

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 ha desarrollado una sesión ordinaria del Consejo Provincial. 2. Se ha dado trámite a 184 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia. 3. Se ha tramitado 77 documentos internos, de las diferentes unidades administrativas de la Institución. 4. Se ha atendido un promedio de 250 clientes internos y externos, considerando que poco a poco se está retomando las actividades normales, debido a las restricciones emitidas por la actual emergencia sanitaria y el COE.
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"> 1. Se ha desarrollado una sesión ordinaria del Consejo Provincial. 2. Se ha dado trámite a 184 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia. 3. Se ha tramitado 77 documentos internos, de las diferentes unidades administrativas de la Institución. 4. Se ha atendido un promedio de 250 clientes internos y externos, considerando que poco a poco se está retomando las actividades normales, debido a las restricciones emitidas por la actual emergencia sanitaria y el COE.
			<ol style="list-style-type: none"> 1. • Conjuntamente con el señor Prefecto se hizo la Entrega Formal de la vía Barrio 13 de Abril-Puchali-Rosas Loma de 2.01km de longitud del cantón San Miguel, misma que fue mejorada con el tendido de carpeta asfáltica 2. • Por delegación del Sr. Prefecto asistí a la Asamblea Extraordinaria de Prefectos (as) Provinciales del Ecuador mediante la plataforma zoom 3. • Viaje a la ciudad de Quito a un Taller de capacitación “Definición de un plan de trabajo con las Viceprefecturas en la actual coyuntura 4.- Conjuntamente con los Empleados del GAD Provincial de Bolívar, asistí al taller en modalidad virtual sobre “Gobierno Abierto y sus beneficios a nivel local” impartido por el CONGOPE, Fundación Ciudadanía y Desarrollo y Fundación Hanns Seidel. 5• Mantuve una reunión con moradores de la Comunidad El Congreso cantón Echeandia para tratar sobre el asfalto de la vía. 	

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".	6.-Mantuve una reunión de trabajo en la parroquia Telimbela conjuntamente con el Ing. Vladimir Silva, para tratar el arreglo de las vías	Se realizó 2 Inauguraciones Se realizó 4 Delegaciones Se realizó 4 reuniones mediante zoom Se realizó 2 reuniones en Comunidades Se realizó 1 Taller de Capacitación Se realizó 1 festival de gastronomía Se realizó 1 socialización con los GADS
			7.- Participé de la Sesión Ordinaria conjuntamente con el Sr. Prefecto y los señores Consejeros Provinciales, utilizando como medio la Plataforma Zoom.	
			8.- Por delegación del Sr. Prefecto mantuve una reunión con la Presidenta de la Asamblea Nacional en Quito	
			9.-Reunión con los moradores de la Comunidad la Baquera, El Recuerdo, la Dura Esperanza para tratar sobre la ejecución del Proyecto de asfalto que estaba pendiente	
			10.-Asistí al Primer Festival de Gastronomía Ancestral en el Centro Turístico el Gran Faraón de la parroquia San Luis de Pambil.	
			11.--Por delegación del señor prefecto asistí a la Inauguración de la Nueva Agencia en Guaranda Cooperativa de Ahorro y Crédito KULLKI WASI	
			12.- El GAD Provincial de Bolívar y la Organización CARE Ecuador, mediante la plataforma zoom, a través de sus representantes legales Dr. Vinicio Coloma y la Ing. Alejandra Moncada firmaron el Convenio de Cooperación para la ejecución del proyecto Mujeres Rurales Andinas Productoras frente al cambio Climático	
			13.- Por delegación del Señor Prefecto participé en el Taller de Socialización de Lineamientos para la preparación de la Agenda de Reducción de Riesgos	
			14.- Conjuntamente con el Señor Prefecto asistí a la entrega formal de un Sistema de Riego en la Comunidad de Chaupimilan, parroquia Guanujo.	
			15- Viaje a la ciudad de Cayambe con el objetivo de socializar las experiencias sobre procesos agroecológicos y de conservación y uso sustentable en el Bio Corredor Norte, liderada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados de Pichincha, Pedro Moncayo y Cayambe, en colaboración con CARE	
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
		"Asesorar en materia jurídica al Consejo Provincial, Prefecto, Viceprefecto/o, Coordinación General, Dirección Administrativa, Dirección	No. Contratos de Construcción	3
			No. Contratos de Consultoría	3
			No. Contratos de Adquisiciones Bienes o Servicios	2
			No. Declaratorias de Emergencia	

