

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				
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
1	Dirección de Biblioteca y Archivo	Desarrollar la gestión cultural de la Casa de la Cultura Ecuatoriana "Benjamín Carrión", ofreciendo servicios bibliotecarios vinculados a la comunidad, bajo un modelo sostenible, accesible, incluyente e integral en red, enfocado al desarrollo de las colecciones físicas y digitales con espacios adecuados y tecnologías vigentes, preservando y poniendo en valor el patrimonio bibliográfico y documental de biblioteca y archivo.	Número de títulos adquiridos para el desarrollo de colecciones de la Biblioteca Pública de la Sede Nacional de la CCE	Adquirir 190 títulos para la Biblioteca Pública de la Sede Nacional de la CCE
			Número de mantenimientos realizados	Realizar un mantenimiento del SIGB KOHA y de la Biblioteca Digital DSPACE de la red de bibliotecas de la CCE
			Número de materiales bibliográficos etiquetados	Etiquetar 25.000 materiales bibliográficos de la Biblioteca Pública de la Sede Nacional de la CCE
			Número de Talleres realizados	Realizar 2 talleres de educación no formal en la Biblioteca Pública de la Sede Nacional de la CCE
2	Dirección de Cinemateca	Promover la cultura cinematográfica en el país MEDIANTE la difusión de cine alternativo nacional e internacional	Número de muestras o ciclos producidos por la Cinemateca	Producir 33 muestras o ciclos de cine
			Número de usuarios que asisten a las funciones de cine, festivales y muestras. (en línea o presencial)	29 000 usuarios
		Fortalecer la protección y preservación del patrimonio cinematográfico y audiovisual del país MEDIANTE la implementación de procesos técnicos y directrices de estándar internacional	Número de títulos de películas, reportajes, registros, y otros formatos de captura del patrimonio audiovisual ecuatoriano rescatados, conservados, preservados y <u>difundidos técnicamente</u>	Rescatar, conservar, preservar y difundir 3.000 títulos de películas, reportajes, registros, y otros formatos de captura del patrimonio audiovisual ecuatoriano
			Número de títulos y/o rollos del patrimonio audiovisual ecuatoriano en riesgo limpiados y estabilizados	Limpiar y estabilizar 35 títulos y/o rollos del patrimonio audiovisual ecuatoriano en riesgo
3	Dirección de Fomento Artístico y Cultural	Proveer las diversas expresiones artísticas y culturales; así como administrar los espacios públicos destinados a las artes escénicas, a través de la ejecución de planes, programas artísticos culturales, con el propósito de	Número de actividades de producción propia de la Sede Nacional desarrolladas	Producir 4 actividades propias de la Sede Nacional de la CCE
			Número de actividades de obra desarrolladas	Desarrollar 2 actividades de obra en espacios de la Sede Nacional de la CCE
			Número de instrumentos musicales en los que se realizaron mantenimientos	Realizar el mantenimiento de 4 instrumentos musicales

		satisfacer las necesidades de los diferentes públicos y gestores culturales	Número intervenciones realizadas en espacios escénicos de la CCE	Realizar 3 intervenciones en espacios escénicos de la CCE
			Porcentaje de espacios escénicos equipados y reparados	Equipar y reparar el 100% de equipos reportados en 2021
4	Dirección de Museos	Incrementar la protección, mantenimiento y difusión del Patrimonio Cultural Museográfico de la Institución MEDIANTE la investigación, documentación, registro, inventario, control de movimiento, catalogación y exposición de obras.	Número de bienes culturales conservados y restaurados	96 Bienes Culturales conservados y restaurados
			Porcentaje de funcionamiento realizado	100% de funcionamiento del Proyecto de Replanteamiento museográfico del Museos de Instrumentos Musicales y la Colección de Arte Contemporáneo
5	Dirección de Publicaciones y Editorial	Realizar la edición de libros, revistas, catálogos, periódicos, material de difusión cultural y documentos internos	Número de obras literarias editadas	Editar 48 títulos de obras literarias
			Número de periódicos publicados	Publicar 1 periódico Letras del Ecuador
			Número de revistas editadas	Editar 8 revistas
			Número órdenes de trabajo tramitadas	Tramitar 100% las órdenes de trabajo para la difusión de productos impresos y documentos internos para las Direcciones de la CCE
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
1	Dirección de Administración del Talento Humano	Administrar, gestionar y controlar el desarrollo e implementación de los subsistemas de talento humano, mediante la aplicación de leyes, reglamentos, normas técnicas, políticas, métodos y procedimientos	Número de trabajadores/as y servidores/as que han recibido atención médica y odontológica	Proporcionar el 100% atención médica y odontológica a los servidores/as y trabajadores/as
			Número de personas contratadas	Realizar 48 contratos de servicios civiles
			Poliza de fidelidad vigente	Administrar el 100% de la poliza de cauciones de la Sede Nacional
2	Dirección Administrativa	Administrar eficaz y eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales demandados para la gestión de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente	Porcentaje de Direcciones atendidas	Cubrir al 100% las necesidades de las Direcciones de la CCE
			Facturas de servicios básicos cancelados oportunamente	Cancelar oportunamente las facturas por los servicios básicos durante el año 2020
			Porcentaje de servicio cumplido	Cumplir el 100% del servicio de transporte, pasajes y viáticos al personal e la Institución.
			Contrato firmado	Contratación de la seguridad privada para 12 meses
			Porcentaje de mantenimientos realizados al parque automotor	Realizar el 100% de mantenimientos del parque automotor
			Porcentaje de mantenimientos realizados	Realizar el 100% mantenimientos de las edificaciones

