

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	VICEPRESIDENCIA	Incrementar la participación de la Comunidad en las letras, las artes, el entretenimiento, el uso creativo del tiempo libre y el debate	Número de asistentes a los eventos. Número de actores culturales. Presencia intercultural de los participantes	12 presentaciones
				1 Evento
				40 Eventos
				1 Encuentro
				1 Encuentro
				1 Encuentro
				1 Evento
				2 Ferias
				12 Exposiciones
				1 Evento
				1 Evento
				1 Evento
				21 recorridos
				3 Ediciones
				Compra de vestuario
			Compra de vestuario	
			Muebles adquiridos	2 Renovaciones
				1 Renovación
			Instrumentos renovados	1 Renovación
				1 Renovación
			Número de asistentes a los eventos. Número de actores culturales. Presencia intercultural de los participantes	3 Eventos de Difusión Cultural
				1 Encuentro
				1 Encuentro
1 Encuentro				
1 Encuentro				
1 Evento				
1 Encuentro				
Número de vestuario adquirido	Entrega del auspicio			
Número de discos grabados	Grabación del disco			
Número de discos grabados	Grabación del disco			
Número de asistentes a los eventos, número de actores culturales participantes e impresos.	Eventos de difusión cultural			
	12 auspicios			
Número de asistentes a los eventos, número de actores culturales participantes e impresos.	50 Servicios			
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
		Incrementar la recopilación, conservación, difusión y acceso a los fondos bibliográficos y	No. de materiales bibliográficos adquiridos	800 materiales bibliográficos y hemerográficos producidos en el Ecuador (Prensa nacional, revistas, libros etc.), adquiridos para satisfacer la demanda de nuestros usuarios
			Número de materiales bibliográficos procesados y digitalizados técnicamente	1000 materiales bibliográficos procesados y digitalizados técnicamente

2	BIBLIOTECA NACIONAL	Incrementar los recursos materiales MEDIANTE el procesamiento técnico de las colecciones, conservación preventiva, Biblioteca Digital, Red de Bibliotecas, Tifloteca y el vínculo con la comunidad.	Número de fondos bibliográficos intervenidos mediante conservación preventiva Número de accesos al portal de la biblioteca Número de usuarios atendidos Número de Bibliotecas de Núcleos intervenidos	2 fondos bibliográficos intervenidos mediante conservación preventiva 12.500 accesos mensuales al portal de la Biblioteca Nacional Atención de 5 usuarios al mes iniciarán el uso del servicio de Tifloteca 3 Bibliotecas de los Núcleos Provinciales incorporadas a la Red de Bibliotecas de la CCE,
3	CINEMATECA NACIONAL	Incrementar la protección, conservación y difusión del patrimonio cinematográfico y audiovisual del país MEDIANTE la investigación, documentación y exposición de los archivos fílmicos	Número de archivos fílmicos patrimoniales preservados Número de documentos patrimoniales catalogados Número de archivos fílmicos patrimoniales digitalizados Número de personas que visitan la Consulta pública y visitan la Cinemateca Digital Número de exhibiciones Número de personas que asisten a las Salas de Cine Número de ediciones publicadas Número de películas auspiciadas Número de suscripciones anuales	300 películas preservadas 3000 documentos catalogados 300 películas digitalizadas 6000 personas 2015 146 exhibiciones de 300 películas 50.000 personas 2 ediciones 2 auspicios 2 membrecías
4	MUSEOS	INCREMENTAR las acciones para la preservación, el mantenimiento y la difusión del Patrimonio Cultural del país, que están a cargo de la Casa Matriz MEDIANTE la investigación, documentación (registro, inventario, y catalogación), restauración, y exposición de las obras.	Número de exposiciones realizadas Número de obras de arte restaurados Número de instrumentos musicales restaurados Número de exposiciones realizadas Número de talleres realizados Número de simposios realizados Número de exposiciones realizadas Número de talleres realizados	33 Exposiciones 3 Obras de Arte restauradas 4 Instrumentos Musicales restaurados 2 Exposiciones 2 Talleres 1 Simposio 3 Exposiciones 2 Talleres
5	PUBLICACIONES	Incrementar la difusión del pensamiento literario MEDIANTE la edición, producción, distribución de documentos científicos, y artísticos	Número de ejemplares impresos Número de ferias realizadas	42.000 ejemplares 6 ferias
6	TEATROS	Incrementar las programaciones culturales de todos los géneros MEDIANTE la facilitación de las salas y teatros que incluye el apoyo técnico y logístico	Número de programaciones en Salas y Teatros Número de eventos realizados	800 Eventos artísticos
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
7	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.	Comprobantes de Egreso de Bodega Firma de contratos y certificados de matriculación. Número de mantenimientos realizados Firma del Contrato Contrato firmado	15 Direcciones o Unidades Administrativas 60 Mantenimientos del parque automotor y contratación de 7 seguros para los vehículos 3 Mantenimientos 12 meses de servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones de la Institución 1 Contrato Anual de Transporte para los Empleados de la Institución
8	DIRECCIÓN COMUNICACIÓN SOCIAL	Difundir todas las actividades culturales que tiene la Casa de la Cultura Ecuatoriana, mediante la institución pública	Número de programas	5200 programas al año de la Radiodifusora

