Fecha: 2 de agosto 2023
Lugar: Auditorio de la Lotería del Tolima
Hora de inicio: 2:00 P.m.

Objetivo de la reunión: Revisión y aprobación de TRD, TVD, Política y Programa de Gestión Documental por parte del Comité institucional de gestión y desempeño, SICG.

Nombre de los asistentes:

- Nidia Victoria Castillo González – Gerente
- Blanca Ena Barragán Toro – secretaria general y Jurídica
- Jairo Alexander Gutiérrez Riveros - Prof. Especializado Unidad Financiera y Contable
- Paula Andrea Valderrama Suarique – Prof. Universitaria Unidad Operativa y Comercial

Invitados

- Fredy Mauricio Bastidas Ortiz, Jefe de Control Interno.
- Oscar Salguero Barco - Técnico en Sistemas
- Eucaris Cañón – Aux Administrativo de Gerencia
- Jesús Montealegre – Aux Administrativo de Nómina y Almacén
- Yenifer Tatiana Riveros – Aux Administrativo de Tesorería
- Anyela Hernández – Aux Administrativo de Contabilidad y Presupuesto
- Cindy Nathalia Reatiga - Contratista
- Maria Jose Valderrama Contratista

Orden del día:

Verificación de asistencia.
1. Revisión y aprobación de tablas de retención documental.
2. Revisión y aprobación de las tablas de valoración documental.
3. Revisión y aprobación de la política y programa de Gestión Documental.

Desarrollo de la reunión:

Siendo las 2.05 P.M, se da inicio a la quinta reunión de Comité institucional de gestión y desempeño, SICG para la vigencia 2023.

La presidenta del Comité doctora Nidia Victoria Castillo González, brinda un saludo a los asistentes e invita al comité a tener a participar de manera activa en cada uno de los comités y cumplir las obligaciones derivadas del SIGC, como una oportunidad que nos permite fortalecer la entidad.

1. Direccionamiento Estratégico

La contratista encargada de la gestión documental y archivo de la empresa socializa las tablas de retención documental, tablas de valoración documental, política y programa de Gestión Documental. En donde re revisa cada una de las unidades de la empresa con el fin de verificar que todos los documentos que se manejan y archivan en la Loteria del Tolima se encuentren en las TRD y TVD con el fin de organizar los archivos de gestión y el fondo acumulado de la entidad.

2. Control interno

El jefe de control interno da a conocer el plan de auditoria de segundo semestre de la entidad, en donde se van a evaluar todos los numerales de la norma aplicables a todas las áreas de la Lotería del Tolima.

Compromisos

1. Por parte del área administrativa se deben organizar, escanear y foliar los contratos del 2022.
2. Por parte de la contratista Cindy Nathalia Reatiga revisar y validar el archivo que esta para eliminación.
3. Revisar y enviar a reciclaje por parte del área de premios y devoluciones la billeteria de premios caducada, ya que no cuenta con valor documental.
4. Por parte de la Aux administrativa de tesorería Yenifer Tatiana Riveros, realizar la eliminación de material metálico y foliar el archivo 2021 de transferencia y el 2022 archivo de gestión.

Siendo las 4:30 pm del día 2 de agosto de 2023, se da por finalizado el comité de calidad institucional de gestión y desempeño.

Anexos

- TVD.
- TRD.
- Política de gestión documental.
- Programa de Gestión Documental.

MIEMBROS COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTION Y DESEMPEÑO DE LA LOTERIA

NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ
Gerente-Presidenta

BLANCA ENA BARRAGÁN TORO
Secretaria Técnica

JAIRO ALEXANDER GUTIÉRREZ RIVEROS
Prof. Especializado Unidad Financiera

PAULA ANDREA VALDERRAMA SUARIQUE
Prof. Especializado Unidad Operativa y Comercial

COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DE CONTROL INTERNO

FREDY MAURICIO BASTIDAS ORTIZ
Secretario Técnico y Jefe de Control Interno

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
1	9-05-2023	Gerencia General	Comité de calidad	1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 2. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada.
0	18-08-2020	Gerencia General	Comité de calidad	1. Se crea el documento

