

REGISTRO DE CAPACITACIONES

**CAPACITACION DE MECANISMO DE RECEPCION PQRS
04 DE AGOSTO DEL 2023
AUDITORIO DE LA LOTERIA DEL TOLIMA**

Nombre de la actividad



Fotos o videos

Nombre de la actividad

 EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN				
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 2	CÓDIGO: GH-R-013

Fecha de Aplicación: 04 de agosto del 2023

Nombre de la Capacitación: Mecanismo de recepción PORS

Nombres del Asistente: Anyela Leticia Hernandez Sosaudín

Cargo: Asistente Social y Asesor

Dependencia: Unidad Ejecutiva

Tipo de Vinculación: ☒ Trabajadores oficiales ☐ Período Fijo ☐ Libre Nombramiento y Remoción

Objetivo: Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la capacitación propuesta.

Las siguientes preguntas le permiten a usted expresar su opinión con relación a la aplicación de los conocimientos adquiridos en esta capacitación y a nosotros mejorar en nuevas oportunidades. Agradecemos leer cada punto atentamente y responder con sinceridad.

Marque con una X la opción que usted crea correcta.

Nota: Toda calificación, se realizará en una escala de 1 a 4; siendo uno (1) malo y cuatro (4) excelente.

1. Evaluación sobre el tema de la capacitación:	1	2	3	4
	Malo	Regular	Bueno	Excelente
A Nivel de conocimientos o competencias en este tema previo a la capacitación			X	
B Nivel de conocimientos o competencias en este tema una vez finalizada la capacitación				X
C Nivel de satisfacción de los contenidos y el desarrollo de la capacitación				X

2. Calidad de los contenidos:	1	2	3	4
	Malo	Regular	Bueno	Excelente
A El cumplimiento de los contenidos propuestos.				X
B El aporte de nuevos conceptos y/o técnicas presentados.				X
C La profundidad en los contenidos.			X	
D La relación de los contenidos con el objetivo propuesto.			X	

mipg

 EVALUACIÓN DE LA CAPACITACIÓN				
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 2 DE 2	CÓDIGO: GH-R-013

3. Pertinencia y Aplicabilidad:

	1	2	3	4
	Malo	Regular	Bueno	Excelente
A La relación entre la capacitación y mi trabajo.				X
B La aplicabilidad inmediata del conocimiento adquirido.			X	
C El fortalecimiento de mis competencias para el desempeño de mi gestión.			X	

REFERENCIA DE LA EVALUACION:

Excelente	= 40
Bueno	>= 30 < 40
Regular	>= 20 < 30
Malo	< 20

Si en alguna de sus respuestas, indicó la opción malo (1) o regular (2); explique si las razones están relacionadas con factores de la capacitación o con el ambiente de trabajo.

N/A

Sugerencias:

Ninguna

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elabora	Revisa / Aprueba	Observaciones y/o Ajustes
1	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.
0	30-06-2022	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa formato de conformidad a las acciones de mejora sugeridas en la pre auditoría. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIIC
0	9-05-2020	Auxiliar Administrativo de la Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Creación del documento

mipg

Evaluación de la capacitación – GH-R-013

Nombre de la actividad

LOTTERIA DEL TOLIMA				
EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL				
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 1 DE 2	CÓDIGO: GH-R-010

Tema: Mecanismo de recepción PQRS Instructor: Oscar Salguero Barco

Objetivo de la Capacitación: Cumplimiento con el Plan de Capacitación 2023.

Lugar: Auditorio LT Horario: 04:00 p.m. Duración: 1 hora

Fecha de Inicio 04/08/2023 Fecha de terminación: 04/08/2023

Las preguntas adjuntas permiten expresar su opinión con relación a la aplicación de los conocimientos adquiridos en esta capacitación, lea cada punto cuidadosamente y responda con toda sinceridad ya que esto permite obtener la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones o cursos de formación.

Marque con una X la opción que crea conveniente.

