



Recuerda que puedes recibir una mentoría 1:1 con nosotros **sin ningún costo** para ayudarte a sacarle el máximo provecho a este recurso.

**Conoce cómo obtener tu mentoría aquí:**

<https://www.ecosistemahux.com/jota/mentoría-gratis>

## FORMATO PARA LA CREACIÓN DE UN CRONOGRAMA DE CONTENIDO EFECTIVO

### INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO Y PERÍODO

**Propósito:** Contextualizar el cronograma y definir su alcance temporal.

**Campos Clave:**

- **Nombre del Proyecto/Marca:** [Nombre de tu Proyecto Digital]
- **Período del Cronograma:** [Mes/Trimestre/Año - Ej: Julio - Septiembre 2025]
- **Objetivos Generales de Contenido para el Período:** [Ej: Aumentar el tráfico web en un 20%, Generar 100 leads cualificados, Mejorar el engagement en RRSS en un 15%]
- **Audiencia Principal / Buyer Persona:** [Breve descripción de tu audiencia objetivo]

### Pilares de Contenido / Temas Estratégicos

**Propósito:** Definir las grandes categorías o temas recurrentes que guiarán la creación de tu contenido. Esto asegura coherencia y alineación con tu estrategia general.

**Campos Clave:**

- **Pilar 1:** [Ej: Educación sobre IA para Marketing]
- **Subtemas:** [Ej: Prompts avanzados, Automatización con IA, Herramientas de IA]
- **Pilar 2:** [Ej: Casos de Éxito y Testimonios]
- **Subtemas:** [Ej: Entrevistas a clientes, Demostraciones de productos en acción]
- **Pilar 3:** [Ej: Noticias y Tendencias del Sector]
- **Subtemas:** [Ej: Novedades tecnológicas, Análisis de mercado]

(Añade más pilares según tus necesidades. Idealmente 3-5 pilares principales.)



## DETALLES DE CADA PIEZA DE CONTENIDO (TABLA DE CONTENIDO)

**Propósito:** Planificar cada pieza de contenido de forma detallada, asignando responsabilidades y fechas límite. Esta es la parte central del cronograma.

### Columnas Sugeridas:

1. ID
2. Fecha de Publicación
3. Pilar/Tema
4. Título / Descripción de la Pieza
5. Formato
6. Plataforma Principal de Distribución
7. CTA (Llamada a la Acción)
8. Objetivo Específico del Contenido
9. Responsable
10. Estado
11. Notas / KPIs

### Explicación de Columnas:

- **ID:** Número de referencia para cada pieza de contenido.
- **Fecha de Publicación:** Fecha programada para que el contenido salga en vivo.
- **Pilar/Tema:** A qué pilar de contenido o tema estratégico pertenece.
- **Título / Descripción de la Pieza:** El título propuesto o una descripción clara del contenido.
- **Formato:** Tipo de contenido (blog post, video, infografía, carrusel, historia, newsletter, etc.).
- **Plataforma Principal de Distribución:** Dónde se publicará o promocionará principalmente (web, blog, YouTube, Instagram, LinkedIn, X, email).
- **CTA (Llamada a la Acción):** Qué acción específica quieres que realice la audiencia después de consumir el contenido.
- **Objetivo Específico del Contenido:** El objetivo particular de esta pieza (ej. educar, inspirar, convertir, dirigir tráfico).
- **Responsable:** Persona encargada de la creación y/o publicación.
- **Estado:** Pendiente, En progreso, En revisión, Aprobado, Publicado, Reprogramado.



- **Notas / KPIs:** Cualquier observación adicional o los KPIs específicos a monitorear para esta pieza.

### **TAREAS DE APOYO POR CONTENIDO (CHECKLIST DE PRODUCCIÓN)**

**Propósito:** Asegurar que cada pieza de contenido tenga todos los elementos necesarios antes de su publicación.

☐ **Investigación:** [Investigación de palabras clave, recopilación de datos/fuentes]

☐ **Esquema/Guion:** [Creación del esquema, guion de video/podcast]

☐ **Producción:** [Redacción del copy, Diseño gráfico, Grabación de audio/video]

☐ **Edición:** [Revisión de texto, Edición de video/audio]

☐ **Optimización:** [SEO (meta, alt text, enlaces), Optimización para plataforma específica (hashtags, subtítulos)]

☐ **Aprobación:** [Revisión y aprobación por parte del supervisor/cliente]

☐ **Maquetación/Programación:** [Subida a la plataforma, programación de la publicación]

☐ **Promoción Cruzada:** [Creación de posts para RRSS, Email de difusión, Plan de paid ads]

☐ **Monitoreo:** [Configuración de seguimiento de KPIs]

### **PRESUPUESTO Y RECURSOS (OPCIONAL)**

**Propósito:** Tener una visión clara de la inversión necesaria para el contenido.

**Campos Clave:**

**Presupuesto Estimado por Pieza:** [Costo estimado para cada tipo de contenido]

**Herramientas Necesarias:** [Ej: Software de diseño, Cámara, Micrófono, Plataformas de IA]

**Recursos Humanos Adicionales:** [Ej: Freelancers, Fotógrafo]



## CICLO DE REVISIÓN Y OPTIMIZACIÓN

**Propósito:** Asegurar que el cronograma sea una herramienta viva que se adapte y mejore con el tiempo.

**Campos Clave:**

- **Frecuencia de Revisión del Cronograma:** [Semanal/Quincenal/Mensual]
- **Criterios de Éxito a Revisar:** [Ej: Tráfico, Engagement, Conversiones, LTV]
- **Proceso de Ajuste:** [Cómo se tomarán las decisiones para modificar el cronograma o la estrategia de contenido basándose en el rendimiento]