LOTERÍA DEL TOLIMA	CONTROL DE ASISTENCIA			
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 1	CÓDIGO: GH-R-003

DEPENDENCIA: Direccionamiento Estrategico

TEMA: Aprobación Tablas de retención, TVD, Politica y Programa de gestión documental

EXPOSITOR: Cindy Nathalia Reatiga

FECHA: 2 / 08 / 2023

DIRIGIDO A: Comite Institucional de gestion y desempeño

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCIÓN/ENTIDAD/ DEPENDENCIA	FIRMA
1	Tarro Gutierrez	93364777	3125959986	[illegible]@loteriadeltolima.com	[illegible]	Tarro
2	Freddy Bastidas	19475244	3133864833	[illegible]@loteriadeltolima.com	O.C.I	[illegible]
3.	VICTORIA CASTILLO	38140268	3145978642	gerencia@loteriadeltolima.com	Gerencia	[illegible]
4	Paula Valderrama	1110160648	3106191245	[illegible]@loteriadeltolima.com	Comercial	[illegible]
5.	Blanca Ena Barragán	T.C.5495006	3125929523	[illegible]@loteriadeltolima.com	U. activa	[illegible]
6	Eucaris Cañón V.	28945428	3108014366	[illegible]@loteriadeltolima.com	Gen.	[illegible]
7	Jesus Alberto Montalegre	1105334929	3208118425	[illegible]@loteriadeltolima	Administrat.	[illegible]
8	Cindy Nathalia Reatiga	1023008222	3206052260	[illegible]@gmail.com	Gerencia	Nathalia R.
9	Oscar Salguero Barco	11322317	3166682015	[illegible]@loteriadeltolima.com	Administrativa	[illegible]

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 2. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento

LOTERÍA DEL TOLIMA	CONTROL DE ASISTENCIA			
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 1	CÓDIGO: GH-R-003

DEPENDENCIA: Direccionamiento Estratégico

TEMA: Socialización de las TRD, TVD Política y Programa de gestión documental

EXPOSITOR: Cindy Nathalia Rodriga

FECHA: 2 /08 / 2023

DIRIGIDO A: Funcionarios

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCIÓN/ENTIDAD/ DEPENDENCIA	FIRMA
1	Victoria Castillo	38140268	3145978642	gerencia@loteriadeltolima.com	Gerencia	[firma]
2	Eucaris Cañón Yan	28945408	3108014366	gerencia@loteriadeltolima	Gerencia	[firma]
3	Jaime Alexander Castro	93364777	3125959986	contabilidad@loteriadeltolima	Gerencia	[firma]
4	Paula Valderrama	1110560618	3106191215	loterias@loteriadeltolima.com	Comercial	[firma]
5	Fernando Ramirez	14270706	3223360286	[illegible]@loteriadeltolima.com	Comercial	[firma]
6	Blanca Ena Barragán	tno-65495006	3125929523	juridica@loteriadeltolima.com	U. administrativa	[firma]
7	Angela J. Hernandez Sanchez	28968106	3165206753	presupuesto loteriadeltolima@outlook.com	U. Financiera	[firma]
8	Tatiana Fuentes	1110479547	3112071098	tesoreria@loteriadeltolima.com	U Financiera	[firma]
9	Freddy Bastidas	19475243	3133864833	[illegible]@loteriadeltolima.com	OCI	[firma]
10	Jesus Alberto Montealegre	1105534929	3208118425	[illegible]@loteriatolima.com	Administrativa	[firma]

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 2. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento

mipg

LOTERÍA DEL TOLIMA	CONTROL DE ASISTENCIA			
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 1	CÓDIGO: GH-R-003

DEPENDENCIA: Direccionamiento Estrategico.