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	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 Personal	70
			No. Contratos de Alimentación	9
			No. Contratos de Hospedaje	6
			No. Actas de Finiquito	1
			No. Convenios - Comodatos	32
			No. Resoluciones del PAC	18
			No. Informes y Memorandos Internos, escritos para los deferentes juicios	500
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"> Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Provincial, previa convocatoria del Prefecto. Tramitar las Resoluciones que adopta el Consejo. Tramitar las solicitudes que ingresan a la Institución, de conformidad con la sumilla del Señor Prefecto y áreas de competencia Mantener actualizada la base de datos e inventario digital de los documentos que se encuentran bajo la custodia del Archivo General. 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"> Se ha desarrollado una sesión ordinaria del Consejo Provincial. Se ha dado trámite a 184 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia. Se ha tramitado 77 documentos internos, de las diferentes unidades administrativas de la Institución. Se ha atendido un promedio de 250 clientes internos y externos, considerando que poco a poco se está retomando las actividades normales, debido a las restricciones emitidas por la actual emergencia sanitaria y el COE.
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	0 Boletines enviados
			Noticias publicadas en redes sociales institucionales	62 notas subidas
			Spots radiales	0 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 emitida al aire
			Utilización de redes sociales, facebook y twitter) a nivel Institucional	cumplida 100 %
			Edición videos institucionales	14 video
			Administración, control y mantenimiento de bienes	100% inventario actualizado 100% mantenimiento y control de bienes
			Administración y control de las Instalaciones que conforman el GADPB	4 autorizaciones para uso de espacios físicos de la institución,
			Administración, uso y control de Vehículos	115 Ordenes de Movilización

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	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.	Administración y mantenimiento de bienes inmuebles	70% mantenimiento interior y exterior de las edificaciones institucionales
			Proveer de materiales de construcción, partes y repuestos para el parque automotor, suministros de oficina y aseo	98% de dotación de los insumos necesarios para el cumplimiento de las funciones y responsabilidades de las diferentes Unidades Administrativas
			Planificar y Dirigir Actividades en las Unidades Administrativas	90% Actividades realizadas en inventarios , trituradora , seguros y otros , con el personal de la dirección
			Coordinar con las Direcciones Elaborar Proforma Presupuestaria	1Presupuesto elaborado 2021
			Contratar Pólizas de Seguros para Salvaguardar Bienes Muebles e Inmuebles Contra Diferentes Riesgos que Puedan ocurrir	1 Pólizas de Seguro Vigentes con Aseguradora del Sur, contra todo tipo de percances de bienes muebles e inmuebles; y, caución para funcionarios de la Institución
			Administración y Dotación de Combustibles para el equipo y maquinaria , vehículos livianos y pesados.	80% de Vehículos dotados de combustibles para el cumplimiento de competencias del GADPB
			Procesos de adquisición de materiales de construcción, partes y repuestos para el parque automotor, suministros de oficina y aseo	100% de los procesos de Compras Públicas 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 el área de Desarrollo Tecnológico para el diseño y desarrollo de sitios WEB Institucionales , Gestión Documental, Calidad de navegación	Coordinación y mantenimiento de equipos informáticos
			Desarrollo del sitio WEB, Gestión Documental , Servicio de Internet a la colectividad , Administración de las redes de datos y comunicaciones	1 pagina en construcción y el 50% de Acceso al sitio WEB Institucional en donde la Ciudadanía verifica la información de la LOTAIP.
			Coordinación con los Bodegueros de la Institución para lograr un Registro de bienes y materiales adquiridos , 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.	80% Bodegas organizadas y con saldos.
		Realizar mensualmente el flujo de caja Institucional	Un flujo de caja	
	"Responsable de la elaboración del Presupuesto y demás herramientas financieras y contables del	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.	

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	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 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 medica prevalente a empleados y trabajadores de la institución	249 consultas
			Atención Medicina Ocupacional a empleados, trabajadores	29 consultas
			Transferencias a especialidad del personal de la Institución	8 transferencias
			Tramites administrativos para materiales e insumos y equipos médicos	12 tramites
			Atención Odontológica a trabajadores, empleados y contratados de la Corporación Provincial	50 trabajadores, 25 empleados y 25 contratados
			Restauraciones para el personal que labora en la Corporación Provincial	80 restauraciones
			Charlas de salud oral dirigido a empleados, trabajadores y contratados	50 charlas
			Notificación de terminación de contrato	2 trabajadores y 4 seguimientos
			Tramite de liquidación por terminación laboral	6 liquidaciones
			Elaboración de información para tramites legales de demandas	4 demandas

