



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
PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO				
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 en la administración y gestión de la Biblioteca Nacional Eugenio Espejo	100%
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
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.	30% de material bibliográfico y hemerográfico ecuatoriano recopilado
			Procesamiento técnico del material documental	20% de matriz levantada con catalogación de primer nivel del material documental de la BNEE.
			Conservación preventiva del material documental de la BNEE.	100% 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	378
			Número de materiales documentales consultados	4.298
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
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	6
			Trámites ingresados por usuarios externos y reasignados en el Sistema de Gestión Documental Quipux	100%
		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 remuneraciones de personal cancelada mediante Rol de pagos	100%
			Porcentaje del cumplimiento de la planificación anual del Talento Humano	50%
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				N/A
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/3/2023	
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):			NOEMI EUNISE LOZADA ZAMBRANO	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			nlozada@bne.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 3814 - 550 EXTENSIÓN 3019	