

INFORME DE AVANCE

1. Título del proyecto:

“ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL FORTALECIMIENTO DE EMPRENDIMIENTOS DE PERSONAS REFUGIADAS, SOLICITANTES DE ASILO Y PERSONAS DE INTERÉS DE ACNUR Y EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD”

2. Objetivo del proyecto:

- Indagar artículos que tengan relación con los Entornos Virtuales de Aprendizaje en base a los estudiantes, con los cuales se podrá hacer un análisis y llegar a una conclusión general de este tema.
- Indagar artículos relacionados a Factores ambientales que influyen en la satisfacción de los estudiantes en entornos virtuales en base a distintas variables que tendrán prioridad en el estudio
- Seguir las directrices y buscar una Inteligencia Artificial, elaborar de forma clara un video explicativo de su uso, con lo cual se podrá cumplir los objetivos de la creación de cursos.

3. Departamentos e Instituciones que intervienen:

- A. Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- B. Unidad de Vinculación con la Sociedad.
- C. Departamento de Ciencias Económicas Administrativas y de Comercio “CEAC”.
- D. HIAS Quito.

4. Actividades y Resultados (Matriz de Marco Lógico):

ACTIVIDADES PLANIFICADAS	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADORES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
18/03/2024 1. Diseño de la presentación del Template para su revisión 2. Elaboración de informe de interacciones no pagadas y pagadas en el transcurso de la semana junto al planteamiento de objetivos	-Notificar al líder de Administración 1 sobre la falta de interacciones en distintos departamentos del proyecto Prowess. -Cumplir los objetivos semanales escritos en el excel del departamento de Administración 1.	Horas trabajadas	100%

trabajadas

<p>19/03/2024</p> <p>-Se realiza el informe de interacciones y se conecta al meet del departamento</p>	<p>-Fomentar la participación de todos los departamentos en el Informe de Interacciones para evitar sanciones.</p>	<p>Horas trabajadas</p>	<p>100%</p>
<p>20/03/2024</p> <p>-Se realiza el informe de interacciones no pagadas también el meet general de Administración 1.</p> <p>-Busqueda de Congresos internacionales 2024 con su respectivo impacto en publicación de revistas internacionales</p>	<p>-Elaborar el informe de personas que no realizan interacciones.</p> <p>-Llenar la matriz de congresos internacionales con su nivel de impacto.</p>	<p>Horas trabajadas</p>	<p>100%</p>
<p>21/03/2024</p> <p>-Se realiza la búsqueda de congresos internacionales y también se conecta al meet general del departamento de Administración 1</p>	<p>-Establecer una buena comunicación con todos los departamentos del proyecto Prowess para evitar inconvenientes.</p> <p>-Interactuar con los demás miembros del departamento de Administración 1.</p>	<p>Horas trabajadas</p>	<p>100%</p>
<p>22/03/2024</p> <p>Mañana deportiva.</p>	<p>- Realización de actividad física.</p>	<p>Horas trabajadas</p>	<p>100%</p>

<p>25/03/2024</p> <p>1.Creación de objetivos semanales por parte de Administración 1.</p> <p>2.Realización de interacciones pagadas y no pagadas</p> <p>3.Búsqueda de congresos internacionales 2024</p>	<p>- Obtener información para cumplir con la matriz de datos .</p> <p>-Cumplir los objetivos semanales</p>	<p>Horas trabajadas</p>	<p>100%</p>
<p>26/03/2024</p> <p>Se realiza la revisión de interacciones pagadas y no pagadas.</p> <p>-Busqueda de congresos económicos , financieros e innovación económica.</p>	<p>- Fomentar la comunicación con todos los departamentos en la realización de informes de interacciones no pagadas.</p> <p>-Comunicar al líder de Administración 1 sobre interacciones.</p>	<p>Horas trabajadas</p>	<p>100%</p>
<p>27/03/2024</p> <p>-Se realiza el seguimiento de interacciones pagadas y no pagadas.</p> <p>-Presentación al Ing.Luis Simbaña sobre el reemplazo de mi persona y tambien al lider de proyecto junto a la líder de departamento de Administracion 1</p> <p>-Primer dia de induccion de mi reemplazo</p>	<p>-Revisión de interacciones pagadas y no pagadas.</p> <p>- Introducción de nuevos miembros del proyecto Prowess para reemplazo siendo el primer dia de inducción.</p>	<p>Horas trabajadas</p>	<p>100%</p>

