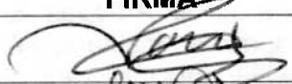
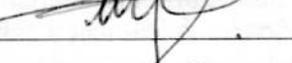


ACTA DE REUNION No 001

TIPO DE REUNION	COMITÉ INSTITUCIONAL DE COORDINACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
FECHA: Marzo 24 de 2022	HORA INICIO: 2 PM	HORA FINALIZACION: 4:30 PM

ASISTENTES	CARGO	FIRMA
NIDIA VICTORIA CASTILLO GONZALEZ	Gerente	
BLANCA ENA BARRAGAN	Secretaria General y Juridica	
MARTHA CECILIA OSORIO LONDOÑO	Profesional Especializada Unidad Operativa y Comercial	
JAIRO ALEXANDER GUTIERREZ RIVEROS	Profesional Especializado Unidad Financiera	
INVITADO		
FREDDY MAURICIO BASTIDAS ORTIZ	Jefe Control Interno (Secretario)	
Orden del día: Auditorías internas de calidad 2022, información a los líderes del proceso de la fecha de presentación de los informes, avances al Plan de Acción año 2021, Matriz de indicadores, austeridad del gasto, MIPG, entre otros, proposiciones y varios.		

DESARROLLO DE LA REUNION

1. Inicia la reunión la Gerente de la Lotería, verificando el quorum y los temas relacionados en el orden del día y se da apertura a la misma.

2. La Gerente da el uso de la palabra al Jefe de Control Interno, quien es el Secretario del Comité, el cual confirma la asistencia de los convocados; acto seguido, hace un repaso de las funciones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno de la entidad, el cual fue creado mediante Resolución No 083 del 27 de diciembre de 2002, modificado mediante Resolución No 032 del 1 de marzo de 2012 y Resolución No 144 del 5 de septiembre de 2018.

Informa también el Jefe de Control Interno, que este comité es un órgano asesor e instancia decisoria en los asuntos de Control interno, que realiza Auditorías internas a los procesos de la Entidad, basándose en los riesgos identificados en la matriz y en los procesos de la entidad y la norma que lo rige de conformidad a la norma NTC ISO 9001-2015.

3. El jefe de Control Interno recalca a los presentes la importancia de la presentación por parte de los dueños del proceso de los informes solicitados por la Oficina de Control interno en las fechas establecidas; manifestando que esta oficina una vez recepciona la información, consolida en un solo informe que presentará a la gerencia sobre el avance de los mismos. Hace un repaso de la periodicidad



de los informes que se deben de presentar de forma trimestral: informe de indicadores, el informe de austeridad del gasto (Gobernación y Gerencia); de forma cuatrimestral: informe plan anticorrupción; de forma semestral: informe PQRS (de conformidad al Artículo 76 de la ley 1474 de 2011), de forma semestral: informe plan de acción, informe de control interno; de forma anual: control interno contable, medición FURAG, Derechos de Autor. De ahí la importancia y el compromiso adquiridos por los líderes de los procesos en acatar las solicitudes de la oficina de control interno en su debido momento para recopilar la información relacionada con los informes mencionados.

Se informa a los presentes el resultado de la medición FURAG 2021 que obtuvo la entidad, el cual permitió la medición de la gestión y desempeño institucional, medición realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública-DAFP anualmente, previo el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión-FURAG por parte de las entidades públicas a las que aplica. A través de los resultados del Índice de Desempeño Institucional, se puede identificar la capacidad institucional para ejecutar los procesos caracterizados y el estado actual de la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG en la Institución, con base en las 7 Dimensiones que lo conforman y la agrupación de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional que evidencian el funcionamiento articulado del modelo, y a su vez mide el grado de cumplimiento de la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios ofertados a los grupos de interés/valor; resultados que se detallan a continuación por dimensión: talento humano 60,2, direccionamiento y planeación, 59,7 gestión para resultados 57,5, evaluación de resultados 59,4, información y comunicación 57,4, gestión del conocimiento 64,3 y control interno 65,1., de acuerdo a los resultados obtenidos la entidad está pendiente de implementar estrategias para que los procesos lleguen a un nivel adecuado en la ejecución de MIPG.

