

RELACIÓN DE POLITICAS OPERACIONALES Y MANUALES VIGENTES

10a actualización

Autor: Coordinación de Planeación de RTVC S.A.S

Agosto de 2024

Anteriores publicaciones: diciembre 2018, febrero de 2017, junio 2019, julio 2020, enero 2021, agosto 2022, marzo de 2022 , julio 2023 , coordinación de planeación

Editó: Equipo SIG

Revisó: Coordinador de Planeación (E)

Fecha de publicación: Agosto 2024

RELACIÓN DE POLITICAS OPERACIONALES Y MANUALES VIGENTES

Dentro de los estándares documentales de la entidad se encuentran las categorías denominadas “Políticas Operacionales” y “Manuales”, cada una de ellas con el mismo nivel de relevancia para el funcionamiento interno de la empresa.

Las políticas operacionales han permitido puntualizar y dar claridad a actividades de gestión interna; dichas políticas permiten definir los límites y parámetros necesarios para ejecutar los procesos en cumplimiento de la función, los planes, los programas, proyectos, políticas y de los procesos establecidos por la Entidad en el marco del Sistema Integrado de Gestión (Calidad y MECI componentes del MIPG)¹.

Por su parte los manuales amplían o describen de manera más detallada y en prosa, actividades de la Entidad que no son realizadas de manera secuencial o que pueden ser descritas en un flujo de trabajo o diagrama de flujo. Los manuales de la Entidad permiten la inclusión de imágenes, gráficos y tablas que ilustran al lector detalles de la actividad.

Estas guías de acción tienen un carácter operativo, de aplicación cotidiana y dan seguridad y confianza a quien debe responder por la ejecución de estándares documentales (información documentada - documentación²) y actividades muy específicas, y se encuentran inmersas en los procesos de primer nivel del SIG de la Entidad (de acuerdo al mapa de procesos); al interior de la Entidad, los documentos han sido elaborados, revisados y aprobados a través del sistema de planeación y gestión Kawak, plataforma que almacena, distribuye y permite la lectura permanente de los estándares definidos por los líderes de los procesos.

A continuación, se presenta la relación de las políticas operacionales definidas por los procesos que componen el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

¹ Nota: se excluye de este tipo de políticas a la Política SIG ya que este documento es revisado y/o elaborado únicamente por el Gerente de ENTIDAD y su control de cambios es controlados a través del acta de revisión por la dirección.

² Información que una organización tiene que controlar y mantener, y el medio que lo contiene. Nota: la información documentada puede estar en cualquier formato y medio, y puede provenir de cualquier fuente. La información documentada puede hacer referencia a información generada para que la organización opere (documentación) y la evidencia de los resultados alcanzados (registros) (tomado de la ISO 9000:2015).

LISTA DE POLÍTICAS OPERACIONALES

PROCESOS ESTRATEGICOS

PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN

PROCESO GESTIÓN POR PROCESO Y LA INNOVACIÓN

POLITICA OPERACIONAL DE GESTIÓN DE PROCESOS

POLÍTICA OPERACIONAL DE INNOVACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

PROCESO RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA

POLITICA DE DISCAPACIDAD E INCLUSIÓN SOCIAL

POLÍTICA OPERACIONAL SERVICIO A LA CIUDADANÍA

POLÍTICA OPERACIONAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

PROCESO GESTION DE RELACION CON LOS GRUPOS DE INTERÉS

POLITICA OPERACIONAL DE GESTION DE COMUNICACIONES

POLÍTICA OPERACIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

POLITICA OPERACIONAL DE CERO PAPEL

PROCESOS MISIONALES



PROCESOS DE APOYO

GESTION DEL TALENTO HUMANO

POLITICA OPERACIONAL GESTIÓN DE TALENTO

POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL

POLITICA OPERACIONAL DE VIAJES

GESTION JURÍDICA

POLITICA OPERACIONAL DE GESTIÓN JURIDICA

POLÍTICA OPERACIONAL DE PROPIEDAD INTELECTUAL

GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA

POLITICA OPERACIONAL DE GESTION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA

GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

POLÍTICA OPERACIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE TI

POLÍTICA OPERACIONAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y SEGURIDAD DIGITAL

GESTIÓN DOCUMENTAL

POLÍTICA OPERACIONAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL

POLITICA OPERACIONAL DE CERO PAPEL

GESTIÓN FINANCIERA, RECAUDO Y GASTO PÚBLICO

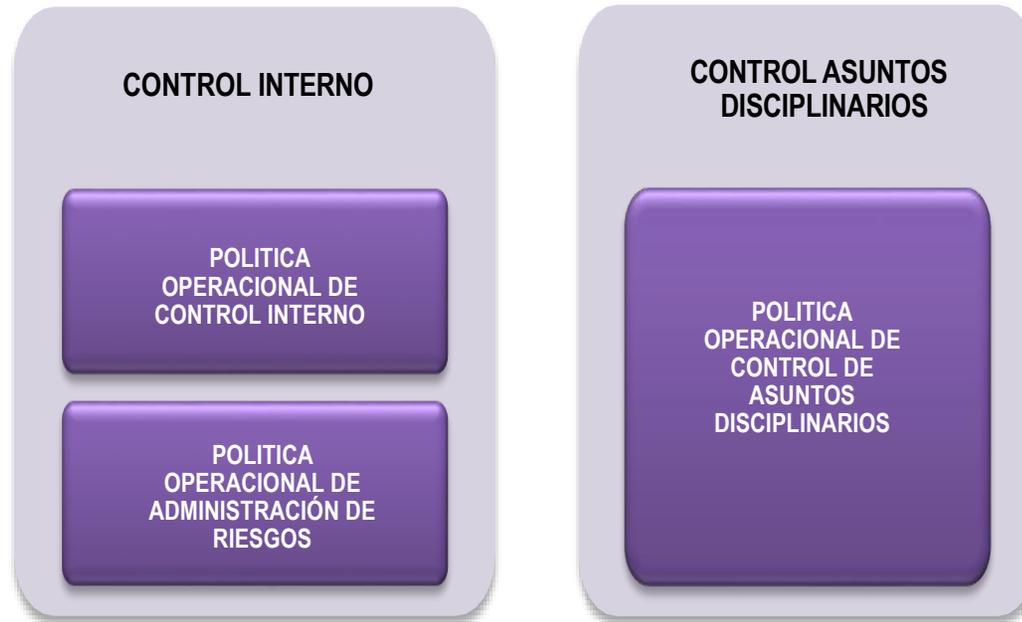
POLITICA OPERACIONAL DE GESTIÓN FINANCIERA, RECAUDO Y GASTO PÚBLICO

GESTION DE PROVEEDORES

POLÍTICA OPERACIONAL PROCESO GESTION DE PROVEEDORES Y CONTRATACIÓN

POLITICA OPERACIONAL DE VIAJES

PROCESOS DE EVALUACION



Las políticas operacionales de la Entidad son revisadas de acuerdo con la necesidad de los procesos y sus equipos de trabajo, el resultado de esta actividad se da a conocer al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y aquellas políticas que requieran modificación (una vez avalado el ajuste por parte de los miembros del Comité), son actualizadas en el **sistema de planeación y gestión kawak**.

DESCRIPCIÓN DE LAS POLÍTICAS

PROCESOS ESTRATÉGICOS

En total se han emitido diez (10) políticas operacionales asociadas a cuatro (4) procesos de primer nivel clasificado como proceso estratégico, aprobadas en el comité institucional de gestión y desempeño el día 21 de noviembre del 2022, y a la fecha todas se encuentran vigentes en el sistema Kawak.

