

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020



DATOS GENERALES	
Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o de la Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas:	PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR
Pertenece a qué institución:	NO APLICA
Adscrita a qué institución:	NO APLICA

FUNCIÓN A LA QUE PERTENECE	
Función Ejecutiva	X
Función Legislativa	
Función Judicial	
Función de Transparencia y Control Social	
Función Electoral	
GAD	

SECTOR:	
SECRETARÍAS NACIONALES	X
MINISTERIOS COORDINADORES	
MINISTERIOS SECTORIALES	
INSTITUTOS DE PROMOCIÓN Y NORMALIZACIÓN	
INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN	
CONSEJOS NACIONALES DE IGUALDAD	
EMPRESAS PÚBLICAS	
AGENCIAS DE REGULACIÓN Y CONTROL	
SECRETARÍAS TÉCNICAS	
BANCA PÚBLICA	
SERVICIOS	
INSTITUCIONES DE SEGURIDAD	
DIRECCIONES	
CORPORACIONES	
PROGRAMAS	
CONSEJOS	
OTRA INSTITUCIONALIDAD	

NIVEL QUE RINDE CUENTAS:	
Unidad de Administración Financiera - UDAF:	MARQUE CON UNA X
Entidad Operativa Desconcentrada - EOD:	X
Unidad de Atención o Gestión - UA-G:	

DOMICILIO	
Provincia:	PICHINCHA
Cantón:	QUITO
Parroquia:	Centro Histórico
Dirección:	García Moreno N10-43 entre Chile y Espejo
Correo electrónico:	rendiciondecuentas@presidencia.gob.ec
Página web:	http://www.presidencia.gob.ec/
Teléfonos:	593-2-382-7000
RUC:	176000310001

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	
Nombre del o la representante legal de la institución:	Nicolás José Issa Wagner
Cargo del o la representante legal de la institución:	Secretario General de la Presidencia
Fecha de designación:	27/07/2020
Correo electrónico:	issan@presidencia.gob.ec
Teléfonos:	3827000 ext. 7381

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:	
Nombre del o la responsable:	
Cargo:	
Fecha de designación:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	
Nombre del o la responsable:	Edison Giovanni Pazmiño Santín
Cargo:	Director de Planificación Seguimiento y Evaluación
Fecha de designación:	26/08/2020
Correo electrónico:	pazminoe@presidencia.gob.ec
Teléfonos:	3827000 ext. 7293 / 0995380051

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del o la responsable:	Edison Alonso Torres Calderón
Cargo:	Especialista de Planificación, Seguimiento y Evaluación
Fecha de designación:	27/01/2020
Correo electrónico:	torressed@presidencia.gob.ec
Teléfonos:	3827000 ext. 7214 / 0998231055

DATOS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	
Período del cual rinde cuentas:	1 de Enero del 2020 al 31 de Diciembre del 2020
Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	
Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	http://www.presidencia.gob.ec/

COBERTURA GEOGRÁFICA NACIONAL: UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	
COBERTURA	N.- DE UNIDADES
Nacional	1

COBERTURA GEOGRÁFICA TERRITORIAL: ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA:	
COBERTURA	N.- DE UNIDADES
Zonal	NO APLICA
Regional	NO APLICA
Provincial	NO APLICA
Distrital	NO APLICA
Circuitos	NO APLICA



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020**

COBERTURA GEOGRÁFICA: UNIDADES DE ATENCIÓN O GESTIÓN QUE INTEGRA:						
NIVEL	N. DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Nacional	1	Nacional	Atención Ciudadana: 1762	Masculino: 783 Femenino: 978 LGBTI: 1	Blancos: 1 Montubios: 11 Mestizos: 1628 Cholos: 3 Indígenas: 66 Afroecuatorianos: 54	https://www.presidencia.gob.ec/transparencia/
Zonal	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Regional	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Provincial	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Distrital:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Circutal	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Cantonal:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Parroquial:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Comunidad o recinto:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PARTICIPACIÓN CIUDADANA		
PLANIFICACIÓN PARTICIPATIVA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Se han implementado mecanismos de participación ciudadana para la formulación de planes y políticas	NO	NO APLICA
Se coordina con las instancias de participación existentes en el territorio	NO	NO APLICA

