



**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



<b>1. MACROPROCESO</b>	Misional	<b>1.1 Proceso</b>	Gestión para la creación y circulación de contenidos en plataformas digitales	<b>2.1 LÍDER ESTRATÉGICO</b>	Dirección Operativa
<b>3. OBJETIVO PROCESO</b>	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.			<b>2.2 LÍDER OPERATIVO</b>	Designado para coordinar las actividades del equipo Digital
<b>4. ALCANCE DEL PROCESO</b>	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.  * 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.	Documento con Presupuesto, cronograma y estrategia del equipo digital.	Dirección Operativa	X	
X		Subdirección Financiera	Plan anual de adquisiciones de la vigencia		Orden de producción o Correo electrónico según sea el caso.	Proceso Digital	X	
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.					
X		Equipo digital y solicitante	Orden de producción o Correo electrónico según sea el caso	* Crear piezas graficas, audiovisuales, elaboración de copias, 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 repote 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.	* 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	* 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:

MGCPD-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
* 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	Asana Herramientas ofimáticas especializadas Página web: Infraestructura web que disponga el área de T.I Capcut Metricool x Adobe Instagram YouTube TikTok	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

<b>8. MEDICIÓN DEL PROCESO (INDICADORES)</b>	<b>Plan de Acción Institucional disponible en:</b>  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	<b>9. REQUISITOS ASOCIADOS MIPG</b>	Dimensión 2. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 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 Nicole 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**



**ALCALDÍA MAYOR**  
**DE BOGOTÁ D.C.**

**14. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA DE VIGENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO</b>	<b>RESPONSABLES</b>
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 (Específico, 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