

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				
1	Secretaría General de la Presidencia de la República	Fortalecer y atender la gestión de la agenda y asuntos del despacho presidencial, así como direccionar la administración pública a través del análisis y planteamiento de propuestas que faciliten la toma de decisiones del/de la Presidente/a de la República.		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", Mediante oficio nro. Stpe-spn-2021-0027-of del 18 de enero de 2021 la subsecretaría de planificación nacional de la secretaría técnica planifica Ecuador, autoriza el inicio del proceso de rediseño de la herramienta gobierno por resultados para el período 2021 en cumplimiento a la nueva estructura orgánica plasmada en el estatuto de gestión organizacional por procesos vigente.
2	Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República	Liderar el direccionamiento estratégico de los procesos de comunicación, ejerciendo la rectoría de la política nacional de comunicación, información e imagen gubernamental, con el fin de asesorar y asistir al/a la Presidente/a de la República y a las entidades del Ejecutivo en materia de comunicación e información para aportar efectiva y eficientemente al cumplimiento de los objetivos nacionales.		
3	Secretaría General de Gabinete de la Presidencia de la República	Ejercer las funciones de portavoz en nombre de la Presidencia de la República, así como dirigir, promover y gestionar el Gabinete Estratégico, Gabinete de Proyectos de Alto Impacto y Gabinetes Sectoriales, generando propuestas de los diferentes actores políticos y sociales que permitan la adecuada toma de decisiones del/de la Presidente/a de la República.		
4	Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República	Proporcionar productos y servicios de carácter jurídico para el asesoramiento y patrocinio jurídico del/de la Presidente/a de la República y de las máximas autoridades de la Presidencia de la República.		
PROCESOS AGREGADORES DE VALOR				
5	Subsecretaría General de Gabinete	Coordinar acciones que permitan articular la gestión del Gabinete Estratégico, Gabinete de Proyectos de Alto Impacto y Gabinetes Sectoriales, y que permitan la toma de decisiones del/de la Secretario/a General de Gabinete, considerando las prioridades definidas por la Presidencia de la República.		"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", Mediante oficio nro. Stpe-spn-2021-0027-of del 18 de enero de 2021 la subsecretaría de planificación nacional de la secretaría técnica planifica Ecuador, autoriza el inicio del proceso de rediseño de la herramienta gobierno por resultados para el período 2021 en cumplimiento a la nueva estructura orgánica plasmada en el estatuto de gestión organizacional por procesos vigente.
6	Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial	Coordinar, articular y supervisar la implementación de las políticas, programas y proyectos sectoriales de los Gabinetes en sus diferentes modalidades, además de realizar el monitoreo de la gestión gubernamental de estos, a través de indicadores de gestión y sistemas de seguimiento a las entidades de la Función Ejecutiva, con el fin de permitir la toma de decisiones presidenciales.		
7	Dirección de Articulación y Gestión del Sector Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales	Articular la implementación de políticas, a través del seguimiento y la priorización de planes, programas, proyectos y compromisos presidenciales que permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos del sector de hábitat, infraestructura y recursos naturales.		
8	Dirección de Articulación y Gestión del Sector Social	Articular la implementación de políticas, a través del seguimiento y la priorización de planes, programas, proyectos y compromisos presidenciales que permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos del sector social.		
9	Dirección de Articulación y Gestión del Sector Económico y Productivo	Articular la implementación de políticas, a través del seguimiento y la priorización de planes, programas, proyectos y compromisos presidenciales que permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos del sector económico y productivo.		
10	Dirección de Articulación y Gestión del Sector Seguridad	Articular la implementación de políticas, a través del seguimiento y la priorización de planes, programas, proyectos y compromisos presidenciales que permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos del sector seguridad.		
11	Dirección de Información	Administrar y articular el proceso de recopilación y análisis de información e indicadores estadísticos, basados en las prioridades de la Secretaría General de Gabinete de la Presidencia, para facilitar el seguimiento, articulación y evaluación de la gestión gubernamental de las entidades de la Función Ejecutiva.		
12	Subsecretaría de Proyectos de Alto Impacto y Empresas Públicas	Coordinar y supervisar el monitoreo permanente relacionado al avance de los proyectos de alto impacto, así como la gestión de las Empresas Públicas, en coordinación con las entidades de la Función Ejecutiva, que permitan la consecución de proyectos estratégicos del Gobierno Nacional; así como el seguimiento a los resultados de las Empresas Públicas.		
13	Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental	Monitorear el avance y cumplimiento de los Compromisos Presidenciales, los Acuerdos Sectoriales y Agenda Gubernamental; así como administrar el Sistema de Detección y Seguimiento de Alertas Sectoriales, procesos que facultan la toma acertada de decisiones Presidenciales.		
14	Dirección de Seguimiento y Control de Proyectos de Alto Impacto	Gestionar, coordinar y supervisar el avance de las acciones establecidas por la Secretaría General de Gabinete de la Presidencia de la República, para la consecución y cumplimiento de los proyectos de alto impacto.		
15	Dirección de Seguimiento y Control de Empresas Públicas	Coordinar y supervisar el avance de las acciones establecidas por la Secretaría General de Gabinete de la Presidencia de la República, para la consecución y cumplimiento de la gestión de las empresas públicas dependientes de la Función Ejecutiva.		