<p>28/03/2024</p> <p>-Realización del resumen de interacciones no pagadas</p> <p>-Segundo día de Inducción a mi reemplazo</p>	<p>-Comunicar al líder de Administración 1 sobre la falta de interacciones de departamentos Prowess.</p>	<p>Horas trabajadas</p>	<p>100%</p>
---	--	-------------------------	-------------

<p>01/04/24</p> <p>-Tercer día de inducción de mi reemplazo</p> <p>-Realizar la búsqueda de congresos internacionales y ultimo día de elaboración del informe de interacciones no pagadas</p>	<p>-Se realiza la inducción por tercer día a mi reemplazo y se continúa la búsqueda de congresos.</p> <p>-Se comunica al líder de Administración 1 sobre la falta de interacciones en ciertos departamentos del proyecto.</p>	<p>Horas trabajadas</p>	<p>100%</p>
---	---	-------------------------	-------------

<p>02/04/2024</p> <p>Búsqueda de artículos referente a la satisfacción del alumno en educación virtual .</p> <p>-Elaboración del informe quincenal y acta de entrega</p> <p>-Reporte de personas que hicieron interacciones al líder de administracion 1</p> <p>- Cuarto día de mi reemplazo y se le toma los datos para crear cuenta y usuario en Prowess Ec.</p>	<p>-Se informa al lider de Administracion 1 sobre mi reemplazo junto a la toma de datos</p>	<p>Horas trabajadas</p>	<p>100%</p>
<p>03/04/2024</p> <p>Finalización de Vinculación a la sociedad.</p> <p>Se elabora el acta de entrega</p> <p>Se entrega el informe quincenal 3 y también es el Primer día Oficial de mi reemplazo en Prowess Ec</p> <p>Ultimo día de reporte de interacciones</p>	<p>Se reporta al líder de Administracion 1 sobre el cambio de miembro y bienvenida a mi reemplazo.</p> <p>Se hace entrega de informe quincenal,acta de entrega y enlaces de trabajo al reemplazo.</p>	<p>Horas trabajadas</p>	<p>100%</p>

4. Detallar (datos cuantitativos):

- Artículos y presentaciones sobre “Inteligencias Artificiales”.
- Matriz sobre “Inteligencias Artificiales”.
- Documentos y presentaciones “Congresos 2024”.
- Documento “Propuesta Prowess Agrícola”.

5. Observaciones:

- Se realizó la investigación de congresos que se celebrarán en el presente año en los cuales los docentes pueden publicar sus papers.

6. Otros

- No se llevaron a cabo tareas fuera del departamento asignado; todas las actividades se finalizaron dentro del tiempo estipulado

