1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la formulación y seguimiento de acciones de cierre de brechas de las políticas de gestión y desempeño institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, como parte de la mejora continua de la Entidad.

2. ALCANCE

Inicia con la elaboración del diagnóstico, seguido de la identificación y priorización de brechas, y formulación de actividades asociadas a los índices de desempeño de las políticas de gestión y desempeño. Continúa con la etapa de aprobación del plan. Posteriormente, realiza el reporte de monitoreo y actualización. En seguida, se socializa y se pública los resultados del plan para la toma de decisiones y finaliza con las disposiciones de almacenamiento y archivo.

3. DEFINICIONES

Término	Definición
Autodiagnósticos	Herramienta que permite a las entidades públicas evaluar su propio desempeño y estado de sus políticas de gestión y desempeño.
Brechas	Se refieren a diferencias o carencias identificadas entre el estado actual de RTVC y los estándares de las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG.
Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Instancia encargada de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.
Control de cambios	Se utiliza para gestionar, documentar y supervisar cualquier modificación realizada a un proyecto, sistema, procedimiento o documento. Con el propósito asegurar que todos los cambios se realicen de manera controlada y coordinada, minimizando riesgos y evitando impactos negativos en la operación o en el cumplimiento de los objetivos establecidos.
FURAG	(Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión) es una herramienta utilizada por las entidades públicas en Colombia para reportar el avance en la implementación de políticas y estrategias de gestión, conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)
Grupos de interés	"stakeholders", son personas, grupos o entidades que tienen algún tipo de interés o relación con una organización y que pueden afectar o verse afectados por las actividades, decisiones y políticas de la misma.
ITA	(Índice de Transparencia Activa) es una herramienta utilizada para evaluar y medir el grado de transparencia y acceso a la información pública que ofrecen las entidades gubernamentales.
Monitoreo	Es un proceso continuo y sistemático de recolección, análisis y uso de información para evaluar el progreso de un proyecto, programa, política o actividad hacia el cumplimiento de sus objetivos y metas.
Políticas de gestión y desempeño	Las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) son directrices y normas establecidas para guiar y optimizar la administración de las entidades públicas.

Término	Definición
Recomendaciones	son sugerencias o propuestas que se hacen para mejorar una situación, resolver un problema o tomar decisiones informadas en base a un análisis o evaluación previa.

4. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO

4.1. Desarrollo del proceso de segundo nivel:

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
DIAGNÓSTICO				
1	Realizar diagnóstico del Plan de Cierre de Brechas MIPG	Realizar un diagnóstico del Plan de Cierre de Brechas del MIPG, teniendo en cuenta alguna de las siguientes entradas: • Resultados del Plan de Cierre de Brechas vigencias anteriores (actividades sin finalizar, actividades que no lograron su efectividad). • Brechas identificadas a través índice de Desempeño Institucional (FURAG vigencias anteriores) • Brechas identificadas en los autodiagnósticos de MIPG. • Brechas identificadas en el formulario ITA (vigencia anterior). • Compromisos y/o recomendaciones dadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. A partir del diagnóstico anterior, se prepara la identificación de brechas, para la formulación del Plan de la nueva vigencia.	Coordinador de Planeación y/o designado de la Coordinación de Planeación	Matriz de diagnóstico de brechas
FORMULACIÓN				
2	Convocar y realizar talleres de formulación	Convocar y coordinar talleres con lideres de políticas de gestión y desempeño y/o designado, para concertar la actualización y/o formulación de actividades del plan de cierre de brechas a partir de las debilidades identificadas en los resultados de FURAG, ITA, Autodiagnósticos, entre otros elementos. Así mismo, socializar el cronograma de trabajo de la etapa de formulación del Plan de Cierre de Brechas MIPG.	Coordinador de Planeación y/o designado de la Coordinación de Planeación	Correo electrónico de la convocatoria y/o Formato de asistencia a reuniones H-F-3