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	Dirección de Gestión de Gabinetes Estratégicos	Dirigir, organizar y coordinar los gabinetes ampliados, ministeriales, estratégicos, sectoriales, entre otros actos oficiales con entidades de la Función Ejecutiva; así como también supervisar la gestión logística y protocolar de las actividades oficiales del/de la Secretario/a General de la Presidencia.		
17	Subsecretaría General de Acción Política	Articular y establecer directrices que posibiliten acciones políticas y estratégicas efectivas en la gestión gubernamental a través de información pertinente para la gestión Presidencial.		
18	Subsecretaría de Gestión Estratégica y Vocería Política	Planificar, coordinar e implementar los procesos políticos y comunicacionales estratégicos de vocería y relacionamiento de la Secretaría General de Gabinete, para el cumplimiento de los ejes políticos y comunicacionales de la Presidencia de la República.		
19	Dirección de Gestión Sectorial	Realizar, organizar y coordinar los diversos insumos de información de alto contenido político, de acuerdo a las necesidades de la Subsecretaría de Gestión Estratégica y Vocería Política, para la toma de decisiones de la Secretaría Particular.		
20	Dirección de Procesamiento de Datos	Organizar, coordinar y gestionar la información, insumos de vocería de la Presidencia de la República de acuerdo a la agenda y requerimientos de la Subsecretaría de Gestión Estratégica y Vocería Política.		
21	Subsecretaría General Jurídica	Asesorar y asistir por autorización, delegación o disposición del/ de la Secretario /a General Jurídico/a, a las máximas autoridades de la Presidencia de la República en el patrocinio jurídico y aquellas que se determinaren.		
22	Subsecretaría de Desarrollo Normativo	Generar, promover y revisar propuestas de normativas y proyectos de ley adecuados a la Constitución de la República del Ecuador de las instituciones del sector público, en función de las necesidades de definición jurídica y coherencia normativa del ordenamiento jurídico ecuatoriano.		
23	Dirección de Desarrollo Normativo	Dirigir y coordinar los procesos técnicos y administrativos en función de las necesidades jurídicas de las entidades de la Función Ejecutiva, acordes a la Constitución de la República del Ecuador.		
24	Subsecretaría General de Comunicación e Información de Gobierno	Emitir lineamientos para la gestión técnica y estratégica de la política nacional de comunicación e información pública del Gobierno Nacional, brindando asesoría, acompañamiento e implementando mejoras o alternativas que permitan alcanzar los objetivos comunicacionales de la Secretaría General de Comunicación y demás entidades de la Función Ejecutiva.		
25	Subsecretaría de Contenidos	Establecer las directrices que permitan la formulación de los insumos comunicacionales generados a través de la investigación, análisis de los hechos y las corrientes de opinión en el ámbito gubernamental, para el diseño de las estrategias comunicacionales, de carácter político, económico productivo, social, tecnológico, ecológico y legal, que serán implementadas por las instancias de la Secretaría General de Comunicación y por el ejecutivo a nivel central y desconcentrado.		
26	Dirección de Enfoque de la Comunicación Sectorial y Territorial	Identificar, investigar y analizar información política, económica, productiva, social, tecnológica, ecológica y legal para elaborar contenidos de carácter sectorial y territorial de las entidades de la Función Ejecutiva, que permitan la formulación de las estrategias comunicacionales.		
27	Dirección de Síntesis y Alertas	Monitorear, analizar y sintetizar las noticias difundidas en medios de comunicación nacional e internacional, para alertar al Gobierno Nacional sobre los discursos mediáticos, mensajes y enfoques comunicacionales de la coyuntura nacional, y las opiniones y tendencias de los actores políticos, económicos, sociales respecto a su gestión.		
28	Dirección de Coyuntura de la Comunicación Sectorial y Territorial	Identificar, investigar y analizar información política, económica productiva, social, tecnológica, ecológica y legal, para elaborar contenidos de carácter sectorial y territorial que permita formular la estrategia comunicacional a partir de las alertas de carácter coyuntural, para que sean ejecutadas por las distintas entidades de la Función Ejecutiva e instancias de la Secretaría General de Comunicación fortaleciendo su rectoría.		
29	Dirección de Estrategias de Comunicación Sectorial y Territorial	Generar las estrategias comunicacionales, recopilando y analizando los contenidos de carácter sectorial y territorial, obtenida a partir de la identificación, investigación y análisis de la información político, económica, productiva, social, tecnológica, ecológica, legal y de las agendas y alertas territoriales, que deberán ser implementadas por el Ejecutivo a nivel central y desconcentrado y/o las instancias de la Secretaría General de Comunicación.		
30	Dirección de Comunicación Digital de Gobierno y Cobertura	Gestionar la ejecución de campañas en redes y plataformas digitales a partir del monitoreo de las mismas, con el fin de informar a la comunidad nacional e internacional sobre la gestión que realiza el Gobierno Nacional.		

