se encargará de publicar y moderar, así como las acciones necesarias para otorgar y revocar el acceso a la cuenta.

## Manejo de cuentas de medios sociales

1. Los menores no deben ser administradores de cuentas de medios sociales. Pueden enviar contribuciones a los adultos, pero no deben manejar las cuentas ellos mismos. Añada la palabra «adultos» a esta oración: Si una parroquia, escuela o misión recurre a voluntarios adultos u organizaciones externas remuneradas para ayudar a publicar contenido o gestionar sus cuentas de medios sociales, es necesario establecer expectativas claras con respecto al acceso, los estándares de contenido y los motivos para la revocación de dicho acceso. La institución debe solicitar al voluntario o contratista que firme un documento en el que se detallen estas expectativas. No recomendamos dar a estos usuarios el cargo de administradores; en su lugar, preferiríamos que fueran colaboradores o editores.
2. Si quien está a cargo de la administración es un empleado que deja la parroquia, escuela o misión, la institución debe contar con un cronograma por escrito para revocarle el acceso a

la cuenta y asegurarse del nombramiento de un segundo empleado que cumpla la función de administrador.

3. Si el voluntario o la entidad externa incumple su acuerdo, la parroquia, escuela o misión debe disponer de un cronograma para revocarle el acceso a la cuenta.
4. Los administradores y editores deben contar con un plan para supervisar los comentarios de manera regular y responder a ellos según sea necesario.

## Estándares de contenido

### Contenido apropiado

Las cuentas de medios sociales de la arquidiócesis deben compartir regularmente:

- Horarios de misas, liturgias y oportunidades sacramentales
- Eventos parroquiales, escolares y ministeriales
- \*Recursos catequéticos y espirituales
- Historias que destaquen la fe en acción en toda la arquidiócesis
- Información histórica sobre la ubicación de su establecimiento
- Mensajes del arzobispo, de los obispos auxiliares, del párroco y de otros líderes de la localidad
- Actualizaciones importantes que impacten a la comunidad católica

Se anima a todos los establecimientos, entidades e individuos de la arquidiócesis a utilizar el hashtag **#archatl** en las publicaciones dirigidas a la comunidad católica en general. Esto permite que la Oficina de Comunicaciones pueda encontrar información para compartir más fácilmente.

*\*Si una parroquia se beneficia del respaldo de un recurso, la parroquia debe reconocer dicho beneficio mediante una nota aclaratoria en la publicación y/o en la cuenta de medios sociales.*

**Antes de publicar fotografías de menores de edad se debe pedir permiso. Consulte la siguiente sección para obtener más detalles. Debe obtener permiso antes de publicar en sitios web y plataformas de medios sociales fotografías u otra información de identificación sobre miembros de la parroquia o de la escuela (o sobre visitantes).** Recomendamos utilizar únicamente el nombre de pila de la persona en el pie de foto en los medios sociales (esto no aplica para The Georgia Bulletin ni otros medios de comunicación). El permiso puede ser tan sencillo como un anuncio verbal o por escrito informando a las personas que se están tomando fotografías para su uso en línea, y ofreciéndoles la oportunidad de negarse a participar. El fotógrafo no debe preguntar el motivo. Debe respetar las expectativas de privacidad de la persona.

**No comparta información confidencial, sensible o personal** en las cuentas de medios sociales que representen a la Arquidiócesis de Atlanta ni a ninguno de sus establecimientos o entidades.

## Tono y voz

- Utilice un tono acogedor, pastoral y centrado en la misión
- Refleje la diversidad y la unidad de la arquidiócesis
- Evite el partidismo político, la retórica divisiva o los comentarios negativos
- Comuníquese de manera clara y acogedora

## Precisión y responsabilidad

- Verifique toda la información antes de publicarla en los medios sociales.
- Si se utiliza inteligencia artificial (IA) para las publicaciones en medios sociales, por favor indíquelo en la descripción y cumpla con la política de IA de la arquidiócesis.
- Corrija los errores con prontitud y transparencia.
- Cite las fuentes originales y respete las leyes de derechos de autor. No hacerlo podría acarrearle costos significativos por el uso del material.
- Utilice los logotipos y nombres apropiados de parroquias, de la arquidiócesis y de los ministerios.

## Participación e interacción comunitaria

### Respuesta al público

- Considere establecer “códigos de conducta” para los visitantes del perfil de su cuenta de medios sociales. Estos deben ser breves y estar claramente visibles para los visitantes.
  - Este es un ejemplo de la Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos (USCCB por sus siglas en inglés): “Todas las publicaciones y comentarios deben caracterizarse por la caridad cristiana y el respeto a la verdad. Deben ceñirse al tema tratado y presuponer la buena voluntad de los demás participantes. La discusión debe desarrollarse, ante todo, desde una perspectiva de fe. Por favor, absténgase de publicar anuncios”. Podría añadir una advertencia similar a la siguiente: “Los comentarios que infrinjan estas normas posiblemente serán eliminados y los usuarios serán bloqueados”.
- Interactúe respetuosamente con los comentaristas y hágalo de manera oportuna.
- Fomente un diálogo significativo y caritativo.
- Cuando resulte apropiado, remita a las personas a servicios de apoyo pastoral u otros recursos pertinentes

### Moderación

Las entidades arquidiocesanas tienen la facultad de ocultar y/o bloquear a usuarios y contenidos, tales como los siguientes, en sus perfiles de medios sociales:

- Profanos, ofensivos o discriminatorios
- Engañosos o intencionadamente falsos
- Perturbadores o ajenos al tema de la publicación
- Contenido promocional o spam.

