

**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ
MANUEL FÉLIX LÓPEZ
PLAN OPERATIVO ANUAL 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								% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO
							PLANIFICADOS				TOTALES CUMPLIDOS							
							I	II	III	IV	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 ESPAM MFL	Objetivo específico 1: 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	1. Campañas promocionales en las instituciones de educación media de la zona de influencia	A diciembre de 2017 el número de cupos en Nivelación se incrementan en 200	12	50%		50%		92%	93%		185,00%				
			Incrementar la tasa de titulación de grado	1. Estudios causa-efecto de eficiencia	A diciembre de 2017 la tasa de titulación de grado se incrementa en un 10%	12		50%		50%								
	Objetivo específico 3: 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	1. Diagnóstico de necesidades de actualización docente	100% de los cursos de formación continua, avanzada y profesionalizante deben responder a necesidades de los docentes en los ámbitos de docencia e investigación	12		50%		50%		50%	50%		100,00%			
	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 de la región que mejore el recurso humano que recibe la ESPAM MFL	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-biólogo, 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-biólogo, lengua y literatura, administración y contabilidad.	3	100%					50%			50,00%			
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 ESPAM MFL	Objetivo específico 1: 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 posgrado	Programas de Maestrías	En el 2017 la tasa de titulación de posgrado es del 90%	12				100%		76,00%	8,00%		84,00%			
		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 programas de maestrías ejecutados		Apertura de 1 cohorte de cinco programas de maestría aprobados por el CES	12	25%	25%	25%	25%	25%	25,00%	25,00%	25%		100,00%		
			Número de proyectos para programas de maestrías a elaborarse y entregarse al CES para su respectiva revisión		En diciembre de 2017, 3 programas de maestría pertinentes a las carreras de la ESPAM MFL, serán subidos en la plataforma del CES	12				100%				67%		67,00%		
	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 necesidades de los docentes y estudiantes de la ESPAM MFL	12	25%	25%	25%	25%	5%	5%	18%	22%		50,00%			
				100% de personas capacitadas en cursos de educación continua	12	25%	25%	25%	25%	10%	10%	30%	33%		83,00%			
				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%		50%	50%		100,00%					

	Objetivo específico 3: 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			El 100% de los docentes están capacitados en uno o más temas con base en las necesidades de mejoramiento docente			100%	100%				91%	74%		82,00%			
	Organizar cursos que fortalezcan las capacidades de la población del área de influencia de la ESPAM MFL	Diagnóstico de las necesidades de cursos de formación continua y avanzada dirigidos a satisfacer las demandas de la comunidad.	Estudio de mercado mediante encuestas	A marzo de 2017 se realizará el diagnóstico de las necesidades de formación continua de la comunidad	3	100%				100%					100,00%			
Número de cursos de formación continua y avanzada para satisfacer las necesidades de la comunidad.		Capacitación	A partir de 2017, cada año, se desarrolla al menos 25 cursos de formación continua o avanzada dirigido a la comunidad	12	25%	25%	25%	25%	10%	8%	10%	16%		44,00%				
Mejorar la suficiencia de un segundo idioma por parte de los docentes politécnicos que fortalezcan sus competencias		Programa de capacitación que permita incrementar la suficiencia del idioma inglés del personal académico	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%	0%	0%	66%	0%		66,00%			
			Gestionar el desarrollo de cursos dirigidos a los docentes politécnicos para alcanzar la suficiencia del idioma inglés	A diciembre de 2017, el 25% de los docentes politécnicos han alcanzado suficiencia en idioma inglés con certificación de nivel A1	12				100%	0%	0%	0%	22%		22,00%			
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%	20%	22%	25%	25%	92,00%			

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 ESPAM MFL	Objetivo específico 1: 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	Visitas a colegios de la zona de influencia para promocionar las carreras que oferta la ESPAM MFL	Campañas promocionales en las instituciones de educación media de la zona de influencia	Ejecución de campañas mediante visitas a 44 planteles de educación media.	12	50%			50%		50%			100,00%			
	Objetivo específico 3: 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	Diagnosticar las necesidades de capacitación de los docentes para orientar cursos que fortalezcan sus capacidades.	Realizar levantamiento de información para conocer las necesidades de los docentes en temas de capacitación	Diagnóstico de necesidades de actualización docente	12		50%		50%		50%	50%		100,00%			

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 ESPAM MFL	Objetivo específico 1: Estructurar un marco de procedimientos institucionales pertinente a la realidad de la ESPAM MFL, 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%				80%	80,00%			
	Alcanzar los objetivos de Calidad establecidos en el Modelo de		Evaluar las ocho carreras de la ESPAM MFL	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%			50%	40%			90,00%			

