

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	Consejo Provincial	Legislar y Fiscalizar de conformidad con la Constitución de la República, Leyes que rijan al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones internas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Provincial, previa convocatoria del Prefecto. 2. Tramitar las Resoluciones que adopta el Consejo. 3. Tramitar las solicitudes que ingresan a la Institución, de conformidad con la sumilla del Señor Prefecto y áreas de competencia 4. Mantener actualizada la base de datos e inventario digital de los documentos que se encuentran bajo la custodia del Archivo General. 5. Atender a clientes internos y externos con la información solicitada, sea la que se encuentra en trámite o en custodia del Archivo General. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizaron dos sesiones durante el mes de octubre: una ordinaria y una extraordinaria, del Consejo Provincial. 2. Se ha dado trámite a 380 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia. 3. Se ha tramitado 480 documentos internos, de las diferentes unidades administrativas de la Institución. 4. Se ha atendido un promedio de 800 clientes internos y externos .
2	Prefectura	"Representar oficial y legalmente a la Provincia y al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, cumpliendo con la Constitución de la República, Leyes, así como Ordenanza, Acuerdos y Resoluciones que emita la Institución"	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Provincial, previa convocatoria del Prefecto. 2. Tramitar las Resoluciones que adopta el Consejo. 3. Tramitar las solicitudes que ingresan a la Institución, de conformidad con la sumilla del Señor Prefecto y áreas de competencia 4. Mantener actualizada la base de datos e inventario digital de los documentos que se encuentran bajo la custodia del Archivo General. 5. Atender a clientes internos y externos con la información solicitada, sea la que se encuentra en trámite o en custodia del Archivo General. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se realizaron dos sesiones durante el mes de octubre: una ordinaria y una extraordinaria, del Consejo Provincial. 2. Se ha dado trámite a 380 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia. 3. Se ha tramitado 480 documentos internos, de las diferentes unidades administrativas de la Institución. 4. Se ha atendido un promedio de 800 clientes internos y externos .
3	Viceprefectura Provincial	"Actuar como Consejero Provincial y cumplir con las delegaciones y representaciones que me delegue la Prefectura; y, subrogar al Prefecto en caso de delegación, ausencia temporal o definitiva". C7	<ol style="list-style-type: none"> 1.-Participé de la a sesión de Consejo, la misma que se desarrolló por medio de la Plataforma digital Zoom 2.- Asistí al acto de posesión simbólico de la señorita Jessica Nataly Chimbo Patín, como Prefecta de Bolívar por un día, en homenaje al día Internacional de la Niña 3.-Participé en la sesión Ordinaria con la presencia del Sr. Perfecto Ing. Aníbal Coronel, Directores de las Secretarías y los representantes de la Asamblea Local ciudadana, con la finalidad de analizar el presupuesto participativo para el año 2024. 4.- Asistí a la Jornada Cultural, por los "Caminos de Bolívar" Arte y Cultura del Cantón Guaranda, mismo que se desarrollo en la Parroquia San Simón. 5.- Seguimiento de obra en la Comunidad de Yacubiana, perteneciente a la Parroquia Salinas. 	Durante el mes de Octubre se realizo: 3 Sesiones de Consejo 3 Eventos 1 Seguimiento de Obra 4 Reuniones de trabajo

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
			6.-Con la finalidad de analizar el presupuesto participativo para el año 2024, la Asamblea Local Ciudadana de Bolívar, se reunió en sesión Ordinaria la misma que contó con la presencia de Sr. Prefecto Ing. Aníbal Coronel.	
			7.-Por gestión de la Dirección de Cooperación Internacional de la Prefectura de Bolívar, se llevó a efecto la reunión de trabajo con el Ab. Paul Desablanc, Parlamento Andino de Ecuador y con representantes de la "Fundación Juntos por Ecuador " Cuyo objetivo fue mitigar los efectos del fenómeno natural Fenómeno del Niño	
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
4	Secretaría Jurídica	"Asesorar en materia jurídica al Consejo Provincial, Prefecto, Vice prefecta/o, Coordinación General, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Talento Humano, entre otras; y, de las unidades institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, dentro del marco legal y demás áreas de derecho aplicables a la gestión institucional; ejercer el patrocinio judicial, extrajudicial en todas las acciones legales que sean pertinentes y relacionadas con la institución.	No. Contratos de Construcción No. Contratos de Consultoría No. Contratos de Adquisiciones Bienes o Servicios No. Declaratorias de Emergencia No. Contratos de Personal No. Contratos de Alimentación No. Contratos de Hospedaje No. Actas de Finiquito No. Convenios - Comodatos No. Resoluciones del PAC No. Informes y Memorandos Internos, escritos para los deferentes juicios Resoluciones Administrativas Actas de adjudicación. Remate maquinaria	1 3 11 5 3 97 5 35
5	Secretaría General	"Dar fe mediante certificaciones de los actos administrativos y normativos expedidos por el Consejo y la Prefectura, brindar una atención de calidad con calidez y de manera oportuna a los usuarios internos y externos; y, administrar, distribuir y archivar la documentación interna y externa, así como la supervisión de la custodia y conservación de la documentación institucional de manera técnica y eficiente."	1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Provincial, previa convocatoria del Prefecto. 2. Tramitar las Resoluciones que adopta el Consejo. 3. Tramitar las solicitudes que ingresan a la Institución, de conformidad con la sumilla del Señor Prefecto y áreas de competencia 4. Mantener actualizada la base de datos e inventario digital de los documentos que se encuentran bajo la custodia del Archivo General. 5. Atender a clientes internos y externos con la información solicitada, sea la que se encuentra en trámite o en custodia del Archivo General.	1. Se realizaron dos sesiones durante el mes de octubre: una ordinaria y una extraordinaria, del Consejo Provincial. 2. Se ha dado trámite a 380 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia. 3. Se ha tramitado 480 documentos internos, de las diferentes unidades administrativas de la Institución. 3. Se ha atendido un promedio de 800 clientes internos y externos .

