	PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	A1.IVC	24/05/2019
	ANEXO ORIENTACIONES BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN: VISITAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS DE CALIDAD.	Versión 1	Página 1 de 11

Para el efectivo desarrollo de las acciones de Inspección y Auditorías, se considera pertinente que el líder y equipo designado tengan en cuenta, implementen y apropien las siguientes directrices en concordancia con lo señalado en los procedimientos correspondientes:

I. Fase de planeación

Esta fase inicia con la designación del líder y equipo interdisciplinario, y comprende la preparación y elaboración del Plan de Acción (agenda de trabajo) realizando la validación de los siguientes aspectos:

1. En espacio de reunión documentado en Acta, el líder y los profesionales del equipo deberán definir acuerdos de trabajo que permitan optimizar el tiempo de trabajo en campo, distribución tareas y roles entre los integrantes socializando en este sentido, lo definido y aprobado en el Plan de acción.

1.1. En la definición de los roles es importante establecer lo siguiente:

- **Líder:** Persona con la competencia para dirigir y llevar a cabo una acción. Es el responsable de la planeación, ejecución y cierre de la acción, y demás actuaciones administrativas señaladas en los procedimientos de inspección y auditoría.

Adicionalmente será, responsable de:

- Verificar que el operador o entidad se encuentre prestando el servicio. Es necesario validar previamente esta información con la Dirección Misional correspondiente a fin de evitar que el desarrollo de la acción (inspección o auditoría).
- La apertura del grupo de comunicación a través de la aplicación de mensajería para teléfonos inteligentes, a fin de facilitar la comunicación permanente entre los integrantes del equipo, y para conocimiento de la Jefe de la Oficina y la Coordinación del Grupo de Auditorías en tiempo real sobre el desarrollo de la acción. En este espacio de comunicación podrán intervenir, participar y aportar todos los integrantes del equipo.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

A1.IVC

24/05/2019

**ANEXO ORIENTACIONES BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE
LA ACCIÓN: VISITAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS DE
CALIDAD.**

Versión 1

Página 2 de 11


- Será el canal de comunicación formal e interlocución entre el equipo de profesionales y el operador. Cuando se presente alguna inconformidad con el operador en el desarrollo de la acción, será quien dirima y tome decisiones para su resolución.
- Realizará la solicitud de documentos para la verificación por componentes y seleccionará la muestra de beneficiarios para efectos de la revisión documental del anexo de historias de atención, dotación y demás aspectos contemplados en los instrumentos de verificación.
- El responsable de gestionar las acciones inmediatas a que haya lugar en el desarrollo de la acción.
- Verificar y documentar los aspectos correspondientes al componente designado (legal, financiero, técnico, administrativo)
- Quien consolide y lidere la socialización de resultados generales consignados en el Acta.
- **Equipo de profesionales:** Grupo interdisciplinario designado para llevar a cabo una acción (inspección o auditoría) a las Entidades Prestadoras Del Servicio Público De Bienestar Familiar. Participarán en la planeación, ejecución y cierre de la acción, y demás actuaciones administrativas señaladas en los procedimientos de inspección y auditoría.

Adicionalmente, serán responsables de:

- Verificar y documentar los aspectos correspondientes al componente designado (legal, financiero, técnico, administrativo).
- Para el componente administrativo, se tener en cuenta que la información relacionada con el talento humano es verificada por el profesional que tiene a cargo el componente legal y financiero.

Un segundo profesional asignado al componente administrativo realizará la verificación de los aspectos relacionados con la dotación e infraestructura. Antes de finalizar la acción, la información deberá estar consolidada en el acta por componente sin afectar el orden de los aspectos verificables.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	A1.IVC	24/05/2019
	ANEXO ORIENTACIONES BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN: VISITAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS DE CALIDAD.	Versión 1	Página 3 de 11

- Registrar los resultados de la verificación del componente y remitirlo al líder para el proceso de consolidación del acta.
- Consultar cualquier inquietud que se presente durante el desarrollo de la acción.
- Comunicar oportunamente cualquier situación que se presente durante la verificación del componente. En caso de presentarse alguna inconformidad con el operador y/o identificar situaciones que requieran una acción inmediata deberá informarlo al líder.
- Enmarcado en el trabajo en equipo, al finalizar la verificación del componente asignado, los profesionales podrán apoyar en la verificación de los aspectos de otros componentes que se encuentren pendientes.

1.2. Identificar el objetivo y alcance de la acción, la definición de las fechas y lugar donde ésta se va a realizar. La revisión y preparación de la documentación necesaria para la realización de la acción.