TEMA: Socialización de las TRD. TVD. Politica y programa de gestion documental

EXPOSITOR: Cindy Nathalia Reatiga

FECHA: 2 /08/ 2023

DIRIGIDO A: Contratistas

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCIÓN/ENTIDAD/ DEPENDENCIA	FIRMA
1	Martha Losorio	6588022	3123878340	[illegible]	Administrativo	[illegible]
2	Cristian David Martinez Castillo	1007405641	316 623 7838	cdmartinez@ut.edu.co	Comercial	[illegible]
3	Mon Johana Gomez Alvarez	1110569040	3223101939	Johannagomez2867@gmail.com	Administrativo	Mon Johana Gomez Alvarez
4	Dixon Santiago Barrera C	1032507923	3114424646	dsbarrerac19@gmail.com	Comercial	[illegible]
5	Maria Jose Valderrama	1110560617	3106191220	mariajosevalderrama2@gmail.com	Administrativa	Maria Jose V.
6	Mayra Isabel Lozano C.	1110556311	3138203986	maiilozano@hotmail.com	Comercial	[illegible]
7	Yadhira Miranda Osorio	1110602380	3212369493	yadhiragel.28@gmail.com	Administrativa Judicante	Yadhira Miranda
8	Nathalia Reatiga	1023008222	3206452200	cngaitan0309@gmail.com	Gerencia	Nathalia R.

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 2. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento

LOTERÍA DEL TOLIMA	CONTROL DE ASISTENCIA			
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 1	CÓDIGO: GH-R-003

DEPENDENCIA: Direccionamiento Estrategico

TEMA: Socialización de las TRD, TVD Politica y Programa de Gestión Documental.

EXPOSITOR: Cindy Nathalia Rentiga

FECHA: 2 08 / 2023

DIRIGIDO A: Funcionarios.

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCIÓN/ENTIDAD/ DEPENDENCIA	FIRMA
1	Oscar Salguero Baco	17.322317	3168682018	sistemas@loteriadeltolima.co	Administrativa	

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 2. Se modifica la codificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada
1	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIGC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIGC.
0	18-08-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento

Auditor principal:
Freddy Mauricio
Bastidas Ortiz

Cargo: Jefe Control Interno

Equipo Auditor:

Eucaris Cañón Varón
María José Valderrama Suarique
Mery Johana Gómez Álvarez (Observadora)

Criterio y/o documentos de referencia para la Auditoría:

El criterio de la auditoria estará basada en la NTC ISO 9001:2015 - MECI 1000:2014 y procedimiento interno.
CUMPLIMIENTO: NORMATIVIDAD VIGENTE
CONFORMIDAD: CARACTERIZACIONES Y PROCEDIMIENTOS
DESEMPEÑO: REQUISITOS DE LA ENTIDAD - CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS

Objetivo de la Auditoría:

El objetivo de la auditoria estará enfocado en verificar el grado de conformidad del Sistema Integrado de Gestión de Calidad en la norma ISO 9001:2015 – MECI 1000:2014 y procedimiento interno, bajo el enfoque basado en evidencia. La cual incluirá hallazgos de Auditoria (No conformidades, conformidades y observaciones).

Alcance:

El alcance de la auditoria se direccionará a todos los procesos y partes interesadas (internas - externas), los criterios se basarán en un enfoque basado en procesos riesgos y oportunidades conforme a la NTC ISO 9001:2015 – MECI 1000:2014.

Reuniones (fecha y hora):12,13,14 y 15 de Septiembre de 2023

Equipo Auditor: Freddy Bastidas, Eucaris Cañón, María José Valderrama **Apertura: 12/09/12023** **Cierre 15/09/2023**

4. La gestión de la auditoria estará basada en el ciclo de Planear- hacer- verificar y Actuar
5. El Desarrollo de la auditoria estarán basados bajo los principios de: **1.** Integridad- **2.** Presentación imparcial- **3**. Debido cuidado profesional-**4.** Confidencialidad- **5**. Independencia- **6.** Enfoque basado en la evidencia.**7**. Enfoque basado en riesgos.
6. Se realizarán auditorias expresa procesos que requiera la alta dirección y entes de control.
7. Se establece que las auditorias solicitadas por entes de control externos, deberán ceñirse a la estructura operativa del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad SIGC, implementado en la Lotería del Tolima.

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Reviso / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Jefe de Control Interno	Comité de calidad	1. Se modifica el cuadro de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 2. Se módica el cuadro de control de cambios
1	30-06-2022	Jefe de Control Interno	Comité de calidad	1. Se incluye columna de análisis del indicador
0	18/08/2020	Jefe de Control Interno	Comité de calidad	1. Creación del documento