



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN PARA LA CREACIÓN Y CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS EN PLATAFORMAS DIGITALES

CÓDIGO:
MGCPD-CR-001

VERSIÓN:
2

FECHA DE VIGENCIA:
28/11/2025


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

1. MACROPROCESO	Misional	1.1 Proceso	Gestión para la creación y circulación de contenidos en plataformas digitales	2.1 LÍDER ESTRÁTÉGICO	Dirección Operativa
3. OBJETIVO PROCESO	Ejecutar durante la vigencia las fases de creación, definición de estrategias y circulación de contenidos digitales en las plataformas de Canal Capital, asegurando su alineación con la estrategia institucional de contenidos, con el propósito de fortalecer la visibilidad y el posicionamiento digital del canal, en coherencia con el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico, los Planes de Acción Institucional y los mecanismos de evaluación periódica de resultados.			2.2 LÍDER OPERATIVO	Designado para coordinar las actividades del equipo Digital
4. ALCANCE DEL PROCESO	El proceso abarca todas las fases necesarias para la planificación, producción, circulación y evaluación de contenidos digitales en las plataformas de Canal Capital, asegurando su coherencia con la estrategia institucional y los objetivos definidos en el Plan Estratégico y los Planes de Acción Institucional.				

5. ETAPAS CLAVE DE LA EJECUCIÓN DEL PROCESO

TIPO DE PROVEEDOR		PROVEEDOR	ENTRADA - INSUMO	ACTIVIDADES CLAVE DEL PROCESO	SALIDA	CLIENTE	TIPO DE CLIENTE	
INTERNO	EXTERNO						INTERNO	EXTERNO
X		Equipo Digital	Necesidades del equipo digital (talento, financiero, entre otros)	* Definir la estrategia anual de creación de contenidos digitales para la vigencia, basada en el performance de la vigencia anterior y tendencias de uso, consumo y avances técnicos y tecnológicos.	Estrategia de contenidos digitales para la vigencia	Gerencia y Dirección Operativa	X	
X		Dirección Operativa	Lineamientos editoriales de Capital	* Establecer el diseño de producción que contiene presupuesto, Cronograma y estrategia para la vigencia.	Documento con Presupuesto, cronograma y estrategia del equipo digital.	Dirección Operativa	X	
X		Subdirección Financiera	Plan anual de adquisiciones de la vigencia					
X		Secretaría General	Manual de contratación vigente					
X		Todos los procesos y áreas o equipos, incluido el equipo digital	MPTV-FT-071 "BRIEF DE CONTENIDOS - Formato para solicitud de Servicios y divulgación de digital, comunicaciones y autopromos", - anexos y correo electrónico de envío. Solicitud - Correo electrónico o formato brief.	P * Diseñar el plan de trabajo digital como respuesta a las solicitudes realizadas por los diferentes equipos misionales de Canal Capital para el diseño, circulación y promoción de los contenidos en plataformas digitales y el sitio web. * Realizar el diseño de los contenidos digitales en el marco de la línea editorial del canal: * Revisar y apoyar las acciones de comunicación digital de las áreas administrativas del canal y las entidades del sector. Nota: las actividades que se planean en esta etapa siempre deben estar alineadas con la información generada en el performance digital.	Orden de producción o Correo electrónico según sea el caso.	Proceso Digital	X	
X		Equipo digital y solicitante	Orden de producción o Correo electrónico según sea el caso	H * Crear piezas gráficas, audiovisuales, elaboración de copies, metadatos y notas web. * Realizar las acciones correspondientes a la circulación de los contenidos digitales en las plataformas del canal y la página web. * Realizar la captura reporte y análisis de métricas de las diferentes acciones desarrolladas.	* Contenidos producidos y circulados. * Parrillas de publicaciones * Reportes performance digital	Procesos y áreas misionales Procesos y áreas administrativas Equipo Digital	X	
X		Equipo digital y solicitante	* Contenidos producidos y circulados.	V * Realizar seguimiento al desarrollo de los contenidos planeados en la orden de producción o correo electrónico. * Verificar el contenido la página web.	Reporte del flujo de producción y contenidos web. (Matriz de contenidos producidos)	Equipo digital y solicitante	X	
X		Control Interno	* Informes de auditoría a los procesos institucionales	A * Formular e implementar acciones correctivas y de mejora, según corresponda. * Formular y ejecutar planes de mejoramiento (institucional y/o por procesos), según corresponda.	Planes de mejoramiento.	Control Interno	X	
	X	Entes de control	* Planes de mejoramiento institucionales y/o por procesos.			Entes de control		X

6. ENTORNO ESPECÍFICO DEL PROCESO

Normatividad	Riesgos identificados	Controles existentes
Ver la sección 5 - NORMOGRAMA descrita en los procedimientos asociados al proceso "Gestión digital para la creación, circulación y optimización de contenidos".	Matriz de riesgos del proceso "Gestión digital para la creación, circulación y optimización de contenidos" disponible en la intranet, en la ruta: Inicio > MIPG > 2. Direccionamiento estratégico y Planeación > 2.1 Planeación Institucional > Administración del Riesgo > Matrices > Gestión	Matriz de riesgos del proceso "Gestión digital para la creación, circulación y optimización de contenidos" disponible en la intranet, en la ruta: Inicio > MIPG > 2. Direccionamiento estratégico y Planeación > 2.1 Planeación Institucional > Administración del Riesgo > Matrices > Gestión