Se deben considerar, además, las posibles eventualidades que incidan en el desarrollo de la acción como la falta de acceso a internet o fluido eléctrico, por lo cual se podrá considerar válido, el registro de resultados de la acción en acta diligenciada a mano con letra legible.

Adicionalmente, el líder y el equipo designado debe considerar si la ubicación del operador puede conllevar dificultades de acceso al territorio, horarios de transporte local, entre otras situaciones que pudiesen afectar el cumplimiento de la acción.

Lo anterior, implica considerar los posibles escenarios de interlocución con el operador salvaguardando la integridad de los profesionales en el marco del cumplimiento de su tarea.

1.3. Se debe consultar y verificar la versión actualizada de la normatividad, lineamientos, manuales operativos, directrices técnicas, así como del instrumento que se aplicará, acorde con la modalidad de atención o servicio al objeto de la acción. Es necesario consultar la información que se encuentra publicada en el portal web del ICBF en el Proceso de Inspección, Vigilancia y Control. Lo anterior, con el fin de garantizar que la acción se desarrollará en el contexto normativo que le corresponde.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	A1.IVC	24/05/2019
	ANEXO ORIENTACIONES BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN: VISITAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS DE CALIDAD.	Versión 1	Página 4 de 11

1.4. Los instrumentos de verificación son una herramienta de apoyo necesaria para la operación del procedimiento y serán ajustadas de acuerdo con la actualización de los requisitos legales y/o lineamientos y manuales operativos que correspondan. Tienen como finalidad, facilitarle al profesional la identificación de la totalidad de los aspectos a verificar en cada uno de los componentes (legal, técnico-administrativo, financiero), durante el desarrollo de la acción en las Entidades Prestadoras de Servicio Público de Bienestar Familiar.

En este sentido, será el insumo para el análisis sobre el cumplimiento de los requisitos conforme con la normatividad vigente, los lineamientos y directrices definidos por el ICBF para la prestación del servicio, o desarrollo de las modalidades y servicios en conjunto con la técnica de observación.

1.5. Con el propósito de optimizar el tiempo de la acción, es importante estructurar previamente el acta, tomando como referencia los aspectos a verificar en consonancia con lo descrito en los numerales 2, 3 y 4 del presente anexo.


1.6. Tener en cuenta que el desarrollo de la visita de inspección o la auditoría no será un espacio de asistencia técnica para el operador, por cuanto la finalidad de estas acciones está definida en el objetivo de los procedimientos, enmarcada en la verificación del cumplimiento de requisitos y/o el confirmar o desvirtuar la presunta irregularidad en la prestación de los servicios por parte de los operadores.

Asimismo, no se solicitará información que no esté contemplada en los instrumentos de verificación. Se deberá establecer una comunicación asertiva y respetuosa con el operador.

2. En caso de que el operador objeto de la acción cuente con autorización para la prestación de servicios de Cuidado y/o Albergue, se solicitará previamente a la Dirección Misional ICBF correspondiente, la información sobre los componentes de atención que fueron avalados con la Autorización por parte de las Regionales ICBF.

3. Cuando la acción se vaya a efectuar en territorio étnico, se debe verificar previamente con apoyo de la Dirección Misional y Regional ICBF correspondiente, si se requiere la autorización previa de las autoridades étnicas.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	A1.IVC	24/05/2019
	ANEXO ORIENTACIONES BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN: VISITAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS DE CALIDAD.	Versión 1	Página 5 de 11

4. De acuerdo con los criterios de identificación de entidades, la Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad será la única instancia que determine si se informa o no al Representante legal del operador que será objeto del desarrollo de la acción. Esto aplica únicamente en el caso de auditorías.

II. Fase de Ejecución

En esta fase, siendo la parte central de acción, es el escenario en el cual el líder y el equipo designado recopila información y soportes, conforme lo definido en los objetivos y alcance de los procedimientos de inspección y auditorías, identificando y estructurando los hallazgos sobre las situaciones encontradas. En este sentido, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Portar el carnet y chaleco institucional.
2. El líder designado para la acción deberá realizar la apertura de un grupo de comunicación a través de la aplicación de mensajería para teléfonos inteligentes, que incluya a la Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, la Coordinación del Grupo de Auditorías y los profesionales del equipo designado para el desarrollo de la acción.


