



PROCEDIMIENTO DISEÑAR PIEZAS GRÁFICAS

CÓDIGO	ES-DC-PR-07
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	29/08/2024
PÁGINA	1 de 4

PROCESO	DIRECCIÓN Y COMUNICACIÓN	SECRETARIA U OFICINA	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES
PROCEDIMIENTO	DISEÑAR PIEZAS GRÁFICAS		
OBJETIVO	Diseñar y crear las piezas gráficas para dar a conocer eventos, campañas de redes sociales y/o programas de la gobernación de Santander, así como el diseño de pendones institucionales o diseño para material impreso o brandeo.		
ALCANCE	Inicia con la solicitud por parte del profesional enlace/ periodista a cargo de la secretaría, hasta la entrega de las piezas o archivo listo para impresos o redes sociales.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>1. Para contenido relacionado con algún tipo de campaña tanto interna como externa:</p> <p>a) Diligenciar el formato ES-DC-RG-26 solicitud creación pieza gráfica (Word).</p> <p>b) 2. Diligenciar el formulario digital que corresponde al formato ES-DC-RG-19 solicitudes de prensa, donde debe subir el formato del punto 1.</p> <p>c) 3. Informar al diseñador gráfico, de la solicitud.</p> <p>Pasa a la actividad "3. Realizar o ajustar diseño de piezas gráficas".</p>	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	PROFESIONAL ENLACE / PERIODISTA ASIGNADO A LA SECRETARÍA	Formulario digital ES-DC-RG-19 solicitudes de prensa	Formato ES-DC-RG-26 solicitud creación pieza gráfica (Word).
	<p>2. Recibir la parrilla de contenidos fríos, e internamente el equipo de diseño, distribuye el trabajo de elaboración de piezas.</p>	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	DISEÑADOR GRÁFICO	Parrilla de contenidos fríos con asignaciones	Parrilla de contenidos fríos con asignaciones



PROCEDIMIENTO DISEÑAR PIEZAS GRÁFICAS

CÓDIGO	ES-DC-PR-07
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	29/08/2024
PÁGINA	2 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	3. Diseñar, editar, verifica, modifica el producto	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	DISEÑADOR GRÁFICO	Revisión de avance en el diseño de las piezas gráficas	Pieza gráfica
	4. Remite pieza gráfica al profesional enlace/ periodista a cargo de la secretaría para su aprobación, teniendo en cuenta que no se recibirán cambios por diseño, pero sí de contenido. <ul style="list-style-type: none"> - En caso de no existir cambios, continuar con la actividad 5. Archivar los registros audiovisuales según la gestión documental de la gobernación. - Si existen cambios, se devuelve a la actividad "3. Realizar o ajustar diseño de las piezas gráficas." 	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES ÁREA DE DISEÑO.	PROFESIONAL ENLACE / PERIODISTA A CARGO DE LA SECRETARÍA	Envío pieza gráfica a través de correo electrónico o grupo de WhatsApp establecido para tal fin	Pieza gráfica aprobada




PROCEDIMIENTO DISEÑAR PIEZAS GRÁFICAS

CÓDIGO	ES-DC-PR-07
VERSIÓN	1
FECHA DE APROBACIÓN	29/08/2024
PÁGINA	3 de 4

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
		AREA	CARGO		
<p>[No] [Nombre de la Actividad]</p>	<p>[Descripción de la Actividad]</p> <p>5. Mantener actualizado el repositorio digital asignado con el material de diseño de acuerdo con las actividades realizadas y la Tabla de Retención Documental - TRD.</p> <p>Nota: El proceso termina al realizarse la entrega de archivos de gestión en los plazos establecidos en la TRD, al área de gestión documental.</p>	OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES	PROFESIONAL DE DISEÑO GRÁFICO	<p>Archivo físico y digital según TRD</p> <p>Formato Único de Inventario Documental ap-ai-rg-120_FUID.</p>	<p>[Documento] [Código]</p> <p>Archivo activo de diseño</p>

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Entrega de pieza gráfica final para respectiva publicación y/o impresión.
DEFINICIONES	<p>Post: Pieza cuadrada de redes que sirve para publicar en Instagram, Facebook y Twitter</p> <p>Storie: Pieza vertical que se usa en las historias de Instagram</p> <p>Flyer: Volante para impresión de tamaño media carta</p> <p>Afiche: Pieza para impresión de tamaño ¼ de pliego</p> <p>Banner: Pieza rectangular que se sube en páginas web.</p>
OBSERVACIONES	<ul style="list-style-type: none"> Las solicitudes para redes se deben realizar con mínimo 3 días antes de la fecha de publicación. Tener en cuenta que la información de las piezas de redes debe venir de forma resumida y concreta, pues la información completa puede ir en un enlace o en el pie de página de la publicación.

	PROCEDIMIENTO DISEÑAR PIEZAS GRÁFICAS	CÓDIGO	ES-DC-PR-07
		VERSIÓN	1
		FECHA DE APROBACIÓN	29/08/2024
		PÁGINA	4 de 4

	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando convergen 2 o más secretarías en el mismo evento, se debe poner el logo de la Gobernación de Santander, pues esta imagen abarca todas las secretarías y oficinas de la Gobernación de Santander.
--	---

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
00	01/12/2022	EMISIÓN INICIAL	Jonathan Valdez Contratista Coordinador equipo diseño	Laura Lida Sánchez Jefe de Prensa y Comunicaciones
1	29/08/2024	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