	NOMBRE DEL DOCUMENTO: ACTA DE CREACIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y/O FORMATOS.	CÓDIGO: PCO-01-F-011
	PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD DE DOCUMENTOS INSTITUCIONALES	REVISIÓN: 4 Página 1 de 1

ACTA No. 039-2019

En Manta, a los seis días del mes de agosto de dos mil diecinueve, los suscritos funcionarios de la **Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí**, en cumplimiento del proceso **PDA-02**, se reúnen para aprobar y/o actualizar los documentos y/o formatos detallados en el acta, de acuerdo con el 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 se detallan:



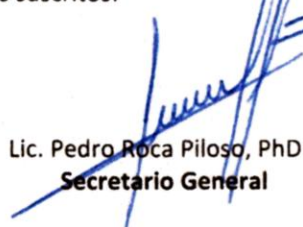
1. Elaborar, diseñar, implementar y ejecutar el Sistema de Gestión y Aseguramiento de la Calidad en la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí;
2. Fortalecer la gestión Académica y Administrativa a través del sistema de control interno;
3. Codificar y mantener control de calidad en reglamentos, manuales, instructivos, guías, formatos institucionales;
4. Elaborar procedimientos académicos y administrativos;

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

DETALLE	CÓDIGO	VERSIÓN ANTERIOR	VERSIÓN ACTUAL	MOTIVO DE MODIFICACIÓN
Formato Lomo de Folder	PDA-02-F-001		1	

El responsable del proceso al que tributan estos formatos está en la obligación de informar a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad 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:

 Dra. Libertad Regalado Espinoza Directora Gestión y Aseguramiento de la Calidad	 Funcionaria GAC	 Lic. Pedro Roca Piloso, PhD Secretario General
--	---	--

Archivar
 enviar copia
 a la Wendy
 Zambrano.



Responsables	Nombres	Visto Bno.
Elaborado por:	Ing. Sandra Soledispa Pereira	
Revisado por:	Dra. Libertad Regalado E.	



NOMBRE DEL DOCUMENTO: FORMATO LOMO DE FOLDER	CÓDIGO: PDA-02-F-001
	REVISIÓN: 1
PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DOCUMENTAL INSTITUCIONAL	Página 1 de 1

CÓDIGO					
SUBSECCIÓN	SUB SECCIÓN 1	SUB SECCIÓN 2	EJE	SERIE	SUB SERIE
	01	01	01		
FONDO	UNIVERSIDAD LAICA "ELOY ALFARO" DE MANABÍ				
SECCIÓN	VICERRECTORADO ACADÉMICO				
SUBSECCIÓN	FACULTAD DE DERECHO				
SUBSECCIÓN 1	CARRERA DE DERECHO				
SUBSECCIÓN 2	COMISION ACADÉMICA				
EJE	DOLENCIA				
SERIE	ADMISIÓN				
SUBSERIE	ADMISIÓN DE ESTUDIANTES Y MATRICULACIÓN				
TIPOLOGÍA	HOMOLOGACIÓN DE ESTUDIOS POR ANÁLISIS COMPARATIVO DE CONTENIDOS				
No. DE EXPEDIENTES	15	FECHA INICIO	15/01/2015		
		FECHA FIN	31/03/2015		
Contenido del folder					
* Diferentes IES * ...					
Folder No: 1					