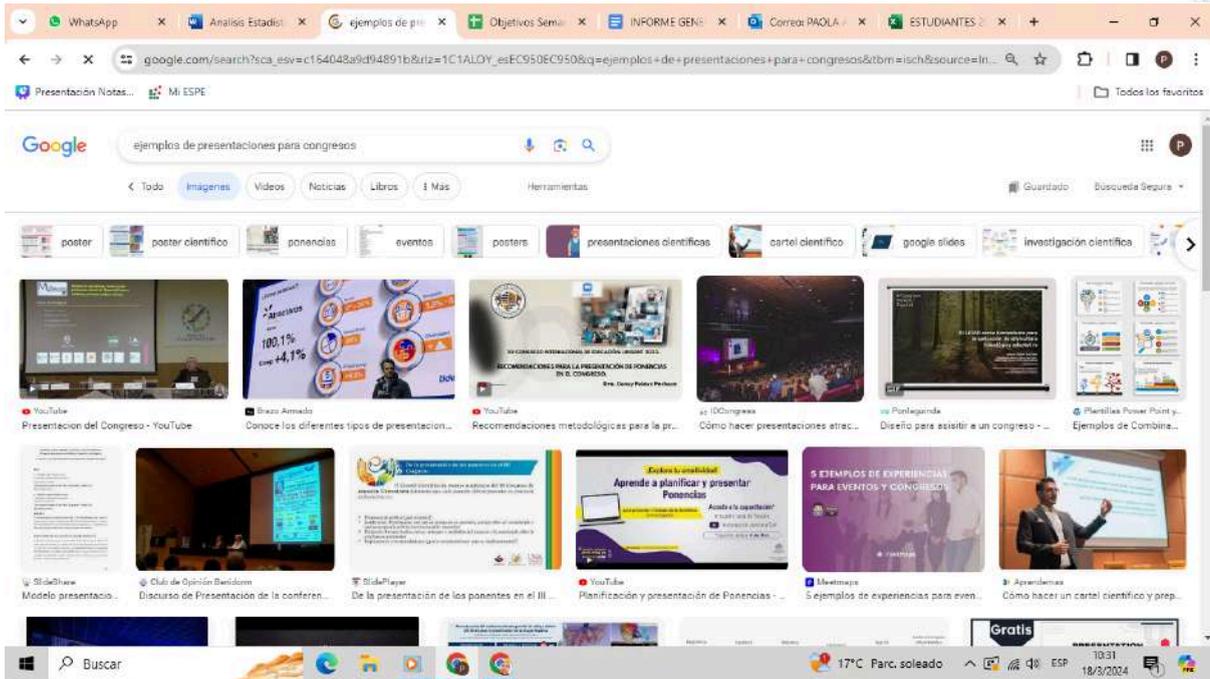
7. Anexos

Imagen 1. Elaboración de objetivos semanal.

	A	B	C	D
1		MIEMBROS	Objetivo Semanal 18 de marzo al 22 de marzo	RESULTADOS
2	LIDER	Karen Caiza	Der seguimiento y control el cumplimiento de las actividades del departamento de administración I, posicionar la asistencia de los integrantes del proyecto de PROYEBOS y establecer sanciones correspondientes a quienes lo requieren.	
3	Operativo	Luz Morales	Realizar el seguimiento continuo al departamento de ventas, realizar el informe sobre el estado de los indicadores de control para su presentación el día jueves, definir los indicadores para cada departamento.	
4	Operativo	Nelson Guanacuzma	Realizar el seguimiento continuo al departamento de ventas, realizar el informe sobre el estado de los indicadores de control para su presentación el día jueves, definir los indicadores para cada departamento.	
5	Operativo	César Herrera	Completar con entre los informes de las reuniones asignadas, asegurándose de proporcionar información detallada y relevante sobre el contenido y el progreso de los seminarios. Planificar el tiempo para abordar cada informe de manera efectiva y puntual.	
6	Operativo	Maritza Cuervo	Mantener al día y actualizado los registros de los alumnos nuevos que ingresan a matrícula. Control actualizado de matriz (Sant vaspartino y MOOC). Planificar más tiempo para abordar cada informe de manera efectiva y puntual.	
7	Operativo	Joel Amaro	Crear vacantes y convocatorias de los nuevos alumnos que ingresan a vinculación. Brindar ayuda a cualquier miembro del departamento en la tarea que tenga dificultades.	
8	Operativo	Paola Villavic	Abrir en la presentación del template para el congreso Bangkok para su revisión y la elaboración de informes de interacciones no pagadas como pagadas en el transcurso de la semana.	
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

