
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO EMISIÓN DE CONTENIDOS	CÓDIGO:	MDCC-CR-001	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN:	2	
		FECHA DE VIGENCIA:	18/12/2020	

1. MACROPROCESO	MISIONAL	1.1 Proceso	EMISIÓN DE CONTENIDOS	2. LÍDER PROCESO	COORDINACIÓN TÉCNICA
3. OBJETIVO PROCESO	Garantizar la calidad de la señal de transmisión del canal, evaluando y monitoreando el correcto funcionamiento de los equipos técnicos, ejecutando oportunamente los mantenimientos correctivos y preventivos.				
4. ALCANCE DEL PROCESO	<p>El proceso de emisión de contenidos comprende las acciones relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Mantenimiento de equipos asignados a la coordinación técnica * Gestión de la calidad de la señal de transmisión del canal * Lineamientos para la continuidad del negocio desde las acciones de la coordinación técnica 				

5. ENTRADAS	
5.1 Información - registro	5.2 Proveedor
Normatividad	Gobierno Nacional, Alcaldía Mayor, entes reguladores de la televisión Capital.
Directrices, decisiones, lineamientos y sugerencias para la Coordinación Técnica	Director operativo
Resultados Auditorías Internas	Control Interno / Entes de Control
Plan de Desarrollo, Plan Estratégico y PAA	Alcaldía Mayor / Proceso Planeación Estratégica
Directrices de la coordinación técnica	Coordinador de técnica
MECN-PD-001 Mantenimiento de infraestructura técnica	Coordinador de técnica
MECN-FT-053 Cronograma de mantenimiento de técnica	Coordinador de técnica
Garantía de los equipos a cargo de la coordinación técnica	Proveedores de equipos
Contrato de prestación de servicios de proveedores de mantenimientos de equipos	Coordinador de técnica Coordinación jurídica

6. ACTIVIDADES	
6.1 Planear	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar la planeación de mantenimiento preventivo de los equipos asignados a la coordinación técnica * Establecer los lineamientos para el buen funcionamiento de la señal de emision.plan continuidad de negocio y el almacenamiento de contenidos generados por la Coordinación Técnica.
6.2 Hacer	<ul style="list-style-type: none"> * Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos asignados a la coordinación técnica * Realizar seguimiento constante a la infraestructura técnica y al cumplimiento de procedimientos con el fin de garantizar continuidad y calidad en la prestación del servicio.

7. SALIDAS	
7.1 Información - registro	7.2 Cliente - Usuario
MECN-FT-053 Cronograma de mantenimiento de técnica	Director Operativo Equipo del área técnica
Plan de continuidad de negocio - área técnica de la vigencia	Director Operativo Equipo del área técnica
Manuales, instructivos, guías y/o procedimientos establecidos por la coordinación técnica	Director Operativo Equipo del área técnica
AGRI-SA-FT-048 Hoja de vida equipos y maquinas o Informe del proveedor, según corresponda	Equipo del área técnica Proceso de producción Proceso de diseño y creación de contenidos Proceso de emisión Televidente (Clientes y grupos de interés)
Equipos y maquinas asignados a la coordinación técnica en funcionamiento	



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO
EMISIÓN DE CONTENIDOS**

CÓDIGO:

MDCC-CR-001

VERSIÓN:

2

FECHA DE VIGENCIA:

18/12/2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Plan de continuidad de negocio - área técnica de la vigencia	Director operativo Coordinador de técnica	6.2 Hacer	<p>* Verificar las conexiones, la configuración y el estado general de los equipos implicados en la producción de contenidos y calidad de la señal difundida. * Efectuar un monitoreo constante sobre las señales de retorno de las señales difundidas. * Realizar rutinas de mantenimiento de los equipos conforme el cronograma planteado y las necesidades y/o novedades detectadas.</p>	MECN-FT-047 Registro-Monitoreo señal fuera del aire	Equipo del área técnica
MECN-PD-002 Monitoreo de calidad	Coordinador de técnica				
Necesidades de identificadas por equipo del área técnica o PQRSD (Peticiónes, Quejas y Reclamos, derecho de petición o solicitud)	Equipo área técnica / Clientes / Usuarios				
Guía para la creación de contenidos y gestión de almacenamiento	Coordinador de técnica				
*Servidores (NAS, Mediagrid, VENICE, playout y unidades móviles) *Dispositivos XDCAM *TRICASTER *plataforma VSNEplorer	Coordinador de técnica				
MDCC-MN-004 manual de administración del archivo audiovisual.	Coordinador de programación				
Contenido a almacenar	*Equipo de producción de contenidos inhouse, unidades móviles, *Equipo del informativo	6.3 Verificar	<p>*Identificar la infraestructura técnica requerida la creación de contenido y gestión del almacenamiento para el procesos de pre-producción, producción, post producción, tráfico y emisión *Almacenar y conservar material audiovisual de acuerdo con los lineamientos establecidos en la "Guía para la creación de contenidos y gestión de almacenamiento"</p>	Cintas LTO	*Equipo de producción de contenidos inhouse, unidades móviles, *Equipo del informativo
Contenidos almacenados en servidores	*Equipo de producción de contenidos inhouse, unidades móviles, *Equipo del informativo				
MECN-FT-053 Cronograma de mantenimiento de técnica	Coordinador de técnica				
Plan de continuidad de negocio - área técnica de la vigencia	*Coordinador de técnica *Equipo del área técnica				
Planes de mejoramiento	Control Interno Entes de control	6.4 Actuar	<p>* Formulación, implementación y ejecución de acciones preventivas, correctivas y mejoras. * Formulación y ejecución de planes de mejoramiento.</p>	Planes de mejoramiento	Control Interno Entes de control