El jefe de control interno reitera a los presentes que el Gobierno Nacional implementó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades públicas con el fin de generar resultados que atiendan a los planes de desarrollo y que resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos con integridad y calidad en los servicios. Manifiesta además que este Modelo, en su versión actualizada está reglamentado por el decreto 1499 de 2015. A través del Departamento Administrativo de la Función Pública, el cual mide anualmente la gestión de las entidades públicas, a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG). El objetivo fundamental de todas las entidades de carácter público debe ser el de proporcionar beneficios visibles y medibles a los ciudadanos. Es por este motivo, que el Gobierno Nacional debe procurar que todas las entidades ejecuten y hagan seguimiento a su gestión con el fin de generar valor, satisfacción y confianza. El MIPG surge de la articulación del SIG y el Sistema de control interno.

Manifiesta además que el MIPG (Modelo Integrado de Planeación y Gestión) establece que ésta es una tarea propia del equipo directivo y se debe hacer desde el ejercicio de "Direccionamiento Estratégico y de Planeación". Se deben emitir los lineamientos precisos para el tratamiento, manejo y seguimiento a los riesgos que afectan el logro de los objetivos institucionales. Adicional a los riesgos operativos, es importante identificar los riesgos de corrupción, los riesgos de contratación, los riesgos para la defensa jurídica, los riesgos de seguridad digital, entre otros; de ahí la importancia de este Comité para tratar la política de administración del riesgo de la Lotería del Tolima.

A su vez el Jefe de Control Interno recuerda que para el MIPG la gestión organizacional incluye dimensiones claves que agrupan un conjunto de políticas, prácticas, elementos o instrumentos generales en todo el proceso de gestión y adaptables a cualquier entidad pública. Estas dimensiones operativas son las que de manera articulada e intercomunicada permitirán que el MIPG funcione con siete (7) dimensiones: Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Gestión con valores para el Resultado, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y Control Interno; recuerda a los presentes que la entidad tiene contratada a una persona para que avance en la implementación del modelo con el fin de integrar toda su estrategia y enfocarla a generar resultados visibles y medibles para la ciudadanía, solicita todo el apoyo de los líderes y funcionarios para que se le brinde la atención e información solicitada a esta persona, que recae en Laura Daniela Lugo con el fin se genere una medición ajustada a los objetivos de la entidad y más cuando se conocen los resultados obtenidos para la vigencia 2021.

3.El jefe de Control Interno manifiesta que el informe Semestral de Control Interno correspondiente al segundo semestre del 2021 y el informe de control interno contable vigencia 2021, se presentaron dentro de los términos establecidos por Ley.

4.Igualmente, el Jefe de Control Interno informa a los líderes de los procesos el compromiso para fortalecer el seguimiento a los riesgos registrados en la respectiva matriz por cada proceso, se hace evidente la importancia de mejorar la metodología para diseñar y aplicar controles que permitan asegurar el logro de los objetivos,(autocontrol), manifiesta que el Gobierno Nacional por intermedio de la Función Pública viene siendo reiterativo en la aplicación de las guías para la administración del riesgo como una herramienta con enfoque preventivo, vanguardista y proactivo que permita el manejo del riesgo dentro de las entidades, así como el control en todos los niveles de la entidad pública, brindando seguridad razonable frente al logro de sus objetivos.

5.El Jefe de control Interno, recomienda al comité ya los líderes de los procesos analizar el plan de acción de la Lotería 2022 con el fin se ajustarlo si es del caso, permitiendo a cada proceso y dependencia, orientar su quehacer acorde con los compromisos establecidos, articulándolos con los lineamientos del Plan de Desarrollo, recuerda que el plan de acción es una herramienta de gestión utilizada para guiar a la gerencia y a su equipo de trabajo en la realización de tareas que llevarán a la entidad a cumplir con los objetivos establecidos; Igual situación con los otros informes, matrices y herramientas de apoyo, para que se hagan los ajustes correspondientes si ha bien consideran de acuerdo con las necesidades cotidianas.

