

## COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO - MIPG

### ACTA No. 15

**FECHA:** Miércoles, 23 de noviembre de 2022

**HORA:** 2:30 p.m.

**LUGAR:** Bloque 8 – Aula 108

#### ASISTENTES:

Blanca Libia Echeverri Londoño – Rectora  
José Leonardo Zapata Vergara – Vicerrector Administrativo  
Henry Roncancio González – Vicerrector de Docencia  
Juan Carlos Ramírez Velásquez – Asesor Planeación  
Claudia Marleny Uribe Peña – Secretaria General  
Clara Lia Ortiz Bustamante – Asesora de Comunicaciones y Relaciones públicas  
Sharon Agudelo Guzmán – Directora Extensión y Proyección Social  
Yuliana Ochoa Calle – Jefe Talento Humano

#### INVITADOS:

Carlos Mario Orozco Valencia – Asesor Control Interno  
Diana Pilar Jimenez Bedoya – Asesora Calidad  
Catalina Flórez García – Jefe Oficina de Administración Documental  
William Alberto Moncada Ocampo – Contratista PQRSD  
Juan Carlos Guerrero Sierra – Contratista

#### Ausentes:

José Leonardo Ospina Agudelo – Asesor Jurídico

## ORDEN DEL DÍA:

1. Verificación de quorum
2. Lectura del orden del día.
3. Informe mensual de PQRSD.
4. Informe sobre “Gobierno de Datos”.
5. Presentación del Sistema Integrado de Conservación IUE y Tablas de Retención Documental.
6. Presentación plan de mejoramiento.
7. Proposiciones y varios.

### 3. Informe Mensual PQRSD

El contratista de la secretaria general William Alberto Moncada Ocampo presentó el informe de gestión estadístico de peticiones, quejas, reclamos y denuncias (PQRSD) de la Institución Universitaria de Envigado para el período entre el 01 al 21 de noviembre del 2022, donde se relacionan los solicitudes presentadas y tramitadas en la Institución Universitaria de Envigado por dependencia, tipología y canales gestionadas, con el fin de analizar el comportamiento de las áreas; las cuales se reciben, clasifican y se asignan a la dependencia correspondiente, para que sean atendidas, de conformidad con los términos de ley y de esta manera brindar una atención integral a nuestro grupo de interés y valor.

TIPO DE SOLICITUD POR DEPENDENCIA									
PQRSD POR DEPENDENCIA	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	DENUNCIAS	SUGERENCIA	SOLICITUD INFORMACION	FELICITACIONES	SUBTOTAL	%
FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y POLITICAS		1						1	5%
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES		1						1	5%
FACULTAD DE DE INGENIERIAS	1	3						4	20%
OFICINA DE ADMISIONES Y REGISTROS	1							1	5%
OFICINA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL			2					2	10%
OFICINA DE CIENCIAS BASICAS		3						3	15%
OFICINA DE HUMANIDADES	1							1	5%
OFICINA DE TALENTO HUMANO	1							1	5%
OFICINA DE INFORMATICA	1							1	5%
SECRETARIA GENERAL	2	1				1		4	20%
VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		1						1	5%
<b>TOTALES</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

En el anterior cuadro se consolidan los datos mensuales de forma específica por tipo de PQRSD de las 20 solicitudes presentadas y por cada área asignada, con resultado porcentual de la cantidad de requerimientos, donde se evidencia la Facultad de Ingeniería y la Secretaria General con 4 cada una, la Oficina de Ciencias Básicas con 3 y la Oficina de Bienestar Institucional con 2 de estas solicitudes respectivamente, entre las más representativas.

De igual forma podemos reseñar las PQRSD por tipo de solicitud y por tipo de petente.

TIPO DE SOLICITUD Y POR TIPO DE PETENTE									
PQRSD POR TIPO DE PETENTE	PETICIONES	QUEJAS	RECLAMOS	DENUNCIAS	SUGERENCIAS	SOLICITUD INFORMACIÓN	FELICITACIÓN	SUBTOTAL	%
ANONIMO								0	0%
APODERADO								0	0%
DOCENTE		1						1	5%
EGRESADOS	1							1	5%
EMPRESA								0	0%
ESTUDIANTES	3	5	2			1		11	55%
FUNCIONARIOS								0	0%
RETIRADO	1	1						2	10%
OTROS	2	3						5	25%
REGISTRO ANULADO								0	0%
<b>TOTALES</b>	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

### MEDIOS MÁS UTILIZADOS PARA INGRESAR LAS PQRSD

Podemos observar los medios más utilizados por los petentes para instaurar sus solicitudes.

MEDIO POR DONDE INGRESAN LAS PQRSD	SUBTOTAL	%
FISICAS ( PRESENCIAL Y EMAIL)	5	25%
PORTAL WEB	14	70%
REDES SOCIALES	1	5%
<b>TOTALES</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

<b>PQRSD ABIERTAS Y CERRADAS EN SUS RESPUESTAS</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>%</b>
<b>ABIERTAS</b>	<b>11</b>	<b>55%</b>
<b>CERRADAS</b>	<b>9</b>	<b>45%</b>
<b>TOTALES</b>	<b>20</b>	<b>100%</b>

El aplicativo Sistema Gestión Documental de G+ del periodo comprendido entre 01 al 30 de noviembre del 2022 se recepción 20 solicitudes, de las cuales se respondieron oportunamente el 45% de las PQRSD correspondiente a 9 solicitudes.

Igualmente podemos decir que de estas 9 solicitudes respondidas; 7 se respondieron a tiempo equivalente al 78% y el 22% restante se efectuó con vencimiento de acuerdo con el semáforo interno de la IUE.

<b>PQRSD TIEMPOS DE RESPUESTA</b>	<b>SUBTOTAL</b>	<b>%</b>
<b>ATENDIDAS ENTRE 0 Y 5 DÍAS (VERDE)</b>	<b>6</b>	<b>67%</b>
<b>ATENDIDAS ENTRE 6 Y 8 DÍAS (AMARILLO)</b>	<b>1</b>	<b>11%</b>
<b>ATENDIDAS ENTRE 9 EN ADELANTE DÍAS (ROJO)</b>	<b>2</b>	<b>22%</b>
<b>TOTALES</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Es de aclarar que, de las 9 solicitudes restante, al cierre de este informe el vencimiento de las PQRSD está dentro del plazo permitido por Ley y que ha permitido conocer el oportuno acatamiento de los funcionarios de la Institución y las mejoras que se ha realizado en pro del desarrollo de la academia y de un mejor servicio a la comunidad estudiantil.

PQRSD QUEJAS				
Tipo Solicitud	Asunto	Destinatarios	Dependencias	Tiempo Transcurrido
Queja	COORDINADORA DE INGENIERIA INDUSTRIAL	JONIER DE JESÚS RENDON PRADO (Destinatario Principal)	FACULTAD DE INGENIERÍAS	1
Queja	QUEJA	JOSE LEONARDO ZAPATA VERGARA (Destinatario Principal)	VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	3
Queja	NOTAS DEL SEMESTRE	JONIER DE JESÚS RENDON PRADO (Destinatario Principal)	FACULTAD DE INGENIERÍAS	4
Queja	QUEJA SOBRE SITUACIÓN DELICADA CON LA SEÑORA (FUNCIONARIA) MARGARITA MARÍN.	CLAUDIA MARLENY URIBE PEÑA (Destinatario Principal)	SECRETARÍA GENERAL	4
Queja	QUEJA CONTRA ESTUDIANTE DE DERECHO	GABRIEL ALONSO CAMPUZANO CADAVID (Destinatario Principal)	FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS	5
Queja	RESPUESTA PQR	JONIER DE JESÚS RENDON PRADO (Destinatario Principal)	FACULTAD DE INGENIERÍAS	6
Queja	PARA PRESENTAR UNA INCONFORMIDAD CON LA ASIGNATURA ALGEBRA LINEAL, GRUPO 310, DICTADA POR EL PROFESOR JHON WILLINGTON BERNAL VERA.	GLADYS ADRIANA BETANCUR JARAMILLO (Destinatario Principal)	OFICINA DE CIENCIAS BÁSICAS	6
Queja	QUEJA	ALVARO RAMIREZ BOTERO (Destinatario Principal)	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, HUMANAS Y EDUCACIÓN	2
Queja	QUEJA ALGEBRA LINEAL	GLADYS ADRIANA BETANCUR JARAMILLO (Destinatario Principal)	OFICINA DE CIENCIAS BÁSICAS	9
Queja	QUEJA ASIGNATURA ALGEBRA LINEAL	GLADYS ADRIANA BETANCUR JARAMILLO (Destinatario Principal)	OFICINA DE CIENCIAS BÁSICAS	9

En cuanto a las 10 quejas sus respuestas fueron dadas entre 1 y 9 días.

