

INFORME NARRATIVO DE LA GESTIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020



**sembramos
Futuro**

Lenín





1 CONTENIDO

1.	QUIÉNES SOMOS.....	6
2.	UNIDADES AGREGADORAS DE VALOR	8
2.1.	GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL JURÍDICA	8
2.1.1.	DECRETOS EJECUTIVOS	8
2.1.2.	PROYECTOS DE LEY	10
2.1.3.	REPRESENTACIÓN Y PATROCINIO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL	11
2.2.	GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE ANTICORRUPCIÓN	11
2.2.1.	ACCIONES REALIZADAS POR EX SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN:.....	11
2.3.	GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GABINETE	13
2.3.1.	GESTIÓN DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN SECTORIAL	13
2.3.2.	GESTIÓN DE PROYECTOS DE ALTO IMPACTO Y EMPRESAS PÚBLICAS	21
2.3.3.	GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACCIÓN POLÍTICA	24
2.4.	GESTIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN	27
2.4.1.	GESTIÓN DE CONTENIDOS.....	28
2.4.2.	IMAGEN GUBERNAMENTAL, MARKETING, PUBLICIDAD Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL	29
2.4.3.	RELACIONES PÚBLICAS Y EVENTOS	32
2.5.	GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	33
2.5.1.	GESTIÓN GENERAL DE DESPACHO	33
2.5.2.	GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	35
2.5.3.	GESTIÓN GENERAL DE DISCURSOS PRESIDENCIALES	49
3.	GESTIÓN DE APOYO Y ASESORÍA.....	52
3.1.	GESTIÓN CULTURAL	52
3.2.	GESTIÓN GENERAL DE DESPACHO DE SECRETARÍA GENERAL.....	54
3.2.1.	GESTIÓN DE AUTORIZACIONES	54
3.2.2.	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	56
3.3.	COMUNICACIÓN SOCIAL	58





3.4.	GESTIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA.....	59
3.4.1.	GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA	59
3.4.2.	GESTIÓN DE PATROCINIO.....	60
3.5.	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA	61
3.5.1.	GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	61
3.5.2.	GESTIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD Y GESTIÓN DEL CAMBIO.....	63
3.5.3.	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	67
3.6.	GESTIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	69
3.6.1.	GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	69
3.6.2.	GESTIÓN FINANCIERA.....	75
3.6.3.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	77
3.6.4.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA GUAYAQUIL.....	78
3.7.	GESTIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE CARONDELET	79





2 ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Principales reuniones técnicas de seguimiento Gabinete Sectorial Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales.....	14
Tabla 2 Principales reuniones técnicas de seguimiento Gabinete Sectorial Económico y Productivo.....	18
Tabla 3 Estado de Gestión de Compromisos Presidenciales por Gabinete Sectorial.....	21
Tabla 4 Estado de Gestión de Acuerdo Sectoriales por Gabinete Sectorial.....	21
Tabla 5 Estado de Gestión de Agenda Gubernamental por Gabinete Sectorial.....	22
Tabla 6 Reportes estadísticos generados por la emergencia nacional.....	26
Tabla 7 Productos comunicacionales generados en 2020.....	29
Tabla 8 Resultados de gestión en 2020 – Subsecretaría de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Producción Audiovisual.....	31
Tabla 9 Ejecución de Agenda Presidencial 2020.....	34
Tabla 10 Asistencia protocolar a nivel nacional e internacional.....	34
Tabla 11 Consolidado Visitantes 2020 – Palacio de Gobierno y Museos.....	54
Tabla 12 Estadísticas Redes sociales 2020.....	54
Tabla 13 Autorizaciones – Gestión de Viajes.....	55
Tabla 14 Autorizaciones – Gestión de Autorizaciones.....	55
Tabla 15 Instrumentos Jurídicos elaborados en 2020.....	60
Tabla 16 Patrocinio judicial y extrajudicial de la Presidencia de la República en 2020.....	60
Tabla 17 Niveles GPR.....	61
Tabla 18 Índice de Gestión Estratégico 2020.....	62
Tabla 19 Ejecución PAPP 2020 Gasto Corriente e Inversión.....	62
Tabla 20 Seguimiento a Recomendaciones de la CGE Año 2020.....	63
Tabla 21 Actividades / Proyectos / Campañas en 2020.....	72
Tabla 22 Atenciones médicas / odontológicas.....	74
Tabla 23 Grupos Vulnerables y Prioritarios.....	75
Tabla 24 Registros financieros realizados 2020.....	76
Tabla 25 Procesos de contratación y Compras Públicas de Bienes y Servicios 2020.....	77
Tabla 26 Enajenaciones en 2020.....	78





3 ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Recepción de alertas de gestión sectorial	23
Ilustración 2 Información Generada 2020.....	33
Ilustración 3 Canales de contacto de atención a la ciudadanía	48



1. QUIÉNES SOMOS

La Presidencia de la República tiene como misión coordinar, articular y fomentar el fortalecimiento y desarrollo del Estado Ecuatoriano Plurinacional, Colaborativo, Inclusivo y Democrático, poniendo en marcha los mecanismos adecuados para brindar apoyo administrativo y asesorar en materia técnica y jurídica, al/a la Presidente/a de la República; así como, articular con las entidades de la Función Ejecutiva, a través de una gestión pública Transparente, Eficiente y Participativa, promoviendo el diálogo con los diferentes ámbitos públicos y privados.

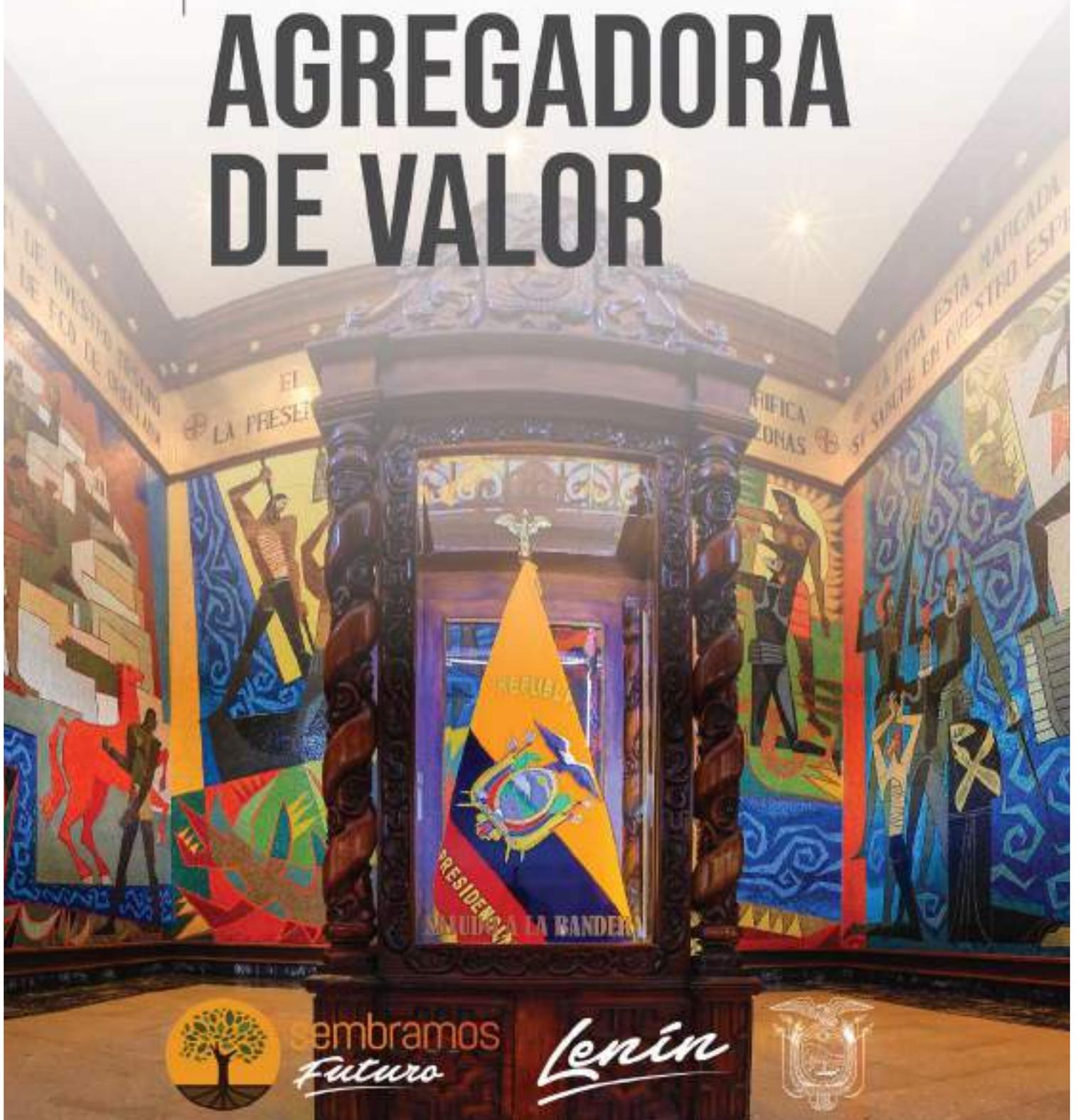


sembramos
Futuro

Lenín



2. | GESTIÓN AGREGADORA DE VALOR



1. UNIDADES AGREGADORAS DE VALOR

1.1. GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL JURÍDICA

Unidad orgánica responsable de proporcionar productos y servicios de carácter jurídico para el asesoramiento y patrocinio jurídico del Presidente de la República y de las máximas autoridades de la Presidencia de la República, estas atribuciones y responsabilidades constan en Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República y en los Decretos Ejecutivos No. 2 del 24 de mayo de 2017, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 10 del día 8 de junio de 2017; y, No. 395 de 15 de mayo de 2018, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 248 de 24 de mayo de 2018.

1.1.1. DECRETOS EJECUTIVOS

Durante la gestión correspondiente de enero a diciembre de 2020, la Secretaría General Jurídica ha elaborado, revisado y validado 253 Decretos Ejecutivos, de los cuales los más relevantes son:

- **Decreto Ejecutivo 968 del 07 de enero de 2020.-** Se deroga el Decreto Ejecutivo No. 1582 de 16 de febrero de 2009, mediante el cual se denunció y se declaró terminado el "Acuerdo sobre Privilegios e Inmunidades entre el Gobierno de la República del Ecuador y la Asociación Latinoamericana para los Derechos Humanos".
- **Decreto Ejecutivo 981 del 28 de enero de 2020.-** Se dispone la implementación del gobierno electrónico en la Función Ejecutiva, como del Certificado de Firma Electrónica para todos los servidores públicos
- **Decreto Ejecutivo 987 del 28 de enero de 2020.-** Se ratifica en todo su contenido el "Acuerdo entre la República del Ecuador y la Organización para la Prohibición de las Armas Químicas (OPAQ) sobre los Privilegios e Inmunidades de la OPAQ".
- **Decreto Ejecutivo 997 del 27 de febrero de 2020.-** Se denuncia en todo su contenido el "Convenio de Cooperación que celebran los países de América Latina y el Caribe para reestructurar el Instituto Latinoamericano de la Comunicación Educativa (ILCE).
- **Decreto Ejecutivo 998 del 27 de febrero de 2020.-** Se ratifica en todo su contenido el "Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe".
- **Decreto Ejecutivo 1001 del 27 de febrero de 2020.-** Se ratifica en todo su contenido el "Acuerdo por el que se crea la Fundación Internacional UE-ALC".
- **Decreto Ejecutivo 1012 del 09 de marzo de 2020.-** Se establece la organización y funcionamiento del Gabinete Estratégico, Gabinetes Sectoriales y otros espacios de coordinación y seguimiento.
- **Decreto Ejecutivo 1024 del 16 de abril de 2020.-** Se declara DUELO NACIONAL durante

quince días, debido al lamentable fallecimiento e irreparable pérdida de todos los compatriotas infectados por Covid-19, tanto en el territorio nacional como en el exterior.

- **Decreto Ejecutivo 1049 del 11 de mayo de 2020.-** Se reforma el Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas sujetas a Fiscalización.
- **Decreto Ejecutivo 1053 del 19 de mayo de 2020.-** Se reforma el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público en lo atinente a las jornadas especiales en el sector público.
- **Decreto Ejecutivo 1054 del 19 de mayo de 2020.-** Se reforma el Reglamento de Regulación de Precios de Derivados de Petróleo, considerando un nuevo sistema de precios de mercado para los combustibles.
- **Decreto Ejecutivo 1087 del 26 de junio de 2020.-** Se expide el Reglamento General a la Ley Orgánica de Personas Adultas Mayores;
- **Decreto Ejecutivo 1093 del 09 de julio de 2020.-** Se expiden reformas al Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- **Decreto Ejecutivo 1109 del 27 de julio de 2020.-** Se dispone la recaudación anticipada del impuesto a la renta con cargo al ejercicio fiscal 2020, con la finalidad de cubrir los principales valores pendientes de pago al sector salud, así como también las necesidades sanitarias provocadas por la pandemia COVID-19
- **Decreto Ejecutivo 1113 del 27 de julio de 2020.-** Se expide el Reglamento General a la Ley Orgánica de Emprendimiento e Innovación.
- **Decreto Ejecutivo 1114 del 28 de julio de 2020.-** Se expide el Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria.
- **Decreto Ejecutivo 1117 del 05 de julio de 2020.-** Se expide el Reglamento Sustitutivo al Reglamento General de la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.
- **Decreto Ejecutivo 1165 del 29 de septiembre de 2020.-** Se expide el Reglamento General de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para Combatir la Crisis Sanitaria Derivada del COVID 19.
- **Decreto Ejecutivo 1191 del 17 de noviembre de 2020.-** Se expide el Reglamento General a la Ley Orgánica de Actuación en casos de Personas Desaparecidas y Extraviadas.

En el contexto de la pandemia mundial declarada por la Organización Mundial de la Salud OMS, con el objeto de mitigar el riesgo y controlar los contagios, preservando la vida de los ciudadanos ecuatorianos, en el ejercicio fiscal 2020, el Presidente de la República emitió los siguientes Decretos Ejecutivos:

- **Decreto Ejecutivo 1017 del 16 de marzo de 2020.-** Se declara estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por la presencia del COVID-19 en el Ecuador.
- **Decreto Ejecutivo 1052 del 15 de mayo de 2020.-** Se renueva el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por los casos confirmados y número de



fallecidos a causa del virus COVID-19 en Ecuador

- **Decreto Ejecutivo 1074 del 15 de junio de 2020.-** Se declara estado de excepción en todo el territorio nacional, por calamidad pública por la presencia de la COVID-19 en el Ecuador y por la emergencia económica sobreviniente a la emergencia sanitaria que atraviesa el país
- **Decreto Ejecutivo 1126 del 14 de agosto de 2020.-** Se renueva el estado de excepción por calamidad pública por la presencia de la COVID-19 en el Ecuador a fin de poder continuar con el control de la enfermedad a través de medidas excepcionales necesarias para mitigar su contagio masivo en el Estado ecuatoriano.
- **Decreto Ejecutivo 1217 del 21 de diciembre de 2020.-** Se declara el estado de excepción por calamidad pública en todo el territorio nacional, por el grave incremento en el contagio de la COVID-19 por causa de las aglomeraciones, así como la exposición a una mutación con mayor virulencia importada.

1.1.2. PROYECTOS DE LEY

De conformidad con la facultad de colegislación que posee el Presidente de la República, en la Secretaría General Jurídica, durante el año 2020, se han elaborado, revisado y validado los siguientes proyectos de ley, mismos que han sido enviados a la Asamblea Nacional para su trámite correspondiente:

- Ley Reformatoria a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica Electoral y de Organizaciones Políticas, Código de la Democracia.
- Ley Orgánica de Emprendimiento e Innovación.
- Ley Orgánica del Deporte, Educación Física y Recreación.
- Ley Orgánica de Agrobiodiversidad, Semillas y Fomento de la Agricultura Sustentable.
- Ley Orgánica para el Desarrollo de la Acuicultura y Pesca.
- Ley Orgánica de Alimentación Escolar.
- Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para combatir la crisis sanitaria causada por COVID 19.
- Ley Orgánica para el Ordenamiento de las Finanzas Públicas.
- Ley Orgánica para el Fortalecimiento y Desarrollo de la producción, comercialización, extracción, exportación e industrialización de la Palma Aceite y sus derivados.
- Ley Orgánica contra el consumo y microtráfico de drogas.
- Ley Reformatoria a la Ley de Minería.
- Objeción Presidencial al Proyecto de Código Orgánico de Salud.
- Sanción del Proyecto de Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de la Función Legislativa.
- Objeción presidencial al Proyecto de Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico de la Función Judicial.





- Objeción Presidencial al Proyecto de Ley de Modernización de la Ley de Compañías.
- Objeción Presidencial al Proyecto de Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Movilidad Humana.

1.1.3. REPRESENTACIÓN Y PATROCINIO JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

En cuanto a la representación y patrocinio judicial y extrajudicial, tanto al Presidente de la República, como a las autoridades de la Presidencia con rango de ministro de Estado, la Secretaría General Jurídica tiene a su cargo 828 procesos judiciales provenientes de Corte Constitucional, Fiscalía General del Estado y Función Judicial, mismos que son atendidos en forma constante de acuerdo a su trámite correspondiente (diligencias procesales, audiencias, presentación de escritos, etc.), ya que continúan desarrollándose de conformidad a sus respectivos tiempos procesales.

1.2. GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE ANTICORRUPCIÓN

Esta Secretaría tuvo como misión generar y promover políticas de transparencia y prevención de la corrupción, mediante la participación y articulación de los diferentes sectores de la población, instituciones públicas y privadas.

La Secretaría Anticorrupción de la Presidencia desarrolló y ejecutó mecanismos y acciones para la detección y pertinente investigación de los posibles actos de corrupción cometidos en la administración pública, que llegaron a su conocimiento.

1.2.1. ACCIONES REALIZADAS POR EX SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN:

Es importante mencionar que de la revisión de los informes de gestión emitidos por dos de los tres Secretarios Anticorrupción que ocuparon dicho cargo, se debe informar que hasta mayo 2020, fecha en la cual la Secretaría Anticorrupción es eliminada, se registraron las siguientes gestiones:

Previo trabajo en conjunto con la participación de la sociedad civil, el 05 de marzo de 2020, se procedió con la presentación del Proyecto de Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Integral Penal, reformas relacionadas a fortalecer el deber de denunciar los actos de corrupción articulando dichas disposiciones con la normativa ya existente de protección al denunciante, para la consolidación de un estado transparente.