"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", Mediante oficio nro. Stpe-spn-2021-0027-of del 18 de enero de 2021 la subsecretaría de planificación nacional de la secretaría técnica planifica Ecuador, autoriza el inicio del proceso de rediseño de la herramienta gobierno por resultados para el período 2021 en cumplimiento a la nueva estructura orgánica plasmada en el estatuto de gestión organizacional por procesos vigente.

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
31	Subsecretaría de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Producción Audiovisual	Establecer y administrar la imagen gubernamental, el diseño de campañas gubernamentales y material publicitario y los procesos de producción de piezas e insumos audiovisuales de comunicación, a ser difundido a través de los diferentes medios de comunicación que generen sinergia entre el Gobierno Nacional, instituciones del estado y la ciudadanía.		
32	Dirección de Marketing y Publicidad	Diseñar campañas y material publicitario a ser difundido a través de los diferentes medios de comunicación que generen sinergia entre el Gobierno Nacional, instituciones del ejecutivo y la ciudadanía.		
33	Dirección de Imagen Gubernamental	Establecer políticas de imagen gubernamental, manejo y administración de imagen digital, gestión de medios nacionales e internacionales, con el fin de difundir y dar a conocer las acciones, programas, proyectos, obras y servicios de las entidades de la Función Ejecutiva.		
34	Dirección de Producción Audiovisual	Producir piezas e insumos audiovisuales para difundir mensajes, acciones y gestión entre públicos, específicos, segmentados y/o generales, que permitan desarrollar adecuadamente las cadenas del Gobierno Nacional, los mensajes del/de la Presidente/a de la República y los spots publicitarios de las entidades de la Función Ejecutiva.		
35	Dirección de Logística y Gestión Operativa	Gestionar el desarrollo y ejecución de lineamientos y directrices operacionales y logísticas en la Secretaría General de Comunicación con el fin de garantizar su correcto funcionamiento.		
36	Dirección de Estudios, Innovación y Evaluación de la Comunicación Gubernamental	Elaborar e impulsar propuestas de normas, lineamientos, instrumentos y metodologías para el desarrollo e innovación de la política nacional de comunicación e información pública del Gobierno Nacional.		
37	Subsecretaría de Relaciones Públicas y Eventos	Establecer mecanismos para la coordinación, organización de eventos y ejecución de las acciones referentes a la gestión de la comunicación gubernamental con el fin de alcanzar la mejor difusión de información mediante un adecuado manejo de relaciones públicas.		
38	Dirección de Relaciones Públicas	Coordinar y ejecutar las acciones referentes a la gestión de la comunicación gubernamental, para el correcto manejo de las relaciones públicas de las autoridades de Gobierno y los medios de comunicación, a través de herramientas y protocolos de gestión mediática.		
