

**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 Descetralizado 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</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se ha dado trámite a 147 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia.</li> <li>2. Se ha atendido un promedio de 1200 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 147 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia.</li> <li>2. Se ha atendido un promedio de 1200 clientes internos y externos .</li> </ol>
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".	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Atención a los Dirigentes de las diferentes Comunidades.</li> <li>2.-Participé de la Sesión Solemne conmemorativa por los 142 años de Parroquialización de San Pablo de Atenas.</li> <li>3.-Con el señor Prefecto entregamos Doble Riego Asfáltico de la vía que conduce a las Comunidades de Laguatán, El Censo, El Taire y Capulisurco del Cantón San Miguel</li> <li>4.- Con el señor Prefecto realizamos la entrega de la vía mejorada a nivel de Doble Riego Asfáltico y la cancha deportiva, en la Comunidad de Manzanapamba, Parroquia Guanujo, Cantón Guaranda.</li> <li>5.- Con el señor Prefecto entregamos el Doble Riego Asfáltico de la Vía San Jacinto - Ungubí, de 11 km de extensión, la misma que se enlaza con la Parroquia Cañi, Provincia de Chimborazo, dando un total de 14 km de mejoramiento vial.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>10 Atención a los Dirigentes de las diferentes Comunidades</li> <li>Entregas de Obras</li> <li>Evento Conmemorativo en la parroquia San Pablo de Atenas</li> </ol>
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
		"Asesorar en materia jurídica al Consejo Provincial, Prefecto, Viceprefecta/o, Coordinación General, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Talento Humano, entre otras; y, delas unidades	<p align="center">No. Contratos de Construcción</p> <p align="center">No. Contratos de Consultoría</p> <p align="center">No. Contratos de Adquisiciones Bienes o Servicios</p> <p align="center">No. Declaratorias de Emergencia</p> <p align="center">No. Contratos de Personal</p>	65

3  
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
5	Secretaría Jurídica	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 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	3 3 50
6	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 ha dado trámite a 147 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia. 2. Se ha atendido un promedio de 1200 clientes internos y externos .
8	Gestión de Comunicación Institucional	"Planificar, desarrollar, ejecutar y controlar las labores de apoyo a los Niveles comunicacionales, 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".	Boletines de prensa emitidos por la secretaria en noviembre 2020	24 boletines enviados
			Noticias publicadas en redes sociales institucionales	36 notas subidas
			Spots radiales	1 emitido al aire
			Diseño realizados por el área para los eventos que organiza cada dependencia de la Corporación Provincial	Cobertura cumplida al 100 %
			Emission de videos	1 emitido al aire
			Utilizacion de redes sociales (Facebook, Twiter) a nivel institucional	Cumplido al 100%
			Edicion de videos institucionales	1 Video
		Administracion, control y mantenimiento de bienes		
		Administracion y contro de las Instalaciones que conforman el GADPB	2 autorizaciones para uso de espacios físicos de la institución,	
		Administracion , uso y control de Vehiculos	101 Ordenes de Movilizacion	
		Administración y mantenimiento de bienes inmuebles	56% mantenimiento interior y exterior de las edificaciones institucionales	

