

 INDEPORTES ANTIOQUIA	Procedimiento Acción de Verificación	Código: P-EC-04
		Versión: 02
		Aprobación: 27/03/2025

COPIA CONTROLADA

Objetivo

Desarrollar acciones de aseguramiento a través de un proceso abreviado de auditoría, en temas legales, reglamentarios y permanentes por requerimientos de partes interesadas o del jefe de la oficina y que son competencia de Indeportes Antioquia

Alcance

Inicia con el establecimiento de realización de Acciones de Verificación, solicitadas por partes interesadas o por el jefe de la oficina y culmina con el cierre de las acciones objeto de la acción de verificación una vez analizadas las evidencias aportadas.

Contenido

#	ACTIVIDADES (QUE)	DESCRIPCIÓN (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	RESULTADO
1-P	Establecer Acción de Verificación a realizar	<p>Establece la realización de las Acciones de Verificación según su origen:</p> <p>Peticiones: originadas por solicitud de partes interesadas que son analizadas para su desarrollo, bajo criterios de competencia, importancia y disponibilidad de capacidad de respuesta de la Oficina.</p> <p>De oficio: auditorias ordenadas por el Jefe de la Oficina de Control Interno por decisión autónoma bajo criterios de impacto social, trascendencia, conveniencia, riesgo y relevancia para la Entidad y sus intereses</p>	Jefe de la Oficina de Control Interno	Acta F-GD-07
2-P	Asignar los trabajos reglamentarios o de ley	<p>Define si la Acción de Verificación la lleva a cabo un servidor público o requiere conformar un equipo interdisciplinario.</p> <p>Asigna la ejecución de la Acción de Verificación establecida en la actividad anterior al (los) auditor (es), aplicando los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conocimiento y formación del auditor sobre el asunto. -Experiencia en temas relacionados. -Complejidad del asunto. <p>Posteriormente, entrega la información existente sobre el asunto a revisar.</p>	Jefe de la Oficina de Control Interno	Acta F-GD-07 e-mail
3-H	Ejecutar la verificación	<p>Desarrolla la verificación, aplicando los conocimientos y recolectando las evidencias necesarias que soporten los resultados.</p> <p>Las evidencias y soportes de las verificaciones se dispondrán en el archivo de gestión de la Oficina de Control Interno.</p> <p>Nota: Si durante el ejercicio de verificación, se llevan a cabo reuniones o actividades de manera remota, utilizando</p>	Profesional Universitario de planta y/o contratista Oficina de Control Interno	F-EC-11 Papeles de trabajo Email Oficio por Mercurio

 INDEPORTES ANTIOQUIA	Procedimiento Acción de Verificación	Código: P-EC-04
		Versión: 02
		Aprobación: 27/03/2025

COPIA CONTROLADA

#	ACTIVIDADES (QUE)	DESCRIPCIÓN (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	RESULTADO
		las tecnologías de la información, éstas hacen parte de la evidencia		
4-H	Elaborar Informe Acción de verificación	Elabora proyecto de informe y remite vía email al Jefe de la OCI, para su aprobación	Profesional Universitario de planta y/o contratista de la Oficina de Control Interno	F-EC-09 Informe Acción de verificación E-mail
5-H	Revisar el Informe	Revisa el informe y sugiere ajustes en caso de requerirse. De no existir objeciones, devuelve el informe aprobado, vía e-mail, al auditor	Jefe Oficina de Control Interno	E-mail
6-H	Remitir el informe	Remite informe al Jefe de la dependencia o parte interesada.	Jefe de la Oficina de Control Interno	Oficio radicado en mercurio
7-H	Socializar el informe	Incluye el resultado de la acción de verificación dentro del orden del día en el COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACIÓN DE CONTROL INTERNO (CICCI) para su socialización. Por su parte la profesional universitario de planta realiza las gestiones necesarias para su divulgación en la intranet.	Jefe de la Oficina de Control Interno Profesional Universitario de planta	F-GD-09 ACTA COMITÉ DE GERENCIA Intranet
8-H	Registrar las observaciones	Registra las observaciones generadas a partir de la Acción de Verificación. En caso de que no se generen observaciones, el procedimiento culmina en la actividad 7	Profesional Universitario de planta y/o contratista de la Oficina de Control Interno	SharePoint- Sitio: Sistema de Gestión de Calidad- SGC Proceso xxx- Modulo Mejoras – Plan de Mejoramiento. Formato PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL. F-MC-06
9-V	Hacer seguimiento.	En caso de existir observaciones hace seguimiento a las mismas, conforme a lo establecido en el Instructivo diligenciamiento plan de mejoramiento institucional Código: I-MC-01	Profesional Universitario de planta y/o contratista de la Oficina de Control Interno	SharePoint- Sitio: Sistema de Gestión de Calidad- SGC Proceso xxx- Modulo Mejoras – Plan de Mejoramiento. Formato PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL. F-MC-06
10-A	Cerrar las observaciones	Realiza cierre de las acciones objeto de la acción de verificación una vez analizadas las evidencias aportadas y validada la eficacia de la acción.	Profesional Universitario de planta y/o contratista de la Oficina de Control Interno	SharePoint- Sitio: Sistema de Gestión de Calidad- SGC Proceso xxx- Modulo Mejoras – Plan de

 INDEPORTES ANTIOQUIA	Procedimiento Acción de Verificación	Código: P-EC-04
		Versión: 02
		Aprobación: 27/03/2025

COPIA CONTROLADA

#	ACTIVIDADES (QUE)	DESCRIPCIÓN (COMO)	RESPONSABLE (QUIEN)	RESULTADO
				Mejoramiento. Formato PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL. F-MC-06

Anexos

F-GD-07 Acta

F-EC-11 Papeles de trabajo

F-EC-09 Informe de Acción de Verificación

F-GD-09 Acta Comité De Gerencia

F-MC-06 Plan De Mejoramiento Institucional.

Control de cambios

Código	Fecha	Versión	Descripción del cambio
P-EC-04	10/10/2022	01	Creación del procedimiento ante la necesidad de realizar auditorías ágiles
P-EC-04	31/03/2025	02	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión general del procedimiento con ajustes en redacción • Cambio en el alcance • Incorporación de mejoras en el ítem resultado. • Reformulación del orden en la actividad Socializar el informe. • Nueva versión del formato F-EC-09 Informe de Acción de Verificación por: incorporación de la firma del jefe de control interno, anexión del Objetivo de la ACCIÓN DE VERIFICACIÓN, Eliminación de Fecha de solicitud, dejando solo Fecha de Elaboración Informe, dado que en caso de tener una fecha de solicitud esta iría en Antecedentes y descripción de los hechos, al igual que Solicitado por.

Aprobado por

Elaboró Profesional Universitario Oficina de Control Interno	Revisó Equipo Control Interno	Aprobó Jefe de Oficina de Control Interno
Claudia Liliana Díaz Osorio	Anderson Castaño Cataño Contratista Financiero Mateo Mejía Herrera Contratista Ingeniero Civil Miriam Gómez Jiménez Contratista Abogada	Libier Jiménez Peña