

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"> 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 realizó una sesión ordinaria del nuevo Consejo Provincial. Se ha dado trámite a 208 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia. Se ha tramitado 410 documentos internos, de las diferentes unidades administrativas de la Institución. Se ha atendido un promedio de 610 clientes internos y externos .
2	Prefectura	"Representar oficial y legalmente a la Provincia y al Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, cumpliendo con la Constitución de la República, Leyes, así como Ordenanza, Acuerdos y Resoluciones que emita la Institución"	<ol style="list-style-type: none"> 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 realizó una sesión ordinaria del nuevo Consejo Provincial. Se ha dado trámite a 208 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia. Se ha tramitado 410 documentos internos, de las diferentes unidades administrativas de la Institución. Se ha atendido un promedio de 610 clientes internos y externos .
			<ol style="list-style-type: none"> Participé en el Desfile Cívico y Sesión Solemne en la Parroquia San Simón, al conmemorarse 138 años de vida autónoma e independiente. Participé de la Sesión Ordinaria en el Cantón Caluma, conjuntamente con el Sr. Prefecto de la Provincia Bolívar y los señores concejales. Asistí a la Firma del Convenio conjuntamente con el Sr. Prefecto de la Provincia Bolívar y el Alcalde del Cantón Caluma Ing. Jherson Narváez, con el propósito de colaborar mutuamente en el desarrollo urbano y rural. Se realizó la entrega de 50.000 alevines de truchas y plantas nativas a 45 beneficiarios de las comunidades San Vicente, Pachacutik y Parroquia Salinas, del Proyecto Implementación de Proyectos Acuícolas. Por delegación del Sr. Prefecto el día jueves 10 de agosto del presente año se atendió a los dirigentes de las diferentes comunidades. En coordinación con las Prefecturas de Chimborazo, Cotopaxi y Bolívar, asistí a la ciudad de Riobamba a la primera rueda de negocios "Mujeres Rurales Andinas" 	<p>Durante el mes de Agosto se realizo:</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
3	Viceprefectura Provincial	"Actuar como Consejero Provincial y cumplir con las delegaciones y representaciones que me delegue la Prefectura; y, subrogar al Prefecto en caso de delegación, ausencia temporal o definitiva". C7	7. Por delegación del señor Prefecto asistí a una reunión de trabajo a la comunidad Illagua Casllushi, perteneciente a la Parroquia Guanujo	2 Reuniones de trabajo 1 Entrega de Alevines 2 Desfiles Cívicos y Sesión Solemne 2 Delegaciones 1 Firma de Convenio 3 Eventos 1 Sesión de Consejo Ordinaria
			8. Se realizó la elección de la Asamblea Local de Participación Ciudadana de la Provincia Bolívar, con la participación de las 19 parroquias y los 7 cantones de la Provincia	
			9.- Por delegación del Sr. Prefecto asistí al Desfile Cívico y Sesión Solemne en la parroquia San Luis de Pambil por conmemorarse el trigésimo cuarto aniversario de aniversario	
			10.- Reunión de Trabajo con los Departamentos de Planificación, Fomento Productivo, Riego y Ambiente para coordinar y ejecutar diferentes actividades	
			11.- Por delegación asistí a la entrega de Nombramientos y Credenciales a los Miembros de la Asamblea Local de Participación Ciudadana.	
			12.- Por delegación del Sr, Prefecto participé en la Mesa de Seguridad, Justicia y Derechos en la Gobernación.	
NIVEL DE APOYO / ASESORÍA				
4	Secretaría Jurídica	"Asesorar en materia jurídica al Consejo Provincial, Prefecto, Vice prefecta/o, Coordinación General, Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Talento Humano, entre otras; y, de las unidades institucionales del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar, dentro del marco legal y demás áreas de derecho aplicables a la gestión institucional; ejercer el patrocinio judicial, extrajudicial en todas las acciones legales que sean pertinentes y relacionadas con la institución.	No. Contratos de Construcción No. Contratos de Consultoría No. Contratos de Adquisiciones Bienes o Servicios No. Declaratorias de Emergencia No. Contratos de Personal No. Contratos de Alimentación No. Contratos de Hospedaje No. Actas de Finiquito No. Convenios - Comodatos No. Resoluciones del PAC	2 1 75 1 30 57 8