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
8	Gestión de Comunicación Institucional	Responsable ejecución de la política de comunicación, de forma idónea y veraz, con mensajes claros que permita alcanzar y mantener la credibilidad y confianza de la ciudadanía en la gestión de la entidad, dentro de los parámetros de la transparencia y honestidad en el manejo de los recursos; implementar y desarrollar estrategias y actividades para promocionar, difundir y posicionar la imagen institucional a nivel local, regional, nacional e internacional que resalte el orgullo de ser bolivarense.	Boletines de prensa emitidos por la secretaria	15 Boletines enviados
			Noticias publicadas en redes sociales institucionales	60 notas subidas
			Diseños realizados por el área para los eventos que organiza cada dependencia de la Corporación Provincial	Cobertura cumplida 100 %
			Emisión de videos	7 Emitidos al aire
			Utilización de redes sociales, facebook y twitter) a nivel Institucional	Cumplida 100 %
			Coberturas realizadas por el personal de la Secretaría	Cumplida 100 %
			Campañas de Comunicación Interna y Externa	Cumplida 100 %
			Artes informativos internas	46 Diseños
			Edición videos institucionales	7 Videos
		Planificar, desarrollar, ejecutar y controlar las labores de apoyo a los Niveles Administrativos, optimizando los recursos institucionales orientados a la excelencia de servicios que presta la Corporación a través de la ejecución de procesos	Administración, control y mantenimiento de los bienes del GADPB.	Actualizado el inventario de bienes muebles, Actualizado el inventario de la maquinaria pesada y liviana
			Administración y control de las instalaciones que conforman el GADPB.	No se ha realizado ningún pedido de mantenimiento de los espacios físicos de la institución.
			Administración, uso y control de vehículos	Se ha realizado 58 ordenes de movilizaciones.
			Administración y mantenimiento de bienes inmuebles	No se ha realizado mantenimientos tanto interior y exterior de las edificaciones institucionales.
			Proveer de materiales de construcción, partes y repuestos para el parque automotor, suministros de oficina y aseo	Si existe pedidos de dotación de materiales de construcción, partes y repuestos, suministros de oficina para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las diferentes Unidades Administrativas.
			Planificar y Dirigir Actividades en las Unidades Administrativas	Se ha realizado las actividades administrativas con la Jefatura de Inventarios, Guardalmacén General, trituradora y otros.
			Coordinar con las Direcciones elaborar proformas presupuestaria.	Se encuentra aprobada la proforma presupuestaria.

