

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL
PROCEDIMIENTO: DIVULGACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN
ADOPTADOS

PROCESO: GESTIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE ORDENAMIENTO DE LOS
PATRIMONIOS

Versión: 1 del 5 de junio de 2026

GIP-PRO-003

1. Objetivo

Establecer las actividades para formular las estrategias de divulgación, comunicación y uso del contenido técnico, en los temas relacionados con los instrumentos de planeación adoptados, a través del diseño y de modelación de insumos gráficos y audiovisuales, con el acompañamiento del proceso de Comunicación Estratégica del IDPC, para lograr una constante difusión de los instrumentos.

2. Alcance

Este procedimiento aplica para el procesos de Gestión de los Instrumentos de Ordenamiento de los Patrimonios; inicia con la identificación de las necesidades de divulgación y selección de contenido para el diseño de las piezas o productos de comunicación pertinentes para la divulgación, continúa con las revisiones de la Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural y del proceso de Comunicación Estratégica, y finaliza con la verificación de la publicación de la información en los medios establecidos.

3. Definiciones

Aprobación: Actividad que consiste en la revisión y validación de los documentos por parte del líder del proceso.

Punto de Control: Mecanismo o acción que verifica el cumplimiento de las condiciones y/o requisitos para permitir la continuidad del procedimiento.

Registro: Documento que recoge evidencia del desarrollo de una actividad.

Cartografía: Producto gráfico realizado a partir de un área geográfica, representado usualmente en términos bidimensionales, tridimensionales, y convencionales.

Pieza o producto de comunicación: Producto gráfico, sonoro, visual, audiovisual y/o escrito que transmite un mensaje al público.

Manual de Estilo e Identidad Visual: Documento técnico y orientador que establece las normas, lineamientos y recomendaciones para garantizar la coherencia comunicativa e institucional en todas sus expresiones. Integra tanto las pautas de redacción, tono y formato de los contenidos, como las directrices para el uso adecuado y uniforme de los elementos gráficos (logotipo, colores, tipografía y demás recursos visuales), con el fin de fortalecer la imagen institucional, facilitar la comprensión de la información y asegurar una comunicación clara, consistente y alineada con la identidad del Distrito.

4. Políticas de Operación

4.1 Tiempo para las solicitudes de elaboración:

Las solicitudes de elaboración, modificación y/o ajustes al material gráfico, cartográfico y audiovisual, se realizarán con mínimo 7 días hábiles de antelación, a partir del cronograma establecido, y con base en los lineamientos preliminares del proceso de Comunicación Estratégica del IDPC.

4.2 Canal para las solicitudes:

Toda solicitud de elaboración de insumos dentro de la Gerencia de Instrumentos debe gestionarse a través de correo electrónico institucional adjuntando los requerimientos mínimos, y las rutas específicas de ubicación del material a trabajar (en caso de que se encuentren en drive), y las especificaciones técnicas. Los avances de esta gestión se enviarán por el mismo medio.

Toda solicitud de revisión y aprobación de insumos hacia el proceso de Comunicación Estratégica del IDPC debe gestionarse a través de correo electrónico institucional, formulario de necesidades de comunicación y matriz del calendario de eventos.

4.3 Claridad de la divulgación:

La información y los contenidos para divulgación deben generar en lenguaje claro, relacionados con las acciones contenidas en los instrumentos que tenga a cargo la Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural.

4.4 Políticas vigentes que guían la divulgación:

Los insumos creados se ceñirán a las políticas distritales vigentes de Lenguaje Claro e Incluyente; Transparencia, Integridad y No Tolerancia con la Corrupción; Comunicación Comunitaria y Alternativa; y Participación Incidente.

4.5 Recursos para la realización de los insumos:

La elaboración del material de divulgación utilizará los recursos físicos, tecnológicos (licencias y equipos) y financieros asignados y programados por el IDPC para este fin.

4.6 Lineamientos para la divulgación:

Todos los insumos creados se ceñirán a los consignados en el Manual de Estilo e Identidad Visual formulado por el IDPC y a lineamientos provenientes de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

5. Contenido

Actividad 1. Identificar las necesidades de divulgación y comunicación de los instrumentos desde la gestión de la Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural

El profesional encargado de la Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural (en adelante GIPG) establece comunicación permanente con los demás profesionales del área, para identificar las necesidades de divulgación y comunicación que surgen desde la gestión de los instrumentos.

Punto de Control: Verificar en actas e informes de reuniones internas y externas la existencia de necesidades de divulgación y comunicación.