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Consejo Ciudadanos Sectoriales	NO	NO APLICA
Diálogos periódicos de deliberación	NO	NO APLICA
Consejo Consultivo	NO	NO APLICA
Agenda pública de Consulta a la ciudadanía	NO	NO APLICA
Audiencia pública	NO	NO APLICA
Otros	NO	NO APLICA

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD			
COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE GENERO EL COMPROMISO	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL			
MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL GENERADOS POR LA COMUNIDAD	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	OBSERVACIONES
Veedurías ciudadanas	NO	NO APLICA	NO APLICA
Observatorios ciudadanos	NO	NO APLICA	NO APLICA
Comités de usuarios	NO	NO APLICA	NO APLICA
Defensorías comunitarias	NO	NO APLICA	NO APLICA
Otros	NO	NO APLICA	NO APLICA

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020**

RENDICIÓN DE CUENTAS				
PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SÍ O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN (Literal m Art. 7 LOTAIP[1])	OBSERVACIONES
FASE 0	SI	Se realizó la conformación del equipo de rendición de cuentas correspondiente al año 2020, integrado por la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación; Dirección Comunicación Social; Dirección de Talento Humano; Dirección Financiera y Dirección Administrativa.	https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2020/01/01_Rendicio%CC%81n-de-Cuentas-2020-Equipo-responsable.pdf	NO APLICA
	SI	Se diseñó la propuesta metodológica del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al año 2020.	https://www.presidencia.gob.ec/rendicion-de-cuentas-2020/	NO APLICA
FASE 1	SI	Se realizó el levantamiento y recolección de información necesaria, para el proceso de Rendición de Cuentas Institucional del año 2020.	https://www.presidencia.gob.ec/transparencia/	NO APLICA
	SI	Se procedió con la consolidación del Formulario de Rendición de Cuentas del año 2020, conforme la información otorgada por las diferentes áreas y las directrices emitidas por el CPCCS	https://www.presidencia.gob.ec/transparencia/	NO APLICA
	SI	Se procedió con la redacción del Informe de Rendición de Cuentas de la Presidencia de la República del año 2020.	https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2020/10/PDF-RENDICIO%CC%81N.pdf	NO APLICA
	SI	Se realizó la socialización interna y aprobación del Informe de Rendición de Cuentas por parte del equipo responsable y del representante legal	https://www.presidencia.gob.ec/transparencia/	NO APLICA

INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL				
DESCRIPCIÓN DE APORTES CIUDADANOS REPORTADOS EN LA MATRIZ DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERÍODO ANTERIOR COMO COMPROMISO INSTITUCIONAL	¿SE INCORPORÓ EL APORTE CIUDADANO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL?(PONGA SÍ O NO)	RESULTADOS	OBSERVACIONES (Reportar particularidades que dificultaron la incorporación del aporte en la gestión institucional)	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
NO HUBIERON	NO HUBIERON	NO HUBIERON	NO HUBIERON	NO HUBIERON
NO HUBIERON	NO HUBIERON	NO HUBIERON	NO HUBIERON	NO HUBIERON

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL						
LISTADO DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación						
MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONALES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Radio:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Prensa:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Televisión:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Medios digitales:	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:		
MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SÍ O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en el sitio Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP.	SI	http://www.presidencia.gob.ec/transparencia/
Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP.	SI	http://www.presidencia.gob.ec/transparencia/

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020**

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR		
ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	PONGA SÍ O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PAG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV	SI	https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/03/Literal_k_Planes_y_programas_en_ejecucion.pdf
La institución tiene articulado el Plan Operativo Anual (POA) al PNBV	SI	https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2021/03/Literal_k_Planes_y_programas_en_ejecucion.pdf