A continuación, en la Tabla 1, se realiza una descripción de los objetivos para cada una de las diez (10) políticas de los procesos estratégicos:

PROCESO DE PRIMER NIVEL	NOMBRE DE LA POLÍTICA OPERACIONAL	OBJETIVO
PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN	Política Operacional De Tratamiento Y Protección De Datos Personales	Garantizar la protección de datos personales, con el objeto desarrollar el derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos y demás derechos, libertades y garantías constitucionales.
PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN	Política Operacional De Participación Ciudadana Y Rendición De Cuentas	Dar a conocer a los ciudadanos y grupos de interés de Radio Televisión Nacional de Colombia, las actividades y escenarios de participación, a través de los cuales podrá establecer diálogo, recibir información, presentar propuestas y ejercer control social con respecto a la gestión de la entidad; lo anterior, con el fin de involucrar en las diferentes etapas de la gestión pública la participación de la ciudadanía, generando interés y sentido de apropiación de la ciudadanía en los temas propios de ENTIDAD.
PROCESO DE DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO Y PLANEACIÓN	Política Operacional Direccionamiento Estratégico Y Planeación	Determinar los temas y cuestiones externas e internas que son pertinentes para su propósito y dirección estratégica, las cuales servirán como insumo para la realización del Plan Estratégico Institucional y se revisarán cada año o cuando coyunturas específicas así lo determinen
PROCESO DE GESTION POR PROCESO Y LA INNOVACION	Política Operacional De Gestión De Procesos	Fortalecer la organización y simplificar los procesos en aspectos clave, como el análisis de capacidades y entornos del direccionamiento estratégico y la planeación, y el rediseño del Sistema Integrado de Gestión, entre otros. Esta política se encuentra alineada con los requerimientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

<p>PROCESO DE GESTION POR PROCESO Y LA INNOVACION</p>	<p>Política Operacional De Innovación Y Gestión el Conocimiento</p>	<p>Mejorar la capacidad institucional de ENTIDAD SAS para generar valor público a través de la gestión del conocimiento como activo esencial de la organización. Esto se logra mediante la identificación, creación, disposición, valoración y conservación del conocimiento, puesto al servicio del cumplimiento misional de la entidad.</p>
<p>PROCESO DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA</p>	<p>Política De Discapacidad E Inclusión Social</p>	<p>Garantizar que la población en condiciones de discapacidad, incluyendo a los que ostenten la calidad de servidor público, prestador de servicios o ciudadano interesado en los servicios de ENTIDAD, tenga acceso completo a las instalaciones, a la información y los procesos de la Entidad; generando la transformación de ENTIDAD, desde una perspectiva inclusiva, donde se reconozca la diversidad poblacional y se promuevan entornos abiertos a las personas con discapacidad para acceder a una oferta institucional con resultados de impacto a nivel personal, laboral, familiar y profesional.</p>
<p>PROCESO DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA</p>	<p>Política Operacional Servicio a la Ciudadanía</p>	<p>Facilitar el acceso a la información a los ciudadanos, promoviendo el ejercicio de sus derechos. La política busca establecer lineamientos para los servidores públicos, contratistas y colaboradores de ENTIDAD, con el fin de mejorar la relación Estado-Ciudadano dentro de las competencias misionales de la empresa.</p>
<p>PROCESO DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA</p>	<p>Política Operacional De Participación Ciudadana Y Rendición De Cuentas</p>	<p>Dar a conocer a los ciudadanos y grupos de interés de Radio Televisión Nacional de Colombia, las actividades y escenarios de participación, a través de los cuales podrá establecer diálogo, recibir información, presentar propuestas y ejercer control social con respecto a la gestión de la entidad; lo anterior, con el fin de involucrar en las diferentes etapas de la gestión pública la participación de la ciudadanía, generando interés y sentido de</p>
<p>PROCESO DE GESTION DE RELACION CON GRUPOS DE INTERES</p>	<p>Política Operacional De Gestión de comunicaciones</p>	<p>Establecer los lineamientos para desarrollar estrategias que difundan los objetivos misionales a los grupos de interés internos y externos de la entidad, mediante contenidos escritos, audiovisuales, radiofónicos y gráficos puestos a disposición en multiplataformas convergentes para su oportuno acceso.</p>

