

SEMINARIO DE FORMACIÓN

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)

- Objetivo: fortalecer los conocimientos sobre gestión institucional y desarrollo de habilidades para su aplicación en el ejercicio del día a día a partir del contexto general y conceptual del Modelo Integrado de Planeación MIPG.

27 de julio de 2026



Inscríbete:



Duración:
8 horas



Hora:
9:00 a. m.



Lugar:
Instalaciones de la
Lotería del Tolima

SEMINARIO DE FORMACIÓN





CONTROL DE ASISTENCIA

VERSION: 02

RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023

PAGINA: 1 DE 1

CODIGO: GH-R-003

DEPENDENCIA: Lotería del Tolima

TEMA: HIPG - Iso 9001-2015

EXPOSITOR: Nisvel Ley Buitrago (CESAP)

FECHA: 27/07/2026

DIRIGIDO A: Personal de la Lotería - C

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCIÓN/ENTIDAD/DEPENDENCIA	FIRMA
1	Pedro Elias Renteria leon	80366033	311 2294498	pedrigalead@gmail.com	lot-tolima	Pedro Renteria
2	Diana M. TORRES	1110443422	3133708518	diana-march09@gmail.com	U. OPERATIVA y cual	Diana March
3	Anyela J. Hernandez	28.908.106	3165206753	anyela.hernandez@loteria.com	U. FINANZA	Anyela Hernandez
4	Natalia Bonilla D	1005747790	3745753068	natalia.bonilla@loteria.com	SS+ unid administrativa	Natalia Bonilla
5	Liliana Colindres Domínguez	65788674	3203471774	liliana.colindres@loteria.com	U. ADMINISTRATIVA	Liliana Colindres
6	Yinaid Pineda Villanueva	28916181	3118912085	yinaid.pineda@loteria.com	U. ADMINISTRATIVA	Yinaid Pineda
7	Jesus Alberto Montalvo	1105334927	310 8118416	jesus.alberto@loteria.com	Administrativa	Jesus Alberto Montalvo
8	Silvia Rina G.	65765494	3166375766	silvia.rina@loteria.com	Administrativa	Silvia Rina G.

Control de cambios

Rev.	Fecha	Elabora	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

copy



CONTROL DE ASISTENCIA

VERSION: 02

RESPONSABLE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA DE INICIO/ACTUALIZACIÓN: 9-05-2023

PAGINA: 1 DE 1

CÓDIGO: GH-R-003

DEPENDENCIA: Loteria del Tolima

TEMA: RUPG - ISO 9001-2015

EXPOSITOR: Niviel Rey Bolivar (ESAP)

FECHA: 27 / 07 / 2026

DIRIGIDO A: Personal de la Loteria

No.	NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA DE CIUDADANIA	TELEFONO FIJO O CELULAR	E-MAIL	DIRECCION/DEPENDENCIA	FIRMA
9	José Góngora	93346759	3742147742	Jose.gongora@gmail.com	Administrativa	[Firma]
10	Edgardo Coronado	28945748	3108014366	edgarcia@telefonos.com	Comercial	[Firma]
11	Nelka Porceda	6532136	300500914	nelka.kel.jabara@gmail.com	Administrativa	[Firma]
12	Roberto Arce	11049454	31007018	reservad@telefonos.com	Administrativa	[Firma]
13	Albareda Tolibana	28260340	3163502012	promos@telefonos.com	Comercial	[Firma]
14	Araceli Castillo	111051649	314264698	loris@telefonos.com	Comercial	[Firma]
15	Fernando Ramirez	1127020	3223560286	fernando@telefonos.com	Comercial	[Firma]
16	Juan Esteban Galarza	104418947	322339983	juanesteban@telefonos.com	Comercial	[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

mpa

