



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD**  
**SEDE: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DE CALDAS Y DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES**

Informe año:	<b>Ciclo</b>		
	<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
Fecha de elaboración:	10	09	2021

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ANTERIOR					
PROCESO(S) AUDITADO(S) VIGENCIA ANTERIOR:	RELACIONE LOS PROCESOS:	Informe No. 1			
		Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
			13	08	2020
<b>ESTRATÉGICOS:</b>	Planeación estratégica, Comunicación Institucional				
<b>MISIONALES:</b>	Administración de la Carrera Judicial, Reordenamiento Judicial, Gestión de la Formación Judicial, Registro y Control de Abogados y Auxiliares de la Justicia y Mejoramiento a la Infraestructura Física				
<b>APOYO:</b>	Gestión de la Información Estadística, Gestión De Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión del Talento Humano, Gestión Tecnológica, Asistencia Legal, Adquisición de Bienes y Servicios y Gestión Financiera y Presupuestal				
<b>EVALUACIÓN Y MEJORA:</b>	Mejoramiento y Evaluación del SIGCMA				
Nombre del Auditor Interno:	Natalia Andrea Arbeláez Mendoza	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoria Interna desarrollado por Auditado.	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
Nombre del Auditado:	Líderes de Proceso		X		
Se socializó el Informe final de la Auditoria Interna realizada en la sesión de cierre de la auditoria.	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
	X		X		
Se formalizó (firmó) el informe de la auditoria interna realizado.	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
	X		X		
Quedó copia del informe final de auditoria interna realizado en la Dependencia.	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
	X		X		
<b>OBSERVACIONES:</b>					



INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA AUDITORIA INTERNA REALIZADA EN LA VIGENCIA ACTUAL					
PROCESO(S) A AUDITAR EN LA PRESENTE VIGENCIA:	RELACIONE LOS PROCESOS:	Informe No.	1		
<b>ESTRATÉGICOS:</b>	Planeación Estratégica Comunicación Institucional	<b>Fecha Realización Auditoría:</b>	<b>DD</b>	<b>MM</b>	<b>AAAA</b>
<b>MISIONALES:</b>	Reordenamiento Judicial Administración de la Carrera Judicial Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia Mejoramiento de la Infraestructura Física Gestión de la Formación Judicial	<b>26 y 27 DE AGOSTO 2021</b>	<b>26 y 27</b>	<b>08</b>	<b>2021</b>
<b>APOYO:</b>	Gestión Humana Seguridad y Salud en el Trabajo Asistencia Legal Gestión Tecnológica Adquisición de Bienes y Servicios Gestión de la Información Estadística Gestión Financiera y Presupuestal				
<b>EVALUACIÓN Y MEJORA:</b>	Mejoramiento y Evaluación del SIGCMA				

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

Auditoría No.	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
		26	08	2021		27	08	2021

AUDITOR LIDER			EQUIPO AUDITOR		
NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO		NOMBRES Y APELLIDOS	DATOS DE CONTACTO	
	CELULAR	E-MAIL		CELULAR	E-MAIL
Sandra Paola Castillo Hernández	3005687148	scastilh@cendoj.ramajudicial.gov.co	Javier Alfonso Naranjo Ramirez	3002676263	jnaranjr@cendoj.ramajudicial.gov.co