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
6	Secretaria Administrativa	Corporación, a través de la ejecución de procesos y acciones para la provisión de recursos materiales, equipos y bienes muebles necesarios para el funcionamiento institucional, de la administración de la bodega y suministros; enfocados a asegurar el buen funcionamiento de los servicios administrativos; y, manteniendo un sistema de seguridad y guardianía, para el cuidado y resguardo de los bienes institucionales.	Contratar pólizas de seguros para Salvaguardar Bienes Muebles e Inmuebles, vehículos livianos y pesados del GADPB	Pólizas de seguros vigente con Aseguradora del Sur, contra todo tipo de percances de bienes muebles e inmuebles; vehículos y, caución para funcionarios de la institución.
			Administración y dotación de combustibles para el equipo y maquinaria, vehículos livianos y pesados.	Se ha dotado ordenes de combustible para los vehículos livianos para el cumplimiento de los trabajos diarios que ejecuta el GADPB.
			Procesos de adquisición de materiales de construcción, partes y repuestos para el parque automotor, suministros de oficina y aseo.	Se ha realizado un procesos de repuestos construcción, suministros conforme lo determina la LOSNCP, Reglamento General y Resoluciones del SERCOP (Contratación de tres servidores)
			Administrar el Portal WEB de Compras Públicas; Supervisar y controlar los usuarios del Portal de Compras Públicas; y, Subir los procesos y pliegos al Portal WEB.	Publicación del PAC Institucional del GADPB AÑO 2023.
			Coordinar con el área de Desarrollo Tecnología para el funcionamiento del servidor WEB institucional, calidad de navegación.	Se realizo el seguimiento de los servidores que estén operativos.
			Funcionamiento del sitio WEB, servicios de internet a la institución, Administración de las Redes de datos y comunicaciones.	Una pagina en construcción de Acceso al sitio WEB Institucional en donde a Ciudadanía verifica la información de la LOTAIP.
			Coordinación con los bodegueros de la Institución para obtener el Registro de bienes y materiales adquiridos, así como también sus saldos actualizados al igual que el egreso de materiales entregados . Verificación conjunta entre el Guardalmacén General sobre los bienes que por su naturaleza no ingresan directamente a bodega un 80%	Bodegas organizadas y saldos actualizados.
7	Secretaría Financiera	"Responsable de la elaboración del Presupuesto y demás herramientas financieras y contables del GAD Provincial, mantener actualizado el inventario de bienes de consumo interno tanto de ingresos como de egreso, implantar sistema de contabilidad y registros, controlar, dirigir, coordinar y organizar las actividades relacionadas con el proceso presupuestario, en concordancia con lo establecido en las Leyes, Ordenanzas, Reglamentos, Instructivos y Manuales conexos.	Realizar mensualmente el flujo de caja Institucional	Cinco flujos de caja
			Elaborar trimestralmente los estados financieros y remitirlos al Ministerio de Finanzas y SENPLADES	Hasta la presente fecha 3 estados financieros trimestrales que se remitió al Ministerio de Finanzas y al SENPLADES.
			Elaboración del presupuesto para el año 2024	Se elaboró el anteproyecto del presupuesto del año 2024.
			Cancelar oportunamente a Proveedores, contratistas y otros a través del Sistema de Pagos Interbancarios.	En el presente mes se realizo 26 SPI. Las mismas que han beneficiado a 28 proveedores, contratistas y otros (sueldos de empleados y trabajadores)
			Presentar oportunamente al Sistema de Rentas Internas SRI. Los anexos de devolución del IVA.	En el presente mes 0 anexos de devolución del IVA; debido a que no se hace devolución porque se retiene automáticamente en el registro contable según Resolución N° NAC-DGERCGC21-0000037.

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
		Brindar asesoría en la materia al Consejo, Prefectura y demás Unidades de la Institución. Responder por el cumplimiento de la normativa vigente, relacionados con la utilización de recursos financieros de la entidad, precautelando la correcta utilización.	Elaborar mensualmente y subir al sistema ESIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas los estados financieros de la Institución.	Se subió al sistema ESIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas el estado financiero de la Institución del mes correspondiente.
			Emisión de certificaciones y disponibilidades presupuestarias	Se emitieron 17 certificaciones y disponibilidades presupuestarias a las diferentes unidades de la Institución.
			Cancelar créditos al Banco del Estado	Se realizó la cancelación de 9 créditos al Banco de Desarrollo.
			Actualizar el registro de garantías de los diferentes contratistas, proveedores de la Institución.	Se actualizó 19 solicitudes de garantías de los diferentes contratistas y proveedores, tanto de bien de uso como de cumplimiento de contrato.
8	Gestión de Comunicación Institucional	Responsable ejecución de la política de comunicación, de forma idónea y veraz, con mensajes claros que permitan alcanzar y mantener la credibilidad y confianza de la ciudadanía en la gestión de la entidad, dentro de los parámetros de la transparencia y honestidad en el manejo de los recursos, implementar y desarrolla estrategias y actividades para promocionar, difundir y posicionar la imagen institucional a nivel local, regional, nacional e internacional que resalte el orgullo de ser bolivarense	Boletines de prensa emitidos por la secretaria	41 Boletines de Prensa enviados
			Noticias publicadas en redes sociales institucionales y Página Web	87 Publicaciones en Facebook
				58 Publicaciones en Instagram
				31 Publicaciones en la Página Web Institucional
				1 Publicacion en Twiter
			Diseños realizados por el área para los eventos que organiza cada dependencia de la Corporación Provincial	Cobertura cumplida 100 %
			Emisión de videos	14 Videos emitidos en Facebok
				9 Videos emitidos en Instagram
				1 Video emitido en Tik Tok
				4 Videos en Youtube
			Utilización de redes sociales, facebook y twiter) a nivel Institucional	Cumplida 100 %
			Coberturas realizadas por el personal de la Secretaría	Cumplida 100 %
Artes	25 Artes			
Edición videos institucionales	17 Videos			

