



## INFORME SESIONES DE TRABAJO DEAC – MICROSOFT TEAMS

**PROCESO:** Seguimiento del Plan de Mejoras Institucional 2020-2021.

**FECHA:** 2020-10-15

**OBJETIVO:** Socializar, explicar y orientar a Vicerrectorado Administrativo, Dirección Administrativa, Dirección de Talento Humano, Dirección de Infraestructura y Mantenimiento, Dirección de Tecnologías de la Información y Dirección de Bibliotecas y Recursos del Aprendizaje, las actividades previstas en el Plan de Mejoras Institucional 2020-2021, que se origina del Informe Preliminar de Evaluación Externa 2019.

### REGISTRO DE ASISTENCIA:

No.	AUTORIDAD/ASITENTES	CARGO	ASISTENCIA
1	Iván Menes Camejo	DIRECTOR DEAC	SÍ
2	Luis Mejía Paucar	TÉCNICO DEAC	SÍ
3	Katherine Gallegos Carrillo	TÉCNICA DEAC	SÍ
4	Oswaldo Villacrés Cáceres	TÉCNICO DEAC	SÍ
5	Daniel Cabrera Bravo	TÉCNICO DEAC	SÍ
7	Sheyla Cazar Ruiz	SECRETARIA DEAC	SÍ
8	Juan Carlos Fiallos	TÉCNICO DEAC	
9	Eduardo Centeno Parra	TÉCNICO DEAC	SÍ
10	Asistentes pertenecientes VAC, TH, DTIC, DA, DIM, DBRAI	AUTORIDADES INSTITUCIONALES Y PERSONAL DE APOYO	13

### ENLACES GRABACIÓN DE LA SESIÓN:

[https://liveespochedu-my.sharepoint.com/:v/g/person/evaluacion\\_espoch\\_edu\\_ec/Ef-8i2ND-V5EsDkupK2wk94BxPWQg1NGFlwpGACl6eAj2w?e=vuSkSR](https://liveespochedu-my.sharepoint.com/:v/g/person/evaluacion_espoch_edu_ec/Ef-8i2ND-V5EsDkupK2wk94BxPWQg1NGFlwpGACl6eAj2w?e=vuSkSR)

### ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL PMI 2020-2021:

#### DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

1. Guiar a las unidades académicas y administrativas en los tres procesos de seguimiento planificados por la DEAC (diciembre 2020, abril 2021 y agosto 2021).
2. Realizar asesoría y seguimiento periódico al cumplimiento del Plan de Mejoras Institucional 2020-2021.
3. Desarrollar reuniones de socialización con las dependencias académicas y administrativas responsables de las acciones contempladas en el Plan de Mejoras Institucional 2020-2021.

### DEPENDENCIAS INSTITUCIONALES:

1. Ejecutar las acciones para el cumplimiento del Plan de Mejoras Institucional 2020-2021, en los plazos establecidos.



2. Promover las acciones de mejora dentro de las funciones que competen a quienes participan en el PMI 2020-2021.
3. Presentar a la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad (DEAC) la documentación que evidencie el cumplimiento de las acciones contempladas en el PMI 2020-2021.

**ELABORADO POR:** Sheyla Cazar Ruiz.

Ing. Iván Menes Camejo  
**DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**