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
3	Solicitar formulación de actividades	Solicitar por medio de correo electrónico la formulación de actividades estratégicas a las áreas lideres de políticas de MIPG, con un plazo no mayor a 15 días hábiles.	Coordinador de Planeación y/o designado de la Coordinación de Planeación	Correo electrónico con la solicitud
4	Formular el Plan de Cierre de Brechas	Formular el Plan de Cierre de Brechas, el líder de cada política de gestión y desempeño analizará y validará las brechas correspondientes a su propia política de MIPG, según la matriz de brechas proporcionada por la Coordinación de Planeación. Y así mismo, deberá formular las respectivas actividades estratégicas y definición de los entregables.	Áreas responsables de actividades.	Y-F-13 Plan Cierre de Brechas MIPG
5	Enviar actividades formuladas	Enviar actividades formuladas, los lideres de políticas de gestión y desempeño que tengan brechas identificadas o en su defecto aporten actividades de mantenimiento, deberán enviar por correo electrónico la(s) actividades estratégicas diseñadas para su integración al Plan de Cierre de Brechas MIPG.	Áreas responsables de actividades.	Y-F-13 Plan Cierre de Brechas MIPG Correo electrónico
6	Consolidar y revisar actividades formuladas	Consolidar las actividades propuestas por las áreas, revisando que estén correctamente clasificadas en las políticas de gestión y desempeño que den lugar a la brecha identificada. Así mismo, validar y ajustar (si hay lugar a ello). En caso de que la redacción o el producto de la actividad se dupliquen o presenten errores de forma o de fondo. Una vez realizada la validación y ajustes, se consolida para definir la primera versión del plan.	Coordinador de Planeación y/o designado de la Coordinación de Planeación	Repositorio de Monitoreo Plan de Cierre de Brechas MIPG
7	Aprobar el Plan de Cierre de Brechas MIPG	Generar un visto bueno a las actividades definidas por las áreas lideres de políticas por medio de correo electrónico.	Coordinador de Planeación y/o designado de la Coordinación de Planeación	Correo electrónico
8	Integrar el Plan de Cierre de Brechas al Plan de Acción	La Coordinación de Planeación integrara el Plan de Cierre de Brechas MIPG al Plan de Acción Institucional.	Coordinador de Planeación y/o designado de la Coordinación de Planeación	Plan de Acción Institucional
DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIÓN				

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
9	Documentar el Plan de Cierre de Brechas MIPG	Documentar mediante informe técnico el proceso de formulación y seguimiento del Plan de Cierre de Brechas MIPG. Siempre que se genere una nueva versión del Plan de Cierre de Brechas MIPG (producto de un cambio), se debe solicitar a la Coordinación de Comunicaciones el reemplazo del documento cargado en la página web.	Coordinador de Planeación y/o designado de la Coordinación de Planeación	Informe de formulación y seguimiento del Plan de Cierre de Brechas MIPG
10	Publicar en página web oficial de RTVC	Publicar en el menú de Transparencia de la página web oficial de RTVC el documento oficial formulación y seguimiento al Plan de Cierre de Brechas MIPG.	Coordinador de Comunicaciones y/o designado.	Correo electrónico con confirmación de la publicación.
11	Sensibilizar el Plan de Cierre de Brechas	Para apropiar y sensibilizar el Plan, se podrá recurrir a los diferentes canales de comunicación internos que tiene a disposición RTVC (intranet, boletín interno, pantallas, etc) con el fin de difundir y comunicar a las partes interesadas la versión oficial del documento.	Coordinador de Planeación y/o designado de la Coordinación de Planeación	Piezas gráficas y/o notas gráficas
EJECUCIÓN				
12	Realizar cambios y/o actualizaciones	Realizar los cambios y/o actualizaciones necesarias orientadas a mejorar el Plan. Éstas deben estar justificadas e informadas a la Coordinación de Planeación por medio de correo electrónico, quien aprobará éstos según la pertinencia. Dichos cambios se registrarán en el control de cambios del formato Y-F-13 Plan de Cierre de Brechas MIPG. Las solicitudes de cambios y/o actualizaciones se documentarán mediante correo electrónico y/o Acta de sesión de trabajo dirigidas a la Coordinación de Planeación. Siempre que se genere una nueva versión del Plan de Cierre de Brechas MIPG (producto de un cambio y/o actualización), se debe ajustar el formato Y-F-13 Plan de Cierre de Brechas MIPG.	Coordinador de Planeación y/o designado de la Coordinación de Planeación	Correo electrónico. y/o Formato Acta de Reunión E-F-10
13	Ejecutar acciones del Plan de Cierre de Brechas MIPG	Ejecutar las acciones del Plan de Cierre de Brechas MIPG, de acuerdo con la programación establecida por cada área y documentar las evidencias del desarrollo de estas.	Áreas responsables de actividades.	Carpeta compartida por cada política (por trimestre)

