

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	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"> <li>1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Provincial, previa convocatoria del Prefecto.</li> <li>2. Tramitar las Resoluciones que adopta el Consejo.</li> <li>3. Tramitar las solicitudes que ingresan a la Institución, de conformidad con la sumilla del Señor Prefecto y áreas de competencia</li> <li>4. Mantener actualizada la base de datos e inventario digital de los documentos que se encuentran bajo la custodia del Archivo General.</li> <li>5. Atender a clientes internos y externos con la información solicitada, sea la que se encuentra en trámite o en custodia del Archivo General.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se realizaron dos sesiones ordinarias del Consejo Provincial.</li> <li>2. Se ha dado trámite a 111 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia.</li> <li>2. Se ha tramitado 42 documentos internos, de las diferentes unidades administrativas de la Institución.</li> <li>3. Se ha atendido un promedio de 350 clientes internos y externos .</li> </ol>
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"	Procesos que realiza una autoridad a nivel directivo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se ha dado trámite a 187 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia.</li> <li>2. Se ha tramitado 63 documentos internos, de las diferentes unidades administrativas de la Institución.</li> <li>3. Se ha atendido un promedio de 700 clientes internos y externos .</li> </ol>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>1. • Mantuve una reunión con el Sr. Prefecto y los Directores del GADPB, para tratar sobre los trabajos que realiza cada Departamento.</li> <li>2. Conjuntamente con el Sr. Prefecto se hizo la entrega formal de las calles regeneradas con carpeta asfáltica de la Ciudadela 13 de Agosto en el cantón Echeandía</li> <li>3. Por disposición del Sr. Prefecto participé de la Sesión Solemne en San Pablo de Atenas al cumplir 143 años de parroquialización.</li> <li>4.- Asistí a la sesión ordinaria conjuntamente con el señor prefecto y los señores consejeros provinciales la misma que se realizó online utilizando como medio la Plataforma digital ZOOM.</li> </ol>	

**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
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".	<p>5.- Por delegación del Sr. prefecto presidí con voz y voto en la Sesión de Consejo de Planificación del GADPB. Para avocar conocimiento de la matriz de alineación del plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia, al Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025." Creando oportunidades" y emitir el informe respectivo.</p> <p>6.- Asistí a la sesión ordinaria conjuntamente con el señor prefecto y los señores consejeros provinciales la misma que se realizó online utilizando como medio la Plataforma digital ZOOM.</p> <p>7. Asistí a la sesión ordinaria conjuntamente con el señor prefecto y los señores consejeros provinciales la misma que se realizó online utilizando como medio la Plataforma digital ZOOM.</p> <p>8.- Se realizó conjuntamente con el Sr. Prefecto la entrega formal de Doble Riego Asfáltico en el recinto San Francisco Chico parroquia Guanujo que une con el Chorro hasta el Puente de Suruguayco</p> <p>9.- Se realizó conjuntamente con el Sr. Prefecto la entrega de una funcional Cancha Deportiva a la Cooperativa "10 de Enero" en San Miguel.</p> <p>10.- Conjuntamente con el Sr. Prefecto se entregó un Puente Crrozable construido en el sector de la Palma de Puruguay.</p> <p>11.- Asistí a la sesión extraordinaria conjuntamente con el señor prefecto y los señores consejeros provinciales la misma que se realizó online utilizando como medio la Plataforma digital ZOOM. constatación del quórum</p>	<p>Se realizó 4 Inauguraciones                      Se realizó 2 Delegación                      Se realizó 3 Sesión Ordinaria                      Se realizó 1 Sesión Extraordinaria                      Se realizó 1 reunión</p>
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
		"Asesorar en materia jurídica al Consejo Provincial,	No. Contratos de Construcción	
			No. Contratos de Consultoría	
			No. Contratos de Adquisiciones Bienes o Servicios	1