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD:						
IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	SI / NO	DETALLE PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	No. de usuarios y usuarias	Género	Pueblos y Nacionalidades
Políticas públicas interculturales	SI	Administración de Talento Humano: En el transcurso del año 2020, la Presidencia de la República realizó 375 ingresos, para suplir vacantes en las diferentes áreas acorde a las necesidades institucionales; dentro de estas contrataciones hubo personas de comunidades, pueblos y nacionalidades que pusieron su autodefinición étnica. Con corte diciembre 2020, permanecieron 62 servidores que ingresaron en el transcurso del año 2020. La autodefinición étnica del personal que formó parte de la Presidencia de la República en el año 2020 son: 1 persona autodefinidas afroecuatorianos, 1 persona autodefinida indígena, 2 personas autodefinidas montubias, 58 personas autodefinida mestizos y 0 extranjero.	La efectiva aplicación e inclusión de políticas públicas interculturales	Total: 62 servidores	Femenino: 31 Masculino: 31	Blanco: 0 Afroecuatoriano: 1 Indígena: 1 Montubio: 2 Mestizos: 58 Cholo: 0 Extranjeros: 0 Total: 62
		Gestión Cultural. Se atendieron a personas de varios pueblos y nacionalidades del Ecuador como: Afro Descendientes, Indígenas, Montubios, Blancos y Mestizos.	Se han atendido 12414 personas de diferentes pueblos y nacionalidades del Ecuador	Total: 12414 personas de diferentes pueblos y nacionalidades del Ecuador	Hombres: 5.650 Mujeres: 6.764	Blancos: 1 Montubios: 11 Mestizos: 12.391 Cholos: 3 Indígenas: 6 Afroecuatorianos: 2
Políticas públicas generacionales	SI	Gestión Cultural: Se atendieron a personas menores de edad y adultos mayores.	Se han atendido 5489 personas menores de edad y adultos mayores	Total: 5489	Menores de Edad: Masculino: 1605 Femenino: 1711 Adultos Mayores: Masculino: 982 Mujeres: 1191	Afro Descendientes: 2 Blancos: 1 Indígenas: 2 Mestizos: 5402 Montubios: 11 Extranjeros: 68
Políticas públicas de discapacidades	SI	Administración de Talento Humano. En el año 2020, la Presidencia de la República contrató a 1 persona con discapacidad; en cumplimiento al porcentaje de inclusión laboral que es el seis por ciento (6%) del total de la nómina de la Institución superando el 4% establecido en la normativa.	La efectiva aplicación e inclusión de políticas de discapacidades.	Total: 1 servidores	Femenino: 0 Masculino: 1	Afroecuatoriano: 0 Mestizos: 1 Total: 1
		Gestión Cultural: Se atendieron a personas con discapacidad, grupo conformado por menores de edad, adultos y adultos mayores, ecuatorinos y extranjeros.	Se han atendido 29 personas con discapacidad	Total: 29 personas con discapacidad	Masculino: 15 Femenino: 14	N/A
Políticas públicas de género	SI	Gestión Cultural: Se atendieron a personas de diferente género conformado por menores de edad, adultos y adultos mayores, ecuatorinos y extranjeros.	Se han atendido a 13116 hombres y mujeres	Total: 13116	Masculino: 5992 Femenino: 7124	Afro Descendientes: 2 Blancos: 1 Indígenas: 6 Mestizos: 12391 Cholos: 3 Extranjeros: 702
Políticas públicas de movilidad humana	SI	Gestión Cultural: Se atendieron a personas de varios países del mundo, grupo conformado por menores de edad, adultos y adultos mayores.	Se han atendido 702 personas extranjeras.	Total: 702 personas	Masculino: 342 Mujeres: 360	N/A

ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	
FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN
6. Incrementar la eficiencia institucional de la Presidencia de la República	Incrementar la eficiencia y eficacia en la gestión de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
7. Incrementar el desarrollo del Talento Humano en la Presidencia de la República	Incrementar los niveles de eficacia en la gestión de la administración de Talento Humano MEDIANTE la aplicación oportuna de todos los subsistemas de Talento Humano acorde a la normativa legal vigente.
8. Incrementar el uso eficiente del presupuesto de la Presidencia de la República	Incrementar la eficiencia de la Dirección Financiera MEDIANTE la aplicación de la normativa vigente y la difusión de los procedimientos de las áreas internas