La Secretaría Anticorrupción compareció ante la Comisión Especializada Permanente de Participación Ciudadana y Control Social de la Asamblea Nacional, el 06 de mayo de 2020, para



realizar aportes al análisis de las reformas al proyecto de Ley. Estos aportes fueron recibidos por el señor Presidente y la señora Secretaria Relatora de la Comisión en mención.

A través de la implementación de esta ley se buscó declarar a favor del Estado Ecuatoriano los bienes y activos adquiridos mediante actividades ilícitas, basados en los principios de retroactividad, imprescriptibilidad y debido proceso.

Cumplimiento de Compromisos Internacionales en materia de lucha contra la corrupción:

Se participó en la Reunión Ordinaria del Comité de Expertos MESICIC, en la ciudad de Washington, DC, 09 al 12 de marzo de 2020, reunión en la que la Secretaría Anticorrupción en representación del Ecuador, presentó el informe de avances nacionales de las recomendaciones emitidas por el MESICIC para el cumplimiento de la Convención Interamericana Contra la Corrupción.

Para el efecto se solicitó la información correspondiente a las instituciones que tienen competencia en el cumplimiento: Fiscalía General del Estado, Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, Contraloría General del Estado y Consejo de la Judicatura. Además, en esta reunión, se socializó la implementación de las “Buenas Prácticas” implementadas por el Ecuador, por ejemplo: la implementación del “Formulario de Alertas de Actos de Corrupción”.

Se dio cumplimiento al mecanismo internacional implementado en virtud de la Convención Interamericana Contra la Corrupción denominado “Compromisos de Lima”. Respecto de este mecanismo de gobernabilidad democrática implementado en la VIII Cumbre de las Américas realizada en Lima Perú, que tiene como finalidad fortalecer las instituciones democráticas para la prevención y combate de la corrupción en el hemisferio, se coordinó articuladamente y se gestionó el requerimiento de información respectivo, para actualizar la matriz de 57 compromisos que constan en la plataforma virtual.

Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (CNUCC): Se asistió a la “Reunión de Alto Nivel de la Red Mundial de Integridad Judicial”, misma que se llevó a cabo en la ciudad de Qatar, desde el 24 al 26 de febrero de 2020. Esta reunión es un mecanismo de implementación de la Declaración de Doha, misma que fue adoptada el 12 de abril del 2015 por el Congreso de las Naciones Unidas. sobre Prevención del Delito y Justicia Penal.

Por otro lado, mediante Memorando Nro. PR-SAPR-2020-0045-O, se realizó la designación de Expertos Gubernamentales para la aplicación de la CNUCC, en virtud de la próxima evaluación a los estados de Costa Rica y a Argentina.





Elaboración del anteproyecto de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

En el contexto de la emergencia sanitaria, desde el 20 de abril hasta el 15 de mayo de 2020, se receptó in situ, alertas de actos de corrupción, relacionadas con las compras por emergencia realizadas en hospitales públicos, en base a lo cual se procedió con la presentación de noticias criminis ante la Fiscalía General del Estado, en el contexto de posibles actos de corrupción e irregularidades en el proceso de adquisición de insumos durante la emergencia sanitaria.

Como consecuencia del seguimiento realizado por la Secretaría Anticorrupción ante la Fiscalía General del Estado, se logró el inicio de la Instrucción Fiscal en los casos: “Pedernales”, “Fármacos – María Sol Larrea”, “Otavaleña”, por los delitos de Falsificación y uso doloso de documento público, peculado y enriquecimiento privado no justificado, respectivamente.

Presentación ante la Fiscalía General del Estado de más de 16 casos como noticias del delito en menos de cinco meses de gestión (entre ellos: Caso Lex, Caso Machala, Caso Ministerio de Cultura, Caso Clementina, entre otros).

1.3. GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GABINETE

Unidad responsable de ejercer las funciones de portavoz en nombre de la Presidencia de la Republica; 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 Presidente de la Republica.

1.3.1. GESTIÓN DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN SECTORIAL

La Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial es la instancia encargada de 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.

La Subsecretaría es responsable de la ejecución de los siguientes procesos:

- i. Articulación y Gestión del Sector de Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales;
- ii. Articulación y Gestión del Sector Social;
- iii. Articulación y Gestión del Sector Económico y Productivo;
- iv. Articulación y Gestión del Sector Seguridad; y,





v. Gestión de Información.

1.3.1.1. ARTICULACIÓN DEL GABINETE SECTORIAL DE HÁBITAT, INFRAESTRUCTURA Y RECURSOS NATURALES

En este Gabinete, se trató sobre Política Minera, Política de Comunicación, Política de Reparación Integral de Daños Ambientales, Política de Manejo de Datos Personales, Plan Nacional de Riego y Drenaje, así como la reprogramación presupuestaria para optimización de recursos y proforma presupuestaria 2020 y 2021.

Se han revisado los avances en las obras del sector eléctrico y transporte, control de combustibles en la zona de frontera, Plan Integral de Desarrollo Amazónico, Plan Vial Amazónico, estado del Mapa Minero, Proyecto Hidroeléctrico Manduriacu - Descarga de Sedimentos de la Central, monetización de activos, estado de las vías de la Red Vial Estatal, simplificación de trámites, revisión de hitos ejecutados, priorización y planificación de cumplimiento de los restantes.

Se han llevado a cabo reuniones técnicas permanentes de seguimiento y control de gestión de intervenciones emblemáticas y aspectos relacionados con hábitat, infraestructura y recursos naturales, dentro de los cuales se encuentran, entre los más importantes los siguientes:

Tabla 1 Principales reuniones técnicas de seguimiento Gabinete Sectorial Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales

INSTITUCIONES PARTICIPANTES	TEMA	JUSTIFICACIÓN / DESCRIPCIÓN
Ministerio del Ambiente y Agua, Petroamazonas EP, Ministerio de Gobierno, Secretaría General Jurídica de la Presidencia y el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables.	Proceso de regularización ambiental.	Resolver nudos críticos y avanzar con este importante proceso.
Ministerio del Ambiente y la Secretaría del Agua.	Proceso de fusión de ambas entidades.	Se brindó acompañamiento y seguimiento al proceso
Ministerio del Ambiente y Agua y la Secretaría Técnica Planifica Ecuador.	Emisión de Reglamento del Comité de Agua y Saneamiento.	Definir responsabilidades de cada institución a fin de contar con información veraz y actualizada y fortalecer el seguimiento a proyectos relacionados.
Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables, Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC EP, Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Ministerio de Ambiente y Agua, Servicio de Gestión de Riesgos y Emergencias.	Emergencia causada por erosión en el Río Coca.	Articular acciones y controlar semanalmente la ejecución de la planificación definida en el tema eléctrico, hidrocarburífero, ambiental y vial.

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Gestión Rendición de cuentas 2020 – Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial





Así mismo, se han llevado a cabo reuniones de seguimiento respecto a la ruptura del sistema de oleoducto Transecuatoriano (SOTE) y Poliducto Shushufindi.

El Proyecto en construcción Sistema Fotovoltaico de la isla San Cristóbal (ELECGALÁPAGOS), se desarrolla bajo convenio de donación suscrito el 2018 entre la Agencia de Industria y Tecnología KIAT de Corea, con el Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables. Estuvo previsto terminarlo a fines del 2020, pero debido a la pandemia COVID-19, se postergó al primer semestre del 2021.

RESULTADOS

Con relación a las Intervenciones Emblemáticas que forman parte del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 y son competencia del sector hábitat, infraestructura y recursos naturales, a continuación, se citan los siguientes resultados alcanzados:

Misión Agua y Saneamiento para Todos

- 58 proyectos de agua potable y saneamiento cuentan con Viabilidad Técnica para inicio del proceso de obtención de financiamiento.
- 22 estudios y diseños de agua potable y saneamiento cuentan con Viabilidad Técnica para la obtención de financiamiento.
- 138 proyectos aprobados para financiamiento.
- USD 395.942.895,65 aprobados para inversión.
- USD 180.207.594,26 en desembolsos efectuados para 108 proyectos.
- 69 prestadores de servicios beneficiarios de la MAST con diagnóstico y propuesta de líneas de acción.

Reverdecer el País

- 93,405.71 hectáreas de superficie bajo acciones de restauración, con inversión de 240 millones de dólares.
- Se han conservado 1.627.114,5 hectáreas a través del incentivo Socio Bosque.
- 270.000 personas han participado en procesos directos de educación, capacitación y sensibilización ambiental, a nivel nacional.



1.3.1.2. ARTICULACIÓN DEL GABINETE SECTORIAL SOCIAL

Dentro del Gabinete Social se han abordado temáticas relacionadas a la calidad, integralidad, territorialidad y presupuesto de los servicios sociales en áreas de educación, salud, protección social, vivienda, entre otros: como la entrega de desayuno y textos escolares, reconstrucción y optimización de hospitales y centros de salud, así como el talento humano necesario para cubrir con la demanda existente en este ámbito, cumplimiento de contratos de becas especialmente con becarios internacionales y aquellos que cursan especialidades médicas, proceso de legalización de entrega de viviendas a los beneficiarios del programa Casa para Todos, actualización del registro social, inclusión de los beneficiarios de los diferentes programas de transferencias monetarias en el sistema bancario del país, entre otros.

En el marco de la pandemia generada por el COVID-19, se han revisado las acciones emprendidas por cada Cartera de Estado para dar respuesta a la crisis desde diferentes aristas: contención psicosocial, entrega de ayudas financieras y alimenticias para los grupos más vulnerables, fortalecimiento del sistema público de salud, medidas adoptadas por los sistemas de educación para atender a la población estudiantil.

Se articularon acciones para la creación de una metodología rápida para las autorizaciones de funcionamiento de los laboratorios de investigación de los Institutos de Educación Superior, con el fin de que procesen pruebas COVID 19. Se coordinó con el Ministerio de Salud Pública la formulación de protocolos para la toma de pruebas del COVID 19.

Se presentó a la Unión Europea, Cooperación Alemana y Cooperación Española el proyecto de laboratorios de las Instituciones de Educación Superior, con el fin de conseguir los recursos necesarios para dotarles de equipamiento e insumos. Adicionalmente, se presentó proyecto al Gobierno Italiano a través del Fondo Ítalo – ecuatoriano para el Desarrollo, con el fin de conseguir recursos para la adquisición de insumos para los hospitales de la Red Pública de Salud y también se canalizaron recursos de cooperación italiana para el procesamiento de pruebas COVID 19.

De igual manera, se coordinó con el Fideicomiso del Banco del Pichincha “Credifé” la revisión de proyectos de fortalecimiento de los laboratorios de las instituciones de educación superior, para la colocación de recursos para la compra de insumos y equipos.

Se coordinaron acciones con el Ministerio de Educación y SENESCYT para implementar los procesos de pilotaje de escuelas, colegios y universidades para el retorno presencial a clases.

Se brindó acompañamiento para la presentación del estudio “Consecuencias socioeconómicas del embarazo en la adolescencia en Ecuador - Implementación de la metodología para estimar el impacto socioeconómico del embarazo y la maternidad adolescentes en países de América Latina y el Caribe – Milena 1.0”; metodología creada por UNFPA Latinoamérica y el Caribe y





aplicada en países como Argentina, Colombia, México, Guatemala y Paraguay que tiene como objeto, evidenciar las consecuencias socioeconómicas del embarazo en la adolescencia. Como parte de esta problemática se han coordinado acciones con la Secretaría Técnica Planifica Ecuador y el Gabinete Social para impulsar la implementación del proyecto de prevención del embarazo adolescente liderado por el Ministerio de Salud Pública.

Se efectuó seguimiento permanente a los resultados del proyecto “Red de Protección Social” a cargo del Ministerio de Inclusión Económica y Social y la Unidad del Registro Social - URS, el cual tiene por objeto, mejorar la equidad, integración y sostenibilidad de los programas sociales. Con corte al 10 de diciembre de 2020 la URS entregó a las instituciones prestadoras de programas, servicios y subsidios estatales información (base de datos 2018), donde constan 2.381.577 núcleos de hogar de los cuales 1.863.135 núcleos corresponden a visita domiciliaria por barrido territorial en los que constan 540.760 núcleos en deciles 1,2 y 3.

RESULTADOS

Con relación a las Intervenciones Emblemáticas que forman parte del Plan Nacional de Desarrollo 2017-2021 y son competencia del sector social, a continuación, se citan los siguientes resultados alcanzados:

- 359.308 beneficiarios habilitados para el pago de transferencias monetarias: Pensión Mis Mejores Años y Pensión para Adultos Mayores.
- 278.615 niños de 0 a 3 años y mujeres gestantes han sido atendidos a través de la Misión Ternura a nivel nacional desde los servicios de los Centros de Desarrollo Infantil, Creciendo con Nuestros Hijos (CNH) y Círculos de Cuidado, Recreación y Aprendizaje (CCRA).
- 358.675 personas con discapacidad identificadas a nivel nacional para garantizar la atención integral de este grupo prioritario y la de sus núcleos familiares. Misión “Las Manuelas”.
- 38.063 personas beneficiarias del Bono Joaquín Gallegos Lara, entregado a los cuidadores de personas con discapacidad severa y enfermedades catastróficas.
- 350.000 estudiantes beneficiados de programas de alfabetización, post Alfabetización, básica superior intensiva y bachillerato intensivo. Intervención Todos ABC.
- 138 escuelas rurales reaperturadas a nivel nacional.
- 1.996 establecimientos de salud de primer nivel y 119 hospitales de segundo y tercer nivel preparados para atender a pacientes con COVID-19.
- 950.005 núcleos familiares a nivel nacional beneficiarios del bono de contingencia de USD 120.00
- 1.858.187 personas beneficiadas con las canastas de alimentos básicos entregadas a través de la Campaña “Dar Una Mano, Sin Dar la Mano”.

1.3.1.3. ARTICULACIÓN DEL GABINETE SECTORIAL ECONÓMICO Y PRODUCTIVO



Se han llevado a cabo sesiones de trabajo técnicas con las instituciones miembros del Gabinete Sectorial para tratar temas coyunturales, apoyar la gestión y la consecución de las políticas, cumplimiento de disposiciones presidenciales, priorización de proyectos y programas, monitoreo de ejecución presupuestaria, acompañamiento y seguimiento a las intervenciones emblemáticas. A continuación, se detallan las más importantes

Tabla 2 Principales reuniones técnicas de seguimiento Gabinete Sectorial Económico y Productivo

INSTITUCIONES PARTICIPANTES	TEMA TRATADO
Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca	Análisis de la problemática del sector pesquero en el país; específicamente el proyecto de inversión relacionado a los afectados por la eliminación de la flota langostinera arrastrera industrial, situación de la pesca en el mercado chino y acciones en relación con la tarjeta amarilla recibida por parte de la Unión Europea.
Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca	Control y monitoreo del proyecto “Mejora en la competitividad del sector acuícola y pesquero”, cuyo objetivo es establecer políticas específicas de apoyo al sector, para esto se incluyó un componente relacionado al Sistema Integrado de Acuicultura y Pesca.
Ministerio del Trabajo	Evaluación y definición de estrategias para el cumplimiento de las metas establecidas en los proyectos Mi Primer Empleo y Empleo Joven del Ministerio de Trabajo.
Ministerio del Trabajo	Revisión de avances del proyecto “Buen trato en el servicio público”, cuyo objetivo es incrementar la satisfacción en la atención del servidor público y la calidad del servicio.
Ministerio de Economía y Finanzas	Optimización de presupuesto y definición de estrategias de financiamiento que permitan cumplir los compromisos establecidos sin afectar la prestación de servicios.
Ministerio de Turismo	Portafolio de inversiones, seguimiento al cumplimiento de acciones establecidas y convenios de inversión previstos.
Ministerio de Turismo	Control y monitoreo de los proyectos: Pueblos Mágicos, Marca País, entre otros.

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Gestión Rendición de cuentas 2020 – Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial

RESULTADOS

- Desarrollo e implementación de producto financiero creado para el financiamiento de proyectos turísticos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados - GADS, iniciativa creada junto con el Ministerio de Turismo y Banco de Desarrollo del Ecuador B.P - BDE, que ha dado los siguientes resultados en el ejercicio fiscal 2020:
 - 310 sesiones de asesorías en la presentación de proyectos turísticos, brindadas a funcionarios de los GADS interesados.
 - 206 proyectos turísticos analizados.

- 129 proyectos turísticos con informe favorable remitidos al BDE.
 - 1 Pueblo Mágico, Zaruma, con proyecto evaluado y aprobado monto máximo de financiamiento no reembolsable.
 - 10 proyectos priorizados por la mesa técnica, y autorizado el monto máximo de financiamiento no reembolsable en cada caso.
 - Aprobación de proyectos turísticos de GADs: Palanda, El Pangui, Olmedo, Piñas, Pablo Sexto, Zaruma, Yantzaza, Cevallos, Paquisha y Puyango, por más de 1.8 MM dólares.
- Certificación de declaratoria de “Pueblos Mágicos” a GADS de Portoviejo, Guano, San Antonio de Ibarra, Rumiñahui, Azogues, Chordeleg y Agua Blanca.
 - El 19 de agosto del 2020, Ecuador a través del Ministerio de Turismo, recibió del Consejo Mundial de Viajes y Turismo - WTTC el Sello Safe Travels, considerado como la máxima autoridad en el país para otorgar este sello a destinos y establecimientos turísticos.

1.3.1.4. ARTICULACIÓN DEL GABINETE SECTORIAL SEGURIDAD

Entre las áreas temáticas de gestión que fueron planificadas, monitoreadas y evaluadas en este sector, se encuentran la gestión y control de minería ilegal, actividades extractivas en puntos priorizados a nivel nacional, elaboración y ejecución de la Política Nacional de Ciberseguridad, gestión de fronteras terrestres, gestión de los centros de rehabilitación social, compra de equipamiento a favor de la Policía Nacional: armamento y equipo de protección, elaboración y publicación de acuerdos operacionales entre las Fuerzas Armadas y Dirección de Aviación Civil para el control del espacio aéreo e implementación de la Estrategia Nacional de lucha contra los delitos hidrocarbúricos. Actualmente el Gabinete Sectorial Seguridad se encuentra atendiendo el Proceso de Evaluación post COVID 19, Post Disaster Need Assessment (PDNA).