<p>PROCESO GESTION DE RELACION CON LOS GRUPOS DE INTERÉS</p>	<p>Política Operacional de Gestión Ambiental</p>	<p>Promover la sostenibilidad ambiental de la infraestructura operativa y administrativa de la empresa, cumpliendo con la normativa ambiental aplicable y utilizando de manera eficiente los recursos públicos. Además, busca identificar y gestionar los aspectos e impactos ambientales generados por las actividades de la entidad.</p>
<p>PROCESO GESTION DE RELACION CON LOS GRUPOS DE INTERÉS</p>	<p>Política Operacional De Cero Papel</p>	<p>Hacer un uso racional y responsable del papel y de los recursos asociados a la utilización de este, disminuyendo el uso de los recursos de la entidad y a la vez el impacto ambiental que es ocasionado por el desarrollo de las actividades. Con el desarrollo de la política de Cero Papel en la entidad y la aplicación de buenas prácticas por parte de los funcionarios y contratistas de la entidad, se pretende reducir costos de funcionamiento, minimizar los impactos ambientales, uso de herramientas tecnológicas, sustitución de elaboración de documentos en soporte papel por electrónicos, cambios cultura organizacional y ajustes en los procesos que sean necesarios.</p>

Tabla 1. Objetivos de las políticas de los procesos estratégicos.

PROCESOS MISIONALES

En total se han emitido doce (12) políticas operacionales asociadas a tres (3) procesos de primer nivel clasificado como procesos misionales, aprobadas en el comité institucional de gestión y desempeño el día 21 de noviembre del 2022, y a la fecha todas se encuentran vigentes en el sistema Kawak.

A continuación, en la *Tabla 2*, se realiza una **descripción del objetivo** de las doce (12) políticas de los **procesos misionales**:

PROCESO DE PRIMER NIVEL	NOMBRE DE LA POLÍTICA OPERACIONAL	OBJETIVO
Gestión del Cliente	Política Operacional de Gestión Comercial	Desde el equipo de Gestión Comercial se realiza la negociación para desarrollar en el Canal Institucional productos audiovisuales, emisión de piezas televisivas y/o alquiler de estudios. Además, se trabaja juntamente con el Equipo de Producción para brindar a los clientes una oferta ajustada a sus necesidades. Una vez firmado el contrato con los clientes, el equipo de Gestión Comercial continúa acompañando el proceso con el cliente, brindando apoyo a los requerimientos que surjan durante la ejecución y hasta la finalización de este.
Aprovisionamiento para la prestación de productos/servicios convergentes - Televisión	Política Operacional de Señal Colombia	Gestionar el conjunto de operaciones necesarias para la obtención y difusión de contenidos de alta calidad, brindando una oferta televisiva con el propósito de educar, entretener y formar, aportando a la construcción de ciudadanía y al fortalecimiento del tejido social.
Aprovisionamiento para la prestación de productos/servicios convergentes - Televisión	Política Operacional de Canal Institucional	Realizar la producción de contenidos audiovisuales propios y para los clientes externos, siguiendo las especificaciones establecidas en las ofertas de servicios enviadas por el área comercial de ENTIDAD. Esto se lleva a cabo con el apoyo continuo del equipo técnico del Canal Institucional, cumpliendo con el Manual General de Producción del Canal.
Aprovisionamiento para la prestación de productos/servicios convergentes - Televisión	Política Operacional de Emisión de Contenidos audiovisuales	Asegurar la correcta emisión de contenidos y el correcto funcionamiento de los equipos en el Centro de Emisión de Televisión de ENTIDAD Sistema de Medio Públicos, desde donde se emiten los canales de televisión pública nacional: Señal Colombia y Canal Institucional, además de esto se encuentra el equipamiento que hace posible la distribución de la señal a todo el país.