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN PARA LA CREACIÓN Y CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS EN PLATAFORMAS DIGITALES

CÓDIGO:

MGCOPD-CR-001

VERSIÓN:

2

FECHA DE VIGENCIA:

28/11/2025

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**7. RECURSOS DEL PROCESO**

HUMANOS	TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS	DOCUMENTOS / TRÁMITES		
		Documento	Ubicación	
			Interna	Externa
<ul style="list-style-type: none"> • Designado para coordinar las actividades del equipo Digital • Designado como editor digital • Designados como Sub editores digitales • Designado como productor de contenido • Designado como productor ejecutivo • Designado como analista de performance digital • Designados como periodistas digitales • Designados como community Manager • Designado como realizador audiovisual • Designado como web master • Designados como diseñadores digitales 	<p style="text-align: center;">Asana Herramientas ofimáticas especializadas Página web: Infraestructura web que disponga el área de T.I</p> <p style="text-align: center;">Capcut Metricool x Adobe Instagram YouTube TikTok</p>	Información del proceso	Inicio > Misionales > Gestión digital para la creación, circulación y optimización de contenidos	N/A
		Matriz de riesgos	Inicio > MIPG > 2. Direccionamiento estratégico y Planeación > 2.1 Planeación Institucional > Administración del Riesgo > Matrices > Gestión	N/A
		Normograma	Inicio > MIPG > 3. Gestión con valores para resultados > 3.4 Mejora Normativa > Normograma	Botón de transparencia, numeral 2.2.2
		Listado maestro de documentos	Inicio > MIPG > 3. Gestión con valores para resultados > 3.5 Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos > Matrices del sistema de gestión	N/A
		Tablas de Retención Documental	Inicio > MIPG > 5. Información y comunicación > 5.1 Gestión documental > Tablas de Retención Documental - TRD	Botón de transparencia, numeral 7.1
		Inventario de Activos de Información	Inicio > MIPG > 3. Gestión con valores para resultados > 3.1 Gobierno Digital > Activos de información	Botón de transparencia, numeral 7.1

8. MEDICIÓN DEL PROCESO (INDICADORES)	<p style="text-align: center;">Plan de Acción Institucional disponible en:</p> <p>Intranet institucional - ruta: Inicio > MIPG > 2. Direccionamiento estratégico y Planeación > 2.1 Planeación Institucional > Plan de acción institucional Página web - Botón de transparencia, numeral 4.3 Plan de acción</p>	9. REQUISITOS ASOCIADOS MIPG	Dimensión 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRÁTÉGICO Y PLANEACIÓN Política 2.1 Planeación Institucional - Plan de acción Institucional y Administración del riesgo.
			Dimensión 3. GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO Políticas 3.1 Gobierno Digital.
			Dimensión 4. EVALUACIÓN DE RESULTADOS Política 4.1. Seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
			Dimensión 5. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Política 5.2. Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción.
			Dimensión 6. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN Política 6.1. Gestión del conocimiento y la innovación.
			Dimensión 7. CONTROL INTERNO Rol de primera línea de defensa.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Fernanda Rojas Sandoval - Contratista / Productora de ejecutiva Nicolle Vega Ramírez / Productora de Contenido Digital Alexander Perea Mena /Contratista Dirección Operativa	-Gustavo de Bedout Bermúdez - Profesional Especializado grado 3 de Programación. Rodrigo Gutiérrez - Contratista designado para coordinar las actividades del equipo Digital. Laura María Montoya - Asesora de Planeación.	David Vargas Mejía- Director Operativo.



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO
GESTIÓN PARA LA CREACIÓN Y CIRCULACIÓN DE CONTENIDOS EN
PLATAFORMAS DIGITALES

CÓDIGO:

MGCPD-CR-001

VERSIÓN:

2

FECHA DE VIGENCIA:

28/11/2025



14. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLES
1	25/7/2022	Versión 1: Creación del documento, teniendo en cuenta que este proceso fue creado e incluido para los Macroprocesos misionales en la más reciente actualización al modelo de operación de la entidad, mediante Resolución interna 073-2022.	Equipo digital
2	13-11-2025	Versión 2: Se actualizó el logo institucional y el nombre del proceso según lo establece la resolución 056 de 2025 mediante la cual se adopta el mapa de procesos de la entidad . * Se modifica el objetivo del proceso introduciendo las variables de la metodología SMART (Especifico, Medible, Alcanzable, Relevante, Temporal) * Se modifica el alcance del proceso. * Se elimina el plan anual de producción de contenidos digitales y se establece la " Estrategia Anual Creación de contenidos digitales" * Se modificaron diferentes actividades claves del proceso en el marco del ciclo PHVA.	Equipo digital