Se analizó la reforma del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y orden público, se evaluó la Agenda Intersectorial de Seguridad (ASI) y se discutió la gestión del corredor humanitario emergente por la situación migratoria de ciudadanos venezolanos a nivel nacional.

Se brindó apoyo en la coordinación de actividades para la ejecución de la Hoja de Ruta 2020 del Programa de Asistencia contra el crimen transnacional organizado – El PACCTO¹, apuntalando la asistencia técnica en la lucha contra el narcotráfico y sus delitos conexos,

¹ El PACCTO es una iniciativa común de los países europeos y latinoamericanos que empezó a idearse en 2015 y que se



lavado de activos, recuperación de bienes procedentes del delito, alternativas a la prisión preventiva y reducción de hacinamiento en los Centros de Rehabilitación Social - CRSs.

Se ha brindado apoyo al cumplimiento de las disposiciones de los Comités de Operaciones de Emergencia dentro de sus competencias. Se han coordinado operaciones de apoyo logístico a cargo de las Fuerzas Armadas para transportar material sanitario y víveres de primera necesidad a la población y al personal militar que desempeña actividades en zonas aisladas. Se han articulado acciones que han permitido al personal del ejército y Fuerza Aérea continuar con la distribución y entrega de más de 230 mil kits alimenticios provenientes de colectas solidarias y contribuciones de la empresa privada.

Se realizó revisión de la hoja de ruta para elaboración del “Plan Anual de Acción 2021 del Programa de asistencia contra el crimen transnacional organizado”, con una revisión de actividades país en el eje de cooperación entre sistemas de justicia. Se realiza el seguimiento a las resoluciones relativas a la potencial apertura de fronteras terrestres.

Desde septiembre del 2020 hasta la fecha, la Dirección de Articulación del Sector Seguridad se encuentra coordinando como punto focal transversal, las actividades de EUROFRONT, un programa que contribuirá a la seguridad, a una mejor protección de los derechos humanos y al desarrollo social y económico a nivel nacional y regional en América Latina mediante el aumento de la eficacia de la gestión en pasos fronterizos².

1.3.1.5. GESTIÓN DE INFORMACIÓN

La gestión de información lleva a cabo el monitoreo periódico de alertas y hechos relevantes de la gestión gubernamental mediante el manejo adecuado de la información de las instituciones públicas, principalmente aquellas que forman parte de la Función Ejecutiva.

Con el objetivo de mantener constantemente actualizada la información, para el desarrollo de reportes e informes que sirven como apoyo para la toma de decisiones y seguimiento de las acciones de política pública que coordina la Presidencia de la República, se desarrollaron y consolidaron procesos de gestión, transferencia y validación de información de dichas instituciones, es así que el 30 de noviembre de 2020, se implementó un repositorio digital de información estadística que se actualiza constantemente con diferentes periodicidades.

² EUROFRONT tiene como objetivo fortalecer la capacidad operativa de las fuerzas de policía y las diversas instituciones que se ocupan de las fronteras terrestres, prestando especial atención a los tráficos más peligrosos de la región de América Latina. Los flujos migratorios y la trata de seres humanos también serán objeto del programa. Involucra siete países de América Latina (Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador, Paraguay y Perú) y cuatro fronteras piloto. El programa tiene una duración de 50 meses a partir de marzo de 2020 y se desarrolla de acuerdo con 4 pilares de asistencia técnica que reflejan en gran medida la metodología italiana utilizada en programas similares: 1. Fortalecimiento normativo; 2. Fortalecimiento institucional; 3. Creación de capacidades; 4. Apoyo al desarrollo de tecnología.





1.3.2. GESTIÓN DE PROYECTOS DE ALTO IMPACTO Y EMPRESAS PÚBLICAS

La Subsecretaría de Proyectos de Alto Impacto y Empresas Públicas coordina y lleva a cabo el monitoreo permanente de los proyectos de alto impacto y de la gestión de empresas públicas.

1.3.2.1. GESTIÓN DE COMPROMISOS PRESIDENCIALES Y SEGUIMIENTO GUBERNAMENTAL

Unidad responsable de monitorear el avance y cumplimiento de compromisos presidenciales, acuerdos sectoriales y agenda gubernamental; así como de administrar el Sistema de Detección y Seguimiento de Alertas Sectoriales, procesos que facultan la toma de decisiones Presidenciales, canalizando las disposiciones emitidas por el Presidente de la República.

RESULTADOS

Al 31 de diciembre del 2020, se dio cumplimiento a 139 Compromisos Presidenciales, 210 continúan su ejecución, conforme el siguiente detalle:

Tabla 3 Estado de Gestión de Compromisos Presidenciales por Gabinete Sectorial

GABINETE SECTORIAL	CUMPLIDO	EN EJECUCIÓN	TOTAL
Gabinete Social	44	70	114
Gabinete Económico y Productivo	42	62	104
Recursos Naturales, Hábitat e Infraestructura	23	45	68
Gabinete de Seguridad	21	11	32
Instituciones Transversales y otros	9	22	31
TOTAL	139	210	349

Elaboración: Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 - Plataforma informática Minka - Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

Durante el año 2020, se dio cumplimiento a 124 Acuerdos Sectoriales, mientras que 193 continúan en ejecución, los que se clasifican conforme el siguiente detalle:

Tabla 4 Estado de Gestión de Acuerdo Sectoriales por Gabinete Sectorial

GABINETE SECTORIAL	CUMPLIDO	EN EJECUCIÓN	TOTAL
Gabinete de Seguridad	40	58	98
Gabinete Social	28	52	80
Gabinete Económico y Productivo	28	34	62
Recursos Naturales, Hábitat e Infraestructura	13	39	52
Instituciones Transversales y otros	15	10	25
TOTAL	124	193	317

Elaboración: Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 - Plataforma informática Minka - Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental





En el año 2020, se llevó a cabo el seguimiento a la Agenda Gubernamental, de lo cual se dio cumplimiento a 1.351 eventos y 241 se encuentran pendientes de ejecución, los que se clasifican conforme el siguiente detalle:

Tabla 5 Estado de Gestión de Agenda Gubernamental por Gabinete Sectorial

GABINETE SECTORIAL	CUMPLIDO	PENDIENTE DE EJECUCIÓN	TOTAL
Gabinete Social	375	61	436
Gabinete Económico y Productivo	342	92	434
Recursos Naturales, Hábitat e Infraestructura	298	73	371
Instituciones Transversales y otros	261	12	273
Gabinete de Seguridad	75	3	78
TOTAL	1.351	241	1.592

Elaboración: Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 - Plataforma informática Minka - Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

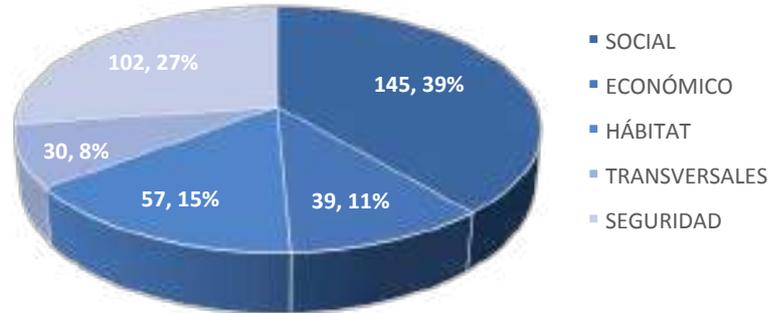
Con el objetivo de generar, depurar, priorizar y monitorear las alertas relevantes para la gestión pública y la atención de problemáticas sociales, se monitorea de forma periódica las alertas y hechos relevantes para la gestión gubernamental y que requieren la atención de las diferentes instituciones públicas.

En el periodo enero - diciembre de 2020, se monitorearon 373 alertas, de las cuales el 39% corresponde al Gabinete Social; 27% al Gabinete de Seguridad; 15% al Gabinete de Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales. El seguimiento a la gestión de las instituciones permitió solventar 285 de estas alertas, es decir, el 76,40%.





Ilustración 1 Recepción de alertas de gestión sectorial



Elaboración: Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 - Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

1.3.2.2. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROYECTOS DE ALTO IMPACTO

Unidad responsable de gestionar, coordinar y supervisar el avance de la consecución y cumplimiento de los proyectos de alto impacto. De forma permanente, mediante informes técnicos (43 elaborados en 2020), se identificaron nudos críticos y acciones interinstitucionales necesarias para verificar las operaciones de gobierno y ejecución de proyectos de interés nacional, entre los principales se encuentran:

- Reapertura de escuelas rurales
- Educación pública virtual
- Misión las Manuelas
- Brigadas “Toda Una Vida”
- Médico del Barrio
- Dar la Mano sin Dar la Mano
- Implementación de puntos Wi Fi
- Pasaporte Biométrico
- Intervención Agropecuaria
- Ferias “De la Mata a la Mesa”
- Pueblos Mágicos



1.3.2.3. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE EMPRESAS PÚBLICAS

Unidad a cargo del seguimiento a la gestión de las Empresas Públicas de la Función Ejecutiva, en coordinación con la entidad rectora y las entidades de la Función Ejecutiva.

RESULTADOS

Se destacan los siguientes resultados en 2020:

- 9% de reducción de los pasivos de las empresas públicas en operación, respecto al 2019.
- 62% de incremento del resultado operacional global de las empresas públicas en operación, respecto al año 2019.
- 4,5% de Optimización de personal y 5,4% en masa salarial, respecto al año 2019.
- 34% de disminución del monto del Presupuesto General del Estado para financiar Empresas Públicas; 29% menos en asignaciones de excedentes de Empresas Públicas al Presupuesto General de Estado, con relación al año 2019.
- 482,8 MM de ahorro en las empresas públicas en liquidación, en base a decisiones estratégicas tomadas.

1.3.2.4. GESTIÓN DE GABINETES ESTRATÉGICOS

Se ha llevado a cabo la organización y coordinación de gabinetes ampliados, ministeriales, estratégicos, sectoriales, entre otros actos oficiales realizados con entidades de la Función Ejecutiva, donde se han impartido directrices a los miembros de gabinete con relación a la importancia de manejar políticas de austeridad.

RESULTADOS

Durante el periodo 2020, se coordinó la logística de 16 Gabinetes Ampliados, 3 Gabinetes Estratégicos y 8 sesiones por Estado de Excepción – COVID 19.

1.3.3. GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACCIÓN POLÍTICA

La gestión de la Subsecretaria General de Acción Política se ha enfocado en la generación de insumos para la decisión, estrategia política y potenciar la vocería. Además, se plantearon estrategias de comunicación integral para capitalizar los anuncios positivos de la gestión gubernamental, así como la visita a hospitales, hogares de familias vulnerables y realización de brigadas en territorio.

En la ejecución de la Gestión Estratégica y Vocería Política se manejaron temas importantes como la situación de la pandemia a causa del COVID 19, para lo cual se han realizado un sinnúmero de actividades orientadas a manejar y controlar la crisis desde distintas aristas, como se detalla a continuación:

- **Visita a Hospitales**

Se visitaron 30 hospitales en las siguientes provincias: Manabí, Guayas, Azuay, Cañar, Napo, Pastaza, Chimborazo, Tungurahua, Cotopaxi, Pichincha, Imbabura, Carchi, Santo Domingo.



- **Adecuación y equipamiento de Centros de Recuperación con 650 camas**

Se adecuaron y equiparon cuatro Centros de Recuperación con aproximadamente 650 camas:

- i. Bicentenario
- ii. Gestión de apertura de la Casa de la selección Coliseo Julio Cesar Hidalgo
- iii. Entrega de equipamiento a la Gobernación de Santo Domingo
- iv. Entrega de equipamiento al Alcalde de Puerto Quito

- **Alimentación Escolar (PILOTO)**

Se hizo la entrega de kits de alimentación escolar:

- i. Piloto Quito (73.000 kits en 6 días)
- ii. Primera fase (575.000 kits en zona Sierra y Oriente)
- v. Segunda fase (674.000 kits en zona Sierra y Oriente)

- **Entrega de Kits Alimenticios en diferentes provincias (Dar la mano sin dar la mano)**

Se efectuó la entrega de kits de alimentación:

- i. Tungurahua: Parroquia Mocha, Comunidades de Quisapincha, San Antonio de Pasa, Santa Rosa, JuanBenigno Vela y Pilahuín

- ii. Cotopaxi: Barrio Loma Grande – Mirador, Comunidades de Chucchilan, Angamarca, Tigua, Guangaje.
- iii. Chimborazo: Comuna Chinihua

Además, dentro del contexto de la pandemia se desarrolló una línea gráfica para el programa de entrega de kits alimenticios:

Entrega de canasta solidaria en tiendas



Entrega de kits alimenticios



Entrega de canasta solidaria en barrios



A partir de la Emergencia Sanitaria, la Secretaría General de Gabinete, a través de su equipo técnico de información, se encargó de la siguiente información estadística, a nivel nacional, provincial y cantonal:

Tabla 6 Reportes estadísticos generados por la emergencia nacional

FECHA	RESULTADOS
16 de marzo al 31 de diciembre de 2020	Elaboración de informes Ministeriales, Sectoriales y Ejecución y Alertas.
16 de marzo al 31 de diciembre de 2020	Archivo y actualización de información de banca pública
16 al 18 de marzo de 2020	Elaboración de informes referentes a los datos levantados para "Necesidades de insumos en las provincias por emergencia COVID 19"

20 al 22 de marzo de 2020	Construcción base de datos “Hospitales y Hoteles cercanos”
23 al 27 de marzo 2020	Elaboración reporte referente a la disponibilidad de combustibles en las provincias Insumos de casos confirmados de COVID 19
06 al 18 de abril de 2020	Elaboración del formulario “Registro de personas fallecidas por COVID 19” Revisión de avances en el Visor de Obras
30 de marzo al 3 de abril de 2020	Elaboración de reportes de información sobre casas de salud en Guayaquil
06 al 30 abril de 2020	Generación de presentación de datos estadísticos “Llamadas al 171 y atenciones
20 al 24 abril de 2020	Elaboración del reporte “Albergues y Camas a Nivel Nacional” Datos estadísticos del COVID 19 “Emergencia y Consulta externa”
04 al 08 mayo de 2020	Generación de presentación de datos estadísticos “Llamadas al 171 y atenciones”
25 al 28 mayo de 2020	Elaboración de reportes “Entrega de Alimentación Escolar”
25 al 28 mayo de 2020	Elaboración del reporte “Albergues y Camas a Nivel Nacional”
04 al 08 mayo de 2020	Datos estadísticos del COVID- 19 “Emergencia y Consulta externa”
30 marzo al 3 abril de 2020	Elaboración de reportes de información sobre casas de salud en Guayaquil
20 al 24 abril de 2020	Elaboración del reporte “Albergues y Camas a Nivel Nacional”
20 al 24 abril de 2020	Datos estadísticos del COVID- 19 “Emergencia y Consulta externa”
25 al 28 mayo de 2020	Elaboración de reportes “Entrega de Alimentación Escolar”
25 al 28 mayo de 2020	Elaboración del reporte “Albergues y Camas a Nivel Nacional”

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 – Subsecretaría General de Acción Política

Se realizaron 123 ayudas memorias del trabajo realizado en cada una de las provincias del país relacionados con la emergencia sanitaria.

Durante el año de 2020 y frente al desarrollo de la pandemia por COVID 19, se gestionó agenda de entrevistas, así como acciones técnicas y logísticas a fin de que el Secretario General de Gabinete comunique las acciones efectuadas, en calidad de portavoz oficial de Gobierno.

Desde enero a diciembre de 2020, la Secretaría General de Gabinete llevo adelante, 181 entrevistas en medios nacionales e internacionales.

1.4. GESTIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN

Mediante Decreto Ejecutivo 535 suscrito el 11 de octubre de 2018, el Presidente de la República suprimió la Secretaría Nacional de Comunicación, creando dentro de la institucionalidad de la Presidencia, la Secretaría General de Comunicación, unidad encargada de 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 Presidente de la República y a las entidades del Ejecutivo en materia de comunicación e información.



1.4.1. GESTIÓN DE CONTENIDOS

Unidad responsable de emitir directrices para la formulación de 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 el Ejecutivo a nivel central y desconcentrado.

Gestión responsable de generar contenidos a fin de unificar el discurso y establecer líneas fuerza a posicionar, su labor es de generadora de ideas, investigar, generar insumos estratégicos, centro de pensamiento y conglomerado de expertos de naturaleza investigadora, cuya reflexión e insumos posee un valor intelectual para la toma de decisiones.

RESULTADOS

- i. **Monitoreo de noticias de medios impresos, entrevistas de TV, entrevistas de radio, noticieros vespertinos y noticieros estelares.** Se desarrollan informes de monitoreo y actividades de barrido de noticias de temas de coyuntura. Durante el año 2020, se enviaron 1.358 informes de noticias y 228 barridos de noticias.
- ii. **Monitoreo en medios locales y en territorio.** Diariamente se elaboran informes con alertas, observaciones estratégicas y monitoreo de medios locales de lo que sucede en provincias, documento que incluye una valoración, lo que permite conocer de primera mano el estado de ciertos hechos políticos.
- iii. **Generación de información dirigida a la ciudadanía y medios de comunicación sobre decisiones y acciones gubernamentales de alta trascendencia.** Diariamente se emiten boletines y comunicados mediante los canales oficiales de la Secretaría General de Comunicación, sus redes sociales, página web y chats oficiales con medios de comunicación nacionales, provinciales e internacionales para garantizar el mayor alcance posible y mantener a la ciudadanía informada.
- iv. **Acompañamiento estratégico y operativo para la difusión e información mediante vocerías de autoridades.** Se ha proporcionado información, ayuda memoria y otro tipo de instrumentos para garantizar la efectiva comunicación por parte de las autoridades del Ejecutivo.
- v. **Diseño y modulación.** Se crea material propio y piezas gráficas para redes sociales, con el objetivo de mantener un lenguaje adecuado y depurar las redes sociales se realiza la modulación de posteos en redes sociales.