<p>Aprovisionamiento para la prestación de productos/servicios convergentes – Radio</p>	<p>Política Operacional De Radio</p>	<p>Establecer las directrices y lineamientos para la gestión de contenidos, administración y sostenibilidad de las emisoras de radio pública de ENTIDAD SAS, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de los servicios de radiodifusión pública del Estado en Colombia.</p>
<p>Aprovisionamiento para la prestación de productos/servicios convergentes – Radio</p>	<p>Política Operacional De Emisión De Radio</p>	<p>Garantizar la calidad requerida en la emisión de los contenidos de ENTIDAD Sistema de Medios Públicos, mediante la gestión de la infraestructura tecnológica y el aseguramiento de la calidad de los archivos de audio, con el fin de proveer la infraestructura requerida para la prestación del servicio de Emisión de Radio y emitir la parrilla de la programación de los contenidos de ENTIDAD realizados por la Subgerencia de Radio.</p>
<p>Aprovisionamiento para la prestación de productos/servicios convergentes – Contenidos digitales</p>	<p>Política Operacional Archivo Sonoro</p>	<p>Establecer los lineamientos y procedimientos necesarios para la preservación, gestión y acceso a los documentos sonoros que hacen parte del patrimonio cultural de la nación y que son custodiados por ENTIDAD SAS. Esta política busca garantizar la integridad de los soportes y documentos sonoros, así como su adecuada catalogación y acceso para su divulgación y transmisión en los diversos medios de información y plataformas digitales. Además, se compromete con el medio ambiente y los elementos de protección personal.</p>
<p>Aprovisionamiento para la prestación de productos/servicios convergentes – Contenidos digitales</p>	<p>Política Operacional De Acceso Al Archivo De Señal Memoria</p>	<p>Brindar las condiciones adecuadas de acceso a los documentos audiovisuales, sonoros y/o fotográficos de Señal Memoria de ENTIDAD - Sistema de Medios Públicos, a partir de una política de consulta para usuarios internos de ENTIDAD, y para clientes externos interesados en disponer de los documentos del acervo con fines investigativos, para difusión educativa y cultural, o con fines comerciales, teniendo en cuenta las respectivas condiciones de uso y normativa asociada al régimen vigente de derechos de autor.</p>
<p>Gestión de la Infraestructura Tecnológica</p>	<p>Política Operacional del Proceso De Gestión de la Infraestructura Tecnológica – Dirección de Tecnologías Convergentes</p>	<p>Establecer los lineamientos y procedimientos para la planificación, implementación y administración de la infraestructura tecnológica de ENTIDAD SAS, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, con el fin de garantizar la eficiencia administrativa y financiera en la gestión de los recursos tecnológicos y la prestación de servicios de calidad a los usuarios.</p>

Gestión de la Infraestructura Tecnológica	Política Operacional De Segmento Satelital	Buscar que el Área de Gestión Comercial entregue al cliente las condiciones básicas para hacer uso del segmento satelital, como los tipos de reserva, tiempos de adición y cancelación del servicio
--	--	---

Tabla 2. Objetivos de las políticas de los Procesos Misionales.

PROCESOS DE APOYO

En total se han emitido trece (13) políticas operacionales asociadas a siete (7) procesos de primer nivel clasificado como procesos apoyo, aprobadas en el comité institucional de gestión y desempeño el día 21 de noviembre del 2022. A excepción de la “POLÍTICA DE DESCONEXIÓN LABORAL” que pertenece al proceso de Gestión del Talento Humano, la cual se aprobó el día 04 de agosto de 2022. Adicional a ello, todas se encuentran vigentes en el sistema Kawak.

