



**INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CALIDAD
SEDE: SALA DE CASACIÓN LABORAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

Informe año:	Ciclo		
Fecha de elaboración:	DD	MM	AAAA
	07	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
			03	08	2020
ESTRATÉGICOS:	Direccionamiento Estratégico Comunicación Institucional				
MISIONALES:	Administración de Justicia Gestión de Conocimiento Jurisprudencial				
APOYO:	Gestión Documental Trámites Judiciales Desarrollo de Competencias Gestión de Recursos Gestión Tecnológica				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Mejoramiento y Evaluación del SGC				
Nombre del Auditor Líder Interno:	Ing. Alexandra Clavijo Fernández	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la Auditoria Interna desarrollado por Auditado.	SI	NO	
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.	SI	Se elaboró y ejecutó el Plan de Mejoramiento de la auditoria externa- Auditoria del ICONTEC-	SI	NO	
	x		x		
Se formalizó (firmó) el informe de la auditoria interna realizado.	SI	Se cerraron todos los hallazgos de las auditorias anteriores, en la auditoria realizada en la vigencia anterior.	SI	NO	
	x		x		
Quedó copia del informe final de auditoria interna realizado en la Dependencia.	SI	Se realizó seguimiento y acompañamiento para el cierre de los hallazgos por parte de los Líderes de Proceso.	SI	NO	
	x		x		
OBSERVACIONES:					



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		
ESTRATÉGICOS:	Direccionamiento Estratégico Comunicación Institucional	Fecha Realización Auditoría:	DD	MM	AAAA
MISIONALES:	Administración de Justicia Gestión de Conocimiento Jurisprudencial	23 y 24 de agosto 2021	23 y 24	08	2021
APOYO:	Gestión Documental Trámites Judiciales Desarrollo de Competencias Gestión de Recursos				
EVALUACIÓN Y MEJORA:	Mejoramiento y Evaluación del SGC				

1. INFORMACIÓN GENERAL

Auditoría No.	Fecha de inicio	DD	MM	AAAA	Fecha de cierre	DD	MM	AAAA
		23	08	2021		24	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	30056687148	scastillh@cendoj.ramajudicial.gov.co	Eddison González Herrera	3125257144	egonzalh@deaj.ramajudicial.gov.co
			Carlos Adolfo Venegas Betancourt	3154147762	cvenegab@deaj.ramajudicial.gov.co

2. OBJETIVO, ALCANCE Y COBERTURA DE LA AUDITORÍA:

OBJETIVO:

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 NTC 6256:2018 y la Guía Técnica de Calidad GTC 286:2018) donde proceda, (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.

ALCANCE:

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, Secretaría (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.



COBERTURA DEL PROGRAMA (Especifique las Sedes a Auditar):

Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia

CRITERIOS DE LA AUDITORIA:

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 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 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 auditoría /anotar el numeral de los requisitos auditados)		
			NC	OBSERVACION	CRITERIOS DE AUDITORÍA
1	Descripción: Evidencia:				
2	Descripción: Evidencia:				
3					

NC: No conformidad.

3.2 FORTALEZAS

- Se destaca el alto liderazgo y compromiso de la Alta Dirección, Coordinación de Calidad y de los Líderes de Proceso de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, en aras de la mejora continua y la mejor prestación del servicio de justicia.
- La alta disposición de los todos los documentos y evidencias entregadas para el desarrollo de la Auditoría en cada uno de los procesos.
- Se destaca las presentaciones realizadas que coadyuvan a la claridad, verificación, comunicación ágil, efectiva y oportuna y a la ubicación de cada proceso para la realización de las Auditorías.
- 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.
- Se resaltan las acciones de mejora propias y derivadas de la autoevaluación en cada uno de los procesos.
- Sobresalen las herramientas tecnológicas desde tiempos de pandemia, adoptadas para salvaguardar los documentos por medio del OneDrive donde está disponible y se conserva la información de la gestión pertinente y toda la documentación referente al Sistema de Gestión de Calidad, además la implementación de otras a herramientas tecnológicas implementadas como el Microsoft 365 (Teams, SharePoint y Forms), correo electrónico institucional y las publicaciones realizada en la página de la Rama Judicial.
- El aprovechamiento de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, de cara a satisfacer de manera efectiva, eficiente y eficaz, las necesidades de las partes interesadas.



Proceso de Direccionamiento Estratégico 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, por medio herramienta de autodiagnóstico como la FODA implementada y la matriz de identificación de las necesidades y expectativas de las partes interesadas adoptada.
- Se destacan los 5 proyectos de la presente anualidad y el despliegue de las estrategias y objetivos del Plan estratégico 2021, adoptadas por el Presidente de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia.
- El Plan Estratégico y los excelentes controles y herramientas adoptadas para los seguimientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
- La matriz de proyectos liderada por el Presidente de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, además de las alianzas estratégicas obtenidas con otros entes externos como la Defensoría, en pro de realizar otros proyectos que coadyuvan a orientar y formar al ciudadano en temas propios de la jurisdicción ejemplo: Cartillas de sentencias didácticas.
- El proyecto de transformación digital y la continuidad en la implementación de la digitación de los expedientes facilitando la seguridad de la información.
- El excelente proyecto de actualización del Código Procesal del Trabajo y SS, abanderado por el Presidente donde de forma didáctica, creativa y de fácil comprensión se da más claridad a la aplicación de las normas procesales logrando llegar y obtener más cobertura a los Magistrados, Jueces, abogados litigantes y conjuces a nivel de jurisdicción e integrar otras regiones difíciles de llegar, igualmente se resalta las encuestas de percepción realizadas para ver como se visualiza la justicia desde su contexto.
- La matriz de planificación de cambios donde se visualiza los diferentes cambios que se pueden presentar teniendo en cuenta la disponibilidad de los recursos, la asignación, reasignación, responsabilidad, autoridades y los seguimientos a los cambios realizados a las actividades planificadas.

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 implementados por medio de las Redes Sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube) y el informe de redes sociales generado, donde se destaca las estadísticas de visualización de las todas las publicaciones sobresaliendo las más destacadas.
- Creación de videos animados y didácticos para conocer la información al ciudadano al atender una sentencia.
- Implementación del Manual de identidad Visual, la cobertura y las buenas prácticas replicadas, las plantillas de sentencias y providencia adoptadas, generación del programa piloto con el Tribunal Santa Martha, además del uso de jurisprudencia dando todos los lineamientos referentes al logo, colores, letras, área de seguridad, los usos y cambios de fondos opcionales.



<ul style="list-style-type: none"> - Los eventos realizados en los Paneles de Justicia donde se tratan temas de relevancia en temas de jurisprudencia, transformación digital y Modernización del Servicio de Justicia. - La publicación y concientización en temas referentes al medio ambiente, eventos presenciales y virtuales (entrevistas, foros conferencia, ruedas de prensa), publicaciones de noticias referentes a la Corte Suprema de Justicia, la utilización del multimedia donde se hace referencia a la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia, la relación e interacción con otros medios de comunicación externa como noticieros y prensa, los guiones elaborados para entregar de forma didáctica y lograr el entendimiento de las sentencias contadas a través de un video o cuento, además las publicaciones de los trinos más destacados realizados en Twitter y hashtag que mantiene informados a los usuarios del servicio de justicia. - 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. - La propuesta de publicación en línea, Cartilla elaborada en cumplimiento del Memorando de Entendimiento suscrito con la Defensoría del Pueblo como producto de gran trascendencia dentro del esquema de comunicaciones de la Sala interactiva. 	<p>Proceso de Desarrollo de Competencias se destaca:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La cobertura y alcance adoptado para formar y capacitar a los usuarios tanto internos como externos. - Las inducciones impartidas al personal que ingresa a la corporación referente a los antecedentes, organigrama, composición de la Corte Suprema, misión, valores, principios e implementación del Sistema de Gestión de Calidad, entre otros) - La evaluación de las inducciones realizadas y la encuesta de satisfacción realizada a través del Microsoft 365 aplicativo forms enviadas por el correo electrónico al personal capacitado, tanto en temas de inducción como de sensibilización y capacitación. - El diagnostico de competencias y seguimiento a todas las actividades planificadas del Plan Competencias y las capacitaciones planeadas como: Bono pensional, manual de estilo, intereses jurídicos para recurrir, aplicativo de jurisprudencia GATO y de imagen institucional y administración. - Las herramientas tecnológicas adoptadas para realizar las capacitaciones por medio de la aplicación Teams y las encuestas de satisfacción realizadas, midiendo la percepción del usuario, obteniendo un mayor alcance y cobertura a Magistrados y Jueces a nivel de jurisdicción y al interior de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia. - Los recursos adoptados para que 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 proyectadas en el Plan de Capacitación 2021, fortaleciendo aún mas el desarrollo de competencias. - 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 la gestión y de los procesos al interior de la sala y a nivel de jurisdicción.
--	---



