

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

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	DIRECCION PROVINCIAL	Incrementar la participación de la Comunidad en las letras, las artes, el entretenimiento, el uso creativo del tiempo libre y el debate	Número de eventos.	96
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
3	BIBLIOTECA	INCREMENTAR las acciones para la preservación, el mantenimiento y la difusión del Patrimonio Cultural del país, que están a cargo de la Casa mediante la investigación, documentación (registro, inventario, y catalogación), restauración, y exposición de las obras.	NUMERO DE ASISTENTES A LA BIBLIOTECA	200
4	CASA DE OLMEDO	INCREMENTAR las acciones para la preservación, el mantenimiento y la difusión del Patrimonio Cultural del país, que están a cargo de la Casa mediante la investigación, documentación (registro, inventario, y catalogación), restauración, y exposición de las obras.	NUMERO DE ASISTENTES A LA BIBLIOTECA	10000
6	TEATRO	Incrementar las programaciones culturales de todos los géneros MEDIANTE la facilitación de las salas y teatros que incluye el apoyo técnico y logístico	NUMERO DE ASISTENTES A LAS OBRAS	3500
7	CINE	Incrementar la protección, conservación y difusión del patrimonio cinematográfico y audiovisual del país MEDIANTE la investigación, documentación y exposición de los archivos fílmicos	NUMERO DE ASISTENTES	500
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
10	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Entregar con eficiencia, eficacia y efectividad los recursos materiales, suministros, bienes y servicios requeridos para la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades de la institución.	Número de mantenimientos realizados	9
11	DIRECCIÓN FINANCIERA	Suministrar en forma ágil y oportuna los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales, con eficiencia y transparencia	REPORTES FINANCIEROS	25
12	Secretaría General	Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la Casa, custodiar y salvaguardar la documentación interna y	CANTIDAD DE DOCUMENTOS RECIBIDOS	2500
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				La institución no aplica, no es parte del GPR (Reporte del GPR)
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			(27/11/2018)	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			GRETA SANCHEZ	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			greta.sanchez@casadelacultura.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			05-2020364	