A continuación, en la *Tabla 3*, se realiza una **descripción del objetivo** de las trece (13) políticas de los **procesos de apoyo**:

PROCESO DE PRIMER NIVEL	NOMBRE DE LA POLÍTICA OPERACIONAL	OBJETIVO
Gestión de Talento Humano	Política Operacional Gestión de Talento Humano	Promover una cultura de sana convivencia y valores en el trabajo, fomentar la armonía entre los colaboradores, proteger la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de los empleados, y garantizar condiciones laborales dignas y justas. Esta política busca establecer lineamientos y acciones para la gestión estratégica del talento humano en la empresa, incluyendo aspectos como capacitación, bienestar e incentivos, clima organizacional, seguridad y salud en el trabajo, evaluación de desempeño, inducción y reinducción
Gestión de Talento Humano	Política de Desconexión Laboral	Adoptar la reglamentación contenida en la Ley 2191 del 2022 que contempla la desconexión laboral para los trabajadores y establecer los lineamientos que permitan la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en la entidad así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral

<p>Gestión De Talento Humano</p>	<p>Política Operacional De Viajes</p>	<p>Establecer los lineamientos y procedimientos para la autorización, planeación, ejecución y control de los viajes que se realicen en cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad, con el fin de garantizar el uso eficiente y efectivo de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>
<p>Gestión Jurídica</p>	<p>Política Operacional De Gestión Jurídica</p>	<p>Garantizar que la oficina asesora jurídica se encarga de brindar asesoría legal a las áreas de entidad, así como la revisión jurídica, numeración, notificación y custodia de las manifestaciones unilaterales de voluntad de la entidad encaminadas a producir efectos jurídicos de carácter general o particular. además, se establecen los procedimientos para el cobro coactivo y la declaratoria de incumplimiento contractual. en general, se puede inferir que el objetivo de la política operacional de gestión jurídica es garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de entidad SAS.</p>
<p>Gestión Jurídica</p>	<p>Política Operacional De Propiedad Intelectual</p>	<p>Proteger y garantizar la correcta explotación de los derechos de propiedad intelectual que recaen sobre los diversos activos inmateriales, producto de las creaciones intelectuales que son utilizados en los diferentes espacios presenciales, web, televisivos y radiales de Entidad y aquellos que reposan en sus archivos, proporcionando información para el buen manejo, uso y administración de los activos intangibles, y propendiendo por la protección de estos</p>
<p>Gestión financiera, recaudo y gasto público</p>	<p>Política Operacional De Gestión Financiera, Recaudo y Gasto Público</p>	<p>Establecer los lineamientos y procedimientos para la gestión presupuestal, el recaudo y la inversión de los recursos financieros de Entidad SAS, en cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes.</p>

<p>Gestión de Proveedores</p>	<p>Política Operacional Proceso Gestión De Proveedores y Contratación</p>	<p>Establecer los lineamientos y procedimientos para la selección, contratación y seguimiento de los proveedores y contratistas que presten servicios o suministren bienes a Radio Televisión Nacional de Colombia (Entidad), garantizando la transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos.</p>
<p>Gestión de Proveedores</p>	<p>Política Operacional De Viajes</p>	<p>Establecer los lineamientos y procedimientos para la autorización, planeación, ejecución y control de los viajes que se realicen en cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad, con el fin de garantizar el uso eficiente y efectivo de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p>
<p>Gestión de la infraestructura física</p>	<p>Política Operacional De Gestión de la Infraestructura Física</p>	<p>Establecer los lineamientos y procedimientos necesarios para la gestión adecuada de los recursos físicos y servicios internos de la entidad, garantizando su disponibilidad, seguridad y eficiencia en el uso de estos.</p>
<p>Gestión de tecnología de la información</p>	<p>Política Operacional Para La Administración De La Infraestructura De TI</p>	<p>Establecer los lineamientos para la planeación, administración, soporte y mantenimiento de la infraestructura tecnológica de la Coordinación de Tecnologías de la información, garantizando la disponibilidad, el uso adecuado, responsable, eficiente y correcta operación de los servicios tecnológicos.</p>