El detalle de los productos mencionados en los párrafos precedentes se presenta a continuación:





Tabla 7 Productos comunicacionales generados en 2020

PRODUCTO/SERVICIO	NÚMERO
Boletines y comunicados	570
Ayudas memoria e insumos de líneas discursivas de coyuntura	350
Insumo de preguntas frecuentes para despejar dudas de la ciudadanía	30
Informes analíticos	55
Informes de territorio de estrategias	80
Mapeos de territorio para fines de estrategias	14
Alertas de territorio con seguimiento	257
Ayudas memoria de territorio	22
Ayudas memoria de enfoque	118
Líneas Discursivas enfoque	68
Informes de Coyuntura de enfoque	65
Cajas de valoración de enfoque	22
Activaciones Ejecutivo / gobernaciones	9 588
Hashtags posicionados como tendencia nacional	1 949
Envío de alertas Monitoreo	15 897
Fact checking Monitoreo	2 982
Publicaciones #bastadenoticiasfalsas	188
Boletines de prensa Difundidos	478
Transmisiones Activadas	472

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 – Subsecretaría de Contenidos

1.4.2. IMAGEN GUBERNAMENTAL, MARKETING, PUBLICIDAD Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

El objetivo misional de esta gestión es 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.

La imagen gubernamental compacta y unificada hace posible que la ciudadanía reconozca los programas y proyectos gubernamentales y se familiarice con ellos.

El impacto generado de la gestión de imagen gubernamental es transversal a la gestión. Tomando en cuenta el alcance que se logró con la difusión de las 426 campañas, así como con la generación de piezas gráficas y el desarrollo de los 62 manuales, se evidencia que la comunicación llega a la ciudadanía gracias a la generación de productos cercanos y con una imagen que permita identificar la gestión de El Gobierno de Todos.

Se ha trabajado en armonizar las acciones comunicacionales de las entidades de la Función Ejecutiva; para ello, se han revisado y controlado los planes estratégicos de comunicación, como instrumento que permite alinear las acciones implementadas por otras entidades de la





Función Ejecutiva con las realizadas desde la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República.

Durante el año 2020, se desarrollaron distintos materiales comunicacionales, entre ellos cadenas ministeriales y spots, que sirvieron para la información al país de actividades y temas de relevancia. Adicionalmente grabó mensajes presidenciales y también cubrió todas las actividades del Señor Presidente y máximas autoridades asignadas.

El 2020 fue un año crítico para el Gobierno Nacional ya que tuvo que afrontar la crisis más grande de su período, la pandemia de la COVID 19; es por esto, que los esfuerzos se concentraron en desarrollar mensajes comunicacionales para combatir al virus, mensajes informativos basados en la prevención y aplicación de las medidas de bioseguridad, mensajes sobre los protocolos para mantener el orden por el estado de excepción decretado, y mensajes emotivos para levantar el ánimo de la ciudadanía que sobrellevaban los días con temor; y, para los héroes de primera línea que día a día luchaban por salvar vidas y por sobrevivir para regresar a sus hogares sanos y salvos. Estos mensajes fueron difundidos entre enero y mayo, debido a que esta unidad contaba con presupuesto para pauta pagada de las campañas desarrolladas logrando de esta manera cumplir con el objetivo principal, informar.

Entre junio y diciembre la institución no contó con presupuesto activo para difusión, por lo que las campañas desarrolladas tuvieron como soporte la difusión por cadena nacional, tanto en televisión como radio.

En el marco de la COVID 19, en septiembre se realizó el cambio de imagen del Gobierno a “Sembramos futuro”, un concepto esperanzador pero firme que se enfoca en comunicar los hitos y el trabajo realizado en cada uno de los sectores para el desarrollo del país. Así mismo, se realizó la implementación de este concepto en todas las instituciones del Ejecutivo para mantener no solo unidad en la línea gráfica sino en la comunicación para que el mensaje genere posicionamiento en la ciudadanía.

De las campañas realizadas, se determina que el sector social tuvo el mayor soporte como se expone en los párrafos anteriores, por la coyuntura del momento.

En diciembre, al ser un mes de fechas festivas de alta relevancia, como la navidad y el fin de año; mismas que conllevan a que las que las familias opten por reunirse para así compartir momentos, la institución se vio en la obligación de implementar nuevamente campañas con mensajes enfocados a mitigar el contagio. Para el efecto, esta unidad a la fecha antes mencionada contaba con presupuesto para pauta pagada lo que permitió su difusión.

Adicionalmente, con la finalidad de identificar los aspectos que debe fortalecer la comunicación, se han realizado informes evaluativos sobre las acciones comunicacionales implementadas por las áreas de comunicación de las entidades de la Función Ejecutiva. Esto ha permitido, retroalimentar y mejorar los procesos comunicacionales.



RESULTADOS

La revisión de los planes estratégicos de comunicación de las entidades de la función ejecutiva, conjuntamente con la creación del material comunicacional gubernamental, permitieron mantener una línea clara para el manejo integral de la imagen del Gobierno Nacional; así como su línea discursiva y comunicacional, los resultados alcanzados se resumen a continuación:

Tabla 8 Resultados de gestión en 2020 – Subsecretaría de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Producción Audiovisual

PRODUCTO/SERVICIO	NÚMERO
Campañas Bioseguridad COVID 19, desarrolladas	37
Campañas Sembramos Futuro, desarrolladas	2
Manual de Identidad "Gobierno de todos", desarrollados	38
Manual de Identidad "Sembramos Futuro", desarrollados	24
Asesorías brindadas para la concepción de campañas de imagen gubernamental.	3.357
Productos de difusión, generadas	19.897 piezas
Instituciones que implementaron nueva Imagen Gubernamental	124
Eventos con presencia de Imagen Gubernamental	420
Grabaciones de mensajes del Señor Presidente	89
Actividades con cobertura presidencial o de máximas autoridades	581
Álbumes con fotografías, realizados (Cada álbum cuenta con 15 fotos en promedio dando un total de 4.830 fotografías).	322
Galerías en Flickr Presidencia. Total aproximado de 2.430 fotografías.	162
Galerías en Flickr SIO El Ciudadano. Total aproximado 2.400 fotografías.	160 Galerías
Grabación y edición de micro informativos para Radio Nacional	90
Insumos para programas Presidente de frente para Radio Nacional	18
Producción de pastillas Dialogo abierto para Radio Nacional	10
Grabación y edición de Cadenas Nacionales para radio	31
Transmisiones de Micro informativos para radio	135
Grabación y edición de locuciones para productos sonoros para Radio Nacional	82
Transmisiones Cadenas para radio	59
Grabación y edición Tierra Fértil para Radio Nacional	4
Producción de Campañas Radiofónicas	10
Edición programa Banco Central para Radio Nacional	4
Transmisiones en vivo	471
Broll	303
Bites	563
Videos Redes	271
Cuñas	138
Animaciones: Infochannels, video animados, playgrounds, elemento gráfico, intros	165
Videos para instituciones	53
Spots	31
Planes estratégicos de comunicación aprobados	100
Actualizaciones de planes estratégicos de comunicación aprobados	24
Avales emitidos de Acciones Comunicacionales de Proyectos de Inversión	7
Evaluaciones de acciones comunicacionales de las áreas de comunicación de la Función Ejecutiva.	7

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 – Subsecretaría de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Producción Audiovisual

1.4.3. RELACIONES PÚBLICAS Y EVENTOS

Con la finalidad de mantener informada a la ciudadanía, sobre la gestión gubernamental, se establecieron lineamientos de gestión de relaciones públicas para que todas las instancias del Ejecutivo mantengan una eficiente difusión de su gestión, a través de los diferentes medios de comunicación social.

Dentro de la Subsecretaría de Relaciones Públicas y Eventos se ha logrado ejecutar acciones que han generado 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, los que han sido canalizados para la entrega de información a la ciudadanía.

RESULTADOS

En este contexto, en el año 2020, se realizaron las siguientes actividades:

- i. **507 cadenas nacionales** (de Gobierno, Institucionales y por mensajes presidenciales), transmitidos por medios nacionales, regionales y comunitarios.
- ii. **9516 agendas en medios realizadas**, en donde mediante entrevistas, los Ministros de Estado, informan sobre temas coyunturales del país.
- iii. **297 agendas gubernamentales** en el marco de Visitas Oficiales, se entrega a los medios de comunicación la información de las actividades que realiza el Presidente de la República para cobertura y difusión de los eventos realizados como parte de la agenda internacional.
- iv. **57 mensajes presidenciales** relacionados a la conmemoración por aniversarios institucionales, instituciones externas al Ejecutivo y adscritas al Ejecutivo.
- v. **Gestión y relaciones protocolares con medios de comunicación.** - Se afianzaron los lazos con los medios de comunicación convirtiéndose en un generador de información.
- vi. **Difusión de material**, a través de los diferentes canales comunicacionales con los medios de comunicación y gobernaciones, se difunde material comunicacional de gestión gubernamental (boletines de prensa, comunicados oficiales, videos, fotografías, infochannels, etc) se elaboró un total de 7.732 piezas gráficas.



Ilustración 2 Información Generada 2020



Coordinación logística de 100 eventos, entre actividades nacionales, conversatorios con medios de comunicación y visitas internacionales.

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2020 - Subsecretaría de Relaciones Públicas y Eventos

1.5. GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Unidad orgánica responsable de la gestión de 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.

1.5.1. GESTIÓN GENERAL DE DESPACHO

La Subsecretaría General de Despacho, tiene la misión de 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. dentro de éstas se incluye las siguientes gestiones:

- Gestión de Agenda Presidencial
- Gestión Logística y Protocolar





- Coordinación General de Discursos Presidenciales

1.5.1.1. GESTIÓN DE AGENDA PRESIDENCIAL

La Planificación de Agenda Presidencial tiene como finalidad proponer y coordinar la programación y ejecución de la agenda de actividades del señor Presidente de la República; durante el periodo 2020 se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 9 Ejecución de Agenda Presidencial 2020

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TOTAL ENERO A DICIEMBRE 2020
Agendas completas entregadas	180 Agendas
Información técnica entregada	131 Documentos de información técnica
Actas de reunión de coordinación	74 Actas

Elaborado por: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2020 - Dirección de Agenda Presidencial - Memorando PR-DAP-2021-0008-M

1.5.1.2. GESTIÓN LOGÍSTICA Y PROTOCOLAR

La misión de la Subsecretaría de Gestión Logística y Protocolar es planificar, supervisar, coordinar y liderar la gestión logística y asuntos protocolarios para el cumplimiento de las actividades presidenciales de carácter oficial nacional o internacional. Esta Subsecretaría está dividida en Dirección de Asuntos Internacionales y Protocolares y Dirección de Logística en Territorio.

Estas direcciones tienen como misión planificar, coordinar, organizar acciones y actividades de carácter oficial bajo estricto cumplimiento de normas y reglamentos protocolarios y ejecutar la logística de las actividades respectivamente, del Presidente de la República conforme a los parámetros establecidos por parte del despacho presidencial.

En el año 2020 se ha coordinado la planificación y ejecución de los siguientes eventos:

Tabla 10 Asistencia protocolar a nivel nacional e internacional

MES	NÚMERO DE EVENTOS	
	NACIONALES	INTERNACIONALES
Enero	22	22
Febrero	16	17
Marzo	14	-
Abril	-	-
Mayo	1	-





Junio	10	-
Julio	12	-
Agosto	-	-
Septiembre	5	-
Octubre	6	-
Noviembre	4	-
Diciembre	14	-
TOTAL	104	39

Elaboración: Subsecretaría de Gestión Logística y Protocolar

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 - Subsecretaría de Gestión Logística y Protocolar

RESULTADOS

De manera satisfactoria, esta Subsecretaría ha organizado y coordinado a nivel logístico y protocolar 143 actividades oficiales conforme a la agenda del señor Presidente Constitucional de la República durante el año 2020. Cabe mencionar que estos eventos han tenido lugar en el Palacio de Gobierno y en diferentes locaciones en el territorio nacional.

En el ámbito internacional, esta Subsecretaría, en el año 2020, ha planificado, coordinado y asistido a nivel logístico y protocolar a 39 países, registrando un 100% de cumplimiento.

1.5.2. GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Unidad orgánica responsable de la ejecución de los siguientes procesos:

- i. Gobierno Abierto;
- ii. Mejora Regulatoria;
- iii. Institucionalidad y Gestión Pública;
- iv. Archivo de la Administración Pública; y,
- v. Atención Ciudadana

1.5.2.1. GOBIERNO ABIERTO

Esta unidad se encarga de 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, con la finalidad de fortalecer la gobernanza responsable y la democracia, con un enfoque ciudadano.

a) Reprogramación del Primer Plan de Acción de Gobierno Abierto Ecuador 2019-2022

Con el fin de abordar la pandemia de COVID 19, el Subcomité de Criterios y Estándares del Open Government Partnership, emitió Resolución que contiene lineamientos para el año 2020, entre los cuales se establece que los países miembros que presentaron su plan de acción en 2019 podrán extender su período de implementación por 12 meses, es decir, hasta el 31 de agosto de 2022, para abordar posibles demoras en la implementación.

El Grupo Núcleo de Gobierno Abierto Ecuador, en sesión virtual de 3 de abril, acordó acogerse a los lineamientos establecidos por OGP, extendiendo la implementación del primer Plan Nacional de Acción de Gobierno Abierto (PAGA) hasta el 31 de agosto de 2022. Esto responde al interés común de velar por el bienestar de la ciudadanía, pero también de ejecutar el Plan vigente de manera óptima y potenciando su impacto con miras a construir un país más transparente, colaborativo y participativo.

RESULTADOS

Desarrolladas las fases metodológicas y con la aprobación de todos los miembros del Grupo Núcleo, el Plan de Acción reprogramado, fue entregado a OGP el 24 de diciembre de 2020.

b) Comunicación del proceso de Gobierno Abierto en Ecuador

La comunicación del proceso de Gobierno Abierto en Ecuador ha sido sumamente importante, puesto que informa sobre los avances del proceso, el primer Plan de Acción del país y de los compromisos que lo conforman; además que evidencia el trabajo co-creado que se realiza entre el sector público, la sociedad civil y la academia para mejorar la gestión pública del país.

RESULTADOS

Respecto a la socialización del proceso, desde la Dirección de Gobierno Abierto, se llevan a cabo las siguientes acciones:

- i. Administración y manejo de las cuentas oficiales en redes sociales del proceso de Gobierno Abierto Ecuador:
 - Twitter @ECGovAbierto,
 - Facebook /GobiernoAbiertoEc,
 - Página web: www.gobiernoabierto.ec,





- Youtube: <https://www.youtube.com/channel/UCdjhlyfp7RvW23vAVEwDIyA>
- ii. Coordinación e integración de la Mesa de Comunicación, espacio donde colaboran permanente los comunicadores de las entidades del Grupo Núcleo para dar a conocer, como grupo multiactor, los avances de este proceso.

Estrategias de comunicación de los compromisos del primer Plan de Acción de Gobierno Abierto 2019-2022

Con la finalidad de socializar los avances de los compromisos plasmados en el primer Plan de Acción de Gobierno Abierto, 2019-2022, se ejecutaron las siguientes acciones:

1. **Homologación de la comunicación:** Mediante protocolos que consideran parámetros comunicacionales generales, necesidades institucionales y normativa dispuesta por la Alianza para el Gobierno Abierto.
2. **Coordinación y supervisión de Planes de Comunicación:** Equipos técnicos y comunicacionales, elaboraron de manera co-creada, hoja de ruta con acciones comunicacionales a llevarse a cabo en el desarrollo de los diez compromisos del Plan Nacional de Acción de Gobierno Abierto (PAGA).

c) Fortalecimiento de vínculos con organismos internacionales

Con la finalidad de mantener y fortalecer los vínculos con entidades internacionales, quienes han apoyado técnicamente con estudios, recursos y temáticas relevantes para el proceso de Gobierno Abierto y las áreas relacionadas, se llevaron a cabo los siguientes acercamientos y participaciones:

RESULTADOS

- i. Lanzamiento de Alliance for Integrity en Ecuador, que contó con la participación de la Subsecretaría de la Administración Pública, en representación del Gobierno Ecuatoriano.
- ii. Participación en el proceso de Open Response y Open Recovery - Respuesta de OGP a la crisis del COVID 19.
- iii. Gestión en coordinación con la Cooperación Técnica Alemana GIZ dentro del programa Ecuador Sincero.
- iv. Colaboración técnica para la elaboración del estudio de integridad en el Ecuador ejecutado por OCDE con el apoyo de la Cooperación Técnica Alemana GIZ.





- v. Participación en el proceso de revisión junto con Grupo Núcleo, de la propuesta de modelo de monitoreo y evaluación del PAGA.
- vi. Acercamiento con Fisheries Transparency Initiative – FITI, por parte de la Dirección de Gobierno Abierto.
- vii. Participación en Encuesta OGP: demandas y propuestas recibidas en el marco de la agenda de gobierno abierto.
- viii. Acercamiento técnico y preparatorio para el proceso de evaluación del Independent Reviewing Mechanism - IRM de OGP.

d) Principales Proyectos – Iniciativas

RESULTADOS

En el año 2020, se llevaron a cabo los siguientes proyectos o iniciativas:

i. **Plataforma Tecnológica de Seguimiento monitoreo y evaluación para los Planes de Acción de Gobierno Abierto de Ecuador y de sus compromisos**

- a. **Objetivo:** Desarrollar, implementar, y poner en funcionamiento una Plataforma tecnológica de seguimiento, monitoreo y evaluación para los Planes de Acción de Gobierno Abierto de Ecuador y de sus compromisos, basada en un sistema de indicadores y en una metodología estandarizada.

Avance: 10%

ii. **Acuerdo Ministerial de Gobierno Abierto**

- a. **Objetivo:** Culminar la co-creación del modelo de gobernanza a través de un Acuerdo Ministerial que contenga una política de Estado de Gobierno Abierto y que consolide la institucionalidad del Grupo Núcleo.