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4. - Consolidar la gestión Administrativa Financiera de la institución en función de la búsqueda permanente de la excelencia.	Evaluación del CEAACES para las tres funciones sustantivas	Autoevaluación de Carreras	Realizar una evaluación de competencias genéricas y específicas tomadas 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%							0%	0,00%			
			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%						100%	100,00%			
	Mejorar la calificación institucional dando cumplimiento a la metodología de evaluación propuesta por el CEAACES	Autoevaluación Institucional	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%			25%					25,00%		
			Elaborar un Plan de Mejoras	1. Planificación del proceso. 2. Elaboración del Plan del Mejoras Institucional. 3. Aprobación del Plan. 4. Seguimiento del Plan.	01 Plan de Mejoras institucional	12						100%						0%	0,00%	

INVESTIGACIÓN

COORDINACIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN

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 monitoreado	12		100%										100%	100,00%			
		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%				30%	30,00%					
	Asignación de recursos económicos propios para actividades I+D+i	Realizar la propuesta de distribución de recursos para la ejecución anual de proyectos de investigación	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%										100%	100,00%	\$ 135.000,00	\$ 0,00
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%				75%	75,00%						
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%				100%	100,00%					

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	Coordinar con los delegados de carrera el desarrollo de programas o 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%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100,00%	\$ 97.511,50	\$ 61.217,72	62,78%
	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 implementarlas a los nuevos reglamentos y lineamientos de vinculación.	Reglamentos aprobados. Medición: resolución de aprobación de consejo politécnico.	Aplicación de nuevo reglamento.	Tener reglamentaciones actualizadas que sirvan de guía para el desempeño de las actividades de vinculación.	9	20%	40%	40%	20%	30%	25%	75,00%							
	Mantener operativo al menos dos convenios de vinculación, asegurándose de beneficiar de preferencia a su zona de influencia.	Socializar los programas o proyectos a las organizaciones legalmente constituidas para la ejecución de dicho/s convenio/s.	Al menos dos sectores sean gremios o comunidades legalmente constituidas son beneficiadas 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%	25%	25%	100,00%							
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/as estudiantes, en base a lo estipulado en la loes, estatuto y reglamentación interna.	Incentivar la participación de los estudiantes en los programas extracurriculares como ARTESPAM, DEPORTEPAM, semillero de investigadores, emprendedores y vinculación, ya que son factores que además de los promedios influyen para el beneficio de beca.	Se mantiene con el beneficio de beca o su equivalente al menos el 10% del número de estudiantes regulares por período académico, en base a lo estipulado en la loes y los respectivos reglamentos de la ESPAM MFL. Medición: datos estadísticos. Cup de pagos.	Las becas o ayudas económicas son concedidas 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 hagan acreedores de beca, y velar por su permanencia en la institución.	9	25%	45%	30%	25%	45%	30%	100,00%	\$ 120.000,00	\$ 100.312,50	84%				
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.	Preparar un plan de mantenimiento y seguimiento para los espacios de bienestar/ utilizar de manera planificada los espacios de bienestar.	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, edificación). Medición: informe de cumplimiento de la planificación operativa, oficios 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 acordes 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%	15%	30%	35%	95,00%	\$ 15.000,00	\$ 0,00	0%		
Facilitar a la comunidad universitaria recursos y servicios informáticos que permitan renovar los esquemas y materiales de información de todas las carreras y modernizar los medios de consulta para para el apoyo del trabajo académico.	Disponer de un sistema de gestión de bibliotecas que garantice 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 títulos 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 necesiten en esta área y que cumplan los requerimientos de estándares con fines de acreditación.	Presupuesto asignado y ejecutado. Estadística de servicios bibliotecarios. Adquisición de bibliotecas virtuales y sistema URKUND. Número de títulos adquiridos con relación a la población estudiantil. Espacios funcionales en biblioteca. Medición: partida presupuestaria, cup 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 interno y externo.	Enriquecer el acervo bibliográfico de manera que respalden el currículo de enseñanza, investigaciones y necesidades de todas las carreras.	12	15%	35%	25%	25%	15%	35%	20%	20%	90,00%	\$ 70.000,00	\$ 54.152,00	77,36%		
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 politécnica	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, solicitud 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 sólo a nivel local sino también nacional. Hacer de la práctica deportiva y recreativa en la institución, un hábito saludable.	12	15%	35%	25%	25%	15%	35%	15%	15%	80,00%	\$ 5.000,00	\$ 0,00	0%		