6.En lo que respecta a la Matriz de indicadores, el jefe de control interno reitera que la entidad está trabajando con trece (13) indicadores, convirtiéndose en una medición para el cumplimiento de los objetivos y las metas de la entidad, sirviendo de herramienta a la alta dirección para la toma de decisiones; recomienda a los líderes de los procesos que efectúen un análisis a los mismos para que desde su óptica los indicadores que están trabajando sean mantenidos, retirados, ajustados o en su defecto incluir nuevos a la matriz de indicadores, permitiendo que los mismos sean apoyo de gestión a sus procesos.

7.El jefe de control interno manifiesta que dando cumplimiento al plan de auditorías y al programa de auditorías de calidad para la vigencia 2022, primer semestre, pone a consideración el respectivo plan



y programa de auditorías para el análisis y aprobación del mismo, auditoría que buscará establecer que los procesos y procedimientos de la entidad estén conformes a los objetivos y al cumplimiento de la norma del Sistema Integrado de Gestión de Calidad (SIGC), y gestión de riesgos, buscando además comprobar que el sistema de gestión de calidad se haya implementado de una forma correcta, manteniendo la eficacia y permitiendo la agilización de los procesos, aportando a la Lotería confianza en el manual de calidad con el que se trabaja.

Reitera el jefe que teniendo en cuenta que la séptima dimensión del MIPG es de Control Interno, este debe ser operado según MECI (base para la implementación y fortalecimiento del sistema de control interno a las entidades que le aplica la Ley 87 de 1993), buscando asegurar que las demás dimensiones cumplan su propósito y lleven al desempeño de resultados con eficiencia, eficacia, calidad y transparencia; de modo que ambos modelos se encuentren articulados.

Recalca a su vez, que la entidad viene adoptando un esquema de responsabilidades integrada por cuatro líneas de defensa, el cual se configura a partir de la adaptación del esquema de “Líneas de Defensa”, que “proporciona una manera simple y efectiva para mejorar las comunicaciones en la gestión de riesgos y control mediante la aclaración de las funciones y deberes esenciales relacionados.

De nuevo se hace una breve explicación sobre la política de control interno que viene siendo liderada a nivel nacional por el Departamento Administrativo de la Función Pública– DAFP sobre la operatividad de las cuatro (4) líneas de defensa que el MIPG ha venido definiendo en el marco general para la gestión del riesgo y el control, y que están distribuidas en varias áreas y no se concentran en las oficinas de control interno; de allí que deban ser coordinadas cuidadosamente para asegurar que los controles operen; la operatividad de las líneas de defensa de la Lotería del Tolima se presentan el siguiente esquema: **Línea Estratégica**, a cargo de la alta dirección y del comité institucional de control interno de la lotería, analiza los riesgos y amenazas institucionales al cumplimiento de los planes estratégicos, tendrá la responsabilidad de definir el marco general para la gestión del riesgo (política de administración del riesgo) y garantiza el cumplimiento de los planes de la entidad. **Primera Línea**: a cargo de la alta dirección, ya que los controles están diseñados dentro de los sistemas y procesos bajo su dirección como administración operacional, los cuales viene implementando adecuados controles de gestión y supervisión para asegurar su cumplimiento y para destacar excepciones de control, procesos inadecuados y eventos inesperados, es la que realiza los controles de los riesgos día a día. **Segunda Línea**: a cargo de los líderes de los procesos, ya que establecen diversas funciones de gestión de riesgos y cumplimiento para ayudar a monitorear los controles y **Tercera Línea**: a cargo de la oficina de control interno que, a través de la evaluación y seguimiento a los procesos, genera un apoyo comprensivo basado en el más alto nivel de independencia y objetividad dentro de la organización.

El jefe de control interno recomienda a los líderes de los procesos que, en materia de contratación, es de suma importancia seguir los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional-Agencia Nacional de Contratación Pública, para centralizar en jurídica la publicación de los contratos realizados por la lotería en la plataforma SECOP de forma oportuna, desde la planeación del contrato hasta su liquidación, permitiendo que las Entidades Estatales, de control, usuarios, partes interesadas, contratistas y sector privado, conozcan de la trazabilidad y transparencia del buen actuar de la lotería en el Proceso de Contratación.