PQRSD RECLAMOS				
Tipo Solicitud	Asunto	Destinatarios	Dependencias	Tiempo Transcurrido
RECLAMO	SALÓN GRUPAL GIMNASIO	SERGIO HUMBERTO ZULUAGA VILLEGAS (Destinatario Principal)	OFICINA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	5
RECLAMO	RECLAMO GIMNASIO IUE	SERGIO HUMBERTO ZULUAGA VILLEGAS (Destinatario Principal)	OFICINA DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	1

En cuanto a los 2 reclamos sus respuestas fueron dadas entre 1 y 5 días.

Por último, se hace un comparativo de las solicitudes entre los meses que van del año.

MES	PETICION Y/O SOLICITUDES DE INFORMACIÓN	QUEJAS	RECLAMOS	DENUNCIAS	SUGERENCIAS	DENUNCIAS	FELICITACIONES	REGISTROS ANULADOS	TOTAL
ENERO	97	2	2	0	2	2	0	0	105
FEBRERO	36	4	1	0	0	4	0	0	45
MARZO	19	7	1	0	0	0	0	0	27
ABRIL	21	12	1	0	1	0	0	3	38
MAYO	11	5	3	0	9	1	0	1	30
JUNIO	28	2	8	0	4	1	0	0	43
JULIO	108	4	5	1	0	0	7	0	125
AGOSTO	45	8	2	0	2	1	1	1	60
SEPTIEMBRE	24	7	11	1	4	1	1	0	49
OCTUBRE	18	11	2	0	1	1	0	0	33
NOVIEMBRE	7	10	2	0	1	0	0	0	20
<b>ACUMULADO DEL AÑO</b>									<b>575</b>

## INFORME DE SATISFACIÓN DE GRUPOS DE INTERÉS Y DE VALOR SOBRE LA ATENCIÓN EN LA OFICINA DE PQRSD DEL 01 AL 21 DE NOVIEMBRE 2022

El presente informe recopila los resultados de la encuesta de satisfacción de grupos de interés y de valor de manera mensual respecto a la atención de todas las PQRSD, donde se refleja la percepción de quienes reciben la atención tanto a nivel interno como externo.

### 1. Seleccione el tipo de usuario / cliente.

1. Seleccione el tipo de usuario / cliente.	SUBTOT AL	PORCEN TAJE
<b>Estudiantes</b>	<b>4</b>	<b>80%</b>
<b>Egresados</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>Administrativo</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>Comunidad en General</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

De los cinco (05) petentes que respondieron la encuesta; respecto al tipo de petente, cuatro fueron estudiantes para un 80% y uno de la comunidad en general con el 20% de los encuestados .

### 2. Seleccione el canal por medio del cual formuló su solicitud de información.

2. Seleccione el canal por medio del cual formuló su solicitud de información.	SUBTOT AL	PORCEN TAJE
<b>Correo Electrónico</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Pag Web</b>	<b>1</b>	<b>20%</b>
<b>Presencial</b>	<b>3</b>	<b>60%</b>
<b>Correspondencia</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

De los cinco (05) petentes que respondieron la encuesta; respecto al canal por el cual fue interpuesta su solicitud vemos que los más utilizados en este mes fue el canal presencial, y el correo electrónico y la página web con 1 cada uno, para un total del 100% de los encuestados.

## 2. Seleccione el canal por medio del cual formuló su solicitud de información.

2. Seleccione el canal por medio del cual formuló su solicitud de información.	SUBTOT AL	PORCEN TAJE
Correo Electrónico	1	20%
Pag Web	1	20%
Presencial	3	60%
Correspondencia	0	0%
<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

De los cinco (05) petentes que respondieron la encuesta; respecto al canal por el cual fue interpuesta su solicitud vemos que los más utilizados en este mes fue el canal presencial, y el correo electrónico y la página web con 1 cada uno, para un total del 100% de los encuestados.

## 3. Oportunidad, confiabilidad, calidad y respeto con que fue atendida su Petición. (Donde 5 es Excelente y 1 es la más baja).

3. Oportunidad, confiabilidad, calidad y respeto con que fue atendida su Petición	SUBTOT AL	PORCEN TAJE
Calificación 5	3	60,0%
Calificación 4	0	0,0%
Calificacin 3	1	20,0%
Calificacin 2	0	0,0%
Calificacin 1	1	20,0%
<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

Respecto a los cinco (05) encuestas respondidas a la pregunta del nivel de Oportunidad, confiabilidad, calidad y respeto de cómo fue atendida su Petición, se encuentra que fueron respondidas 03 encuestas con calificación cinco (5) para un 60%, 01 encuesta con calificación tres (3) y 01 encuesta con calificación de uno (1) para un 20% cada una; para un total del 100% de los encuestados.

#### 4. El acceso para formular sus Peticiones, Quejas, Reclamos y/o denuncias (PQRSD), fue:

4. El acceso para formular sus Peticiones, Quejas, Reclamos y/o Denuncias (PQRSD), fue:	SUBTOTAL	PORCENTAJE
<b>Excelente</b>	<b>3</b>	<b>60%</b>
<b>Bueno</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>Aceptable</b>	<b>2</b>	<b>40%</b>
<b>Deficiente</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>
<b>TOTALES</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>

De los cinco (05) petentes que respondieron la encuesta; respecto al acceso para formular sus solicitudes, tres (3) respondieron que les parece excelente, dos (2) respondió que le parece aceptable; para un 100% de los encuestados.

#### CONCLUSIONES:

- Durante este periodo del mes de noviembre se recibieron un total de 20 PQRSD y dicha recepción se obtuvo a través de correo electrónico, página web y físicas.
- Es de resaltar igualmente de que, a pesar del email enviados, de acuerdo con las alertas enviadas por el sistema G+, al cierre de este informe aún sigue sin responder, solamente 11 PQRSD resaltando que aún se encuentran en los términos permitidos por Ley a hoy fecha de elaboración del informe.
- La Administración de las PQRSD y el aplicativo Sistema Gestión Documental G+ arroja como resultado efectivo y eficiente en la recepción y seguimiento del 100% de las PQRSD instauradas a la institución.

La Rectora Blanca Libia Echeverri Londoño solicita revisar las tipificaciones de las PQRSD y cuáles de éstas han superado el límite de respuesta que indica la ley.

Diana Pilar Jimenez Bedoya sugiere analizar los temas presentados en las PQRSD y cuáles son reiterativos para evolucionar en la presentación del informe y hacerlo más propositivo y comparativo, buscando una mejora continua en los procesos de cada dependencia.

#### 4. Informe sobre “Gobierno de Datos”.

El objetivo del informe consiste en identificar los elementos del gobierno de datos en diferentes escenarios de la Institución Universitaria de Envigado, para apoyar la toma de decisiones en el contexto organizacional.

Para dar cumplimiento a este objetivo es necesario entender el contexto y el entorno cambiante para hacer negocios y analítica de datos, analizar definiciones, términos, conceptos y casos, analizar el apoyo de la informática para la analítica de y determinar el nivel de madurez para iniciar o ejecutar iniciativas de analítica de datos y big data.





**Gobierno de datos:** Planificación, supervisión y control de la gestión y el uso de datos.

- Gestión de arquitectura de datos: Definición del modelo para la gestión de los activos de datos.
- Desarrollo de datos: Análisis, diseño, implementación, prueba, despliegue y mantenimiento.
- Gestión de operaciones de datos: Proporcionar apoyo desde la adquisición de datos hasta su depuración.
- Gestión de la seguridad de datos: Garantizar la privacidad, confidencialidad y el acceso adecuado.
- Gestión de la calidad de datos: Definición, seguimiento y mejora de la calidad de datos.
- Gestión de datos maestros y de replica: Gestión de versiones originales y réplicas.
- Gestión de inteligencia de negocios y almacenamiento de datos: Habilitación de informes y análisis.
- Gestión de contenidos y documentación: Gestión de los datos que se encuentran fuera de las bases de datos.
- Gestión de metadatos: Integrar, controlar y proporcionar metadatos.