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
			Elaboración de rol de jubilados	1 rol
			Proyecto y elaboración de matriz de datos para ajustar, corregir y organizar las falencias determinadas en el área de Roles	1 matriz
			Elaboración y emisión de oficios dirigidas al Ministerio de Trabajo con referencia al SIITH	1 oficio
			Elaboración de matriz de los proyectos Plurianuales para la Dirección de Planificación	1 matriz
			Elaboración de Distributivo de Empleados y Trabajadores para el año 2024, en colaboración con el Ing. Alonso Gutiérrez-Técnico SSO y el Ing. Richarth Hurtado MSc.- Director de la Secretaría	
			Elaboración y complementación de matriz de datos para la evaluación anual de Riesgos Psicosociales y diagnóstico general del consumo de alcohol en el GADPB 2023	1 matriz
			Elaboración de Matriz de planificación y evaluación de la Secretaria de Talento Humano para el mes de Octubre 2023	1 Matriz
			Elaboración de pedidos para la exclusión de : Pólizas de Caución y Seguro de Vida	1 pedido
			Asistencia a la capacitación sobre el Sistema Informático Integrado de Talento Humano por parte del MTD	1 capacitación

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
			Revisión y modificación proyecto de jubilación	4 revisiones y modificaciones
			Elaboración de formulario de vacaciones del personal de trabajadores y empleados	10 vacaciones
			Memorandos a los señores guardias por cambio de turnos	3 memorandos
			Elaboración de horarios para guardias	5 horarios
			Informe de novedades presentadas en la elaboración de roles de pago de los meses de mayo, junio y julio de 2023	3 informes
			Apoyo en la elaboración del distributivo remuneraciones 2024	1 distributivo
			Visita al Banco de Desarrollo-Ambato revisar proyecto de jubilados	1 visita
			Informes al Ministerio de Trabajo-Guayaquil	2 informes
			Elaboración de memorandos de terminación de contrato de servicios	2 notificaciones
			Elaboración de Roles de pago señores Trabajadores, empleados y Trabajadores	3 roles elaborados

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
9	Secretaría de Talento Humano	"Responsable de la Gestión del Talento Humano de la Entidad, formular e implementar herramientas técnicas para una eficiente optimización de recursos institucionales, precautelando el bienestar del personal. Efectuar selección y reclutamiento de personal acorde a la Ley, realizar procesos de capacitación, manejo adecuado y efectiva prestación de servicios: Médico, odontológico, trabajo social, seguridad y salud ocupacional que coadyuven a un ambiente adecuado y saludable para el personal y por ende mejorar la gestión institucional".	Liquidaciones del personal	1 liquidación
			Elaboración de planillas declaradas en el IESS	1 planilla
			Modificación de salarios en el IESS	3 modificaciones
			Avisos de salida	2 avisos
			Registro en el aviso de cambio de relación de trabajo o actividad sectorial en el IESS	10 registros
			Ingreso de números de cuenta de ahorros en el Sistema Yupak de los señores trabajadores, empleados y contratados	433 ingresos
			Informe conjuntamente con el Dr. Gonzalo Montero, revisión de roles de pago meses de mayo, junio y julio de 2023.	3 informes
			Entrega de equipos de protección personal	35 entregas
			Elaboración de plantillas en el proyecto de jubilación	1 plantilla
			Elaboración del presupuesto para el año 2024	1 presupuesto

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
			Elaboración de distributivo 2023	1 distributivo
			Cerrar proceso de chompas de cuero y jeans	3 procesos
			Inicio de proceso de compra	2 procesos
			Subir al reloj biométrico información de ingresos, salidos, certificados médicos, permisos, vacaciones del personal de empleados y trabajadores de la Institución	120 ingresos de información
			Realizar el archivo de las diferentes Direcciones	15 direcciones
			Elaboración de oficios interinstitucional	06 oficios
			Elaboración de actas de finiquito	10 actas
			Planificación y ejecución de capacitaciones sobre la prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en espacios laborales con las diferentes Secretarías de la Institución	1 planificación y 3 capacitaciones
			Planificación y ejecución de capacitaciones sobre Prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en espacios laborales	1 planificación y 2 capacitaciones
			Elaboración de material informtaivo para las campañas comunicacionales como boletines informativos, fler, infografías y trípticos enviados por correo electrónico al personal	2 materiales informativos
			Elaboración de matriz de datos para verificación de sueldos y salarios	1 matriz