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020**

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA							
META POA		INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN POR META
N.-	DESCRIPCIÓN		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS			
1	7. Incrementar el desarrollo del talento humano de la Presidencia de la República	TH: Porcentaje de Cumplimiento del Plan Estratégico de Mejora del Clima Laboral	100%	100%	100%	https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/03/Literal_h_Resultados_de_auditorias_internas_y_gubernamentales.pdf	El plan estratégico de mejora del clima laboral se cumplió en el 100%. Indicador homologado por parte del Ministerio del Trabajo.
2	6. Incrementar la eficiencia Institucional de la Presidencia de la República	6.15 EFIC: Porcentaje de optimización Cero Papeles con el Sistema de Gestión Documental Quipux.	70%	100%	72%		Durante el presente período se despacharon documentos a través del Sistema de Gestión Documental Quipux los cuales fueron emitidos con firma electrónica que corresponden a la gestión cero papeles a través del Sistema de Gestión Documental que utiliza la Presidencia de la República.
		6.16 EFIC: EFIC: Porcentaje de satisfacción del usuario externo	77%	100%	97,74%		Se cumplió con el porcentaje de satisfacción del usuario externo en un 97,74% superando la meta planteada y obteniendo un nivel de satisfacción alto.
		6.17 EFIC: Porcentaje de cumplimiento de planes de acción de mejora de la gestión institucional	80%	100%	95%		Se cumplió con el 100% de procesos sustantivos mejorados planificados
3	8. Incrementar el uso eficiente del presupuesto de la Presidencia de la República	8.3 Porcentaje de ejecución presupuestaria Gasto Corriente	100%	100,00%	83%	El porcentaje de ejecución presupuestaria de Gasto Corriente al mes de diciembre fue del 83,10% (enero-diciembre), de un valor devengado de \$ 25.318.301,31 dividido para un codificado de \$ 30.466.947,13. Información obtenida del sistema eSIGEF.	
		8.5 Porcentaje de ejecución y metas del Plan Anual de Inversiones	100%	100,00%	53%	Las acciones ejecutadas en el periodo 2020 en relación al plan anual de inversión denotan un cumplimiento del 53% de la meta planteada.	

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ				
ÁREAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
RECURSOS PERMANENTES	25.621.499,05	22.050.208,10	86,06	https://www.presidencia.gob.ec/transparencia/
REHABILITACION DE RADIO CIUDADANA CON COBERTURA EN ECUADOR CONTINENTAL EN FRECUENCIA AM	-	-	-	NO APLICA
DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y CONTACTO CIUDADANO	97.976,14	92.748,03	94,66	https://www.presidencia.gob.ec/transparencia/
MUSEO Y ESCUELA TALLER DEL PASILLO	-	-	-	NO APLICA
IMPLEMENTACIÓN DE LA AGENDA NACIONAL DE EVENTOS ARTÍSTICOS Y DE FORMACIÓN DE PÚBLICOS PARA LAS ARTES - ARTE PARA TODOS	-	-	-	NO APLICA
PROGRAMA DE REFORMA INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN PÚBLICA	-	-	-	NO APLICA
TOTAL	25.719.475,19	22.142.956,13	86,09	

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO
25.719.475,19	39.362.009,00	22.050.208,10	8.405.354,97	92.748,03

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020**



PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total	
Ínfima Cuantía	0	\$ -	95	\$ 219.057,04	
Publicación	1	\$ 31.959,39	0	\$ -	
Licitación	0	\$ -	0	\$ -	
Subasta Inversa Electrónica	4	\$ 201.494,21	0	\$ -	
Procesos de Declaratoria de Emergencia	1	\$ 356.900,00	0	\$ -	
Concurso Público	0	\$ -	0	\$ -	
Contratación Directa	0	\$ -	0	\$ -	
Menor Cuantía	0	\$ -	0	\$ -	https://catalogo.compraspublicas.gob.ec/ordenes
Lista corta	0	\$ -	0	\$ -	
Producción Nacional	0	\$ -	0	\$ -	https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/PC/buscarProcesoRE.cpe?op=PR
Terminación Unilateral	0	\$ -	0	\$ -	
Consultoría	0	\$ -	0	\$ -	
Régimen Especial	10	\$ 4.303.581,96	0	\$ -	
Catálogo Electrónico	52	\$ 53.736,68	2	\$ 1.703,02	
Cotización	3	\$ 896.265,67	0	\$ -	
Ferias Inclusivas	0	\$ -	0	\$ -	
Otras	0	\$ -	0	\$ -	

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES.

ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Acta Entrega Recepcion de dos vehiculos entre la Empresa Publica Estrategica Corporacion Electrica del Ecuador - CELEC EP y la Presidencia de la Republica	\$ 114.980,00	https://www.presidencia.gob.ec/transparencia/
Acta Entrega Recepcion de Dominio de bienes muebles bajo la figura de transferencia gratuita entre la Presidencia de la Republica y el Ministerio de Economia y Finanzas	\$ 113.883,77	
Acta Entrega Recepcion Nro. SETEGISP-CGAF-DIA-UGBIP-2020-010 entre la Secretaria Tecnica de Gestion Inmobiliaria del Sector Publico y la Presidencia de la Republica	\$ 32.210,52	
Acta No. CAF-DA-UB-2020-003 de Entrega Recepcion y Traspaso definitivo de bienes muebles de la Secretaria Tecnica de Planificacion "Planifica Ecuador" a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica	\$ 29.524,92	
TOTAL TRANSFERENCIAS REALIZADAS	\$ 114.980,00	

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:

EXPROPIACIONES/ DONACIONES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Acta Entrega - Recepcion por la transferencia gratuita del equipo central telefonica Cisco MOD 2900 Series y accesorios entre la Presidencia de la Republica y al Vicepresidencia de la Republica	\$ 73.268,72	https://www.presidencia.gob.ec/transparencia/
TOTAL DONACIONES O TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	\$ 73.268,72	

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020



INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO				
ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN (Literal h del artículo 7 de la LOTAIP)
Informe DNA1-0021-2020 Examen Especial a la administración, utilización y respaldo del servicio de correo electrónico, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017.				
Contraloría General del Estado	Recomendación 1. Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación. Elaborará, implementará, difundirá y monitoreará el cumplimiento de procedimientos para la obtención y restauración de respaldos que contengan al menos: la identificación de la información a respaldar (contenido sensible y crítico), frecuencia para la obtención de respaldos, procedimientos para la validación y restauración de los respaldos, protección y custodia de los dispositivos de almacenamiento en un lugar seguro.	Aplicada		
Contraloría General del Estado	Recomendación 2. Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación. Coordinará la elaboración y ejecución del plan de mantenimiento de los servidores de la plataforma de correo electrónico, respaldos y almacenamiento a fin de asegurar su correcto funcionamiento y disponibilidad	Aplicada		
Contraloría General del Estado	Recomendación 3. Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación. Dirigirá, implementará y monitoreará la planificación y obtención de los respaldos de la información de los servidores de la plataforma de correo electrónico y velará por la realización del mantenimiento a los mismos con el fin de disponer de información para restauración en caso de siniestro y verificará su cumplimiento	Aplicada		
Contraloría General del Estado	Recomendación 4. Oficial de Seguridad de la Información. Verificará el cumplimiento de procedimientos para la obtención, validación y restauración de respaldos, así como, para la protección y custodia de los dispositivos de almacenamiento en un lugar seguro considerando los controles de seguridad establecidos en la normativa emitida para este propósito.	Aplicada		
Contraloría General del Estado	Recomendación 5. Oficial de Seguridad de la Información. Generará y archivará históricamente reportes estandarizados con firmas de responsabilidad de todos los respaldos realizados los mismos que deben ser revisados y verificados a fin de asegurar su existencia y almacenamiento	En ejecución		
Contraloría General del Estado	Recomendación 6. Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación. Efectuará la activación y configuración de logs y pistas de auditoría que dispone la plataforma utilizada en el servicio de correo electrónico con la finalidad de garantizar la disponibilidad de información de la trazabilidad de las transacciones y registradas a través de este servicio por los usuarios de la Entidad	En ejecución		
Contraloría General del Estado	Recomendación 7. Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación. Adoptará las acciones necesarias que permitan contar con la infraestructura para el respaldo de logs, configuraciones y trazabilidad de transacciones efectuadas en la plataforma del servicio de correo electrónico con la finalidad de garantizar el almacenamiento y disponibilidad de los registros históricos de esta información.	En ejecución		
Contraloría General del Estado	Recomendación 8. Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación. Dispondrá a la Administradora del servicio de correo electrónico mantenga un registro actualizado y documentado de los permisos de acceso al servicio de correo electrónico concedidos a los servidores de la Entidad, verificará que correspondan al rol o tareas asignados y que los accesos a este servicio sean eliminados oportunamente, en cuanto se realice la desvinculación de la Entidad y supervisará su cumplimiento	Aplicada		
Contraloría General del Estado	Recomendación 9. Oficial de Seguridad de la Información. Para el servicio de correo electrónico, efectuará y documentará revisiones periódicas de la gestión de usuarios, incluidas las cuentas de los administradores, con la finalidad de verificar que los ex servidores ya no tengan acceso a los sistemas informáticos y servicios tecnológicos; alertará y tomará medidas correctivas en caso de mantenerse activas las cuentas de correo electrónico asignadas a ex servidores de la Entidad.	En ejecución		
Contraloría General del Estado	Recomendación 10. A la Directora de Administración de Talento Humano. Informará al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación documentadamente, en forma inmediata y por el canal establecido para ello, la desvinculación de los servidores y solicitará se proceda con la deshabilitación de los derechos de acceso a los sistemas informáticos y servicios tecnológicos otorgados.	Aplicada		
Contraloría General del Estado	Recomendación 11. Al Secretario General de la Presidencia de la República. Aprobará las políticas, normas y procedimientos para la administración, configuración, uso, control y respaldo del servicio de correo electrónico, dispondrá su difusión e implementación; y, verificará su aplicación para lo cual, solicitará informes periódicos.	En ejecución		
Contraloría General del Estado	Recomendación 12. Al Secretario General de la Presidencia de la República. Aprobará los procedimientos para la administración de los medios de almacenamiento de los respaldos del servicio de correo electrónico y verificará.	Aplicada		
Contraloría General del Estado	Recomendación 13. Al Secretario General de la Presidencia de la República. Suscribirá o delegará la suscripción de los acuerdos de confidencialidad que incluya las políticas de uso de correo electrónico institucional con cada uno de los servidores de la Entidad, controlará que su suscripción sea parte del procedimiento de enrolamiento de nuevos servidores a la Institución y verificará su archivo físico y digital en el expediente individual de cada servidor.	Aplicada		

