

## 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  | N/A, LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD NO TIENE PROCESOS DESCONCENTRADOS | N/A, LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD NO TIENE PROCESOS DESCONCENTRADOS   | N/A, LA FUNDACIÓN MUSEOS DE LA CIUDAD NO TIENE PROCESOS DESCONCENTRADOS  | N/A, 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 | * Programación Presupuestaria POA anual<br>* 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:  |                          |   | (31/05/2018)  |   |
| 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):             |                          |   | DANIEL JARRÍN   |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: |                          |   | <a href="mailto:daniel.jarrinb@fmquito.gob.ec">daniel.jarrinb@fmquito.gob.ec</a>  |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:  |                          |   | (02) 295-3643 / 395-2300 EXTENSIÓN 15313  |   |