El nombre del grupo de comunicación tendrá una nominación básica que permita identificar el nombre de la entidad u operador objeto de la acción, así como la fecha en que se realiza la acción, haciendo uso del formato año, mes, día. En la introducción del chat se incluirán como datos: nombre del operador, modalidad, programa o servicio y ubicación geográfica para lo cual podrá hacer uso de la funcionalidad de la aplicación, incluyendo el registro de coordenadas. Esto será previo al ingreso a la entidad.

3. Al ingresar a la entidad, el líder presentará al equipo y solicitará la presencia del Representante legal y/o su delegado para poder efectuar la comunicación del Auto que habilita el desarrollo de la acción.

Una vez sea comunicado el Auto, se deberá informar en el Grupo de comunicación a través de la aplicación de mensajería, el nombre del Representante legal o delegado que atenderá la visita de inspección o auditoría.

Se informará al Representante legal y/o su delegado que el desarrollo de la visita de

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	A1.IVC	24/05/2019
	ANEXO ORIENTACIONES BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN: VISITAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS DE CALIDAD.	Versión 1	Página 6 de 11

inspección o la auditoría no será un espacio de asistencia técnica para el operador, ni se está desarrollando en el marco de verificación de estándares o supervisión contractual por cuanto no es la competencia de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad. En este sentido, se hará énfasis en el desarrollo de la inspección o auditoría enmarcado en el cumplimiento de deber del Estado enmarcado en el proceso de Inspección, Vigilancia y Control del ICBF.


Posterior a la comunicación del Auto de la acción, se solicitará al Representante legal y/o su delegado, la identificación de las personas que delegará para suministrar la información que se verificará en cada uno de los componentes, quién acompañará el recorrido por la infraestructura, y demás aspectos logísticos que favorezcan el desarrollo de la acción.

El líder, además informará al Representante legal o su delegado que, durante el desarrollo de la acción, se tomará registro de las situaciones encontradas (correo electrónico, registro fotográfico, documental en medio físico o magnético) y que algunos documentos objeto de verificación serán revisados y analizados en la Oficina de Aseguramiento a la Calidad. Asimismo, que los resultados de la verificación serán consignados en un acta de la cual se entregará copia al operador al final la autoría o visita.

4. Los registros fotográficos y videos que se relacionen como evidencia de la auditoría deben dar cumplimiento a lo que establece la Ley 1098 de 2006¹ o a las normas que lo modifiquen.
5. Cuando se identifiquen situaciones de amenaza o vulneración de derechos de los niños, niñas, adolescentes y/o jóvenes beneficiarios de las modalidades de atención **el líder** procederá de la siguiente manera:
 - 5.1. Informar de forma inmediata vía telefónica, la situación de amenaza o vulneración de derechos, a la Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad y a la Coordinación del Grupo de Auditorías.
 - 5.2. Proyectar comunicación electrónica a la Dirección ICBF de la Regional en donde se ubique el operador, describiendo la situación encontrada, y

¹ Ley 1098 de 2016. "**Artículo 33. Derecho a la intimidad.** Los niños, las niñas y los adolescentes tienen derecho a la intimidad personal, mediante la protección contra toda injerencia arbitraria o ilegal en su vida privada, la de su familia, domicilio y correspondencia. Así mismo, serán protegidos contra toda conducta, acción o circunstancia que afecte su dignidad."

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	A1.IVC	24/05/2019
	ANEXO ORIENTACIONES BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN: VISITAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS DE CALIDAD.	Versión 1	Página 7 de 11

aportando información que dé cuenta de la presunta amenaza o vulneración de derechos de los beneficiarios, para lo cual deberá indicar sus nombres.

Esta comunicación será enviada por parte de la Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad o la Coordinación, copiando la información a la Dirección y Subdirección misional correspondiente para lo de su competencia. Asimismo, se informará a las demás autoridades que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la situación encontrada.

6. Para la revisión del **componente técnico**, es importante solicitar y tener en cuenta los soportes documentales que se han identificado previamente en el instrumento de verificación aplicable a la modalidad de atención o servicio.

No obstante, es necesario que durante el desarrollo de la acción (inspección o auditoría) destine espacios de tiempo en los cuales pueda observar activamente el diario vivir y la forma en que se presta el servicio, podrá observar e interactuar con los beneficiarios, todo o cual será útil al momento de efectuar el análisis de resultados en la elaboración del informe.

7. En el **componente administrativo**, la verificación de los aspectos relacionados con la infraestructura y la dotación (básica, institucional, personal, de aseo e higiene personal, escolar y lúdico deportiva), es necesario tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- 7.1. Contar con un decámetro para la medición de espacios y verificación de la capacidad instalada (dormitorios, aulas, talleres).