**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 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 guardianía, para el cuidado y resguardo de los bienes institucionales.	Proveer de materiales de construcción, partes y repuestos para el parque automotor, suministros de oficina y aseo	90% de dotación de los insumos necesarios para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las diferentes Unidades Administrativas
			Proveer de materiales de construcción respuestos y partes de vehículos, para el mantenimiento del parque automotor y suministros de oficina para el area adminisrativa	90% de dotacion de los insumos necesarios para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las difentes
			Planificar y Dirigir Actividades en las Unidades Administrativas	100% Actividades realizadas en inventarios , trituradora , seguros y otros , con el personal de la dirección
			Coordinar con las Direcciones Elaborar Proforma Presupuestaria	Presupuesto 2020 Elaboraro y en ejecución
			Contratar Polizas de Seguros para Salvaguardar Bienes Muebles e Inmuebles Contra Diferentes Riesgos	100% de las Polizas de Seguro Vigentes con Aseguradora del Sur, ontra todo tipo de percanses de bienes muebles e inmuebles; y, caución para funcionarios de la Institucion
			Administración y dotación de Combustibles para el equipo y maquinaria , vehículos livianos y pesados.	70% de Vehículos dotados de combustiles para el cumplimiento de competencias del GADPB
			Proveer de materiales de construcción, partes y repuestos para el parque automotor, suministros de oficina y aseo	100% de los procesos de Compras Púbclias Ejecutados conforme 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	Dotar oportuna de bienes, servicios y obras requeridas por las Unidades Administrativas del GADPB, mediante procesos ejecutados con transparencia y de forma diligente
			Coordinar con el area de Desarrollo Tecnologico para el diseño y desarrollo de sitios WEB , Gestión Documental, Calidad de navegación	Pagina en construcción , dotación oportuna de bienes, servicios, y obras requeridas por las unidades administrativas del GADPB, mediante procesos ejecutando la trasferencia y forma diligente
			Desarrollo del sitio WEB, Gestión Documental , Servicio de Internet a la colectividad , Administración de las redes de datos y comunicaciones	70% de Acceso al sitio WEB Institucional en donde la Ciudadanía verifica la informacion de la LOTAIP.
Coordinar con los Bodegueros sobre los Registro de bienes y materiales adquiridos , al igual que el egreso de materiales entregados. verificacion conjunta entre el Guardalmacen General sobre los bienes que por su naturaleza no ingresan directamente a bodega.	60% Bodegas organizadas y con saldos a la fecha.			
10	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, Instruccione y Manuales operativos. Bienes operacion en la	Realizar mensualmente el flujo de caja Institucional	Un flujo de caja
			Elaborar trimestralmente los estados financieros y remitirlos al Ministerio de Finanzas y Senplades	Hasta la presente fecha 1 estados fianncieros trimestrales y se remitio al Ministerio de Finanzas y al Senplades.
			Elaborar la proforma presupuestaria para el año 2020	Se programo, formulo, elaboro y aprobo la proforma presupuestaria para el año 2020.
			Cancelar oportunamente a Proveedores, contratistas y otros a traves 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 devolucion del IVA.	0 anexos de devolucion del IVA. Con su correspondiente resolucion.