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
			No. Informes y Memorandos Internos, escritos para los deferentes juicios	800
			Resoluciones Administrativas	43
5	Secretaria 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 realizó una sesión ordinaria del nuevo Consejo Provincial. Se ha dado trámite a 208 solicitudes recibidas de las diferentes instituciones y comunidades de la Provincia. Se ha tramitado 410 documentos internos, de las diferentes unidades administrativas de la Institución. Se ha atendido un promedio de 610 clientes internos y externos .
8	Gestión de Comunicación Institucional	Responsable ejecución de la política de comunicación, de forma idónea y veraz, con mensajes claros que permita alcanzar y mantener la credibilidad y confianza de la ciudadanía en la gestión de la entidad, dentro de los parámetros de la transparencia y honestidad en el manejo de los recursos; implementar y desarrollar estrategias y actividades para promocionar, difundir y posicionar la imagen institucional a nivel local, regional, nacional e internacional que resalte el orgullo de ser bolivarense.	Boletines de prensa emitidos por la secretaria	15 Boletines enviados
			Noticias publicadas en redes sociales institucionales	60 notas subidas
			Diseños realizados por el área para los eventos que organiza cada dependencia de la Corporación Provincial	Cobertura cumplida 100 %
			Emisión de videos	7 Emitidos al aire
			Utilización de redes sociales, facebook y twitter) a nivel Institucional	Cumplida 100 %
			Coberturas realizadas por el personal de la Secretaría	Cumplida 100 %
			Campañas de Comunicación Interna y Externa	Cumplida 100 %
			Artes informativos internas	46 Diseños
			Edición videos institucionales	7 Videos
			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%
			Administración, uso y control de Vehículos	Se ha realizado 27 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	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 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	Si existe pedidos de dotación de materiales de construcción 10%, partes repuestos 10% suministros de oficina 100% 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 la Jefatura de Inventarios, Guardalmacén General, trituradora y otros.
			Coordinar con las Direcciones Elaborar Proforma Presupuestaria	se ha realizado en un 100% la coordinación con las Direcciones, se ha elaborado la Proforma Presupuestaria, la misma que se encuentra aprobada y en ejecución.
			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 3% 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 10 % de procesos de repuestos construcción 10% suministros 5% 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 2023 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 Guardalmacén General sobre los bienes que por su naturaleza no ingresan directamente a bodega. un 80%	80% Bodegas organizadas y saldos actualizados.

