



ESPAMMFL
 ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
 AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ
PLAN OPERATIVO ANUAL INSTITUCIONAL
2018

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, COORDINACIÓN GENERAL ACADÉMICA													
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 ESPAM MFL	Estructurar un marco de procedimientos institucionales pertinente a la realidad de la ESPAM MFL, acorde al marco legal nacional vigente.	Desarrollo de estrategias orientadas a propiciar la permanencia y titulación de los estudiantes de la ESPAM MFL	Incrementar el número de estudiantes por docente a tiempo completo Linea base: 2493 estudiantes/169 docentes=14.75	1. Campañas promocionales en las instituciones de educación media de la zona de influencia	A diciembre 2018 el número de cupos se incrementan en 250	12	25%	25%	25%	25%	\$ 3.000,00	Vicerrectorado Académico, Coordinación General Académica y Coordinación de Nivelación	
			Incrementar la tasa de titulación de grado Linea base: 35.43%	1. Estudios causa-efecto de eficiencia	A diciembre 2018 la tasa de titulación se incrementa en un 10%	12		50%		50%	\$ 0,00	Vicerrectorado Académico, Coordinación General Académica y Secretaría General	
			Diseñar Plan de Mejoramiento Académico Estudiantil Linea base: No existe	1. Plan de mejoramiento académico	A diciembre 2018 la institución contará con el plan de mejoramiento académico estudiantil	12	25%	25%	25%	25%	\$ 1.000,00	Coordinación General Académica	
		Diseño de un proceso de seguimiento y control de la oferta académica institucional, que responda a los requerimientos de los sectores productivos locales y nacionales.	Levantar procesos para la distribución de actividades académicas Linea base: Deficiente	1. Políticas para la distribución de actividades académicas. 2. Reglamento para la distribución de actividades académicas. 3. Procesos para la distribución de actividades académicas.	A diciembre 2018 la institución tendrá levantado las políticas, el reglamento actualizado y procesos para la distribución de actividades académicas.	12	25%	25%	25%	25%	\$ 500,00	Coordinación General Académica y Direcciones de Carreras	
			Levantar políticas, reglamentos y procesos de evaluación de la oferta académica Linea base: No existe	1. Establecer Políticas 2. Elaborar el Reglamento de Evaluación y seguimiento de la oferta académica 3. Levantar Procesos de evaluación y seguimiento de la oferta académica y pertinencia	A diciembre 2018 la institución contará con las políticas, reglamentos y procesos de la evaluación de la oferta académica	12	25%	25%	25%	25%	\$ 500,00	Coordinación General Académica y Direcciones de Carreras	
			Realizar estudios para la creación de nuevas carreras Linea base: No existe	Hacer propuestas de proyectos de creación para nuevas carreras	A diciembre 2018 se han presentado dos propuestas para la creación de nuevas carreras al CES	12		50%		50%	\$ 0,00	Coordinación General Académica y Direcciones de Carreras	
	Ampliar la oferta de estudio de posgrado y formación continua, alineada al plan de desarrollo nacional que fortalezca la pertinencia de las carreras de la ESPAM MFL.	Organización de cursos que fortalezcan las capacidades de los docentes politécnicos y comunidad profesional	Diseñar cursos de actualización para los docentes de las carreras de la ESPAM MFL Linea base: Se ha ejecutado el 100% de cursos planificados hasta septiembre 2017	1. Diagnóstico de necesidades de actualización docente 2. Desarrollo de los cursos	100% de los cursos de formación continua, avanzada y profesionalizante deben responder a las necesidades de los ámbitos de docencia, investigación y vinculación con la comunidad	12		50%		50%	\$ 6.000,00	Dirección de Posgrado	
			Formular el Plan de capacitación docente al personal académico Resultados de la Evaluación Integral del desempeño del personal Docente de la ESPAM MFL	1. Reglamento y mecanismos para la evaluación integral 2. Plan de capacitación docente	A diciembre 2018 el 100% de los docentes están capacitados	12	25%	25%	25%	25%	\$ 1.000,00	Coordinación General Académica, Dirección de Posgrado y Dirección de Gestión de la Calidad	
		Desarrollo de estrategias de mejora continua	Sistematizar la matriz de evaluación del portafolio de asignatura Linea base: No existe	1. Matriz de evaluación de portafolio de asignaturas sistematizada	A diciembre 2018 la matriz de evaluación del portafolio de asignaturas se encuentra sistematizada totalmente	12					100%	\$ 3.000,00	Coordinación General Académica y Unidad de Producción de Software
			Adquirir un programa informático para digitalizar el portafolio de asignatura Linea Base: No existe	1. Adquisición de un programa informático en línea para digitalizar el portafolio de asignatura	A diciembre 2018 el portafolio de asignatura se encuentra digitalizado en un programa informático en línea	12					100%	\$ 20.000,00	Rectorado, Dirección Financiera y Coordinación General Académica

	Mejorar la eficiencia terminal de los estudiantes de nivelación, grado y posgrado a través del fortalecimiento de los procesos de formación, investigación y vinculación	Promover procesos colaborativos con las instituciones de educación media de la región que mejore el recurso humano que recibe la ESPAM MFL	Diseñar talleres colaborativos con las instituciones de educación media Línea base: Proyecto de Procesos 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-biólogo, lengua y literatura, administración y contabilidad	A diciembre 2018 se desarrollarán cursos de actualización con los docentes de nivel medio de las áreas físico-matemático, químico-biólogo, lengua y literatura, administración y contabilidad	12			50%	50%	\$ 1.000,00	Vicerrectorado Académico, Coordinación General Académica
--	--	--	--	---	---	----	--	--	-----	-----	-------------	--

