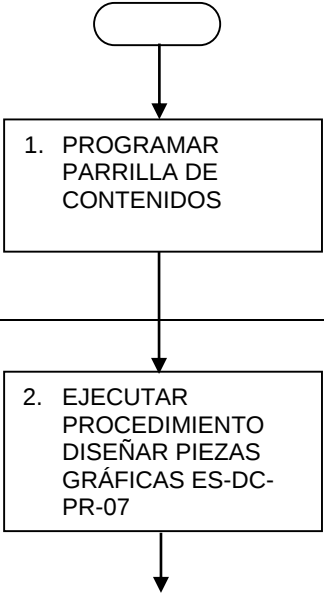


PROCESO	DIRECCIÓN Y COMUNICACIÓN	SECRETARIA U OFICINA	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES
PROCEDIMIENTO	PUBLICACIÓN DE CONTENIDO EN REDES SOCIALES		
OBJETIVO	Realizar la publicación de contenido en las redes sociales de la Gobernación de Santander.		
ALCANCE	Inicia con la programación de las celebraciones especiales y aniversarios de las entidades y entes territoriales y finaliza con la publicación en redes sociales.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	1. Programar la parrilla de contenidos con la información de diferentes actividades institucionales, municipales y efemérides. Entregar al (los) diseñador(es) la parrilla, para realizar las piezas gráficas.	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	PROFESIONAL DEL EQUIPO DIGITAL	ES-DC-RG-09 Plantilla parrilla contenidos redes sociales	ES-DC-RG-09 Plantilla parrilla contenidos redes sociales
	2. Distribuir elaboración de piezas de contenido y desarrollar actividades del procedimiento.	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	DISEÑADOR GRÁFICO	Parrilla de contenidos con asignación diseñador	ES-DC-RG-09 Parrilla de contenidos con asignación diseñador

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
3. PUBLICAR Y DIFUNDIR EL MATERIAL GRÁFICO	3. Con la producción del contenido, el profesional de equipo digital realiza las publicaciones a través de las diferentes redes sociales, según programación. Una vez realizadas las publicaciones el profesional enlace /Periodista a cargo de la Secretaría correspondiente revisa las redes sociales para validar que la nota quedó publicada.	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	PROFESIONAL DEL EQUIPO DIGITAL	Revisión publicación en redes sociales de la Gobernación de Santander	Publicación en redes sociales de la Gobernación de Santander
6. ARCHIVAR LOS REGISTROS SEGÚN LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA GOBERNACIÓN	Mantener actualizado el repositorio digital asignado con el material audiovisual de acuerdo con las actividades realizadas y la Tabla de Retención Documental - TRD. Nota: El proceso termina al realizarse la entrega de archivos de gestión en los plazos establecidos en la TRD, al área de gestión documental.	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	PROFESIONAL DEL EQUIPO DIGITAL	Archivo físico y digital según TRD Formato Único de Inventario Documental ap-ai-rg-120_FUID.	Archivo de gestión activo

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Publicaciones en Redes Sociales de la Gobernación de Santander: X, Facebook, Instagram y TikTok .
-------------------------------	---

República de Colombia  Gobernación de Santander	PUBLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTENIDO EN REDES SOCIALES	CÓDIGO	ES-DC-PR-06
		VERSIÓN	2
		FECHA DE APROBACIÓN	30/04/2025
		PÁGINA	3 de 3

DEFINICIONES	Copy: El copywriting, más conocido por copy, es una técnica usada para producción de textos persuasivos con el objetivo de atrapar al lector. Aparte de este objetivo, los textos copy buscan generar en las personas la necesidad de compra de un producto o contratación de un servicio. Reel: Reels de instagram o Facebook es una función que permite grabar vídeos cortos de 15 a 60 segundos, a los que a los que le podrás subir o bajar la velocidad, agregarles texto y también ponerles música, sonidos, filtros y efectos. Chat: (del inglés chat, hablar o conversar) es el intercambio de mensajes a través de Internet que permite establecer una conversación electrónica entre dos o más personas. Whatsapp: es una aplicación gratuita y ofrece mensajería y llamadas de una forma simple, segura y confiable, y está disponible en teléfonos en todas partes del mundo. X (antes twitter): es una herramienta de mensajería social gratuita que permite a los usuarios mantenerse conectados a través de mensajes de texto breves de un máximo de hasta 140 caracteres de longitud.
OBSERVACIONES	Ninguna

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
00	1/12/2022	Emisión Inicial	Mauricio Gamboa Bohórquez Contratista Coordinador Comunicaciones Internas	Laura Lida Sánchez Jefe de Prensa y Comunicaciones
1	28/08/2024	Se cambia el nombre del procedimiento “Publicación en Redes Sociales”, por “Publicación de Contenido Frío en Redes Sociales”. Se ajusta el procedimiento al quehacer diario de la oficina (as is).	Liliana Zabala – Profesional CPS Constanza C. Díaz R. – Profesional Universitario grado 1	Jahir Lagos Rodríguez Jefe de Prensa y Comunicaciones
2	30/04/2025	Se cambia el nombre del procedimiento “Publicación de Contenido Frío en Redes Sociales”, por “Publicación y Seguimiento de Contenido en Redes Sociales”.	María Isabel Barragán Pérez – Profesional Universitario Grado 2	Jahir Lagos Rodríguez Jefe de Prensa y Comunicaciones