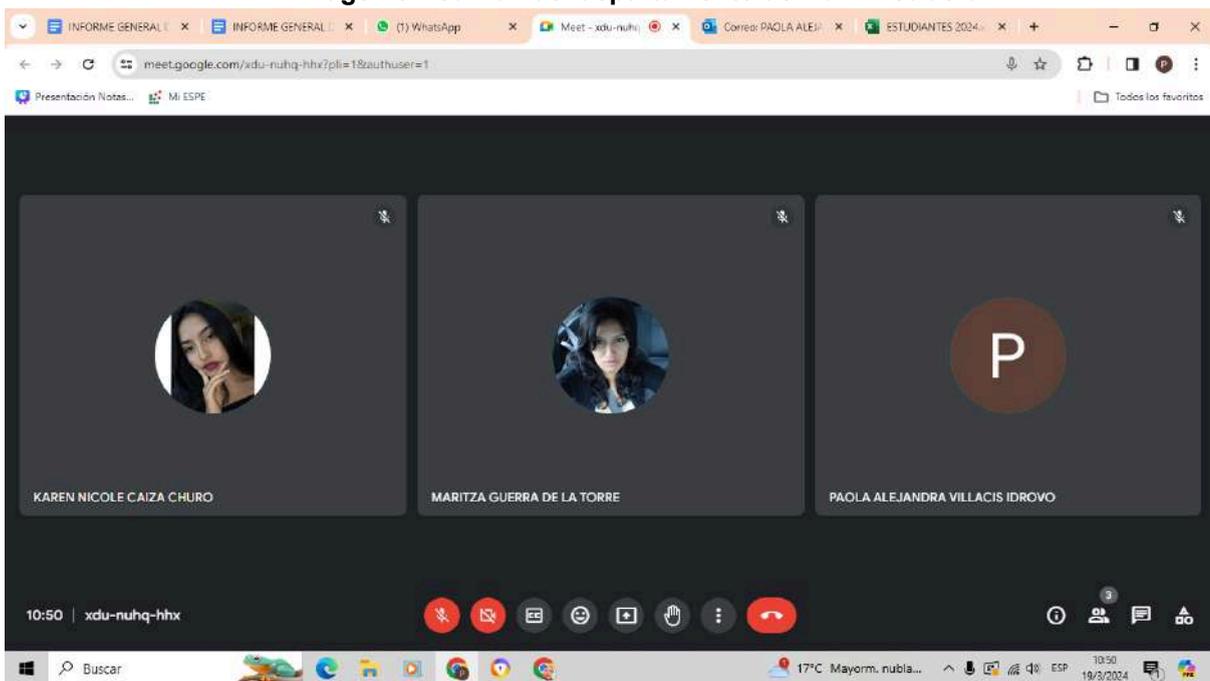
Nota 1:Elaboración de objetivos a cumplir durante la semana en el departamento de Administración 1 y se culmina el día viernes con resultados obtenidos en el transcurso de la semana.

