



INFORME SESIONES DE TRABAJO DEAC – MICROSOFT TEAMS

PROCESO: Planificación de Actividades DEAC.

FECHA: 2021-01-04

OBJETIVO: Planificación de actividades para el personal de la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad (DEAC), para el período comprendido del 4 al 15 de enero, 2021.

REGISTRO DE CONVOCADOS/ASISTENCIA:

No.	AUTORIDAD	CARGO	ASISTENCIA
1	Iván Menes Camejo	DIRECTOR DEAC	SÍ
2	Daniel Cabrera Bravo	TÉCNICO DEAC	SÍ
3	Eduardo Centeno Parra	TÉCNICO DEAC	SÍ
4	Luis Mejía Paucar	TÉCNICO DEAC	SÍ
5	Sheyla Cazar Ruiz	SECRETARIA DEAC	SÍ
6	Katherine Gallegos Carrillo	TÉCNICO DEAC	SÍ
7	Juan Carlos Fiallos	TÉCNICO DEAC	SÍ

ENLACES GRABACIÓN DE LA SESIÓN:

https://liveespochedu-my.sharepoint.com/:v/g/person/evaluacion_espoch_edu_ec/EU_A6A8v8NdOtvGAsgs-rVkBBehurG72rRTqaPkkAm7ELOQ?e=YSLHss

ACUERDOS DE LA REUNIÓN:

1. Realizar reuniones frecuentes de planificación con todo el personal de la DEAC.
2. Cumplir con las actividades designadas por el Director según las indicaciones establecidas en la sesión de trabajo.
3. Continuar con los procesos encaminados desde el año 2020 para ejecutarlos en el transcurso del actual período académico.
4. Revisar de la documentación reportada por las dependencias, con base en el proceso de Plan de Mejoras Institucional 2020-2021 por parte de los técnicos asignados a este proceso.
5. Consolidar hasta el 15 de enero, 2021 en el repositorio virtual toda la documentación reportada del proceso del Plan de Mejoras Institucional 2020-2021, para su posterior revisión.
6. Preparar el Informe de Ejecución y Seguimiento al Plan de Mejoras Institucional 2020-2021 hasta el 21 de enero, 2021, por parte del técnico asignado.
7. Recordar a las autoridades académicas (Subdecanos y Directores de Sedes) que, de acuerdo al Cronograma de seguimiento a los Planes de Mejora de la Carrera, deben notificar a los responsables de los mismos conforme a las directrices generadas desde la DEAC.
8. Mantener de manera continua y permanente la comunicación entre los Subdecanos y las CEAC, por parte de los técnicos asignados, a fin de absolver dudas en el proceso de Seguimiento a los Planes de Mejora de las carreras hasta el 15 de enero, 2021.
9. Asistir a las reuniones de trabajo convocadas para la construcción del Repositorio Administrativo Institucional.



10. Concluir con los documentos de los Planes de Aseguramiento de la Calidad de las Sedes de la ESPOCH, a ser presentados al señor Rector , hasta el 15 de enero, 2021
11. Presentar las propuestas de mejora a los instrumentos de evaluación docente por parte del técnico asignado.
12. Coordinar la socialización de los instrumentos de evaluación docente dirigida a los representantes estudiantiles de matriz y sedes hasta el 15 de enero, 2021.
13. Participar en todas las reuniones convocadas de los procesos que ejecuta la DEAC, para apoyo logístico y levantamiento de informes por parte de Secretaría.

ELABORADO POR: Sheyla Cazar Ruiz.

Ing. Iván Menes Camejo

DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD