

OBJETIVO:

1. Identificar el grado de conformidad del Sistema de Gestión de Calidad - SGC con los requisitos de las normas certificadas y los requisitos legales y reglamentarios aplicables.
2. Realizar seguimiento a los hallazgos de auditorías anteriores.
3. Identificar oportunidades de mejora del SGC.
4. Verificar el cumplimiento de los planes de acción por el clima declarados por el CAP desde los procesos que los operan .
5. Identificar el grado de conocimiento de los auditados sobre el modelo de Riesgos Institucionales.

Responsable de la Gestión del programa

Diana Marcela García Vélez

Cargo

Asistente Administrativa Gestión Organizacional Roble

AÑO:

2026

EQUIPO AUDITOR:

NOMBRE

CARGO

Martha Lucía Cala Cala

Jefe Roble

Stephany Cañas Afanador

Profesional Roble

Diana Marcela Rubio Larrota

Profesional Roble

Diana Marcela García Vélez

Asistente Roble-RPGA

Leidy Daniela García Arias

Asistente Roble

Maribel Jaimes Calvete

Profesional Roble

Jorge Andrés Merchan Ovalle

Jefe Unidad de Proyectos Académicos

Tatiana Maileth Heredia Ospina

Docente programa Profesional SST

Leidy Tatiana Cadena Durán

Profesional Planeación y Evaluación

ALCANCE

Aplica a todos los procesos del Sistema de Gestión de Calidad: Instituto Caldas, Programas Académicos en modalidad DUAL (NTC ISO 9001:2015) y de los requisitos del Servicio para la solución de conflictos del centro de Conciliación (NTC 5906:2012)

RECURSOS

*Recursos humanos (auditores, experto técnico y observadores)
*Recursos financieros
*Recursos tecnológicos
*Recursos físicos
*Disponibilidad de plataformas digitales

REQUISITOS DE PLANIFICACIÓN DE LAS AUDITORIAS:

Actividades

*Determinación de los criterios y el alcance de la auditoría
*Contacto inicial con el auditado
*Revisión de la información documentada, informes de auditoría previos y acciones de mejora
*Elaboración de la lista de verificación

Responsable: Auditor asignado al proceso

MÉTODO DE AUDITORÍA:

Virtual y presencial, revisión de documentos, entrevista, muestreo selectivo, Observación in situ

38	Gestión Administrativa y Financiera Ingresos y egresos GAF02-01 Ingresos y cartera GAF02-02 Facturación GAF02-01 Ingresos y cartera GAF02-04 Pago a terceros GAF02-06 Donaciones	Ana María Ramirez Diana Parra Marcela Peralta	NTC ISO 9001:2015														
39	Gestión Administrativa y Financiera Apoyo Financiero GAF03-01 Financiación GAF03-04 Devoluciones GAF03-02 Becas y descuentos	Diana Parra	NTC ISO 9001:2015														
40	Gestión Administrativa y Financiera Abastecimiento de Bienes y servicios GAF04-01 Administración de proveedores GAF04-02 Compra de bienes y servicios GAF04-03 Recepción de bienes y servicios GAF04-04 Almacén y suministros	Marcela Galvis	NTC ISO 9001:2015 NTC 5906:2012														
41	Gestión Administrativa y Financiera Administración de Bienes GAF05-01 Actualización verificación de activos fijos	Ana Ariza	NTC ISO 9001:2015														
42	Gestión Administrativa y Financiera Contable GAF06-02 Configuración sistema contable GAF06-03 Reconocimiento GAF06-04 Revelación GAF06-05 Cierre presupuesto de programas GAF06-06 Conciliación de cuentas GAF06-07 Impuestos	Ana Ariza	NTC ISO 9001:2015														