**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
		<p>Instructivos y manuales conexos. Brindar asesoría en 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.</p>	<p>Elaborar mensualmente y subir al sistema ESIGUEF del Ministerio de Economía y Finanzas los estados financieros de la Institución.</p>	<p>Se subió al sistema ESIGUEF del Ministerio de Economía y Finanzas 01 estados financieros de la Institución.</p>
			<p>Emission de certificaciones presupuestarias</p>	<p>Se emitieron 86 certificaciones presupuestarias a los diferentes unidades de la Institución.</p>
			<p>Cancelar créditos al Banco del Estado</p>	<p>Se realizó la cancelación de 4 créditos al Banco de Desarrollo por concepto de créditos recibidos</p>
			<p>Actualizar el registro de garantías de los diferentes contratistas, proveedores de la Institución.</p>	<p>Se actualizó 15 registros de garantías de los diferentes contratistas y proveedores.</p>
11	Secretaría de Talento Humano	<p>"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".</p>	<p>Se realizarán programa preventivo de salud para los servidores de la Institución.</p>	<p>452 programa preventivo de salud para servidores de la Institución.</p>
			<p>Calculo de días no laborados del personal del Código de Trabajo y LOSEP, de planta y contratados</p>	<p>10 personas sujetas al Código de Trabajo y LOSEP</p>
			<p>Informes para liquidaciones del personal que ha dejado de laborar en la Institución</p>	<p>4 liquidaciones en base a las normas vigentes</p>
			<p>Horarios del personal de Guardias, coordinar reemplazos y trámite de sanciones disciplinarias de empleados y trabajadores</p>	<p>16 horarios de trabajo guardias y 3 sanciones disciplinarias</p>
			<p>Se realizó trámite de planillas de alimentación y hospedaje para los trabajadores de la Institución y seguimiento</p>	<p>10 planillas de alimentación y hospedaje y 10 proceso de seguimiento</p>
			<p>Elaboración de Informe Social para conceción de anticipo de remuneración</p>	<p>2 Informes Sociales</p>
			<p>Visita y seguimiento en el puesto de trabajo, a trabajadores que tienen problemas de alcohol.</p>	<p>2 trabajadores y 4 seguimientos</p>
			<p>Trámite de subsidios médicos del personal de Trabajadores planta y contratados.</p>	<p>2 subsidios médicos</p>
			<p>Actualización del SUT</p>	<p>4 actualizaciones</p>
			<p>Elaboración del POA y Pac de la Dirección de Talento Humano, y sus áreas de Gestión de Talento Humano, Seguridad Industrial, Bienestar Social.</p>	<p>4 POAS y 4 PACS</p>
			<p>En cumplimiento al programa de consumo de alcohol en el puesto de trabajo, se intervino en charlas de socialización y sensibilización</p>	<p>2 trabajadores concientizados por problemas laborales</p>
			<p>En cumplimiento al programa de prevención de factores de riesgos psicosociales en el puesto de trabajo a empleados y trabajadores</p>	<p>20 seguimientos entre empleados y trabajadores</p>
			<p>Apoyo calculo de días no laborados por la pandemia al personal sujetos a la LOSEP</p>	<p>60 empleados de planta, 10 nombramientos provisionales y 8 servicios ocasionales.</p>

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 roles de pago del personal que labora en la Institución	6 roles de pago
			Elaboración de fondos de terceros del IESS y Casas comerciales	6 roles de pago
			Liquidaciones de terminación de relación laboral	2 liquidaciones
			Elaboración de memorandos a las diferentes Direcciones de la Institución	172 memorandos
			Elaboración de oficios a diferentes Instituciones como: Contraloría, Fiscalía, Universidad de Bolívar y oficinas Jurídicas	4 oficios
			Recepción de documentación de las distintas direcciones de la Corporación Provincial	200 recepciones de documentación
12	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 catálogo, 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”	Contratación de seguros para los bienes muebles e inmuebles, y personal del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar periodo diciembre 2020 – diciembre 2021	1 Licitación de Seguros
			Adquisición de raciones básicas alimenticias para sectores vulnerables en la Provincia Bolívar. Adquisición de tubería PVC para alcantarillas viales en varios sectores de la Provincia Bolívar para el cumplimiento de los presupuestos participativos y varios trabajos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar	2 Subasta Inversa Electrónica
			Servicios requeridos por las diversas direcciones del GADPB	1 Orden de compra de Servicios
			Adquisición de suministros requeridos por las diversas direcciones del GADPB	4 Órdenes de compra de Suministros
			Adquisición de materiales de construcción para obras destinadas a atender a los sectores necesitados de la provincia	1 Órdenes de compra de materiales de construcción
			Mantenimiento de la maquinaria, equipo caminero y vehículos de propiedad del GADPB	21 Órdenes de compra de repuestos de equipos, maquinaria y vehículos
			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 edition (software libre) y creación de 50 casilleros (cuentas) de correo electrónico.
			2. Los usuarios cuentan con un servicio Institucional de gestión documental denominado SGD accesible vía Intranet e Internet	2. Implementación de un servidor con software libre e instalación de un sistema de gestión documental basado en Orfeo-Quipux.
			3. El GADPB cuenta con un servidor propio configurado para el alojamiento de sitios web (web hosting)	3. Configuración de un servidor con software libre para la habilitación del servicio de web hosting mediante PHP, MySQL.

