

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
<b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>				
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
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
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.
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
	No aplica en la Casa de la Cultura Núcleo de Esmeraldas			
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
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.				<a href="#">Reporte del GPR</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/05/2019	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):</b>			DIRECCIÓN FINANCIERA Y PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			BRENDA VARGAS GARCÍA	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:brenda.vargas@casadelacultura.gob.ec">brenda.vargas@casadelacultura.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			62452301	