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 politécnica de Manabí e impresión de afiches 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 éstos integran dicha actividad. Medición: estadística de participantes en ARTESPAM música.	Difusión radial y web / visitas en nivelación.	Acentuar el nivel artístico de la población estudiantil y zonal.	12	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100,00%	\$ 2.038,00	\$ 1.426,73	70%
			Presentación artística en acto de clausura con demostración de habilidades por parte de quienes se instruyeron en los cursos vacacionales. Medición: nómina de participantes, fotos que evidencian los ensayos y acto de clausura.	Ensayos de acuerdo a horario establecido.		6	50%	50%	50%	50%	100,00%									
	Brindar apoyo logístico interna y externamente.	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 sumillados.	Cumplimiento con el 100% de las solicitudes de audio y video. Medición: oficios y memorandos sumillados.	Ensayos previos a presentaciones artísticas. Solicitud de adquisición de vestimenta y mantenimiento de equipos.	Satisfacer las demandas de colaboración artística y de logística.	12	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	100,00%	\$ 3.000,00	\$ 0,00	0%
				Instalación de equipos de audio y video	25%			25%	25%	25%	25%	25%	100,00%							
Brindar a la clase estudiantil todos los elementos técnicos para una verdadera orientación vocacional, educativa y psicológica.	Determinar las potencialidades y necesidades de los estudiantes y 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. /ejecutar 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 y procedimientos. Estadística de atención.	Efectuar seguimiento a los y las estudiantes que presentan problemas de conducta y aprendizaje. / mantener orientaciones metodológicas, entrevista y observación final para medir la dimensión aptitudinal 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%	25%	25%	25%	25%	25%	100,00%	\$ 3.000,00	\$ 0,00	0%	
Mantener los servicios de atención médica y odontológica a la comunidad politécnica 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 politécnicos reciben cobertura de los servicios médico y odontológico. 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 politécnica y su zona de influencia.	12	25%	25%	25%	25%	25%	20%	25%	95,00%	\$ 968,00	\$ 677,60	70%			

GESTIÓN
RECTORADO

Implementación de un mecanismo formal para la elaboración, evaluación, seguimiento y socialización de la planificación estratégica institucional	Mecanismo para la gestión del PEDÍ (Plan Estratégico de Desarrollo Institucional) Medición: 1) Normativa aprobada/Normativa planificada 2) Número de ejemplares impresos/Número de ejemplares planificados 3) Reuniones de socialización ejecutadas/Reuniones de socialización planificadas 4) PEDÍ publicado/PEDÍ aprobado	1) Aprobación para presentación ante H. Consejo Politécnico de la normativa de elaboración, seguimiento y evaluación del PEDÍ 2) Aprobar la elaboración e impresión de ejemplares del PEDÍ para su difusión 3) Disponer la publicación del PEDÍ en la página web institucional	1) Normativa aprobada y en vigencia. 2) Impresión de 500 ejemplares del PEDÍ 3) Socialización del PEDÍ al personal administrativo, docentes y estudiantes de la institución y la comunidad. 4) Publicación del PEDÍ en el portal web de la institución	9	50%	25%	25%	50%	25%	25%	100,00%			
--	--	--	---	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	---------	--	--	--

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 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 publicado/POA aprobado	1) Aprobación para presentación ante H. Consejo Politécnico 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%														100,00%
	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 Politécnico 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%													
Objetivo específico 2. Desarrollar la Gestión de la Calidad en la ESPAM MFL	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%	10%	10%	50%	30%							100,00%
	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%	10%	10%	20%	25%							96,00%
Objetivo 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	Aprobar los requerimientos de mantenimiento de infraestructura, adecuación de UDIV y accesos 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%	25%	25%	25%	25%							100,00%
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%	20%	30%	20%	30%							100,00%
	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 fenecer 3) Actualización de convenios marcos y 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%					100%							100,00%

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.- 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 ejecutados	Adquisición de bienes y/o servicios	Ejecución de los procesos de contratación 95%	12	39%	37%	18%	6%	39,80%	37,20%	13,10%	36,90%	127,00%	\$ 1.000.441,98	\$ 978.551,66	97,81%
	Potenciar la optimización de los recursos financieros de la institución	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 preasignados, fiscales y de autogestión, anual ≥ al 98%	Recaudación efectiva ≥ 98% anual	12	25%	25%	25%	23%	25,60%	24,90%	23,07%	27,03%	100,60%	\$ 11.520.425,04	\$ 11.513.760,84	99,94%
		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	Certificaciones y compromisos presupuestarios aprobados con éxito a través del sistema informático eSIGEF	Ejecución presupuestaria anual ≥ al 98%	12	20%	25%	25%	25%	20,83%	22,88%	24,34%	31,99%	100,04%	\$ 11.520.425,04	\$ 11.440.501,47	99,31%
		Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar las actividades contables y presupuestarias 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 acerca de la situación financiera y ejecución presupuestaria mensual	12	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25%	25,00%	100,00%	\$ 11.520.425,04	\$ 11.440.501,47	99,31%

