**INFORME**

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de Informe** | 00X-20XX (debe coincidir con el número de acta) |

|  |
| --- |
| **1.Antecedentes:** |
| * 1. **Objeto**
 | Revisión de control de calidad a la Gestión de (indicar el tipo de gestión acorde al mapa de proceso) |
| **1.2. Alcance** | Especificar si es una parte o total de lo que se revisa especificando si es un manual de procedimiento, instructivo o guía |
| **1.3. Fecha de revisión** | Fecha de revisión del documento |
| **1.4. Fecha de elaboración** | Fecha de elaboración del informe |

|  |
| --- |
| **2. Descripción de Atribuciones de la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad** |
| En virtud de la misión del departamento y de las funciones conferidas por el artículo 134 del Estatuto de la Universidad, se establecen las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad; específicamente en los siguientes incisos:1. Fortalecer la gestión Académica y Administrativa a través del sistema de control interno;
2. Codificar y mantener control de calidad en reglamentos, manuales, instructivos, guías, formatos institucionales.
 |

|  |
| --- |
| **3. Actividades realizadas:**  |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Observaciones Detectadas** |
|

|  |
| --- |
|  |

Con la finalidad de contribuir a mantener una organización que permita optimizar la gestión administrativa de la Universidad y como resultado del análisis efectuado al manual se solicita la modificación al mismos, por el siguiente motivo:1. Representa invariablemente mejoras en los procesos administrativos/académicos

|  |
| --- |
|  |

 1. Por cambio en base legal

|  |
| --- |
|  |

1. Por simplificación de trámites
 |

|  |
| --- |
| **5. Conclusión:**  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaborado por:**  | **Aprobado por:** |
| XXXXXXXPuesto Gestión y Aseguramiento de la Calidad | XXXXXXXXXDirectora (E) Gestión y Aseguramiento de la Calidad |

Elaborado por: