

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				
	DIRECTOR	Fomentar, promover, orientar el desarrollo cultural artístico, mediante un trabajo sostenido de suscitación promoción y difusión cultural para contribuir al desarrollo integral de nuestra sociedad en la provincia y el país	Oficios recibidos	4
			Oficios en los que presto colaboración	4
			Oficios enviados	6
			Visitas recibidas	23
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
	PROMOCIÓN CULTURAL	Incrementar la participación de la comunidad en las letras, las artes, el entretenimiento y el uso creativo del tiempo libre y el debate	Número de asistentes a los eventos. Número de actores culturales. Presencia intercultural de los participantes	Proyecto de Fondo Cultural, Programa Radial "Voces Culturales", Jueves de arte y Cultura, Viernes Musicales
				7988 reproducciones
	BIBLIOTECA CLÁSICA Y USO DE COMPUTADORA	Incrementar la recopilación, conservación, difusión y acceso a los fondos bibliográficos y hemerográficos nacionales MEDIANTE el procesamiento técnico de las colecciones, conservación preventiva, Biblioteca Digital, Red de Bibliotecas, Tifloteca y el vínculo con la comunidad.	Número de usuarios atendidos	18 libros entregados
				0 personas usaron las computadoras de la biblioteca
PROCESOS DESCONCENTRADOS				
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
	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	Informe mensual	1
			Cuadros estadísticos	1
			Sistema implantado	1
			Número de certificaciones	
			Número de pagos	
			Número de registros	
	DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN	Asesorar, en la articulación de los procesos relacionados con la planificación estratégica, operativa y de inversión promoviendo el cumplimiento de los objetivos	Número de eventos planificados	13 eventos
			Número de eventos ejecutados	13 eventos
		Certificar los actos	Porcentaje de documentos certificados	0

SECRETARÍA GENERAL	administrativos y normativos expedidos por la Casa, custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa.	Porcentaje de documentos recibidos y despachados internos y externos	100%
		Porcentaje de resoluciones y actas	2
		Porcentaje de documentos archivados adecuadamente	100%
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Garantizando la integridad de la información, optimización de recursos, sistematización y	Número de asistencias y reportes	3 Asistencias por usuario al mes
UNIDAD DE TALENTO HUMANO	automatización de los procesos	realizados	
	institucionales, así como el soporte tecnológico institucional.		
	Administrar y potenciar el talento humano y la gestión institucional MEDIANTE la capacitación y servidores y trabajadores, así como el desarrollo de herramientas de gestión	Nro. Total de Servidores y Trabajadores Capacitados	0
DIRECCIÓN COMUNICACIÓN SOCIAL	administrativa.	Nro. Total de Servidores y Trabajadores con Atención Médica y Odontológica	2
		Nro. Total de Servidores y Trabajadores Atendidos	2
		Nro. Total de Personal Contratado	0
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (REPORTE DE CUSTODIO DE BIENES)	Difundir todas las actividades culturales que tiene la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamin Carión y Gestionar las Relaciones Públicas que se mantiene.	Número de invitaciones difundidas	<ul style="list-style-type: none"> • 20 publicaciones Facebook • 16 videos
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		(31/12/2020)	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):		DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN -	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):		JACKIE YAGUAL VILLAO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		jackie.yaqual@casadelacultura.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(04) 2940-276 EXTENSIÓN 101	