La Contraloría General del Estado, establece que cada unidad de control, así como las Unidades de Auditoría Interna, serán responsables de evaluar periódicamente el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría y exámenes especiales aprobados, conforme a su ámbito de control.

https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2020/01/Literal_h_Resultados_de_auditorias_internas_y_gubernamentales.pdf

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
FORMULARIO DE INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020

Contraloría General del Estado	Recomendación 14. Oficial de Seguridad de la Información. Verificará el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos aprobados para la administración, configuración, uso, control y respaldo del servicio de correo electrónico institucional, para lo cual emitirá informes periódicos sobre la evaluación al cumplimiento de la normativa y podrá en conocimiento del Comité de Seguridad de la Información, con la finalidad de que verifique su cumplimiento y tome medidas correctivas, en caso de presentarse incidentes de seguridad o riesgos de disponibilidad de la información.	En ejecución
Contraloría General del Estado	Recomendación 15. Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación. Elaborará los procedimientos para la administración, configuración, uso, control y respaldo del servicio de correo electrónico; una vez aprobados efectuará su difusión e implementación y emitirá informes periódicos sobre la evaluación a su cumplimiento, los que pondrán en conocimiento del Secretario General	Aplicada
Contraloría General del Estado	Recomendación 16. Al Oficial de Seguridad de la Información. Elaborará los procedimientos para la administración de los medios de almacenamiento de los respaldos del servicio de correo electrónico, tramitará su aprobación y verificará su cumplimiento, mediante la presentación de informes periódicos al Secretario General.	En ejecución
Contraloría General del Estado	Recomendación 17. Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación. Comunicará formalmente las funciones y responsabilidades al personal designado para la administración de los equipos tipo servidor utilizados para el registro, respaldo y almacenamiento de los buzones de correo electrónico y para la administración de las cuentas de correo electrónico, así como los responsables del soporte y respaldo del servicio de correo electrónico, de modo que permitan efectuar el control de su gestión y rendimiento.	Aplicada
Contraloría General del Estado	Recomendación 18. Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación. Establecerá un formato estándar para la creación de cuentas de correo electrónico y la estructura mínima para la conformación contraseñas seguras; y, verificará su aplicación.	Aplicada
Contraloría General del Estado	Recomendación 19. Al Director de Tecnologías de la Información y Comunicación. Depurar las cuentas de correo electrónico de manera que no existan cuentas repetidas, falta de identificación del usuario asignado a la cuenta, ni cuentas activas sin utilización	Aplicada
Contraloría General del Estado	Recomendación 20. Al Oficial de Seguridad de la Información. Verificará y codumentará el cumplimiento de la reglamentación emitida por la Entidad para la administración y utilización del servicio de correo electrónico y presentará informes periódicos al Secretario General de la Entidad para su seguimiento y control.	En ejecución