Proceso de Gestión Documental se resalta:

- El compromiso del equipo con el Sistema de Gestión de la Calidad, evidenciado la participación activa en los Comités Técnicos y de Calidad, en los cuales se proponen, aprueban y desarrollan iniciativas orientadas hacia el mejoramiento continuo, de cara a la satisfacción de las necesidades de las partes interesadas.
- En particular se destaca el proyecto de configuración del Micrositio para el Sistema de Gestión de la Calidad de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia.
- Se evidencia la atención que presta el equipo de trabajo a las oportunidades de mejora planteadas en los procesos de auditoría.

Proceso de Administración de Justicia se destaca:

- Las estrategias y seguimientos adoptados para el cumplimiento de las metas y objetivos de las actividades establecidas.
- Los controles establecidos y la trazabilidad de la información para mitigar los riesgos asociados al proceso.
- Se destaca el alto liderazgo y compromiso, en aras de la mejora continua y la mejor prestación del servicio de justicia.
- Sobresalen las herramientas tecnológicas adoptadas desde tiempos de pandemia para la mejora prestación del servicio de justicia.
- Facilitando la continuidad del proceso y la seguridad de la información se recalca la implementación de herramientas tecnológicas como el expediente digital.
- La alta disposición de los todos los documentos y evidencias entregadas para el desarrollo de la Auditoría.

Proceso de Gestión de Recursos se destaca:

El análisis FODA con relación al análisis de contexto, es algo transversalmente aplicado y sus beneficios se evidencian en el análisis de los riesgos.

- Las iniciativas que presenta la Coordinación Administrativa de cara a la reingeniería de procesos y la búsqueda de sinergias entre dependencias, para prevenir reprocesos y fomentar la mejora continua.
- Se destaca el seguimiento a todas las actividades planificadas:
- La implementación del Micrositio de toda la documentación propia del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Los espacios de transferencia de conocimiento con orientación al desarrollo de competencias.
- El aprovechamiento de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad, de cara a satisfacer de manera efectiva, eficiente y eficaz, las necesidades de las partes interesadas.
- El sistema de gestión de la calidad y el nivel de madurez obtenido de tal modo que todo el equipo de trabajo lo percibe como una herramienta.
- Se destaca el nivel de madurez del sistema, evidenciado en el nivel de comprensión e interiorización del equipo de trabajo, con relación a la finalidad que se persigue con la implementación de sistemas de gestión de calidad.



Proceso de Gestión de Conocimiento Jurisprudencial se resalta:

- Las estrategias y seguimientos adoptados para el cumplimiento de las metas y objetivos de las actividades establecidas.
- Los controles establecidos y la trazabilidad de la información para mitigar los riesgos asociados al proceso.
- La alta disposición de los todos los documentos y evidencias entregadas para el desarrollo de la Auditoría.

Proceso de Trámites Judiciales se destaca:

Se destaca el alto liderazgo y compromiso de la Secretaría, en aras de la mejora continua y la mejor prestación del servicio de justicia.

- La alta disposición de los todos los documentos y evidencias entregadas para el desarrollo de la Auditoría.
- Las herramientas tecnológicas adoptadas para continuar con la prestación del servicio de administración de justicia y los repositorios donde se salvaguarda, se conserva y está disponible la información de la gestión pertinente y toda la documentación referente al SIGCMA.
- Los controles establecidos y la trazabilidad de la información para mitigar los riesgos asociados al proceso.