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".	Preparar información solicitada por la Dirección de planificación para la elaboración del Plan estratégico Institucional	4 informaciones
			Se realizó trámite de planillas de alimentación y hospedaje del uso de los mismos por parte de los señores trabajadores de la Institución de las direcciones de Vialidad, Obras Publicas, Medio ambiente y seguimiento de las mismas	06 planillas de alimentación y 03 de hospedaje
			Elaboración de Informe Social para concesión de anticipo de remuneración	1 informe social
			Visita y seguimiento en el puesto de trabajo, a trabajadores que tienen problemas de alcohol.	2 trabajadores y 2 seguimientos
			Coordinar con Dirección de Salud proceso de vacunación para el personal de la Institución	trabajadores y empleados
			Trámite de subsidios del personal de trabajadores	8 subsidios
			Ingreso de declaraciones juramentadas entradas y salidas	4 empleados y 2 trabajadores
			Gestionar la adquisición de ropa de trabajo	3 grupos de trabajo
			Entrega de equipos de protección personal a los señores que laboran en la trituradora y asfalto	30 trabajadores
			Inspecciones a trabajadores en sus lugares de trabajo, sobre seguridad industrial	30 trabajadores
			Realizar procesos de compra en la Dirección de Talento Humano	4 procesos
			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	2 liquidaciones			
Elaboración de refrigerio del personal de trabajadores	6 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
			Ingresos de aviso de entrada	6 avisos de entrada
			Sensibilización, socialización y aplicación de instrumento para evaluar los Riesgos Psicosociales en los lugares de trabajo	30 trabajadores
			Actualización de la normativa interna para la selección de personal	1 normativa
			Elaboración de memorandos a las diferentes Direcciones de la Institución	50 memorandos
			Recibir y tramitar documentación interna y externa de las diferentes Direcciones	50 tramites
			Elaboración del personal de trabajadores	6 refrigerios
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”	Servicios de Auditoria para la Elaboración de las Auditorias Ambientales de cumplimiento, planes de cierre y actualización de Plan de Manejo Ambiental de los proyectos "Rehabilitación y Mejoramiento de la vía Salinas - Simiatúg, periodos 2015-2016, 2016-2018, y 2018 - 2020. Sistema de Riego para las comunidades de Cashapamba, San Juan Pamba y Corralpamba, periodo 2013-2014, 2014-2016, 2016	1 Contratación Directa Consultoría
			Contratación de Colocación de carpeta asfáltica en las vías de los cantones Caluma, Echeandia y Chimbo	1 Cotización Obra
			Construcción de puentes de tubería de acero y hormigón en el cantón Guaranda - San Luis de Pambil - San Vicente de Tabanal y cantón Chillanes - Chaguarpata - La Aurora	1 Cotización Obra
			Construcción del sistema de riego de Santiago perteneciente al cantón san Miguel, provincia Bolívar IIFase	1 Cotización Obra
			Adquisición de una excavadora sobre orugas para uso en la Dirección de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar	1 Cotización Obra
			Adquisición de una retroexcavadora para uso en la Dirección de Riego del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia Bolívar	1 Subasta inversa

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
			Adquisición de una excavadora sobre orugas para uso en la Dirección de Vialidad del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar	1 VPN (Verificación de Producto Nacional)
			Adquisición de repuesto y accesorios requeridos por las diversas direcciones del GADPB	13 Ordenes de Compra
10	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.	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. 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.
			4. EL GADPB cuenta con un portal web accesible desde Internet mediante el enlace www.bolivar.gob.ec 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 www.bolivar.gob.ec/gpbTurisdtico 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 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.
			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.