**2. OBJETIVO, ALCANCE Y COBERTURA DE LA AUDITORÍA:**

<b>OBJETIVO:</b>
Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente SIGCMA, a partir de la validación de los requisitos de las normas NTC ISO 9001: 2015, NTC ISO 14001:2015 (donde proceda), NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018 (Consejo Superior de la Judicatura, Unidades Misionales de Consejo Superior de la Judicatura y Consejos Seccionales de la Judicatura) y las directrices establecidas por la Entidad, con el fin de velar por el mantenimiento del sistema y por la eficacia, eficiencia y efectividad de nuestro Sistema de Gestión de Calidad: SIGCMA..
<b>ALCANCE:</b>
Consejo Superior de la Judicatura del Nivel Central y las Unidades Misionales; Dirección Ejecutiva de Administración Judicial DEAJ y las Unidades Misionales; Consejos Seccionales de la Judicatura, Direcciones Seccionales de Administración Judicial; Tribunales y Despachos Judiciales certificados, Oficinas de Apoyo, Centros de Servicio, Secretaria (a) General; los Sistema de Gestión de las Altas Cortes articulados al SIGCMA: Consejo de Estado, Corte Suprema de Justicia y las sedes próximas a certificarse en el SIGCMA año 2021.
<b>COBERTURA DEL PROGRAMA (Especifique las Sedes a Auditar):</b>
Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas y Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales
<b>CRITERIOS DE LA AUDITORIA:</b>
Se realizará la auditoría con enfoque al Sistema Integrado de Gestión y Control de Calidad y Medio Ambiente SIGCMA basado en el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas NTC ISO 9001:2015, NTC 6256:2018. GTC 286:2018, NTC ISO 19011:2018 y los documentos internos (Manual de Calidad, Procedimientos e Informes de auditorías internas y externas) y los documentos externos tanto legales como reglamentarios de la organización relacionados y articulados con el SIGCMA.

**3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD**

**3.1. RESULTADO DETALLADO**

NO.	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	PROCESO	CONFORMIDAD (En las columnas NC y Observación anotar el requisito a que aplica la Evidencia; en la Columna Criterios de auditoria /anotar el numeral de los requisitos auditados)		
			NC	OBSERVACION	CRITERIOS DE AUDITORÍA
1	<p>Descripción: Al revisar el Procedimiento de investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo, tendientes a identificar las causas, hechos y situaciones que lo generen e implementar las acciones correctivas, que mitiguen las condiciones de peligro, conforme a lo establecido en las normas legales y reglamentarias vigentes, las actividades del hacer no se realizan en debida forma, sin permitir y disponer de las evidencias que soporten el resultado de la investigación del mismo.</p> <p><b>Evidencia:</b> En muestreo realizado a los accidentes de trabajo reportados, el día 02 de diciembre vigencia 2020, se revisó el caso de una servidora judicial que presentó un incidente, evidenciando que no se surtió con las actividades indicadas en el procedimiento, como eran el de visitar el sitio</p>	Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		X	NTC ISO 9001:2015 Numerales 4.4.2, 7.5.1 y 7.5.3 y NTC 6256:2018 Numerales 4.4.2, 7.5.1 y 7.5.2



	donde se presentó el evento y dejar evidencia fotográfica, registro fotográfico que no se realizó, al igual que ausencia de firmas del formato por parte del equipo investigador.				
2					
3					

NC: No conformidad.

### 3.2 FORTALEZAS

1. Se destaca el alto liderazgo y compromiso de la Alta Dirección, Coordinación de Calidad y de los Líderes de la seccional, en aras de la mejora continua y de la mejor prestación del servicio.
2. Las reuniones periódicas realizadas de revisión y seguimiento a las actividades de los compromisos adquiridos para la mejora continua por parte de la Alta Dirección.
3. La alta disposición de los todos los documentos y evidencias entregadas para el desarrollo de la Auditoría en cada uno de los procesos.
4. Se destaca las herramientas tecnológicas adoptadas desde tiempos de pandemia para salvaguardar los documentos por medio del OneDrive y la utilización de otras a herramientas del Microsoft 365, (Teams, Sharepoint, Forms), y correo electrónico, institucional, Micrositio de la Seccional y los repositorios donde se salvaguarda, se conserva y está disponible la información tanto de la gestión pertinente como de toda la documentación referente al SIGCMA.
5. Implementación del aplicativo SICONSEC, herramienta creada por el Consejo Seccional de la Judicatura de Manizales, la cual permite controlar, salvaguarda, conservar y disponer de la información tanto de los documentos de gestión como del SIGCMA.
6. Todas las acciones de mejora implementadas y la innovación y creatividad evidenciando la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio minimizando tiempos y optimizando recursos.
7. Los excelentes controles, seguimientos y evidencias establecidas en el Plan de Acción para medir el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en la planificación de todos los procesos.
8. Se destaca la acción de mejora referente a las gráficas o estadísticas incluidas para el seguimiento, análisis, medición y evaluación de los indicadores de gestión de todos los procesos.
9. La excelente aplicabilidad de la metodología de los riesgos Matriz 5\*5 referente a la identificación, análisis, tratamiento y seguimiento de los riesgos asociados a los procesos.
10. El fortalecimiento de las competencias de los servidores judiciales por medio de canales y medios virtuales que coadyuvan a la eficacia y eficiencia del desarrollo de las competencias en la gestión y en objetivo mismo del proceso.
11. Se resaltan las acciones de mejora propias y derivadas de la autoevaluación en cada uno de los procesos.
12. La implementación de los medios de atención al usuario como lo son:
  - Ventanilla virtual
  - Plataforma digital oficinas de ejecución
  - Diligencia de remate virtual
13. La filosofía de trabajo articulado y mancomunado, sumando esfuerzos hacia la mejora continua.