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.	Realizar mensualmente el flujo de caja Institucional	Cinco flujos de caja
			Elaborar trimestralmente los estados financieros y remitirlos al Ministerio de Finanzas y SENPLADES	Hasta la presente fecha 2 estados financieros trimestrales que se remitió al Ministerio de Finanzas y al SENPLADES.
			Elaborar estimación de definitiva de ingresos para el año 2024	Se programo, formulo, elaboro la estimación de ingresos presupuestarios para el año 2024
			Cancelar oportunamente a Proveedores, contratistas y otros a través del Sistema de Pagos Interbancarios.	En el presente mes se realizo 18 SPI. Las mismas que han beneficiado a 20 proveedores, contratistas y otros (sueldos de empleados y trabajadores)
			Presentar oportunamente al Sistema de Rentas Internas SRI. Los anexos de devolución del IVA.	En el presente mes 0 anexos de devolución del IVA; debido a que no se hace devolucion poque se retiene automaticamente en el registro contable según Resolución N° NAC-DGERCGC21-0000037.
			Elaborar mensualmente y subir al sistema ESIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas los estados financieros de la Institución.	Se subió al sistema ESIGEF del Ministerio de Economía y Finanzas el estado financiero de la Institución del mes correspondiente.
			Emisión de certificaciones y disponibilidades presupuestarias	Se emitieron 54 certificaciones y disponibilidades presupuestarias a las diferentes unidades de la Institución.
			Cancelar créditos al Banco del Estado	Se realizo la cancelación de 9 créditos al Banco de Desarrollo.
			Actualizar el registro de garantías de los diferentes contratistas, proveedores de la Institución.	Se actualizo 21 solicitudes de garantías de los diferentes contratistas y proveedores, tanto de bien de uso como de cumplimiento de contrato.
8	Gestión de Comunicación Institucional	Responsable ejecución de la política de comunicación, de forma idónea y veraz, con mensajes claros que permitan alcanzar y mantener la credibilidad y confianza de la ciudadanía en la gestión de la entidad, dentro de los parámetros de la transparencia y honestidad en el manejo de los recursos, implementar y desarrolla estrategias y actividades para promocionar, difundir y posicionar la imagen institucional a nivel local, regional, nacional e internacional que resalte el orgullo de ser bolivarense	Boletines de prensa emitidos por la secretaria	23 Boletines enviados
			Noticias publicadas en redes sociales institucionales	44 notas subidas
			Diseños realizados por el área para los eventos que organiza cada dependencia de la Corporación Provincial	Cobertura cumplida 100 %
			Emisión de videos	26 Emitidos al aire
			Utilización de redes sociales, facebook y twitter) a nivel Institucional	Cumplida 100 %
			Coberturas realizadas por el personal de la Secretaría	Cumplida 100 %
			Campañas de Comunicación Interna y Externa	Cumplida 100 %
			Artes informativos internas	33 Artes

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
			Edición videos institucionales	26 Videos
			Trámite para contratos de trabajo y ocasionales	10 trámites
			Cálculo de vacaciones de empleados y trabajadores	08 cálculos
			Elaboración de informes y documentación para el equipo de Contraloría	3 informes
			Elaboración de horarios de Guardiania de la Institución	4 horarios
			Elaboración de informes para sanción del personal	2 informes
			Seguimiento de planillas de alimentación y hospedaje del uso de los mismos por parte de los señores trabajadores de la Institución Dirección Financiera	04 planillas de alimentación
			Trámite de Subsidios del personal de Trabajadores dirigidos al Director de Talento Humano	2 Subsidios
			Ingreso de Declaraciones Juramentadas de empleados y trabajadores al sistema de la Contraloria General del Estado, inicio, periódica y fin de gestión	03 ingresos
			Coordinar con Riesgos del Trabajo del IESS capacitación dirigido a los Trabajadores del GADPB, sobre el tema acoso laboral	1 capacitación

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
			Información para LOTAIP de la Dirección de Talento Humano y sus áreas de Trabajo	1 información
			Elaboración de memorandos a las diferentes Direcciones de la Institución	8 memorandos
			Reportar accidente de Trabajo en el sistema de Riesgos de Trabajo del Seguro Social del Sr. Segundo Chimbo, conjuntamente con el Dr. Juan Vega	1 reporte
			Creación de fichas médicas	12 fichas
			Cierre de fichas médicas	6 fichas
			Control embarazo a empleadas	2 controles
			Acompañamiento al caso problema de Alcohol centro de Salud Cordero Crespo Dra. Joselin García Psicóloga, conjuntamente con la Dra. Araceli Avila Trabajadora Social	5 capacitación
			Atenciones médicas	312 atenciones a empleados y Trabajadores
			Acuerdo con Gama Salud para atenciones	1 acuerdo
			Capacitaciones dirigidas al personal que labora en la Institución con temas: Cerebro Vasculor, inclusión social, lumbalgia, VIH, reanimación cardio pulmonar.	5 capacitaciones