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
SEGUIMIENTO Y DIFUSIÓN				
14	Solicitar y reportar los avances periódicos	Solicitar los avances trimestrales de las actividades definidas en el Plan de Cierre de Brechas MIPG a áreas lideres de políticas de gestión y desempeño a través del correo electrónico de la Coordinación de Planeación. Las áreas responsables de actividades deberán reportar los avances de las actividades definidas durante los siguientes periodos: • **Primer reporte**: Con corte al 31 de marzo, primeros días del mes de abril. • **Segundo reporte**: Con corte al 30 de junio, los primeros días del mes de julio. • **Tercer reporte**: Con corte al 30 de septiembre, los primeros días del mes de octubre. • **Cuarto reporte**: Con corte al 31 de diciembre, los primeros días del mes de enero de la siguiente vigencia. Cada área debe diligenciar en el formato Y-F-13 Plan Cierre de Brechas MIPG el avance cuantitativo y cualitativo de cada actividad y disponer las evidencias en el repositorio destinado para tal fin.	Áreas responsables de actividades.	Correo electrónico.
15	Monitorear y socializar los resultados de avances del Plan de Cierre de Brechas MIPG	Monitorear el Plan de Cierre de Brechas MIPG, una vez finalice el plazo del reporte de avance. La Coordinación de Planeación en su rol de segunda línea de defensa del Plan de Cierre de Brechas MIPG, realiza una verificación de las evidencias y reportes cualitativos, con el fin de confirmar su cumplimiento y coherencia. El resultado se registra en el formato Y-F-13 Plan Cierre de Brechas MIPG (espacio destinado para tal fin) y en el Tablero de Control MIPG. Cuando se identifiquen desviaciones frente a las actividades revisadas, se realiza mesas de trabajo virtuales y/o presenciales con el propósito de retroalimentar y generar las respectivas recomendaciones que se publican a través del	Coordinador de Planeación y/o designado de la Coordinación de Planeación	Y-F-13 Plan Cierre de Brechas MIPG. Formato de asistencia a reuniones H-F-3 Tablero de Control MIPG Presentación de resultados de avances de Plan de Cierre de Brechas

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		Tablero de Control MIPG. Cuando se haya finalizado el monitoreo, se presentará los resultados de avances al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para la toma de decisiones que se consideren pertinentes.		
16	Publicar informe de monitoreo en la página web de la entidad.	Publicar informe de monitoreo en la página web oficial (menú Transparencia).	Coordinador de Comunicaciones y/o designado (contratista / profesional de la Coordinación de Comunicaciones).	Publicación en página web
ALMACENAMIENTO Y ARCHIVO				
17	Realizar disposición de almacenamiento y archivo	Realizar disposición de almacenamiento y archivo de la documentación de conformidad con lo dispuesto en la política operacional de Gestión Documental de la Entidad con el propósito de conservar los documentos de archivo en el soporte original en el cual fueron creados, garantizando su autenticidad, integridad, inalterabilidad, facilidad y disponibilidad en todo su ciclo de vida. Los informes de monitoreo del Plan de Cierre de Brechas MIPG, se conservarán en la carpeta Tabla de Retención Documental (TRD) disponible por la Coordinación de Planeación.	Coordinador Planeación y/o designado (contratista / profesional de la Coordinación de Planeación).	Tabla de Retención Documental de Planeación

Control de Cambios

Versión	Descripción del cambio	Área productora	Fecha de Publicación
1	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