39	Dirección de Eventos	Facilitar y coordinar de manera integral la organización de eventos del Gobierno Nacional, precautelando el correcto uso de la imagen gubernamental, insumos de montaje y productos comunicacionales para un aporte efectivo y eficiente en la gestión de eventos.		
40	Subsecretaría General de Despacho	Orientar y coordinar la gestión estratégica del despacho presidencial con la finalidad de garantizar la efectiva ejecución de las actividades del/de la Presidente/a de la República.		
41	Subsecretaría de Gestión de Agenda Presidencial	Dirigir, gestionar y asesorar en los procesos de la agenda presidencial con el propósito de articular la gestión gubernamental acorde con las metas planteadas por el/la Presidente/a de la República, en coordinación con las instituciones públicas y privadas y procesos misionales de la institución.		
42	Dirección de Agenda Presidencial	Proponer y coordinar la programación y ejecución de la agenda de actividades del/de la Presidente/a de la República a fin de articular y garantizar la acción gubernamental con los objetivos y metas, del/de la Presidente/a de la República		
43	Subsecretaría de Gestión Logística y Protocolar	Planificar, supervisar, coordinar y liderar la gestión logística y asuntos protocolarios para el cumplimiento de las actividades presidenciales de carácter oficial nacional o internacional.		
44	Dirección de Logística en Territorio	Planificar, organizar, coordinar y ejecutar la logística de las actividades de carácter oficial del/de la Presidente/a de la República a nivel nacional e internacional, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de su agenda, conforme a los parámetros establecidos por parte del despacho presidencial.		
45	Dirección de Asuntos Internacionales y Protocolares	Planificar, organizar, ejecutar acciones y actividades de carácter oficial, bajo el estricto cumplimiento de normas y reglamentos protocolarios a nivel nacional e internacional, con el fin de asegurar el desarrollo de la agenda del/de la Presidente/a de la República, conforme a los parámetros establecidos por parte del despacho presidencial.		
46	Coordinación General de Discursos Presidenciales	Coordinar y gestionar la elaboración de los productos discursivos y/o lineamientos para las intervenciones públicas en las que el/la Presidente/a de la República se dirija a la ciudadanía.		
47	Subsecretaría General de Gestión Gubernamental	Orientar y definir lineamientos y directrices que posibiliten la ejecución y articulación sectorial de programas emblemáticos, seguimiento estratégico, gestión gubernamental y acciones estratégicas que orienten una adecuada gestión en la administración pública mediante la coordinación con las entidades de la Función Ejecutiva.		

"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", Mediante oficio nro. Stpc-spn-2021-0027-of del 18 de enero de 2021 la subsecretaría de planificación nacional de la secretaría técnica planifica Ecuador, autoriza el inicio del proceso de rediseño de la herramienta gobierno por resultados para el período 2021 en cumplimiento a la nueva estructura orgánica plasmada en el estatuto de gestión organizacional por procesos vigente.