Imagen 2. Diseño de presentación del Congreso Bangkok



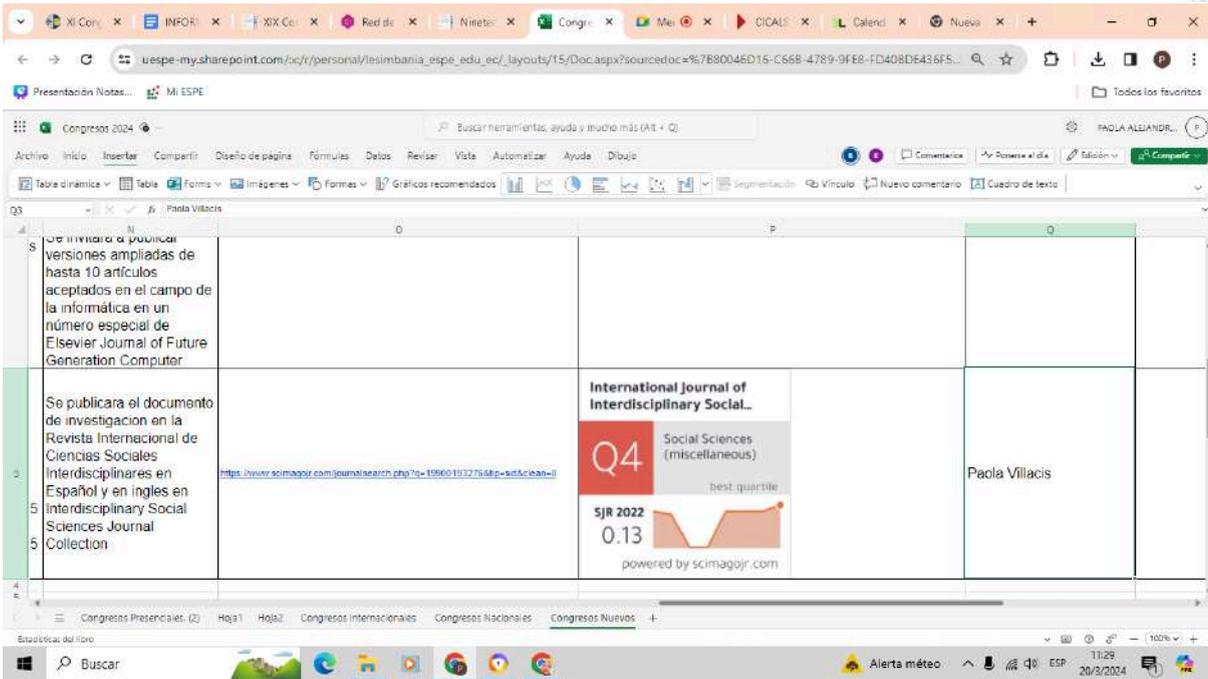
Nota 2: Búsqueda de diseños para la presentación del Congreso Bangkok

Imagen 3. Reunion del departamento de Administración 1.



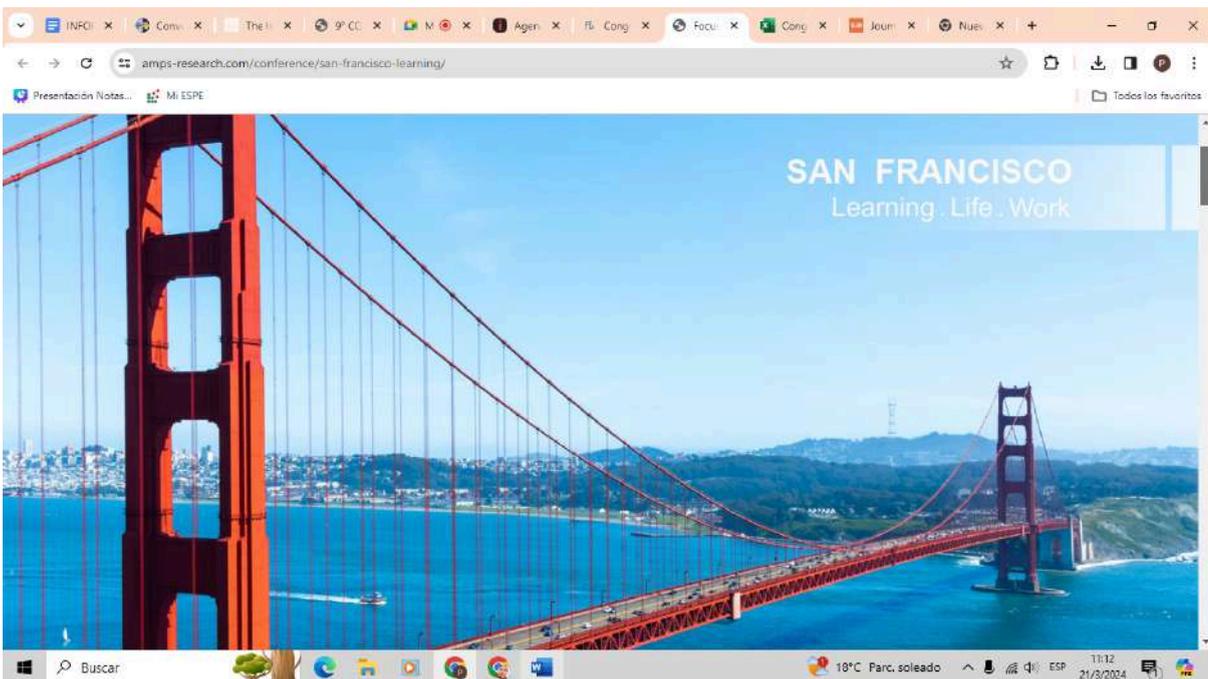
Nota 3: Se utiliza la aplicación Google Meet para reunirse con el departamento de Administración 1 y también se reporta novedades encontradas en el informe de interacciones Pagadas y no Pagadas..

