**ACTA No. 001-2019**

En Manta, a los (escribir fecha en letras), los suscritos funcionarios de la **Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí,** en cumplimiento del proceso **XXX-XX,** se reúnen para aprobar y/o actualizar los documentos y/o formatos detallados en el acta, de acuerdo al siguiente Marco Legal:

**Que,** el Art. 134 del Estatuto de la Universidad, en sus numerales 1, 2, 3, 4 , 5 y 6, establece las siguientes atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad; específicamente en los incisos que detallan:

**1.** Elaborar, diseñar, implementar y ejecutar el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí;

**2.** Fortalecer la gestión Académica y Administrativa a través del sistema de control interno;

**3.** Codificar y mantener control de calidad en reglamentos, manuales, instructivos, guías, formatos institucionales;

**4.** Elaborar procedimientos académicos y administrativos.

En concordancia con lo anteriormente expuesto, los formatos electrónicos, que se han generado y/o modificado de manera Institucional son los siguientes:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL FORMATO** | **CÓDIGO** | **VERSIÓN ANTERIOR** | **VERSIÓN ACTUAL** | **MOTIVO DE MODIFICACIÓN** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

El responsable del proceso al que tributan estos formatos, está en la obligación de informar al Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos Propios si realizare alguna modificación o eliminación de los mismos, de tal manera que se actualice el catálogo de documentos institucionales y su respectiva publicación.

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

 (Apellidos y Nombres) (Apellidos y Nombres)

**Director/a Gestión y Aseguramiento de la Calidad** (P**uesto responsable del proceso)**

(Apellidos y Nombres de quien elabora los formatos)

 **(Puesto en Gestión y Aseguramiento de la Calidad)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Responsables | Nombres | Visto Bno. |
| Elaborado por: |  |  |
| Revisado por: |  |  |