**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
4	Secretaría Jurídica	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. Declaratorias de Emergencia	
			No. Contratos de Personal	60
			No. Contratos de Alimentación	
			No. Contratos de Hospedaje	
			No. Actas de Finiquito	6
			No. Convenios - Comodatos	6
			No. Resoluciones del PAC	1
		No. Informes y Memorandos Internos, escritos para los deferentes juicios	200	
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."	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Provincial, previa convocatoria del Prefecto.</li> <li>Tramitar las Resoluciones que adopta el Consejo.</li> <li>Tramitar las solicitudes que ingresan a la Institución, de conformidad con la sumilla del Señor Prefecto y áreas de competencia</li> <li>Mantener actualizada la base de datos e inventario digital de los documentos que se encuentran bajo la custodia del Archivo General.</li> <li>Atender a clientes internos y externos con la información solicitada, sea la que se encuentra en trámite o en custodia del Archivo General.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron dos sesiones ordinarias del Consejo Provincial.</li> <li>Se ha dado trámite a 111 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia.</li> <li>Se ha tramitado 42 documentos internos, de las diferentes unidades administrativas de la Institución.</li> <li>Se ha atendido un promedio de 350 clientes internos y externos .</li> </ol>
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	31 Boletines enviados
			Noticias publicadas en redes sociales institucionales	72 notas subidas
			Spots radiales	2 emitido al aire
			Diseños realizados por el área para los eventos que organiza cada dependencia de la Corporación Provincial	cobertura cumplida 100 %
			Emisión de videos	14 emitidos al aire
			Utilización de redes sociales, facebook y twitter) a nivel Institucional	cumplida 100 %
			Edición videos institucionales	14 video
		Administración, control y mantenimiento de los bienes del GADPB.	En un 80% actualizado el inventario de bienes muebles un 80 % 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 siendo un 0%	

**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	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 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 guardiana, para el cuidado y resguardo de los bienes institucionales.	Administración, uso y control de Vehículos	Se ha realizado 70 Ordenes de Movilización siendo un 50%
			Administración y mantenimiento de bienes inmuebles	No se han realizado mantenimientos tanto interior y exterior de las edificaciones institucionales 0%
			Proveer de materiales de construcción, partes y repuestos para el parque automotor, suministros de oficina y aseo	No existe pedidos de dotación de materiales de construcción 0%, tampoco existe de repuestos 0% suministros de oficina 1% para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las diferentes Unidades Administrativas
			Planificar y Dirigir Actividades en las Unidades Administrativas	Se ha realizado en un 50% las actividades administrativas con el personal de la Dirección de inventarios , trituradora y otros.
			Coordinar con las Direcciones Elaborar Proforma Presupuestaria	1.- En un 100 % La Dirección Administrativa realizo el Presupuesto para el año 2022
			Contratar Pólizas de Seguros para Salvaguardar Bienes Muebles e Inmuebles y vehículos livianos y pesados del GADPB.	1 Pólizas de Seguro Vigentes 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 un 20% de combustible para los Vehículos livianos y pesados 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 3 % de procesos de repuestos construcción 1% suministros 0% conforme la lo determina la LOSNCP, Reglamento General y Resoluciones del SERCOP
			Administrar el Portal WEB de Compras Públicas; Supervisar y Controlar los usuarios del Portal de Compras Publicas; y, Subir los procesos y pliegos al Portal WEB	Publicación del PAC Institucional del GADPB AÑO 2022 EN UN 100%
			Coordinar con el área de Desarrollo Tecnológico para el funcionamiento del servidor WEB Institucional, Calidad de navegación	Se realizó el seguimiento de los servidores que estén operativos en 100%
			Funcionamiento del sitio WEB, Servicio de Internet a la institución, Administración de las redes de datos y comunicaciones	Una pagina en construcción un 90% de Acceso al sitio WEB Institucional en donde la 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 Guardalmacen General sobre los bienes que por su naturaleza no ingresan directamente a bodega. un 80%	80% Bodegas organizadas y saldos actualizados.			
			Realizar mensualmente el flujo de caja Institucional	Un flujo de caja

