

**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	Directora y Directorio del Núcleo Provincial de Zamora Chinchipe	Incrementar la promoción, producción, circulación y difusión de las artes, las letras y el uso de los espacios públicos en la provincia de Zamora Chinchipe, para fortalecimiento de la identidad cultural.	Nº de eventos y actividades culturales realizados.	En el mes de febrero se han ejecutado 6 eventos y/o actividades culturales.
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
2	Biblioteca de la CCEBC Núcleo de Zamora Chinchipe.	Brindar un mejor servicio a la comunidad zamorana chinchipense, con la información bibliográfica y hemorográfica.	Nº de usuarios de la Biblioteca del Núcleo Provincial	En el mes de febrero, se ha tenido la visita de 37 usuarios.
3	Museo Etnográfico de la CCEBC Núcleo de Zamora Chinchipe.	Incrementar la difusión del Patrimonio Cultural Museográfico de la CCE Núcleo de Zamora Chinchipe, mediante la exposición de obras, de artistas plásticos de diversas provincias del Ecuador y de Perú.	Nº de personas que se registran en el Museo del Núcleo Provincial	En el mes de febrero, se han registrado 102 personas.
4	CCEBC Núcleo de Zamora Chinchipe.	Incrementar el Nº de eventos culturales que realiza el Núcleo y con ello beneficiar a más personas.	Nº. de beneficiarios de los eventos .	En el mes de febrero se beneficiaron 12,998 personas, en los 6 eventos y/o actividades culturales realizados por el Núcleo Provincial.
5	Editorial Leonel Feijóo del Núcleo Provincial.	Incremento de las publicaciones realizadas en la Editorial "Leonel Feijóo"	Nº de publicaciones realizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 2 Diseños digitales para promoción y difusión de la Exposición de Artes Visuales Amazónicas.</li> <li>*2 Diseños digitales para promoción y difusión de la Exposición de Artes Visuales Amazónicas.</li> <li>•Diseño e impresión de 10 certificados para la Exposición de Artes Visuales Amazónicas.</li> <li>•Diseño e impresión de 5 afiches para difusión de la Exposición de Artes Visuales Amazónicas.</li> <li>•2 Diseños digitales para difusión del Festival de Música Nacional Amazónico.</li> <li>•Diseño e impresión de 10 certificados para participantes del Festival de Música Nacional Amazónico.</li> <li>•Diseño e impresión de 60 invitaciones para el Festival de Música Nacional Amazónico.</li> <li>•Diseño e impresión de 5 reconocimientos para el Festival de Música Nacional Amazónico.</li> <li>•Diseño e impresión de 10 credenciales para el Festival de Música Nacional Amazónico.</li> <li>•Diseño e impresión de 10 afiches para el Festival de Música Nacional Amazónico.</li> <li>•Diseño, impresión y emplastado de 7 fotografías.</li> <li>•Diseños e impresión de 50 cédulas para cuadros de la Exposición de Artes Visuales Amazónicas.</li> <li>•Diseño e impresión de 150 acuerdos para la Exposición de Artes Visuales Amazónicas.</li> <li>•Diseño e impresión de 10 dípticos para la Exposición de Artes Visuales Amazónicas.</li> </ul> <p>TOTAL: 14 tipos de documentos diseñados y 481 impresiones.</p>

**PROCESOS DESCONCENTRADOS**

No Aplica en la Casa de la Cultura Núcleo de Zamora Chinchipe

**NIVEL DE APOYO / ASESORÍA**

6	Dirección Financiera, Talento Humano y Auxiliar de Servicios.	Ejecutar los procesos y actividades planificadas por el directorio del Núcleo Provincial, para alcanzar las metas y objetivos previamente planificados.	N° de procesos y actividades ejecutados por el Núcleo Provincial.	Ejecución al cien por ciento de los procesos y actividades establecidos por la Directora y el Directorio del Núcleo Provincial de Zamora Chinchipe.
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<a href="#">N/A</a>
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>				(29/02/2020)
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>				MENSUAL
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a): 4</b>				PROMOCIÓN CULTURAL
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a): 4</b>				Mgs. Delicia Villalta Ortega,
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>				<a href="mailto:delicia.villalta@casadelacultura.gob.ec">delicia.villalta@casadelacultura.gob.ec</a>
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>				(07) 2 606-515