Respecto al proceso de rendición de cuentas, el jefe de control interno manifiesta que este hace parte de uno de los componentes del plan anticorrupción y atención al ciudadano (PAAC), en el cual la entidad presenta un espacio para poder informar y explicar los avances y los resultados de su gestión en un periodo determinado a la ciudadanía, partes interesadas, grupos de valor, entre otros

Proposiciones y Varios.

La Gerente acoge las recomendaciones del jefe de control interno de la entidad, en el sentido que los líderes de cada proceso presenten oportunamente la información para la debida recopilación y presentación a los entes de control; recomienda, además, hacer seguimiento a los riesgos de cada proceso con el fin de ajustarlos si es necesario, buscando minimizar los peligros existentes que afecten el normal desarrollo de las actividades.

La gerente informa que la entidad ha enfocado los esfuerzos económicos y administrativos para mantener la certificación en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad NTC ISO 9001.2015, de ahí que solicita el compromiso de los líderes de los procesos y sus respectivos equipos de trabajo para seguir estableciendo las herramientas y los procedimientos necesarios para garantizar la calidad del servicio, así como un sistema de evaluación y mejora continua a los procesos, para que esta certificación acredite que la empresa cumpla la normativa vigente en la ejecución del servicio y sea un distintivo de garantía y seguridad ante sus clientes y prestigio ante el mercado.

El proceso de control interno seguirá tomando como metodología para la estructuración, implementación, seguimiento, control y evaluación, los requisitos establecidos en la Norma NTC ISO 9001.2015, como mecanismos y herramientas que le permita a la oficina de Control Interno establecer una evaluación para desarrollar procesos de acciones de mejora que conduzcan a la Lotería del Tolima a la eficacia, eficiencia y efectividad de sus productos y servicios.

Se pone a disposición de los presentes el primer plan y programa de auditorías de calidad 2022.

CONTROL DE ASISTENCIA

VERSION: 00

RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020

PÁGINA:

1 DE 1

CÓDIGO: R-019

DEPENDENCIA: Control Interno TEMA: Comité Investigativo de Coordinación de Control Interno
 EXPOSITOR: Freddy Bastidas Ojeda
 FECHA: 24/3/2022 DIRIGIDO A: Jefes de los Despachos.

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCIÓN/ENTIDAD/DEPENDENCIA	FIRMA
1	Victoria Castro	3846768	314578642	gencascebotanico@tolima.com	Gerente	<i>[Firma]</i>
2	Diana Guzmán	65495006	3125929523	juridico@tolima.com	Coordinadora de Unidad	<i>[Firma]</i>
3	Freddy Bastidas	1943743	3432864823	controlinter@tolima.com	O.C.T.	<i>[Firma]</i>
4	Walter Castro	6598224	3125918540	comunicacion@tolima.com	Comunicación	<i>[Firma]</i>
5	Lucy Hernández	9330477E	3225999906	comunicacion@tolima.com	Comunicación	<i>[Firma]</i>

Elaboró:	Revisó/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité De Calidad	Se implementa el SIGC

		ACTA DE REUNIÓN No 02 COMITÉ DE CALIDAD		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: GERENTE GENERAL	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020	PÁGINA: 1 DE 4	CÓDIGO: R-013

Fecha: 1° de abril de 2022
Lugar: Auditorio lotería del Tolima
Hora de inicio: 3:00 P.m.

Objetivo de la reunión: Aprobación programa anual de auditorías y plan de auditorías internas de calidad para la vigencia 2022, socialización Visión y Misión de la entidad y actualización de formatos del sistema de gestión de calidad

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
- Martha Cecilia Osorio Londoño – Prof. Especializado Unidad Operativa y Comercial
- Eucaris Cañón -Auxiliar Administrativo de gerencia

Invitados

- Freddy Mauricio Bastidas – jefe de Control Internó
- Manuel Antonio Sedano Ortiz - auxiliar Administrativo
- Paula Andrea Valderrama Suarique - Prof. Universitario Unidad Operativa y Comercial
- Laura Daniela Lugo Peñaloza- contratista del sistema de gestión de calidad

Orden del día:

1. Verificación de asistencia
2. Socialización y aprobación del plan de auditorías de la Empresa Industrial y Comercial del estado Lotería del Tolima.
3. Solicitud de actualización de formatos del sistema de gestión de calidad.
4. Propositiones y varios
5. Fin de la reunión

Desarrollo de la reunión:

Siendo las 3:00 P.M, se da inicio a la segunda reunión de calidad, en donde se socializan el plan de auditorías para la vigencia 2022, socialización Visión y Misión de la entidad y actualización de formatos del sistema de gestión de calidad, con el fin de ser aprobados.

