



## INFORME SESIONES DE TRABAJO DEAC – MICROSOFT TEAMS

**PROCESO:** Planificación de Actividades DEAC.

**FECHA:** 2021-01-25

**OBJETIVO:** Planificación de actividades para el personal de la Dirección de Evaluación y Aseguramiento de la Calidad (DEAC), para la semana comprendida del 25 al 29 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://livespochedu-my.sharepoint.com/:v/g/person/evaluacion\\_espoch\\_edu\\_ec/EWSYbWwFvCluCiWx67HUgBHIRakEj8ak0LN0fe4MfIEA?e=OSPc8E](https://livespochedu-my.sharepoint.com/:v/g/person/evaluacion_espoch_edu_ec/EWSYbWwFvCluCiWx67HUgBHIRakEj8ak0LN0fe4MfIEA?e=OSPc8E)

### 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. 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, del 25 al 29 de enero, 2021 se desarrollará por parte de las CEAC, el análisis del estado y evaluación de las actividades conforme al Documento Guía para la elaboración del Informe de Seguimiento al Plan de Mejoras de la Carrera-febrero 2021.
4. Enviar las matrices de monitoreo de carga de información del Seguimiento a los Planes de Mejora de las Carreras a las autoridades académicas.
5. Mantener de manera continua y permanente la comunicación entre los Subdecanos, Directores de Sede y CEAC a fin de absolver dudas en el desarrollo de actividades relacionados al proceso de Seguimiento a los Planes de Mejora de las carreras de la ESPOCH, por parte de los técnicos asignados.
6. Remitir las matrices del Plan de Igualdad a las dependencias encargadas de reportar las actividades ejecutadas durante el año 2020.



7. Mantener acercamiento con las unidades involucradas en el Plan de Igualdad para absolver dudas, por parte del técnico asignado.
8. Utilizar la metodología establecida en el seguimiento a los Planes de Mejora de las Carreras de la ESPOCH y aplicarla a los Seguidimientos a los Planes de Igualdad, de manera particular con la escala de niveles de cumplimiento.
9. Elaborar el formato de presentación del Informe de Seguimiento al Plan de Igualdad 2020-2023 hasta el 29 de enero, 2021, por parte del técnico asignado.
10. Presentar a Consejo Politécnico el Informe de Seguimiento al Plan de Igualdad 2020-2023 hasta el 7 de febrero, 2021 y que se remita al Consejo de Educación Superior (CES) máximo hasta el 15 de febrero, 2021.
11. Coordinar el proceso de evaluación docente en lo relacionado a distributivos de la jornada laboral, y de la actualización del SIEDD por parte de los técnicos asignados para garantizar la fase de heteroevaluación y autoevaluación para el 1 de febrero, 2021.
12. Enviar comunicaciones a los profesores que no han entregado los distributivos, previo a la elaboración del listado por parte de la técnica asignada.
13. Iniciar el desarrollo de la propuesta de normativa para el sistema de indicadores.
14. Recopilar las evidencias de las actividades previstas en el tercer cuatrimestre para la evaluación del POA 2020, por parte del técnico asignado.

**ELABORADO POR:** Sheyla Cazar Ruiz.

Ing. Iván Menes Camejo

**DIRECTOR DE EVALUACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**