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
9	Secretaría de Talento Humano	"Responsable de la Gestión del Talento Humano de la Entidad, formular e implementar herramientas técnicas para una eficiente optimización de recursos institucionales, precautelando el bienestar del personal. Efectuar selección y reclutamiento de personal acorde a la Ley, realizar procesos de capacitación, manejo adecuado y efectiva prestación de servicios: Médico, odontológico, trabajo social, seguridad y salud ocupacional que coadyuven a un ambiente adecuado y saludable para el personal y por ende mejorar la gestión institucional".	Inspección laboral en la parroquia Salinas, Simiatug, Facundo Vela, Regulo de Mora y Chillanes	5 inspecciones
			Creación de protocolo de limpieza del GADPB	1 protocolo
			Convenio vacunación dosis de refuerzos dirigido al personal del GADPB, en coordinación con el MSP	1 convenio
			Atenciones médicas	161 atenciones
			Profilaxis dental a trabajadores y Empleados del GADPB	20 profilaxis
			Restauraciones al personal de la Institución	40 restauraciones
			Curaciones al personal que labora en la Institución	15 curaciones
			Capacitaciones dirigidas al personal que labora en el GADPB	5 capacitaciones
			Adiestramiento al personal	1 adiestramiento
			Inspecciones a los sitios de trabajo	2 inspecciones

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
			Apoyo en el proyecto de desvinculación de jubilación	1 proyecto
			Verificación y auditoria con el personal del IESS	2 verificaciones
			Coordinar conjuntamente con el CONADIS capacitaciones	2 capacitaciones
			Reporte de accidente de trabajo	1 reporte
			Elaboración de refrigerio del personal de Trabajadores	1 refrigerios
			Elaboración de liquidación de actas de finiquito	10 actas
			Elaboración de avisos de entrada y salida del personal	12 avisos de entrada
			Elaboración de rol de jubilados	1 rol
			Solicitar partidas presupuestarias para contratación de personal	12 partidas presupuestarias
			Planificación y ejecución de capacitaciones sobre Prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas	2 programaciones

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 matriz de datos para la Contraloría General en colaboración del Dr. César Chávez-Jefe departamento TTHH	1 matriz
			Elaboración y emisión de oficios para la Contraloría Genral del estado	12 oficios
			Elaboración y emisión de correos electrónicos dirigidos añ Ministerio de Trabajo con referencia al SIITH	4 emisión de correos
			Elaboración de vacaciones de Trabajadores y Empleados	6 formularios
			Planificación y ejecución de capacitaciones sobre la prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en espacios laborales con las diferentes Secretarías de la Institución	1 planificación y 3 capacitaciones
			Planificación y ejecución de capacitaciones sobre Prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en espacios laborales	1 planificación y 2 capacitaciones
			Elaboración de material informtaivo para las campañas comunicacionales como boletines informativos, fler, infografías y trípticos enviados por correo electrónico al personal	2 materiales informativos
			Elaboración de matriz de datos para verificación de sueldos y salarios	1 matriz
			Elaboración y emisión de oficios dirigidos al: Ministerio de trabajo, Contraloría General del estado, elaboración de formulario de vacaciones, informes para contratos	5 trámites
			Elaboración de memorandos a las diferentes Direcciones de la Institución	190 memorandos
			Corrección de tablas del proyecto de jubilaciones del GADPB, en colaboración con el Ing. Alonso Gutoerrez, Ing. Lucia Miranda Analista de Cooperación Internacional	8 tablas
			Entrega borrador de Manuel de Puestos	1 borrador

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
			Subir al reloj biometrico información de ingresos, salidos, certificados médicos, permisos, vacaciones del personal de empleados y trabajadores de la Institución	130 ingresos de información
			Realizar el archivo de las diferentes Direcciones	15 direcciones
			Elaboración de oficios interinstitucional	08 oficios
			Elaboración del refrigerio del personal de Trabajadores	1 refrigerios
	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"	Adquisición de neumáticos "OTR" para la maquinaria del parque automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar	Subasta Inversa Electrónica
			Contratación del servicio de rastreo satelital para los vehículos livianos, vehículos pesados y maquinaria del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia Bolívar	Subasta Inversa Electrónica
			Adquisición de baterías para uso en maquinaria y vehículos de propiedad del GADPB	Subasta Inversa Electrónica
			Servicio de acarreo de combustibles para vehículos y maquinaria pesada de propiedad del GADPB: diesel premium industrial (212.000,00 galones), gasolina extra industrial (12.000,00 galones), diesel 1 industrial (32.000,00galon"	Subasta Inversa Electrónica
			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 cortafuegos para minimizar los riesgos por ataque externos.

