

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  | Dirección Ejecutiva  | Administrar y representar legalmente a la Fundación, ejecutar todas las directrices estratégicas necesarias para el cumplimiento de la misión y visión de la institución  | Planificación ejecutada con eficiencia y eficacia  | 100% de presupuesto   |
| <b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b> |  |   |  |   |
| 2  | Museo de la Ciudad   | Fomentar la participación, reflexión y diálogo en torno a las diversas manifestaciones socioculturales que coexisten en el Distrito Metropolitano de Quito, para la construcción de una ciudadanía activa, crítica y responsable, a través de su labor museológica y educativa.   | % proyectos museológicos planificados vs proyectos museológicos ejecutados   | Ser referente sobre la historia, procesos y prácticas socioculturales del Distrito Metropolitano de Quito, a través de un modelo de gestión participativa de calidad, posicionado por su entorno social y las comunidades museológicas, educativas y culturales del país. |
| 3  | Museo del Carmen Alto  | Preservar, difundir y fomentar la apropiación, valoración y disfrute del patrimonio tangible e intangible del Monasterio del Carmen Alto de Quito a través de propuestas museológicas y museográficas educativas, enmarcadas en contenidos históricos, religiosos, culturales y artísticos.                                 | % de proyectos museísticos programados vs proyectos museísticos ejecutados   | 100% de presupuesto devengado   |
| 4  | Museo Interactivo de Ciencia   | Generar un espacio de encuentro, divulgación y enseñanza-aprendizaje en torno a la ciencia, a través de herramientas como el arte en sus diversas manifestaciones, la tecnología, estrategias de educación no formal y experiencias de alto impacto sensorial, para reducir la brecha entre ciencia, tecnología y sociedad. | % proyectos planificados en función del objetivo VS proyectos ejecutados   | 100% del presupuesto devengado  |
| 5  | Centro de Arte Contemporáneo   | Generar las condiciones para la producción de contenidos sobre arte contemporáneo.  | número de exposiciones acogidas en colaboración con otras entidades y con la empresa privada   | posicionar al CAC como un objetivo de inversión y producción de sentido en nuestra ciudad   |
| 6  | Museo del Agua - YAKU  | Generar una transformación personal y social positiva a través de experiencias museológicas de calidad que construyan vínculos afectivos y de interés sobre el agua y su relación con la naturaleza y la sociedad.  | % de satisfacción integral luego de la realización de la visita  | 90% de visitantes con una percepción excelente de la experiencia.   |
| 7  | Mediación Comunitaria  | Promover la participación e incidencia social de los grupos comunitarios sobre los modelos y espacios de gestión de los museos  | Evaluaciones cualitativas de los proyectos de mediación comunitaria que han sido planificados con participación comunitaria y que se han articulado a la gestión educativa y programación de los museos. | Levantamiento de una memoria institucional de procesos de mediación comunitaria.  |
| <b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>                        |  |   |  |   |
| 8  | "NO APLICA" LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD NO TIENE PROCESOS DESCONCENTRADOS | "NO APLICA" LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD NO TIENE PROCESOS DESCONCENTRADOS  | "NO APLICA" LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD NO TIENE PROCESOS DESCONCENTRADOS   | "NO APLICA", LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD NO TIENE PROCESOS DESCONCENTRADOS   |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>                       |  |   |  |   |
| 9  | Coordinación General Administrativa Financiera                                 | Asesorar al personal de la FMC en contratación pública y manejo de los recursos económicos y materiales por cuanto administramos recursos públicos. Tramitar las solicitudes y autorizaciones de los Ordenadores de Gasto.  | % de trámites ingresados vs. procesados  | 100% de trámites.   |
| 10   | Coordinación de Desarrollo Organizacional y Seguridad                          | Garantizar que la Fundación cuente con un equipo humano competente, comprometido, capaz de asumir los objetivos de la institución para ello se implementará políticas, normas y procedimientos de administración integrada de recurso humano y seguridad ocupacional.   | Capacitación al personal   | Capacitar al personal en temas acordes a su puesto de trabajo, realizando dos eventos de capacitación por museo.  |
| 11   | Sistema de Museos y Centros Culturales SMQ                                     | Generar espacios de trabajo coordinados entre museos  | Número de encuentros formativos y eventos SMQ  | 10 eventos formativos regulares   |

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  |
|---|--------------------------|---|---|---|
| 12  | Planificación            | Coordinar la elaboración del Programación Presupuestaria y POA Institucional anualmente | Número de reuniones con los coordinadores de cada espacio para la obtención de la Programación Presupuestaria y POA anual | POA anual   |
| 13  | Asesoría Legal           | ASESORÍA PUNTUAL, NO EXISTEN INDICADORES NI METAS                                       |   |   |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)                   |                          |   |   | "NO APLICA", LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD NO REPORTA GPR YA QUE NO PERTENECE A LA FUNCIÓN EJECUTIVA |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |                          |   | (31/10/2019)  |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:                                  |                          |   | ANUAL   |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):                                 |                          |   | PLANIFICACIÓN   |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):             |                          |   | DALIANA FIGUEREDO   |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |                          |   | <a href="mailto:daliana.figuero@fmcquito.gob.ec">daliana.figuero@fmcquito.gob.ec</a>                                      |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |                          |   | 22953643  |   |