DIRECCIÓN DE POSGRADO Y FORMACIÓN CONTINUA

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 ESPAM MFL	Ampliar la oferta de estudios de posgrado y formación continua, alineada al plan de desarrollo nacional que fortalezca la pertinencia de las carreras de la ESPAM MFL	Desarrollar proyectos para programas de maestrías, que contribuyan en la formación académica de los graduados de la ESPAM MFL y de las universidades del país	Número de proyectos para programas de maestrías revisados y aprobados por el CES	Procesos de Admisión	Apertura de II cohorte de cinco programas de maestría aprobados por el CES	12	25%	25%	25%	25%	\$ 0.00	Dirección de Posgrado		
				Programas de Maestrías	En el 2018, 3 programas de Maestría pertinentes a las carreras de la ESPAM MFL, serán revisados y aprobados por el CES	12				100%	\$ 0.00	Dirección de Posgrado		
				Organizar cursos que fortalezcan las capacidades de los docentes politécnicos en pedagogía y didáctica	Número de cursos de formación continua, avanzada y actualización profesionalizante para los docentes de las carreras de la ESPAM MFL	Educación continua	100% de los cursos de formación continua, avanzada y profesionalizante deben responder a las necesidades de los docentes en los ámbitos de docencia e investigación	12	25%	25%	25%	25%	\$ 0.00	Dirección de Posgrado
							100% de personas capacitadas en cursos de educación continua	12	25%	25%	25%	25%	\$ 0.00	Dirección de Posgrado
				Organizar cursos que fortalezcan las capacidades de la población del área de influencia de la ESPAM MFL	Número de cursos de formación continua y avanzada para satisfacer las necesidades de la comunidad	Actualización docente	100% de los cursos de formación continua, avanzada y profesionalizante deben responder a las necesidades de los docentes en los ámbitos de docencia e investigación	9				100%	\$ 0.00	Dirección de Posgrado
								En el 2018, 100% de los docentes están capacitados en uno o más temas con base en las necesidades de mejoramiento docente	9				100%	\$ 0.00
				Organizar cursos que fortalezcan las capacidades de la población del área de influencia de la ESPAM MFL	Número de cursos de formación continua y avanzada para satisfacer las necesidades de la comunidad	Estudio de mercado mediante encuestas	A diciembre de 2018, se ha realizado el diagnóstico de las necesidades de formación continua de la comunidad	12	25%	25%	25%	25%	\$ 0.00	Dirección de Posgrado
								Capacitación	A partir de 2018, cada año, se desarrollan al menos dos cursos de formación continua o avanzada dirigido a la comunidad	12	25%	25%	25%	25%
		Fortalecer el sistema de gestión de la investigación para que se contribuya al desarrollo de la Zona 4 y el país	Ejecutar investigaciones que contribuyan al desarrollo de la zona 4 y del país	Participar los estudiantes en actividades investigativas	% de estudiantes de posgrado que participan en proyectos institucionales	Convocatoria a participación en proyectos	En el 2018 se obtendrá la participación en proyectos institucionales por estudiantes de posgrado	12				5%	\$ 0.00	CICESPAM y Dirección de programa de Maestría
		Fortalecer 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.	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 2018, el 100% de los proyectos culturales se han desarrollado	12	25%	25%	25%	25%	\$ 0.00	Rectorado, Dirección de Posgrado y Formación Continua, Comunicación y Cultura

CENTRO DE IDIOMAS

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 ESPAM MFL	Ampliar la oferta de estudios de posgrado y formación continua, alineada al plan de desarrollo nacional que fortalezca la pertinencia de las carreras de la ESPAM MFL	Mejorar la suficiencia de un segundo idioma por parte de los docentes politécnicos que fortalezcan sus competencias profesionales	Programa de capacitación que permita incrementar la suficiencia del idioma inglés del personal académico	Gestionar el desarrollo de cursos dirigidos a los docentes politécnicos para alcanzar la suficiencia del idioma inglés	En 2018, se realizará el diagnóstico de suficiencia en inglés al 100% de los docentes	12		50%		50%	\$ 0.00	Centro de Idiomas
					A diciembre de 2018, el 50% de los docentes politécnicos han alcanzado suficiencia en idioma inglés con certificación de nivel A2	12		25%		25%	\$ 0.00	Centro de Idiomas
					25% de los docentes que iniciaron su capacitación en el 2017, deben alcanzar suficiencia en idioma inglés con certificación de nivel B1	12				25%	\$ 0.00	Centro de Idiomas

		Mejorar la suficiencia de un segundo idioma por parte de los estudiantes politécnicos que fortalezcan sus competencias profesionales	Docentes cumpliendo con las actividades académicas	Proporcionar a los estudiantes una formación humanística general dentro del contexto de la realidad nacional que les permita una plena realización personal	Cumplimiento de un ciclo por trimestre, con un total de cuatro ciclos por año (100% de cumplimiento anual total)	12	25%	25%	25%	25%	\$ 0,00	Centro de Idiomas
--	--	--	--	---	--	----	-----	-----	-----	-----	---------	-------------------

CENTRO DE APLICACIONES INFORMÁTICAS

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 ESPAM MFL	Instruir a los estudiantes, docentes y comunidad en general, en el uso de los programas informáticos de última generación, que les permita llevar a cabo sus actividades académicas, profesionales, y de toda índole, con el apoyo del computador	Contar con mobiliario adecuado a las necesidades tecnológicas modernas	Actualizar equipos informáticos	Actualización de los equipos en los laboratorios	Tener un laboratorio con equipos nuevos	12			50%		\$ 40.000,00	Vicerrectorado Académico, Coordinación del Centro de Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas
		Contar con materiales de oficina suficientes para el normal desarrollo de actividades administrativas	Manejar eficientemente los recursos	Mantener el servicio administrativo eficaz y eficiente durante todo el periodo académico	Atender las necesidades de los estudiantes	12	25%	25%	25%	25%	\$ 600,00	Vicerrectorado Académico, Coordinación del Centro de Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas
		Personal con formación en las diferentes áreas	Capacitar al personal de acuerdo a las necesidades	Capacitar a dos personas en el año	Cumplir con dos capacitaciones al año	12			50%		\$ 2.500,00	Vicerrectorado Académico, Coordinación del Centro de Aprendizaje de Aplicaciones Informáticas