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
11	Unidad de Desarrollo Tecnológico	OBJETIVO GENERAL: Implementar y mantener una base tecnológica que permita el desarrollo de las TI para la gestión administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Bolívar.	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.
			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.
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO				
12	Secretaría de Desarrollo Provincial	"Planificar el desarrollo provincial, elaborar de manera participativa el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia Bolívar, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial, cantonal y parroquial. Implementar un sistema integrado de información y planificación territorial articulado y coordinado con todos los niveles de Gobierno, que orienten a generar un Modelo Integral del territorio descentralizado, desconcentrado y participativo; y, elaborar, implementar y hacer el seguimiento de instrumentos y herramientas acorde con la normativa legal y competencias institucionales"	Actualización del diagnóstico del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Provincia Bolívar y cartografía	Levantamiento de diagnóstico del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de los 6 componentes, Económico Productivo, Ambiente, Asentamientos Humanos, Vialidad Político Institucional
			Ingresar al SIGAD el avance físico y presupuestario del presente año	Ingresar el avance físico y presupuestario de los proyectos ingresados
			PAC	Consolidar información de cada área del Plan Anual de Contratación consolidada de la Institución
			POA	Consolidar información de cada área en el Plan Operativo Anual de la Institución
			Subir la información Pública a la página de la Defensoría del Pueblo según el artículo 12 de la LOTAIP	Subir a la www.dpe.gob.ec a la fecha de cumplimiento
			Información publicada en la página web y periódicamente actualizada	Consolidar información institucional para procesos de Transparencia de la Información
			Coordinar reuniones con los miembros de la Asamblea Local Ciudadana Provincial	Se realizaron sesiones ordinarias
			Coordinar talleres con los miembros del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social	Se realizaron talleres

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
			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
13	Secretaría de Vialidad	"Responsable de la planificación y ejecución de los proyectos e infraestructura vial que el GAD provincial ejecuta a nivel provincial y que constituye el eje del desarrollo de Bolívar. Mantener, mejorar e incrementar la red vial provincial en condiciones que permita una rápida y segura conectividad entre todas las comunidades rurales y los centros urbanos de la Provincia"	Conformación de las vías en diferentes vías de la provincia Bolívar	27,5 kilómetros de conformación de las diferentes vías de la provincia Bolívar
			Limpieza de alcantarillas en diferentes vías de la provincia Bolívar	11,0 kilómetros de limpieza de alcantarillas de las diferentes vías de la provincia Bolívar
			Mantenimiento de las vías en diferentes vías de la provincia Bolívar	37,0 kilómetros de mantenimiento de las diferentes vías de la provincia Bolívar
		"Impulsar el desarrollo de la producción agropecuaria y fomentar las actividades"	Coordinación de actividades con integrantes del programa Mujeres Andinas Rurales	2 reuniones y 1 taller
			Reuniones para socializar la ordenanza de Producción agroecológica en la provincia Bolívar	2 reuniones
			Entrega de oficios a Junta artesanos, IEPS.	2 oficios
			Coordinación del desayuno de negocios de los emprendimientos de las Mujeres Andinas y la graduación de las participantes en la Escuela de Agro ecología.	1 reunión
			Cadenas de valor de Turismo con GIZ y CPTCS	3 reuniones de trabajo con GIZ
			Coordinar con la EP de la UEB, la formulación y entrega de los TDRs de Marketing para la cadena de valor de turismo de Salinas.	2 reuniones