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
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. 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 trimestralmente los estados financieros y remitirlos al Ministerio de Finanzas y Senplades	Hasta la presente fecha 1 estados financieros trimestrales y se remitió al Ministerio de Finanzas y al Senplades.
			Elaborar la proforma presupuestaria para el año 2020	Se programo, formulo, elaboro y aprobó la proforma presupuestaria para el año 2020.
			Cancelar oportunamente a Proveedores, contratistas y otros a través del Sistema de Pagos Interbancarios.	En el presente mes se realizo 12 SPI. Las mismas que han beneficiado a 22 proveedores, contratistas y otros.
			Presentar oportunamente al Sistema de Rentas Internas SRI. Los anexos de devolución del IVA.	0 anexos de devolución del IVA. Con su correspondiente resolución.
			Elaborar mensualmente y subir al sistema ESIGUEF del Ministerio de Economía y Finanzas los estados financieros de la Institución.	Se subió al sistema ESIGUEF del Ministerio de Economía y Finanzas 01 estados financieros de la Institución.
			Emisión de certificaciones presupuestarias	Se emitieron 86 certificaciones presupuestarias a los diferentes unidades de la Institución.
			Cancelar créditos al Banco del Estado	Se realizo la cancelación de 4 créditos al Banco de Desarrollo por concepto de créditos recibidos
			Actualizar el registro de garantías de los diferentes contratistas, proveedores de la Institución.	Se actualizo 15 registros de garantías de los diferentes contratistas y proveedores.
		Consulta de atención médica Prevalente a empleados y trabajadores de la Institución	300 consultas	
		Atención médica ocupacional a funcionarios, empelados y trabajadores	30 consultas	
		Transferencias a especialidad del personal de la Institución	5 transferencias	
		Tramites administrativos para materiales e insumos y equipos médicos	2 trámites	
		Atención Odontológica a trabajadores, empleados y contratados de la Corporación Provincial	42 trabajadores, 28 empleados y 19 contratados	
		Restauraciones para el personal que labora en la Corporación Provincial	80 restauraciones	
		Charlas de Salud Oral dirigido a los empleados, trabajadores y contratados	30 charlas	
		Notificación de terminación de contratos	1 trabajadores y 4 seguimientos	
		Trámite de liquidación por terminación laboral	7 liquidaciones	

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	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".	Proyecto de Jubilación para Empleados y Trabajadores de la Institución	13 Trabajadores y 6 empleados
			Elaboración de vacaciones de empleados y trabajadores	2 empleados y 4 trabajadores
			Se realizó trámite de planillas de alimentación y hospedaje del uso de los mismos por parte de los señores trabajadores de la Institución a las Direcciones de Vialidad, Obras Públicas, Medio Ambiente, Riego y seguimiento de las mismas y llenar facturas	06 planillas de alimentación y 03 de hospedaje
			Visita y seguimiento en el puesto de trabajo, a trabajadores que tienen problemas de alcohol.	2 trabajadores y 2 seguimientos
			Trámite de Subsidios del personal de Trabajadores	7 Subsidios
			Ingreso de Declaraciones Juramentadas entradas y salidas	2 empleados
			Información para LOTAIP de la Dirección de Talento Humano y sus áreas de Trabajo	1 información
			Revisión de mecanizados de aportes	1 trabajadores
			Recopilación de información para accidente de trabajo	1 trabajador
			Ingreso página SUT módulo de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de empleados y trabajadores	1 ingreso a la plataforma
			Reportar aviso de accidente de trabajo ante el Seguro Social	1 reporte
			Proceso de compra de equipos de protección personal por subasta inversa electrónica	1 proceso
			Elaboración del POA y PAC de: Gestión Talento Humano, Bienestar Social, Seguridad Industrial y Talento Humano	4 elaboraciones
Elaboración de pliegos para la compra de epps	1 pliego			

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
			Liquidaciones del personal de planta y contratos	7 liquidaciones
			Elaboración de vacaciones de empleados y trabajadores	2 empleados y 4 trabajadores
			Proyecto de Jubilación para Empleados y Trabajadores de la Institución	13 trabajadores y 6 empleados
			Elaboración de roles de pago del personal que labora en la Institución	5 roles de pago
			Elaboración de fondos de terceros del IESS y Casas comerciales	5 roles de pago
			Liquidaciones de terminación de relación laboral	7 liquidaciones
			Elaboración de refrigerio del personal de Trabajadores	6 refrigerios
			Ingresos avisos de salida	1 avisos de salida
			Planillas del Seguro Social préstamos quirografarios, hipotecarios, fondos de reserva y extensión familiar	200 trámites
			Elaboración de liquidación de actas de finiquito	20 actas
			Sensibilización, socialización y aplicación de instrumento para evaluar los Riesgos Psicosociales, en los lugares de trabajo	40 trabajadores
			Actualización normativa interna para la selección del personal	1 normativa
			Elaboración de memorandos a las diferentes Direcciones de la Institución	40 memorandos
			Recibir y tramitar documentación interna y externa de las diferentes Direcciones	50 trámites
			Elaboración del refrigerio del personal de Trabajadores	1 refrigerios