Responsable(s): Profesional encargado del componente de divulgación y comunicación de la Gerencia de Instrumentos.

Registros: Correos electrónicos, actas e informes con las solicitudes y especificaciones.

Actividad 2. Seleccionar la información pertinente, consignada en textos, piezas, videos, cartografía, elementos gráficos y de apoyo, para la divulgación y comunicación de los instrumentos

El profesional encargado del componente de divulgación y comunicación de la GIPG conforme a las necesidades del área o proyecto, y en coordinación con los

profesionales de otros componentes, realizará la selección de la información que permita la elaboración de los insumos requeridos para la divulgación.

Punto de Control: Verificar en las bases de datos y en los correos electrónicos remitidos por los profesionales de la Gerencia, la información que sea pertinente para la divulgación y comunicación.

Responsable(s): Profesional encargado del componente de divulgación y comunicación de la Gerencia de Instrumentos.

Registros: Bases de datos y correos electrónicos que contienen textos, piezas, videos, cartografía, elementos gráficos y de apoyo.

Actividad 3. Diseñar las piezas, videos, cartografía, elementos gráficos y de apoyo para la divulgación y comunicación de los instrumentos

El profesional encargado del componente de divulgación y comunicación de la GIPG elabora el diseño del insumo de divulgación conforme a las necesidades del área o proyecto, determinando la ubicación de los elementos gráficos, audiovisuales y demás aspectos, conforme a los lineamientos establecidos en el Manual de Estilo e Identidad Visual del IDPC.

Punto de Control: Verificar que el diseño creado esté acorde a los lineamientos establecidos en el Manual de Estilo e Identidad Visual y a los lineamientos provenientes de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Responsable(s): Profesional encargado del componente de divulgación y comunicación de la Gerencia de Instrumentos.

Registros: Piezas gráficas, videos, cartografía, textos, y demás insumos diseñados.

Actividad 4. Presentar al Gerente de Instrumentos de la GIPG, las piezas, videos, cartografía, para su revisión o ajuste.

Mediante correo electrónico o en reunión programada en los eventos que se requiera, el profesional encargado del componente de divulgación y comunicación de la GIPG presenta los diseños realizados ante el gerente para su revisión, ajuste, y aprobación. De considerarlo necesario, el gerente solicitará acompañamiento de todo el equipo de GIPG. En caso de requerir ajustes volver a la actividad anterior.

Punto de Control: Revisar y aprobar los diseños.

Responsable (s): Gerente de Instrumentos.

Registros: Correos electrónicos, actas e informes de reuniones.

Actividad 5. Realizar el envío de las piezas, cartografía, videos o elementos gráficos y de apoyo diseñados al proceso de Comunicación Estratégica para su respectiva aprobación y publicación.

Una vez revisados los diseños por parte de GIPG, el profesional encargado del componente de divulgación y comunicación envía los insumos al proceso de Comunicación Estratégica para que surtan los procedimientos de revisión y aprobación necesarios para la publicación en los diferentes medios electrónicos o físicos del Instituto. En caso de requerir ajustes, volver a la actividad 3.

Punto de Control: Verificar la recepción del diligenciamiento del formulario de necesidades de comunicación y de la matriz del calendario de eventos, al proceso de Comunicación Estratégica.

Responsable (s): Profesional encargado del componente de divulgación y comunicación de la Gerencia de Instrumentos.

Registros: Correo electrónico o formulario y matriz que evidencian el envío de los insumos al proceso de Comunicación Estratégica.

Actividad 6. Verificar la publicación de las piezas, cartografía, videos y demás diseños, en redes sociales, micrositos y/o página web del Instituto.