Gestión de tecnología de la información	Política Operacional De Seguridad De La Información Y Seguridad Digital	Establecer los lineamientos y responsabilidades para la gestión de la seguridad de la información en ENTIDAD SAS, bajo el ámbito institucional y marco normativo, que deben ser cumplidos por todos los colaboradores y partes interesadas pertinentes de ENTIDAD, permitiendo resguardar, preservar y proteger los activos de información que tienen valor para ENTIDAD, buscando mantener los niveles de confidencialidad, integridad y disponibilidad requeridos por la organización
Gestión Documental	Política Operacional De Gestión Documental	Permitir una mayor eficiencia administrativa de la función archivística, la defensa de los derechos de los ciudadanos, promover la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información y atención de contingencias, la participación de los ciudadanos, el gobierno electrónico y la protección del patrimonio documental del país
Gestión Documental	Política Operacional De Cero Papel	Hacer un uso racional y responsable del papel y de los recursos asociados a la utilización del mismo, disminuyendo el uso de los recursos de la entidad y a la vez el impacto ambiental que es ocasionado por el desarrollo de las actividades. Con el desarrollo de la política de Cero Papel en la entidad y la aplicación de buenas prácticas por parte de los funcionarios y contratistas de la entidad, se pretende reducir costos de funcionamiento, minimizar los impactos ambientales, uso de herramientas tecnológicas, sustitución de elaboración de documentos en soporte papel por electrónicos, cambios cultura organizacional y ajustes en los procesos que sean necesarios

Tabla 3. Objetivos de las políticas operacionales de los procesos de Apoyo

PROCESOS DE EVALUACIÓN

En total se han emitido tres (3) políticas operacionales asociadas a dos (2) procesos de primer nivel, clasificado como procesos de evaluación. Aprobados por el comité institucional de gestión y desempeño el día 21 de noviembre de 2022 y a la fecha todas se encuentran vigentes en el sistema Kawak.

A continuación, en la *Tabla 4*, se realiza una **descripción del objetivo** de las tres (3) políticas de los **procesos de Evaluación**:

PROCESO DE PRIMER NIVEL	NOMBRE DE LA POLÍTICA OPERACIONAL	OBJETIVO
Control Interno	Política Operacional De Control Interno	Establecer los lineamientos clave que contribuirán a la prevención y administración de los riesgos de gestión, riesgos de corrupción y riesgos de seguridad de la información y seguridad digital al interior de la entidad. Esta política tiene como finalidad garantizar la integridad y calidad en el servicio, controlar la gestión de la entidad y asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos
Control Interno	Política Operacional De Administración De Riesgos	Establecer los lineamientos claves que contribuirán a la prevención y administración de los riesgos de gestión, riesgos de corrupción y riesgos de seguridad de la información y seguridad digital al interior de ENTIDAD.
Control de Asuntos Disciplinarios	Política Operacional De Control De Asuntos Disciplinarios	Establece las pautas y lineamientos para el manejo de los procesos disciplinarios en ENTIDAD SAS. A partir de la información proporcionada en él, podemos inferir algunas acciones que se llevan a cabo en el marco de esta política:

Tabla 4. Objetivos de las políticas operacionales DE LOS PROCESOS DE EVALUACION

MANUALES

Actualmente entidad cuenta con treinta y dos (32) manuales³ que describen acciones propias de los procesos, como se detalla en la tabla 5 a continuación:

Código	Manual	Proceso
S-M-4	Manual técnico de recuperación del archivo sonoro de señal memoria	Aprovisionamiento Para La Prestación De Productos/Servicios Convergentes
S-M-11	Manual De Calidad Técnica Señal Colombia	
S-M-2	Manual Administrativo y Financiero Para el Manejo de Contratos de Administración delegada	
V-M-2	Manual De Emisión De Contenidos Audiovisuales	
S-M-12	Manual De Procesos De Investigación Señal Memoria	
S-M-10	Manual editorial y técnico de RTVCPLAY	
S-M-7	Manual De Catalogación	
S-M-3	Manual General De Producción De Señal Colombia	
S-M-9	Manual De Procedimientos Postproducción	