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
			Elaboración y emisión de oficios dirigidos al: Ministerio de trabajo, Contraloría General del estado, elaboración de formulario de vacaciones, informes para contratos	5 trámites
			Elaboración de memorandos a las diferentes Direcciones de la Institución	190 memorandos
			Corrección de tablas del proyecto de jubilaciones del GADPB, en colaboración con el Ing. Alonso Gutoerrez, Ing. Lucia Miranda Analista de Cooperación Internacional	8 tablas
			Entrega borrador de Manual de Puestos	1 borrador
			Subir al reloj biometrico información de ingresos, salidos, certificados médicos, permisos, vacaciones del personal de empleados y trabajadores de la Institución	130 ingresos de información
			Realizar el archivo de las diferentes Direcciones	15 direcciones
			Elaboración de oficios interinstitucional	08 oficios
			Elaboración del refrigerio del personal de Trabajadores	1 refrigerios
			Construcción puente de hormigón en la parroquia Telimbela del cantón chimbo - provincia Bolívar en el tercer cuatrimestre del 2023	Cotización obra
			Adquisición de lubricantes para mantenimiento preventivo del parque automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia Bolívar	Subasta inversa electrónica
			"Contratación de los estudios y control de calidad en mecánica de suelos, para la vía Simiatug-Puenebata l=12.00km del cantón Guaranda".	Contratación directa
			Elaboración de sellos de caucho automáticos a ser utilizados en las diferentes dependencias que conforman el Gobierno Autónomo Descentralizado	Ínfima cuantía
			Adquisición de repuestos y mano de obra para mantenimiento correctivo de la motoniveladora disco 8 y excavadora disco 13 de propiedad del gobierno GADPB	Ínfima cuantía
	Unidad de Compras Públicas	"Garantiza la calidad del gasto público, mediante la adquisición de bienes y servicios, contratación de obras, utilizando herramientas de compra como: Compra por catalogo, subasta inversa electrónica, licitación, cotización, menor cuantía y demás procesos establecido por la Ley; de forma ágil, transparente y eficiente, que satisfagan las necesidades de la Institución, de conformidad y en apego a lo establecido en las normativas legales		

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
		vigentes"	Servicio de alquiler de equipos de amplificación para la ejecución del proyecto ?Por los caminos de Bolívar arte y cultura.	Ínfima cuantía
			Adquisición de bienes herramientas y materiales para la construcción y mantenimiento de los sistemas de riego ejecutados por administración directa por la dirección de Riego	Ínfima cuantía
			Servicio de impresión de material publicitario que identifique la imagen institucional	Ínfima cuantía
11	Unidad de Desarrollo Tecnológico	OBJETIVO GENERAL: Implementar y mantener una base tecnológica que permita el desarrollo de las TI para la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar.	<p>1. Los usuarios del GADPB tienen casilleros de email y cuentan con un servicio Institucional de correo electrónico en el dominio bolivar.gob.ec accesible vía Intranet e Internet</p> <p>2. El GADPB cuenta con un servidor propio configurado para el alojamiento de sitios web (web hosting)</p> <p>3. EL GADPB cuenta con un portal web accesible desde Internet mediante el enlace www.bolivar.gob.ec alojado en el servicio de webhosting institucional</p> <p>4. Los usuarios del edificio matriz, talleres de mecánica y talleres múltiples cuentan con el servicio de navegación por internet.</p> <p>5. Los usuarios de la LAN de las instalaciones del edificio de los Talleres de mecánica se encuentran integrados a la LAN del edificio matriz.</p> <p>6. Los usuarios de la LAN de las instalaciones del edificio de los Talleres múltiples se encuentran integrados a la LAN del edificio matriz.</p> <p>7. Desde un navegador web de la intranet se puede visualizar el registro de 6 cámaras de video vigilancia ubicadas en las instalaciones de los Talleres Múltiples.</p> <p>8. El GADPB cuenta con un IP-PBX que permite la intercomunicación de sus funcionarios así como la comunicación telefónica externa.</p>	<p>1. Implementación de un servicio zimbra community edición (software libre) y creación de 50 casilleros (cuentas) de correo electrónico.</p> <p>2. Configuración de un servidor con software libre para la habilitación del servicio de web hosting mediante PHP, MySQL.</p> <p>3. Instalación del CMS Joomla y creación de un portal web para el GADPB.</p> <p>4. Implementación de un servidor gateway con software libre para navegación internet vía un servidor único ubicado en las instalaciones de DT del edificio matriz. Este servidor incluye además un servidor proxy y un cortafuegos para minimizar los riesgos por ataque externos.</p> <p>5. Alcanzar la integración de los usuarios de los Talleres de Mecánica a la LAN del edificio matriz.</p> <p>6. Alcanzar la integración de los usuarios de los Talleres Múltiples a la LAN del edificio matriz.</p> <p>7. Implementación de un sistema de video vigilancia en los talleres múltiples compuesto por 6 cámaras de video conectadas a un DVR integrado a la Intranet del GPB.</p> <p>8. Implementación un IP-PBX con software libre e integración de 7 líneas análogas de CNT. Habilitación del servicio del IP-PBX a todas las áreas de: Edificio Matriz, Talleres Múltiples y Talleres de Mecánica. Instalación de 57 dispositivos de VoIP para diferentes usuarios de GPB.</p>
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				

