

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ
PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL

2017

Objetivo Estratégico Institucional	Objetivos Estratégicos Específicos	Estrategias	Indicador de Logro del Objetivo	Programas, proyectos, acciones y actividades claves	Meta de Gestión del Objetivo	Tiempo previsto para alcanzar la meta en meses	Programación Trimestral en % de la meta				Presupuesto del Objetivo Estratégico Institucional	Responsable del Objetivo Institucional	
							I	II	III	IV			
FORMACIÓN													
VICERRECTORADO ACADÉMICO													
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO - Establecer un sistema de gestión académica en nivelación, grado y posgrado mediante el fortalecimiento, la coordinación y la mejora de los procesos académicos de la ESPAMMFL.	Objetivo específico 1: Estructurar un marco de procedimientos institucionales pertinente a la realidad de la ESPAMMFL, acorde al marco legal nacional vigente.	Desarrollo de estrategias orientadas a propiciar la permanencia y titulación de los estudiantes de la ESPAMMFL.	Incrementar el número de estudiantes por docente a tiempo completo.	1. Campañas promocionales en las instituciones de educación media de la zona de influencia.	A diciembre de 2017 el número de cupos se incrementan en 200	12	50%		50%		\$ 5.000,00	Vicerrectorado Académico, Coordinación General de Nivelación	
			Incrementar la tasa de titulación de grado.	1. Estudios causa-efecto de eficiencia de grado.	A diciembre de 2017 la tasa de titulación se incrementa en un 10%	12		50%		50%		Vicerrectorado Académico, Coordinación General Académica y Secretaría General	
	Objetivo específico 4: Mejorar la eficiencia terminal de los estudiantes de nivelación, grado y posgrado a través del fortalecimiento de los procesos de formación, investigación y vinculación.	Promoción de procesos colaborativos con las instituciones de educación media que mejore el recurso humano que recibe la ESPAMMFL.	Diseñar talleres colaborativos con las instituciones de educación media.		1. Levantamiento de base de datos de las instituciones educativas. 2. Revisión de contenidos. 3. Desarrollo de talleres con los docentes de nivel medio de las áreas físico-matemático, químico-biología, lengua y literatura, administración y contabilidad.	A marzo de 2017, se desarrollan cursos de actualización con los docentes de nivel medio de las áreas físico-matemático, químico-biología, lengua y literatura, administración y contabilidad.	3	100%				\$ 1.000,00	Vicerrectorado Académico, Coordinación General Académica
DIRECCIÓN DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA													
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO - Establecer un sistema de gestión académica en nivelación, grado y posgrado mediante el fortalecimiento, la coordinación y la mejora de los procesos académicos de la ESPAMMFL.	Objetivo específico 1: Estructurar un marco de procedimientos institucionales pertinente a la realidad de la ESPAMMFL, acorde al marco legal nacional vigente.	Desarrollar estrategias orientadas a propiciar la permanencia y titulación de los estudiantes de la ESPAMMFL.	Tasa de titulación de posgrado		En el 2017 la tasa de titulación es del 90%	12			100%			Dirección de Posgrado y Formación Continua	
		Desarrollar proyectos para programas de maestrías, que contribuyan en la formación académica de los graduados de la ESPAMMFL, y de las universidades del país.	Número de programas de maestrías ejecutados	Programas de Maestrías	Apertura de cohorte de cinco programas de maestría aprobados por el CES	12	25%	25%	25%	25%		Dirección de Posgrado y formación Continua, Coordinación Académica del Programa	
			Número de proyectos para programas de maestrías, que contribuyan con la formación académica de los graduados de la ESPAMMFL, y de las universidades del país.		En diciembre 2017, 3 programas de maestría pertenecientes a las carreras de la ESPAMMFL, serán subidos a la plataforma del CES	12				100%		Dirección de Posgrado y Formación Continua	
					100% de los cursos de formación continua, avanzada y profesionalizante deben responder a necesidades de los docentes y estudiantes de la ESPAMMFL.	12	25%	25%	25%	25%		Dirección de Posgrado y Formación Continua	
					100% de personas capacitadas en cursos de educación continua	12	25%	25%	25%	25%		Dirección de Posgrado y Formación Continua	
					100% de los cursos de formación continua, avanzada y profesionalizante deben responder a necesidades de los docentes en los ámbitos de docencia e investigación	9		50%	50%			Vicerrectorado Académico, Dirección de Posgrado y Formación Continua	
					El 100% de los docentes están capacitados en uno o más temas con base en las necesidades de mejoramiento docente			50%	50%			Vicerrectorado Académico, Dirección de Posgrado y Formación Continua	
					Diagnóstico de las necesidades de cursos de formación continua y avanzada dirigidos a satisfacer las demandas de la comunidad.	Estudio de mercado mediante encuestas	3	100%					Dirección de Posgrado y Formación Continua, Empresa Pública ESPAMMFL-EP
					Número de cursos de formación continua y avanzada para satisfacer las necesidades de la comunidad.	Capacitación	12	25%	25%	25%	25%		Dirección de Posgrado y Formación Continua, Empresa Pública ESPAMMFL-EP
					Realizar una evaluación diagnóstica que permita determinar el nivel de suficiencia de los docentes en un segundo idioma	A diciembre de 2017, se realiza el diagnóstico de suficiencia en inglés al 100% de los docentes	12	25%	25%	25%	25%		Centro de Idiomas ESPAMMFL, Dirección de Posgrado y Formación Continua
3. OBJETIVO ESTRATÉGICO - Robustecer la cultura y el buen vivir en la comunidad universitaria, como una alternativa para vivir en armonía con uno mismo, con la naturaleza y los demás en pos del desarrollo.	Objetivo específico 8: Contribuir a la generación, implementación y seguimiento de actividades que permitan mejorar las condiciones en las que se desenvuelven los estudiantes politécnicos	Elaborar y ejecutar proyectos culturales, artísticos, sociales que contribuyan a fortalecer el desarrollo cultural de nuestra identidad, respeto a la tradición, la diversidad, el conocimiento, los valores y los saberes ancestrales, vinculado con la comunidad de la zona de influencia.	Proyectos aprobados y ejecutados	Creación de una agenda cultural	A diciembre de 2017, el 100% de los proyectos culturales se desarrollan	12	25%	25%	25%	25%		Coordinación de Cultura y Comunicación, Dirección de Posgrado y Formación Continua	
COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA													
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO - Establecer un sistema de gestión académica en nivelación, grado y posgrado mediante el fortalecimiento, la coordinación y la mejora de los procesos académicos de la ESPAMMFL.	Objetivo específico 1: Estructurar un marco de procedimientos institucionales pertinente a la realidad de la ESPAMMFL, acorde al marco legal nacional vigente.	Desarrollo de estrategias orientadas a propiciar la permanencia y titulación de los estudiantes de la ESPAMMFL.		1. Campañas promocionales en las instituciones de educación media de la zona de influencia		12	50%		50%			Vicerrectorado Académico, Coordinación General Académica	
	Objetivo específico 3: Ampliar la oferta de estudio de posgrado y formación continua, alineado al plan de desarrollo nacional que fortalece la pertinencia de las carreras de la ESPAMMFL.	Organización de cursos que fortalezcan las capacidades de los docentes politécnicos y comunidad profesional			1. Diagnóstico de necesidades de actualización docente		12		50%		50%		Vicerrectorado Académico, Coordinación General Académica
COORDINACIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN													
1. OBJETIVO ESTRATÉGICO - Establecer un sistema de gestión académica en nivelación, grado y posgrado mediante el fortalecimiento, la coordinación y la mejora de los procesos académicos de la ESPAMMFL.	Objetivo específico 1: Estructurar un marco de procedimientos institucionales pertinente a la realidad de la ESPAMMFL, acorde al marco legal nacional vigente.	Mejoramiento del proceso integral de evaluación docente, coherente con el Reglamento de Escalafón de Profesor e Investigador del CES.	Rediseñar el sistema de evaluación docente, basado en un abordaje integral, sustentado en una normativa interna vinculada con la planificación institucional de capacitación docente	1. Revisión del Reglamento de Evaluación Docente vigente 2. Rediseño de los actores e instrumentos de evaluación docente 3. Automatización del proceso de Evaluación	Sistema de evaluación rediseñado y en ejecución	9			100%			Vicerrectorado Académico y Coordinación General de Evaluación	
			Evaluar los ocho carreras de la ESPAMMFL.	1. Planificación del proceso. 2. Elaboración de checklist de evidencias digitales 3. Creación de una Guía de autoevaluación 4. Aplicación de Evaluación. 5. Procesamiento de información. 6. Informe de resultados. 7. Socialización de resultados	01 Evaluación	6	50%	50%				Vicerrectorado Académico y Coordinación General de Evaluación	
		Alcanzar los objetivos de Calidad establecidos en el Modelo de Evaluación del CEACES para las tres funciones sustantivas	Autoevaluación de Carreras	Realizar una evaluación de competencias genéricas y específicas brindadas a los estudiantes de octavo, noveno y décimo	1. Planificación del proceso. 2. Definición de los reactivos. 3. Permiso de aplicación de pruebas. 4. Toma de pruebas. 5. Informe de resultados.	01 Evaluación	6		100%			Vicerrectorado Académico y Coordinación General de Evaluación	
				Elaborar Planes de Mejoras	1. Planificación del proceso. 2. Elaboración de Planes de Mejoras de Carreras. 3. Aprobación del Plan. 4. Seguimiento del Plan.	Definición y seguimiento de planes de mejoras de las Carreras	12			100%			Vicerrectorado Académico y Coordinación General de Evaluación
				Ejecutar una Autoevaluación Institucional	1. Planificación del proceso 2. Creación de una Guía de autoevaluación 3. Aplicación de Evaluación. 4. Procesamiento de información. 5. Informe de resultados. 6. Socialización de resultados	01 Evaluación	9		50%	50%			Vicerrectorado Académico y Coordinación General de Evaluación
	Mejorar la calificación institucional dando cumplimiento a la metodología de evaluación propuesta por el CEACES	Autoevaluación Institucional	Elaborar un Plan de Mejoras	1. Planificación del proceso. 2. Elaboración del Plan de Mejoras Institucional. 3. Aprobación del Plan. 4. Seguimiento del Plan.	01 Plan de Mejoras Institucional	12			100%			Vicerrectorado Académico y Coordinación General de Evaluación	

INVESTIGACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

2. OBJETIVO ESTRATÉGICO - Fortalecer el sistema de gestión de la investigación para que se contribuya al desarrollo de la Zona 4 y el país	Objetivo específico 1: Promover una planificación de investigación institucional que garantice crecientes niveles de calidad en los procesos y resultados de la investigación.	Generación de un plan de investigación articulado al PEDI	Aprobar, socializar y dar seguimiento al plan	1. Elaboración del plan por la CGI 2. Aprobación del plan por HCP 3. Socialización a cargo de la CGI 4. Seguimiento y control	Plan aprobado, socializado y montado	12	100%						\$ 0.00	Vicerrectorado Académico y Coordinación General de Investigación
		Grupos de investigación	Conformar grupos de investigación para que ejecuten proyectos relevantes en las líneas de investigación institucional	1. Generar base de datos con los perfiles de los docentes-investigadores 2. Conformar, socializar y aprobar los grupos de investigación de acuerdo a las necesidades de los proyectos priorizados 3. Asignar carga horaria y recursos para el trabajo productivo	A octubre 2017 se han conformado dos grupos de investigación para la ejecución de proyectos	12		100%					\$ 0.00	Vicerrectorado Académico, Coordinación General de Investigación y Direcciones de Carrera
	Objetivo específico 2: Gestionar los recursos económicos propios para actividades I+D+i	Asignación de recursos económicos propios para actividades I+D+i	Presentar la propuesta de distribución de recursos para la ejecución anual de proyectos de investigación	1. Elaboración de la propuesta de instructivo de distribución de recursos para la ejecución de proyectos de investigación 2. Aprobación de la propuesta 3. Socialización de la propuesta	Al finalizar el 2017 la CGI contará con un instructivo de distribución de recursos para la ejecución de proyectos de investigación	12		100%					\$ 135.000,00	Coordinación General de Investigación, Delegados de carreras, técnicos y personal de apoyo
			Realizar el seguimiento de ejecución técnica presupuestaria	1. La CGI realiza el seguimiento de la ejecución de proyectos 2. La CGI elabora el informe general de ejecución y cierre de proyectos	Al finalizar el 2017 la CGI presenta al HCP el informe general de ejecución y cierre de proyectos	12			100%				\$ 0.00	Vicerrectorado Académico y Coordinación General de Investigación
			Conseguir fondos externos para investigación	1. Presentar proyectos de I+D+i en convocatorias externas 2. Establecer red de cooperación entre IES 3. Propender la vinculación universidad-empresa privada	Al finalizar el 2017 se estima que el 5% de proyectos en ejecución cuentan con financiamiento externo	12			100%				\$ 0.00	Coordinación General de Investigación, Direcciones de Carrera
			Optimización de la infraestructura física e instalada de las Unidades de Docencia, Investigación y Vinculación (UDVI) en la ejecución de investigaciones	Integrar las UDVI en la ejecución de proyectos de investigación	1. Generar base de datos de los recursos disponibles en las UDVI 2. Elaborar catálogo de recursos disponibles de las UDVI 3. Socializar entre los investigadores el catálogo de recursos	Al finalizar el 2017 en el 25% de las UDVI se realizan actividades de investigación de los proyectos institucionales	12			100%			\$ 0.00	Coordinación General de Investigación, Direcciones de Carrera, Coordinadores de UDVI
	Objetivo específico 3: Ejecutar investigaciones que contribuyan al desarrollo de la zona 4 y el país	Fortalecimiento de la convocatoria interna anual de proyectos I+D+i	Incrementar el banco de proyectos I+D+i para ejecutar con presupuesto institucional y/o presentar en convocatorias externas	1. Planificar y ejecutar la VIII convocatoria 2. Presentación, revisión y aprobación de proyectos 3. Generar el CUP de cada proyecto	En la VIII convocatoria de proyectos I+D+i del 2017 se aprobaron 110 proyectos, de acuerdo a las bases establecidas	12			100%				\$ 0.00	Comisión de Investigación, Coordinación General de Investigación
			Participación externa en proyectos de investigación interinstitucional relacionados con el desarrollo agropecuario regional	Evidenciar el trabajo colaborativo en Red para ejecutar proyectos de investigación de interés común	1. Elaborar link web con información de los proyectos y potencialidades de investigación de la ESPAM 2. Articular el trabajo colaborativo con otras IES	Al finalizar el 2017 se reportan dos trabajos en Red	12			100%			\$ 0.00	Coordinación General de Investigación, Direcciones de Carrera
			Aplicación de resultados de proyectos de investigación en vinculación con la sociedad y Emprendimiento	Incrementar el número de proyectos de Vinculación y Emprendimiento a partir de los resultados de investigación institucional	1. Socializar con la Coordinación de Vinculación y Unidad de Emprendimiento los resultados de los proyectos de investigación	6 proyectos de Vinculación o Emprendimiento a partir de los proyectos que culminan su ejecución técnica y presupuestaria en el 2017	12		50%		50%		\$ 130.000,00	Vicerrectorado de Bienestar Estudiantil, Coordinación General de Investigación
	Objetivo específico 4: Incrementar la producción académica científica	Publicación de artículos de producción científica	Aumentar el número de artículos de producción científica por año	1. Establecer la meta de este indicador en el POA de cada carrera 2. Diagnosticar en las carreras las posibilidades de producción científica 3. Asignar carga horaria al docente responsable de esta actividad	A diciembre de 2017 se habrán publicado 46 artículos de producción científica	12	11			11	12		\$ 0.00	Vicerrectorado Académico, Dirección Financiera, Coordinación General de Investigación, Direcciones de Carrera
	Publicación de artículos de producción regional	Aumentar el número de artículos de producción regional por año	1. Establecer la meta de este indicador en el POA de cada carrera 2. Diagnosticar en las carreras las posibilidades de producción regional 3. Delegar responsabilidad de esta actividad a los docentes de la carrera	A diciembre de 2017 se habrán publicado 100 artículos de producción regional	12	25			25	25		\$ 0.00	Vicerrectorado Académico, Coordinación General de Investigación, Direcciones de Carrera	