**Entendimiento de los datos:** Acceder a los datos y explorarlos con la ayuda de estadística descriptiva.

## Recopilación de los datos:

- Datos existentes.
- Datos adquiridos.
- Datos adicionales.

## Necesidades:

- Identificación de los atributos.
- Relevancia de los atributos.
- Disponibilidad de los datos.
- Calidad y completitud.

**Preparación de los datos:** Es uno de los aspectos más importantes y que más tiempo exige.

- Fusión de conjuntos y/o registros de datos.
- Selección de una muestra de datos.
- Agregación de registros.
- Derivación de nuevos atributos.
- Clasificación de datos de modelado.
- Eliminación o sustitución de valores en blanco o ausentes.
- División en conjunto de prueba y entrenamiento.



La Rectora Blanca Libia Echeverri Londoño sugiere a los jefes de las diferentes dependencias enviarle a Juan Carlos Ramirez, Asesor de Planeación, las diferentes solicitudes y necesidades que se tengan en cada una de las oficinas y se puedan integrar al proyecto “Gobierno de datos”.

## 5. Presentación del Sistema Integrado de Conservación IUE y Tablas de Retención Documental.

Se realizó la presentación de la versión 02 de las Tablas de Retención Documental -TRD- para la Institución por parte de Catalina Flórez García – Jefe Oficina de Administración Documental con la finalidad de aprobarlas por parte del Comité, para posteriormente someterlas a la convalidación por parte del Consejo Departamental de Archivos de Antioquia.

### 1. Criterios para la selección documental.

La selección es el proceso mediante el cual se determina el destino final de la documentación bien sea para su eliminación o su conservación total o parcial. La selección documental permite:

- ✓ Obtener mejor control y fácil localización de los documentos necesarios ya sea para el servicio de la administración misma o para el usuario externo;
- ✓ Ofrecer como resultados acervos documentales coherentes que reflejen la estructura de la entidad que los produjo;
- ✓ Reducir costos en espacio, tiempo y materiales que garanticen la conservación documental.

Con la selección documental se busca en la propuesta de TRD la conservación parcial de documentos que aun habiendo cumplido valores primarios y a través de un muestreo; sirven de referencia para la elaboración o reconstrucción de las funciones de la Institución Universitaria de Envigado.

La propuesta de TRD de la Entidad prevé en su estructura (en la columna “PROCEDIMIENTO”) para aquellas series y sub series documentales que se ha dispuesto la opción de Selección, en ella se explica el tamaño de la muestra a seleccionar, determinando en el porcentaje ¿Qué?, ¿Cuándo?, ¿Cómo? y ¿Quién será el responsable de hacer dicha selección?

Se realiza una presentación de la metodología aplicada en el proceso, las herramientas y métodos para la recolección de la información, y los resultados de la socialización con los líderes de cada área, realizada semanas atrás.

Finalmente se somete a aprobación por parte de los asistentes al comité presentes en el momento y se dan los siguientes resultados:

**Votos positivos:** Seis (6): José Leonardo Zapata Vergara – Vicerrector Administrativo, Henry Roncancio González – Vicerrector de Docencia, Juan Carlos Ramírez Velásquez – Asesor

Planeación, Clara Lia Ortiz Bustamante – Asesora de Comunicaciones y Relaciones públicas, Sharon Agudelo Guzmán – Directora Extensión y Proyección Social, Yuliana Ochoa Calle – Jefe Talento Humano.

**Votos negativos:** Cero (0)

**Ausentes en la votación:** Dos (2) personas: Blanca Libia Echeverri Londoño – Rectora, Claudia Marleny Uribe Peña – Secretaria General.