Imagen 4. Búsqueda de Congresos Internacionales y Nacionales 2024



Nota 4: Se realizó la búsqueda de congresos internacionales con su nivel de impacto para llenar la matriz de datos del Congreso.

Imagen 5. Congreso internacional 2024



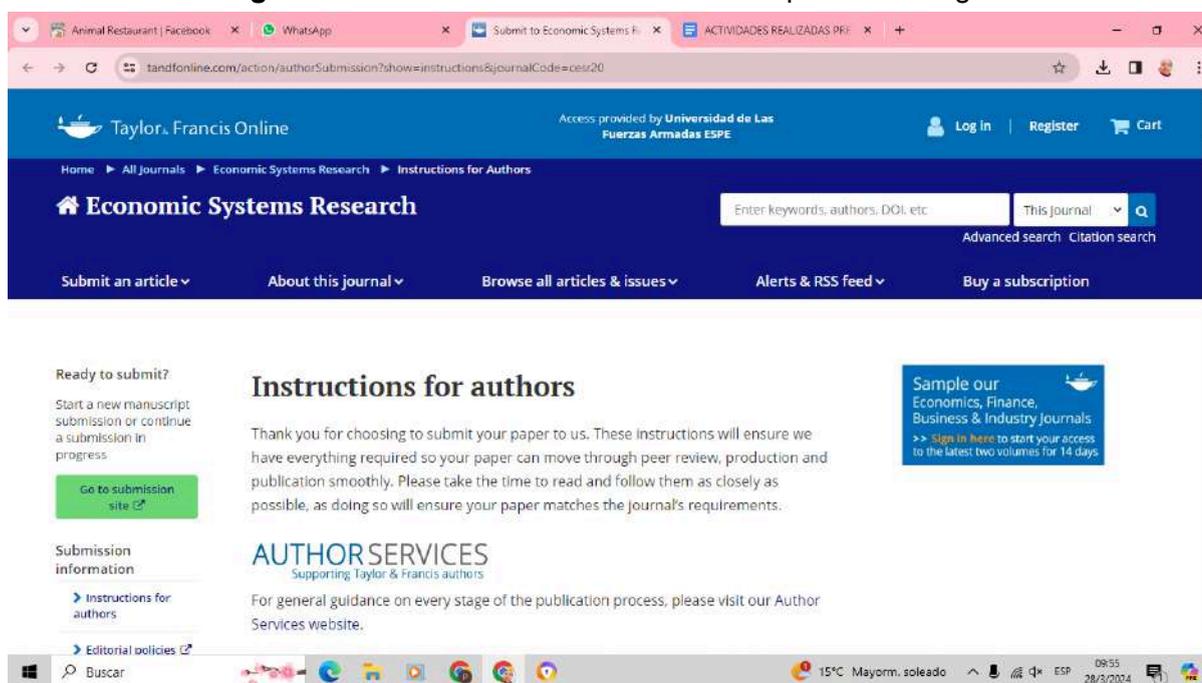
Nota 5: Se obtiene mayor del congreso Learning-Life-Work en San Francisco 2024 para investigar si cumple con los requisitos estipulados