Proceso de Mejoramiento y Evaluación del SIGC se destaca:

- Los Comités Tácticos que se realizan una vez cada 15 días donde se realiza el seguimiento y se verifica el cumplimiento de las actividades planificadas.
- Los Comités de Calidad donde los líderes de proceso hacen seguimiento y revisan los compromisos adquiridos del Sistema de Gestión de Calidad y aprueban los cambios en aras de la mejora continua.
- Las estrategias y seguimientos adoptados en el Plan de Calidad 2021, verificando el cumplimiento de las actividades establecidas.
- Fortalecimiento del proceso de medición de los procesos de Recursos, Comunicación y Desarrollo de Competencias, asegurando que los indicadores generen eficacia y eficiencia orientados a la mejora continua.
- Encuesta interna enfocada a la transformación digital y a las herramientas tecnológicas brinda una percepción real del usuario interno contando con un muestreo de 260 servidores judiciales.
- La capacitación referente a las Salidas no Conformes y el nuevo formato diseñado para la identificación de las salidas no conformes, atendiendo a las no conformidades de auditorías anteriores.
- El diseño del microsítio donde se salvaguarda toda la información documental y se encuentra disponible, asequible y actualizada de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad SGC.
- Concientización ambiental mediante promoción de programas de gestión ambiental.



3.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA

- Revisar en los indicadores de cada proceso los niveles de tolerancia del 20%, ya que se encuentran en un nivel muy bajo entre este y la meta establecida, lo cual no permite determinar niveles de cumplimiento de eficacia y eficiencia frente al indicador y establecer acciones correctivas o de mejora.
- Continuar fortaleciendo la identificación de indicadores que generen eficacia, eficiencia y generen un resultado para la mejora continua del proceso.
- Fortalecer la metodología y conocimiento de la Matriz de riesgos 5*5 en la identificación de los riesgos asociados al proceso referente a la identificación, análisis, valoración y tratamiento de todos los riesgos posibles que puedan afectar el incumplimiento del objetivo del proceso y la materialización de los riesgos asociados.
- Para todos los procesos documentar y evidenciar frente al SIGCMA todas las acciones de gestión y aún más todas las acciones de mejora realizadas que aumentan la eficacia, eficiencia, en aras de la mejora del proceso y lograr visualizar de una mejor manera todas las actividades realizadas desde tiempos de pandemia.
- Continuar fortaleciendo la identificación y registro de las Salidas no Conformes de los procesos Estratégicos de Apoyo y de Evaluación y Mejora.
- Incluir los riesgos de corrupción en cumplimiento a la Ley 1474 del 2011 Ley Anticorrupción y a la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y establecer controles como la divulgación y sensibilización en temas del Código de Ética y Buen Gobierno, Valores y Principios de la Entidad, además de la Cultura Judicial por el Buen Trato, tener en cuenta además el riesgo público asociado a causa de la pandemia, analizar a mayor profundidad como afectó la prestación del servicio y al objetivo propio del proceso, ya que este riesgo fue materializado.
- Se propone adoptar y aprobar por parte de la Alta Dirección de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia el nombre de SGC A SIGCMA e implementar la norma de la Rama Judicial NTC 6256:2018 y GTC 286:2018.

Direccionamiento Estratégico:

- Revisar, actualizar y cerrar la acción de mejora OM81, referente a la transformación digital ya que se cumplió a cabalidad con todas las actividades del plan de mejoramiento el desde el 02 de septiembre 2020.
- Identificar más riesgos asociados al proceso e Incluir los riesgos de corrupción en cumplimiento a la Ley 1474 del 2011 Ley Anticorrupción y a la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y establecer controles como la divulgación y sensibilización en temas del Código de Ética y Buen Gobierno, Valores y Principios de la Entidad, además de la Cultura Judicial por el Buen Trato, tener en cuenta además el riesgo público asociado a causa de la pandemia, analizar a mayor profundidad como afectó la prestación del servicio y al objetivo propio del proceso, ya que este riesgo fue materializado.

