

| 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 infima cuantía  | CGAF-2013-0001   | 8/10/2013                                  | <a href="#">Descargar</a>   |
| Decreto Ejecutivo que regula la Estructura Orgánica Funcional de la Presidencia   | Decreto Ejecutivo 1067   | 08/06/2016                                 | <a href="#">Descargar</a>   |
| Código de Ética   | Acuerdo Ministerial No. 2 R. O. Suplemento 205, de 17 de marzo de 2014     | 27/2/2014                                  | <a href="#">Descargar</a>   |
| Reglamento para el pago de horas extraordinarias y/o suplementarias para los servidores bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público y Código de Trabajo de la Presidencia de la República   | CGAF-2014-295  | 4/12/2014                                  | <a href="#">Descargar</a>   |
| 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                                 | <a href="#">Descargar</a>   |
| Reglamento de Telefonía Celular   | Acuerdo 2009-110   | 22/7/2010                                  | <a href="#">Descargar</a>   |
| Regulaciones Reglamento de Uso de Celulares   | Acuerdo Ministerial 154 R. O No. 193                                       | 3/10/2007                                  | <a href="#">Descargar</a>   |
| Autorización venta en forma directa de presentes o regalos institucionales de la Presidencia de la República  | Acuerdo No. SGPR-2016-004  | 21/11/2016                                 | <a href="#">R.O. Suplemento 886</a>                               |
| Reglamento de Enajenación de regalos o presentes institucionales de la Presidencia de la República.   | Acuerdo No. SGPR-2016-005  | 23/11/2016                                 | <a href="#">R.O. Suplemento 888</a>                               |
| Asignación de vehículos de la Presidencia de la República   | Acuerdo No. SGPR-2017-008  | 6/3/2017                                   | <a href="#">Suplemento R.O. 956</a>                               |
| Resolución Aprobación de Reglamento Interno de Trabajo para las y los trabajadores de la Presidencia de la República.   | Resolucion No. MDT-DRTP2-2017-6716-RE2-LU                                  | 11/4/2017                                  | <a href="#">Descargar</a>   |
| Reglamento de autorizaciones para el uso de celulares, uso de espacios privados, uso de pasajes premier y adquisición de vehículos  | Acuerdo No. 0126-2017  | 7/11/2017                                  | <a href="#">Descargar</a>   |
| Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos  | Acuerdo No. SGPR-2019-0107   | 10/4/2019                                  | <a href="#">Descargar</a>   |
| Delegación Subsecretario 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  | 30/5/2019                                  | <a href="#">Descargar</a>   |
| 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  | 7/8/2019                                   | <a href="#">Descargar</a>   |
| Reglamento Sustitutivo del Comité de Transparencia de la Presidencia de la República  | Resolución No. PR-SSGIN-CTPR-2019-001                                      | 7/8/2019                                   | <a href="#">Descargar</a>   |
| Reglamento del Comité de Gestión de las Tecnologías de la Información de la Presidencia de la República   | Resolución No. PR-SSGIN-CGTI-2019-001                                      | 12/8/2019                                  | <a href="#">Descargar</a>   |
| Política Institucional de Gestión Documental y Archivo  | Resolución PR-SSGIN-GDA-2019-0001  | 13/9/2019                                  | <a href="#">Descargar</a>   |
| 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 de 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   | 3/10/2019                                  | <a href="#">Descargar</a>   |
| Reforma Acuerdo No, SGPR-2019-0041 de 21 de febrero 2019  | Acuerdo SGPR-2019-0370   | 27/11/2019                                 | <a href="#">Descargar</a>   |
| Reglamento Comité de Seguridad de la Información  | Resolución PR-SSGIN-2020-0013  | 2/4/2020                                   | <a href="#">Descargar</a>   |
| Delegar atribuciones administrativas, financieras, talento humano y contratación pública de la Presidencia de la República  | Acuerdo SGPR-2021-0013   | 30/1/2021                                  | <a href="#">Descargar</a>   |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>   | 31/1/2021  |  |   |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>   | MENSUAL  |  |   |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a3):</b>  | Dirección de Asesoría Jurídica   |  |   |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a3):</b>  | Dr. Francisco Puente   |  |   |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  | <a href="mailto:puentef@presidencia.gob.ec">puentef@presidencia.gob.ec</a> |  |   |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>   | (02) 382-7000 EXTENSIÓN 7360   |  |   |