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
			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.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
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 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 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
			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 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 www.dpe.gob.ec a la fecha de cumplimiento			
12	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 base con material de sub-base y base en diferentes vías de la provincia Bolívar	19.0 kilómetros de conformados a nivel de sub-base y base en diferentes vías de la provincia bolívar.
			Kilómetros de colocación de carpeta asfáltica en diferentes vías de la provincia Bolívar.	10.158 kilómetros de colocación de carpeta asfáltica en diferentes vías la provincia bolívar.
			Metros de bacheo con mezcla asfáltica en diferentes vías de la provincia Bolívar	90.0 metros de relleno en accesos izquierdo y derecho en diferentes puentes construidos en la provincia Bolívar
			Kilómetros de colocación de doble riego asfáltico en diferentes vías de la provincia Bolívar.	7.0 kilómetros de bacheo con mezcla asfáltica 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
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".	Levantamiento y clasificación de los atractivos turísticos de la provincia,	Levantamiento de información de los atractivos de la parroquia San Luís de Pambil (Cascada Gallo Yacu, Petroglifos de Campo Bello y La Libertad, Centro Turístico el Gran Faraón). En Telimbela (Cascada San Francisco, Virgen del Valle)
			Recorrido a los diferentes emprendimientos con el fin de promocionar en redes sociales.	Bolívar Emprende.- Visita al emprendimiento "Ladulzura de San Pedro en San Luís", "Café don Víctor en Telimbela"
			Levantamiento de información de los atractivos turísticos para promoción en redes.	"Recorre Bolívar" publicación ejecutada " (Cascada la Chorrera, CentroTusístico cascada San Mateo, Cascada Boca del Gorila, Parque Acuático de Balsapamba". Bolívar emprende publicación ejecutada "(Sabores del Negro, Aji guaspungo; Quesos de Natawa, Arte Nuestra Tierra)".
			Elaboración de la Ficha con información Turística de la provincia para publicación.	Proceso iniciado para llenar la ficha (C.Ch.)
			Ampliación de los términos de referencia para el proyecto de señalética turística de Bolívar (Materiales para colocar las lonas) Requerimiento de listado y especificaciones técnicas para el proyecto "Casa de turismo piedra blanca de San Luís de Pambil";	2 documentos en proceso. (TDRs)
			Reunión para incentivar la realización de actividades turísticas en la parroquia la Magdalena. Recorrido por los diferentes miradores.	Tres reuniones ejecutadas, Construcción de Ruta Turística La Magdalena, El Huayco
			Elaboración de perfiles de proyectos: Promoción turística provincial, Impresión de lonas - mapas turísticos, actualización del proyecto de Señalética Provincial.	3 documentos elaborados y presentados
			Revisión del proyecto y listado de los materiales de construcción para la casa de turismo Piedra Blanca en San Luís de Pambil.	1 documento en proceso
			Gestión a través de cooperación interinstitucional para la donación de alevines de Tilapia Roja	Se está gestionando otra donación de 25.000 alevines de Tilapia Roja con el Gobierno Provincial de Pichincha.
			Gestión con el Ministerio de Comercio Exterior y pesca para recibir alevines.	Se está gestionando una donación de 50.000 alevines de Trucha,50,000 de Tilapia y 4,000 de Cachama con lasub secretaria de Acuacultura - Quito.
Coordinación para la implementación del Proyecto Mujeres Andinas Productoras frente al cambio climático a través de la Fundación CARE	1 socialización del proyecto realizada			

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
			Inicio del proceso de adquisición del servicio para la implementación del perfil de proyecto "Mejoramiento del proceso de molienda para elaboración de harina en la parroquia San Vicente perteneciente al cantón San Miguel de la Provincia de Bolívar".	1 solicitud de compra entregada
			Análisis de alimentos y asistencia técnica en el laboratorio de alimentos.	4 Certificados de análisis
			Visitas técnicas para cumplimiento de proyecto fomento al valor agregado	3 emprendimientos visitados Comunidades: Pachancho, Chazojuan y Tablas de la Libertad. "Obtención código de barras y notificaciones sanitarias"
			Reunión con la organización GIZ para implementación del proyecto "Montaña"	1 Socialización del proyecto ejecutada in situ con los posibles participantes.
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 Secretaria de Desarrollo Provincial	Construcción de puentes carrosables de estructura de hormigón y multiplacas	Se construyó hasta la fecha 16 puentes carrosables
			Construcción de Estadio de la ciudad de San Miguel Segunda Etapa	Se construyó hasta la fecha un avance del 60%
			Construcción cubiertas diferentes comunidades de los cantones de la provincia Bolívar	Se construyó hasta la fecha 8 cubiertas con un avance del 50%
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 y apoyar iniciativas para su uso alternativo y sostenible de la biodiversidad de la provincia.	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 Echeandia	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 Echeandia en la provincia. 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
			Adquisición de una Retroexcavadora para uso del Gobierno Autónomo Descentralizado de la provincia Bolívar - Dirección de Riego y Drenaje.	Una retroexcavadora para la construcción de los sistemas de riego en 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
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".	Elaboración de los Estudios de Factibilidad y Diseños Definitivos para la Construcción del Sistema de Riego de la comunidad Ungubi, parroquia San Vicente, perteneciente al cantón San Miguel, provincia de Bolívar.	Un Estudio de Factibilidad y Diseño Definitivo para la Construcción del Sistema de Riego de la comunidad Ungubi, parroquia San Vicente, perteneciente al cantón San Miguel, provincia de Bolívar.
			Elaboración de los Estudios de Factibilidad y Diseños Definitivos para la Construcción del Sistema de Riego de la comunidad Yacubiana, parroquia Guanujo, perteneciente al cantón Guaranda, provincia de Bolívar.	Un Estudio de Factibilidad y Diseño Definitivo para la Construcción del Sistema de Riego de la comunidad Yacubiana, parroquia Guanujo, perteneciente al cantón Guaranda, provincia de 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
			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

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
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				NO HAY REPORTE POR RESULTADOS
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:		31/07/2021		
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:		romulocar65@gmail.com		
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:		(03) 2551-227 EXTENSIÓN 3004		