INVESTIGACIÓN
COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

Promover una planificación de investigación institucional que garantice crecientes niveles de calidad en los procesos y resultados de la investigación	Socialización del Plan de Investigación articulado al PEDI	Socializar y dar seguimiento al plan de investigación Linea base: Satisfactorio	1. Realizar socialización a cargo de la CGI 2. Realizar seguimiento y control	Plan de Investigación socializado y monitoreado	9	50%		50%		\$ 0,00	Vicerrectorado Académico, Coordinación General de Investigación	
		Elaborar procesos de investigación Linea base: Medianamente satisfactorio	1. Elaborar procesos de: - Planificación de investigación institucional - Seguimiento de indicadores para evaluar la ejecución de proyectos - Seguimiento de indicadores para evaluar la producción académica-científica - Divulgación de los resultados de la investigación a través de eventos - Difusión de políticas, normativas, procedimientos y resultados de asignación de recursos	Procesos de investigación establecidos y normados	12	25%	25%	25%	25%	\$ 0,00	Comisión de Investigación y Coordinación General de Investigación	
		Actualizar las políticas de investigación Linea base: Medianamente satisfactorio	1. Actualización de políticas de investigación 2. Aprobación del H.C.P 3. Inclusión de políticas de investigación en Reglamentos institucionales pertinentes	Políticas de investigación actualizadas	3	100%				\$ 0,00	Comisión de Investigación y Coordinación General de Investigación	
Fortalecer el sistema de gestión de la investigación para que se contribuya al desarrollo de la Zona 4 y el país	Conformación de Grupos de Investigación	Conformar Grupos de investigación para que ejecuten proyectos relevantes en las líneas de investigación institucional Linea base: Deficiente	1. Elaborar normativa para la planificación, ejecución y seguimiento del trabajo de los Grupos de Investigación 2. Generar base de datos con los perfiles de los docentes-investigadores 3. Conformar, socializar y aprobar los grupos de investigación de acuerdo a las necesidades de los proyectos priorizados 4. Asignar carga horaria y recursos para el trabajo productivo	En el 2018 se han conformado, al menos cinco grupos de investigación para la ejecución de proyectos	9	50%		50%		\$ 0,00	Vicerrectorado Académico, Coordinación General de Investigación y Direcciones de Carrera	
		Normar la capacitación continua de los investigadores que integran los Grupos de Investigación Linea base: Deficiente	1. Elaborar normativa de capacitación continua de investigadores 2. Elaborar procesos para la planificación de capacitaciones 3. Aprobación de normativa 4. Socialización de normativa	En el 2018 se cuenta con normativa para capacitación continua de los investigadores que integran los Grupos de Investigación	12		50%		50%	\$ 10.000,00	Comisión de Investigación, Coordinación General de Investigación y Dirección Financiera	
	Gestionar los recursos financieros para la investigación	Asignación de recursos económicos para actividades de I+D+i	Presentar la propuesta de distribución de recursos para la ejecución anual de proyectos de investigación Linea base: Cumplido	1. Elaboración de la propuesta de instructivo de distribución de recursos para la ejecución de proyectos de investigación 2. Elaborar proceso para asignación de recursos 3. Aprobación de la propuesta 4. Socialización de la propuesta	En el primer trimestre del 2018 la CGI contará con un instructivo de distribución de recursos para la ejecución de proyectos de investigación	3	100%				\$ 0,00	Vicerrectorado Académico, Coordinación General de Investigación
			Presentar propuesta para asignación de becas, ayudas económicas, reconocimiento y méritos a investigadores Linea base: Deficiente	1. Elaborar normativa para la planificación, ejecución y seguimiento de asignación de becas, ayudas económicas, reconocimiento y méritos a investigadores 2. Generar base de datos con los perfiles de los docentes-investigadores 3. Conformar, socializar y aprobar listado de áreas a fortalecer de acuerdo a las líneas de investigación institucionales 4. Gestionar asignación de recursos	En el 2018 se han beneficiado al menos dos investigadores con becas, ayudas económicas, reconocimiento y méritos a investigadores en áreas acordes a las líneas de investigación institucional	12		50%		50%	\$ 0,00	Comisión de Investigación, Coordinación General de Investigación y Dirección Financiera
			Realizar el seguimiento de ejecución técnica y presupuestaria Linea base: Satisfactorio	1. Elaborar normativa para la ejecución de recursos para proyectos de investigación y su cumplimiento de cronograma 2. Elaborar proceso para la ejecución de recursos para proyectos de investigación y su cumplimiento de cronograma 3. Socialización de normativa y proceso	Normativa y procesos para ejecución oportuna y planificada de los recursos de los proyectos de investigación	9	50%		50%		\$ 0,00	Comisión de Investigación, Coordinación General de Investigación y Dirección Financiera
				1. La CGI realiza el seguimiento de la ejecución de proyectos 2. La CGI elabora el informe general de ejecución y cierre de proyectos	La Comisión de Investigación presenta, semestralmente, al HCP el Informe general de ejecución y cierre del proyecto	12		50%		50%	\$ 162.000,00	Comisión de Investigación, Coordinación General de Investigación y Dirección Financiera
			Conseguir fondos externos para investigación Linea base: Satisfactorio	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 2018 se estima que el 5% de proyectos de investigación en ejecución cuentan con financiamiento externo	12		50%		50%	\$ 0,00	Coordinación General de Investigación, Direcciones de Carrera, Coordinación de CIIDEA y Dirección Financiera

	Optimización de la infraestructura física de CIIDEA en la ejecución de investigaciones	Integrar la ejecución de proyectos de investigación en CIIDEA Linea base: Deficiente	1. Realizar instalación de planta para manejo del recurso hídrico en los predios de CIIDEA 2. Generar base de datos de los recursos disponibles en las UDIV y CIIDEA 3. Elaborar catálogo de recursos disponibles en las UDIV y CIIDEA 4. Socializar entre los investigadores el catálogo de recursos	Al finalizar el 2018 en CIIDEA se realizan actividades de al menos 6 proyectos de investigación institucional	12		50%		50%	\$ 100.000,00	Coordinación General de Investigación, Direcciones de Carrera, Coordinación de CIIDEA y Dirección Financiera
Ejecutar investigaciones que contribuyan al desarrollo de la zona 4 y del 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 Linea base: 8 proyectos por convocatoria	1. Planificar y ejecutar la IX Convocatoria 2. Actualizar de normativa para convocatoria 3. Presentar, revisar y aprobar proyectos 4. Generar el CUP de cada proyecto	En la IX convocatoria de proyectos I+D+I del 2018 se aprobarán 10 proyectos, de acuerdo a las bases establecidas	6		100%			\$ 0,00	Comisión de Investigación y 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 Linea base: Limitada evidencia de los compromisos y logros alcanzados en los trabajos en Red	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 2018 se reportan dos trabajos en Red	12			100%		\$ 0,00	Coordinación General de Investigación, Direcciones de Carrera, Coordinación de CIIDEA y Coordinación de la Unidad de Emprendimiento
	Aplicación de resultados de proyectos de investigación en Vinculación con la sociedad y Emprendimiento	Incrementar el número de proyectos de Vinculación y de Emprendimientos a partir de los resultados de investigación institucional Linea base: 11 proyectos de Vinculación	1. Socializar con la Coordinación de Vinculación y Unidad de Emprendimiento los resultados de los proyectos de investigación	6 proyectos de Vinculación o Emprendimientos en ejecución a partir de los proyectos de investigación	12		50%		50%	\$ 0,00	Vicerrectorado de Bienestar y Extensión, Coordinación General de Investigación y Coordinación de la Unidad de Emprendimiento
	Publicación de artículos científicos publicados de impacto mundial	Aumentar el número de artículos de impacto mundial por año Linea base: 7	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 2018 se habrán publicado 45 artículos científicos publicados de impacto mundial	12	11	11		11	12	\$ 30.000,00
Incrementar la producción Académica-Científica	Publicación de artículos científicos publicados de impacto regional	Aumentar el número de artículos científicos publicados de impacto regional por año Linea base: 21	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 2018 se habrán publicado 100 artículos científicos publicados de impacto regional	12	25	25		25	\$ 10.000,00	Vicerrectorado Académico, Dirección Financiera, Coordinación General de Investigación, Direcciones de Carrera
	Publicación de libros o capítulos de libros	Aumentar el número de libros o capítulos de libros publicados por año Linea base: 10	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 2018 se habrán publicado 22 libros o su equivalente en capítulos de libros	12	6	6		6	\$ 20.000,00	Vicerrectorado Académico, Dirección Financiera, Coordinación General de Investigación, Direcciones de Carrera
	Participación en ponencias	Aumentar el número de ponencias por año Linea base: 83	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 2018 se habrán realizado 170 ponencias en eventos académico-científicos	12	43	43		43	\$ 0,00	Vicerrectorado Académico, Coordinación General de Investigación, Direcciones de Carrera

VINCULACIÓN

VICERRECTORADO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR POLITÉCNICO

Fortalecer 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.	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 programas y/o proyectos de Bienestar que contribuyan a la permanencia estudiantil.	Programas y/o proyectos aprobados y ejecutados. Porcentaje de disminución de deserción estudiantil.	Realizar campañas de prevención del uso y consumo de drogas, en la comunidad estudiantil politécnica. Actividades de orientación, consejería grupal, vocacional y profesional. Aplicación de encuesta biopsicosocial	A noviembre de 2018 la población estudiantil politécnica habrá recibido charlas en su totalidad.	11	25%	25%	25%	25%	\$ 9.400,00	Vicerrectorado de Extensión y Bienestar/ Unidad de Orientación y Desarrollo	
	Implementar la calidad de vida de los grupos estudiantiles desfavorecidos y compensarlos mediante las políticas y normativas que garanticen igualdad de oportunidades.	Implementar Políticas institucionales sobre acciones afirmativas	Normativas aprobadas y socializadas.		Conformar una Comisión para la elaboración del reglamento, para los estudiantes con capacidades especiales que estudian en la ESPAM MFL.	Reglamento aprobado y socializado para Agosto 2017	8	25%	25%	50%			Consejo Politécnico/ Vicerrectorado de Extensión y Bienestar/ Vicerrectorado Académico y Unidad de Orientación y Desarrollo.
		Implementar procedimientos para la aplicación de acciones afirmativas que eviten desigualdades de tipo social, cultural, económico y de grupos que han sido discriminados.	Número de procedimientos de aplicación de acciones afirmativas por semestre académico.		Procedimientos concebidos con vistas al combate de la discriminación.	Alcanzar la igualdad de derechos y oportunidades bajo el criterio de legitimidad de actos, proporcionalidad y participación.	12	10%	25%	30%		30%	Consejo Politécnico/ Vicerrectorado de Extensión y Bienestar/ Vicerrectorado Académico y Unidad de Orientación y Desarrollo.
	Mejorar los espacios físicos destinados a actividades culturales, deportivas, sociales, recreativas así como de servicios de alimentación.	Preparar un plan de mantenimiento y preservación para los espacios de bienestar, así como para los de servicio de alimentación.	Plan aprobado y socializado. Áreas de Bienestar en óptimas condiciones para su uso. MEDICIÓN: Informe de cumplimiento de la planificación operativa, ciclos de solicitud de los espacios.		Ajustar la frecuencia de limpieza de todas las áreas y realizar el seguimiento y mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas, así como procurar estar abastecidos de los materiales necesarios para este fin.	Presentar un ambiente de trabajo e instalaciones acordes a la imagen institucional, manteniendo el orden y la conservación de los equipos y bienes que existen bajo la responsabilidad de Bienestar.	9	15%	30%	55%		\$ 10.000,00	Rectorado, Dirección Financiera, Vicerrectorado de Extensión y Bienestar, Comité de Bares.
		Utilizar de manera planificada los espacios de bienestar, impulsando la práctica de actividades extracurriculares de estudiantes, docentes, administrativos y de vinculación con la comunidad.	Porcentaje de participaciones de la comunidad universitaria y de vinculación en actividades extracurriculares como: deportes, Artespam . Áreas deportivas y de Artespam en buen estado. MEDICIÓN: Informes		Dotar al personal responsable de los materiales y equipos necesarios.	Aprovechamiento óptimo de los espacios de Bienestar .	12	25%	25%	25%	25%		
		Controlar y asegurar la aseo, nutrición y calidez en la atención de los Bares a través del Comité de Institucional de Bares.	El Comité de Bares efectúa esporádicamente seguimiento, control y evaluaciones a los administradores de Bares, para verificar el nivel de satisfacción de los usuarios. MEDICIÓN: Informes de seguimiento y control.		Reunión ordinaria del Comité de Bares al inicio y finalización de cada semestre para evaluar los resultados obtenidos en el seguimiento efectuado y extraordinariamente cuando se requiera.	Cumplir con las normas de salud establecidas y asegurar la calidad e inocuidad de los alimentos para consumo humano.	12	25%	25%	25%	25%		
	Disponer de Bibliotecas Virtuales que garantice el acceso y disponibilidad de los servicios bibliotecarios con calidad, efectividad y calidez para los usuarios internos y externos y dotarle de bibliografía por título.	Implementar Políticas, normativas y procedimientos para el funcionamiento de los servicios que ofrece la Biblioteca.	Normativas aprobadas y socializadas. MEDICIÓN: Resolución de aprobación por parte de Consejo Politécnico. Informes de cumplimiento de políticas, normativas y procedimientos.		Aplicación de Normativas, Políticas y Procedimientos.	Satisfacer las necesidades de formación e información de usuarios internos y externos.	6	50%	50%			\$ 150.000,00	Rectorado, Dirección Financiera, Vicerrectorado de Extensión y Bienestar.
		Gestionar la adquisición de bases de datos, bibliotecas virtuales, sistema URKIND y acervo bibliográfico, que cumplan la estandarización que garantice el acceso efectivo y de calidad a los servicios bibliotecarios.	Presupuesto asignado y ejecutado. MEDICIÓN: Paríada presupuestaria. CUP de pagos, firma de contrato, Capacitación del sistema, Informes estadísticos de servicios bibliotecarios.		Cotizaciones a proveedores del sistema, pedido efectuado al rectorado.	Fortalecer la investigación virtual y detección inmediata de plagio en los trabajos de investigación de estudiantes y profesionales.	6	50%	50%				
		Capacitar al personal de biblioteca.	Personal capacitado para gestionar y asegurar la calidad del servicio a la comunidad universitaria. MEDICIÓN: Número de capacitaciones y nómina de personal capacitado.		Detectar las necesidades de conocimiento, determinar los adiestramientos más urgentes o importantes para mejorar el desempeño.	Responder a las necesidades que buscan mejorar el conocimiento, la actitud, habilidades y conducta del personal.	12	25%	50%	15%	10%		
		Ofrecer a los estudiantes, docentes y comunidad en general la comodidad necesaria para efectuar los trabajos grupales, conferencias e investigación.	Incrementar espacios, mobiliarios y equipos.	Espacios funcionales y equipados en cada área de Biblioteca. MEDICIÓN: Número de espacios y equipos disponibles.		Solicitar los espacios, mobiliarios y equipos.	Cubrir las necesidades de la población estudiantil y de los docentes, mejorando las actividades tanto en espacio como en equipos.	12	10%	25%	30%		
		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. MEDICIÓN: Informes mensuales		Programas de promoción de la salud y prevención de enfermedades. Atención oportuna. Difusión a las carreras de los horarios de atención.	Fortalecer el vínculo con la comunidad a través de la atención primaria en salud.	6	50%			50%		