3	Dirección de Asesoría Jurídica	Asesorar en materia jurídica a las autoridades, directivos y servidores públicos de la Sede Nacional y de los Núcleos Provinciales, dentro del marco legal aplicable de sus funciones; asesorar legalmente en los procesos de contratación pública; y, ejercer el patrocinio en procedimientos judiciales, fiscalía, constitucionales, administrativos, y extrajudiciales de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión.	Número de: resoluciones; informes jurídicos/criterios/ absolución de consultas; contratos y convenios; escritos procesales: judiciales, fiscalía, constitucionales, administrativos (internos y externos) y extrajudiciales; comparecencias en audiencias; y, actualizaciones mensuales de los archivos físicos y digitales.	25 resoluciones 90 informes jurídicos 20 contratos 15 convenios 75 escritos procesales 10 audiencias 12 actualizaciones mensuales de los archivos.
4	Dirección de Comunicación Social	Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por la máxima autoridad y dentro del marco normativo vigente	Porcentaje de incremento de nuevos usuarios en la web	Mantener actualizado al 100% el sitio web institucional
			Porcentaje de incremento inuevos usuarios en las redes sociales	Mantener optimizado al 100% las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube)
			Número de programas producidos por la CCE y de gestores independientes	Producir 4 programas propios de la CCE de 6 horas diarias, los 5 días de la semana; y, 60 programas de Radio AM y FM realizados por productores independientes, de lunes a domingo.
5	Dirección Financiera	Administrar, gestionar, suministrar y controlar los recursos financieros requeridos para la ejecución de los servicios, procesos, planes, programas y proyectos institucionales, en función de la normativa vigente	Porcentaje de requerimientos de certificaciones presupuestarias procesadas	100% de certificaciones presupuestarias
			Porcentaje de requerimientos de pagos procesados	100% del proceso de pagos ejecutados
6	Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Dirigir, controlar y evaluar la implementación de los procesos estratégicos institucionales a través de la gestión de planificación, seguimiento e inversión, administración por procesos, calidad de los servicios, tecnologías de información y gestión del cambio y cultura organizacional	Porcentaje de servicios tecnológicos brindados	100% de atención de los servicio tecnológicos solicitados
		Supervisar el sistema de gestión documental	Porcentaje de envíos realizados	100% de envíos de correspondencia

7	Secretaría General	Supervisar el sistema de gestión documental y archivo de la información oficial e institucional y proporcionar y soporte técnico administrativo a la Junta Plenaria, y a la Presidencia en base a la normativa vigente aplicable	Número de páginas digitalizadas	Digitalizar aproximadamente 100.000 páginas de la documentación histórica y actual de la Sede Nacional de la CCE
			Porcentaje de eventos realizados	100% de eventos culturales
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				N/A
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31 diciembre, 2021	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			Dra. Mayra Estévez Trujillo	
CORREO ELECTRONICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			mayra.estevez@casadelacultura.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 3959-700/3959-739 EXTENSIÓN 126 - 169	