Avance: 75%

iii. **Guía de marca de Gobierno Abierto Ecuador**

- a. **Objetivo:** Elaborar una Guía de Marca con el objetivo de establecer el uso de la marca Gobierno Abierto Ecuador en todos los productos comunicacionales impresos, editoriales y digitales, para uso de los miembros de este proceso. El documento contiene los parámetros de



OGP; las necesidades de los miembros de Grupo Núcleo, responsables y contrapartes; los usos correctos, adaptaciones y prohibiciones.

Avance: 100% (En revisión previa presentación a Grupo Núcleo)

1.5.2.2. MEJORA REGULATORIA

Esta gestión se encarga de 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.

a) Elaboración y emisión del Decreto Ejecutivo No 1204

Con la finalidad de asegurar la adecuada gestión regulatoria gubernamental, mejorar la calidad de vida de las personas, incentivar la competitividad y el emprendimiento, propender a la eficiencia en la economía y garantizar la transparencia y la seguridad jurídica, a través de Decreto Ejecutivo 1204 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 352 del 17 de diciembre de 2020, se declara como política de estado a la mejora regulatoria; y como su responsable a la Secretaría General de la Presidencia de la República.

Por su parte, se obliga a las entidades de la Función Ejecutiva a implementar procesos y herramientas de mejora regulatoria de conformidad a las directrices emitidas por la Secretaría General de la Presidencia de la República.

RESULTADOS

Elaboración y emisión de Decreto Ejecutivo No. 1204 – Declaración como política de Estado a la mejora regulatoria, misma que establece:

- i. Fines de la mejora regulatoria
- ii. Responsable de gestionar la política de mejora regulatoria (Secretaría General de la Presidencia de la República), y sus atribuciones.
- iii. Responsabilidades de las entidades de la Función Ejecutiva dentro del proceso de mejora regulatoria.



b) Validación de planes institucionales de política regulatoria y seguimiento a la aplicación de políticas en las entidades de la Función Ejecutiva

En el año 2020, desde la Subsecretaría de la Administración Pública, a través de la Dirección de Mejora Regulatoria, se llevaron a cabo las siguientes acciones:

RESULTADOS

- i. Emisión de primer Informe de seguimiento al cumplimiento de las acciones regulatorias del Plan Regulatorio 2020, de la ex ARCONEL.
- ii. Análisis de impacto regulatorio y emisión de dictamen favorable de la “Regulación de la informalidad en la prestación de alojamiento turístico en inmuebles”, solicitado por el Ministerio de Turismo.

c) Cooperación técnica internacional en materia de mejora regulatoria

En el año 2020, con la finalidad de fortalecer la cooperación técnica internacional, relacionada con la transferencia de conocimiento en materia de mejora regulatoria, se llevaron a cabo las siguientes coordinaciones y participaciones:

RESULTADOS

- i. Cumplimiento del compromiso binacional Ecuador- Colombia, referente al Eje VII del Plan de Acción, derivado del Encuentro Presidencial y VIII Gabinete Binacional Ecuador-Colombia.
- ii. Articulación de las entidades nacionales involucradas y el seguimiento a la implementación de las 19 medidas regulatorias del Centro Binacional de Atención de Frontera (CEBAF) San Miguel, conforme se detalló en el oficio PR-DSPMR-2020-0011-O, del 17 de noviembre de 2020 - Informe compromiso 2.1, del Eje VII "Plan Binacional De Integración Fronteriza" del Plan de Acción del Encuentro Presidencial y VIII Gabinete Binacional Ecuador-Colombia.
- iii. Acuerdo de Primera Fase entre Ecuador – Estados Unidos: La Dirección de Mejora Regulatoria, participó en el proceso de revisión de los documentos de negociación y el establecimiento de la posición país sobre el texto del Capítulo de Buenas Prácticas Regulatorias; se determinó, además periodos de implementación acorde a las capacidades del Ecuador.
- iv. Participación en el seminario del IX Encuentro Ordinario de la Red Iberoamericana y del Caribe de Mejora Regulatoria, cuya finalidad es transferir los avances y





conocimientos referentes a la implementación de mejora regulatoria en cada uno de los países que conforman la Red.

d) Principales Proyectos – Iniciativas

RESULTADOS

En el año 2020, se llevaron adelante los siguientes proyectos o iniciativas:

i. **Elaboración de la Guía Técnica para la elaboración del Plan Regulatorio Institucional de las entidades con Facultades de Regulación y Control**

Objetivo: Determinar las directrices del plan regulatorio institucional y orientar a las entidades con facultades de regulación y control de la Función Ejecutiva en su elaboración.

Avance: 100%. Elaborado en el año 2020 y emitido el 14 de enero del 2021.

ii. **Proyecto de Acuerdo Ministerial para la emisión de la “Guía de Elaboración de Análisis de Impacto Regulatorio Ex Ante”**

Objetivo: Dar cumplimiento con lo dispuesto en Decreto Ejecutivo 1204, en lo referente al literal b) del artículo 5 y a la primera disposición transitoria:

Literal b) del artículo 5: se deben emitir directrices para la elaboración e implementación de “Análisis de impacto regulatorio”.

Primera disposición transitoria: La Secretaría General de la Presidencia de la República emitirá la normativa técnica correspondiente para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto.

Avance: 95%

iii. **Proyecto de directrices para la elaboración del “Catastro Regulatorio” para el desarrollo del Análisis de Carga y Simplificación regulatorias**

Objetivo: Dar cumplimiento con lo dispuesto en Decreto Ejecutivo 1204, en lo referente al literal d) del artículo 5 y a la primera disposición transitoria:

Literal d) del artículo 5: se deben emitir directrices para la elaboración e implementación de “Análisis de cargas y simplificación regulatorias”.





Primera disposición transitoria: La Secretaría General de la Presidencia de la República emitirá la normativa técnica correspondiente para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto.

Avance: 80%

1.5.2.3. INSTITUCIONALIDAD Y GESTIÓN PÚBLICA

Esta unidad se encarga de 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.

a) Optimización de Entidades de la Función Ejecutiva

La optimización del Estado consiste en racionalizar y ordenar la estructura estatal, en base a las prioridades gubernamentales, políticas de austeridad, eficacia y eficiencia en la gestión pública, duplicidad de competencias y atribuciones, articulación de procesos de mejora del desempeño institucional y análisis del marco normativo vigente, considerando el diagnóstico y evaluación de todas las entidades que conforman la Función Ejecutiva.

Este proceso supone a la vez el fortalecimiento de la autoridad de las entidades ministeriales y las capacidades de gestión del resto de instituciones que conforman cada uno de los ámbitos de intervención sectorial, la aplicación de criterios de racionalidad, complementariedad, funcionalidad, continuidad, adaptabilidad y corresponsabilidad para la reorganización de sus estructuras y marco de atribuciones.

RESULTADOS

Racionalización del aparato del Estado – mejorar el ejercicio de las facultades estatales

Con base en el Decreto Ejecutivo 501, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 337 de 28 septiembre de 2018; y, con el fin de garantizar la concordancia con los principios normativos de transformación democrática del Estado, se continuó en 2020, con los procesos de optimización de las entidades de la Función Ejecutiva.

En el año 2020, se efectivizó la supresión o fusión por absorción a otras entidades, de las siguientes instituciones de la Función Ejecutiva:

- i. Agencia de Regulación y Control de Electricidad
- ii. Agencia de Regulación y Control Minero
- iii. Agencia de Regulación y Control Postal





- iv. Cementera del Ecuador EP (EPCE)
- v. Empresas Públicas de Fármacos ENFARMA EP
- vi. FABRICAMOS ECUADOR FABREC EP
- vii. Instituto Antártico Ecuatoriano
- viii. Instituto de Cine y Creación Audiovisual
- ix. Instituto de Fomento al Talento Humano
- x. PETROAMAZONAS EP
- xi. Secretaría del Agua
- xii. Secretaría Técnica de Juventudes
- xiii. Secretaría Técnica del Comité Nacional de Límites Internos
- xiv. Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales
- xv. Servicio de Contratación de Obras

b) Implementación del primer laboratorio de innovación ciudadana de Ecuador

Con la finalidad de promover la participación ciudadana, la apertura de datos y el uso de tecnologías de la comunicación y de la información en la generación de espacios de colaboración ciudadana; y, además, contribuir en la innovación de las políticas públicas y el desarrollo productivo, dentro del Plan de Acción de Gobierno Abierto, se estableció la línea de acción del compromiso denominado “Primer laboratorio de innovación ciudadana de Ecuador”.

Este compromiso tiene como responsable a la Presidencia de la República, bajo un modelo de alianza público-privada-academia.

Esta iniciativa es fundamental para el país, ya que promueve la concreción de retos y oportunidades concretas, mediante un trabajo articulado con instituciones del sector público, productivo y académico del país, para identificar prioridades y líneas de acción específicas en las cuales se tenga incidencia directa a través de procesos de innovación abierta que aprovechen instrumentos modernos y eficientes de impulso a la innovación como fuente de generación de desarrollo social, económico, productivo y científico.

RESULTADOS

Durante el año 2020, se logró cumplir con el primer hito “Capacitación en innovación del servicio público al equipo técnico multiactor que formará el laboratorio de innovación”; además se realizaron actividades con otros actores para fortalecer el proceso y garantizar la continuidad de este para el año 2021. En esta etapa, se exploraron los enfoques, perspectivas





y experiencias tanto sobre la innovación pública abierta, como de los laboratorios implementados en la región.

Se logró establecer temáticas necesarias para aterrizar el proyecto a la particularidad de la realidad ecuatoriana y a las actuales condiciones producto de la pandemia COVID 19.

Se realizaron acercamientos con otros actores de la cooperación internacional, academia, instituciones públicas y organizaciones no gubernamentales, con la intención de vincularlas al proceso de co-creación del compromiso.

c) Programas de fortalecimiento de la administración pública, en cooperación internacional con el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo "CLAD"

A través de las convocatorias del CLAD se ha fomentado el desarrollo del talento humano en el servicio público dentro de un marco de fortalecimiento institucional y una administración pública eficaz y eficiente; promoviendo el análisis y el intercambio de conocimientos y experiencias en torno a la reforma del Estado y la modernización de la Administración Pública.

Los cursos y talleres tienen como objetivo promover, articular y coordinar en Iberoamérica el intercambio de información, el conocimiento de experiencias nacionales e internacionales y la cooperación en materia de formación y capacitación de servidores y funcionarios públicos de acuerdo con las orientaciones de la "Carta Iberoamericana de la Función Pública".

RESULTADOS

En el año 2020, se realizaron:

- 12 Cursos Internacionales certificados,
- 13 Conferencias Internacionales,
- 1 Reunión Ordinaria del Consejo Directivo CLAD en Lisboa, Portugal.

Lo descrito, aborda temas sobre la Administración Pública, todo esto en el marco del Programa Académico Regional 2020.

1.5.2.4. ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Esta unidad se encarga de 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 Patrimonio Documental del Estado.



a) Instrumentos metodológicos

La Dirección de Archivo de la Administración Pública con la finalidad de facilitar la implementación de normativa emitida, implementó herramientas metodológicas que contribuyan a la gestión documental y archivo de las entidades gubernamentales.

RESULTADOS

En el 2020, se emitieron los siguientes instrumentos:

- i. **Guía Metodológica para el Levantamiento de Cuadro General de Clasificación y Tabla de Plazos de Conservación Documental:** Con el fin de brindar parámetros que permitan a las instituciones públicas comprender la importancia del Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental y seguir paso a paso los conceptos y estructura.
- ii. **Instructivo para determinar el alcance en la Certificación de Documentos Electrónicos y Desmaterializado:** Establecer los lineamientos generales para la certificación de los documentos firmados electrónicamente; así como, para estandarizar el proceso de archivo de la documentación electrónica en los aspectos que la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos no pueda ser aplicable, debido a las características del soporte electrónico.

b) Capacitación y Socialización en materia de gestión documental y archivo

La Dirección de Archivo de la Administración Pública, con la finalidad de cubrir las necesidades de las instituciones del Estado y el sector privado en recibir capacitación en temas archivísticos y de manejo documental, considerando a las nuevas tecnologías de la información como un aliado para llegar a diferentes usuarios sin importar la distancia física, realizó eventos virtuales (webbinar) de asesoría y transferencia de conocimientos.

Adicionalmente, con la finalidad de aplicar de manera adecuada la normativa vigente y permitir su cumplimiento, diseño un plan de socialización de la “Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos”, dirigido a los gestores de las unidades de documentación y archivo de las diferentes entidades públicas.

Finalmente, y con el objetivo de que las entidades públicas conozcan sobre la organización y custodia de los documentos de archivo conforme lo determina la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos, la Dirección de Archivo de la Administración Pública, realizó acompañamiento técnico en el proceso de elaboración del Cuadro General de Clasificación Documental y Tabla de Plazo de Conservación Documental, llegando hasta la validación de estos instrumentos.





RESULTADOS

- i. Realización de seis eventos virtuales de capacitación que contaron con la participación de 9.243 personas, y un total de 4.458 vistas en el canal YouTube de la Secretaría General de la Presidencia.
- ii. Socialización de normativa a 1.033 servidores públicos que tienen a su cargo la responsabilidad de la administración y custodia de los archivos.
- iii. Validación de instrumentos para la organización y administración de archivos, de 17 entidades públicas.

c) Convenios de Cooperación Interinstitucional

Con la finalidad de mantener relaciones de cooperación interinstitucional que fortalezcan el intercambio de conocimientos en materia de gestión documental y archivo, en el año 2020, desde la Presidencia de la República, se suscribieron los convenios que se describen a continuación:

RESULTADOS

- i. Convenio de apoyo Interinstitucional entre la Presidencia de la República y el Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional

Objetivo: Promover la capacitación especializada en el campo de la gestión documental y archivo y viabilizar el proyecto de certificación por competencias en gestión documental y archivo, permitiendo que el SECAP emita certificaciones por competencias en los perfiles levantados por la Dirección de Archivo de la Administración Pública.

En el 2020, se generaron y ejecutaron 2 cursos. (Asistencia en gestión documental y archivo y Administración en gestión documental y archivo).

- ii. Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Andina Simón Bolívar Sede Ecuador, el Archivo Nacional del Ecuador y la Presidencia de la República del Ecuador

Objetivo: Establecer relaciones de cooperación interinstitucional para prácticas profesionales, elaboración de programas y planes conjuntos de capacitación en gestión de archivos bajo la modalidad presencial y en línea; así como actividades conjuntas que se realicen en el ámbito archivístico y de los sistemas de gestión documental.

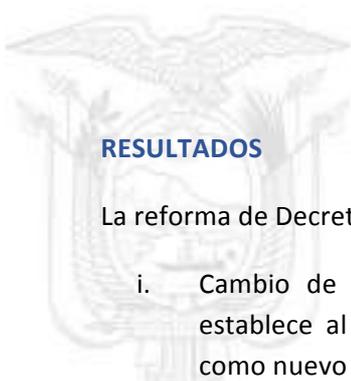




d) Reforma Decreto Ejecutivo No. 149 – Emisión Decreto Ejecutivo No. 981 (Implementación del Gobierno Electrónico en la Función Ejecutiva)

Mediante emisión de Decreto Ejecutivo No. 981 (Registro Oficial Suplemento 143 del 14 de febrero de 2020), se lleva a cabo reforma a la implementación del gobierno electrónico en la Función Ejecutiva.

La implementación del gobierno electrónico consiste en el uso de las tecnologías de la información y comunicación por parte de las entidades para transformar las relaciones con los ciudadanos, entre entidades de gobierno y empresas privadas a fin de mejorar la calidad de los servicios gubernamentales a los ciudadanos, promover la interacción con las empresas privadas, fortalecer la participación ciudadana a través del acceso a la información y servicios gubernamentales eficientes y eficaces y coadyuvar con la transparencia, participación y colaboración ciudadana.



RESULTADOS

La reforma de Decreto Ejecutivo involucra:

- i. Cambio de entidad rectora en gobierno electrónico de la Función Ejecutiva, se establece al Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información como nuevo responsable.
- ii. Modificación de atribuciones y responsabilidades de entidad rectora.
- iii. Se excluye contexto normativo relacionado con la gestión de simplificación de trámites.
- iv. Modificación de obligaciones de las entidades de la Función Ejecutiva.
- v. Se incluye el uso obligatorio de certificado de firma electrónica para persona natural, para las autoridades, funcionarios y servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones suscriban documentos.

e) Restauración documental del Archivo Intermedio de la Administración Pública

A fin de precautelar el estado de conservación de la documentación que se custodia en el Archivo Intermedio de la Administración Pública se creó la sala de restauración documental y sala de exposiciones.





La restauración documental, involucró la organización e identificación de los documentos que por su antigüedad corren el riesgo de deteriorarse y el mantenimiento técnico y físico de acuerdo con los procesos establecidos.

RESULTADOS

Revisión de 559 cajas, 1600 registros del Ministerio Coordinador de Seguridad con inventario.

1.5.2.5. ATENCIÓN CIUDADANA

Unidad encargada de 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 señor Presidente de la República.

Uno de los ejes principales del Gobierno es la participación e inclusión ciudadana, razón por la que, a través de los requerimientos ciudadanos, se busca mantener un mecanismo de contacto entre el Gobierno y la ciudadanía; en tal sentido, estos requerimientos son gestionados de manera ágil y oportuna a través de diferentes canales de atención.

Ilustración 3 Canales de contacto de atención a la ciudadanía



Elaboración: Dirección de Atención Ciudadana

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 - Dirección de Atención Ciudadana





Canales de contacto de la Dirección de Atención Ciudadana

Presencial. - La Dirección de Atención Ciudadana, cuenta con módulos de atención, los cuales se encuentran ubicados en la planta baja del Edificio “El Comercio” ubicado en la calle Chile OE6-21 entre Benalcázar y Cuenca, en la ciudad de Quito.

Telefónica. - Los ciudadanos también pueden realizar sus requerimientos, así como también darles seguimiento mediante contacto telefónico al número 02-3827-000 opción 4.

Virtual. - La recepción de consultas y entrega de información relacionada con trámites se puede realizar a través del correo electrónico atencionciudadana@presidencia.gob.ec.

A través de la página web de la Presidencia de la República, los ciudadanos pueden acceder al link de Contacto Ciudadano y gestionar los siguientes requerimientos: preguntas, quejas, solicitudes de información, sugerencias y felicitaciones.