Contribuir a la generación, implementación y seguimiento de actividades que permitan mejorar las condiciones en las que se desenvuelven los estudiantes politécnicos.	Levantar el historial clínico odontológico y médico de los/as estudiantes.	Fichas existentes con información sobre historia clínica, atenciones recibidas y diagnósticos de cada estudiante. MEDICIÓN: Estadística de estudiantes atendidos.	Solicitar a la Dirección de Carrera enviar diez estudiantes por cada día y por semestre para ser atendidos en los departamentos médico y odontológico.	Poser expediente médico y odontológico de toda la clase estudiantil.	12	25%	25%	25%	25%	\$ 8.500,00	Rectorado, Dirección Financiera, Vicerrectorado de Extensión y Bienestar. Departamento Médico -Odontológico y de Orientación		
	Gestionar la adquisición de insumos médicos y odontológicos así como de los equipos necesarios para brindar atención continua.	Provisión integral de suministro de medicamentos a los pacientes atendidos. MEDICIÓN: Control de inventario de medicina. Estadística de atención efectuada.	Coordinar el desarrollo de estrategias para mejorar la logística de atención.	Contar con equipos médicos óptimos e insumos y materiales indispensables para la atención de salud en la población estudiantil y comunidad en general.	12	15%	25%	25%	35%				
	Elaborar y ejecutar proyectos culturales, artísticos, sociales y deportivos 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.	La población estudiantil conoce de los programas de música, teatro, danza, deportes y al menos el 5% de ellos integran dichas actividades extracurriculares. MEDICIÓN: Informes y estadística de participantes en los programas.	Otorgar a los instructores de Danza, música y Deportes los materiales, insumos y equipos necesarios para el desarrollo de las actividades. Realizar difusión radial de los programas, visita en cada semestre y Nivelación de Cada Carrera para promocionar estos programas. Ensayos de acuerdo a horarios establecidos.	Acrescentar el nivel cultural artístico y deportivo de la población estudiantil y zonal.	12	15%	20%	30%	35%			\$ 10.000,00	Rectorado, Dirección Financiera, Vicerrectorado de Bienestar E Instructores de Música, Teatro y Danza y Coordinación de Deportes.
	Fortalecer el programa de becas, créditos educativos y ayudas económicas a los/as estudiantes en base a lo estipulado en la LOES, Estatuto y reglamentación interna.	Porcentaje de estudiantes beneficiados por semestre académico con este estímulo económico. MEDICIÓN: CUP de pagos, estadística de estudiantes beneficiados/as.	Dar a conocer a las Direcciones de Carrera la nómina de estudiantes regulares en el semestre académico que han sido beneficiados por promedios con este incentivo económico y de aquellos por inclusión y situación socio-económica difícil.	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 hagan acreedores de beca, y velar por su permanencia en la institución.	6		50%		50%			\$ 120.000,00	Rectorado, Dirección Financiera, Vicerrectorado de Extensión y Bienestar.
Planificar la vinculación acorde al PEDI, que garantice eficiencia en la transferencia de los avances tecnológicos	Elaborar el Plan Anual de Vinculación y Convocatoria de Proyectos, acorde con la Normativa legal Vigente.	Plan Anual y Convocatoria de Proyectos aprobados por la Comisión de Vinculación. MEDICIÓN: Resolución de aprobación por parte de Consejo Politécnico.	Se efectúan reuniones con la Comisión de Vinculación.	Crear nuevos proyectos en beneficio de la sociedad.	6			20%	80%	\$ 210.552,02	Rectorado, Dirección Financiera, Vicerrectorado de Extensión y Bienestar / Coordinación de Vinculación con la Sociedad.		
	Organizar equipos multidisciplinarios de trabajo integrados por la colectividad politécnica, en programas y/o proyectos de vinculación, y en búsqueda de levantamiento de línea base que tribute con soluciones a la problemática de la comunidad.	Identificación de los problemas de la comunidad de la zona de influencia. MEDICIÓN: Actas de reuniones, Convenios interinstitucionales.	Se establecen los programas y/o proyectos de acuerdo a las problemáticas del entorno	Causar un impacto positivo en las comunidades beneficiadas con los proyectos, dando de esta manera solución a los problemas existentes.	12	25%	25%	25%	25%				
Gestionar el financiamiento de los programas y/o proyectos de vinculación garantizando la asignación, concesión y transferencia de los recursos disponibles	Tramitar ante la unidad pertinente la asignación de los recursos para la ejecución de los programas y/o proyectos de vinculación.	Dictamen Favorable de SENPLADES respecto a los proyectos de Vinculación. MEDICIÓN: Certificación presupuestaria de los recursos asignados para cada proyecto o programa de vinculación	Presentar ante Dirección Financiera los requerimientos necesarios (proformas de materiales, equipos, capacitaciones, etc) de cada proyecto.	Lograr la asignación oportuna de los recursos económicos para el cumplimiento de los proyectos de vinculación.	12	25%	25%	25%	25%				
Realizar programas y/o proyectos de vinculación con la sociedad acorde a la planificación institucional, de tal manera que su ejecución y resultados sean pertinentes con las necesidades de los sectores mas vulnerables de la zona 4 y del país.	Elaborar e implementar la reglamentación necesaria para determinar procesos, requisitos y bases de la vinculación, así como también la ejecución, seguimiento y resultados de programas y/o proyectos de vinculación.	Reglamentos Aprobados. MEDICIÓN: Resolución de aprobación por parte de Consejo Politécnico.	Aplicación de nuevo Reglamento	Tener reglamentaciones actualizadas que sirvan de guía para el desempeño de las actividades de vinculación.	9		20%	35%	45%				
	Ejecutar programas y/o proyectos de vinculación y levantamiento de línea base que tribute con soluciones a la problemática de la zona de influencia con pertinencia y cuyos resultados sean insumo para desarrollar futuras investigaciones	Obtener resultados de los problemas de las comunidades. MEDICIÓN: Informes de los delegados, respecto a los proyectos de Vinculación.	Acuerdos de participación en todas las actividades que conlleven a la ejecución de los proyectos de vinculación, procurando que sean de pleno y previo conocimiento entre las partes.	Fortalecer el vínculo de la ESPAM MFL con las diferentes instituciones, satisfaciendo necesidades en el ámbito técnico, tecnológico, científico y educativo, promoviendo el mejoramiento de la calidad de vida en la comunidad.	12	25%	25%	25%	25%				