Imagen 6: Mañana deportiva



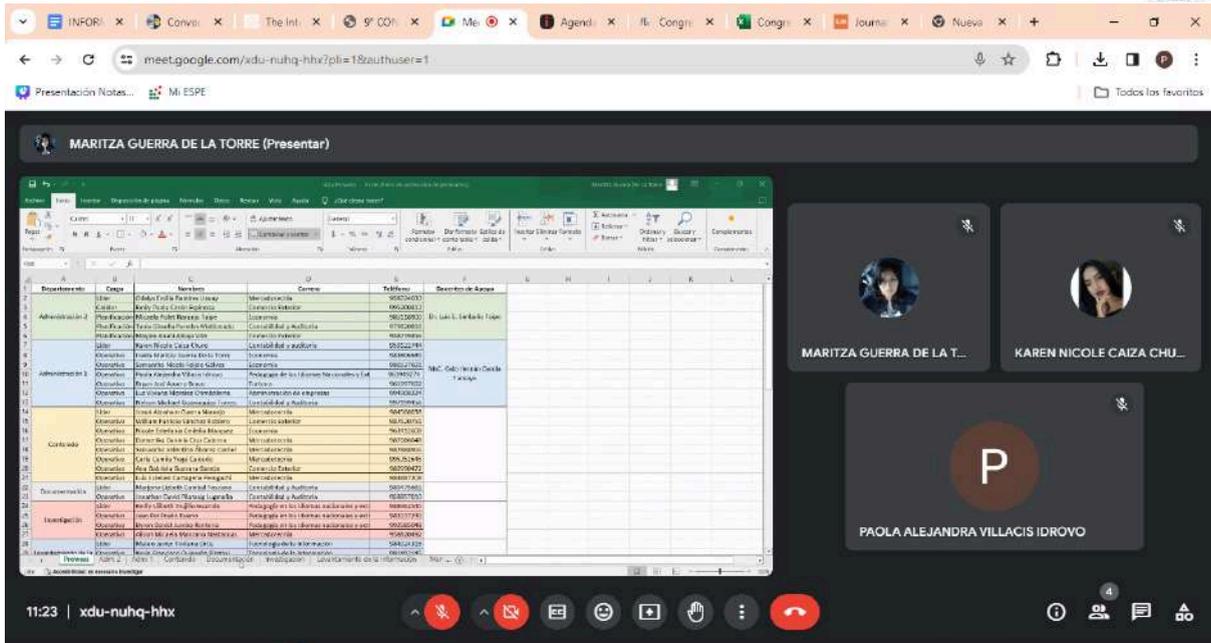
Nota 6: Se realiza la mañana deportiva en donde se realizo ejercicio físico y jugamos fútbol con los demás departamentos del proyecto Prowess

