# Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

## k) Planes y programas de la institución en ejecución

| | |
|---|---|
| **Plan Estratégico Institucional** | https://drive.google.com/file/d/1o8rkgOeubsGm4rt3_v8P2QFwCcBV9spx/view?usp=sharing |
| **Plan Operativo Anual - POA y sus reformas aprobadas** | https://drive.google.com/file/d/1LUa_rkIBCLC2UnfEJWS7CgaILB6-z-Gt/view?usp=sharing |
| **Plan Anual de Inversiones (PAI)** | NO APLICA |

| Tipo (Programa, proyecto) | Nombre del programa, proyecto | Objetivos estratégicos | Metas | Montos presupuestados programados | Fecha de inicio | Fecha de culminación | Estado actual de avance por proyecto (link para descargar el documento) | Link para descargar el documento completo del proyecto aprobado por la SENPLADES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Ejercer la representación Legal del Comité Permanente FFF. Responsable de la gestión administrativa y financiera, velando el cumplimiento de los objetivos, , normas, y políticas, establecidos por la norma legal vigente y por el Directorio del Comité FFF** | **Ejecutar y coordinar las disposiciones y resoluciones de las Actas emitidas por parte del Directorio del CPFFF .** | **Número de compromisos de sesiones de Directorio** | **Hasta diciembre del 2023, se da cumplimiento en un 100% en las sesiones de Directorio programadas.** | **0** | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | **N/A** |
| | **Presentar Informes Ejecutivos mensuales que incluyan acciones administrativas, proyectos , casos de estudio y los indicadores de gestión al Directorio del CPFFF** | **Informe Mensual, presentación digital y/o física** | **Hasta diciembre del 2023, se da cumplimiento en un 100% en las sesiones de Directorio programadas.** | **0** | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | **N/A** |
| | **Disponer a las Areas la presentación de los informes mensuales para la evaluación y medición del desempeño** | **Número de Informes** | **Hasta diciembre del 2023 se da cumplimiento en un 100% de las actividades dispuestas por la Dirección Ejecutiva** | **0** | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | **N/A** |
| | **Dar segumiento al cumplimiento y ejecución del Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal** | **Porcentaje del presupuesto comprometido versus presupuesto devengado conforme al ejercicio fiscal** | **Hasta diciembre del 2023, se presenta en un 100% el informe de cumplimiento de Contabilidad** | **0** | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | **N/A** |
| | **Evaluar y Aprobar el Plan de Comunicación y Marketing del CPFFF para su socialización y ejecución.** | **Número de aprobaciones al Plan de las Areas** | **Hasta diciembre del 2023** | **0** | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | **N/A** |
| | Representar legalmente en contratos, convenios, acuerdos , resoluciones , normas y/o reglamentos apegados a las disposiciones legales vigentes de conformidad con el ámbito de competencia de la Dirección Ejecutiva | 100% Documentos emitidos por Secretaría Ejecutiva | Hasta diciembre del 2023 | **0** | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | **N/A** |
| | Dirigir las reuniones de las diferentes Areas para evaluar la planificación, ejecución y estado de los proyectos, a fin de disponer cambios, mejoras a los mismos | Todos los días lunes de cada semana reunión de seguimiento con las Areas | Actas de Acuerdos, Informes | **0** | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | **N/A** |
| | Disponer a las Areas Legal y Arquitectura Empresarial la emisión de Resoluciones Administrativas y planes - proyectos respectivamente para el desarrollo y fortalecimiento instirucional. | Número de Resolucones Administrativas y Número de planes- proyectos | 1er. Cuatrimestre | **0** | 1/1/2023 | 31/12/2023 | https://www.fiestasdeambato.com/nosotros/reglamentos | **N/A** |
| | Disponer la coordinación a las Areas, a fin de presentar el Informe Anual de Rendición de Cuentas | 1 vez al año | Hasta diciembre del 2023 | **0** | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | **N/A** |
| | Velar el cumplimiento de la presentación de la información en la página web de la institución referente a la Ley de Trasnparencia y Acceso a la Información Pública LOTAIP | 1 vez por mes Matriz de LOTAIP | Hasta diciembre del 2022 se presenta en un 100% el informe de cumplimiento de las diferentes áreas administrativas | **0** | 1/1/2023 | 31/12/2023 | https://www.fiestasdeambato.com/transparencia/ano-2021 | **N/A** |
| 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 | 1er. Cuatrimestre | **0** | 1/1/2023 | 31/12/2023 | https://www.fiestasdeambato.com/fff-2021/programa | **N/A** |
| Identificar acciones administrativas y operativas para aplicar planes de austeridad, garantizando los niveles de calidad de los eventos del Comité FFF, asi como el cumplimiento de la normativa de gestion pública | Generar planes de mejora, políticas, reglamentos, proyectos para optimización de los procesos, y control eficiente de la ejecución del gasto de la institucion | % de Ejecución presupuestaria y número de planes enfocados incrementar rentabilidad y servicio optimizando los procesos | Hasta diciembre del 2023 | **0** | 1/1/2023 | 31/12/2023 | | **N/A** |
| **TOTAL PLANES Y PROGRAMAS EN EJECUCIÓN** | | | | **0,00** | | | | |

| | |
|---|---|
| **FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | 31/7/2023 |
| **PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** | MENSUAL |
| **UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL k):** | DIRECCIÓN EJECUTIVA |
| **RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL k):** | MARCO VINICIO CALERO HIDALGO |
| **CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | director@fiestasdeambato.com |
| **NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:** | (03) 246-6315 EXTENSIÓN 110 |