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
12	Secretaría de Desarrollo Provincial	"Planificar el desarrollo provincial, elaborar de manera participativa el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia Bolívar, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial, cantonal y parroquial. Implementar un sistema integrado de información y planificación territorial articulado y coordinado con todos los niveles de Gobierno, que orienten a generar un Modelo Integral del territorio descentralizado, desconcentrado y participativo; y, elaborar, implementar y hacer el seguimiento de instrumentos y herramientas acorde con la normativa legal y competencias institucionales"	Actualización del diagnóstico del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia Bolívar y cartografía	Levantamiento de diagnóstico del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los 6 componentes, Económico Productivo, Ambiente, Asentamientos Humanos, Vialidad Político Institucional
			Ingresar al SIGAD el avance físico y presupuestario del presente año	Ingresar el avance físico y presupuestario de los proyectos ingresados
			PAC	Consolidar información de cada área del Plan Anual de Contratación consolidada de la Institución
			POA	Consolidar información de cada área en el Plan Operativo Anual de la Institución
			Subir la información Pública a la página de la Defensoría del Pueblo según el artículo 12 de la LOTAIP	Subir a la www.dpe.gob.ec a la fecha de cumplimiento
			Información publicada en la página web y periódicamente actualizada	Consolidar información institucional para procesos de Transparencia de la Información
			Coordinar reuniones con los miembros de la Asamblea Local Ciudadana Provincial	Se realizaron sesiones ordinarias
			Coordinar talleres con los miembros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	Se realizaron talleres
13	Secretaría de Vialidad	"Responsable de la planificación y ejecución de los proyectos e infraestructura vial que el GAD provincial ejecuta a nivel provincial y que constituye el eje del desarrollo de Bolívar. Mantener, mejorar e incrementar la red vial provincial en condiciones que permita una rápida y segura conectividad entre todas las comunidades rurales y los centros urbanos de la Provincia"	Conformación en diferentes vías de la provincia Bolívar	18,2 kilómetros de conformación de las diferentes vías de la provincia Bolívar
			Dragado de los ríos en diferentes sectores de la provincia Bolívar	1.95 kilómetros de dragado de los diferentes ríos de la provincia Bolívar
			Recuperación de las vías en diferentes de la provincia Bolívar	8.0 kilómetros de recuperación de vías de la provincia Bolívar
			Bacheo en diferentes vías de la provincia Bolívar	13,0 kilómetros de bacheo de vías de la provincia Bolívar
			Mantenimiento de las vías en diferentes vías de la provincia Bolívar	83,5 kilómetros de mantenimiento de las diferentes vías de la provincia Bolívar
			Seguimiento a beneficiarios del proyecto de Aguacates	2 visitas técnicas

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
			Capacitación productores de aguacate /Guarumal - La Magdalena	1 capacitación
			Visita a productores de mora/ la primavera- Chombo/ Matapalo - Chillanes	2 visitas técnicas,
			Reunión Productores Apícolas / Oficina del MAG	1 reunión
			Reunión con CARE / Escuela Agro ecológica	2 reunión
			Reunión con técnicos con la Secretaria de Desarrollo Provincial / socialización de la Matriz marco lógico	1 reunión
			Reunión con la Sub secretaria de Producción del MAG / Producción Apícola	1reunión
			Capacitación sobre el fenómeno del niño en el Ecuador y su impacto en el sector productivo / Cámara de industria y producción	1 capacitación
			Seguimiento a beneficiarios del proyecto Apícola / Asociaciones jurídicas - Guanujo central; San Simón	3 visitas técnicas
			Visita a productores de apicultura / Las Guardias - San Pablo de Atenas,	1 visita