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO
EMISIÓN DE CONTENIDOS**

CÓDIGO:

MDCC-CR-001

VERSIÓN:

2

FECHA DE VIGENCIA:

18/12/2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

8. PARTICIPANTES DEL PROCESO		10. RECURSOS		11. ENLACES	
Coordinador(a) de técnica Apoyo a la coordinación del Área técnica (contratista) Ingeniero de la coordinación del Área técnica (contratista) Auxiliar de la coordinación técnica		10.1 Físicos Instalaciones físicas de capital Hardware y Software disponible para la prestación del servicio Unidades Móviles.		NORMOGRAMA (Legislación y normatividad)	
		10.2 Humanos Equipo del área técnica		MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN, PROCESO Y AMBIENTALES	
9. TRAMITES RELACIONADOS (En procesos misionales cuando aplique)				INDICADORES DE MEDICIÓN	
		10.3 Tecnológicos Infraestructura técnica para la producción y difusión de contenidos.		POLITICA DE OPERACIÓN	
Frecuencia del uso de espectro MINTIC				LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL
		10.4 Financieros Presupuesto a probado en el Plan Anual de Adquisiciones PAA - área técnica de la vigencia y MECN-FT-053 Cronograma de mantenimiento de técnica		ACTIVOS DE INFORMACIÓN	
12. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN:			13. REQUISITOS DE NORMA		
Revisar puntos de control de los procedimientos asociados.			ISO 14001	Numeral 4.4.6; Numeral 4.4.7; Numeral 4.5.1; Numeral 4.5.2; Numeral 4.5.3	
			OHSAS18001	Numeral 4.3.1; Numeral 4.4.3.2; Numeral 4.4.7; Numeral 4.5.3.	
			ISO27001	Numeral 4.2.3; Numeral 4.2.4; Numeral 8.2; Numeral 8.3.	
			MIP Decreto 591 de 2018	2° Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación. - Política de Planeación Institucional - Plan de acción institucional, PAAC. 3° Dimensión: Gestión con Valores para Resultados - De la ventanilla hacia adentro (fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos) 4° Evaluación de resultados. 7° Dimensión: Control Interno - Primera línea de defensa.	
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
Yiceth Paola Peñaloza Calderón - Profesional de la Dirección Operativa Angelica Herreño Páez - Ingeniero de apoyo coordinación técnica Julio Alberto Novoa Campos - Profesional de apoyo de planeación		Carolin Olarte Ciprián - Coordinadora Técnica Ana María Ochoa Villegas - Asesora de Planeación		Jerson Jussef Parra Ramírez - Director Operativo	



**CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO
EMISIÓN DE CONTENIDOS**

CÓDIGO:

MECN-CR-001

VERSIÓN:

2

FECHA DE VIGENCIA:

18/12/2020



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

14. CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLES
1	21/12/2015	Creación del Documento	Coordinación de emisión
2	18/12/2020	1. Se modifica objetivo y alcance del proceso 2. Se modifican o actualizan las entradas e insumos que son requeridos para las actividades del PHVA 3. Se modifican las salidas y clientes producto de la realización de las actividades del PHVA 4. Se realiza actualización de todas las actividades descritas en el PHVA 5. Se actualiza equipo de programación y se aclara el tipo de vinculación a Capital 6. Se actualiza requisitos de norma	Coordinación de emisión