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
Secretaría de Desarrollo Económico Productivo		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".	Revisión de archivo y entrega de fotografías para justificativo de la creación de Salinas Rincón Mágico	2 días de labor
			Apoyo logístico en el programa cultural Por los Caminos de Bolívar	1 evento
			Visita técnica al Rodeo, Reunión de propuesta para generar información de los atractivos turísticos de Bolívar para subir a la Plataforma Virtual de Go Raymi.	2 Reuniones
			Mesa técnica de trabajo del Consejo Parroquial de turismo. Análisis de paquetes turísticos, código de ética del CTC. Estructura organizacional del CTC.	4 reuniones
			Mesa técnica de trabajo del Consejo Parroquial de turismo. Análisis de paquetes turísticos. Reunión virtual con el CONGOPE, sobre el Plan Provincial de Desarrollo Turístico.	2 reuniones
			Inseminación artificial en Chimbo, San Miguel de la provincia Bolívar,	5 inseminaciones
			Visita a productores de Tilapia de la Parroquia Telimbela	15 productores
			Visita productores de Trucha en San Pablo de Atenas	27 productores
			Entrega de alevines en San Pablo, San Vicente, Santiago	23 productores
			Reunión con AGROCALIDAD y Asociación de ganaderos para entrega de certificados de parcelas libre de brucelosis y tuberculosis y capacitación.	18 productores
			Visita de campo a ganaderos del proyecto mejoramiento genético en la parroquia Telimbela.	4 productores
		Elaborar estudios, bases, especificaciones técnicas, planos definitivos, planos de detalle de	Construcción de puentes carrozables de estructura de hormigón y multiplacas	Se construyó puentes carrozables en un avance del 23%.
			Construcción de Cubiertas en diferentes Comunidades de los cantones de la Provincia en el 2022	Tiene un avance del 90% hasta la fecha