Se inicia a la reunión con la apertura por parte de la gerente Nidia Victoria Castillo González, quien manifiesta: "El objetivo de la auditoría interna, es mejorar y proporcionar información sobre la conformidad de los requisitos propios de la organización para el Sistemas Integrado de Gestión, el cumplimiento de la norma ISO 9001:2015, la cual se

		ACTA DE REUNIÓN No 02 COMITÉ DE CALIDAD		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: GERENTE GENERAL	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020	PÁGINA: 2 DE 4	CÓDIGO: R-013

implementa y mantiene eficazmente; proporcionando aseguramiento, asesoría y análisis basados en riesgos; como una actividad independiente y objetiva de análisis para consulta, para toma de decisiones y mejora del Sistema., ayudando a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección”.

Tiempo seguido la Doctora, Nidia Victoria Castillo González socializa con los líderes de los procesos la importancia de la misión y visión la cual permite perfilar los objetivos de la empresa, la manera que se aproximará a su público y sus estrategias de crecimiento y desarrollo futuro, se revisa la misión y visión de la empresa, para lo cual los líderes de los procesos refieren que están acorde y consideran no es necesario realizar ajustes.

1. Control interno

El jefe de control interno en cumplimiento del numeral de la norma 9.2.1 y 9.2.2 presenta para aprobación del comité, el programa de auditorías para la vigencia 2022, R-064 y el plan anual de auditorías internas de calidad R-068 y manifiesta: “el plan anual de auditorías es el documento formulado y ejecutado por el equipo de trabajo de la Oficina de Control Interno, cuya finalidad es planificar y establecer los objetivos a cumplir anualmente para evaluar la eficacia de los procesos de operación, control y de auditorías planificadas, así como el conjunto de actividades a realizar en el marco de los roles de la Oficina de Control Interno, a realizar durante el año 2022, estableciendo el enfoque general y los énfasis del trabajo que se desarrollará. Este plan contiene los siguientes elementos: 1) objetivo del plan; 2) alcance (extensión, límites, ubicaciones; 3) fuentes de criterio, 4) talento humano, 5) recursos, 6) cronograma de trabajo, que incluye la identificación de procesos, actividades, programas, proyectos, dependencias o áreas a auditar”.

Seguidamente se aprueba el cronograma propuesto por el jefe de control interno para la vigencia 2022.

2. Operación de juegos

Acto seguido se pone a consideración del comité la solicitud de actualización de los formatos de calidad que se describen a continuación. Actualización que se solicita de acuerdo con la aplicación que se debe brindar a las normas vigentes (acuerdo No. 574 de 2021) el cual establece las medidas para llevar a cabo la administración del Riesgo de las empresas de juegos de suerte y azar.

- Formato R- 044 Solicitud Cupo Persona Jurídica, donde el distribuidor de la Lotería del Tolima autoriza ser consultado en las listas restrictivas y se adiciona párrafo relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPDAM).
- Formato R-074 Solicitud Cupo Persona Natural, donde el distribuidor de la Lotería del Tolima autoriza ser consultado en las listas restrictivas y se adiciona párrafo

		ACTA DE REUNIÓN No 02 COMITÉ DE CALIDAD		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: GERENTE GENERAL	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020	PÁGINA: 3 DE 4	CÓDIGO: R-013

- relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPDAM).
- Formato R-045 Control de clientes potenciales, se adiciona como requisito la consulta en listas restrictivas.
 - Formato R-054 Identificación ganadores, se adiciona párrafo relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPDAM).
 - Procedimiento P-028 Procedimiento pago de premios, se adiciona párrafo relacionado con el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPDAM).
 - Procedimiento P-036 Procedimiento Selección distribuidores, se adiciona párrafo donde el profesional especializado de la Unidad operativa y comercial y el oficial de cumplimiento deben realizar, revisar y analizar la consulta en las listas restrictivas y vinculantes de acuerdo con el Sistema de Administración del Riesgo sobre Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM).

