MANUAL DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES Y OPERACIONALES

"Las copias impresas de este documento se consideran no controladas. Para verificar la versión vigente consulte el Sistema Integrado de Gestión."

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETIVOS 3
3. GLOSARIO 4
4. NORMATIVIDAD 4
5. ALCANCE 5
6. CONTEXTO 5
6.1 PRINCIPIOS QUE ORIENTAN LA GESTIÓN DE POLÍTICAS 5
6.2 TIPOLOGÍA DE POLÍTICAS 5
7. ROLES Y RESPONSABILIDADES 6
8. ETAPAS PARA LA GESTIÓN DE POLÍTICAS 6
8.1 CONTROL 7
9. RELACIÓN DE LAS POLÍTICAS 7
10. APLICABILIDAD 8
11. ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE INRAVISIÓN 8
12. DERECHOS DE AUTOR 8
13. ACERCA DE ESTE DOCUMENTO 8
14. ASPECTOS DE CARÁCTER GENERAL O TRANSVERSAL 8
15. MEDICIÓN 9
16. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN 10
17. CONTROL DE CAMBIOS 10
18. ELABORÓ, REVISÓ, APROBÓ 11

1. INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Políticas Institucionales y de Operación constituye un instrumento fundamental para orientar la gestión de la entidad, al establecer los lineamientos generales que regulan la toma de decisiones, la actuación administrativa y el desarrollo de los procesos institucionales, en coherencia con la misión, visión y objetivos estratégicos definidos.

Este documento integra las políticas institucionales, entendidas como directrices de carácter estratégico que orientan el direccionamiento y la gestión organizacional, así como las políticas de operación, que establecen criterios específicos para la ejecución estandarizada de las actividades, asegurando la eficiencia, eficacia y calidad en la prestación de los servicios.

Su formulación responde a los principios del Sistema Integrado de Gestión (SIG), en articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y los requisitos de las normas aplicables, promoviendo la mejora continua, la gestión del riesgo, el enfoque por procesos y la generación de valor público.

Asimismo, este manual se constituye en una herramienta de consulta y aplicación obligatoria para todos los servidores públicos, contratistas y partes interesadas pertinentes, facilitando la comprensión de las directrices institucionales, fortaleciendo la cultura organizacional y garantizando la coherencia en la ejecución de las funciones y responsabilidades.

2. OBJETIVOS

2.1 General: Establecer las directrices para la formulación, adopción, implementación, seguimiento y actualización de las políticas institucionales y operacionales de RTVC, garantizando su alineación con la normativa vigente y con la planeación institucional.

2.2 Específicos:

- Orientar a las áreas en la identificación, diseño y estructuración de políticas.
- Estandarizar el proceso de gestión de políticas en la entidad.
- Garantizar la divulgación y apropiación de las políticas por parte de todos los colaboradores.

3. GLOSARIO

Término	Definición
Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño	Conjunto de lineamientos que orientan de manera general a las entidades para la estandarización y mejoramiento de la gestión, el cumplimiento de las metas nacionales e institucionales, haciendo uso de la simplificación de procesos y procedimientos internos, mediante el aprovechamiento del talento humano, los recursos administrativos, financieros y tecnológicos de la entidad.
Políticas Institucionales	Directriz estratégica de alto nivel que expresa la postura, principios y compromisos de RTVCfrente a temas de relevancia institucional.
Políticas Operacionales	Son lineamientos específicos que regulan cómo se ejecutan los procesos o actividades dentro de un área o función particular.

4. NORMATIVIDAD

Normativa	Descripción
Decreto 1083 de 2015	Decreto único del Sector Función Pública
Decreto 1499 de 2017	"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"
Decreto 1122 de 2024	Por el cual se reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022, en lo relacionado con los Programas de Transparencia y Ética Pública.
Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"
Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Lineamientos generales de aplicación de MIPG
Resolución 327 de 2022	Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se conforma el Comité Institucional de Desempeño en Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC S.A.S y derogan las resoluciones 421 de 2020, 147 de 2018

5. ALCANCE

Este Manual aplica para todas las actividades y servicios desarrollados en los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de en el marco del mapa de procesos del Sistema Integrado de Gestión de Inravisión.

6. CONTEXTO

6.1 Principios que orientan la gestión de políticas



Coherencia normativa: Toda política debe alinearse con la normativa vigente.



Transversalidad: Las políticas deben articularse con todos los procesos del SIG.



Transparencia: La información generada debe cumplir con la Ley 1712 de 2014.



Mejora continua: Las políticas deben revisarse y actualizarse periódicamente.



Enfoque basado en riesgos: Las políticas deben considerar riesgos asociados a su implementación.

6.2 Tipología de Políticas

Las **tipologías de políticas** corresponden a la clasificación de las directrices adoptadas por una entidad, de acuerdo con su alcance, propósito y nivel de aplicación dentro de la organización. Estas se dividen principalmente en:

a) Políticas Institucionales

Son lineamientos de carácter **estratégico y transversal**, definidos por la alta dirección, que orientan la gestión global de la entidad y establecen el marco general para la toma de decisiones.