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	6 meses	50%		50%		50%		50%		100,00%	\$ 6.600,00	\$ 6.600,00	100,00%
		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	12 meses	100%				100%				100,00%	\$ 25.786,64	\$ 25.786,64	100%
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 al 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 meses	15%	45%	20%	20%	15%	45%	20%	5%	85,00%	\$ 0,00		
		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 2017 cada departamento contará , con los procesos y procedimientos documentados	12 meses	15%	45%	20%	20%	15%	45%	20%	5%	85,00%	\$ 0,00		
		Implementación de un Sistema de Gestión por procesos de la ESPAM MFL	Sistemas de Gestión por procesos	Solicitar a la unidad de producción de software el desarrollo del sistema para gestión de los procesos	La sistematización y agilización de los procesos internos y externos de la Institución	12 meses			50%	50%			0%	0%	0,00%	\$ 20.000,00		
		Implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad en la ESPAM MFL	Sistema de Gestión de la Calidad	Solicitar a la unidad de producción de software el desarrollo del sistema para gestión de la calidad	Brindar herramientas tecnológicas con estándares internos para la ejecución de procesos Institucionales	12 meses			50%	50%			0%	0%	0,00%	\$ 25.000,00		
Objetivo específico 5: Desarrollar al 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	Gestionar recursos necesarios para capacitar al personal administrativo	12 meses	10%		45%	45%	10%		10%	25%	45,00%	\$ 30.000,00	\$ 9.334,00	31%	

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	Mecanismo para la gestión del PEDI implementado Medición: Mecanismo para la gestión del PEDI implementado/Mecanismo para la gestión del PEDI diseñado	Redacción de Manual para la elaboración, evaluación, seguimiento y socialización de la planificación estratégica institucional.	100% Redacción de Manual para la elaboración, evaluación, seguimiento y socialización de la planificación estratégica institucional.	1	100%											100,00%	\$ 400,00	\$ 0,00	0%			
				Coordinación y desarrollo de la socialización de la planificación estratégica a la comunidad universitaria.	100% Coordinación y desarrollo de la socialización de la planificación estratégica a la comunidad universitaria.	3	100%																100,00%	
				Gestión ante la Dirección de Tecnología para la publicación del PEDI en el portal web de la ESPAM MFL y 200 ejemplares de manual impreso para su distribución.	100% Gestión ante la Dirección de Tecnología para la publicación del PEDI en el portal web de la ESPAM MFL y 200 ejemplares de manual impreso para su distribución.	3	100%																	50,00%
				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% 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.	12								100%										50%
	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 implementado Medición: Mecanismo para la gestión del POA implementado/Mecanismo para la gestión del POA diseñado	Redacción de Manual para la elaboración, evaluación, seguimiento y socialización del Plan Operativo Anual.	100% Redacción de Manual para la elaboración, evaluación, seguimiento y socialización del Plan Operativo Anual.	1	100%												100,00%	\$ 400,00	\$ 0,00	0%		
				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% 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.	12								100%									50%	50,00%
	Fortalecer la planificación estratégica para el desarrollo institucional	Implementación de un mecanismo formal para la elaboración y socialización del informe de rendición de cuentas	Mecanismo para la elaboración y socialización del informe de rendición de cuentas Medición: Mecanismo para la elaboración y socialización del informe de rendición de cuentas implementado /Mecanismo para la elaboración y socialización del informe de rendición de cuentas diseñado	Redacción de Manual para la elaboración, y socialización del informe de rendición de cuentas.	100% Redacción de Manual para la elaboración, y socialización del informe de rendición de cuentas.	1	100%												0,00%	\$ 400,00	\$ 0,00	0%		
				Gestión ante la Dirección de Tecnología para la publicación del informe de rendición de cuentas en el portal web de la ESPAM MFL y 200 ejemplares de manual impreso para su distribución.	100% Gestión ante la Dirección de Tecnología para la publicación del informe de rendición de cuentas en el portal web de la ESPAM MFL y 200 ejemplares de manual impreso para su distribución.	3	100%																50%	50,00%
				Gestión ante la Unidad de Producción de Software para el desarrollo de una herramienta informática para obtención de resultados y emisión del informe de rendición de cuentas institucional.	100% Gestión ante la Unidad de Producción de Software para el desarrollo de una herramienta informática para obtención de resultados y emisión del informe de rendición de cuentas institucional.	12								100%										50%
		Adecuación de las unidades de docencia, investigación y vinculación (UDIV) de acuerdo con requerimientos de investigación.	% 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%	25%	25%	25%	0%	0%				50,00%	\$ 60.000,00	\$ 0,00	0%		