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 operativa anual institucional.	Mecanismo para la gestión del POA. Medición: 1) POA publicado / POA aprobado. 2) POA cumplido / POA planificado.	Disponer la publicación del POA en la pág. Web institucional. Seguimiento del cumplimiento del POA.	Publicación del POA en el Portal Web de la institución. Cumplimiento del 100% de POA planificado.	6	-	-	50,00%	50,00%	\$ 0,00	Honorable Consejo Politécnico Rectorado Dirección Administrativa Financiera Dirección de Planificación	
				Cumplimiento del 100% de POA planificado.	12	25,00%	25,00%	25,00%	25,00%	\$ 0,00	Honorable Consejo Politécnico 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) Reuniones de socialización ejecutadas / Reuniones de socialización planificadas. 2) Rendición de Cuentas publicada / Rendición de Cuentas elaborada.	Formación de una comisión para elaborar el informe de rendición de cuentas. Socialización en un acto público el informe final de rendición de cuentas. Publicación en la pág.web institucional el informe de rendición de cuentas.	Comisión conformada y en funciones para elaborar informe de rendición de cuentas. Socialización del Informe de Rendición de cuentas del año anterior a la comunidad en general. Publicación del informe de rendición de cuentas del año anterior en el Portal Web de la institución.	3	100,00%	-	-	-	\$ 0,00	Honorable Consejo Rectorado Coordinación de Comunicación Dirección Administrativa Financiera Dirección de Planificación Comité de Transparencia.	
	Aprobar normativas internas para soporte de los procesos institucionales.	Actualización de normativas internas que viabilicen la ejecución de los procesos institucionales y en caso de requerir elaboración de nuevas normativas. Medición: 1) Número de Procesos aplicados / Número de Normados.	Mantener las diferentes comisiones encargadas de actualizar y/o elaborar las normativas internas para soporte de los procesos.	Mantener las normativas actualizadas. Elaborar nuevas normativas institucionales.	12	25%	25%	25%	25%	\$ 0,00	Honorable Consejo Rectorado Vicerrectorado Académico Direcciones de carreras Dirección de Talento Humano Politécnico	
	Objetivo específico 2: Desarrollar la Gestión de la Calidad en la ESPAM MFL	Elaboración de manuales de procesos.		Solicitar al Honorable Consejo Politécnico la unificación de la Comisión encargada del levantamiento de los procesos y la comisión de Gestión de la Calidad, para dar continuidad a la elaboración de los manuales de procesos.	Contar con los manuales de los procesos administrativos y académicos, con sus respectivas políticas y procesos documentados.	12	25%	25%	25%	25%	\$ 0,00	Rectorado Comisión de Gestión de la Calidad
		Documentación de los proceso y procedimientos institucionales	Diseñar la primera fase del Sistema de Gestión por Procesos	Difundir los manuales de procesos. Establecer los lineamientos necesarios para la obtención de certificación de calidad.	A diciembre 2018 se cuenta con el diseño preliminar del Sistema de Gestión por Procesos.	3	-	-	-	100%	\$ 0,00	Rectorado Comisión de Gestión de la Calidad
		Proveer de equipos necesarios para el procesamiento y documentación de los procesos levantados.	Adquirir equipos de computación y adecuar una oficina para la Comisión encargada de realizar el levantamiento de los procesos institucionales.		A diciembre de 2018 la Comisión de Procesos contará con una oficina equipada de: - 2 escritorio - 2 computadoras de mesa - 1 archivador tipo armario y - 1 impresora	6	-	-	50%	50%	\$ 0,00	Rectorado Dirección de Planificación Dirección Administrativa Financiera
	Objetivo específico 3: Incrementar la capacidad física y 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.	a) Requerimientos de Mantenimiento de infraestructura, 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%	\$ 0,00	Rectorado Vicerrectorados Dirección de Planificación Dirección Administrativa Financiera
			b) Requerimientos de Adecuación de UDIV, aprobados.			12	20%	25%	25%	30%	\$ 0,00	
			c) Solicitud de adquisición de libros, aprobados.			12	25%	25%	25%	25%	\$ 0,00	
d) Requerimiento de Incremento de la conectividad, aprobado.			12			50%	50%	-	-	\$ 0,00		
Objetivo específico 6: Establecer alianzas estratégicas interinstitucionales de la ESPAM MFL que contribuyan a la academia, vinculación,	Suscripción de convenios con instituciones nacionales e internacionales	% de Convenios suscritos	Cartas de intención para firma de nuevos convenios enviadas a otras instituciones. Análisis, revisión y aceptación de solicitudes de convenios. Elaboración de convenios marcos y específicos con otras entidades. Suscripción de convenios nacionales e internacionales	A diciembre 2018 se suscriben 17 convenios con instituciones nacionales e internacionales.	12	20%	30%	20%	30%	\$ 0,00	Rectorado Vicerrectorado Académico Dirección de carrera de Dirección de Asesoría Jurídica Secretaría General	

Consolidar la gestión Administrativa Financiera de la institución en función de la búsqueda permanente de la excelencia.

	investigación y gestión.	Renovación de convenios con instituciones nacionales e internacionales	% de Convenios renovados	Reuniones de trabajo y cartas de solicitud para renovar convenios con entidades interesadas. Análisis y revisión de convenios caducados o por feneceer. Actualización de convenios marcos y específicos con otras entidades Suscripción de los nuevos convenios nacionales e internacionales	A diciembre 2018 se renovan el 100% de convenios con instituciones nacionales e internacionales, que sean de interés institucional.	3	-	-	-	100%	\$ 0,00	Rectorado Vicerrectorado Académico Dirección de carrera de 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 mobiliaria de la ESPAM MFL 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 adjudicados	Adquisición de bienes y/o servicios	Ejecución de los Procesos de Contratación 98%	12	10%	35%	20%	33%	\$ 1.400.000,00	Rectorado, Dirección de Planificación, Dirección Administrativa Financiera, Compras Públicas, Presupuesto, Contabilidad
	Potenciar la optimización de los recursos financieros de la institución	Seguimiento mensual 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 Preasignados, Fiscales y de Autogestión Anual >= 98%	Recaudación Fuentes de Financiamiento-Recursos Preasignados, Fiscales y de Autogestión Anual >= 98%	12	25%	25%	25%	23%	\$ 11.668.652,58	Dirección Administrativa Financiera y Tesorería
		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	% Ejecución Presupuestaria	Modificaciones y Reprogramaciones Presupuestarias aprobadas con éxito en sistema informático eSIGEF	Ejecución Presupuestaria Anual >= 98%	12	20%	25%	25%	28%	\$ 11.668.652,58	Dirección Administrativa Financiera y Presupuesto
		Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar las actividades contables en coordinación, de acuerdo a disposiciones legales y reglamentarias vigentes	Estados financieros y sus anexos	Cumplir con disposiciones legales y reglamentarias según transacciones contables	Suministrar información de la situación financiera y ejecución presupuestaria mensual	12	25%	25%	25%	25%	\$ 11.668.652,58	Dirección Administrativa Financiera, Contabilidad y Presupuesto

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

OBJETIVO ESTRATÉGICO 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	# de procesos documentados/total de procesos identificados	Documentación de los procesos de elaboración, evaluación, seguimiento y socialización del PEDI	100% de procesos documentados	12	25%	25%	25%	25%	\$ 0,00	Dirección de Planificación	
			Actos de socialización realizados/actos de socialización planificados	Coordinación y desarrollo de la socialización de la planificación estratégica a la comunidad universitaria.	Socialización de la planificación estratégica con docentes, personal administrativo, estudiantes y comunidad en general	3		100%			\$ 0,00	Dirección de Planificación	
			Software en producción	Gestión ante la Unidad de Producción de Software para finalización de la fase de desarrollo y puesta en producción del software para el seguimiento, evaluación y control de la planificación estratégica.	200 ejemplares del PEDI impresos para su distribución	6		100%			\$ 400,00	Dirección de Planificación	
			Software en producción	Gestión ante la Unidad de Producción de Software para finalización de la fase de desarrollo y puesta en producción del software para el seguimiento, evaluación y control de la planificación estratégica.	Software desarrollado y en producción	6		100%			\$ 0,00	Dirección de Planificación	
		Implementación de un mecanismo formal para la elaboración, evaluación, seguimiento y socialización de la planificación operativa anual institucional	# de procesos documentados/total de procesos identificados	Documentación de los procesos de elaboración, evaluación, seguimiento y socialización del POA institucional	100% de procesos documentados	12	25%	25%	25%	25%	\$ 0,00	Dirección de Planificación	
			Actos de socialización realizados/actos de socialización planificados	Coordinación y desarrollo de la socialización de la planificación operativa a la comunidad universitaria.	Socialización de la planificación estratégica con docentes, personal administrativo	3		100%			\$ 0,00	Dirección de Planificación	
			Software en producción	Gestión ante la Unidad de Producción de Software para finalización de la fase de desarrollo y puesta en producción del software para el seguimiento, evaluación y control de la planificación estratégica.	Software desarrollado y en producción	6		100%			\$ 0,00	Dirección de Planificación	
				Dotación de infraestructura física para la mejora de la calidad de aulas en un 16,22%	% de Calidad de aulas	8 aulas para las diferentes carreras de la institución	100%	12		50%	50%	\$ 480.000,00	Dirección de Planificación