## Uso de cuentas de medios sociales personales

Se pide al clero, los miembros de la vida consagrada, los empleados y los líderes ministeriales de la Arquidiócesis de Atlanta que actúen con responsabilidad en todas las plataformas digitales. Esto incluye observar las siguientes pautas al realizar publicaciones en sus cuentas de medios sociales personales:

- Distinga claramente sus opiniones personales de la enseñanza oficial de la Iglesia.
- Incluya avisos de liberación de responsabilidad cuando sea pertinente (por ejemplo: “Las opiniones aquí expresadas son exclusivamente mías”).
- Evite publicar contenidos que puedan causar escándalo o perjudicar la misión o la reputación de la Iglesia. Esto incluye comentarios despectivos hacia colegas o lugares de trabajo.
- Actúe con prudencia al participar en debates públicos o temas controvertidos.
- Los empleados y voluntarios no deben ser amigos, seguidores ni mantener ningún otro tipo de conexión personal con menores en medios de comunicación sociales digitales. Tampoco deben intercambiar mensajes privados con menores. Además, deben cumplir con todas las pautas de ambiente seguro en sus cuentas personales.

Tenga en cuenta que la información publicada en su cuenta de medios sociales personal podría constituir, potencialmente, motivo de medidas disciplinarias o de una posible terminación de su empleo.

## Comunicación en situaciones de crisis

- En momentos de crisis o situaciones delicadas, debe designarse a una persona para que asuma el liderazgo en la publicación y moderación de contenidos en medios sociales.
- Por favor, bájese en las comunicaciones oficiales de la arquidiócesis, pero evite publicar comunicaciones de carácter interno en las cuentas de medios sociales. Una práctica recomendable es compartir la información directamente desde las cuentas oficiales de la arquidiócesis.
- Si su cuenta de medios sociales ha sido capturada, póngase en contacto con la plataforma correspondiente para recibir instrucciones sobre los pasos a seguir. También, debe notificar a la Oficina de Comunicaciones sobre cualquier situación que haya comprometido la

seguridad en sus cuentas, a fin de mantenerla informada. En todos los casos, es aconsejable cambiar de inmediato todas las credenciales administrativas y contraseñas. Informe a su comunidad que la página ha sido capturada y que está implementando las medidas necesarias para restablecer el acceso a la cuenta.

## Uso de medios sociales con menores

El personal de la arquidiócesis y sus voluntarios deben ser transparentes con los padres de familia en todas las formas de comunicación, particularmente en lo que se refiere al ministerio con jóvenes.

Las siguientes pautas ayudan a crear un ambiente seguro tanto para los jóvenes como para los adultos en las instalaciones arquidiocesanas y en los eventos patrocinados por sus entidades.

### Lineamientos

1. Antes de publicar fotografías u otra información que identifique personalmente a un menor de edad o a un joven en una página de Internet en cualquier cuenta de medios sociales es necesario obtener una autorización por escrito. Cuando publique fotografías de menores o jóvenes, por favor solo escriba bajo la fotografía el primer nombre de los que aparecen en la imagen.
2. Todos los administradores, editores y colaboradores de medios sociales deben haber completado exitosamente el programa de ambiente seguro, y satisfacer todos los requisitos establecidos por la Arquidiócesis de Atlanta.
3. Los padres y tutores legales deben estar al tanto de todas las cuentas de medios sociales en las que se podrían utilizar fotografías de su(s) hijo(s).
4. No etiquete a menores en las cuentas de medios sociales que representen a sedes y entidades arquidiocesanas.
5. No envíe solicitudes de amistad ni invitaciones para seguir cuentas de medios sociales (privadas ni públicas) a menores.
6. Todos los empleados arquidiocesanos deben mantener cuentas de medios sociales separadas para fines personales y para fines ministeriales, a fin de garantizar que cualquier información publicada en una cuenta personal no esté disponible para menores de edad.
7. Las cuentas de parroquias, escuelas y misiones no deben utilizar las funciones de mensajes privados o directos en los medios sociales para comunicarse con menores de edad. Una buena práctica consiste en publicar una respuesta automática que dirija a las personas a una cuenta de correo electrónico o a un número de teléfono oficial de la parroquia, escuela o misión.
8. Los padres deben tener acceso a todas las plataformas de medios sociales en las que los jóvenes interactúen con el personal adulto y los voluntarios en instalaciones arquidiocesanas.

**Creado por la Oficina de Comunicaciones de la Arquidiócesis  
de Atlanta utilizando las políticas y directrices de la  
Conferencia de Obispos Católicos de los Estados Unidos  
(USCCB por sus siglas en inglés).**



2401 Lake Park Drive • Smyrna, GA • 30080-8862  
Telephone: 404-920-7800 • Fax: 404-920-7801

**[archatl.com](http://archatl.com)**