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
	Secretaría de Desarrollo Económico Productivo	"Impulsar el desarrollo de la producción agropecuaria y fomentar las actividades productivas a través del fortalecimiento de los actores locales, implementando unidades productivas y de comercialización con asistencia técnica permanente y sostenible, enfocados a mejorar la matriz productiva del sector agropecuario, agroindustrial, artesanal y microempresaria de la Provincia, respetando el ambiente, contribuyendo a la seguridad alimentaria y generación de empleo y aportando positivamente al mejoramiento de las condiciones agro, socio-económicas de la población rural bolivarense".	Proyecto piscícola / La Magdalena y Telimbela / Inspección de instalaciones piscícolas.	18 productores
Mejoramiento genético / Asistencia técnica a productores bovinos / ginecología y ecología			6 productores	
Reunión de apoyo en la gestión para la creación de un gremio provincial de ganaderos			1 reunión	
Capacitación sobre el Plan de Contingencia del Fenómeno del Niño organizado por el CONGOPE,			1 capacitación	
Proyecto piscícola / entrega de 20.000 alevines de tilapia en el cantón Caluma en coordinación con la Prefectura de Pichincha			1 entrega	
Proyecto de especies menores / Entrega de 20 ovinos a productores de la parroquia Salinas en coordinación con la Prefectura de Pichincha.			1 entrega	
Capacitación en formación inicial de economía popular y solidaria / IEPS			1 capacitación.	
Feria Bolívar Produce / Coordinación / visita a los productores de mora, naranjilla, frutilla, reuniones con Maquita, CARE, FAO, MAG. MIPRO, CONAGOPARE.			10 EVENTOS	
Feria Bolívar Produce /realización y logística de la Feria.			1 Feria	

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
			Asociatividad de organizaciones artesanales / Reunión con la asociación de pirotécnicos Chimbo - ANDESA / Artesanos inter profesionales 26 de julio de Echeandía / Asociación de modistas y afines.	5 reuniones
			Comercio justo / Reuniones en Guaranda - GADPB, UEB, Maquita, FEED / análisis del sello de la marca / Tienda Killa.	3 reuniones
			Cadena de valor de turismo sostenible, amigable con el ambiente / mesas de trabajo con CPTCS, GADP Salias, MINTUR, UEB, GADM Guaranda, GIZ, GADPB.	2 mesas de trabajo
			Promoción y difusión turística del Rincón Mágico Salinas. Video Clip Promocional para la Feria del Queso	1 video clip
			Intercambio de experiencias entre el CTC de Salinas y CTC de Misahualli. / Gira de intercambio con los Miembros del CPTCS. MINTUR, GADGADP Salias, MINTUR, UEB, GADM Guaranda, GIZ, GADPB.	1 GIRA
			Capacitación y profesionalización a guías de turismo local / EP-UEB/ Seguimiento GADPB	2 visitas de seguimiento.
			Mesa técnica para tratar sobre la calidad ambiental y los riesgos climáticos en el turismo / UEB - GADM Guaranda, MAATE, GADPB.	1 mesa técnica
15	Secretaría de Obras Publicas	Elaborar estudios, bases, especificaciones técnicas, planos definitivos, planos de detalle de los proyectos de infraestructura civil de la Institución. Ejecutar y Supervisar la ejecución de las obras civiles de la entidad y elaborar la programación de proyectos institucionales en coordinación con la Secretaria de Desarrollo Provincial	Construcción de puentes carrosables de estructura de hormigón y multiplacas	Se construyó puentes carrosables en un avance del 28%.
			Construcción de Cubiertas en diferentes Comunidades de los cantones de la Provincia en el 2022	Esta terminado la construcción. Se encuentra en pedido de recepción provisional
			Construcción cubiertas diferentes comunidades de los cantones de la provincia Bolívar con un presupuesto de USD 228,253.39 del año 2023	Está terminado la construcción. Se encuentra en pedido de Recepción Provisional
			Construcción cubiertas diferentes comunidades de los cantones de la provincia Bolívar con un presupuesto de USD 357,947.46 del año 2023	Se encuentra realizado el contrato y en espera del anticipo