Características:

- Tienen un alcance **organizacional**.
- Están alineadas con la misión, visión y objetivos estratégicos.
- Son de **obligatorio cumplimiento** para todos los procesos.
- Sirven como base para la formulación de otras políticas y procedimientos

Ejemplos: Política de gestión documental en un proceso específico, Política de atención al usuario en un área determinada.

b) Políticas Operacionales

Son lineamientos de carácter **táctico u operativo**, que desarrollan y concretan las políticas institucionales en actividades específicas dentro de los procesos o áreas.

Características:

- Tienen un alcance **específico o por proceso**.
- Detallan cómo se implementan las políticas institucionales.
- Están orientadas a la **ejecución y control** de actividades.
- Pueden variar según las necesidades de cada dependencia

Las políticas institucionales establecen el **"qué" y el "para qué"**, mientras que las políticas operacionales definen el **"cómo"** llevarlas a la práctica dentro de la entidad.

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Alta Gerencia: Define lineamientos estratégicos.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño-CIGD: Aprueba y revisa periódicamente.
Coordinación de Planeación: Acompaña técnicamente la formulación. Revisa, consolida y gestiona su aprobación (en su rol de Secretaría Técnica del CIGD).
Líderes de proceso y/o delegados por la Alta Gerencia: Formulan, implementan y hacen seguimiento a políticas aplicables.
Oficina de Control Interno: Realiza evaluación independiente.
Comunicaciones: Diseñan e implementan estrategias de divulgación.

8. ETAPAS PARA LA GESTIÓN DE POLÍTICAS

Etapa	Acciones	Responsable
Formulación	Identificación de la necesidad. **Proyección** del documento usando plantilla institucional. Revisión interna del proceso formulador.	Líderes de proceso Designados por la Alta Gerencia

Etapa	Acciones	Responsable
Revisión	Evalúa coherencia, alineación estratégica (indicadores – riesgos), Consistencia normativa y articulación con MIPG.	Coordinación de Planeación
Aprobación	Revisará y aprobará las políticas institucionales y operacionales de **RTVC**	Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Publicación	Las políticas aprobadas serán **articuladas** al SIG y divulgadas mediante los canales institucionales.	Coordinación de Planeación
Divulgación	Dar a conocer al interior de los procesos y aquellos que lo requieran para el desarrollo de funciones. Promover la apropiación mediante campañas y sensibilización.	Líderes de procesos con apoyo de la Coordinación de Comunicaciones
Seguimiento y evaluación	Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño: evaluadas anualmente **a través del** FURAG. Políticas Institucionales: Indicadores formulados en cada una de ellas.	Líderes de procesos Comité Institucional de Gestión y Desempeño
Actualización	Cuando la normativa lo requiera o actualice. Cuando existan hallazgos u oportunidades de mejora de auditoría. Cuando se identifiquen mejoras necesarias. Revisión periódicamente para asegurar su conveniencia, adecuación y alineación con los cambios organizaciones, normativos y del entorno.	Líderes de procesos

8.1 Control

Las políticas institucionales y operacionales deberán:

- Ser documentadas, aprobadas y divulgadas conforme a los lineamientos de control de la información documentada del SIG.
- Mantener trazabilidad con los objetivos, riesgos y controles definidos en los procesos y subprocesos del SIG.

9. RELACIÓN DE LAS POLÍTICAS

Todas las áreas deben conocer y aplicar las políticas operacionales que les aplique para el desarrollo de sus funciones. Ver **MATRIZ POLÍTICAS SIG**.

10. APLICABILIDAD

Estas políticas son de aplicación obligatoria para todos los procesos, funcionarios, contratistas y terceros vinculados a la entidad.

11. ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE INRAVISIÓN

Las políticas se articularán a los sistemas actualmente implementados en RTVC. Su formulación se realizará utilizando las Plantillas definidas para tal fin y serán codificadas conforme la Guía de Administración de Información de documentos SIG.

12. DERECHOS DE AUTOR

Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC SAS es titular de los derechos de autor sobre el presente documento. En consecuencia, queda prohibida su reproducción, comunicación pública, traducción, distribución, adaptación, transformación total o parcial; así como su almacenamiento en cualquier sistema electrónico de datos, sin autorización previa y por escrito de la Gerencia.

13. ACERCA DE ESTE DOCUMENTO

El Decreto 1083 de 2015, Decreto Único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un único Sistema de Gestión, y articulado con el Sistema de Control Interno.