	Publicación de libros o capítulos de libros revisados por pares	Aumentar el número de libros o capítulos de libros revisados por pares	1. Establecer la meta de este indicador en el POA de cada carrera 2. Diagnosticar en las carreras las posibilidades de publicar libros 3. Asignar carga horaria al docente responsable de esta actividad	A diciembre de 2017 se habrán publicado 22 libros o su equivalente en capítulos de libros	12	6			6	4		\$ 0.00	Vicerrectorado Académico, Dirección Financiera, Coordinación General de Investigación, Direcciones de Carrera	
	Participación en ponencias	Aumentar el número de ponencias por año	1. Establecer la meta de este indicador en el POA de cada carrera 2. Diagnosticar en las carreras las posibilidades de esta producción regional 3. Delegar responsabilidad de esta actividad a los docentes de la carrera	A diciembre de 2017 se habrán realizado 170 ponencias, en eventos académico-científicos	12	43			43	41		\$ 0.00	Vicerrectorado Académico, Coordinación General de Investigación, Direcciones de Carrera	

VINCULACIÓN

VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR POLITÉCNICO

Dinamizar procesos de vinculación con el propósito de aportar al desarrollo humano integral de las comunidades rurales y urbanas de la zona de influencia de la ESPAM MFL	Gestionar el financiamiento de los programas y proyectos de vinculación, garantizando la asignación, concesión y transferencia de los recursos.	Coordinar con la unidad correspondiente la asignación de los recursos económicos para realizar la ejecución de los programas y proyectos de vinculación.	Se asigna el 100% de los recursos. Medición: cup de los proyectos en ejecución por parte de consejo político. Dicenamen favorable de SENPLADES a la inclusión e incremento presupuestario.	Los/as delegados/as de vinculación de cada carrera junto a la coordinación de vinculación se reúnen de acuerdo a reglamento una vez por mes o jueves de cada semana según necesidades que surjan durante el semestre académico.	Garantizar la ejecución de los proyectos a través de la adquisición de los bienes y servicios solicitados por cada director/a de proyecto de las diferentes carreras.	12	25%	25%	25%	25%				Rectorado/dirección financiera/ vicerrectorado de bienestar y coordinación de vinculación.
	Coordinar con los delegados de carrera el desarrollo de programas / proyectos de vinculación con la comunidad acorde a la planificación institucional.	Trabajar en base a resultados de investigación científica de la ESPAM MFL mediante la ejecución de programas y/o proyectos de vinculación.	Identificación de los problemas de la comunidad de la zona de influencia. Medición: informe de avance o ejecución de proyectos.	Coordinar y supervisar las actividades de vinculación, de acuerdo al cronograma establecido.	Causar un impacto positivo en las comunidades beneficiadas con los proyectos, dando solución al problema existente.	12	25%	25%	25%	25%				Rectorado/dirección financiera/ vicerrectorado de bienestar y coordinación de vinculación.
	Elaborar, reformar e implementar la reglamentación necesaria para la planificación y fundamentación de vinculación, acorde con la normativa legal vigente	Escoger la base de reglamentos de vinculación institucional y de las IES para hacer una comparativa de las reformas realizadas por los organismos de control e implementarla a los nuevos reglamentos y lineamientos de vinculación.	Reglamentos aprobados. Medición: resolución de aprobación de consejo político.	Aplicación de nuevo reglamento.	Tener reglamentaciones actualizadas que sirvan de guía para el desempeño de las actividades de vinculación.	9		20%	40%	40%			\$ 97.511,50	Rectorado/dirección financiera/ vicerrectorado de bienestar y coordinación de vinculación.
	Mantener operativo al menos dos convenios de vinculación, asegurados de beneficiar de preferencia a su zona de influencia.	Socializar los programas o proyectos a las organizaciones legalmente constituidas para la ejecución de dichos convenios.	Al menos dos sectores sean gremios o comunidades legalmente constituidas con beneficiarios con programas de instrucciones técnicas continuas y firma de convenio. Medición: convenios firmados.	Ejecución de acto protocolario para la firma del convenio con los representantes legales de las organizaciones.	Fomentar la firma de convenios de cooperación interinstitucional que beneficien a las comunidades del área de influencia.	12	25%	25%	25%	25%				Rectorado/dirección financiera/ vicerrectorado de bienestar y coordinación de vinculación.
	Otorgar el incentivo económico de beca a estudiantes con el fin de apoyarlos en la permanencia dentro del sistema educativo.	Cumplir con el programa de becas, créditos educativos y ayudas económicas a los estudiantes, en base a la permanencia dentro del sistema educativo.	Se mantiene con el beneficio de beca o su equivalente al menos el 10% del número de estudiantes regulares por periodo académico, en base a lo estipulado en la IES y los respectivos reglamentos de la ESPAM MFL. Medición: datos estadísticos. Cup de pagos.	Las becas o ayudas económicas son otorgadas de acuerdo a la disponibilidad económica en cada semestre académico. Los estudiantes deben cumplir con los requisitos solicitados.	Garantizar el acceso a la ESPAM MFL a los estudiantes que por su desempeño académico, su condición socioeconómica o participación en los diversos programas se hacen acreedores de beca, y velar por su permanencia en la institución.	9		25%	45%	30%			\$ 120.000,00	Rectorado/dirección financiera/ vicerrectorado de bienestar y direcciones de carrera.
Garantizar el ambiente adecuado y de calidad a los espacios físicos de la institución.	Mejorar los espacios físicos de bienestar, destinados a actividades culturales, deportivas, sociales, recreativas así como del servicio de bares.	Plan de mantenimiento para las áreas de bienestar aprobado y socializado. Áreas de bienestar en óptimas condiciones para su uso (canchas deportivas, salón de eventos, áreas verdes, sofisticación). Medición: informe de cumplimiento de la planificación operativa, oficinas de solicitud de los espacios. Actas de sesiones del comité de bares.	Ajustar la frecuencia de limpieza de todas las áreas y realizar el mantenimiento preventivo de las mismas. Estar abastecidos de los materiales necesarios para este fin.	Presentar un ambiente de trabajo e instalaciones acorde a la imagen institucional, manteniendo el orden y la conservación de los equipos y bienes que existen bajo la responsabilidad de bienestar.	12	15%	15%	35%	35%			\$ 15.000,00	Rectorado/dirección financiera/ vicerrectorado de bienestar.	