14. Se destaca la implementación del Sistema de Gestión Ambiental dando cumplimiento al acuerdo PSAA14- 10160 y adopción de todos los programas y lineamientos ambientales, implementados al interior de la seccional como: Los sistemas de energía renovables en el caso de Dorada, el proyecto de implementación a futuro de los paneles solares, el documento de compromiso y cumplimiento a la normatividad ambiental en la contratación, las capacitaciones a los supervisores y por parte de la Secretaria del Medio Ambiente al personal de aseo en la separación de residuos, sensibilizaciones realizadas a través de un calendario ambiental con piezas gráficas y artículo ambiental, cambio de luminarias, los cambio de los puntos ecológicos según la nueva normatividad Resolución 2184 de 201 y aplicabilidad de la normatividad en la modificación del código de colores para la separación adecuada de los residuos, el inicio del proyecto de iluminación inteligente que inicio su etapa precontractual año 2021 y se implementará para el año 2022 y las capacitaciones realizadas en temas de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

**Proceso de Planeación Estratégica se destaca:**

- Las reuniones periódicas realizadas la revisión y seguimiento a las actividades de los compromisos adquiridos para la mejora continua por parte de la Alta Dirección.
- El conocimiento e identificación del Contexto de la Organización y el seguimiento de la matriz de identificación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas.
- Se da gran relevancia a la metodología e implementación de la Matriz de Influencia creada para identificación de las partes interesadas que permite complementar aún mas el contexto de la organización.
- Las alianzas estratégicas del distrito a través de la agencia territorial que permiten disponer de estrategias para implementar las oficinas de gestión, además de la capacitación brindada al usuario externos, en aras de acércalo más con los entes territoriales.

**Proceso de Comunicación Institucional se resalta:**

- Los excelentes seguimientos al plan de comunicaciones y matriz de comunicaciones verificando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
- Los excelentes medios de comunicación adoptados por medio de las Redes Sociales (Facebook, Twitter, ), Boletines como Noti-Judiciales además de la información comunicada y publicada referente a género, moralidad, corrupción, concordatos, circulares, acuerdos y boletines especiales llegando tanto a usuarios internos como externos.
- Las publicaciones de las comunicaciones internas y externas informando a todas las partes interesadas referente a las noticias e información de relevancia para el ciudadano.
- Encuesta de satisfacción tanto interno como externa realizada semestralmente por medio de la plataforma Forms.
- Boletines de prensa, portal web de la Seccional Caldas, noticias, videos para la ubicación del usuario dentro de la página web de la Rama Judicial referente a las tutelas, ventanillas virtuales, memoriales, consulta de remates, estados, consulta de procesos, directorio telefónico de despachos judiciales, feria de servicios en marco de moralidad pública y canales de comunicación y radicación de PQRS
- Las buenas prácticas adoptadas en la atención al usuario a través Centro de Orientación al usuario de justicia y los canales de atención por medio de correo electrónico, WhatsApp y Código QR además de las encuestas realizadas al usuario externo y la articulación con las alianzas estratégicas entes del Ministerio Público( Defensoría del Pueblo , Personería Municipal de Manizales) y la Oficina de Gestión de Salud, en aras de la mejor prestación del servicio de justicia y la atención ágil y oportuna de las quejas de los usuarios garantizando el acceso a la salud.



- Video del centro de orientación al usuario de como acceder y consultar la información a las partes interesadas.
- Articulación de las PQRS con el sistema IT'S, además del control y seguimiento de las PQRS por medio del listado maestro con los hipervínculos de las evidencias registradas.
- Accion de mejora donde se creó el directorio de los despachos judiciales, a causa de las quejas presentadas de los usuarios externos y donde de forma automáticamente por medio del formato Forms se va actualizando con la información de los despachos judiciales.

**Proceso de Reordenamiento Judicial se destaca:**

- Los seguimientos, controles y consolidación de las medidas tanto transitorias como permanentes y de las propuestas de reordenamiento enviadas y de las no aprobadas por parte de la UDAE.
- Las gráficas o estadísticas incluidas para el seguimiento, análisis, medición y evaluación de los indicadores de gestión
- Se resalta formato adoptado para el seguimiento a las propuestas de reordenamiento

**Proceso de Formación de Judicial se resalta:**

- Los seguimientos realizados a las comunicaciones de las convocatorias a las capacitaciones de formación realizadas por la Escuela Rodrigo Lara Bonilla y los seguimientos a las capacitaciones dictadas por la seccional.
- Los recursos adoptados para que se mantenga y prevalezca la gestión del conocimiento, creando espacios de transformación de conocimiento a través de la incorporación del personal interno como gestores de conocimiento para la realización de las capacitaciones propias de la seccional.
- Los medios de comunicación adoptados para la realización de las capacitaciones propias y divulgación de las convocatorias de la Escuela Rodrigo Lara Bonilla por medio de Correo Electrónico, institucional y las herramientas tecnológicas implementadas como el Microsoft 365 (Teams y Forms) y OneDrive.

**Proceso de Gestión de la Información Estadística se destaca:**

- Informe de seguimiento de novedades y de la información Estadística
- Capacitaciones realizadas de los formularios de reporte de estadística del SIERJI .BI al interior de los Despachos Judiciales por medio telefónico y por correo electronico institucional.
- Seguimiento oportuno a la información estadística y el control a los despachos judiciales que no reportan las estadísticas.
- La implementación de la herramienta Tecnológica CSJ Penales sistema creado por el Centro de Servicios Juzgados Penales de Manizales, el cual articula los aplicativos SIERJU BI y Justicia XXI, brindando la información real y estadística de cada despacho y generando un excel automático para el reporte trimestral de las estadística, el cual a futuro generará en el proceso la menor incidencia de error en el reporte de estadísticas y la reducción notoria de inconsistencias presentadas al interior de los despachos judiciales, minizando el riesgo de mitigación asociado al proceso.



**Proceso de Administración de Carrera Judicial se resalta:**

- Referente al Módulo de Calificación del aplicativo SICONSEC, se destaca la automatización de las calificaciones realizadas de Magistrados y Jueces y la generación del consolidado de las calificaciones realizadas anualmente en Excel para envío a nivel central.
- En el aplicativo SICONSEC, Módulo de las Plantas de Personal se destaca la actualización de toda la planta de personal y plantas tipo de los despachos judiciales, donde se refleja toda la trazabilidad de los cargos anteriores de Magistrados, Jueces y Personal del despacho y los traslados realizados, además esta información e insumo real y oportuno ha brindado retroalimentación a otros procesos en la verificación de los cargos actuales y vigentes en los procesos de Gestión Humana y Reordenamiento Judicial, igualmente se resalta la elaboración e implementación de la plantilla para generación del acto administrativo del escalafón.
- Los controles existentes como el archivo de las visitas de los jueces logrando evidenciar las fechas de las visitas realizadas, el control de reparto de las vigilancias judiciales, el control de vencimiento de términos semaforizado de las vigilancias judiciales y el archivo de control de registro de los cargos de vacantes.