1. ¿Antes de esta capacitación, mi nivel de conocimientos o competencias para el objetivo de este curso era?			
Excelente	Bueno ☒	Regular	Maló
2. ¿Considera que después de esta capacitación obtuvo un mejor nivel de conocimiento o competencias?			
Si ☒	No	Lo aplica en:	No lo aplica
3. Estime que porcentaje de lo aprendido en esta capacitación podrá aplicar en su trabajo.			
100% ☒	75%	50%	25%
3.1. Si su respuesta es menor del 50%, explique ¿por qué?			
N/A			
4. Seleccione el nivel de importancia del contenido de la capacitación en relación con su trabajo actual.			
Alto	Medio Alto ☒	Medio	Bajo

mipg

LOTTERIA DEL TOLIMA				
EVALUACIÓN CAPACITACIÓN INDIVIDUAL				
VERSIÓN: 02	RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023	PÁGINA: 2 DE 2	CÓDIGO: GH-R-010

5. Manifieste que tan satisfecho se encuentra con los conocimientos adquiridos con la capacitación			
Muy Satisfecho ☒	Satisfecho	Poco Satisfecho	Insatisfecho
6. ¿En qué temas desearía capacitarse?			
7. Nota: Esta capacitación será evaluada de manera semestral, según lo estipulado en el Procedimiento P-016			

Firma Evaluador: [Firma]

Cargo: Muy Nombrado y Almacén

Área: Administrativa

Fecha Evaluación: 04-08-2023

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Revisó / Aprobó	Observaciones y/o Ajustes
2	9-05-2023	Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se modifica el número de control de cambios con la Rev. y fecha de elaboración. 2. Se modifica la certificación de los documentos de acuerdo con el procedimiento control de la información documentada.
1	30-06-2022	Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. Se implementa el SIQC. 2. Se actualiza por revisión y ajuste del formato del SIQC.
0	15-08-2020	Profesional Especializado Unidad Administrativa	Comité de calidad	1. creación del documento

mipg

Evaluación de capacitación individual – GH-R-010



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: Administrativo TEMA: Mecanismo de recepción PORS

EXPOSITOR: Oscar Salguero Baro

FECHA: 04/08/2023 DIRIGIDO A: Servidores Públicos

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCIÓN/ENTIDAD/DEPENDENCIA	FIRMA
1	Diana Elena Romo	7.654.957.006	3125429523	gandine@telefonos.com	U-abtiva	
2	Felipe Andres Barrios	412745708	322856286	solbunaf@telefonos.com	Comercial	
3	Oscar Salguero Baro	11322312	3168682015	solbunaf@telefonos.com	Administrativa	
4	Cristian David Giraldo	1005713233	3182247695	Cristian72028@gmail.com	Administrativa	
5	Edison A. Suarez Barrios	1105335704	3228131387	edison.suarez@telefonos.com	Comercial	
6	Nathalia Real	1023007222	3206452200	engstam309@gmail.com	Gerencia	
7	Francisco Velasco	110560617	3106191220	manuel302@gmail.com	Administrativa	
8	Jose Luis Carrero	93384322	3102185377	stumpas@gmail.com	Comercial	
9	Heidy Bastida	174752463	3113266831	control@telefonos.com	Comercial	
10	Maria Victoria Barrios	63556781	3118443765	Manuel302@gmail.com	Comercial	

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elaboro	Revisó / 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



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: Administrativo

TEMA: Mecanismo de recepción PQR

EXPOSITOR: Oscar Seligero Barrio

FECHA: 04/10/2023

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCIÓN/ENTIDAD/DEPENDENCIA	FIRMA
11	Cristian David Montoya Cabillo	1007409641	3106254838	cristiandm26@gmail.com	Comercial	
12	Yadhira Miranda Osorio	110602392	3212365493	yadhiraangel28@gmail.com	Administrativa	Yadhira Miranda Osorio
13	Divien Santiago Baurera C	103207923	3774424646	divienrivas19@gmail.com	Comercial / ml	Divien
14	Maria Lucia Gonzalez	1104936172	3219098187	uchimilg@gmail.com	Comercial	Maria Lucia G
15	Maria Johana Gámez Lucero	110569040	3223101534	Johnnecamez@gmail.com	Administrativa	Maria Johana Gámez
16	Amplia J Hernandez Saul	26968106	316520653	Pringente.com.distribucion@outlook.com	U-financ	
17	Alba Luz Tolosa	381260340	3163502077	premiosdelosaplicados.com	Comercial	
18	Mayer I. Lopez	1105556311	3138203496	mayerlopez@hotmail.com	Comercial	
19	Paula Valderama	110560618	3106191215	klertas@climadelalma.com	Comercial	Paula Valderama
20	José A. Montenegro García	1105334579	3208118115	univervos@telefonodela	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