RESULTADOS

Durante el período enero – diciembre 2020:

- i. Se derivaron 34.484 requerimientos a las instituciones competentes de su atención o a su vez informados a los ciudadanos solicitantes.
- ii. Se realizó 1.762 atenciones personalizadas en la ventanilla de Atención Ciudadana.
- iii. Con el fin de mantener una atención continua durante la pandemia generada por la COVID 19, la Dirección de Atención Ciudadana, fortaleció y socializó sus canales de atención virtual.
- iv. Con la finalidad de que los trámites ciudadanos sean atendidos en el marco de la Ley y dentro de un plazo de tiempo óptimo, se llevó a cabo socialización de procedimiento de seguimiento y monitoreo interinstitucional utilizado para evaluar la atención de requerimientos por parte de entidades de la Función Ejecutiva.

1.5.3. GESTIÓN GENERAL DE DISCURSOS PRESIDENCIALES

Unidad encargada de coordinar y gestionar la elaboración de productos discursivos y / o lineamientos para las intervenciones públicas dadas por el Presidente de la Republica.

La Coordinación de Discursos Presidenciales, ha efectuado en 2020, las siguientes acciones:

- i. Ejecutar propuestas de discursos, apuntes, conferencias, cartas, saludos y otros textos para las intervenciones del Presidente de la República.



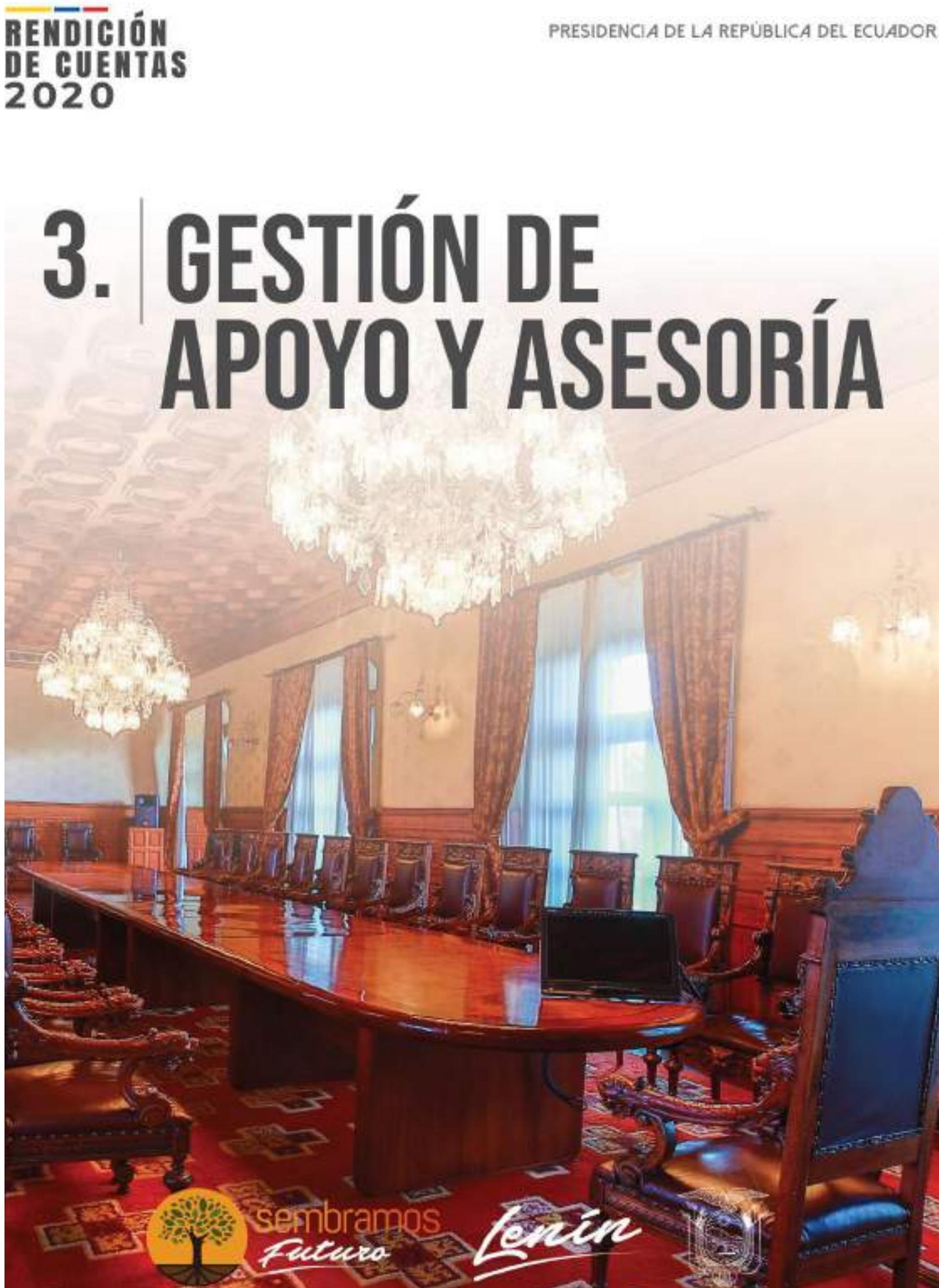


- ii. Difundir los mensajes de las políticas públicas, a través de la voz presidencial. (Trabajo, vivienda, obra social, apoyo a emprendedores, etc.)
- iii. Transcribir y publicar en la página web institucional los discursos del señor Presidente de la República, permitiendo así el acceso a la ciudadanía.
- iv. Mantener reuniones permanentes con Agenda Presidencial.
- v. Coordinar con carteras de Estado y demás instituciones públicas o privadas la transferencia de información necesaria para elaborar productos del señor Presidente de la República.

En el año 2020, se entregaron 114 discursos y 70 productos diversos relacionados con las atribuciones y responsabilidades de la Unidad.



3. | GESTIÓN DE APOYO Y ASESORÍA



sembramos
Futuro

Lenín



2. GESTIÓN DE APOYO Y ASESORÍA

2.1. GESTIÓN CULTURAL

Con la finalidad de afianzar la identidad nacional, promover la diversidad cultural y aplicar políticas inclusivas, la Presidencia de la República, mediante la Dirección de Gestión Cultural, presta el servicio de visitas guiadas a ciudadanos nacionales y extranjeros, al Palacio de Gobierno y sus museos.

a) Visitas Guiadas al Palacio de Gobierno

El Museo Palacio de Gobierno desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020, en los horarios de 09h00 a 16h00, atendió a un total de **3.496** visitantes.

Enero: Visitas guiadas, previa reserva, al Palacio de Gobierno, salas de exposición, en especial a la muestra de Navidad "Sagrada Familia: Mestizaje en el arte popular latinoamericano".

Febrero: Montaje e inauguración de la exposición "Alma, tradición y vida: Fiestas populares en el Ecuador".

Marzo: Debido a la emergencia sanitaria del Covid-19, las visitas al Museo de la Presidencia se suspendieron, con el objetivo de salvaguardar la salud de los funcionarios de la Presidencia, que actualmente cumplen con el 30% de aforo permitido, reduciendo así el riesgo de contagio para la ciudadanía en general.

b) Visitas Guiadas al Museo del Pasillo

El Museo - Escuela del Pasillo nace como una propuesta que resalta y reconoce la diversidad cultural, el principio de igualdad, dignidad y respeto para todas las culturas y manifestaciones musicales y abarca una visión general de la música del Ecuador, con énfasis en el género musical pasillo.

El Museo del Pasillo desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, en los horarios de 09h00 a 16h00, atendió a un total de **11.386** visitantes.

c) Área de Curaduría, Museología y Museografía

Con el objetivo de que los turistas participen de propuestas culturales se crea "Arte en Palacio", un escenario en el que músicos, compositores, novelistas, poetas, pintores, artistas en general, concurren para exponer el espíritu de la nación.





Las presentaciones en vivo en la “Cantina El Aguacate” es un espacio donde artistas de todo tipo comparten con el público el género musical “Pasillo”, con sus interpretaciones o sus composiciones inéditas, salvaguardando este género musical patrimonial.

El Ensamble del Museo del Pasillo es una agrupación de artistas que apuestan con sus conocimientos musicales y energías al proyecto cultural Museo Escuela del Pasillo, difundiendo de esta manera este género musical, y contribuyendo así al proceso de patrimonialización del mismo, a través de su difusión con presentaciones gratuitas.

Debido a la emergencia sanitaria del COVID 19, debido a que el espacio del museo es un lugar cerrado y no cuenta con la suficiente ventilación para reducir el riesgo de contagio, las visitas y presentaciones del Museo del Pasillo se encuentran suspendidas, por lo que el Museo del Pasillo fortalece y traslada sus actividades culturales a las plataformas virtuales, en base a 4 ejes:

- a) Posts informativos del Museo del Pasillo
- b) Presentaciones artístico-musicales
- c) Eventos transmitidos en televisión nacional
- d) Talleres de la Escuela del Pasillo

El Museo del Pasillo, trabaja en conjunto con el Instituto Nacional de Patrimonio Cultural, en busca de la declaratoria del género musical Pasillo como Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad, para lo cual se cumplieron los siguientes hitos:

- i. Febrero de 2020, la plenaria del Parlamento Andino, declaró al pasillo ecuatoriano como referente Cultural y Patrimonio Inmaterial de la región Andina.
- ii. Marzo de 2020, el Gobierno Nacional formalizó la nominación del Pasillo Ecuatoriano para que sea inscrito en la Lista Representativa de Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad de la UNESCO.
- iii. Diciembre de 2020, Unesco admite la nominación para que el género musical “Pasillo” sea considerado Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad.

En el período 2020, entre el servicio de visitas guiadas y asistencia a eventos al Palacio de Gobierno y sus museos, se recibieron a 13.116 ciudadanos nacionales y extranjeros, de acuerdo con el siguiente detalle:





Tabla 11 Consolidado Visitantes 2020 – Palacio de Gobierno y Museos

DESCRIPCIÓN	VISITANTES
Visitas Guiadas al Museo del Pasillo	9.620
Visitas Guiadas al Palacio de Gobierno	3.496
TOTAL VISITANTES	13.116

Elaboración: Dirección de Gestión Cultural

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2020 - Dirección de Gestión Cultural

Finalmente se presentan estadísticas de las diferentes redes sociales de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla 12 Estadísticas Redes sociales 2020

DESCRIPCIÓN	ESTADÍSTICAS
Estadísticas de Facebook	Seguidores: 13.838 Likes: 10.304
Estadísticas de Youtube	Suscriptores: 709 Videos: 315 Vistas: 44.703
Estadísticas de Instagram	Publicaciones: 614 Seguidores: 2.293 Seguidos: 180

Elaboración: Dirección de Gestión Cultural

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2020 - Dirección de Gestión Cultural

2.2. GESTIÓN GENERAL DE DESPACHO DE SECRETARÍA GENERAL

Con la finalidad de fortalecer la atención eficiente y eficaz al usuario, la Coordinación General de Despacho de Secretaría General, coordina, planifica y gestiona los procesos de autorizaciones; y, gestión documental y archivo, mediante la implementación de mecanismos y directrices en esta materia.

2.2.1. GESTIÓN DE AUTORIZACIONES

En esta gestión, se procesan las solicitudes de autorización enviadas por las instituciones públicas relacionadas con temas administrativos y logísticos que requieren autorización para poder ser llevados a cabo, precautelando el buen uso y administración de los recursos públicos.



RESULTADOS

En tal virtud, en el 2020, se gestionaron las siguientes autorizaciones:

Tabla 13 Autorizaciones – Gestión de Viajes

DETALLE DE AUTORIZACIONES	NO. AUTORIZACIONES
Autorización de viajes	74

Elaborado por: Dirección de Autorizaciones

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2020 – Sistema de Gestión Documental QUIPUX

Tabla 14 Autorizaciones – Gestión de Autorizaciones

DETALLE DE AUTORIZACIONES	NO. AUTORIZACIONES
Uso de medios de transporte de las Fuerzas Armadas	189
Uso de medios de transporte de la Casa Militar Presidencial	236
Absolución de consultas respecto a procedimiento de viajes al exterior	54
Uso de espacios privados	1
Habilitaciones de viajes	19
Acuerdos de licencias y con cargo a vacaciones	103
Finalización de viajes	3
Cancelación de viajes	2
Autorización de uso de celulares	2
Adquisición de vehículos	2
Uso de pasajes de gratuidad	2
TOTAL	613

Elaborado por: Dirección de Autorizaciones

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2020 – Sistema de Gestión Documental

QUIPUX

Uso de medios de transporte de las Fuerzas Armadas: Aval que permitió la movilización de medios de transporte para la atención de emergencias suscitadas a nivel nacional. Se viabilizó el traslado de personal, kits humanitarios, material médico y medicamentos para pacientes y comunidades afectadas por el COVID 19, a diversas partes del país.

Uso de medios de transporte aéreo de la Casa Militar Presidencial: Autorización que posibilitó el traslado de pacientes en estado crítico a otras provincias, a fin de que reciban los tratamientos médicos adecuados.





Uso de espacios privados: Debido al confinamiento y la austeridad se otorgó una única autorización. Se brindó asesoría respecto a requisitos necesarios para su acceso.

Cancelación de viajes: A funcionarios que por el confinamiento en otras partes del mundo tuvieron que cancelar sus movilizaciones y optar por el uso de herramientas telemáticas.

Autorización de uso de celulares: Considerando las medidas de austeridad y optimización del gasto, se otorgaron únicamente 2 autorizaciones.

Adquisición de vehículos: Se llevó a cabo considerando las medidas de austeridad y la disponibilidad de recursos.

Uso de pasajes de gratuidad: Autorizaciones que permitieron optimizar el uso de recursos del Estado para dar ayuda a personas vulnerables.

Adicionalmente, con el objetivo de garantizar los traslados de las dos máximas autoridades del Estado, se realizaron las coordinaciones necesarias para que puedan movilizarse en las distintas rutas aéreas requeridas a Casa Militar Presidencial y de esta manera puedan cumplir con las diferentes actividades de agenda inherentes a sus cargos en territorio.

Por otro lado, a fin de dar cumplimiento al Acuerdo SGPR-2020-117 de 05 de octubre de 2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento 309 de 14 de octubre de 2020, se preparó proyectos de Acuerdos de autorización de viajes al exterior de autoridades del nivel jerárquico superior grado 8 de la Función Ejecutiva.

Finalmente, con el objetivo de poder optimizar el uso de los recursos del estado y ante la emergencia sanitaria suscitada por el COVID 19, se brindó apoyo, mediante validaciones, para realizar el traslado de insumos médicos, medicamentos, personal médico en las distintas rutas del territorio nacional y en especial a los sectores más afectados por la pandemia. Así también, para el traslado de productos de primera necesidad captados por las diferentes instituciones que conforman la Función Ejecutiva para de esta manera poder brindar ayuda humanitaria que permita mitigar los daños ocasionados tanto por la pandemia como por los distintos desastres naturales que afectaron a varias provincias del territorio nacional.

2.2.2. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Unidad orgánica responsable de administrar 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.

Con la finalidad de fortalecer el proceso de ingreso documental para reducir el tiempo de espera de los ciudadanos y elevar la calidad en la atención al usuario, la Dirección de Gestión Documental y Archivo, establece procedimientos y directrices para la recepción y reasignación de documentos que ingresan a la Presidencia de la República.





a) Emisión del Instructivo de Gestión Documental y Archivo

Con el objetivo de desarrollar un instrumento metodológico institucional que se alinee con la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos y a su vez con la realidad y necesidades institucionales, se elaboró el Instructivo de Gestión Documental Archivo, el cual fue avalado por la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica mediante memorando PR-CGPGE-2020-0126-M de 25 de marzo de 2020.

b) Emisión de Cuadro General de Clasificación Documental

Para dar cumplimiento al artículo 28 de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos, se elaboró el Cuadro General de Clasificación Documental en conjunto con las unidades administrativas para contar con una herramienta donde se clasifiquen los documentos institucionales y se visualice su ubicación por unidad administrativa, su origen y las condiciones de acceso. El instrumento fue avalado por la Dirección de Archivo de la Administración Pública mediante memorando PR-DAAP-2020-0131-M de 29 de julio de 2020 e Informe Técnico DAAP-PRE-2020-0017.

c) Informe de Diagnóstico de Estado de los Archivos de Gestión de la Presidencia

Con el objetivo de conocer el estado situacional de los archivos de gestión de las unidades administrativas se convocó a reuniones de trabajo virtuales con los responsables de archivo, en las que se identificó los campos que necesitan una mejora en los ámbitos del manejo de la gestión documental, instalaciones y equipamiento, recurso humano y conservación y mantenimiento. Con la información recopilada se emitieron Informes Técnicos de Evaluación donde constan las recomendaciones de cada caso, así mismo, se emitió el INFORME DE DIAGNÓSTICO DE ESTADO DE LOS ARCHIVOS DE GESTIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

RESULTADOS

En el año 2020, se llevaron a cabo las siguientes gestiones:

Ingreso Documental: 9.611 documentos ingresados al sistema de gestión documental Quipux y contacto ciudadano PQSFF.

Adicionalmente, 2.332 expedientes fueron recibidos en transferencias primarias por el Archivo Central de la Presidencia.

Certificación de Documentación: 121 solicitudes atendidas, certificando una cantidad de 8.573 hojas, proceso que se llevó a cabo dentro de las 72 horas de recibido el requerimiento.





Finalmente, se efectuaron 118 respuestas a consultas y préstamos documentales.

2.3. COMUNICACIÓN SOCIAL

La Dirección de Comunicación Social es la unidad responsable de 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 la normativa vigente.

