



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				
	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 1 Encuentro 1 Encuentro 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 Evento 1 Encuentro
			Número de vestuario adquirido	Entrega del auspicio
			Números de discos grabados	Grabación del disco
			Números de discos grabados	Grabación del disco
			Número de asistentes a los eventos. Número de actores culturales e impresos.	Eventos de difusión cultural 12 auspicios
			Número de asistentes a los eventos. Número de actores culturales e impresos.	50 servicios
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
	BIBLIOTECA NACIONAL	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.	No. de materiales bibliográficos adquiridos Número de materiales bibliográficos procesados y digitalizados técnicamente Número de fondos bibliográficos intervenidos mediante conservación Número de accesos al portal de la biblioteca Número de usuarios atendidos Número de Bibliotecas de Núcleos intervenidos	800 materiales bibliográficos y hemerográficos producidos en el Ecuador (Prensa) 1000 materiales bibliográficos procesados y digitalizados técnicamente 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
			Número de archivos fílmicos patrimoniales preservados	300 películas preservadas
			Número de documentos patrimoniales catalogados	3000 documentos catalogados
			Número de archivos fílmicos patrimoniales digitalizados	300 películas digitalizadas
		Incrementar la protección, conservación y difusión del patrimonio cinematográfico y	Número de personas que visitan la Consulta pública y visitan la Cinemateca	6000 personas 2015

CINEMATECA NACIONAL	Promover el patrimonio cinematográfico y audiovisual del país MEDIANTE la investigación, documentación y exposición de los archivos fílmicos	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
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
PUBLICATIONES	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
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	
PROCESOS DESCONCENTRADOS			
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA			
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	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
		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
DIRECCIÓN COMUNICACIÓN SOCIAL	Difundir todas las actividades culturales que tiene la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión y Gestionar las Relaciones Públicas que se mantiene.	Número de programas	5200 programas al año de la Radiodifusora
		Número de producciones	747 productos audiovisuales
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
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	2800
		Número de transferencias	24
Número de registros	2400		
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
DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN	Asesorar, en la articulación de los procesos relacionados con la planificación estratégica, operativa y de inversión promoviendo el	Plan Estratégico Desarrollado	1
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%
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)			
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		31/01/2018	

PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MARZO
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	TALENTO HUMANO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	ING. JUAN PABLO ATIAGA
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	juan.atiaga@casadelacultura.gob.ec
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	03-2813247 ext 104