Es importante tener en cuenta que la capacidad instalada, resulta de la triangulación de los siguientes aspectos: talento humano (verificado por el profesional financiero), capacidad en dormitorios y capacidad en unidades sanitarias.

El cálculo se realiza de la siguiente manera: largo*ancho: $\text{área}/3\text{mts}^2 = \text{capacidad en dormitorio} = \text{número máximo de camas dispuestas en el espacio}$. La misma fórmula de cálculo aplica para aulas y talleres con su respectivo metraje.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!



**PROCESO
INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL**

A1.IVC

24/05/2019

**ANEXO ORIENTACIONES BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE
LA ACCIÓN: VISITAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS DE
CALIDAD.**

Versión 1

Página 8 de 11

Espacio	Área por beneficiario
Dormitorios	3mts ²
Talleres	2.3mts ²
Aulas	1.5mts ²

*La medición desde hacerse a ras del piso, de pared a pared.

- El espacio de cuidados auxiliares aunque se mide para definir cuántos beneficiarios pueden ocupar este espacio, no se suma como dormitorio.

Unidades sanitarias (no se incluyen los que usan los funcionarios)	Proporción por beneficiario
Sanitario	1 por cada 10
Orinal	1 por cada 15
Ducha	1 por cada 10
lavamanos	1 por cada 15

El espacio de cuidados auxiliares, aunque se mide para definir cuántos beneficiarios pueden ocupar este espacio, no se suma como dormitorio.


Cuando finaliza la medición de los espacios, tener especial cuidado sobre la definición de la capacidad instalada del operador, toda vez que la capacidad en dormitorios puede ser diferente a la capacidad en unidades sanitarias.

A manera de ejemplo:

- Luego de medir los dormitorios de manera independiente y definir la capacidad máxima en cada uno, por ejemplo: Dormitorio 1: 3, Dormitorio 2: 10, Dormitorio 3: 7, realizas la sumatoria de los tres espacios, que indica la atención de hasta 20 beneficiarios. Se observa en el recorrido, que la institución cuenta con 3 duchas, 3 lavamanos y 2 sanitarios, uno de los cuales es para uso del talento humano que se encuentra en la entidad. En este escenario la capacidad de atención será determinada por la disponibilidad y número de sanitarios para los beneficiarios, es decir que al contar con 1 solo sanitario, dispone de condiciones para la atención de máximo 10 beneficiarios.
- La capacidad en dormitorios es de hasta 20 beneficiarios, cuentan con 3 duchas, 2 lavamanos y 2 sanitarios y 1 orinal para los beneficiarios, y dos sanitarios más para uso del talento humano de la entidad (hombres y mujeres). En este escenario, la capacidad de atención será determinada por la capacidad en dormitorios.

- Disponer de un medio para tomar el registro fotográfico y/o fílmico que permita tomar nota detallada de todo lo observado en el recorrido. Se identificará la totalidad de los espacios y su función, tomando nota de las condiciones locativas, dotación institucional y demás aspectos contemplados en el instrumento de verificación.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

 BIENESTAR FAMILIAR	PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	A1.IVC	24/05/2019
	ANEXO ORIENTACIONES BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN: VISITAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS DE CALIDAD.	Versión 1	Página 9 de 11

Durante el recorrido se debe tomar el registro fotográfico del espacio general, así como de las situaciones encontradas que soporten el presunto incumplimiento de los requisitos. Ejemplo: tomacorriente sin protección, cableado suelto, etc. Importante que se tomen las medidas necesarias para que en el registro fotográfico en la medida de lo posible no queden los rostros de los beneficiarios.

Tomar nota de las actividades observadas en el diario vivir de los beneficiarios (si están en taller, viendo televisión, en visita con familiar, etc.) ya que esta información le será útil a la profesional que revise en el componente técnico, para verificar el cumplimiento del cronograma de actividades.

8.1. De acuerdo con la muestra seleccionada por el/la líder, tomar nota de los nombres de los beneficiarios, y en lo posible identificar su ubicación en rangos de edad, grupos, niveles o dormitorios (si es el caso) conforme lo tenga definido la institución, esto antes de iniciar el recorrido y la verificación.


8.2. Teniendo en cuenta que el líder solicitará los registros de entrega de dotación personal, básica, de aseo e higiene personal y dotación escolar que maneje la institución, será información por corroborar durante el recorrido.

