



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP				
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 DE BIBLIOTECA NACIONAL	Administrar, gestionar y difundir el acervo documental y patrimonial de la Biblioteca Nacional del Ecuador "Eugenio Espejo"; así como dirigir, coordinar y fortalecer los procesos técnicos para la conservación, incremento y difusión de la documentación.	Porcentaje de cumplimiento de la ejecución presupuestaria	100%
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
2	UNIDAD DE PROCESOS TÉCNICOS	Ejecutar el procesamiento técnico referente al desarrollo de colecciones, análisis documental, catálogo de autoridades y conservación del material bibliográfico, hemerográfico y documental en cualquier tipo de soporte de la Biblioteca Nacional, para el adecuado acceso a la información y servicio a la comunidad.	Incremento del acervo bibliográfico por medio del Depósito Legal y donaciones.	2.804 ejemplares de material bibliográfico y hemerográfico ecuatoriano recopilado
			Procesamiento técnico del material documental	matriz levantada con catalogación de primer nivel del material documental de la BNEE con 166 registros
			Conservación preventiva del material documental de la BNEE.	50% de los fondos bibliográficos, hemerográficos y documentales de la BNEE mantienen conservación preventiva.
3	UNIDAD DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS	Gestionar los servicios bibliotecarios, mediante la ejecución de planes, programas y proyectos; con el propósito de brindar toda clase de conocimiento e información a los usuarios.	Número de usuarios atendidos	203
			Número de materiales documentales consultados	14.859
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
4	UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Incrementar la eficiencia en la administración integral de los recursos asignados a la institución mediante la creación e implementación de procedimientos y políticas que permitan optimizar la capacidad de respuesta y entrega de la información administrativa y financiera de manera oportuna en la toma de decisiones.	Declaraciones de impuesto realizadas a tiempo de manera mensual	1
			Porcentaje de solicitudes de certificaciones presupuestarias emitidas mensualmente en base a las solicitudes recibidas	100%
			Devengados registrados en el tiempo establecido	3
			Trámites ingresados por usuarios externos y reasignados en el Sistema de Gestión Documental Quipux	2%
5	UNIDAD 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	Porcentaje de aplicación de Evaluaciones del desempeño del personal de la institución	100%
			Porcentaje de remuneraciones de personal cancelada mediante Rol de pagos	100%
			Porcentaje del cumplimiento de la planificación anual del Talento Humano	20%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				N/A
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/01/2023	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):			UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			EVELYN TATIANA CABEZAS CABRERA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:ecabezas@bne.gob.ec">ecabezas@bne.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 3814 - 550 EXTENSIÓN 3019	