En el marco de sus atribuciones, con el objetivo de proponer estrategias comunicacionales en el corto, mediano y largo plazo para informar, posicionar y difundir las decisiones, directrices, acciones y actividades institucionales al público interno y externo, se han llevado a cabo varios productos de comunicación, los que se presentan a continuación:

- i. Dentro de comunicación interna se ha realizado informativos digitales a través del boletín “Construyendo Historia” donde se informó las noticias más relevantes de las áreas de la institución y de los programas y proyectos más relevantes del Gobierno Nacional.
- ii. Se ha realizado 693 comunicados internos que corresponden a la campaña de cuidado y prevención del COVID 19, se incentivó la promoción de capacitaciones, cursos en línea, integración y normativas.
- iii. En comunicación externa, se han realizado 20 campañas de redes sociales para la activación en las cuentas de las instituciones del Estado.
- iv. Dentro de las cuentas de redes sociales institucionales, se ha realizado contenido, video y fotografía con más de 1.002 publicaciones en redes y en medios.
- v. Se han realizado 120 videos especiales y pastillas informativas de los principales programas y eventos del Gobierno Nacional.
- vi. En medios de comunicación se han realizado 178 boletines de prensa, fotografías y b-roll sobre las acciones del Plan Toda una Vida en cuanto a los avances importantes del sector social y de Artesano Artista, proyecto de la Presidencia.

También se han realizado 120 reportajes audiovisuales y links de fotos para difundir las actividades, acciones y planes de Gobierno tanto en redes sociales como en el





informativo y reportajes impresos, 20 drives de redes sociales con tendencias de los eventos realizados por el Gobierno Nacional a través del Plan Toda una Vida.

Finalmente, se coordinaron alrededor de 92 eventos en los diferentes salones en el Palacio de Gobierno.

RESULTADOS

A continuación, se detallan los resultados alcanzados en acciones de comunicación interna y externa:

- i. Drive de redes sociales: 20
- ii. Artes, comunicados y notas internas: 693
- iii. Eventos coordinados en los salones del Palacio de Gobierno: 92
- iv. Boletines de prensa: 178
- v. Videos de difusión en redes sociales e informativos: 120
- vi. Link de fotos para difusión: 178
- vii. Monitoreos de medios: 1002

2.4. GESTIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA

Unidad responsable de 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.

2.4.1. GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

Unidad orgánica responsable de 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.

En el 2020, se elaboró y atendió desde la Dirección de Asesoría Jurídica, los requerimientos institucionales, conforme el siguiente detalle:





Tabla 15 Instrumentos Jurídicos elaborados en 2020

DESCRIPCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Resoluciones	10	4	8	12	3	2	0	5	2	3	7	38	94
Convenios / contratos	31			1			2			2			36
Acuerdos / actos normativos	6			1			1			3			11
Criterios / informes jurídicos	10	5	6	5	6	6	0	7	1	10	15	1	72

Elaborado por: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2020 - Dirección de Asesoría Jurídica, remitido en Memorando Nro. PR-CGJ-2020-0218-M

2.4.2. GESTIÓN DE PATROCINIO

Unidad orgánica responsable de 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.

En el 2020, se gestionó el patrocinio judicial y extrajudicial de la Presidencia de la República, conforme el siguiente detalle:

Tabla 16 Patrocinio judicial y extrajudicial de la Presidencia de la República en 2020

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TOTAL ENERO A DICIEMBRE 2020
Atención a notificaciones judiciales y extrajudiciales	99 registros
Escritos y alegatos presentados en los procesos judiciales y extrajudiciales, en representación de la Presidencia	80 escritos
Gestión de diligencias judiciales y extrajudiciales	25 registros
Comparecencia a audiencias en procesos judiciales y extrajudiciales, en representación de la Presidencia	10 registros
Presentación mensual del registro actualizado de procesos judiciales y extrajudiciales administrativos, y métodos alternativos de solución de conflictos en los que la Secretaría General de la Presidencia comparece como sujeto activo o pasivo	12 registros

Elaborado por: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2020 - Dirección de Asesoría Jurídica Memorando PR-DDP-2021-0032-M





2.5. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Esta gestión es la responsable de 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.

2.5.1. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Esta gestión tiene como objetivo 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.

a) Planificación Estratégica y Operativa

Debido a las reformas a la institucionalidad de la Presidencia de la República, se llevó a cabo el diseño de una nueva arquitectura institucional que será reflejada íntegramente en la herramienta oficial de planificación gubernamental (Gobierno por Resultados – GPR), y de esta manera, gestionar la planificación institucional conforme las competencias vigentes, según el siguiente detalle:

Tabla 17 Niveles GPR

NIVELES EN GPR	NÚMERO DE UNIDADES POR NIVEL – 2020	NÚMERO DE UNIDADES POR NIVEL – PROYECCIÓN 2021
Nivel N1	1	1
Nivel N2	1	4
Nivel N3	5	14
Nivel N4	19	24
TOTAL	26	43

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2020 – Sistema Gobierno por Resultados GPR





b) Índice de Gestión Estratégica – IGE enero - diciembre 2020

La Secretaría Técnica Planifica Ecuador, remite mensualmente a todas las entidades del sector público que cuentan con la herramienta Gobierno por Resultados – GPR, el Índice de Gestión Estratégica Institucional – IGE, el cual muestra el desempeño institucional respecto al cumplimiento de su planificación estratégica (N1). En el período 2020, la Presidencia de la República, presentó los siguientes resultados:

Tabla 18 Índice de Gestión Estratégico 2020

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	IGE PROMEDIO
94,48	84,17	72,83	72,53	73,23	79,15	93,66	94,44	91,93	94,02	94,14	89,35	86,16

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2020 – Sistema Gobierno por Resultados GPR

c) Plan Anual de la Política Pública - PAPP

Este instrumento de planificación permite el ordenamiento lógico de las actividades necesarias requeridas por las distintas unidades que impliquen erogación de recursos, facilitando su ejecución y seguimiento.

En este marco, en 2020 se administró la Planificación Anual de la Política Pública – PAPP (Gasto corriente e inversión), aprobada a través de sumilla inserta de la Secretaria General de la Presidencia de la Republica (memorando PR-SSGIN-2020-0016-M del 17 de enero del 2020); complementariamente, se gestionaron 91 reformas y 310 certificaciones a la planificación institucional requeridas por las diferentes unidades.

A continuación, se muestra el cumplimiento de la planificación institucional en 2020:

Tabla 19 Ejecución PAPP 2020 Gasto Corriente e Inversión

TIPO	CODIFICADO	CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	% EJECUCIÓN
CORRIENTE	25.621.499,05	1.351.174,80	24.067.352,83	22.050.208,10	86,06%
INVERSION	97.976,14	-	92.748,03	92.748,03	94,66%
TOTAL	25.719.475,19	1.351.174,80	24.160.100,86	22.142.956,13	86,09%

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: esigef (a 31 de diciembre de 2020) no contemplan fuente 998

d) Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones realizadas a la Presidencia de la República realizadas por la Contraloría General del Estado



La Contraloría General del Estado - CGE, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, ha efectuado varios exámenes especiales a la gestión realizada por la Presidencia de la República; los resultados de estas acciones se encuentran en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en los informes aprobados.

Con la perspectiva de generar un repositorio digital y automatizar el proceso de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones realizadas a la Presidencia de la República, en julio del 2020 se cambió la metodología de seguimiento, implementando en el sistema el criterio de base de datos, en la que constan todos los exámenes, recomendaciones, unidades responsables, para lo que se unificó el registro correspondiente al estado institucional y la evaluación realizada por la entidad contralora estatal, identificando la entidad (Presidencia o CGE), responsable de la gestión para el cumplimiento de la recomendación.

En base al seguimiento realizado a las unidades respecto al cumplimiento y aplicación de las recomendaciones, hasta el 31 de diciembre del 2020 se remitieron al Secretario General de la Presidencia 12 informes como insumo para la toma de decisiones, de los que se extraen los siguientes datos:

Tabla 20 Seguimiento a Recomendaciones de la CGE Año 2020

	Al 01/01/2020	Al 31/12/2020
Exámenes especiales	28	32
Recomendaciones	193	238
Pendientes por cumplir	79	124
TOTAL	193	238

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

De las 124 recomendaciones pendientes por cumplir, 59 han sido remitidos los justificativos para evaluación de la Contraloría General del Estado y 65 están siendo gestionadas su implementación por parte de las diferentes unidades que conforman la Presidencia de la República. De las 65 recomendaciones que se encuentran en gestión institucional, 40 se prevé solicitar evaluación a la CGE (aún no han sido enviadas porque al menos una recomendación del examen especial al que pertenece se encuentra en implementación) y 25 se encuentran en gestión institucional.

Adicionalmente, con el fin que las entidades relacionadas implementen las recomendaciones realizadas por la CGE, éstas fueron informadas a las instituciones competentes.

2.5.2. GESTIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD Y GESTIÓN DEL CAMBIO

Unidad orgánica responsable de 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.

La gestión por procesos implica un reordenamiento de los flujos de trabajo que aporten valor a la institución, facilitando las tareas de los trabajadores; a través del levantamiento, documentación, validación, difusión, implementación y mejora continua de la gestión institucional, identificando las entradas y salidas de los diferentes procesos, así como su interrelación, con el objeto de generar productos y servicios que cumplan los requerimientos ciudadanos.

La Cultura Organizacional y de Servicio Público por su lado, promueve e incentiva el logro de resultados, la misma que se encuentra interrelacionada con los principios y valores que rigen el sector público con los elementos de liderazgo, servicio al ciudadano, enfoque a resultados, y el desarrollo de competencias, lo que ha permitido a su vez identificarlos como factores interdependientes que impulsan y fortalecen la cultura organizacional de la Presidencia de la República.



RESULTADOS

Calidad de Servicio

El Ministerio del Trabajo expidió la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios, por lo cual se llevó a cabo una actualización del Reglamento del Comité de Gestión de Calidad de Servicio y Desarrollo Institucional de la Presidencia de la República.

Desarrollo Institucional

a) Guías metodológicas y modelos sobre administración por procesos, servicios y gestión de la calidad elaboradas e implementadas

Con un enfoque institucional en el mejoramiento continuo e innovación de procesos y servicios institucionales, con el propósito de satisfacer las necesidades, requerimientos y expectativas de los clientes internos y externos a la institución, se realizó la elaboración y/o actualización de guías, instructivos y formatos estándares. En ese sentido actualmente se cuenta con los siguientes documentos aprobados:

- i. *Guía de elaboración y formato de Manual de Procesos;*
- ii. *Guía de elaboración y formato de Manual de Subprocesos,*
- iii. *Guía de elaboración y formato de Procedimiento,*
- iv. *Guía de elaboración y formato de Instructivo,*





- v. *Formato de Plan de Socialización,*
- vi. *Estándares para formatos en Excel y Word.*

b) Manuales de procesos y procedimientos levantados y aprobados

El levantamiento de los manuales se ejecutó con el objeto de dar cumplimiento a la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos – Servicios y en conformidad con el Plan de Trabajo de la Dirección; para ejecutar esta actividad se guardó plena observancia a la matriz de procesos priorizada.

La metodología de trabajo utilizada consiste en realizar un diagnóstico del estado actual del proceso, realizar una propuesta del flujo y descriptivo de actividades en base a lo establecido en el estatuto vigente, mantener reuniones con las áreas a fin de establecer los manuales correspondientes y finalmente proceder a la aprobación de los documentos por parte de los involucrados; actualmente se encuentran diseñados y aprobados los siguientes manuales:

- i. 10 manuales de procesos.
- ii. 45 manuales de procedimientos.

c) Matriz e informe aprobado de la priorización de procesos sustantivos institucionales: La priorización de procesos institucional tiene como objetivo identificar aquellos que son críticos o comatosos para la ejecución de ciclos de mejora continua que permitan optimizar la gestión de la Presidencia de la República; en este sentido, en concordancia con la Norma Técnica Para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios, se desarrolló la matriz e informe técnico de Priorización de procesos sustantivos, que fue validado y aprobado por el ente rector.

d) Mejora y optimización del proceso priorizado de Gestión de Archivo de la Administración Pública:

Aplicación de la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios – Guía Metodológica de la referida norma para el cumplimiento de 4 hitos institucionales:

- i. Acta de conformación del Comité de Calidad.
- ii. Análisis del entorno organizacional.
- iii. Análisis de los actores de interés.
- iv. Estructuración de la mejora continua e innovación de procesos y servicios.





e) Registro, publicación y planificación de simplificación de trámites en el Registro Único de Trámites Administrativos - GOB.EC

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en la Norma Técnica de Regulación del Levantamiento de Trámites Administrativos, dispuesto por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información (MINTEL), se ha llevado a cabo un trabajo conjunto con la contraparte técnica de la referida entidad y las áreas responsables del registro de trámites a ser publicados en el Portal Único de Trámites Ciudadanos GOB.EC, correspondientes a:

- i. Emisión de copias certificadas del fondo documental bajo custodia del Archivo de la Administración Pública;
- ii. Validación de solicitudes para uso de medios de transporte a cargo de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional para las instituciones pertenecientes a la Administración Pública Central incluida la Banca Pública, Empresas Públicas y las Máximas Autoridades de las Funciones Legislativa; Judicial; Transparencia y Control Social; Electoral y, los Gobiernos Autónomos Descentralizados;
- iii. Obtención de turno para ingreso a visita guiada al Museo de la Presidencia
- iv. Obtención de turno para ingreso al Museo del Pasillo.

Para el efecto se cumplieron con las siguientes fases:

- a) Activación institucional.
- b) Registro de trámites.
- c) Planificación de la simplificación.

f) Sistematización de turnos, encuestas y mejoras al Procedimiento de Atención Ciudadana Presencial

Con el propósito de promover y garantizar la excelencia bajo principios de calidad en el servicio de Atención Ciudadana que se lleva a cabo de forma presencial, desde el 23 de julio de 2019 se han venido ejecutando las siguientes acciones de mejora al procedimiento: Turnero, sistematizado de atención, sistematización de encuestas, mejoras al módulo de atención ciudadana, capacitaciones y fortalecimiento de los procesos comunicacionales.





En este contexto, se efectuaron mejoras en la sistematización de las encuestas de la percepción del servicio - módulo de atención ciudadana, cuya data servirá para medir la satisfacción del usuario externo y plantear alternativas de mejora en función de los resultados obtenidos.

g) Medición de Clima Laboral y Cultura Organizacional

Conocer la percepción de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Presidencia de la República del Ecuador sobre el ambiente, a través del cual se incremente el nivel de satisfacción y mejore la calidad en el servicio a la ciudadanía, y colaboradores que sientan gusto por lo que hacen y demuestren orgullo de pertenecer a su institución.

En un trabajo conjunto con el Ministerio de Trabajo se llevó a cabo la medición de Clima Laboral obteniendo el 76% en el promedio total de Índice de Clima Laboral equivalente a Clima laboral "Muy Bueno".

h) Diseño del Plan de acción de Gestión del Cambio, Clima y Cultura Organizacional

El proyecto de Clima Laboral y Cultura Organizacional comprende la implementación de un plan de acción, desarrollado con el fin de fortalecer el ambiente laboral en la institución.

El plan comprende estrategias y acciones enfocadas a mejorar el liderazgo, la comunicación, el desarrollo de competencias blandas, incrementar la motivación, la confianza y el orgullo por trabajar en la Presidencia de la República.

2.5.3. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Unidad orgánica responsable de administrar los procesos de tecnologías de la información y comunicación para garantizar la integridad y confiabilidad del software, hardware e información institucional, así como el desarrollo, mantenimiento y disponibilidad de los servicios y equipamiento tecnológico a fin de contribuir a la gestión institucional.

Las actividades esenciales, se han desarrollado en el marco de la continuidad, disponibilidad y seguridad de los servicios tecnológicos de la institución, a través de la ejecución de proyectos de fortalecimiento y mantenimiento de la infraestructura.

RESULTADOS



a) Implementación del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSÍ V2.0

Actualmente la institución se encuentra en el proceso de validación de controles y planificación de controles por implementar.

b) Servicio de impresión

A partir de septiembre del 2020, en la Presidencia de la República se ejecuta un contrato con una duración de 2 años, el que dota de servicios de impresión a los funcionarios de la institución, fortaleciendo su control y optimizando recursos físicos y económicos.

c) Intranet Institucional

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones realizó ajustes técnicos enfocados en la implementación de mejoras a la navegación y presentación de información de la intranet institucional.

d) Catastro Padrón de Archivo Segunda Fase

Permite registrar a través de un formulario de Padrón Nacional de Archivo información de la situación del archivo institucional. En forma adicional, permite el levantamiento de Catastro de Archivos Públicos a través de una encuesta. Mediante la ponderación de las preguntas se podrá calificar el estado de los archivos institucionales.

e) Módulo de Noticias

El sistema está dirigido a los usuarios responsables de publicar noticias de la Presidencia de la República, la síntesis informativa diaria de noticias tanto nacionales como internacionales, según su relevancia e incidencia nacional. Dicho resumen será enviado al Señor Presidente de la República, para su información. Los perfiles de usuario que tendrán esa responsabilidad son los siguientes: Periodista y Coordinador de Noticias de la Secretaría Nacional de Comunicación.

f) Plataforma de Mailing Institucional

Plataforma tecnológica que permite el envío masivo de correos electrónicos de manera





segura, al momento se cuenta con el contrato y está en ejecución a partir del 23 de diciembre del 2020, tendrá la duración de un año.

2.6. GESTIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Unidad responsable de la administración y coordinación de los procesos 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.

2.6.1. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

Unidad responsable de 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.

RESULTADOS

a) Desarrollo Organizacional

Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos. - Con el objetivo de plasmar en un documento de gestión institucional, las atribuciones y competencias vigentes, otorgadas a la Presidencia de la República, en un trabajo conjunto con el Ministerio del Trabajo se llevó a cabo reforma integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República, el cual fue publicado en Registro Oficial Nro. 342 del 02 de diciembre del 2020.

Planificación Anual de Talento Humano. - La Dirección de Administración de Talento Humano, realizó en los meses de noviembre y diciembre de 2020, el levantamiento de las plantillas de la Planificación de Talento Humano 2020, derivadas de las atribuciones y entregables que constan en el Estatuto Orgánico por Procesos que ha sido legalmente reformado, instrumento aprobado por el Ministerio del Trabajo mediante Oficio MDT-SFSP-2020-2166 de fecha 29 de diciembre de 2020.

Evaluación del Desempeño 2020.- En el mes de enero de 2020, se consolidaron los puntajes de los factores de evaluación en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH), a fin de obtener los puntajes definitivos de la evaluación del desempeño correspondiente al año 2019, y posteriormente se realizó la notificación a los servidores públicos evaluados.