8	DIRECCIÓN COMERCIO SOCIAL	Velar el cumplimiento del plan y Gestionar las Relaciones Públicas que se mantiene.	Número de producciones	747 productos audio visuales
9	DIRECCIÓN DESARROLLO INSTITUCIONAL	Administrar y potenciar el talento humano y la gestión institucional MEDIANTE la capacitación y profesionalización de los servidores y trabajadores, así como el desarrollo de herramientas de gestión administrativa.	Nro. Total de Servidores y Trabajadores Capacitados	275 Servidores y Trabajadores capacitados
			Nro. Total de Servidores y Trabajadores con Atención Médica y Odontológica	275 Servidores y Trabajadores con atención médica y odontológica
			Nro. Total de Servidores y Trabajadores Atendidos	275 Servidores y Trabajadores atendidos
			Nro. Total de Personal Contratado	52 Personas contratadas
10	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	Sistema implantado	1
			Informe cuatrimestral	3
			Informe mensual	12
			Informe bimensual	6
			Cuadros estadísticos	1
			Informe	1
			Informe	1
			Propuesta	1
			Número de certificaciones	900
			Número de pagos	2.800
			Número de transferencias	24
Número de registros	2.400			
11	DIRECCIÓN JURÍDICA	Asesorar a las autoridades y unidades administrativas de la Casa de la Cultura en materia jurídica, proporcionando seguridad jurídica en sus actos, decisiones y obligaciones y asumir el patrocinio judicial en el ámbito de su competencia.	Porcentaje de convenios elaborados en los tiempos estipulados	395
			Porcentajes de respuestas eficientes en criterios jurídicos emitidos	30
			Porcentaje de sentencias favorables	5
			Porcentaje de resoluciones	137
12	DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN	Asesorar, en la articulación de los procesos relacionados con la planificación estratégica, operativa y	Plan Estratégico Desarrollado	1
13	Secretaría General	Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la Casa, custodiar y salvaguardar la documentación interna y externa.	Porcentaje de documentos certificados	105
			Porcentaje de documentos recibidos y despachados internos y externos	2440
			Porcentaje de resoluciones y actos	12
			Porcentaje de documentos archivados adecuadamente	100%
14	UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	Proponer, implementar y administrar políticas, normas y procedimientos que optimicen la gestión y administración de las tecnologías de la información y comunicaciones (TIC's), garantizando la integridad de la información, optimización de recursos, sistematización y automatización de los procesos	Número de reportes mensuales del servicio	2 mantenimientos por equipo al año
			Número de asistencias y reportes realizados	3 Asistencias por usuario, al año, incluido núcleos provinciales
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">No aplica ya que la institución no tiene desplegado del Gpr</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/03/2015	
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):			Eco. Shina Shuliana Camacho	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:shina.camacho@casadelacultura.gob.ec">shina.camacho@casadelacultura.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 222-1006 EXTENSIÓN 255	