**Proceso de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia se destaca:**

- La información y atención al usuario externo brindando orientación referente al trámite respectivo de las Tarjetas Profesionales, Judicatura, licencias temporales por medio de canales de comunicación telefónica, correo electrónico, y WhatsApp.
- Las capacitaciones realizadas orientando al registro de solicitudes a través del aplicativo SIRNA generando más información y comunicación al usuario y mejorando el acceso al servicio.

**Proceso de Mejoramiento y Evaluación del SIGCMA se resalta:**

- Los seguimientos y controles realizados a las actividades planificadas del SIGCMA a través del Planeador del SIGCMA dando cumplimiento a los objetivos y metas establecidos.
- Las actas y reuniones periódicas realizadas para revisión y seguimiento a las actividades de los compromisos adquiridos en el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente.
- El listado maestro de las acciones de gestión donde se controlan el cierre oportuno todas las acciones de gestión implementadas.
- Las encuestas de satisfacción tanto interna como externa realizada semestralmente por la plataforma Forms y las presentaciones de los resultados obtenidos de la percepción del usuario.
- Las acciones de gestión implementadas en cumplimiento al acuerdo PSAA14-10160 referente al Sistema de Gestión Ambiental.
- Las inducciones y capacitaciones realizadas en temas de Estructura de la Rama Judicial, composición del Distrito Judicial, Plan anticorrupción, Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema de Gestión Ambiental entre otros.



**Proceso de Gestión Tecnológica se resalta:**

- El papel protagónico del proceso de Gestión Tecnológica, para fortalecer toda la infraestructura tecnológica y de recursos para la operación por parte de los servidores judiciales y de la comunidad que accede a los servicios de justicia

**3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA**

- Las acciones de mejora, correctivas y preventivas que se vienen implementando, documentarlas y evidenciarlas frente al SIGCMA en los formatos establecidos para ella, de tal forma que se puede realizar el seguimiento, análisis y evaluación, dando relevancia de todas las actividades de mejora implementadas en la seccional.
- Establecer todas las fechas de las actividades a realizar en los planes de mejoramiento de las acciones de gestión y determinar el cierre oportuno de las acciones de gestión impartidas.
- Frente a la criticidad y al incumplimiento de los indicadores identificar y conocer el tratamiento a seguir por medio de las acciones correctivas.
- Incluir como control en las matrices de riesgos la herramienta tecnológica implementada SICONSE que ha logrado mitigar notoriamente los riesgos del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas.
- Extender al interior de la seccional todas las buenas prácticas adoptadas e implementar estas acciones en todos los procesos del SIGCMA. Referencia: Sistema SICONSEC.
- Se ve la necesidad de asignar a una sola persona como responsable de la Coordinación del SIGCMA al interior de la seccional, la cual cuente con funciones, roles y responsabilidades propias para el desempeño de las actividades del SIGCMA, en aras de establecer, mantener, implementar y mejorar todos los procesos y permita mayor estabilidad y control del Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente.

**Planeación Estratégica:**

- Identificar más riesgos asociado al proceso, referente carencia de información oportuna, veraz, ágil y prospectiva para la toma de decisiones por parte de la alta dirección, demora al consolidar el plan de acción e inadecuados lineamientos establecidos para la planeación entre otros.

**Comunicación institucional:**

- En los indicadores del Centro de Orientación al Usuario de Justicia incluir la medición en tiempos de pandemia y la incidencia en su resultado. igualmente realizar los comparativos respectivos con el año 2021 en las estrategias tecnológicas adoptadas para la prestación del servicio de justicia.
- Establecer todas las fechas de las actividades a realizar en los planes de mejoramiento de las acciones de gestión y determinar el cierre oportuno de las acciones de gestión impartidas en el proceso.
- Realizar acciones de gestión pertinentes a partir de los resultados obtenidos de las encuestas internas y externas.