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
48	Subsecretaría de la Administración Pública	Coordinar el direccionamiento de las entidades de la Función Ejecutiva, en temas de eficiencia y efectividad de la gestión pública, mejora regulatoria, innovación pública, gobierno abierto, servicios, gestión de archivo y gobierno electrónico, a través del diseño de políticas que promuevan la mejora en la gestión pública, así como coordinar acciones de servicio de atención ciudadana.		
49	Dirección de Gobierno Abierto	Coordinar, promover y facilitar la implementación de los pilares de gobierno abierto (transparencia y acceso a la información, integridad y rendición de cuentas, participación ciudadana, y colaboración e innovación pública y ciudadana) en la gestión de la Administración Pública Central e Institucional, que coadyuven a fortalecer la gobernanza responsable y la democracia, con un enfoque ciudadano.		
50	Dirección de Mejora Regulatoria	Coordinar, promover y facilitar la mejora regulatoria en coordinación con el sector público y privado, a fin de asegurar una adecuada gestión gubernamental, mejorar la calidad de vida de la población, fomentar la competitividad y el emprendimiento, propender a la eficiencia en la economía y garantizar la seguridad jurídica de las entidades de la Función Ejecutiva.		
51	Dirección de Institucionalidad y Gestión Pública	Establecer políticas y metodologías que permitan valorar las propuestas de creación, modificación o supresión de entidades de la Función Ejecutiva con el fin de consolidar la institucionalidad estatal.		
52	Dirección de Archivo de la Administración Pública	Administrar el archivo intermedio a nivel nacional y emitir lineamientos para salvaguardar la información institucional que por su importancia histórica, económica, científica, cultural y social constituye el Patrimonio Documental del Estado.		
53	Dirección de Atención Ciudadana	Promover y garantizar la excelencia del servicio de atención ciudadana con el apoyo de las diferentes instituciones públicas de la Función Ejecutiva, con el fin de encontrar posibles soluciones a los requerimientos enviados por el ciudadano al/a la Señora/a Presidente/a de la República.		
NIVEL DE APOYO				
54	Coordinación General Jurídica	Asesorar en materia jurídica relacionada con la misión de la Presidencia de la República, a fin de garantizar la juridicidad de los actos administrativos institucionales; y ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la Presidencia de la República en defensa de los intereses institucionales; a excepción de las atribuciones que sobre asesoría y patrocinio le corresponden a la Secretaría General Jurídica.		
55	Dirección de Asesoría Jurídica	Asesorar y realizar los procesos de gestión jurídica institucional, proponer la elaboración de instrumentos normativos acordes con las competencias institucionales, asesorar en la gestión de los procedimientos de contratación pública; y revisar los instrumentos jurídicos de dichos procesos, a fin de dotar de seguridad jurídica a los actos institucionales.		
56	Dirección de Patrocinio	Ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial de la Presidencia de la República y asesorar en materia jurídica a las autoridades y unidades institucionales que así lo requieran en la aplicación de procedimientos y normas establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y en el ámbito de su competencia.		
57	Dirección de Comunicación Social	Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen, relaciones públicas y producción audiovisual, en función de las directrices establecidas para la comunicación del Gobierno Nacional y el marco normativo vigente.		
58	Subsecretaría de Gestión Institucional Interna	Garantizar la adecuada gestión organizacional, administrativa, financiera, cultural y logística de la Presidencia de la República a fin de atender la demanda de productos y servicios para los clientes internos y externos de la Institución.		
59	Coordinación General de Despacho de Secretaría General	Coordinar, planificar y gestionar los procesos de autorizaciones; y, gestión documental y archivo, mediante la implementación de mecanismos y directrices que permitan la atención eficiente y eficaz al usuario.		
60	Dirección de Autorizaciones	Gestionar las solicitudes de las autorizaciones enviadas por las instituciones públicas de acuerdo con la normativa legal vigente, que promuevan el buen uso y administración de los recursos públicos.		
61	Dirección de Gestión Documental y Archivo	Diseñar, coordinar, administrar y custodiar el sistema de gestión documental y archivo, con base a la normativa vigente aplicable, a fin de garantizar el correcto manejo de la documentación, así como la preservación del patrimonio documental institucional.		
62	Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica	Coordinar, dirigir y controlar los procesos estratégicos institucionales, mediante la gestión de planificación e inversión, seguimiento y evaluación institucional, administración por procesos, calidad de los servicios, tecnologías de la información y gestión del cambio y cultura organizacional; con la finalidad de promover la mejora continua, eficacia y eficiencia de los productos y servicios de la Presidencia de la República.		

"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", Mediante oficio nro. Stpe-spn-2021-0027-of del 18 de enero de 2021 la subsecretaría de planificación nacional de la secretaría técnica planifica Ecuador, autoriza el inicio del proceso de rediseño de la herramienta gobierno por resultados para el período 2021 en cumplimiento a la nueva estructura orgánica plasmada en el estatuto de gestión organizacional por procesos vigente.

"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", Mediante oficio nro. Stpe-spn-2021-0027-of del 18 de enero de 2021 la subsecretaría de planificación nacional de la secretaría técnica planifica Ecuador, autoriza el inicio del proceso de rediseño de la herramienta gobierno por resultados para el período 2021 en cumplimiento a la nueva estructura orgánica plasmada en el estatuto de gestión organizacional por procesos vigente.

