

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 | PRESIDENCIA DE LA CCENE/ DIRECTORIO INSTITUCIONAL | FOMENTAR, PROMOVER, ORIENTAR EL DESARROLLO CULTURAL ARTISTICO , MEDIANTE UN UN TRABAJO SOSTENIDO DE SUSCITACIÓN PROMOCION Y DIFUSION CULTURAL PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DE NUESTRA SOCIEDAD EN LA PROVINCIA Y EL PAIS | NUMERO DE ACTIVIDADES Y ARTISTICAS CULTURALES EJECUTADAS, NUMERO DE PERSONAS QUE ASISTEN A LOS EVENTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES | REALIZAR EL 100 % DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES BASADAS EN LA MISION Y VISION DE LA ENTIDAD |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO | | | | |
| 2 | DIRECCIÓN FINANCIERA Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL | CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS PROCESOS GERENCIALES ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS DE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL, PARA EL LOGRO DE LAS METAS ESTABLECIDAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE LA ENTIDAD | NUMERO DE GESTIONES ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES DE LOS DIFERENTES ENTES DE CONTROL | REALIZAR EN UN 100% LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS FINANCIERAS DE ACUERDO A DISPOSICIONES GENERALES DE LOS ENTES DE CONTROL. |
| 3 | TALENTO HUMANO | VELAR, SOCIABILIZAR Y HACER CUMPLIR LAS LEYES Y NORMAS VIGENTES DE TALENTO HUMANO, Y DE ESTA MANERA MEJORAR LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES DEL NUCLEO. | NUMERO DE GESTIONES REALIZADAS ANTE LA PRESIDENCIA DEL NUCLEO, Y OTRAS ENTIDADES Y CENTROS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL | REALIZAR EN UN 100% LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE TALENTO HUMANO DE ACUERDO A LAS NORMAS YA ESTABLECIDAS. |
| 4 | BIBLIOTECA/ BIBLIOTECA VIRTUAL | BRINDAR A LA CIUDADANIA ESMERALDEÑA LA UTILIZACION DEL AREA DE BIBLIOTECA COMO OBJTIVO PARA ATENDER A LA CIUDADANIA EN ESPECIAL A LOS ESTUDIANTES DE LOS COLEGIOS Y ESCUELAS EN SUS NECESIDADES PREVISTAS Y FUTURAS DE SERVICIO DE INFORMACIÓN BIBLIOGRAFICA TENIENDO EN CUENTA LAS REFORMAS CURRICULARES DE NUESTRO PAIS. | NUMERO DE PERSONAS QUE SE ATIENDEN EN LA BIBLIOTECA / BIBLIOTECA VIRTUAL MENSUALMENTE | REALIZAR EN UN 100% LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PARA PROMOVER A LA CIUDADANIA EL HABITO DE LA LECTURA Y CONSULTA DEL FONDO BIBLIOGRAFICO INSTITUCIONAL |
| 5 | IMPRESA | OPTIMIZAR LOS RECURSOS ACTUALES PARA POTENCIAR UNA MAYOR DIFUSIÓN EN LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y SOCIALES DE LA ENTIDAD | NUMERO DE IMPRESIONES DE LIBROS E INVITACIONES DE LOS DIFERENTES ACTOS Y ACTIVIDADES CULTURALES DEL NUCLEO | REALIZAR EN UN 100% LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DISPUESTAS POR LA MAXIMA AUTORIDAD DE LA ENTIDAD. |
| 6 | MUSEO | DIFUNDIR NUESTRAS RAICES ANCENSTRALES | NUMERO DE PERSONAS QUE ASISTEN AL MUSEO | REALIZAR EN UN 100% LAS ACTIVIDADES Y GESTIONES PARA DAR A CONOCER EL FONDO ARQUEOLOGCIO Y PICTORICO DEL QUE DISPONE LA ENTIDAD. |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS | | | | |
| | No aplica en la Casa de la Cultura Núcleo de Esmeraldas | | | |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA | | | | |
| 7 | SECRETARIA Y COMUNICACIÓN SOCIAL | CUMPLIR CON LOS PROCESOS YA ESTALECIDOS POR LA PRESIDENCIA Y DIRECTORIO DEL NUCLEO, Y DEMAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS . | NUMERO DE DOCUMENTOS, ACCIONES Y GESTIONES PARA LLEVARA CABO LA MISION Y VISION DE LA ENTIDAD | REALIZAR EL 100 % DE LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS ESTABLECIDOS POR LA MAXIMA AUTOIRDAD DEL NUCLEO Y SUS DIRECTORIO BASADOS EN LA MISION Y VISION DE LA ENTIDAD |
| LA CASA DE LA CULTURA NUCLEO DE ESMERALDAS NO TIENE GPR (GOBIERNO POR RESULTADO) POR LO TANTO NO SE DISPONE DE UN LINK PARA DESCARGAR. | | | | Reporte del GPR |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | 31/03/2022 | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | | MENSUAL | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): | | | UNIDAD DE APOYO INSTITUCIONAL | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): | | | VIVIANA QUIÑÓNEZ ESTUPIÑAN | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | viviana.quinonez@casdelacultura.gob.ec | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | | 62452301 | |