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
			Construcción de Aceras y Bordillos. Comunidad de Santa Rosa de Agua Clara (Cantón Chillanes). Con un presupuesto de USD 133,897.83	Está terminado la construcción. Se encuentra en pedido de Recepción Provisional
16	Secretaría de Gestión Ambiental y Riesgos Naturales	"Responsable de la gestión ambiental en todos los procesos institucionales, con sujeción a las políticas, regulaciones técnicas y control de la autoridad ambiental nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, planificar, ejecutar y administrar mediante acciones efectivas la conservación y uso de manera sostenible de la biodiversidad, a través de la planificación territorial y apoyar iniciativas para su uso alternativo y sostenible de la biodiversidad de la provincia.	Talleres de buenas practicas ambientales que aporten a la reducción y mitigación de la contaminación	Elaborar 80 letreros identificativos de concientización ambiental, identificación segundo trimestre del año 2023
			Proyecto estrategia de fortalecimiento de capacidades comunitarias en gestión de riesgos (plan de emergencia comunitario)	Contar con impresiones de planes de emergencia y señalética implementar plan de emergencia comunitario en dos comunidades de la provincia a realizarse en el segundo trimestre del 2023
17	Secretaría de Gestión de Sistemas de Riego y Drenajes	"Fomentar la producción agropecuaria a través de la gestión integral del riego, optimizando el recurso hídrico y promoviendo la gestión sostenible de los recursos naturales de la Provincia".	Estudios de factibilidad y diseños definitivos para el mejoramiento del sistema de riego Suquibi-Cumanda, perteneciente al cantón Las Naves, provincia Bolívar	Un estudio de factibilidad y diseños definitivos para el mejoramiento del sistema de riego Suquibi-Cumanda, perteneciente al cantón Las Naves, provincia Bolívar
			Estudios de factibilidad y diseños definitivos para el mejoramiento del sistema de riego de Rio Blanco- San Simón , perteneciente al cantón Guaranda, provincia Bolívar	Un estudio de factibilidad y diseños definitivos para el mejoramiento del sistema de riego Rio Blanco-San Simón, perteneciente al cantón Guaranda, provincia Bolívar
			Construcción del sistema de riego en la comunidad Ungubi parroquia San Vicente, cantón San Miguel, provincia Bolívar	Un sistema de riego construido en la comunidad Ungubi parroquia San Vicente, cantón San Miguel, provincia Bolívar
			Construcción y mejoramiento del sistema de Riego en la comunidad de Larcaloma, cantón Guaranda, provincia Bolívar	Un sistema de riego construido en la comunidad de Larcaloma, cantón Guaranda, provincia Bolívar
			Construcción y mejoramiento del sistema de Riego en la comunidad de Joyocoto, cantón Guaranda, provincia Bolívar	Un sistema de riego construido en la comunidad de Joyocoto, cantón Guaranda, provincia Bolívar
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma para la implementación de huertos familiares)	Se atendió a 30 adultos mayores y personas en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar -IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia de San Lorenzo, para la atención en manualidades y ejercicios recreativos a grupos de atención prioritaria)	Se atendió a 30 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia de San Lorenzo

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
18	Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar	"Gestionar las políticas sociales del GADPB mediante los servicios públicos de tipo social: capacitación, programas y proyectos especiales, "salud en coordinación con el MSP", gestionar servicios publico en concurrencia colaboración y complementariedad con las entidades de otros gobiernos a través de convenios o de otros instrumentos administrativos"	Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Bilován, para la atención en manualidades ejercicios físicos y recreativos a grupos de atención prioritarios)	Se atendió a 115 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Bilován
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Santa Fe para la implementación de huertos familiares)	Se atendió a 30 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Santa Fe
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Alternativo Participativo de la Parroquia San Simón para la implementación de huertos familiares	Se atendió a 30 adultos mayores en los diferentes sectores del Instituto Provincial De Asistencia de Bolívar -ipasb y el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Alternativo Participativo de la Parroquia San Simón
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Alternativo Participativo de la Parroquia San Simón para la atención en manualidades ejercicios físicos y recreativos a grupos de atención prioritarios	Se atendió a 30 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Alternativo Participativo de la Parroquia San Simón
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Pablo de Atenas para la atención en manualidades ejercicios físicos y recreativos a grupos de atención prioritaria	Se atendió a 55 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Pablo de Atenas
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Chillanes para la atención en manualidades ejercicios físicos y recreativos a grupos de atención prioritaria	Se atendió a 60 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Chillanes
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandia para la implementación de huertos familiares	Se atendió a 30 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandia
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandia para la atención en manualidades y ejercicio recreativos a grupos de atención prioritaria adultos mayores	Se atendió a 60adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandia

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
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia la Magdalena para la atención en rehabilitación y terapia física a grupos de atención prioritaria	Se atendió a 210 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia la Magdalena
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia La Asunción para la atención en rehabilitación y terapia física a grupos de atención prioritaria	Se atendió a 210 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia La Asunción
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Cantón Chimbo para la atención en manualidades y ejercicios recreativos a grupos de atención prioritaria	Se atendió a 30 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chimbo
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Julio Moreno para la atención en manualidades y ejercicios recreativos a grupos de atención prioritaria	Se atendió a 30 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Julio Moreno

PROCESOS DESCONCENTRADOS

no hay procesos desconcentrados

[LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS \(GPR\)](#)
[NO HAY REPORTES POR RESULTADOS](#)

FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	31/10/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	ING. RICHART HURTADO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	richarth.adrian.hurtado@gmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2551-227 EXTENSIÓN 3004