Facilitar a la comunidad universitaria recursos y servicios informáticos que permitan renovar los esquemas y mantener de información de todas las carreras y modernizar los medios de consulta para el apoyo del trabajo académico.	Disponer de un sistema de gestión de bibliotecas que garanticen el acceso y disponibilidad de los recursos bibliotecarios a los usuarios internos y externos.	Incrementar los espacios físicos de biblioteca. Gestionar la asignación del presupuesto para la adquisición de libros y un ejemplar por cada título afín a las demandas académicas, y un sistema integrado de bibliotecas virtuales y URKUND, así como de otros implementos que se necesitan en esta área y que cumplan los requerimientos de estándares con fines de acreditación.	Presupuesto asignado y ejecutado. Estadísticas de servicios bibliotecarios. Adquisición de bibliotecas virtuales y sistema URKUND. Número de títulos adquiridos con presupuesto. Estadísticas de Espacios funcionales en biblioteca. Medición: partida presupuestaria, cupo de pagos, firma de contrato, capacitación del sistema.	Ingreso de huella digital al sistema de gestión bibliotecario virtual, para cada usuario de la institución como son docentes y estudiantes. Existe horario continuo de atención en biblioteca. Se realiza el préstamo de textos internos y externos.	Enriquecer el acervo bibliográfico de manera que respalde el currículo de enseñanza, investigaciones y necesidades de todas las carreras.	12	15%	30%	25%	25%	\$ 70.000,00	Rectorado/dirección financiera/ vicerrectorado de bienestar y biblioteca.
Mantener la participación interna y externa en prácticas deportivas de estudiantes, docentes, personal administrativo y vinculación con la comunidad.	Promover la práctica deportiva en las disciplinas de fútbol, básquet, volley e indor futbol en la comunidad política.	Tramitar ante el departamento correspondiente la asignación del presupuesto para la adquisición de vestimenta, implementos y mantenimiento del complejo deportivo, acorde a los requerimientos.	Áreas deportivas en buen estado. Prácticas continuas de las diferentes disciplinas deportivas. Realización de encuentros internos y externos de fútbol y básquet. Medición: informes, solicitudes de requerimiento de las áreas deportivas, invitación a participar de encuentros de fútbol y básquet.	Entrenamientos diarios de los estudiantes en fútbol y básquet para escoger la selección de la ESPAM MFL.	Representar a la institución en torneos no solo a nivel local sino también nacional. Hacer de la práctica deportiva y recreativa en la institución, un hábito saludable.	9	15%	30%	25%	25%	\$ 5.000,00	Rectorado/dirección financiera/ vicerrectorado de bienestar y coordinación de deportes.
Fortalecer la cultura y el buen vivir en la comunidad universitaria y zona de influencia, como una alternativa para vivir en armonía con uno mismo, con la naturaleza y los demás en pos del desarrollo.	Incentivar a la población estudiantil y zonal a desarrollar sus habilidades artísticas.	Difundir por radio política de Manabí e impresión de folletos con los horarios de ARTESPAM música y danza / visitas en los cursos de nivelación y admisión promocionando el arte e incentivándolos a que formen parte de estos grupos/ realizar cursos vacacionales dirigidos a la comunidad en general.	El 100% de la población estudiantil conoce de los programas de música, teatro y danza de la institución y al menos el 5% de estos integran dicha actividad. Medición: estadísticas de participantes en ARTESPAM música.	Difusión radial y web / visitas en nivelación.	Aumentar el nivel artístico de la población estudiantil y zonal.	12	25%	25%	25%	25%	\$ 500,00	Rectorado/dirección financiera/ vicerrectorado de bienestar e instructores de ARTESPAM música y danza.
						6	50%	50%				
						12	25%	25%	25%	25%		
	Brindar apoyo logístico interno sistemáticamente.	Cubrir las solicitudes, como son presentaciones del grupo de música o danza, audio y video.	Cumplimiento con el 100% de las solicitudes de presentaciones artísticas realizadas. Medición: oficios y memorandos sumislados.	Ensayos previos a presentaciones artísticas. Solicitud de adquisición de vestimenta y mantenimiento de equipos.	Satisfacer las demandas de colaboración	12	25%	25%	25%	25%	\$ 3.000,00	
		Cumplimiento con el 100% de las solicitudes de audio y video. Medición: oficios y memorandos sumislados.		Ensayos previos a presentaciones artísticas. Solicitud de adquisición de vestimenta y mantenimiento de equipos.	Satisfacer las demandas de colaboración	12	25%	25%	25%	25%		
Brindar a la clase estudiantil todos los elementos técnicos para una verdadera orientación vocacional, educativa, psicológica y fortalecer la acción afirmativa estudiantil.	Determinar las potencialidades, necesidades de los estudiantes así definir los niveles de ayuda que requiere cada uno de ellos.	Al inicio de cada semestre académico los estudiantes de todas las carreras y semestres deberán desarrollar test y encuestas on line, diseñar planes de mejora para aquellos estudiantes que posean dificultades de aprendizaje o emocional/ presentar proyecto sobre prevención de embarazo y consumo de drogas.	De los estudiantes atendidos, el 70% acude para solicitar apoyo ante cualquier dificultad de aprendizaje o psicológica. Medición: Procesos de atención, estadísticas de atención.	Efectuar seguimiento a los y las estudiantes que presentan problemas de conducta y aprendizaje / mantener orientaciones metodológicas, entrevistas y observación final para medir la dimensión cualitativa de los mismos.	Contar con programas efectivos de orientación y desarrollo personal, que sean coherentes con la filosofía institucional y sus objetivos.	12	25%	25%	25%	25%	\$ 3.000,00	Rectorado/dirección financiera/ vicerrectorado de bienestar y unidad de orientación y desarrollo personal.
Mantener los servicios de atención médica y odontológica a la comunidad política y de vinculación.	Ofrecer atención médica y odontológica preventiva y curativa.	Los pacientes que acuden son atendidos el mismo día/ fortalecimiento del abasto de medicamentos y equipo médico.	El 80% de los estudiantes políticos reciben cobertura de los servicios médicos y odontológicos. Medición: informes mensuales, estadísticas, compra de insumos, materiales y equipos	Difusión de los horarios de atención.	Fortalecer el vínculo con la comunidad a través de la atención primaria mediante acciones de promoción de salud y prevención de enfermedades para la comunidad política y su zona de influencia.	12	25%	25%	25%	25%	\$ 3.500,00	Rectorado/dirección financiera/ vicerrectorado de bienestar y consultorio médico y odontológico.

