





| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | | |
|---|--|---|---|--|
| Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad | | | | |
| Regulación o procedimiento que expide la resolución, reglamento, instructivo o manual | No. del documento | Fecha de la regulación o del procedimiento | Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento | |
| Reglamento para el proceso de ínfima cuantía | CGAF-2013-0001 | 08/10/2013 | Descargar | |
| Decreto Ejecutivo que regula la Estructura Orgánico Funcional de la Presidencia | Decreto Ejecutivo 1067 | 08/06/2016 | Descargar | |
| Código de Ética | Acuerdo Ministerial No. 2 R. O. Suplemento 205, de 17 de marzo de 2014 | 27/02/2014 | Descargar | |
| Reglamento para el pago de horas extraordinarias y/o suplementarias para los servidores bajo el régimen de la Ley Organica del Servicio Público y Código de Trabajo de la Presidenica de la República | CGAF-2014-295 | 04/12/2014 | Descargar | |
| Reglamento para la administración y control de los bienes de larga duración y bienes sujetos a control de la Presidencia de la República | CGAFN-2014-336 | 29/12/2014 | Descargar | |
| Reglamento de Telefonía Celular | Acuerdo 2009-110 | 22/07/2010 | Descargar | |
| Regulaciones Reglamento de Uso de Celulares | Acuerdo Ministerial 154 R. O No. 193 | 03/10/2007 | Descargar | |
| Autorización venta en forma directa de presentes o regalos institucionales de la Presidencia de la República | Acuerdo No. SGPR-2016- 004 | 21/11/2016 | R.O. Suplemento 886 | |
| Reglamento de Enajenación de regalos o presentes institucionales de la Presidencia de la República. | Acuerdo No. SGPR-2016- 005 | 23/11/2016 | R.O. Suplemento 888 | |
| Asignación de vehículos de la Presidencia de la República | Acuerdo No. SGPR-2017- 008 | 06/03/2017 | Suplemento R.O. 956 | |
| Resolución Aprobación de Reglamento Interno de Trabajo para las y los trabajadores de la Presidencia de la República. | Resolucion No. MDT- DRTSP2-2017-6716-RE2-LU | 11/04/2017 | Descargar | |
| Reglamento de autorizaciones para el uso de celulares, uso de espacios privados, uso de pasajes premier y adquisición de vehículos | Acuerdo No. 0126-2017 | 07/11/2017 | Descargar | |
| Delegar atribuciones administrativas, financieras, talento humano y contratación pública de la Presidencia de la República | Acuerdo No. SGPR-2019- 00041 | 21/02/2019 | Descargar | |
| Incluir un inciso en la Disposición Final del Acuerdo SGPR-2019-0041 de 21 de febrero de 2019 | Acuerdo No. SGPR-2019- 00046 | 21/02/2019 | Descargar | |
| Se reforma el Acuerdo Nro. SGPR-2019-0041 | Acuerdo No. SGPR-2019- 0072 | 19/03/2019 | Descargar | |
| Delegación al Secretario Anticorrupción de la PR para la expedición de Acuerdos y suscripción de Convenios en exclusivo cumplimiento de sus atribuciones | Acuerdo No. SGPR-2019- 0096 | 01/04/2019 | Descargar | |
| Delegación al Esp. Carlos Guayaquil Rodríguez ante el Comité de INMOBILIAR | Acuerdo No. SGPR-2019- 0098 | 01/04/2019 | Descargar | |
| Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos | Acuerdo No. SGPR-2019- 0107 | 10/04/2019 | Descargar | |
| Delegación al Esp. Carlos Guayaquil Rodríguez ante el Comité del SECOB | Acuerdo No. SGPR-2019- 0116 | 24/04/2019 | Descargar | |
| Comisión de Expertos Internacionales para la Lucha contra la Corrupción en Ecuador | Acuerdo No. SAPR-2019- 0002 | 24/04/2019 | Descargar | |
| Delegación Subscretario de Gestión Institucional Interna, facultad para autorizar viajes al exterior de los Funcionarios y Servidores de la Presidencia de la República en el Sistema Viajes al exterior | Acuerdo No. PR-SGPR-2019- 0160 | 30/05/2019 | Descargar | |
| Instructivo para la asignación, responsabilidad,administración, informes y liquidación Fondos a Rendir Cuentas, Tarjetas de Consumo y Tarjetas de Crédito de la Presidencia de la República | Acuerdo SGPR-20190244 | 07/08/2019 | Descargar | |
| Reglamento Sustitutivo del Comité de Transparencia de la Presidenica de la República | Resolución No. PR-SSGIN- CTPR-2019-001 | 07/08/2019 | Descargar | |
| Reglamento del Comité de Gestión de las Tecnologías de la Información de la Presidencia de la República | Resolución No. PR-SSGIN- CGTI-2019-001 | 12/08/2019 | Descargar | |
| Política Institucional de Gestión Documental y Archivo | Resolución PR-SSGIN-GDA- 2019-0001 | 13/09/2019 | Descargar | |





| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|---|--|--|
| Literal a3) Regulaciones y procedimientos internos aplicables a la entidad | | | | | |
| Regulación o procedimiento que expide la resolución, reglamento, instructivo o manual | No. del documento | Fecha de la regulación o del procedimiento | Link para descargar el contenido de la regulación o procedimiento | | |
| Reglamento de Autorizaciones de viajes al exterior y en el exterior, uso de medios de transporte aéreo a cargo de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional; uso dde medios de transporte aéreo a cargo de la Casa Militar Presidencial; asignación y uso de celulares; uso de espacios privados dentro y fuera del país; adquisición de pasajes premier; adquisición de vehículos; y, uso de pasajes aéreos de gratuidad | Acuerdo SGPR-2019-0327 | 03/10/2019 | Descargar | | |
| Reforma Acuerdo No, SGPR-2019-0041 de 21 de febrero 2019 | Acuerdo SGPR-2019-0370 | 27/11/2019 | Descargar | | |
| Delegar atribuciones Subsecretario General de Comunicación de Gobierno | Acuerdo No. SGPR-2020- 0008 | 14/01/2020 | Descargar | | |
| Reglamento Cómité de Seguridad de la Información | Resolución PR-SSGIN-2020- 0013 | 02/04/2020 | Descargar | | |
| Reforma al Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República | Acuerdo SGPR-2020-141 | 23/11/2020 | Descargar | | |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | 30/11/2020 | | | |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | MENSUAL | | | |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3): | | Dirección de Asesoría Jurídica | | | |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3): | | Abg. Ronny Andrés Romo | | | |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | romor@presidencia.gob.ec | | | |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN: | | (02) 382-7000 EXTENSIÓN 7099 | | | |