En cumplimiento de lo anterior, mediante la Resolución No. 0327 del 2022 "*Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se conforma el Comité Institucional de Desempeño en Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC S.A.S y derogan las resoluciones 421 de 2020, 147 de 2018*", y se incorpora la gestión y el desempeño como mecanismos para asegurar razonablemente la ejecución de obligaciones, actividades y tareas conforme a lo planeado. Esto incluye la implementación de controles necesarios para garantizar la eficiencia y efectividad en la ejecución de los planes, programas, proyectos, políticas operativas e institucionales y procesos de la entidad, permitiendo identificar desviaciones y adoptar decisiones oportunas para el cumplimiento de los objetivos. De esta manera, se asegura la gestión de la entidad con integridad y calidad en el servicio, a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

14. ASPECTOS DE CARÁCTER GENERAL O TRANSVERSAL

Los siguientes aspectos constituyen lineamientos transversales aplicables a todos los procesos y contribuyen al buen funcionamiento de la Entidad:

a. Todos los procesos deben realizar actividades de autocontrol, conforme al esquema de líneas de defensa definido en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
b. En RTVC S.A.S todos los servidores públicos, empleados y colaboradores son responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos en cualquier soporte, aplicando las normas adoptadas por la Entidad, basadas en lo establecido por el Archivo General de la Nación[1].
c. Todos las personas y procesos deben conocer y aplicar las políticas operacionales de Administración de Riesgos, Gestión Documental, Cero Papel, Seguridad de la información y seguridad digital, Tratamiento y protección de datos personales, Gestión Ambiental, Discapacidad e Inclusión Social, que se encuentren vigentes.
d. Todas las áreas deben mantenerse actualizadas respecto a la normatividad legal aplicable para el desarrollo de sus funciones.
e. En todos los procesos de RTVC S.A.S se da prioridad y estricto cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control.
f. Todo trámite, diligencia o proceso adelantado por RTVC S.A.S, se realizará conforme a la normatividad vigente y a lo establecido en los manuales y procedimientos registrados en el sistema integrado de gestión.
g. El monitoreo y revisión de los mapas de riesgos debe ser realizado por los responsables de los procesos, como parte del autocontrol, para identificar factores que pueden afectar la aplicación de acciones preventivas.
h. Todos los colaboradores de RTVC deben conocer y aplicar el Acuerdo por la Integridad.
i. Todos los colaboradores de la entidad deben actuar e incorporar los principios éticos y de integridad en la planeación, ejecución y evaluación de los procesos institucionales en el desarrollo de sus funciones y obligaciones específicas.
j. Toda política debe considerar criterios de transparencia contenidos en la Resolución 1519 de 2020.

15. MEDICIÓN

Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño: En el marco de la implementación del MIPG, la evaluación de estas políticas se realiza anualmente conforme a lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP, a través del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión – **FURAG**, cuyo resultado se refleja en el Índice de Desempeño Institucional – IDI.

Asimismo, RTVC aplica de manera autónoma e independiente la herramienta denominada autodiagnósticos para las políticas establecidas por el DAFP.

[1] Artículo 2.8.2.5.3 Decreto 1080 de 2015 Ministerio de Cultura

Políticas Institucionales: Estas políticas se implementan con el propósito de alcanzar las metas establecidas y cumplir con la misión institucional, en concordancia con las prioridades definidas por el Gobierno. Su medición se realizará según los criterios y necesidades de cada política, permitiendo generar alertas tempranas que orienten el cumplimiento de los objetivos propuestos.

16. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se debe garantizar el acceso a la información conforme a su clasificación, respetando restricciones establecidas por las excepciones constitucionales y legales, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, su Decreto reglamentario 103 de 2015 y demás normas complementarias o modificatorias.

En este sentido, se dará cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 18, 19, 20, 21 y 22 el Título III de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 30, 31, 32, 33 y 34 del Decreto 0103 de 2015, en lo relacionado con:

- Las excepciones de acceso a la información
- Las excepciones temporales
- Actualización del Índice de Información clasificada y reservada
- La divulgación parcial y otras reglas
- La denegación o rechazo del derecho de acceso a la información por Clasificación o Reserva.

Políticas de relación con los Órganos de Control Externo, los directivos, contratistas y demás servidores públicos de la entidad, se comprometen a mantener relaciones armónicas con los Órganos de Control, suministrando la información requerida de manera oportuna, completa y veraz; así como a implementar las acciones de mejoramiento institucional que se deriven de sus observaciones.

17. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Área productora	Fecha de Publicación
1	Creación del Documento	Coordinación de Planeación	07/05/2026
	Se realiza nuevamente el cargue del documento en el cual se incluye el logo de RTVC, se ajusta el código de acuerdo con la parametrización de SUITE VISIÓN, se incluye control de cambios, así mismo dando cumplimiento a los lineamientos del manual de marca.V2 y a la Guía de Administración de Información Documentada SIG.	Coordinación de Planeación	05/10/2026

18. ELABORÓ, REVISÓ, APROBÓ

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombres y Apellidos	Luz Anyely Guevara Ramírez	Neyda Lizzeth Bernal Ramírez	Viviana Andrea Ussa Cárdenas
Cargo/Rol	Técnico Administrativo de Planeación	Contratista Profesional Coordinación de Planeación	Coordinadora de Planeación