GESTIÓN

RECTORADO

Fortalecer la planificación estratégica para el desarrollo institucional	Implementación de un mecanismo formal para la elaboración, evaluación, seguimiento y socialización de la planificación estratégica institucional	Mecanismo para la gestión del PEDI (Plan Estratégico de Desarrollo Institucional) Medición: 1) Normativa aprobada/Normativa planificada 2) Número de ejemplares impresos de ejemplares del PEDI para su difusión 3) Reuniones de socialización ejecutadas/Reuniones de socialización planificadas 4) PEDI publicado/PEDI aprobado	1) Aprobación para presentación ante H. Consejo Político de la normativa de elaboración, seguimiento y evaluación del PEDI 2) Aprobar la elaboración e impresión de ejemplares del PEDI para su difusión 3) Disponer la publicación del PEDI en la página web institucional	1) Normativa aprobada y en vigencia. 2) Impresión de 500 ejemplares del PEDI 3) Socialización del PEDI al personal administrativo, docentes y estudiantes de la institución y la comunidad política 4) Publicación del PEDI en el portal web de la institución	9	50%	25%		25%			Honorable Consejo Político, Rectorado, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Planificación	
	Implementación de un mecanismo formal para la elaboración, evaluación, seguimiento y socialización de la planificación operativa anual institucional	Mecanismo para la gestión del POA Medición: 1) Normativa aprobada/Normativa planificada 2) Reuniones de socialización ejecutadas/Reuniones de socialización planificadas 3) POA publicada/POA aprobada	1) Aprobación para presentación ante H. Consejo Político de la normativa de elaboración, seguimiento y evaluación del POA 2) Autorizar el Plan de Socialización del POA al personal administrativo, docentes de la institución 3) Disponer la publicación del POA en la página web institucional	1) Normativa aprobada y en vigencia 2) Socialización del POA al personal administrativo, docentes de la institución 3) Publicación del POA en el portal web de la institución	3	100%						Honorable Consejo Político, Rectorado, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Planificación	
	Implementación de un mecanismo formal para la elaboración y socialización del informe de rendición de cuentas	Mecanismo para la elaboración del informe de rendición de cuentas Medición: 1) Normativa aprobada/Normativa planificada 2) Reuniones de socialización ejecutadas/Reuniones de socialización planificadas 3) Rendición de cuentas publicada/Rendición de cuentas elaborada	1) Aprobación para presentación ante H. Consejo Político de la normativa de elaboración del informe de rendición de cuentas 2) Formación de una comisión para elaborar el informe de rendición de cuentas 3) Socialización en un acto público del informe final de rendición de cuentas 4) Publicación en la página web institucional del informe de rendición de cuentas	1) Normativa aprobada y en vigencia 2) Comisión conformada y en funciones para elaborar informe de rendición de cuentas 3) Socialización del informe de rendición de cuentas del año anterior a la comunidad en general 4) Publicación del informe de rendición de cuentas del año anterior en el portal web de la institución	5	30%	70%						Honorable Consejo Político, Rectorado, Coordinación de Comunicación, Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Planificación, Comité de Transparencia
	Consolidar la gestión administrativa financiera de la institución en función de la búsqueda permanente de la excelencia.	Aprobar normativas internas para soporte de los procesos institucionales	Elaboración de normativas internas que viabilicen la ejecución de los procesos institucionales Medición: 1) Número de procesos normados/Número de procesos institucionales	1) Formación de grupos de trabajo para la elaboración de las normativas internas para soporte de los procesos 2) Revisión y aprobación por parte del HCP de las normativas elaboradas referentes a los procesos institucionales	Durante el año 2017 se revisan y aprueban al menos 12 reglamentos	12	10%	10%	50%	30%			Honorable Consejo Político, Rectorado, Vicerrectorado Académico, Direcciones de Carreras, Dirección de Talento Humano
Objetivo específico 2. Desarrollar la Gestión de la Calidad en la ESPAM MFL	Documentación de los procesos y procedimientos institucionales	Realizar el levantamiento de los procesos institucionales Medición: 1) Número de procesos levantados/Total de procesos de la institución	Establecer una comisión para la elaboración de los procesos institucionales	Realizar el levantamiento de al menos el 70% de los procesos institucionales	12	10%	10%	20%	30%			Honorable Consejo Político, Rectorado, Vicerrectorado Académico, Direcciones de Carreras, Dirección de Talento Humano	
	Objetivo 3. Incrementar la capacidad física mobiliaria de la ESPAM MFL para la satisfacción de la demanda académica-investigativa.	Revisión y aprobación de planes de mantenimiento, adecuación y adquisición de bienes y servicios requeridos por las dependencias institucionales	Aprobar los requerimientos de mantenimiento de infraestructura, adquisición de UDI y accesorios de personas con capacidades especiales, adquisición de libros e incremento de la conectividad 1) Requerimientos aprobados	Analizar la pertinencia de los requerimientos institucionales para su aprobación	Cumplimiento del 100% en el despacho de los requerimientos aprobados	12	25%	25%	25%	25%		Rectorado, Vicerrectorado, Dirección de Planificación, Dirección Administrativa Financiera	
Objetivo específico 6: Establecer alianzas estratégicas interinstitucionales de la ESPAM MFL que contribuyan a la academia, vinculación investigación y gestión.	Suscripción de convenios con instituciones nacionales e internacionales	% de convenios suscritos	1) Cartas de intención para firma de nuevos convenios enviadas a otras instituciones 2) Análisis, revisión y aceptación de solicitudes de convenios 3) Elaboración de convenios marcos y específicos con otras entidades 4) Suscripción de convenios nacionales e internacionales	A diciembre 2017 se suscriben 10 convenios con instituciones nacionales e internacionales	12	20%	30%	20%	30%			Rectorado, Vicerrectorado Académico, Direcciones de Carreras, Dirección de Asesoría Jurídica, Secretaría General	
	Renovación de convenios con instituciones nacionales e internacionales	% de convenios renovados	1) Reuniones de trabajo y cartas de solicitud para renovar convenios con entidades interesadas 2) Análisis y revisión de convenios caducados o por vencer 3) Actualización de convenios marcos específicos con otras entidades 4) Suscripción de los nuevos convenios nacionales e internacionales	A diciembre 2017 se renovan el 100% de convenios con instituciones nacionales e internacionales, que sean de interés institucional	12				100%			Rectorado, Vicerrectorado Académico, Direcciones de Carreras, Dirección de Asesoría Jurídica, Secretaría General	