CREAR

- SOLICITUD DE AUMENTO O DISMINUCION CUPO PERSONA NATURAL
- SOLICITUD DE AUMENTO O DISMINUCION CUPO PERSONA JURIDICA

3. Gestión Humana

El auxiliar administrativo de la unidad administrativa, realiza la siguiente solicitud, con el fin de realizar ajuste al SIGC, incluir en el Registro R-024 lista de chequeo hojas de vida la certificación de no estar en listas restrictivas.

- R-024 LISTA DE CHEQUE HOJAS DE VIDA

4. Adquisición Bienes y Servicios

La profesional Especializada de la Unidad Administrativa, manifiesta la necesidad de ajustar el MA-002 MANUAL DE CONTRATACIÓN LOTERÍA a la nueva normatividad legal sobre lavado de activos (LA/FT/FPADM) y requerimientos del nuevo sistema de información y a omitir la firma del líder de área en la tabla de control de cambios, teniendo en cuenta que el responsable es el cargo en cabeza de quien esté.

- MA-002 MANUAL DE CONTRATACIÓN LOTERÍA



		ACTA DE REUNIÓN No 02 COMITÉ DE CALIDAD		
VERSIÓN: 00	RESPONSABLE: GERENTE GENERAL	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020	PÁGINA: 4 DE 4	CÓDIGO: R-013

- **ELIMINAR**
- P-025- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: Se elimina porque ya se encuentra dentro del Manual de contratación.

Se aprueba las modificaciones solicitadas.

No se da temas para proposiciones y varios.

Compromisos:

1. Cada jefe de la unidad se compromete a presentar en medio editable el control de cambio justificada para el SIGC.
2. Fin de la reunión

Siendo las 05:30 pm del día 1° de abril de 2022, se da por finalizado el comité de calidad.

Nota:

Se anexa relación de asistencia,
R- 064 Programación de auditorías internas de calidad
R- 068 Plan anual de auditorías internas de calidad
R-090 Solicitud de elaboración, actualización y anulación de documentos
R-073 Formato de seguimiento de acciones correctivas y de mejora

Elaboró:	Revisó/Aprobó:	Observaciones y/o Ajustes:
Gerencia	Comité De Calidad	Se implementa el SIGC



CONTROL DE ASISTENCIA

VERSION: 00

RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 18-08-2020

PAGINA: 1 DE 1

CODIGO: R-019

DEPENDENCIA: Gerencia TEMA: Aprobación plan y programa de Aditara
Expositor: Líderes de los procesos Aprobación solicitudes documentos del SIGC.
 FECHA: 01/04/22 DIRIGIDO A: Comité SIGC. Líderes de los procesos.

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCIÓN/ENTIDAD/DEPENDENCIA	FIRMA
1	Verónica Cristina	38146260	3145928642		Gerencia	<i>[Firma]</i>
2	Dionecio Efra Barrios	61480006	3125929523	maricela@bto.com.co	Gerencia con J. Aditara	<i>[Firma]</i>
3	Jairo Alexander Laverde	93364777	312595986	Enbelsol@bto.com.co	Gerencia	<i>[Firma]</i>
4	Mauricio C. Soto	65813009	3738878240	comercio@bto.com.co	Gerencia	<i>[Firma]</i>
5	Tania Videna Muri	110560618	3106191215	luis@bto.com.co	Gerencia	<i>[Firma]</i>
6	Arley José Sánchez	91922000	3125918222	comercio@bto.com.co	Gerencia	<i>[Firma]</i>
7	Luciano Cortés M.	289953004	31080143366	gerencia@bto.com.co	Gerencia	<i>[Firma]</i>
8	Carla Danda Igo	110533313	3157007116	comercio@bto.com.co	Administrativa	<i>[Firma]</i>
9	Harold A. Sotelo	2389421	3125943174	gerencia@bto.com.co	Unid. Aditara	<i>[Firma]</i>

Elaboro: Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Reviso/Aprobó: Comité De Calidad	Observaciones y/o Ajustes: Se implementa el SIGC
--	--	--