Incrementar la capacidad física y mobiliaria de la ESPAM MFL 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.	Diseño y ejecución de un plan para mantenimiento preventivo del 20% de la infraestructura física de acuerdo con las necesidades institucionales.	12	5%	5%	5%	5%	1%	2%	0%	0%	3,00%	\$ 120.000,00	\$ 14.000,00	11,67%
	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%			0%	0%	0,00%	\$ 16.000,00	\$ 0,00	0%

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	6		50%		50%		50%		50%	100,00%			
				Receptar la documentación habilitante para el ingreso a la UT en los plazos establecidos MEDICIÓN: documentos receptados dentro de los plazos / documentación entregada a secretaria general	6		50%		50%		50%	100,00%					
				Coordinar con las direcciones de carrera las sustentaciones de tesis de los egresados MEDICIÓN: sustentaciones realizadas / sustentaciones planificadas	6		50%		50%		50%	100,00%					
				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	6		50%		50%		50%	100,00%					
				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	6		30%		70%	30%	70%	100,00%			
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	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	12	50%	25%	25%		50%	25%	25%	100,00%			
		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	12			50%	50%			50%	50%	100,00%			

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Objetivo Especifico 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%	Medición: Procesos Normados/Procesos Levantados	12	25%	25%	25%	25%	20%	20%	25%	25%	90,00%		
	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%	20%	20%	25%	25%	90,00%		

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.- Consolidar la gestión Administrativa Financiera de la institución en función de la búsqueda permanente de la excelencia.	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%	20%	20%	25%	25,00%	90,00%			
		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															
Objetivo específico 6: 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	Elaboración, Estructuración y Reestructuración de proyectos para convenios con instituciones nacionales e internacionales.	número de proyectos entregados / número de requerimientos de convenios recibidos	12	50%	50%	-	-	50%				50,00%				
		Renovación de convenios con instituciones nacionales e internacionales	% de convenios renovados	Elaboración de proyectos para renovación de convenios vencidos.	número de convenios renovados / número de convenios vencidos	12	50%	50%	-	-	50%				50,00%			

COORDINACIÓN DE TECNOLOGÍA

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.	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%	10%	10%	30%	30%	80,00%	\$ 40.000,00	\$ 40.000,00	100%
		MEDICIÓN: Cantidad de equipos tecnológicos adquiridos/Cantidad de equipos tecnológicos planificados	Evaluar la prioridad de las necesidades institucionales para asignación de equipos tecnológicos.		3				100%	10%	10%	30%	30%	80,00%			
	Brindar mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura tecnológica existente	Programación de mantenimientos preventivos y correctivos.	Gestionar la dotación de personal para incrementar el equipo de trabajo de la Coordinación de Tecnología	A septiembre 2017 se asigna 1 persona a la Coordinación de Tecnología para apoyo en la ejecución de mantenimiento y redes.	12	25%	25%	25%	25%	0%	0%	0%	0,00%	\$ 8.400,00	\$ 0,00	0%	
		MEDICIÓN: Mantenimientos ejecutados/Mantenimientos planificados	Ejecutar la programación sobre mantenimiento	A diciembre 2017 se brinda mantenimiento al menos al 90% de la infraestructura tecnológica de la institución	12	25%	25%	25%	25%	25%	25%	20%	70,00%	\$ 10.000,00	\$ 0,00	0%	

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4.- Consolidar la gestión administrativa financiera de la institución en función de la búsqueda permanente de la excelencia.

Objetivo 4: Implementar un sistema que garantice la disponibilidad de la información suficiente para la planificación institucional y la toma de decisiones.	Proveer de sistemas informáticos para la gestión administrativa	Administración de software para el sistema de aprendizaje virtual MOODLE MEDICIÓN: 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%	0%	0%	0%	100%	100,00%				
			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%				100%	100,00%				
		Administración de software para el almacenamiento de las tesis y trabajos de investigación 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%				100%	100,00%				
	Proveer de sistemas informáticos para la gestión académica e investigativa	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 2017 se realiza 1 taller para capacitación del personal	12				100%				100%	100,00%				
		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%		50%	25%	25%	100,00%			
			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%				100%	100,00%	\$ 2.000,00	\$ 2.000,00	100%
		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%				100%	100,00%				