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA										
Consolidar la gestión Administrativa Financiera de la institución en función de la búsqueda permanente de la excelencia	Incrementar la capacidad física y modularla de la ESPAMMFL para la satisfacción de la demanda académica-investigativa	Cumplimiento de Contratación Pública para responder a los requerimientos institucionales según la disponibilidad presupuestaria	% de procesos de contratación ejecutados	Ejecución de los procesos de contratación 95%	12	39%	37%	18%	6%	\$ 700.000,00
		Seguimientos mensuales de recursos transferidos por parte del Gobierno Central a Universidades y Escuelas Politécnicas Públicas y recaudaciones mensuales respecto a recursos de autogestión	% recaudación efectiva	Recaudación fuentes de financiamiento-Recursos presupuestados, fiscales y de autogestión, anual 2 al 98%	12	25%	25%	25%	23%	\$ 10.993.645,87
	Potenciar la optimización de los recursos financieros de la institución	Cumplir disposiciones para atender requerimientos institucionales respecto del pago de gastos en personal docente y administrativo, adquisición y contratación de bienes y servicios de consumo, otros gastos financieros, endeudamiento público, transferencias y donaciones correspondiente al pago de becas, bienes de larga duración, obras públicas, proyectos de inversión, investigación y vinculación con la comunidad	% de ejecución presupuestaria	Ejecución presupuestaria anual 2 al 98%	12	20%	25%	25%	25%	\$ 10.993.645,87
		Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar las actividades corrientes y presupuestarias en coordinación, de acuerdo a disposiciones legales y reglamentarias vigentes	Estados financieros y sus anexos	Suministrar información acerca de la situación financiera y ejecución presupuestaria mensual	12	25%	25%	25%	25%	\$ 10.993.645,87

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO												
3. Robustecer la cultura y el buen vivir en la comunidad universitaria, como una alternativa para vivir en armonía con uno mismo, con la naturaleza y los demás en pos de desarrollo	Objetivo específico 8 Contribuir a la generación, implementación y seguimiento de actividades que permitan mejorar las condiciones en las que se desenvuelven los estudiantes politécnicos	Gestionar la solicitud de contratación de los profesionales en los servicios médico y odontológico para brindar atención continua durante las jornadas estudiantiles	Suscripción de contratos con profesionales en cada una de estas ramas médicas para atención continua durante las jornadas estudiantiles	Solicitar las necesidades de personal a Vicerectorado de extensión y bienestar	Contratar a una persona que responda a las exigencias del puesto	6 meses	50%		50%	\$ 6.860,00	Rectorado, Vicerectorado de Bienestar, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa Financiera	
		Gestionar la solicitud de contratación de un psicólogo clínico para brindar atención continua durante las jornadas de los estudiantes	Suscripción del contrato con el profesional para atención continua durante las jornadas estudiantiles	Solicitar las necesidades de personal a Vicerectorado de extensión y bienestar	Contratar a una persona que responda a las exigencias del puesto	12 meses	100%		100%	\$ 25.787,31	Rectorado, Vicerectorado de Bienestar, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa Financiera	
4. Consolidar la gestión Administrativa Financiera de la institución en función de la búsqueda permanente de la excelencia	Objetivo específico 2: Desarrollar la gestión de la calidad en la ESPAMMFL	Generación de normativa interna para soporte de los procesos	% de procesos normados	Realizar actividades en conjunto con la comisión de procesos, Directores, Coordinadores, Asistentes de carreras y departamentos	Normativa interna aprobada para soporte de los procesos institucionales	12 meses	15%	45%	20%	20%	Rectorado, Vicerectorados, Direcciones de Carreras, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa Financiera, Jefaturas y Coordinaciones	
		Documentación de los procesos y procedimientos institucionales	% de procesos documentados	Realizar reuniones periódicas con la comisión para elaboración del manual de los procesos y procedimientos institucionales	A enero 2018 cada departamento contará con los procesos y procedimientos documentados	12 meses	15%	45%	20%	20%	Rectorado, Vicerectorados, Direcciones de Carreras, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa Financiera, Jefaturas y Coordinaciones	
		Implementación de un Sistema de Gestión por procesos de la ESPAMMFL	Sistemas de Gestión por procesos	La sistematización y agilización de los procesos internos y externos de la institución	12 meses				50%	50%	\$ 20.000,00	Rectorado, Vicerectorados, Direcciones de Carreras, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa Financiera, Jefaturas y Coordinaciones
		Implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad en la ESPAMMFL	Sistema de Gestión de la Calidad	Brindar herramientas tecnológicas con estándares internos para la ejecución de procesos institucionales	12 meses				50%	50%	\$ 25.000,00	Rectorado, Vicerectorados, Direcciones de Carreras, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa Financiera, Jefaturas y Coordinaciones
	Objetivo específico 6: Desarrollar el talento humano de la institución a través de la capacitación continua	Capacitación al personal	% de capacitaciones ejecutadas/% de personal capacitado	Gestionar recursos necesarios para capacitar al personal administrativo	Capacitar al personal (administrativos y trabajadores), en temáticas relacionadas al puesto de trabajo	12 meses	10%	45%	45%	\$ 30.000,00	Dirección de Talento Dirección Administrativa Financiera	