Imagen 7:Se realiza la continuacion de busqueda de congresos 2024



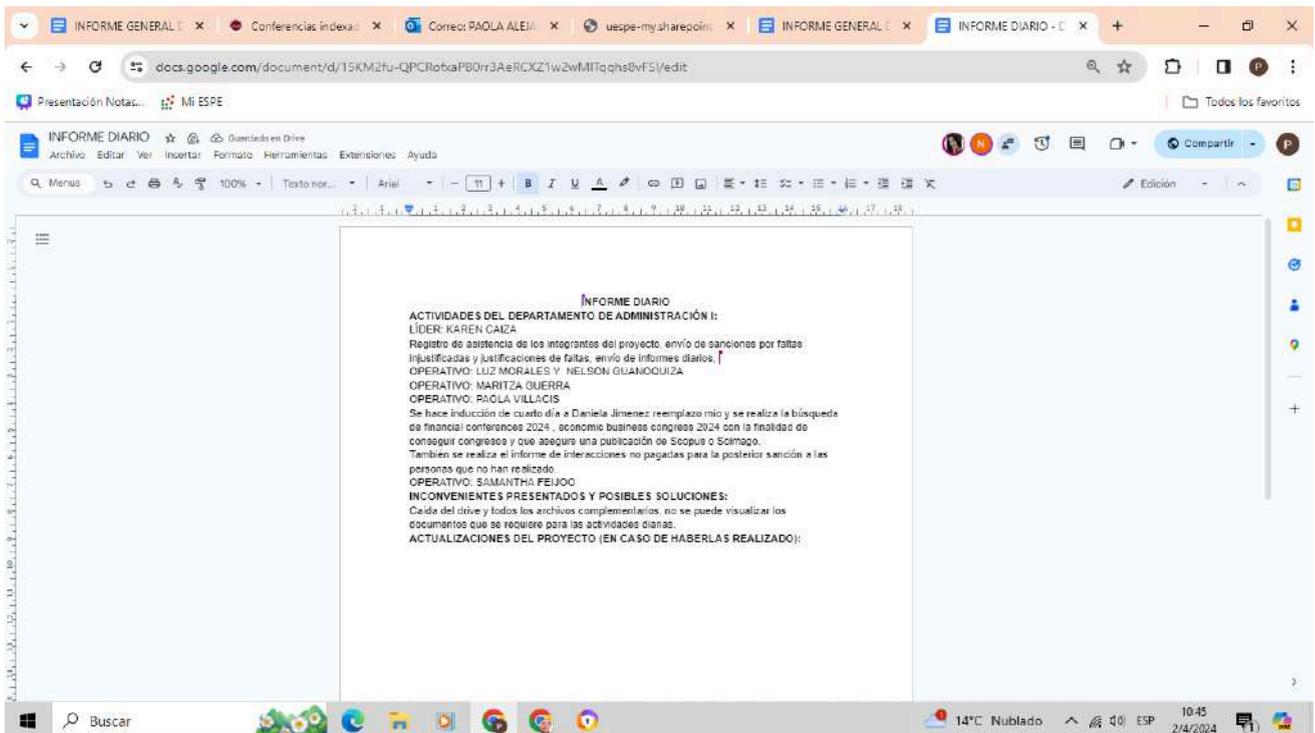
Nota 7: Se realiza la continuación de búsqueda de congresos internacionales con el parámetro de Economía-Comercio exterior-Innovación económica. También se realiza los objetivos semanales del departamento de Administración 1 y se reporta al líder del departamento de Administración 1 sobre personas que no hicieron el Informe General de Interacciones.

Imagen 8:Meet general del departamento de Administracion 1



Nota 8: Se conecta al meet general del departamento de Administración 1 y se da inducción a Daniela Jimenez de la carrera de Pedagogía de los Idiomas Nacionales y Extranjeros para ser mi reemplazo.

Imagen 9: Informe diario del departamento de Administración 1



Nota 9: Se realiza el informe de interacciones no pagadas, también se realiza la presentación en inglés de congresos económicos que cumplen los requisitos de búsqueda, se procede a llenar el informe diario del departamento de Administración. Se elabora acta de entrega por finalización de Vinculación a la sociedad y proyecto Prowess Ec. Se destina a Daniela Jimenez que culminó sus días de inducción como miembro del departamento de Administración 1

.....
Dra. Ana Lucía Toapanta
DOCENTE DE APOYO DE VINCULACIÓN DE PEDAGOGÍA DE LOS IDIOMAS NACIONALES Y
EXTRANJEROS



