

**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>          |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                   |                    |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b> |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                   |                    |
| 1                                                      | Gestión de Cinemateca                 | Gestionar y difundir el patrimonio fílmico ecuatoriano y el audiovisual independiente a través de la programación de cine y la formación de públicos, con el fin de fortalecer la memoria e identidad del país así como su creciente industria audiovisual                                                 | Número de eventos y actividades culturales producidos por la Cinemateca                           | 2 ciclos           |
|                                                        |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de personas alcanzadas por las redes sociales en funciones de cine, festivales y muestras. | 1.800              |
|                                                        |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de documentales realizados por el departamento en el año                                   | 3                  |
| 2                                                      | Gestión de Fomento Artístico Cultural | Proveer las diversa 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 actividades artísticas y culturales coordinadas                                         | 50                 |
|                                                        |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de Informes de avance de la Escuela de las Artes                                           | 40 informes        |
|                                                        |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de Informes varias de actividades asignadas por la Dirección                               | 12                 |
|                                                        |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de informes de gestión cultural para pagos                                                 | 30                 |
|                                                        |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de Actividades culturales que recibieron el apoyo logístico de Gestión Cultural            | 10                 |

|   |                                      |                                                                                                                                                                                                                 |                                                   |                                                                                                                                                                                                                |
|---|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                      |                                                                                                                                                                                                                 | Número de traslados de elencos y otros realizados | 3                                                                                                                                                                                                              |
| 3 | Gestión de Museos                    | Administrar el patrimonio artístico-cultural de los museos de la Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión, a través de planes, programas y proyectos en los ámbitos de protección y salvaguarda.         | Número de Festivales realizados                   | 1 festival de cortometrajes patrimoniales                                                                                                                                                                      |
|   |                                      |                                                                                                                                                                                                                 | Número de exposiciones realizadas                 | 3                                                                                                                                                                                                              |
|   |                                      |                                                                                                                                                                                                                 | Número de visitas guiadas al museo realizadas     | 7                                                                                                                                                                                                              |
|   |                                      |                                                                                                                                                                                                                 | Número de muestras virtuales                      | 3                                                                                                                                                                                                              |
|   |                                      |                                                                                                                                                                                                                 | Número de Inventarios realizados                  | 2                                                                                                                                                                                                              |
|   |                                      |                                                                                                                                                                                                                 | Número de eventos nacionales realizados           | 1 Salón de pintura Nacional                                                                                                                                                                                    |
|   |                                      |                                                                                                                                                                                                                 | Número de eventos especiales realizados           | 2 Eventos por el Día de los Museos                                                                                                                                                                             |
|   |                                      |                                                                                                                                                                                                                 | Número de inventarios de arte del Núcleo          | 1                                                                                                                                                                                                              |
| 4 | Gestión 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 publicadas                        | 4 ( de 500 ejemplares cada una)                                                                                                                                                                                |
|   |                                      |                                                                                                                                                                                                                 | Números de Órdenes de Trabajo                     | 50 Productos de difusión impresos (Afiches, volantes, etc.)<br>Documentos internos para las 13 Direcciones de la CCE (Hojas membretadas, tarjetas de presentación, papeletas, recetarios, historias clínicas). |

|   |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                               |              |
|---|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 5 | Gestión 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 | Informe de Estadísticas de visitas públicas<br>Informe de No. De libros virtuales subidos a la web y número de visitas<br>Informe de cumplimiento actividades en departamento | 12<br>1<br>1 |
|---|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|

**NIVEL DE APOYO / ASESORÍA**

|   |                                |                                                                                                                                                                                                                   |                                                                   |                                                                                |
|---|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Gestión 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 las redes sociales | Incrementar en un 5% el número de usuarios en redes (Facebook, Twitter)        |
|   |                                |                                                                                                                                                                                                                   | Número de boletines de prensa                                     | 90                                                                             |
|   |                                |                                                                                                                                                                                                                   | Número de paquetes comunicacionales                               | 6 spots para televisión<br>6 cuñas radiales<br>3 banners<br>12 afiches on line |
|   |                                |                                                                                                                                                                                                                   | Maestro de ceremonias eventos culturales                          | 5                                                                              |
|   |                                |                                                                                                                                                                                                                   | Lotayp<br>Noticias culturales on line y otros                     | 12 meses<br>12 meses                                                           |

|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                               |                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| 3                          | Gestión 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. | Números de servicios tecnológicos brindados                                                   | 100% mensual de atención de los servicio tecnológicos solicitados  |
| 4                          | Gestión 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                                                                            | Número de certificaciones presupuestarias procesadas                                          | Cumplir con el 100% de certificaciones presupuestarias solicitadas |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de programaciones presupuestarias cuatrimestrales                                      | 1                                                                  |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de Reformas presupuestarias                                                            | 100%                                                               |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de declaraciones de impuestos y anexos                                                 | 24                                                                 |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de registros de ingresos y entregas inventarios bienes de consumo interno              | 100 %                                                              |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de comprobantes de retención de impuestos                                              | 100%                                                               |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | POA Y PAC condensados                                                                         | 2                                                                  |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | INGRESO DEL PAC AL SERCOP                                                                     | 4                                                                  |
| Número de pagos procesados | Cumplir con el 100% del proceso de pagos       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                               |                                                                    |
| 5                          | Gestión 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 Roles de pago realizados                                                            | 12 roles de pagos mensuales cancelados a tiempo                    |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Información y datos ingresados al programas SITH                                              | 100 %                                                              |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de Acuerdos de permisos otorgados al personal                                          | 20                                                                 |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de Calendarios de vacaciones                                                           | 1                                                                  |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Poliza de caución activa                                                                      | Administrar la poliza de caución para la CCE                       |
| 7                          | Secretaría                                     | Supervisar el sistema de gestión documental y archivo de la información oficial e institucional y proporcional y soporte                                                                                                                                                                       | Número de comunicaciones enviadas ( memorándums, oficios y circulares) generados en Quipux    | 100% de envíos de correspondencia                                  |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de oficios recibidos externos ingresados al sistema de gestión documental              | 100 %                                                              |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Archivo físico histórico inactivo y activo en físico y digital                                | 100 %                                                              |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de reportes de comunicaciones internas y externas                                      | 25                                                                 |
|                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Generación y archivo de documentación institucional: Actas, certificados, resoluciones , etc. | 100 %                                                              |

|                                                                                   |                                                                                                          |                                 |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                   | técnico administrativo a la Junta Plenaria, y a la Presidencia en base a la normativa vigente aplicable. | Número de páginas digitalizadas | Digitalización de 180.000 páginas |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                   |                                                                                                          |                                 | <a href="#">N/A</a>               |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                            | 31/12/2021                                                                                               |                                 |                                   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  | MENSUAL D I C I E M B R E 2 0 2 1                                                                        |                                 |                                   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):                                  | FINANCIERO                                                                                               |                                 |                                   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):              | ING. GABRIELA ROMERO                                                                                     |                                 |                                   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | <a href="mailto:maria.romero@casadelacultura.gob.ec">maria.romero@casadelacultura.gob.ec</a>             |                                 |                                   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  | 072 240077- 072 443111                                                                                   |                                 |                                   |