

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 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 satisfacer las necesidades de los diferentes públicos y gestores culturales	Número de proyectos artístico y culturales ejecutados	Ejecutar mínimo 10 proyectos artísticos y culturales
			Número de proyectos artístico culturales ejecutados.	Ejecutar un proyecto artístico cultural, en el marco del Bicentenario, que permita la circulación de propuestas de los 24 núcleos provinciales.
2	Dirección de Publicaciones y Editorial	Desarrollar el acervo cultural del Ecuador mediante edición, producción y difusión de obras colecciones y demás manifestaciones de la literatura y producción cultural, artística en soporte impreso y digital.	Número de obras literarias editadas	Editar 64 títulos de obras literarias
			Número de concursos realizados	Realizar 4 Concursos literarios (cuento, crónica, poesía, novela)
			Número de Taller de poesía realizados	Realizar un taller de Formación de nuevos escritores ecuatorianos.
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 personas contratadas	Elaborar 26 contratos de servicios civiles
			Poliza de fidelidad vigente	Administrar el 100% de la poliza de cauciones de la Sede Nacional
			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
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 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 y redes sociales	Mantener actualizado al 100% de la página web y cuentas de redes sociales
			Número de programas producidos por la CCE y de gestores independientes	Producir 2 programas propios de la CCE de 6 horas diarias, los 5 días de la semana; y, 80 programas de Radio AM y FM realizados por productores independientes, de lunes a domingo.
			Porcentaje de programas comunicacionales e imagen corporativa establecidos	100% de programas comunicacionales e imagen corporativa institucional
4	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 envíos de correspondencia realizados	100% de envíos de correspondencia
			Número de contratación de servicios de consultoría realizados	Realizar la contratación de consultoría para la elaboración de proyecto reformativo a la Ley Orgánica de Cultura, propuesto para la Casa de la Cultura Ecuatoriana.
5	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	100% de atención de los servicios tecnológicos solicitados	Porcentaje de servicios tecnológicos brindados
			Número de contratación de servicios de capacitación realizados	Realizar la contratación de servicio de capacitación en el diseño y gestión de proyectos de cooperación internacional en el ámbito de la cultura con el enfoque en la innovación, en el marco de la implementación del nuevo Plan Estratégico de la CCE.
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				N/A
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31 enero, 2022	
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	