#### **Reordenamiento Judicial:**

- Identificar y realizar el tratamiento adecuado de los riesgos, de acuerdo con la metodología adoptada en la Matriz de Riesgos 5\*5.
- 
- Establecer todas las fechas de las actividades a realizar en los planes de mejoramiento y determinar el cierre oportuno de las acciones de gestión impartidas en el proceso

#### **Proceso de Formación de Judicial**

- Continuar con las capacitaciones propias realizadas al interior de la seccional en tiempos de pandemia que coadyuvan a fortalecer aún mas las competencias de los servidores judiciales en el año 2021 e incorporar los seguimientos realizados a las mismas.
- Referente a los recursos adoptados que mantienen y conserva la gestión del conocimiento, creando espacios de transformación de conocimiento a través de la incorporación del personal interno como gestores de conocimiento para la realización de las capacitaciones, fortaleciendo aún más el desarrollo de competencias, esta acción de mejora debe ser documentada y evidenciada frente al SIGCMA, ya que va encaminada a la mejora continua.
- Se sugiere crear y medir un indicador de las actividades de gestión que se realiza en el proceso frente a las capacitaciones realizadas propiamente por la seccional.

#### **Proceso Gestión de la Información Estadística**

- Continuar y completar la medición del indicador referente a la verificación de la información estadísticas del segundo semestre, en aras de obtener mayores resultados de desempeño del proceso.

#### **Proceso de Administración de Carrera Judicial:**

- En el cuadro de reparto de las vigilancias incluir una casilla referente a fecha de respuesta de la vigilancia judicial para efectos de control, seguimiento y de verse reflejado facilmente el cumplimiento de términos.
- Evidenciar las acciones de mejora frente a la convocatoria N. 3 y las actualizaciones que ha tenido el Sistema SICONSE desde 2020.
- Revisar las calificaciones de los riesgos asociados al proceso ya que se debe determinar calificaciones mas altas en los impactos calificados antes de controles.

#### **Proceso de Registro Nacional de Abogados y Auxiliares de la Justicia**

- Se sugiere crear y medir un indicador propio de las actividades de gestión que se realiza en el proceso, referente a la orientación y atención al usuario.
- Revisar las calificaciones de los riesgos asociados al proceso ya que se debe determinar calificaciones mas altas en los impactos calificados antes de controles.



#### Proceso de Mejoramiento y Evaluación del SIGCMA

- En el listado maestro de las acciones incluir una casilla referente al seguimiento de la acción, fecha de culminación de la acción de gestión y observaciones, con el propósito de contar con un control efectivo de las acciones implementadas y las cerradas oportunamente.
- Se sugiere crear un archivo de control y seguimiento trimestral de los riesgos materializados de todos los procesos y las acciones implementadas.
- Documentar y evidenciar frente al SIGCMA en los formatos establecidos para ella. todas las acciones implementadas en el Sistema de Gestión Ambiental.
- Se recomienda identificar otros riesgos asociado al proceso, frente al riesgo de descertificación de la norma ISO 9001:2015 y la Norma Técnica de la Rama Judicial NTC 6256:2018 y la GTC 286:2018.

#### 3.2.4 CONCLUSIONES

En concepto del Auditor Líder se observa que el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad del Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas y Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, cumple de manera eficaz, eficiente y efectiva con los requisitos establecidos en la norma de calidad NTC ISO 9001:2015 y la Norma Técnica de la Rama Judicial NTC 6256:2018 y la GTC 286:2018.

#### 4. NOMBRES Y FIRMAS

##### AUDITADO

NOMBRE	FIRMA	FECHA
Dra. Flor Eucaris Diaz Buitrago Presidenta Consejo Seccional de la Judicatura de Caldas		10 de septiembre 2021

##### AUDITOR LIDER

NOMBRE	FIRMA	FECHA
Sandra Paola Castillo Hernández		10 de septiembre 2021