

1. OBJETIVO:

Establecer las directrices para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la efectividad de los planes de mejoramiento de RTVC Sistema de medios Públicos, derivados de auditorías externas, Internas, informes de seguimiento, informe de ley u otras actuaciones especiales.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica a todos los procesos y áreas de la entidad de RTVC Sistema de medios Públicos que desarrollen planes de mejoramiento.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES:

Termino	Definición
ACCION DE MEJORA	Conjunto de acciones tomadas para aumentar la capacidad respecto de su eficacia, eficiencia o efectividad.
AUDITOR	Persona con la competencia para llevar a cabo una auditoría.
AUDITORÍA INTERNA	Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias que, al evaluarse de manera objetiva, permitan determinar el grado en que se cumplen los criterios de auditoría.
AUDITOR LÍDER	Persona idónea que dirige las actividades de auditoría.
ACCION DE MEJORA	Conjunto de acciones tomadas para aumentar la capacidad respecto de su eficacia, eficiencia o efectividad.
CAUSA DEL HALLAZGO	Es la razón subyacente o el motivo principal por el cual se produjo un incumplimiento de una norma o criterio establecido.
COMPETENCIA	Capacidad para aplicar conocimientos y habilidades con el fin de lograr los resultados previstos.
NO CONFORMIDAD	Incumplimiento de un requisito.
OCI	Sigla de Oficina de Control Interno
PLAN DE MEJORAMIENTO	Conjunto de procedimientos, acciones y metas, orientadas de manera planeada, organizada y sistemática, para eliminar las causas de los hallazgos de auditorías y del ejercicio de autoevaluación de la entidad.
RECOMENDACIÓN	Son las medidas sugeridas por el auditor de control interno para la superación de observaciones identificadas como resultado de la auditoría (y que no son catalogadas como incumplimiento de la norma (leyes, decretos, resoluciones, procedimientos, entre otros). Mediante éstas se busca que el proceso evite problemas futuros y sus consecuencias, adoptando las medidas recomendadas. Así mismo, se emiten recomendaciones con el fin de que se tienda a mejorar la eficiencia de las operaciones del proceso auditado.

	<p>Las recomendaciones deben enfocar aspectos significativos del proceso y de su gestión, además ser técnica y financieramente factible, de acuerdo con sus propias características.</p> <p>Nota: Las recomendaciones solo podrán ser emitidas por los auditores de Control Interno.</p>
REGISTRO	Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades ejecutadas.

4. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTO:

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
AUDITORÍAS INTERNAS				
		Inicio		
1	Formular Plan de Mejoramiento	<p>Recibir la propuesta del plan de mejoramiento por parte del proceso o área responsable.</p> <p>Nota: De acuerdo con el procedimiento de Auditoría K-P-1 el proceso o el área tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para suscribir el respectivo plan de mejoramiento.</p> <p>Nota: Durante la estructuración de los planes de mejoramiento el proceso o área podrá contar con asesoría metodológica por parte Oficina de Control Interno.</p> <p>Nota: Los planes de mejoramiento deberán formularse con un cronograma de actividades que permita la subsanación de no conformidades con eficiencia, efectividad y oportunidad suficientes. Propuesta que será analizada por el Equipo de Control Interno (Ver actividad 2).</p>	Responsables del proceso o área.	Formato plan de mejoramiento K-F-13
2	P.C Revisar y determinar la pertinencia de la	<p>Revisar la propuesta del Plan de Mejoramiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Causas • Acción de mejora • Actividades 	Equipo Oficina Control Interno	Formato plan de mejoramiento K-F-13 Correo electrónico