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
15	Secretaría de Obras Publicas	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 cubiertas diferentes comunidades de los cantones de la provincia Bolívar con un presupuesto de USD 228,253.39 del año 2023	Está terminado la construcción. Se encuentra en pedido de Recepción Provisional
			Construcción cubiertas diferentes comunidades de los cantones de la provincia Bolívar con un presupuesto de USD 357,947.46 del año 2023	Se encuentra realizado el contrato y en espera del anticipo
			Construcción de Aceras y Bordillos. Comunidad de Santa Rosa de Agua Clara (Cantón Chillanes). Con un presupuesto de USD 133,897.83	Se reinició los trabajos que se encontraban suspendidos... con un avance del 90%
16	Secretaría de Gestión Ambiental y Riesgos Naturales	"Responsable de la gestión ambiental en todos los procesos institucionales, con sujeción a las políticas, regulaciones técnicas y control de la autoridad ambiental nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley, planificar, ejecutar y administrar mediante acciones efectivas la conservación y uso de manera sostenible de la biodiversidad, a través de la planificación territorial y apoyar iniciativas para su uso alternativo y sostenible de la biodiversidad de la provincia.	Talleres de buenas practicas ambientales que aporten a la reducción y mitigación de la contaminación	Elaborar 80 letreros identificativos de concientización ambiental, identificación segundo trimestre del año 2023
			Proyecto estrategia de fortalecimiento de capacidades comunitarias en gestión de riesgos (plan de emergencia comunitario)	Contar con impresiones de planes de emergencia y señalética implementar plan de emergencia comunitario en dos comunidades de la provincia a realizarse en el segundo trimestre del 2023
17	Secretaría de Gestión de Sistemas de Riego y Drenajes	"Fomentar la producción agropecuaria a través de la gestión integral del riego, optimizando el recurso hídrico y promoviendo la gestión sostenible de los recursos naturales de la Provincia".	Estudios de factibilidad y diseños definitivos para el mejoramiento del sistema de riego Suquibi-Cumanda, perteneciente al cantón Las Naves, provincia Bolívar	Un estudio de factibilidad y diseños definitivos para el mejoramiento del sistema de riego Suquibi-Cumanda, perteneciente al cantón Las Naves, provincia Bolívar
			Estudios de factibilidad y diseños definitivos para el mejoramiento del sistema de riego de Río Blanco- San Simón , perteneciente al cantón Guaranda, provincia Bolívar	Un estudio de factibilidad y diseños definitivos para el mejoramiento del sistema de riego Río Blanco-San Simón, perteneciente al cantón Guaranda, provincia Bolívar
			Construcción del sistema de riego en la comunidad Ungubi parroquia San Vicente, cantón San Miguel, provincia Bolívar	Un sistema de riego construido en la comunidad Ungubi parroquia San Vicente, cantón San Miguel, provincia Bolívar
			Construcción y mejoramiento del sistema de Riego en la comunidad de Larcaloma, cantón Guaranda, provincia Bolívar	Un sistema de riego construido en la comunidad de Larcaloma, cantón Guaranda, provincia Bolívar
			Construcción y mejoramiento del sistema de Riego en la comunidad de Joyocoto, cantón Guaranda, provincia Bolívar	Un sistema de riego construido en la comunidad de Joyocoto, cantón Guaranda, provincia Bolívar
			Atención a 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
18	Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar	"Gestionar las políticas sociales del GADPB mediante los servicios públicos de tipo social: capacitación, programas y proyectos especiales, "salud en coordinación con el MSP", gestionar servicios publico en concurrencia colaboración y complementariedad con las entidades de otros gobiernos a través de convenios o de otros instrumentos administrativos"	Atención a 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 Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma para la implementación de huertos familiares)	Se atendió a 30 adultos mayores y personas en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Caluma
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia Social de Bolívar -IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia de San Lorenzo, para la atención en manualidades y ejercicios recreativos a grupos de atención prioritaria)	Se atendió a 30 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia de San Lorenzo
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Bilován, para la atención en manualidades ejercicios físicos y recreativos a grupos de atención prioritarios)	Se atendió a 115 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Bilován
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Santa Fe para la implementación de huertos familiares)	Se atendió a 30 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia Santa Fe
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Alternativo Participativo de la Parroquia San Simón para la implementación de huertos familiares	Se atendió a 30 adultos mayores en los diferentes sectores del Instituto Provincial De Asistencia de Bolívar -ipasb y el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Alternativo Participativo de la Parroquia San Simón
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Alternativo Participativo de la Parroquia San Simón para la atención en manualidades ejercicios físicos y recreativos a grupos de atención prioritarios	Se atendió a 30 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Intercultural Alternativo Participativo de la Parroquia San Simón
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Pablo de Atenas para la atención en manualidades ejercicios físicos y recreativos a grupos de atención prioritaria	Se atendió a 55 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia San Pablo de Atenas

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP
Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos

No.	Descripción de la unidad	Objetivo de la unidad	Indicador	Meta cuantificable
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Chillanes para la atención en manualidades ejercicios físicos y recreativos a grupos de atención prioritaria	Se atendió a 60 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Chillanes
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía para la implementación de huertos familiares	Se atendió a 30 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía para la atención en manualidades y ejercicio recreativos a grupos de atención prioritaria adultos mayores	Se atendió a 60adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia la Magdalena para la atención en rehabilitación y terapia física a grupos de atención prioritaria	Se atendió a 210 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia la Magdalena
			Atención a Adultos Mayores (Instituto Provincial de Asistencia de Bolívar - IPASB y el Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia La Asunción para la atención en rehabilitación y terapia física a grupos de atención prioritaria	Se atendió a 210 adultos mayores en los diferentes sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Parroquia La Asunción

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:	31/08/2023
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	MENSUAL
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):	SECRETARIA DE TALENTO HUMANO
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):	ING. RICHART HURTADO
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	richarth.adrian.hurtado@gmail.com
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:	(03) 2551-227 EXTENSIÓN 3004