

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
1	Promover la Buenas Prácticas de Innovación para la ejecución de los eventos Patrimoniales, dando un realce al Patrimonio Cultural Inmaterial de la FFF	Disponer la ejecución de los eventos Patrimoniales al Area responsable, previo al análisis de factibilidad operativa, legal, administrativa y sanitaria	% de número de eventos Patrimoniales	100% de Eventos Patrimoniales Ejecutados
2	Apoyar la realización de eventos culturales, artísticos y patrimoniales que promuevan la reactivación económica de grupos de interés relacionados al Comité FFF.	Identificar los sectores estratégicos de Interés económico asociados al CPFF, para ejecutar actividades que fomenten su reactivación económica	Numero de Planes de Desarrollo de reactivación económica en territorio	Informe Económico de Grupos de Interés asociados al CPFF
3	Identificar acciones administrativas y operativas para aplicar planes de austeridad, garantizando los niveles de calidad de los eventos del Comité FFF, así como el cumplimiento de la normativa de gestión pública	Generar planes de mejora, políticas, reglamentos, proyectos para optimización de los procesos, y control eficiente de la ejecución del gasto de la institución	% de Ejecución presupuestaria y número de planes enfocados incrementar rentabilidad y servicio optimizando los procesos	Ejecución Presupuestaria
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	Promover el desarrollo de eventos patrimoniales y artísticos fomentando las buenas practicas de innovación.	Coordinar las actividades patrimoniales y artisticas necesarias para la ejecución de la FFF 2021	Hasta marzo del 2021, se da cumplimiento en un 100% en las reuniones de trabajo programadas.	Procesos de Contratación SERCOP/ planificados
4	Emprender procesos de reactivación económica en pleno uso del patrimonio, el espacio público y la tecnología a través del arte y la cultura como herramientas de transformación social en busca de la sanidad mental de la ciudadanía Ambateña.	Gestionar nuevos espacios físicos y digitales para la realización de actos culturales desarrollados dentro de la FFF y eventos piloto que se desarrollaran en entorno a la nueva normalidad.	Hasta diciembre del 2021, se da cumplimiento en un 100% con los requerimientos justificados.	Procesos de Contratación SERCOP/ planificados
6	Organizar eventos inclusivos que aporten a fortalecer la productividad e innovación en esta edición de la Fiesta de la Fruta y de las Flores	Eventos organizados con diferentes colectivos y grupos sociales en diversas áreas de la ciudad.	Hasta marzo del 2021, tendremos el 100% de eventos inclusivos en varios barrios.	Procesos de Contratación SERCOP/ planificados
7	Coordinar una correcta planificación, ejecución y control de las actividades de todas las áreas asesoras de la Institución para el desarrollo de la Septuagésima Fiesta de la Fruta y de las Flores	Presentar informes a la Dirección Ejecutiva de las actividades y logros alcanzados	Número de informes entregados y logros alcanzados (Planificados/Ejecutados)	Procesos de Contratación SERCOP/ planificados
8	Impulsar la gestión de marketing del CPFFF junto con la de sus aliados estratégicos a través del uso de medios comunicacionales tradicionales y online para el posicionamiento permanente de la institución.	Definir las estrategias de marketing que permita mostrar de qué manera las empresas van a salir beneficiados.	Número de Convenios de Auspicio (Planificados/Ejecutados)	(Planificados/Ejecutados) Auspicios /Canje/ Servicios
9	Diseñar y planificar el plan de comunicación, para la difusión y promoción de los eventos y/o actividades de la LXX Fiesta de la Fruta y de las Flores, dirigidos hacia su público objetivo, mediante medios offline y online.	Definir los productos comunicacionales y mensajes que se quieren transmitir hacia nuestro público objetivo.	Número de productos comunicacionales propuestos.	Número de productos comunicacionales propuestos / realizados
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	Lograr la integración de las actividades administrativas y financieras para una gestión institucional oportuna.	Elaboración y monitoreo del presupuesto anual.	Hasta diciembre del 2021	Presupuesto Comprometido/Devengado
11	Lograr la integración de las actividades administrativas y financieras para una gestión institucional oportuna.	Finalizar procesos liquidados, tanto en el Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE) como en el expediente físico del proceso.	Hasta diciembre del 2021	Número de procesos finalizados en el SOCE, archivo físico y pendientes
12	Alinear los principios de la Arquitectura Empresarial a la estrategia y objetivos institucionales, observando la normativa pública	Diseñar el Marco de Referencia de Trabajo de Arquitectura Empresarial, para establecer los lineamientos que le permitan al CPFF integrar la arquitectura de datos, tecnología, negocios y aplicaciones	Hasta diciembre del 2021	Framework
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				N/A
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/09/2020	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			ARQUITECTURA EMPRESARIAL	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			PABLO QUISIMALIN	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			arquitecturainformacion@estadodambato.com	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(03) 2466-314 / (03) 2466-315 EXTENSIÓN 100	