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN													
OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 4: Consolidar la gestión Administrativa Financiera de la institución en función de la búsqueda permanente de la excelencia	Fortalecer la planificación estratégica para el desarrollo institucional	Implementación de un mecanismo formal para la elaboración, evaluación, seguimiento y socialización de la planificación estratégica institucional	Redacción de Manual para la elaboración, evaluación, seguimiento y socialización de la planificación estratégica institucional.	100%	1	100%					\$400,00	Dirección de Planificación	
			Coordinación y desarrollo de la socialización de la planificación estratégica a la comunidad universitaria.	100%	3	100%							
			Gestión ante la Dirección de Tecnología para la publicación del PED en el portal web de la ESPAMMFL y 200 ejemplares de manual impreso para su distribución.	100%	3	100%							
			Gestión ante la Unidad de Producción de Software para el desarrollo de una herramienta informática para el seguimiento, evaluación y control de la planificación estratégica.	100%	12			100%					
		Implementación de un mecanismo formal para la elaboración, evaluación, seguimiento y socialización de la planificación operativa anual institucional	Redacción de Manual para la elaboración, evaluación, seguimiento y socialización del Plan Operativo Anual.	100%	1	100%						\$400,00	Dirección de Planificación
			Gestión ante la Unidad de Producción de Software para el desarrollo de una herramienta informática para el seguimiento, evaluación y control de la planificación operativa anual.	100%	12			100%					
		Implementación de un mecanismo formal para la elaboración y socialización del informe de rendición de cuentas	Redacción de Manual para la elaboración, evaluación, seguimiento y socialización del informe de rendición de cuentas.	100%	1	100%						\$400,00	Dirección de Planificación
			Gestión ante la Dirección de Tecnología para la publicación del informe de rendición de cuentas en el portal web de la ESPAMMFL y 200 ejemplares de manual impreso para su distribución.	100%	3	100%							
			Gestión ante la Unidad de Producción de Software para el desarrollo de una herramienta informática para la obtención de resultados y emisión del informe de rendición de cuentas institucional.	100%	12			100%					
			Elaboración de un plan de adecuaciones de LDUV en coordinación con la DGL	5%	12	25%	25%	25%	25%	\$60.000,00	Dirección de Planificación		
Incrementar la capacidad física y modularla de la ESPAMMFL para la satisfacción de la demanda académica-investigativa	Mantenimiento preventivo a la infraestructura física existente	% de edificaciones que recibieron mantenimiento Medición: No. de edificaciones que recibieron mantenimiento/ Total de edificaciones existentes*100	Diseño y ejecución de un plan de mantenimiento preventivo a la infraestructura física de acuerdo con las necesidades institucionales.	20%	12	5%	5%	5%	5%	\$120.000,00	Dirección de Planificación		
	Adecuación de la infraestructura para el acceso de personas con capacidades especiales.	% de accesos adecuados Medición: No. de accesos / Total de accesos requeridos*100	Diseño y adecuación de accesos para personas con discapacidad en relación a las áreas de mayor demanda.	5%	12	0%	0%	3%	2%	\$16.000,00	Dirección de Planificación		

SECRETARÍA GENERAL												
				Elaborar y publicar las convocatorias para el ingreso a la Unidad de Titulación de acuerdo al Reglamento respectivo. MEDICIÓN: convocatorias elaboradas y publicadas / convocatorias establecidas en el reglamento	A diciembre del 2017 el 100% de las convocatorias planificadas son publicadas	6	0,00%	50,00%	0,00%	50,00%	\$	

Establecer un sistema de gestión académica en relación, grado y posgrado mediante el fortalecimiento, la coordinación y la mejora de los procesos académicos de la ESPAM MFL.	Estructurar un marco de procedimientos institucionales pertinentes a la realidad de la ESPAM MFL, acorde al marco legal nacional vigente.	Desarrollar estrategias orientadas a propiciar la permanencia y titulación de los estudiantes de la ESPAM MFL.	Tasa de titulación de grado y posgrado	Receptar la documentación habilitante para el ingreso a la UT en los plazos establecidos MEDICIÓN: documentos recibidos dentro de los plazos / documentación entregada a secretaría general	A diciembre del 2017 el 100% de la documentación habilitante para titulación es recibida y procesada dentro de los plazos	6	0,00%	50,00%	0,00%	50,00%	Vicerrectorado Académico / Coordinación Académica / Secretaría General	
				Coordinar con las direcciones de carrera las sustentaciones de tesis de los egresados MEDICIÓN: sustentaciones realizadas / sustentaciones planificadas	El 95% de las sustentaciones planificadas son realizadas.	6	0,00%	50,00%	0,00%	50,00%		
				Elaborar y registrar los títulos de grado y posgrado ante el órgano pertinente dentro de los plazos establecidos. MEDICIÓN: Títulos registrados dentro de los plazos / títulos emitidos	A diciembre del 2017 el 100% de los títulos emitidos son registrados en los plazos establecidos.	6	0,00%	50,00%	0,00%	50,00%		
	Definir un proceso de selección de personal docente que garantice los criterios de género.	Número de mujeres frente al total de docentes e investigadores de la institución	Establecer bases y lineamientos para los concursos de mérito y posición en función de las necesidades institucionales. MEDICIÓN: Lineamientos establecidos / convocatorias planificadas y publicadas	A diciembre del 2017 el 100% de las convocatorias planificadas cuentan con los lineamientos establecidos	6	0,00%	30,00%	0,00%	70,00%	Consejo Politécnico / Vicerrectorado Académico / Secretaría General		
Consolidar la gestión Administrativa Financiera de la institución en función de la búsqueda permanente de la excelencia.	Dinamizar las alianzas estratégicas institucionales de la ESPAM MFL que contribuya a la academia, vinculación, investigación y gestión.	Suscripción de convenios con instituciones nacionales e internacionales	% de convenios suscritos	Coordinar con Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de proyectos para convenios con instituciones nacionales e internacionales. MEDICIÓN: número de proyectos entregados / número de requerimientos de convenios recibidos	A diciembre del 2017 el 85% de los requerimientos de convenios son entregados en proyectos	12	50,00%	25,00%	25,00%	0,00%	\$	Rectorado / Secretaría General / Dirección de Asesoría Jurídica
		Renovación de convenios con instituciones nacionales e internacionales	% de convenios renovados	Elaboración de proyectos para renovación de convenios vencidos. MEDICIÓN: número de convenios renovados / número de convenios vencidos	A diciembre del 2017 el 100% de los convenios vencidos son renovados de acuerdo a las necesidades institucionales	12	0,00%	0,00%	50,00%	50,00%	\$	Rectorado / Secretaría General / Dirección de Asesoría Jurídica