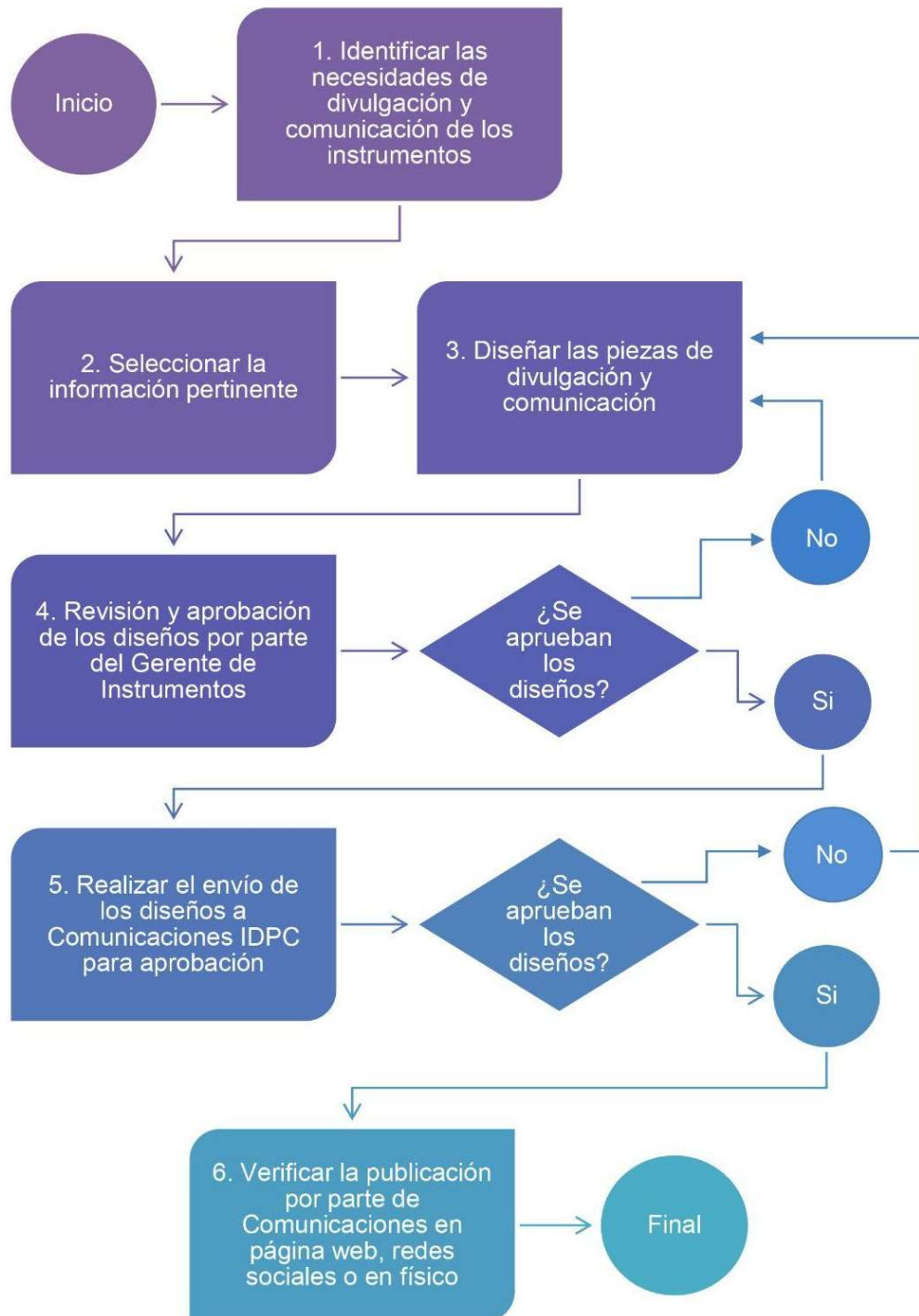
Revisar que la publicación de los diferentes elementos diseñados se encuentre cargada en los medios de comunicación y divulgación solicitados, así mismo que estén acorde a los requerimientos solicitados y con los contenidos pertinentes.

Punto de Control: Verificar en la página web y redes sociales del Instituto que la publicación contenga la información técnica requerida, que sea clara y sea coherente con el objetivo del proceso.

Responsable (s): Profesional encargado del componente de divulgación y comunicación de la Gerencia de Instrumentos.

Registros: Correos electrónicos notificando la publicación y pantallazos, página web y redes sociales.

6. Flujograma



7. Control de Cambios

Fecha	Versión	Cambios Introducidos	Simplificación o mejora	Origen
05/06/2026	01	Creación del documento.		X

8. Créditos

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre(s): Jacqueline Molano Acevedo, Jorge Eliécer Rodríguez Casallas, Iván Camilo Rodríguez Wilches. Apoyó: Carlos Sandoval	Nombre(s): Ever Yeison Bareño Santamaría Nubia Stella Zubieta Vela.	Nombre: Miguel Ángel Villamizar Vega.
Cargo – Rol: Profesionales de la Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural. Profesional apoyo de la Oficina de Planeación	Cargo – Rol: Profesionales de la Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural.	Cargo: Profesionales de la Gerencia de Instrumentos de Planeación y Gestión del Patrimonio Cultural.
Documento de aprobación	Memorando interno con N° 20266000099953 del 20-05-2026	