Comunicación Institucional:

- Contar y conocer la información pertinente al registro de las PQRS por parte de la secretaria, evidenciar y lograr discriminar el resultado del indicador con sus resultados y incidencias más significativas del resultado de quejas y reclamos para establecer acciones de gestión, en aras de la mejora continua.
- Fortalecer la metodología adoptada en la Matriz de riesgos 5*5 y en la identificación de los riesgos, es pertinentes contar con la matriz de riesgos desde la misma identificación de causas, efectos y calificación antes de controles e identificar todos los riesgos posibles asociados al proceso, analizar riesgos a partir de problemas tecnológicos y/o en la realización de los eventos virtuales y presenciales.



Desarrollo de Competencias:

- Revisar los niveles de tolerancia de los indicadores y establecer estrategias para que el usuario interno evaluado, conteste y participe más activamente de la encuesta de satisfacción y de la evaluación establecida.
- Establecer más alianzas estratégicas que coadyuven a tener más alternativas para el fortalecimiento de las competencias.
- Identificar más riesgos asociado al proceso, referente a la falta de claridad o entendimiento en la capacitación dictada, problemas tecnológicos, logística, o inconvenientes o ausencia del capacitador.

Mejoramiento de Evaluación del SGC:

- Continuar fortaleciendo la identificación y registro de las Salidas no Conformes de los procesos Estratégicos de Apoyo y de Evaluación y Mejora.
- Referente a la Oportunidad de Mejora OM 96, establecer en esta acción una fecha de terminación final para darle el cierre oportunamente.
- Contar con toda documentación disponible y asequible referente a las Actas de Comités y Comités Tácticos.

Gestión Documental:

- Estandarizar todos los documentos transversales de los procesos de la Corte Suprema de Justicia y revisar todos los documentos del SGC que cumplan la misma estructura documental referente a la copia no controlada, versiones, codificación, tipo de letra colores entre otros.
 - Retirar de los documentos de caracterización, procedimientos, y listado de documentos externos la Norma NTC GP 1000:2009 ya que este fue derogada e integrada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
 - Orientar las actividades de los planes de mejoramiento, en la gestión de acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora, hacia el mejoramiento del proceso y no hacia el cumplimiento de tareas.
 - Continuar con las actividades orientadas a la socialización de los informes de auditorías internas y externas, como herramientas que permiten orientar los esfuerzos encaminados en la mejora del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Referencia: A pesar de enunciar actividades encaminadas a la gestión de no conformidades indicadas en los procesos de auditoría previos, no se tuvo claridad de la existencia de no conformidades previas.
- Continuar con el análisis de indicadores aplicables al proceso, en particular con la periodicidad de la medición de los instrumentos orientados a la aplicación de manuales de estilo y documentales, toda vez que una periodicidad semestral, puede ir en contravía a la toma de acciones oportunas que permitan mitigar la materialización de riesgos o la efectiva consecución de los resultados esperados del proceso.



Gestión de Recursos:

- Contar con un instrumento que permita al equipo y a las partes interesadas pertinentes, visualizar el desempeño de los indicadores de gestión del proceso, que se facilite su actualización y la toma de decisiones.
- Referencia: Se verificó el seguimiento realizado al préstamo de vehículos, pero no es claro el cálculo del indicador.
- Incorporar al proceso de *Gestión de muebles, enseres, insumos de impresión, papelería y útiles de escritorio y elementos de mantenimiento para la Corte Suprema de Justicia*, análisis de demanda suministro, para la implementación de un modelo de control de inventarios que se oriente a establecer niveles de servicio adecuados.
- Continuar con el proceso de ajuste de los instrumentos de análisis y medición, orientándolos a la mejora continua, de manera que se conviertan en efectivas herramientas en la toma de decisión para el control de procesos.

3.4 CONCLUSIONES

En concepto del Auditor Líder, observa que el Sistema de Gestión de Calidad de la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, cumple de manera eficaz, eficiente y efectiva con los requisitos establecidos en la norma de calidad NTC ISO 9001:2015.

4. NOMBRES Y FIRMAS

AUDITADO		
NOMBRE	FIRMA	FECHA
Dr. Omar Ángel Mejía Amador Presidente Sala de Casación Laboral Corte Suprema de Justicia		07 de septiembre 2021
AUDITOR LIDER		
NOMBRE	FIRMA	FECHA
Sandra Paola Castillo Hernández		07 de septiembre 2021