**ACTA N° 202X-001**

En Manta, a los diez días del mes de julio de 2019, los suscritos funcionarios de la **Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí,** se reúnen para realizar la eliminación del (detallar el nombre documento manual, guía o instructivo) código PXX-0X por acciones de mejora continua; detallada en el acta, de acuerdo con el siguiente Marco Legal:

**Que,** el Art. 134 del Estatuto de la Universidad, en sus numerales 4, 5, 6 y 10 establece las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad; específicamente en los incisos que se detallan a continuación:

**4.-** Codificar y mantener control de calidad en manuales, instructivos, guías, formatos institucionales y garantizar su respectiva socialización;

**5.-** Realizar la ingeniería de procedimientos académicos y administrativos, orientados a la optimización y simplificación;

**6.-** Orientar a las unidades administrativas y académicas en el diseño, revisión de procedimientos, estructuras, organización y sistemas administrativos;

**10.-** Mantener actualizado el catálogo de manuales de procedimientos y formatos institucionales y el archivo de documentos controlados de la institución.

En concordancia con lo anterior, el documento que ha sido eliminado por acciones de mejora continua es el siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **CÓDIGO** | **FECHA DE APROBACIÓN** | **VERSIÓN** |
| Manual para… | PXX-0X | 02/01/2023 | 4 |

|  |
| --- |
| **ANTECEDENTES Y VIABLIDAD. -** Describir antecedentes, base legal, petición de la unidad responsable, análisis de la DGAC, entre otros datos relevantes que motiven la eliminación del manual, instructivo de trabajo o guía… |

Para formalización y constancia de la presente Acta, firman los suscritos:

|  |  |
| --- | --- |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXX **Rector/a** | XXXXXXXXXXXXXXXXXXX **Director/a unidad responsable del proceso** |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXX **Director/a Gestión y Aseguramiento de la Calidad** | XXXXXXXXXXXXXXXXX **Analista de Gestión de procesos** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Responsables** | Nombres | Visto Bueno |
| **Elaborado por:** |  |  |
| **Revisado por:** |  |  |