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	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.	4. EL GADPB cuenta con un portal web accesible desde Internet mediante el enlace <a href="http://www.bolivar.gob.ec">www.bolivar.gob.ec</a> alojado en el servicio de webhosting institucional	4. Instalación del CMS Joomla y creación de un portal web para el GADPB.
			5. EL GADPB cuenta con un portal web para la difusión turística de la provincia accesible desde Internet mediante el enlace <a href="http://www.bolivar.gob.ec/gpbTuristico">www.bolivar.gob.ec/gpbTuristico</a> alojado en el servicio de webhosting institucional	5. Instalación del CMS Joomla y creación de un portal web para la promoción turística del GPB.
			6. Los usuarios del edificio matriz, talleres de mecánica y talleres múltiples cuentan con el servicio de navegación por internet.	6. Implementación de un servidor gateway con software libre para navegación internet via 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.
			7. Los usuarios de la LAN de las instalaciones del edificio de los Talleres de mecánica se encuentran integrados a la LAN del edificio matriz.	7. Alcanzar la integración de los usuarios de los Talleres de Mecánica a la LAN del edificio matriz.
			8. Los usuarios de la LAN de las instalaciones del edificio de los Talleres múltiples se encuentran integrados a la LAN del edificio matriz.	8. Alcanzar la integración de los usuarios de los Talleres Múltiples a la LAN del edificio matriz.
			9. 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.	9. 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.
			10. 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.	10. Disminuir los gastos por consumo del servicio de internet fastboy independientes instalados de manera independiente en varias direcciones del GPB.
			11. El GADPB cuenta con un IP-PBX que permite la intercomunicación de sus funcionarios así como la comunicación telefónica externa.	11. 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>				
		"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,	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 Política Institucional
			Ingresar al SIGAD el avance físico y presupuestario del presente año	Ingresar el avance físico y presupuestario de los proyectos ingresados del año 2019
			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

**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
14	Secretaría de Desarrollo 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"	Subir la información Pública a la página 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 seralizaron 1 sesiones ordinarias
			Coordinar talleres con los miembros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	Se realizaron 01 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
15	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"	Kilómetros de conformación de sub-base y base en diferentes vías de la provincia bolívar.	17.0 kilómetros de diferentes vías conformados a nivel de sub-base y base en la provincia bolívar.
			Kilómetros de colocación de doble riego asfáltico en diferentes vías de la provincia bolívar	14.0 kilómetros de ampliación de diferentes vías de la provincia bolívar.
			Kilómetros de carpeta asfáltica en diferentes vías de la provincia bolívar.	3.3 kilómetros de colocación de carpeta asfáltica en diferentes vías de la provincia bolívar.
			Kilómetros de lastrado en diferentes vías de la provincia bolívar	25 kilómetros de lastrado en diferentes vías de la provincia bolívar
16	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 microempresarial 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".	Visita a los GADs parroquiales para socializar las actividades que se cumplirán en el año 2021 en lo que tiene que ver con el plan de reactivación turística de la provincia Bolívar.	1 visita a los GADs parroquiales: San Simón, San Lorenzo, Santiago, Santa Fe, y Salinas para realizar reuniones de socialización de los Proyectos: Mapa Gastronómico, Mapa Turístico, Capacitación Turística.
			Mesa de trabajo con los GADs Cantonales y Parroquiales para planificar las actividades que se cumplirán en el año 2021 en lo que tiene que ver con el plan de reactivación turística de la provincia Bolívar.	1 mesa de trabajo (Acta de compromisos para ejecutar los proyectos: Mapa Gastronómico, Mapa Turístico, Capacitación Turística)
			Análisis de alimentos y asistencia técnica en el laboratorio.	3 Copias de "Certificado de resultados de análisis" con lugares de intervención.
			Socialización y capacitación de huertos familiares en convenio con el Municipio de Guaranda	1 reunión de socialización del proyecto Huertos familiares en las siguientes comunidades.(Illagua,Tiupitian, Carbón Chinipamba, Kilitawa, vinchoa Central y Tingo Pamba).
			Redacción de perfiles de proyectos	1.- Perfil de proyecto Incorporación de plantas tropicales y nativas para fomentar la diversificación agrícola y cuidado de cuencas hídricas en el cantón Echenadía. 2.- Perfil de Proyecto Huerto urbanos autosustentables en las comunidades periurbanas del cantón guaranda. 3.- Perfil de Proyecto Implementación de huertos familiares de autoconsumo y excedentes para la comercialización de áreas rurales del cantón caluma.
			Capacitación sobre la enfermedad "La punta morada en el cultivo de papa" e importancia de realizar análisis de suelos agrícolas	1 capacitación en la comunidad La Moya de la Parroquia Salinas, cantón Guaranda; para contrarrestar la enfermedad "La punta morada en el cultivo de papa".
			Construir el Estadio de San Miguel de Bolívar	Se construyounestadio en el canton San Miguel