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	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 vigentes"	Subasta inversa	0
			Régimen especial	0
			Consultoría	0
			Licitación de Seguros	0
			Adquisición de suministros requeridos por las diversas direcciones del GADPB	0 Ordenes de compra
			Adquisición de repuesto y accesorios requeridos por las diversas direcciones del GADPB	0 Ordenes de compra
10	Unidad de Desarrollo Tecnológico	<b>OBJETIVO GENERAL:</b> 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.	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	1. Implementación de un servicio zimbra community edición (software libre) y creación de 50 casilleros (cuentas) de correo electrónico.
			2. El GADPB cuenta con un servidor propio configurado para el alojamiento de sitios web (web hosting)	2. Configuración de un servidor con software libre para la habilitación del servicio de web hosting mediante PHP, MySql.
			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	3. Instalación del CMS Joomla y creación de un portal web para el GADPB.
			4. Los usuarios del edificio matriz, talleres de mecánica y talleres múltiples cuentan con el servicio de navegación por internet.	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 corfuegos para minimizar los riesgos por ataque externos.
			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.	5. Alcanzar la integración de los usuarios de los Talleres de Mecánica a la LAN del edificio matriz.
			6. Los usuarios de la LAN de las instalaciones del edificio de los Talleres múltiples se encuentran integrados a la LAN del edificio matriz.	6. Alcanzar la integración de los usuarios de los Talleres Múltiples a la LAN del edificio 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
			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.	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.
			8. Se han cancelado los contratos independientes de servicio de internet que mantenían con CNT las direcciones de: Talento Humano, Finanzas, Administrativa, Gestión provincial, Gestión Institucional, Obras Públicas, Bodega, Vialidad, Talento Humano de los Talleres de mecánica.	8. Disminuir los gastos por consumo del servicio de internet fastboy independientes instalados de manera independiente en varias direcciones del GPB.
			9. El GADPB cuenta con un IP-PBX que permite la intercomunicación de sus funcionarios así como la comunicación telefónica externa.	9. 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.
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
11	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 diagnostico del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia Bolívar y cartografía	Levantamiento de diagnostico 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 pagina de la Defensoría del Pueblo según el artículo 12 de la LOTAIP	Subir a la <a href="http://www.dpe.gob.ec">www.dpe.gob.ec</a> 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
			Subir las solicitudes de acceso a la información Pública a la página de la Defensoría del Pueblo según el artículo 14 de la LOTAIP.- Recopilación, revisión y publicación de la información	Subir a la <a href="http://www.dpe.gob.ec">www.dpe.gob.ec</a> a la fecha de cumplimiento
		Kilómetros de conformación de sub-base y base en diferentes vías de la provincia Bolívar.	8.0 kilómetros de diferentes vías conformados a nivel de sub-base y base en la provincia Bolívar.	
	"Responsable de la planificación y ejecución de los proyectos e infraestructura vial que el GAD	Kilómetros de colocación de doble riego asfáltico en diferentes vías de la provincia Bolívar	3.7 kilómetros de colocación de doble riego asfáltico en diferentes vías de la provincia Bolívar	

