

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		
			2 Renovaciones		
			Muebles adquiridos	1 Renovación	
			Instrumentos renovados	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 asistentes a los eventos, número de actores culturales participantes e impresos.	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>					

2	BIBLIOTECA NACIONAL	Incrementar la recopilación, conservación, difusión y acceso a los Fondos bibliográficos, Nombre de la institución y hemerográficos nacionales MEDIANTE el procesamiento técnico de las colecciones, conservación preventiva, Biblioteca Digital, Red de Bibliotecas, Tifloteca y el vínculo con la comunidad.	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
			Número de fondos bibliográficos intervenidos mediante conservación preventiva	2 fondos bibliográficos intervenidos mediante conservación preventiva
			Número de accesos al portal de la biblioteca	12.500 accesos mensuales al portal de la Biblioteca Nacional
			Número de usuarios atendidos	Atención de 5 usuarios al mes iniciarán el uso del servicio de Tifloteca
			Número de Bibliotecas de Núcleos Intervenidos	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 filmicos	Número de archivos filmicos patrimoniales preservados	300 películas preservadas
			Número de documentos patrimoniales catalogados	3000 documentos catalogados
			Número de archivos filmicos patrimoniales digitalizados	300 películas digitalizadas
			Número de personas que visitan la Consulta pública y visitan la Cinemateca Digital	6000 personas 2015
			Número de exhibiciones	146 exhibiciones de 300 películas
			Número de personas que asisten a las Salas de Cine	50.000 personas
			Número de ediciones publicadas	2 ediciones
			número de películas auspiciadas	2 auspicios
			número de suscripciones anuales	2 membresías
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	33 Exposiciones
			Número de obras de arte restaurados	3 Obras de Arte restauradas
			Número de instrumentos musicales restaurados	4 Instrumentos Musicales restaurados
			Número de exposiciones realizadas	2 Exposiciones
			Número de talleres realizados	2 Talleres
			Número de simposios realizados	1 Simposio
			Número de exposiciones realizadas	3 Exposiciones
5	PUBLICACIONES	Incrementar la difusión del pensamiento literario MEDIANTE la edición, producción, distribución de documentos científicos, y artísticos	Número de ejemplares impresos	42.000 ejemplares
			Número de ferias realizadas	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	800 Eventos artísticos
			Número de eventos realizados	
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
			Comprobantes de Egreso de Bodega	15 Direcciones o Unidades Administrativas
			Firma de contratos y certificados de matriculación.	60 Mantenimientos del parque automotor y contratación de 7 seguros para los vehículos

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.	Número de mantenimientos realizados	3 Mantenimientos
			Firma del Contrato	12 meses de servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones de la Institución
			Contrato firmado	1 Contrato Anual de Transporte para los Empleados de la Institución
			Número de programas	5200 programas al año de la Radiodifusora
		Difundir todas las actividades culturales que tiene la Casa de la Cultura Ecuatoriana		

2 de 3  
8 DIRECCIÓN COMUNICACIÓN SOCIAL  
Nombre de la institución pública

Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas abril

		Benjamin Carión 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
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 de inversión promoviendo el	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 actas	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 institucionales, así como el soporte tecnológico institucional.	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 el Gpr</a>	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/05/2015	
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