**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 Obras Públicas	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 estructuras metálicas y cubiertas en diferentes comunidades de la provincia Bolívar	Se construyeron 21 cubiertas de estructura metálica
			Construcción de puentes carrozables de vigas de acero con tubería metálica	Se construyeron 2 puentes carrozables en el sector de San Jorge y el Arevalo
			Adescentar y remodelar la piscina temperada	Se adecentó y remodeló una piscina en el Colegio Pedro Carbo de la ciudad de Guaranda
			Construcción de puentes carrozables de estructura de hormigón y multiplacas	Se construyeron hasta la fecha 15 puentes carrozables
	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.	Elaborar material didáctico para el fortalecimiento de la Educación Ambiental	Obtención de material didáctico, proyecto de Fortalecimiento de Educación Ambiental Provincial a partir del tercer trimestre del año 2021
			Adquirir insumos, suministros, herramientas, materiales, identificaciones para el 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, durante el segundo trimestre del año 2021
			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
19	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 de Culebrillas, Parroquia Guanujo, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar. Por administración directa con los beneficiarios. Área Regada 30 Ha. 30 Usuarios	Construcción de un Sistema de Riego por administración directa, conjuntamente con la comunidad.
			Construcción del sistema de riego de Taquizan, Parroquia Guanujo, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar. Por administración directa con los beneficiarios. Área Regada 20 Ha. 20 Usuarios	Construcción de un Sistema de Riego por administración directa, conjuntamente con la comunidad.
			Construcción del sistema de riego de Salinas, Parroquia Salinas, Cantón Guaranda, Provincia Bolívar. Por administración directa con los beneficiarios. Área Regada 11 Ha. 11 Usuarios	Construcción de un Sistema de Riego por administración directa, conjuntamente con la comunidad.
			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 modalidad Apoyo Familiar y Custodia Familiar)	Se atendió a 30 niños, niñas y adolescentes en los diferentes cantones de la Provincia Bolívar
			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.



**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
20	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 público 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 Bilovan (Convenio Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar-IPASB y GAD Parroquial)	Se atendió a 100 Adultos Mayores y personas con Discapacidad de la parroquia Bilovan y sus sectores Guapuloma, Centro de Bilovan, 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 GAD Parroquial)	Se atendió a 100 Adultos Mayores y personas con Discapacidad de la parroquia San Pablo y sus sectores.
			Atención Adultos Mayores en la Parroquia de Caluma (Convenio Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar-IPASB y Fundación Acción y Vida)	Se atendió a 100 Adultos Mayores, personas y Niños/as con Discapacidad del cantón Caluma en rehabilitación y terapia física.
			Atención Adultos Mayores en el Cantón Las Naves (Convenio Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar-IPASB y la Asociación Primero de Mayo del Cantón Las Naves)	Se atendió a 100 Adultos Mayores, personas y Niños/as con Discapacidad de la parroquia Balsapamba en rehabilitación y terapia física.
			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)	Se atendió a 153 Niños/as, en los CDI Centros de Desarrollo Infantil 4 en el Cantón Guaranda.

**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:	31/01/2021
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