

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	UNIDAD DE GESTIÓN CULTURAL	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	41.925 Asistentes, participantes, artistas	
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>					
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>					
2	UNIDAD DE PUBLICACIONES	Incrementar la difusión del pensamiento literario MEDIANTE la edición, producción, distribución de documentos científicos, y artístico	Número de ejemplares impresos	10.000 Ejemplares	
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>					
3	UNIDAD 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.	Firma del Contratos	12 meses de servicio de seguridad y vigilancia para las instalaciones de la Institución (Casa y Pabellón de las Artes) y Adquisición de Materiales de Aseo	
			Comprobantes de Egreso de Bodega	11 Unidades Administrativas/Entrega de Instrumentos a 9 Extensiones/Muebles a 3 Extensiones.	
			Número de mantenimientos realizados	4 Mantenimientos del Pabellón de las Artes	
			Contrato firmado	1 Contrato de arriendo en Cayambe	
4	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL	Difundir todas las actividades culturales que tiene la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamin Carrión y Gestionar las Relaciones Públicas que se mantiene.	Número de producciones	252 videos institucionales-43 cápsulas	
5	UNIDAD 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	
			Número de certificaciones	109	
			Número de pagos	554	
			Número de transferencias	0	
6	UNIDAD JURIDICA	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	100%	
			Porcentajes de respuestas eficientes en criterios jurídicos emitidos	100%	
			Porcentaje de sentencias favorables	N/A	
			Porcentaje de resoluciones	100%	
7	UNIDAD DE PLANIFICACIÓN	Asesorar, en la articulación de los procesos relacionados con la planificación estratégica, operativa y de inversión promoviendo el cumplimiento de los mismos	Plan Estratégico Desarrollado	1	
8	SECRETARIA GENERAL	Certificar los actos administrativos y normativos expedidos por la Casa, custodiar y salvaguardar la documentación	Porcentaje de documentos certificados	100%	
			Porcentaje de documentos recibidos y despachados internos y externos	100%	
			Porcentaje de resoluciones y actas	100%	
			Porcentaje de documentos archivados adecuadamente	100%	
9	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 (TICs), 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	3	
			Número de asistencias y reportes realizados	12	
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>				<u>N/A</u>	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		(30/04/2018)			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		MENSUAL			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):		UNIDAD DE PLANIFICACIÓN			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):		ING. CARLOS ANTONIO GRANDA			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		<a href="mailto:carlos.granda@casadelacultura.gob.ec">carlos.granda@casadelacultura.gob.ec</a>			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(02) 380-9850 EXTENSIÓN 111			