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 Vialidad	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”	Metros cuadrados de tendido de carpeta asfáltica en diferentes vías de la provincia Bolívar.	18.0 metros cuadrados de tendido de carpeta asfáltica en diferentes vías de la provincia Bolívar.
			Kilómetros de dragado de ríos en la provincia Bolívar	10.0 kilómetros de dragado de río de la provincia Bolívar
			Adquisición de insumos agrícolas para la ejecución de convenios de cooperación interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar y los Gobiernos Autónomos Descentralizados de los Cantones de Guaranda, Echeandía y Caluma.	Proyecto finalizado
			Implementación de una planta de elaboración de abonos orgánicos PP	proyecto postergado para el 2022
			Adquisición de urea para el mejoramiento de la producción en cumplimiento de los presupuestos participativos de las Comunidades de las Parroquias de Santiago y San Vicente	proyecto postergado para el 2022
			Adquisición de alevines de trucha y tilapia para inserción en los sistemas productivos y pecuarios en las Parroquias San Simón, San Lorenzo, Salinas, en las Comunidades Pailaloma y San Juan de Azapi	Proyecto Finalizado
			Fortalecimiento a la producción agroindustrial mediante la adquisición de maquinarias y equipos que agreguen valor local en la Provincia de Bolívar	proyecto postergado para el 2022
			Implementación de tres granjas agropecuaria Santa Fé PP	proyecto postergado para el 2022

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
13	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".	Mejoramiento de la cadena agroproductiva del cultivo de cacao nacional fino de aroma con la implementación de quince parcelas clonales de cacao del clon EETP-800 y EETP-801	Proyecto finalizado
			Servicio de análisis de suelo	Análisis de 50 muestras de suelo
			Proyecto implementación de botiquines veterinarios	Análisis de 50 muestras de suelo
			Proyecto mejoramiento de pastos	proyecto postergado para el 2022
			Proyecto de mejoramiento genético a través de inseminación artificial en ganado vacuno.	Pajuelas entregadas al GAD Cantonal de Caluma y Gad Parroquial de Telimbela
			Visitas al proyecto de dotación de alevines de Tilapia Roja por parte del Ministerio de la Producción en la comunidad Sabanetillas y Mulidiaguan. Por parte del GAD Provincial en Balsapamba, Las Naves, Chillanes.	Alevines en crecimiento normal
			Visitas al proyecto de dotación de alevines de Truchas por parte del GAD Provincial en San Vicente, San Pablo, Guanujo y Salinas.	Dificultades del proyecto en el manejo
			Reunión de Planificación y Ejecución de Feria Killa cantonal, venta de productos de los emprendedores Guarandeños.	Pasada la documentación pertinente para que a Guaranda se le nombre como Ciudad del Comercio Justo
			Proyecto de Vallas publicitarias y dotación de materiales para la ejecución de proyectos en San Luis y La Magdalena	proyecto postergado para el 2022
			Reunión con Directivos de GIZ para coordinar ejecución de proyectos en el año 2022	Una reunión con Directivos de GIZ y GADPB, planificación anual de proyectos.

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
			Coordinación con el GAD Salinas y el Depto de Desarrollo Local para la reunión con GIZ en enero 2022	Se suspendió la reunión
			Servicio de análisis de agua y alimentos	3 Análisis de alimentos
			Actualización y seguimiento de los proyectos referentes a valor agregado. Obtención de notificaciones sanitarias, adquisición de maquinaria, reparación de maquinaria, mejoramiento de infraestructura productiva y apoyo a emprendimientos generadores de valor agregado.	5 proyectos postergados para el 2022
14	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 Secretaría de Desarrollo Provincial	Construcción de puentes carrozables de estructura de hormigon y multiplacas	Se construyó hasta la fecha 16 puentes carrozables
			Construcción de Estadio de la ciudad de San Miguel Segunda Etapa	Se construyó hasta la fecha un avance del 99%
			Construcción cubiertas diferentes comunidades de los cantones de la provincia Bolívar	Se construyó hasta la fecha 15 cubiertas con un avance del 80%
			Construcción cubiertas en espacios deportivos de los cantones de la provincia Bolívar	Tiene un avance del 9% hasta la fecha
			Construcción de puentes carrozables de estructura de hormigon y multiplacas	Tiene un avance del 12% hasta la fecha
			Construcción de puentes de tubería de Acero y Hormigón en el Cantón Guaranda y Cantón Chillanes	Tiene un avance del 3% hasta la fecha
15	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	Elaborar material didáctico para fortalecimiento de Educación Ambiental	Obtención de material didácticos proyecto de fortalecimiento de Educación Ambiental Provincial a partir del tercer trimestre de año 2021
			Adquirir insumos, suministros, herramientas, materiales identificaciones para uso en los viveros de Chillanes, San Simón y Echeandía	Adquirir, insumos, suministros, herramientas, materiales identificaciones, etc. Para la implementación de proyectos: reforestar 70 has con plantas nativas en la provincia, implementación de viveros: Chillanes, San Simón y Echeandía en la provincia. Durante el segundo trimestre del año 2021