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Consolidar la gestión Administrativa Financiera de la institución en función de la búsqueda permanente de la excelencia.	Objetivo Específico 1: Fortalecer la planificación estratégica para el desarrollo institucional	Generación de normativa interna para soporte de los procesos	% de procesos normados	Fortalecer la generación e innovación de la normativa interna para soporte de procesos.	100%	12	25%	25%	25%	25%	\$	Rectorado, Secretaría General, Vicerrectorados, Direcciones de Carrera, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa Financiera, Jefaturas y Coordinaciones	
		Establecer los documentos de soporte a los procesos y procedimientos institucionales.	% de procesos documentados	Revisión; estructuración de procesos y procedimientos institucionales	100%	12	25%	25%	25%	25%	\$	Rectorado, Secretaría General, Vicerrectorados, Direcciones de Carrera, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa Financiera, Jefaturas y Coordinaciones	
	Objetivo específico 3: Incrementar la capacidad física mobiliaria de la ESPAM MFL para la satisfacción de la demanda académica-investigativa	Dotación de infraestructura física para la mejora de la calidad de aulas en un 16,22%	% de Calidad de aulas										
		Dotación de oficinas para la mejora de la calidad de espacios de trabajo individuales para los profesores e investigadores a tiempo completo reduciendo la carga del indicador en 0,1 unidades	Espacios por profesor en Oficinas a TC										
		Dotación de oficinas para la mejora de la calidad de espacios de trabajo individuales para los profesores e investigadores a medio tiempo y tiempo parcial reduciendo la carga del indicador en 1,06 unidades	Espacios por profesor en Oficinas a TC										
		Adecuación de las unidades de docencia, investigación y vinculación (UDV) de acuerdo con requerimientos de investigación.	número de adecuación UDV/		Coordinar con la Dirección Administrativa-Financiera los procesos de Contratación Pública de la institución	100%	12	25%	25%	25%	25%	\$	Rectorado Vicerrectorados Direcciones de Carrera Dirección de Asesoría Jurídica Dirección de Talento Humano Dirección Administrativa Financiera, Jefaturas y Coordinaciones
		Mantenimiento preventivo a la infraestructura física existente	% de edificaciones que recibieron mantenimiento										
		Adecuación de la infraestructura para el acceso de personas con capacidades especiales.	% de accesos										
	Objetivo específico 6: Dinamizar las alianzas estratégicas institucionales de la ESPAM MFL que contribuya a la academia, vinculación, investigación y gestión.	Suscripción de convenios con instituciones nacionales e internacionales	% de convenios suscritos	Elaboración, Estructuración y Reestructuración de proyectos para convenios con instituciones nacionales e internacionales.	número de proyectos entregados / número de requerimientos de convenios recibidos		12					\$	Rectorado Secretaría General Dirección de Asesoría Jurídica
		Renovación de convenios con instituciones nacionales e internacionales	% de convenios renovados	Elaboración de proyectos para renovación de convenios vencidos.	numero de convenios renovados / numero de convenios vencidos		12					\$	

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA

Consolidar la gestión administrativa financiera de la institución en función de la búsqueda permanente de la excelencia.	Objetivo 3: Incrementar la capacidad física y mobiliaria de la ESPAM MFL para la satisfacción de la demanda académica-investigativa.	Incrementar el índice de conectividad en 150 kbps por persona en la institución.	Gestión para la adquisición de equipos tecnológicos, repuestos y accesorios para mejorar e incrementar la conectividad. MEDICIÓN: Cantidad de equipos tecnológicos adquiridos/Cantidad de equipos tecnológicos planificados	Realizar un diagnóstico para conocer el estado de los equipos tecnológicos existentes en la institución A diciembre 2017 se adquieren e instalan al menos 50 equipos tecnológicos en las diferentes áreas de la institución.		3				100%	\$ 40.000,00	Coordinación de Tecnología	
		Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica existente	Programación de mantenimientos preventivos y correctivos. MEDICIÓN: Mantenimientos ejecutados/Mantenimientos planificados	Gestionar la dotación de personal para incrementar el equipo de trabajo de la Coordinación de Tecnología Ejecutar la programación sobre mantenimiento	A septiembre 2017 se asigna 1 persona a la Coordinación de Tecnología para apoyo en la ejecución de mantenimiento y redes. A diciembre 2017 se brinda mantenimiento al menos al 90% de la infraestructura tecnológica de la institución		12	25%	25%	25%	25%	\$ 8.400,00	Coordinación de Tecnología
	Objetivo 4: Implementar un sistema que garantice la disponibilidad de la información suficiente para la	Administrar el software para el sistema de aprendizaje virtual	Software administrado/Software desarrollado	Gestionar la dotación de personal para incrementar el equipo de trabajo de la Coordinación de Tecnología	A diciembre 2017 se asigna 1 persona a la Coordinación de Tecnología para asistencia administrativa y administración de software.		12	25%	25%	25%	25%		Coordinación de Tecnología
		Proveer de sistemas informáticos para la gestión administrativa	Software administrado/Software desarrollado	Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología	A diciembre 2017 se realiza 1 taller para capacitación del personal		12				100%		
		Administrar el software para el almacenamiento de las tesis y trabajos de investigación de la institución	Software administrado/Software desarrollado	Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología	A diciembre 2017 se realiza 1 taller para capacitación del personal		12				100%		Coordinación de Tecnología
		Proveer de sistemas informáticos para la gestión académica e investigativa	Software administrado/Software desarrollado	Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología	A diciembre 2017 se realiza 1 taller para capacitación del personal		12				100%		Coordinación de Tecnología

	participación instruccional y a toma de decisiones.	Mejorar la plataforma virtual para la gestión académica	Administración de software para la generación de datos estadísticos académicos MEDICIÓN: Software administrado/Software desarrollado	Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología	A diciembre 2017 se realiza 1 taller para capacitación del personal	12				100%		Coordinación de Tecnología
			Administración de software para la gestión de los servicios bibliotecarios MEDICIÓN: Software administrado/Software desarrollado	Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología	A diciembre 2017 se realiza 1 taller para capacitación del personal	12				100%	\$ 2.000,00	Coordinación de Tecnología
			Administración del sistema de seguimiento a graduados de la institución MEDICIÓN: Software administrado/Software desarrollado	Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología	A diciembre 2017 se realiza 1 taller para capacitación del personal	12				100%	\$ 0,00	Coordinación de Tecnología