Incrementar la capacidad física y mobiliaria de la ESPAM MFL para la satisfacción de la demanda académica-investigativa.	Dotación de oficinas para la mejora de la calidad de los espacios de trabajo individuales para los profesores e investigadores a tiempo completo reduciendo la carga del indicador a 0,1 unidades	Espacios por profesor en oficinas de TC	Dotación de nuevos espacios para oficinas	100%	12		25%	50%	25%	\$ 20.000,00	Dirección de Planificación
	Dotación de oficinas para la mejora de la calidad de los espacios de trabajo individuales para los profesores e investigadores a medio tiempo y tiempo parcial reduciendo la carga del indicador a 1,06 unidades	Espacios por profesor en oficinas de MT	Dotación de nuevos espacios para oficinas	100%	12		25%	50%	25%	\$ 15.000,00	Dirección de Planificación
	Adecuación de las unidades de docencia, investigación y vinculación (UDIV) de acuerdo con requerimientos de investigación.	Nº de adecuación UDIV Medición: No. de adecuaciones en las UDIV/ Total de adecuaciones requeridas en las UDIV	Elaboración de un plan de adecuaciones de UDIV en coordinación con la CGI.	Elaboración de un plan de adecuaciones para mejorar el 5% de UDIV en coordinación con la CGI.	12	25%	25%	25%	25%	\$ 60.000,00	Dirección de Planificación
	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.	Mantenimiento preventivo en el 20% de la infraestructura física de acuerdo con las necesidades institucionales.	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.	Diseño y adecuación de un 5% de accesos para personas con discapacidad en relación a las áreas de mayor demanda.	12			3%	2%	\$ 16.000,00	Dirección de Planificación

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

OBJETIVO ESTRATÉGICO 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 Vicerrectorado de extensión y bienestar	Contratar a una persona que respondan a las exigencias del puesto	9	50%		50%			\$ 6.960,00	Rectorado, Vicerrectorado de Bienestar, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa Financiera
		Gestionar la solicitud de contratación de un/a psicólogo/a clínico/a para brindar atención continua durante las jornadas de los estudiantes	Suscripción del contrato con el/ la profesional para atención continua durante las jornadas estudiantiles	Solicitar las necesidades de personal a Vicerrectorado de extensión y bienestar	Contratar a una persona que respondan a las exigencias del puesto	3	100%					\$ 25.787,31	Rectorado, Vicerrectorado de Bienestar, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa Financiera
OBJETIVO ESTRATÉGICO 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 ESPAM MFL	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 departamentales	Normativa interna aprobada para soporte de los procesos Institucionales	12	15%	45%	20%	20%		\$ 0,00	Vicerrectorados, 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 diciembre 2018 cada departamento contará, con los procesos y procedimientos documentados	12	15%	45%	20%	20%		\$ 0,00	Rectorado, Vicerrectorados, Direcciones de Carreras, Dirección de Asesoría Jurídica, Dirección de Talento Humano, Dirección Administrativa Financiera, Jefaturas y Coordinaciones
	Objetivo específico 5: Desarrollar al talento humano de la institución a través de la capacitación continua	Capacitación al personal	% capacitaciones realizadas / % capacitaciones planificadas	Gestionar recursos necesarios para capacitar al personal administrativo	Capacitar al personal (administrativos y trabajadores), en temáticas relacionadas al puesto de trabajo	12	10%	20%	40%	30%		\$ 30.000,00	Dirección de Talento Dirección Administrativa Financiera

DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1.- 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 ESPAM MFL	Estructurar un marco de procedimientos institucionales pertinente 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	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 de 2018 el 100% de las convocatorias planificadas son publicadas	6		50%		50%		\$ 0,00	Vicerrectorado Académico / Coordinación Académica / Secretaría General
				Receptar la documentación habilitante para el ingreso a la UT en los plazos establecidos MEDICIÓN: documentos recepitados dentro de los plazos / documentación entregada a secretaria general	A diciembre de 2018 el 100% de la documentación habilitante para titulación es recibida y procesada dentro de los plazos	6		50%		50%	\$ 0,00		
				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		50%		50%	\$ 0,00		
				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 de 2018 el 100% de los títulos emitidos son registrados dentro de los plazos establecidos	6		50%		50%	\$ 0,00		
		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 merito y posición en función de las necesidades institucionales. MEDICIÓN: Lineamientos establecidos / convocatorias planificadas y publicadas	A diciembre de 2018 el 100% de las convocatorias planificadas cumplen con los lineamientos establecidos	6		30%		70%		\$ 0,00	Consejo Politécnico / Vicerrectorado Académico / Secretaría General
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.- Consolidar la gestión Administrativa Financiera de la institución en función de la búsqueda permanente de la excelencia.	Dinamizar las alianzas estratégicas interinstitucionales 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 / numero de requerimientos de convenios recibidos	A diciembre de 2018 el 85% de los requerimientos de convenios son entregados en proyectos	12	50%	25%	25%			\$ 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: numero de convenios renovados / numero de convenios vencidos	A diciembre de 2018 el 100% de los convenios vencidos son renovados de acuerdo a las necesidades institucionales	12			50%	50%		\$ 0,00	Rectorado / Secretaría General / Dirección de Asesoría Jurídica

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.- 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%	\$ 0,00	Rectorado Secretaría General Vicerrectorados Direcciones de Carrera Dirección de Asesoría Jurídica Dirección de Talento de 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%	\$ 0,00	Rectorado Secretaría General Vicerrectorados Direcciones de Carrera Dirección de Asesoría Jurídica Dirección de Talento de Humano Dirección Administrativa Financiera, Jefaturas y Coordinaciones
	Objetivo específico 3: Incrementar la capacidad física y 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	Coordinar con la Dirección Administrativa-Financiera los procesos de Contratación Pública de la Institución	100%	12	25%	25%	25%	25%	Monto a definir acorde a los procedimientos de compras públicas y autogestión a utilizar	Rectorado Vicerrectorados Direcciones de Carrera Dirección de Asesoría Jurídica Dirección de Talento de Humano Dirección Administrativa Financiera, Jefaturas y Coordinaciones
		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 (UDIV) de acuerdo con requerimientos de investigación.	número de adecuación UDIV									
		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									
		Adquisición de libros para incremento en 4 unidades del índice de títulos en biblioteca	Libros por estudiante									
	Incremento del espacio físico para el acceso de estudiantes a la biblioteca	Espacio para estudiantes en la biblioteca										