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
		y apoyar iniciativas para su uso alternativo y sostenible de la biodiversidad de la provincia.	Elaboración de planes de emergencia y señalética implementar plan de manejo	Adquirir impresiones de planes de emergencia y señalética implementar plan de emergencia comunitario en dos comunidades de la provincia a realizarse en el tercer trimestre del 2021
16	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".	Construcción del Sistema de Riego en la parroquia Santiago, Cantón San Miguel, provincia Bolívar.	Un Sistema de Riego construido en la parroquia Santiago, cantón San Miguel, provincia Bolívar.
			Construcción del Sistema de Riego en la comunidad La Fortuna parroquia Regulo de Mora, Cantón San Miguel, provincia Bolívar.	Un Sistema de Riego construido en la comunidad La Fortuna parroquia Règulo de Mora, cantón San Miguel, provincia Bolívar.
17	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 Adultos Mayores en la Parroquia de Bilován (Convenio Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar-IPASB y El GAD. Parroquial Bilován del Cantón San Miguel)	Se atendió a 100 Adultos Mayores y personas con Discapacidad de la parroquia Bilován y sus sectores Guapuloma, Centro de Bilován, El Rodeo, Las Guardias y San Jorge.
			Atención Adultos Mayores en la Parroquia de San Pablo (Convenio Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar-IPASB y El GAD. Parroquial San Pablo de Atenas del Cantón San Miguel)	Se atendió a 100 Adultos Mayores personas y niños/as con Discapacidad de la parroquia San Pablo y sus sectores.
			Atención Adultos Mayores en el Cantón de Caluma (Convenio Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar-IPASB y la Fundación Acción y Vida del Cantón Caluma).	Se atendió a 100 Adultos Mayores, personas y niños/as con Discapacidad del Cantón Caluma en rehabilitación y terapia física.
			Atención Adultos Mayores en la Parroquia La Magdalena y La Asunción (Convenio Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar-IPASB y El GAD. Parroquial La Magdalena y La Asunción del Cantón San José de Chimbo)	Se atendió a 100 Adultos Mayores, personas y niños/as con Discapacidad de la parroquia La Magdalena y La Asunción en rehabilitación y terapia física.
			Atención Adultos Mayores en la Parroquia Julio Moreno (Convenio Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar-IPASB y El GAD. Parroquial Julio Moreno del Cantón Guaranda)	Se atendió a 100 Adultos Mayores, personas y niños/as con Discapacidad de la parroquia Julio Moreno en rehabilitación y terapia física.
			Atención a Niños, niñas y adolescentes (Convenio entre el Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar IPASB y Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES para la implementación de servicios de Protección Especial Erradicación del Trabajo Infantil)	Se atendió a 560 niños, niñas y adolescentes en los diferentes Cantones de la Provincia Bolívar.
			Atención a Niños y niñas (Convenio entre el Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar y Ministerio de Inclusión Económica y Social para la implementación de servicios de Desarrollo Infantil Integral)	Mejoramiento de las condiciones de vida del 80% de la población objetiva directa 153 niños/as para el disfrute del buen vivir garantizar los derechos de este grupo de atención prioritaria.

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 Niños, niñas y adolescentes (Convenio entre el Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar IPASB y Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES para la implementación del servicios de Protección Especial modalidad Apoyo Familiar y Custodia Familiar)	Se atendió a 30 niños, niñas y adolescentes en los diferentes cantones de la Provincia Bolívar

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:	31/01/2022
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):	AB. ROMULO CARVAJAL CARVAJAL
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	<a href="mailto:romulocar65@gmail.com">romulocar65@gmail.com</a>
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2551-227 EXTENSIÓN 3004