S-M-6	Manual General De Producción Canal Institucional	
S-M-1	Manual Para La Práctica Informativa Y De Contenidos De La Radio Pública	
K-M-2	Manual De Auditorias De Control Interno	Control Interno
K-M-1	Manual De Auditoria De Calidad	
Y-M-1	Manual Planeación Estratégica Institucional	Direccionamiento Estratégico Y Planeación
T-M-1	Manual Coordinación Ingeniería De Red	Gestión De La Infraestructura Tecnológica
T-M-2	Manual De Calibración De Equipos	
P-M-3	Manual De Contratación	Gestión De Proveedores
P-M-1	Manual De Supervisión E Interventoría De Contratos	
R-M-1	Manual De Comunicaciones	Gestión De Relación Con Los Grupos De Interés
R-M-3	Manual De Marca Entidad	
R-M-2	Manual De Políticas Editoriales Para Sitios Web Y Redes Sociales	
R-M-4	Manual De Buen Gobierno Corporativo De Entidad	
I-M-1	Manual De Usuario Firma Electrónica	Gestión De Tecnología De La Información
I-M-2	Manual De Usuario Firma Digital	
G-M-4	Manual De Políticas Contables Para La Elaboración Y Presentación De Estados Financieros	Gestión Financiera, Recaudo Y Gasto Público
G-M-1	Manual De Tesorería	
G-M-5	Manual De Estimaciones Contables	
G-M-3	Manual De Inversiones	
J-M-1	Manual De Generalidades Del Derechos De Autor Y Derechos Conexos Para Entidad	Gestión Jurídica
E-M-4	Manual Del Sistema Integrado De Gestión	Gestión Por Proceso Y La Innovación
E-M-5	Manual para la Recolección de Buenas Prácticas en Generación De Contenidos	
Rc-M-1	Manual De Procedimiento De Atención De Peticiones, Quejas, Reclamos Solicitudes Y Denuncias	Relacionamiento Con La Ciudadanía

Tabla 5. Lista de Manuales por Proceso de Primer Nivel

Adicional, la Entidad cuenta con información documentada tal como: guías, programas, protocolos, lineamientos, entre otros, que permiten describir otras formas documentales las acciones emprendidas por los procesos y que son complementos de los procesos de segundo nivel.

A continuación, se relaciona el total de la información documentada en el sistema KAWAK con corte

al 06 de agosto del 2024:

DOCUMENTACIÓN	TOTAL, INFORMACION DOCUMENTADA
Caracterizaciones	16
Formatos	176
Guías	13
Instructivos	15
Manuales	34
Otros Documentos	18
Planes, Programas y Proyectos	17
Políticas Operacionales	36
Procesos Nivel 2	86
TOTAL	411

Tabla 6. Relación Tipo - Numero de Documentos

Fuente: sistema de planeación y gestión kawak – coordinación de planeación

En total Entidad actualmente cuenta con 411 documentos de los cuales 176 formatos que mitigan la fuga de conocimiento de la empresa y los saberes en la realización de actividades orientadas al cumplimiento misional. En la tabla 6, se describe el detalle del dato en mención y complementarios.

Adicionalmente, la Entidad cuenta con documentos clave para el funcionamiento en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, tales como:

- ✓ Misión
- ✓ Visión
- ✓ Política del SIG
- ✓ Objetivos SIG
- ✓ Mapa de procesos (Revisado, actualizado y aprobado por la gerencia de RTVC S.A.S el 16 de junio de 2022)

La información de estos documentos se encuentra publicados en la página web de la Entidad para la consulta: <https://www.entidad.gov.co/quienes-somos/sistema-integrado-de-gestion>