**No asisten al comité:** Una (1) persona: José Leonardo Ospina Agudelo – Asesor Jurídico.

## 6. Presentación plan de mejoramiento.

Se presenta el informe con el estado del plan de mejoramiento de procesos con corte al 23 de noviembre de 2022 por parte de la Asesora de Aseguramiento de la Calidad Diana Pilar:

**Porcentaje avance**

	0-19	20-39	40-59	60-79	80-99	100-100	Cerrado	Evaluated
Acción de Mejora	29	1	4	1	1		277	100
	11	4	5	9	5	5		
	40	8	13	12				
Acción Preventiva	0	0	0	0	0	0	3	0
Acción Correctiva	3	1			1		26	88
	1	1	3	3	2	0		
	3	1						

- (0) Tiempo Agotado
- (13) Perfecto
- (57) Bien
- (45) Retraso Leve
- (52) Agotándose el Tiempo

Como se evidencia no se encuentran acciones vencidas; sin embargo, es necesaria la gestión continua por parte de los responsables en cada uno de los procesos de las acciones (52) en estado de agotándose el tiempo, las cuales en su mayoría tienen fecha de cierre para el mes de diciembre de 2022. Si por algún motivo no se hace posible su gestión en las fechas establecidas de cierre en cada acción, se deberá solicitar a través de correo electrónico al Jefe de Calidad la ampliación de la fecha con la debida justificación.

Por otro lado, para las cinco (5) acciones en ejecución del 100%, se requiere que el responsable realice el cierre de las mismas como ejecutadas a través del módulo de Plan de Mejoramiento Proceso / Registro responsable en G+.

Etiquetas de fila	Agotándose el Tiempo	Retraso Leve	Bien	Cerrado	Evaluada y cumplida	Evaluada y no cumplida	Perfecto	Total general
Adquisición de Bienes y Servicios				4	4			8
Apoyo a la Gestión Académica	1	1	2	13	8		1	26
Autoevaluación y Mejoramiento Continuo				1	1			2
Bienestar Institucional		1	5	8	5			19
Bienestar Universitario				5	2			7
Comunicación e Información	1	1	1	8	11	1		23
Comunicación Institucional				2	2			4
Direccionamiento Institucional		1	2	21	23		2	49
Docencia	41	27	31	129	28	4	7	267
Extensión	4	5	4	27	15	1		56
Gestión de Recursos Físicos y Financieros	1	2	6	13	19		1	42
Gestión de Talento Humano	2	4	3	24	15	1	2	51
Gestión Documental				5				5
Gestión Financiera				3	7	1		11
Gestión Humana		1		4	5			10
Gestión Jurídica				3	3	1		7
Gestión Tecnológica				4	12	1		17
Gestión Tecnológica	2			11	2			15
Investigación		2	2	10	6			20
Mejoramiento Continuo			1	2	5			8
Proyección Social y Extensión				5	4			9
Servicios de Biblioteca				1				1
Servicios Generales				3	1			4
<b>Total general</b>	<b>52</b>	<b>45</b>	<b>57</b>	<b>306</b>	<b>178</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	<b>661</b>

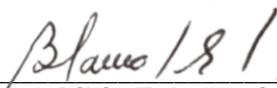
## 7. Proposiciones y varios.

La Rectora Blanca Libia Echeverri Londoño solicita a todos los jefes de las dependencias estar más pendientes de los diferentes documentos que se elaboran y firman en cada una de sus oficinas, para esto se recalca en la importancia de la redacción, el uso de las palabras, los términos y la puntuación.

Se enfatiza en los actos administrativos que se emiten por fuera de la institución y se solicita ingresar al plan de capacitación institucional este tema como herramienta de mejora para todos los funcionarios que elaboran diversos documentos.

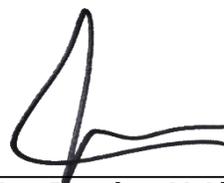
**CONVOCATORIA:** El próximo Comité Institucional de Gestión y Desempeño – MIPG se realizará el 13 de diciembre del 2022 en la Institución Universitaria de Envigado.

La presente acta ha sido aprobada por todos los integrantes del comité institucional de gestión y desempeño – MIPG.



---

**Blanca Libia Echeverri Londoño**  
Rectora  
Presidente Comité



---

**Juan Carlos Ramírez Velásquez**  
Asesor Planeación  
Secretario Técnico Comité