COORDINACIÓN DE COMUNICACIÓN Y CULTURA

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	Elaborar el proceso de rendición de cuentas	Ejecución y difusión del proceso de Rendición de cuentas	Levantamiento de la información de las áreas de la institución involucradas	Cumplir con el proceso y subir la información a la página institucional y a la plataforma del CPCCS	6 meses	50%	50%	0%	0%	\$ 0,00	Coordinación de Comunicación
		Impulsar la imagen corporativa de la universidad	Difusión del quehacer institucional interno y externo	Impresión de dípticos, esferos periódicos, adquisición de dos cámaras nikon,	Asistencia a ferias y eventos externos, 100 coberturas fotográficas	12 meses	25%	25%	25%	25%	\$ 5.000,00	Coordinación de Comunicación
	Desarrollar la gestión de la calidad en la ESPAM MFL	Dotar de señalización todas las áreas de la institución (misión y visión institucional y de las 8 carreras)	Diagnóstico de todas las áreas e la institución	Elaboración y contratación de señalización institucional	Colocación de la misión y visión institucional y de las carreras en el 80% de las áreas de la universidad	12 meses	50%	25%	25%	0%	\$ 5.000,00	Coordinación de Comunicación
	Incrementar la capacidad física y mobiliaria	Gestionar la dotación de un espacio físico para que la coordinación de comunicación funcione de manera adecuada	Dotación y adecuación de espacio físico funcional para la Coordinación de Comunicación	Adecuar un área para que esta coordinación sea funcional	Habilitación de área para comunicación	50%	25%	25%	0%	\$ 5.000,00	Coordinación de Comunicación	

	Implementar un sistema que garantice la disponibilidad de información institucional y la toma de decisiones	Implementar un plan de comunicación	Organizar reuniones con las diferentes áreas para que apoyen la difusión institucional	Socializar las normativas, reglamentos, estatutos y quehacer institucional con el apoyo de la comunidad politécnica	Mediante la gestión comunicacional el 80% de las actividades, reglamentos, normativas de la institución estén difundidas y sean conocidas por la comunidad politécnica	12 meses	25%	25%	25%	25%	\$ 0,00	Coordinación de Comunicación
--	---	-------------------------------------	--	---	--	----------	-----	-----	-----	-----	---------	------------------------------

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 junio 2018 se realiza el diagnóstico para conocer el estado de los equipos tecnológicos existentes en la institución	6				100%		\$ 0,00	Coordinación de Tecnología		
				Evaluar la prioridad de las necesidades institucionales para asignación de equipos tecnológicos.	A diciembre 2018 se adquieren e instalan al menos 50 equipos tecnológicos en las diferentes áreas de la institución.	12				50%		\$ 50.000,00	Coordinación de Tecnología		
			Gestión para la instalación de fibra óptica para mejorar la conectividad del campus politécnico MEDICIÓN: Fibra óptica instalada y operativa/Instalación de fibra óptica planificada	Ejecutar convenio con la Red CEDIA para la instalación de fibra óptica en el campus politécnico	A junio de 2018 se ha instalado la red de fibra óptica en todas las dependencias de la universidad	6				100%		\$ 106.786,18	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	A enero 2018 se asigna 1 persona a la Coordinación de Tecnología para apoyo en Gestiones de Procesos, Reglamentos, Manual de Funciones, etc.	3			100%		\$ 8.400,00	Coordinación de Tecnología		
					Ejecutar la programación sobre mantenimiento	A diciembre 2018 se brinda mantenimiento al menos al 90% de la infraestructura tecnológica de la institución	12		25%	25%	25%	25%	\$ 10.000,00	Coordinación de Tecnología	
	Objetivo 4: Implementar un sistema que garantice la disponibilidad de la	Proveer de sistemas informáticos para la gestión administrativa	Proveer de sistemas informáticos para la gestión administrativa	Administración de Software para Inventario de Infraestructura MEDICIÓN: Software administrado/Software Instalado	Gestionar la dotación de personal para incrementar el equipo de trabajo de la Coordinación de Tecnología	A junio 2018 se asigna 1 personas a la Coordinación de Tecnología para asistencia administrativa y administración de software, y Mantenimiento de Impresoras	6				100%		\$ 12.000,00	Coordinación de Tecnología	
					Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología	A diciembre 2018 se realiza 1 taller para capacitación del personal	12					100%	\$ 0,00	Coordinación de Tecnología	
				Administración de Software para la Gestión Documental MEDICIÓN: Software administrado/Software Implementado	Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología	A diciembre 2018 se realiza 1 taller para capacitación del personal	12						100%	\$ 0,00	Coordinación de Tecnología
				Administración de Software para la Plataforma Virtual para la Gestión Administrativa MEDICIÓN: Software administrado/Software Implementado	Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología	A diciembre 2018 se realiza 1 taller para capacitación del personal	12						100%	\$ 0,00	Coordinación de Tecnología
				Administración de Software para la Gestión de la Investigación Institucional MEDICIÓN: Software administrado/Software desarrollado	Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología	A diciembre 2018 se realiza 1 taller para capacitación del personal	12						100%	\$ 0,00	Coordinación de Tecnología

<p>información suficiente para la planificación institucional y la toma de decisiones.</p>	<p>Mejorar la plataforma virtual para la gestión académica</p>	<p>Administración de Software para la Gestión de los Recursos de Aprendizaje</p> <p>MEDICIÓN: Software administrado/Software desarrollado</p>	<p>Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología</p>	<p>A diciembre 2018 se realiza 1 taller para capacitación del personal</p>	12				100%	\$ 0.00	Coordinación de Tecnología
		<p>Administración de Software para la Generación de Datos Estadísticos Académicos</p> <p>MEDICIÓN: Software administrado/Software desarrollado</p>	<p>Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología</p>	<p>A diciembre 2018 se realiza 1 taller para capacitación del personal</p>	12				100%	\$ 0.00	Coordinación de Tecnología
		<p>Administración de Software para la Gestión de los Servicios Bibliotecarios</p> <p>MEDICIÓN: Software administrado/Software desarrollado</p>	<p>Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología</p>	<p>A diciembre 2018 se realiza 1 taller para capacitación del personal</p>	12				100%	\$ 0.00	Coordinación de Tecnología
		<p>Administración del Sistema de Seguimiento a Graduados de la Institución</p> <p>MEDICIÓN: Software administrado/Software desarrollado</p>	<p>Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología</p>	<p>A diciembre 2018 se realiza 1 taller para capacitación del personal</p>	12				100%	\$ 0.00	Coordinación de Tecnología
		<p>Administración del Sistema de Bolsa de Empleo para Estudiantes y Graduados de la ESPAM MFL</p> <p>MEDICIÓN: Software administrado/Software desarrollado</p>	<p>Desarrollar talleres de capacitación para el personal de la Coordinación de Tecnología</p>	<p>A diciembre 2018 se realiza 1 taller para capacitación del personal</p>	12				100%	\$ 0.00	Coordinación de Tecnología