CONTROL INTERNO
PROCEDIMIENTO
PLANES DE MEJORAMIENTO

Código: K-P-3

Versión: 1

Fecha: 28/10/2025

Página 3 de 5

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
	propuesta del Plan de Mejoramiento	<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de medida • Cantidad de unidad de medida. • Fecha de inicio. • Fecha de terminación. <p>Determinar si son pertinentes para mitigar o eliminar las causas que dan origen a la No conformidad o hallazgo para llevar a cabo la mejora.</p> <p>Nota: Si son pertinentes, se informa mediante memorando al proceso o área responsable la aceptación de la propuesta. <i>Continúa con la actividad 3.</i> - En caso contrario, solicita los ajustes correspondientes por medio de correo electrónico. <i>Continúa con la actividad 1.</i> En caso de no recibir respuesta en los tiempos oportunos se enviará por medio de memorando la reiteración pertinente. Teniendo en cuenta lo mencionado en el Manual de Auditorias Internas Basado en Riesgos K-M-2.</p>		
3	Ejecutar las actividades definidas en el plan de mejoramiento	<p>Ejecutar las actividades definidas en el plan de mejoramiento, registrar en el formato K-F- 13 la gestión realizada, los resultados alcanzados y adjuntar los soportes.</p> <p>Nota: El responsable debe cargar las evidencias en la SharePoint dispuesta por la Oficina de Control Interno para cada hallazgo de acuerdo con el tiempo establecido en el plan de mejoramiento.</p> <p>Si requiere reprogramar actividades del plan de mejoramiento, se debe realizar la solicitud antes del vencimiento de esta, mediante correo electrónico al Asesor de Control Interno, en el que justifiquen los cambios por concepto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modificación de las acciones. • Modificación de las actividades 	Responsables del proceso o área.	Formato plan de mejoramiento K-F-13 Correo electrónico SharePoint

**CONTROL INTERNO
PROCEDIMIENTO
PLANES DE MEJORAMIENTO**

Código: K-P-3

Versión: 1

Fecha: 28/10/2025

Página 4 de 5

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		<ul style="list-style-type: none"> Modificación de fechas 		
4	P.C. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades.	<p>La Oficina de Control Interno verifica el cumplimiento de las actividades y los documentos que soportan la ejecución del plan de mejoramiento, de acuerdo con la información registrada en el Formato plan de mejoramiento K-F-13 y en el SharePoint.</p> <p>Nota: La OCI informa previamente al proceso o área correspondiente la alerta de los próximos planes a vencer.</p> <p>Nota: La OCI asigna la ponderación del 25, 50, 75 y 100% correspondiente a los avances presentados en cada uno de los planes de mejoramiento. Una vez la ejecución de las actividades alcancen el 100% de ejecución de las actividades, se informará al Asesor de Control Interno para posterior verificación de eficacia.</p> <p>Nota: En caso de presentarse vencimientos, la OCI informará al proceso o área responsable el vencimiento para que reporten las actividades a la mayor brevedad, a través de memorando.</p> <p>En caso de reiteración en el vencimiento de actividades, se informará al Gerente de la entidad a través de memorando teniendo en cuenta el Manual de Auditorías Internas Basado en Riesgos K-M-2.</p>	Equipo Oficina Control Interno	Correo electrónico Formato plan de mejoramiento K-F-13
5	Revisar la efectividad de plan de mejoramiento.	<p>Revisar la efectividad de los planes de mejoramiento, con el propósito de establecer si se eliminaron las causas que generaron la No conformidad.</p> <p>Si el plan de mejoramiento fue Efectivo se registra en formato el cumplimiento el concepto correspondiente.</p>	Equipo Oficina Control Interno	Formato plan de mejoramiento K-F-13 Informes de Auditoria Informes de Seguimiento Informe de Eficacia Correos electrónicos

#	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Responsable	Documentos y Registros Relacionados
		En caso contrario, se comunica la No efectividad mediante el Informe de Auditoría y/o Informe de Seguimiento y Verificación, se registra el comentario correspondiente en el formato y se devuelve al paso de "Formular el Plan de Mejoramiento". Continúa con la actividad 1.		
	<u>Fin</u>			

5. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de aprobación	Fecha de Publicación
1	Emisión Inicial	28/10/2025	29/10/2025