Respecto a la dotación lúdico-deportiva, es importante corroborar con la líder actividades están propuestas en el PAI para verificar que el operador cuenta con los elementos definidos en el Lineamiento. Cuando se encuentre incompleto y el operador informe que es en razón a que las actividades contempladas en el PAI no incluyen los elementos definidos en el lineamiento, se dejará registro en acta y será objeto de análisis en la oficina.

8.3. Es fundamental organizar el tiempo destinado para efectuar el recorrido por la infraestructura, la medición de los espacios, así como la verificación documental. Lo anterior, teniendo en cuenta que la información que se registrará en el acta debe estar lista a la hora que se haya acordado con el líder y así disponer del tiempo necesario para la consolidación del acta, previo al espacio reunión de cierre de la acción con el operador.

8.4. El recorrido se efectuará por la totalidad de los espacios contenidos en la infraestructura donde se presta el servicio, siempre en compañía de la persona que haya sido delegado por el representante legal o quien haya sido comunicado del Auto.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	A1.IVC	24/05/2019
	ANEXO ORIENTACIONES BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN: VISITAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS DE CALIDAD.	Versión 1	Página 10 de 11

8.5. Es posible que durante el recorrido se acerquen beneficiarios de manera espontánea, interesados en expresar su percepción sobre la prestación del servicio. Se escuchará atentamente en presencia de la persona que acompaña el recorrido, delegada por el Representante legal o quien haya sido comunicado del Auto, tomando nota del nombre, así como de sus comentarios y percepciones sobre la prestación del servicio, lo cual deberá ser informado al líder, quien adelantará la acción que corresponda.

En la interacción con los beneficiarios, debe ser respetuoso y evitar preguntar sobre el motivo de ingreso a la modalidad o aspectos relacionados con su núcleo familiar.

Informar oportunamente al líder cualquier situación que se observe sobre la prestación del servicio (comportamientos, tratos, interacciones, espacios de atención, etc.).

8.6. Evitar al máximo afectar el diario vivir, ya que la intención de la acción es poder observar la dinámica cotidiana en la prestación del servicio.


9. Al finalizar cada día de trabajo, el equipo realizará un breve reporte haciendo uso de la aplicación de mensajería para teléfonos inteligentes, informando, por componente, el estado y avance de la acción. Cuando el equipo observe que no tiene información adicional a lo reportado en el transcurso del día, lo establecerá en la comunicación al cierre de la jornada.

III. Fase de Cierre

El líder de la auditoría es quien presenta al Representante Legal y/o delegado(s) los resultados obtenidos en el marco del Plan de acción, enunciando los siguientes aspectos:

- Balance general en cuanto al suministro de la información (estableciendo cuál fue entregada y cuál no),
- Descripción de las situaciones encontradas (sin conceptuar el cumplimiento o no),
- Realiza la entrega de un ejemplar del acta al Representante legal suscrita por el equipo que efectuó la visita de inspección o auditoría y los miembros de la entidad u operador, consignando las observaciones de la entidad en relación con la forma como se efectuó la acción.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

	PROCESO INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL	A1.IVC	24/05/2019
	ANEXO ORIENTACIONES BÁSICAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN: VISITAS DE INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS DE CALIDAD.	Versión 1	Página 11 de 11

- Se informa al operador, que posterior a la acción (inspección o auditoría) se remitirá un Informe con los resultados de la acción, así como la formulación del Plan de Mejora (si aplica) conforme al procedimiento definido para tal fin, haciendo énfasis en la importancia del cumplimiento al mismo.
- Los profesionales del equipo podrán participar de manera complementaria en la descripción de los aspectos enunciados.

Finalmente, es necesario que todos los profesionales se apropien en su gestión, de los siguientes principios, enmarcados en el desarrollo de una actividad de manera independiente, objetiva, con el ánimo de agregar valor y mejorar continuamente el proceso y los procedimientos, fundamentado en un enfoque de pensamiento basado en riesgos.

Los principios orientadores son los siguientes:

- 1. Integridad.** (...) establece confianza y (...), provee la base para confiar en su juicio.
- 2. Objetividad.** (...) exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. (...) hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.
- 3. Confidencialidad.** (...) respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.
- 4. Competencia.** (...) aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría (...)"²

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Descripción del Cambio
NA	NA	NA

² Recuperado el 21 de febrero de 2019 de: <https://www.iiacolombia.com/ippcod.html>. Instituto de Auditores Internos de Colombia afiliado a The Institute of Internal Auditors.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!