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
63	Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación	Administrar y articular los procesos relacionados con la planificación, seguimiento y evaluación institucional y de los planes, programas y proyectos institucionales alineados a la Planificación Nacional, a través de las diferentes herramientas de gestión y sistemas de información establecidos por los entes rectores; con el objeto de cumplir con la misión y objetivos institucionales.		
64	Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio	Dirigir, articular y asesorar la implementación del sistema de administración por procesos y servicios, modelo de gestión del cambio y cultura organizativa, orientados hacia la calidad; sobre la base de instrumentos técnicos fundamentados en la innovación y mejora continua, a fin de alcanzar la excelencia en la gestión de los procesos institucionales.		
65	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación	Administrar los procesos de tecnologías de la información y comunicación para garantizar la integridad y confiabilidad del software, hardware, infraestructura e información institucional, así como el desarrollo, mantenimiento y disponibilidad de los servicios, equipamiento tecnológico y seguridad de la información, a fin de contribuir a la gestión institucional.		
66	Coordinación General Administrativa Financiera	Coordinar y administrar los procesos de gestión de talento humano, financiero y servicios administrativos institucionales, mediante la aplicación de políticas, normas, planes, programas, proyectos y mecanismos de control que garanticen el cumplimiento efectivo de la misión y objetivos institucionales.		
67	Dirección Administrativa	Administrar y gestionar eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales requeridos para la gestión de la entidad, de conformidad con la normativa y políticas institucionales.		
68	Dirección de Administración del Talento Humano	Dirigir y gestionar el sistema integrado de talento humano, mediante la aplicación de políticas, leyes, reglamentos y normas técnicas a fin de lograr el permanente mejoramiento, eficiencia y eficacia de la gestión institucional.		
69	Dirección Financiera	Administrar y gestionar los recursos financieros, mediante la aplicación de la normativa legal y políticas vigentes para la ejecución de planes, programas y proyectos institucionales con el propósito de mejorar la eficiencia, eficacia y la calidad del gasto.		
70	Coordinación General de Administración de Carondelet	Brindar un servicio de calidad al/a la Presidente/a de la República, durante su permanencia en la Residencia de Carondelet y otros bienes inmuebles de su uso, así como a los asistentes e invitados de los diferentes eventos oficiales que se realizan en las instalaciones del Palacio Presidencial.		
71	Dirección de Gestión Cultural	Gestionar y ejecutar proyectos de la Presidencia de la República que promuevan espacios para el fomento de las culturas, las artes y el patrimonio, garantizando la inclusión y accesibilidad universal de la ciudadanía a programaciones, contenidos, productos y servicios, de acuerdo con las políticas públicas, estrategias y lineamientos del sector cultural.		
72	Dirección Administrativa Guayaquil	Coordinar y ejecutar las actividades administrativas que la gestión presidencial demande en la ciudad de Guayaquil de conformidad con la normativa vigente.		
73	Coordinación General de Despacho de Secretaría General de Gabinete	Articular y coordinar con los agentes internos y externos las actividades del Secretario General de Gabinete de la Presidencia de la República, mediante la sistematización de las disposiciones, requerimientos de información y documentación respectiva, para su despacho eficiente.		
74	Coordinación General de Despacho de Secretaría General de Comunicación	Articular y coordinar con los usuarios internos y externos las actividades y disposiciones del/de la Secretario/a General de Comunicación; así como el despacho de documentación respectiva.		

"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", Mediante oficio nro. Stpe-spn-2021-0027-of del 18 de enero de 2021 la subsecretaría de planificación nacional de la secretaría técnica planifica Ecuador, autoriza el inicio del proceso de rediseño de la herramienta gobierno por resultados para el período 2021 en cumplimiento a la nueva estructura orgánica plasmada en el estatuto de gestión organizacional por procesos vigente.

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)	"INFORMACIÓN NO DISPONIBLE", Mediante oficio nro. Stpe-spn-2021-0027-of del 18 de enero de 2021 la subsecretaría de planificación nacional de la secretaría técnica planifica Ecuador, autoriza el inicio del proceso de rediseño de la herramienta gobierno por resultados para el período 2021 en cumplimiento a la nueva estructura orgánica plasmada en el estatuto de gestión organizacional por procesos vigente.	
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			28/2/2021	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):			EDISON GEOVANNY PAZMIÑO SANTIN	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			pazminoe@presidencia.gob.ec	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(02) 3827-000 EXTENSIÓN 7023	