En los meses de noviembre y diciembre de 2020, la Dirección de Administración de Talento Humano, coordinó con todas las unidades administrativas de la Presidencia de la República, la evaluación del desempeño individual del ejercicio fiscal citado, sobre la base de la asignación de responsabilidades asignadas por los jefes o responsables de área. En la Presidencia de la República 392 servidores en la escala de 22 grados.

Capacitación de Servidores Públicos de la Presidencia de la República. - En los meses de enero y febrero de 2020, se realizó la identificación de necesidades de capacitación de los servidores de la Institución, lo que permitió elaborar el Plan Anual de Capacitación para el año 2020.

A pesar de la restricción presupuestaria para este proceso, la Dirección de Administración de Talento Humano, con la finalidad de fortalecer las competencias técnicas y conductuales de los servidores de la Presidencia de la República en el marco de ejecución del Plan Anual de Capacitación 2020 aprobado para el periodo de enero a diciembre 2020, registró 350 capacitaciones ejecutadas en la que participaron 207 servidores de las diferentes unidades administrativas de la Institución.

Entre los temas abordados, se incluyen:

- i. Atención al ciudadano y calidad en el servicio;
- ii. Lavado de activos, financiamiento de delitos y sus incidencias en el país;
- iii. Fortalecimiento de la salud emocional;
- iv. Gestión del talento humano por competencias
- v. Gestión documental y archivística desde el teletrabajo - futuro digital;
- vi. Gestión de almacenes;
- vii. Gestión de materiales y activos;
- viii. Servicio al cliente y etiqueta;
- ix. Curso de Firma Electrónica en el Ecuador;
- x. Gestión de Reformas en remuneraciones, novedades, nómina, anticipos y proformas;
- xi. Ofimática Básica; y,
- xii. Estrategias de Orientación del Servicio.

El resultado del proceso de capacitación y formación se resume en 67 servidores capacitados en diferentes temáticas inherentes a sus funciones.

b) Administración de Talento Humano

Proyecto de Reforma al Reglamento Interno de Administración de Talento Humano. - Con el objetivo de actualizar el documento que regule secundariamente los procesos previamente establecidos en la Ley Orgánica del Servicio Publica y demás normativa conexas, se elaboró y entregó el Proyecto de Reforma al Reglamento Interno de Administración de Talento Humano.





Movimientos de personal. - Conforme normativa legal se ejecutó para el desarrollo normal de las actividades inherentes, cumpliendo con los objetivos institucionales plasmados en el Estatuto Orgánico por Procesos.

Planificación de concursos de méritos y oposición. - Conforme la normativa legal, se realizó una nueva planificación de las partidas presupuestarias de la Institución, con la finalidad de que los ocupantes de las referidas partidas no se vean afectados y se mantenga vigente sus nombramientos provisionales, el total de partidas presupuestarias planificadas en la Plataforma de Reclutamiento y Selección de Personal es de 10 procesos.

Plan y Cronograma Anual de Vacaciones. - Con el objetivo de contar con el Plan y Cronograma Anual de Vacaciones para el año 2021, se realizó una base de datos constituida por la programación de vacaciones entregada por las diferentes áreas internas, planificación que fue aprobada por las autoridades pertinentes.

Biométrico telemático para el registro de asistencia del personal por motivo de la pandemia (Covid19). - Conjuntamente con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se desarrolló una plataforma digital que permite que el personal de la institución registre su asistencia a la jornada laboral desde sus computadoras en las modalidades de teletrabajo y presencial precautelando la salud de los servidores y manteniendo los protocolos de bioseguridad.

Póliza de caución tipo Blanket. - Con la finalidad de cumplir con la ley determinada por la Contraloría General del Estado, referente a las cauciones de las entidades públicas se coordinó conjuntamente con la Dirección Administrativa la adquisición de la póliza de fidelidad tipo Blanket, proceso que es ejecutado anualmente.

Sistema Informático Integrado de Talento Humano. - Se realizó el registro al 100% en la plataforma desarrollada por el Ministerio de Trabajo en el módulo SIITH, el mismo que cuenta con la información personal y movimientos ejecutados con los servidores que integran la Presidencia de la República, obteniendo el puesto 6 del ranking establecido (Oficio MDT-DCTGTH-2021-0232 del 14 de enero de 2021)

Archivo activo y pasivo del Talento Humano. - Se actualizó y mejoró el archivo activo del personal de la institución, así como se realizó el levantamiento de la base de datos del personal pasivo.

c) Seguridad y salud ocupacional

Plan Integral de Salud, Seguridad Ocupacional e Higiene. - En el marco de la ejecución del Plan 2020, se realizó la organización de organismos paritarios, los que realizaron su gestión





con periodicidad mensual. Se registró la de documentación en el programa SUT del Ministerio de Trabajo y se implementó la gestión integral de desechos sanitarios

Adicionalmente se ejecutaron 7 campañas de prevención y promoción de la salud:

- i. 1 campaña para prevenir enfermedades respiratorias;
- ii. 1 campaña de prevención de VIH;
- iii. 4 campaña de prevención de COVID-19 (4); y,
- iv. 1 campaña de inmunización de tétanos para personal que realiza recolección de desechos peligrosos

Tabla 21 Actividades / Proyectos / Campañas en 2020

CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN DE SALUD OCUPACIONAL	No. PARTICIPANTES
Campaña para prevenir enfermedades respiratorias	100
Campaña de prevención de VIH	30
Campaña de prevención de COVID-19	TODOS LOS SERVIDORES
Campaña de inmunización de tétanos para personal que realiza recolección de desechos peligrosos	SERVIDORES AUXILIARES DE SERVICIO
CHARLAS	No. PARTICIPANTES
Manual del Buen Uso de Baterías Sanitarias	25
Informativa para reducir los Riesgos de transmisión del Coronavirus	31
Charla Informativa del VIH	31
CAPACITACIONES	No. PARTICIPANTES
Desechos generados en establecimientos de salud	8
Seguridad Vial transporte Ciudad de Quito	14
Buenas prácticas de Manufactura	23
Equipos de protección personal	17
Prevención de Riesgos Químico	29
Ejecución de Protocolo de Emergencia por coronavirus Ed. La Unión	47
Inducción en seguridad y salud ocupacional	8
ADIESTRAMIENTO	No. PARTICIPANTES
Trabajos en Altura	11

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 – Coordinación General Administrativa Financiera

Con el objetivo de que la Presidencia cuente con un plan integral de seguridad y salud ocupacional para el año 2021 que prevenga los accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y cumplir con la normativa legal vigente en materia de seguridad ocupacional, se elaboró el Plan para implementarlo en 2021.



Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional y sus reformas. - Elaboración y aprobación del Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional en el Ministerio de Trabajo con validez de dos años, del 27 de enero 2020 al 27 de enero de 2022

Plan de Emergencia y Contingencia. - Se realizó un simulacro en los edificios la Unión y El Comercio, y se actualizaron las brigadas de emergencia con la participación de 60 servidores de la institución.

Informe de Identificación, Evaluación y Control de Riesgos Ocupacionales: Matriz de identificación aprobada por el ministerio de trabajo que tiene validez de dos años desde el 27 de enero de 2020 al 27 de enero de 2022.

Plan de Bienestar Social Institucional.- La Dirección Administración de Talento Humano, en coherencia con los programas de Bienestar Social establecidos en la LOSEP y en el Art. 236 del Reglamento de aplicación, ha efectuado acciones que permitan fomentar el desarrollo profesional y personal de las y los servidores públicos, en un clima organizacional respetuoso y humano, protegiendo su integridad física, psicológica y su entorno familiar, para cuyo propósito ha diseñado el “PLAN DE BIENESTAR SOCIAL INSTITUCIONAL”, el que está dirigido para todos los servidores de la Institución. De su ejecución se desprenden los siguientes logros:

- i. Dotación de ropa de trabajo para el personal de mantenimiento de la institución. 13 servidores de la gestión de mantenimiento;
- ii. informe de homologación de alimentación para Código de Trabajo;
- iii. Proyecto de mejora a la automatización de procesos en la gestión de bienestar social; y,
- iv. Informes de cumplimiento de inclusión laboral de personas con discapacidad, personal sustituto y enfermedades catastróficas en cumplimiento al Art. 64 de la Ley Orgánica de Servicio Público

Auditorías internas y externas al Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional. - En cumplimiento al Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, se elaboró la Auditoría Interna de cumplimiento de las gestiones técnicas, administrativas, de talento humano y procesos operativos básicos en materia de seguridad en el trabajo, con un porcentaje del 25,00%.

Accidentes y enfermedades ocupacionales. - Informes de estadística de seguridad y salud ocupacional realizados:

- i. Informe de índices proactivos
- ii. Informe de índices de accidentabilidad.





Implementación de actividades de prevención por COVID-19.- En el contexto de la pandemia mundial por el COVID 19, se ejecutaron las siguientes actividades:

- i. Elaboración de protocolos de seguridad;
- ii. Matrices de análisis de pertinencia laboral presencial
- iii. Adquisición de equipo de protección personal (7.760 mascarillas, 7760 guantes de examinación, 982 mascarillas N95, 177 gafas de seguridad, 10 overoles de bioseguridad);
- iv. Instalación de bandejas de desinfección, tachos de basura;
- v. Solicitud de apoyo y colocación de puntos médicos de apoyo en 3 edificios de la Institución;
- vi. Instalación de dispensadores de gel antiséptico; e,
- vii. Implementación de señalética institucional.

Seguimiento de casos sospechosos, confirmados de COVID-19 y sus respectivos cercos epidemiológicos. Control efectivo de la pandemia por COVID 19 en la Institución a través de la evaluación y seguimiento adecuado de los casos, gestionando la realización de pruebas PCR de esputo e hisopados a través de los Centros de Salud No. 3 La Tola, Centro de Salud No. 1 Rocafuerte, Brigada ubicada en el Palacio de Gobierno y Hospital General Sur de Quito; complementariamente, se implementaron y aplicaron lineamientos y protocolos emitidos por los entes de control, lo que ha coadyuvado para que no existan brotes en las áreas, evitando los retrocesos por ausentismos y paralizaciones.

Tabla 22 Atenciones médicas / odontológicas

ATENCIONES MÉDICAS Y ODONTOLÓGICAS	NO. ATENCIONES
Consulta en medicina general y emergencias	1895
Consulta en atenciones odontológicas ³	190

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 – Coordinación General Administrativa Financiera

Obtención de certificados de EDIFICIOS LIBRES DE HUMO. - La Presidencia de la República cumplió con todas las especificaciones y puntos establecidos por el MSP, para certificar sus edificios como 100% libres de Humo, los inmuebles acreditados son:

- i. Palacio de Gobierno
- ii. Edificio La Unión

³ Las atenciones odontológicas se realizaron hasta antes de la declaratoria de pandemia mundial por el COVID 19





- iii. Edificio El Comercio
- iv. Edificio Cáceres
- v. Parqueadero calle Cuenca.

Grupos prioritarios. - La Presidencia de la República, en el cuarto trimestre del año 2020 tiene un promedio de 634 servidores bajo régimen de LOSEP y Código de Trabajo, de los cuales 39 servidores en promedio conforman la nómina que da cumplimiento al 4% de inclusión laboral de personas con discapacidad, personal sustituto y enfermedades catastróficas en cumplimiento al artículo 64 de la Ley Orgánica de Servicio Público.

Complementariamente y como consecuencia de la problemática generada por la pandemia mundial generada por el COVID 19, se identificó el grupo de servidores de grupos vulnerables, categorías que se presentan a continuación:

Tabla 23 Grupos Vulnerables y Prioritarios

PERSONAS CON DISCAPACIDAD / PERSONAL SUSTITUTO / ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS	NO. DE FUNCIONARIOS
Personas con discapacidad	20
Personas sustitutas	11
Personas con enfermedades catastróficas	8
SUBTOTAL	39
Grupos Prioritarios	
Licencia con maternidad	2
Permiso cuidado de recién nacido	9
Mujeres embarazadas	4
Adultos mayores	7
SUBTOTAL	22
TOTAL	61

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 – Coordinación General Administrativa Financiera

2.6.2. GESTIÓN FINANCIERA

Unidad orgánica responsable de 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.

En el marco del proceso de evaluación y control a la ejecución presupuestaria y con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos institucionales, es necesario evidenciar las actividades identificadas en la Programación Operativa Anual; por lo que, el presupuesto asignado de la Presidencia de la República para agosto del 2020 fue de USD. 29.797.867,73 con





un devengado de USD. 14.378.775,71; alcanzando una ejecución presupuestaria de 48.25% a esa fecha.

Para el mes de octubre de 2020, la Presidencia de la República tuvo una asignación de USD. 7.825.069,92 recursos destinados para el pago de los contratos de arrastre de la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia de la República, incrementado el valor codificado a USD. 37.622.937,65.

La Dirección Financiera ha brindado un constante apoyo y asesoramiento en la gestión y revisión de los procesos de pagos a las unidades ejecutoras lo cual permitió alcanzar una ejecución presupuestaria del 83.14 % a diciembre 2020 en comparación al año 2019 que fue del 74,25%.

Tabla 24 Registros financieros realizados 2020

PRODUCTO/SERVICIO	NÚMERO DE REGISTROS
Certificaciones Presupuestarias Anuales emitidas	467
Certificaciones Presupuestarias Plurianuales emitidas	44
CURs de Compromiso elaborados	2.650
Modificaciones Presupuestarias ingresadas en sistema eSIGEF	208
Reprogramaciones Financieras ingresadas en sistema eSIGEF	22
Avales ingresados en sistema eSIGEF	10
Reportes control previo a los procesos de pago	Se generaron 4.163 CURs y controles previos al devengado, de los bienes o servicios que recibió la Institución por parte de los proveedores.
CURs de Devengado	4.163
Declaraciones Tributarias mensuales al SRI	12
Ajustes y Reclasificaciones, creación de Cuentas por Cobrar, Recaudaciones	4.112 CURs contables
Fondos a Rendir Cuentas, Caja Chica, Viáticos al Exterior	95 fondos

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 – Coordinación General Administrativa Financiera





2.6.3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Unidad orgánica responsable de gestionar eficientemente los recursos administrativos de la Institución con base a la normativa legal vigente y políticas institucionales, atendiendo los requerimientos de los procesos administrativos demandados por la gestión institucional.

- a) **Compras Públicas.** - El resumen de la gestión realizada en el año 2020 se presenta a continuación:

Tabla 25 Procesos de contratación y Compras Públicas de Bienes y Servicios 2020

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL			
	Adjudicados		Finalizados	
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total
Ínfima Cuantía	0	\$0,00	95	\$219.057,04
Publicación	1	\$31.959,39	0	\$0,00
Licitación	0	\$0,00	0	\$0,00
Subasta Inversa Electrónica	4	\$201.494,21	0	\$0,00
Procesos de Declaratoria de Emergencia	1	\$356.900,00	0	\$0,00
Concurso Público	0	\$0,00	0	\$0,00
Contratación Directa	0	\$0,00	0	\$0,00
Menor Cuantía	0	\$0,00	0	\$0,00
Lista corta	0	\$0,00	0	\$0,00
Producción Nacional	0	\$0,00	0	\$0,00
Terminación Unilateral	0	\$0,00	0	\$0,00
Consultoría	0	\$0,00	0	\$0,00
Régimen Especial	10	\$4.303.581,96	0	\$0,00
Catálogo Electrónico	52	\$53.736,68	2	\$1.703,02
Cotización	3	\$896.265,67	0	\$0,00
Ferías Inclusivas	0	\$0,00	0	\$0,00
Otras	0	\$0,00	0	\$0,00
Total	71	\$5.843.937,91	97	\$220.760,06

Elaboración: Dirección Administrativa

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 – Coordinación General Administrativa Financiera

- b) **Enajenación de bienes, Expropiación/Donaciones.** En el ejercicio fiscal 2020, se enajenaron bienes de acuerdo al siguiente detalle:





Tabla 26 Enajenaciones en 2020

ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL
Acta Entrega Recepción de dos vehículos entre la Empresa Publica Estratégica Corporación Eléctrica del Ecuador - CELEC EP y la Presidencia de la Republica	\$ 114.980,00
Acta Entrega Recepción de Dominio de bienes muebles bajo la figura de transferencia gratuita entre la Presidencia de la Republica y el Ministerio de Economía y Finanzas	\$ 113.883,77
Acta Entrega Recepción Nro. SETEGISP-CGAF-DIA-UGBIP-2020-010 entre la Secretaria Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público y la Presidencia de la Republica	\$ 32.210,52
Acta No. CAF-DA-UB-2020-003 de Entrega Recepción y Traspaso definitivo de bienes muebles de la Secretaria Técnica de Planificación "Planifica Ecuador" a la Secretaria General de la Presidencia de la Republica	\$ 29.524,92
TOTAL	\$ 290.599,21

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de cuentas 2020 – Coordinación General Administrativa Financiera

- c) **Donaciones.** La Presidencia de la República en 2020, gestionó la recepción de donaciones realizadas por diferentes entidades estatales por un monto de USD 73.268,72 dólares.

2.6.4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA GUAYAQUIL

Unidad orgánica responsable de gestionar eficientemente los recursos administrativos de la Institución en Guayaquil con base a la normativa legal vigente y políticas institucionales, atendiendo los requerimientos de los procesos administrativos demandados por la gestión institucional.

RESULTADOS

- i. Agenda de actividades del Sr. presidente de la República en la ciudad de Guayaquil en el despacho como territorio.
- ii. Brindar apoyo en las instalaciones del Despacho presidencial a las autoridades de la institución secretarios, Subsecretarios, Asesores para el cumplimiento de la agenda de trabajo.
- iii. Apoyar en los procesos logísticos y Talento Humano:
- iv. Atender y coordinar las movilizaciones de las altas autoridades y funcionarios de la institución, a fin de cumplir con las actividades dispuestas de acuerdo con la Agenda Presidencial en la Región Costa, Santo Domingo de los Tsáchilas y Cuenca.





2.7. GESTIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE CARONDELET

La misión de esta Coordinación es 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.

Por tal razón, las actividades ejecutadas involucran la atención al señor Presidente y su familia, durante toda su permanencia en el Palacio de Carondelet y demás residencias en las diferentes ciudades; la atención oportuna en lo que respecta a montajes, ornato, alimentación y asistencia de servicio donde se cumplen actividades conforme a la Agenda Presidencial.

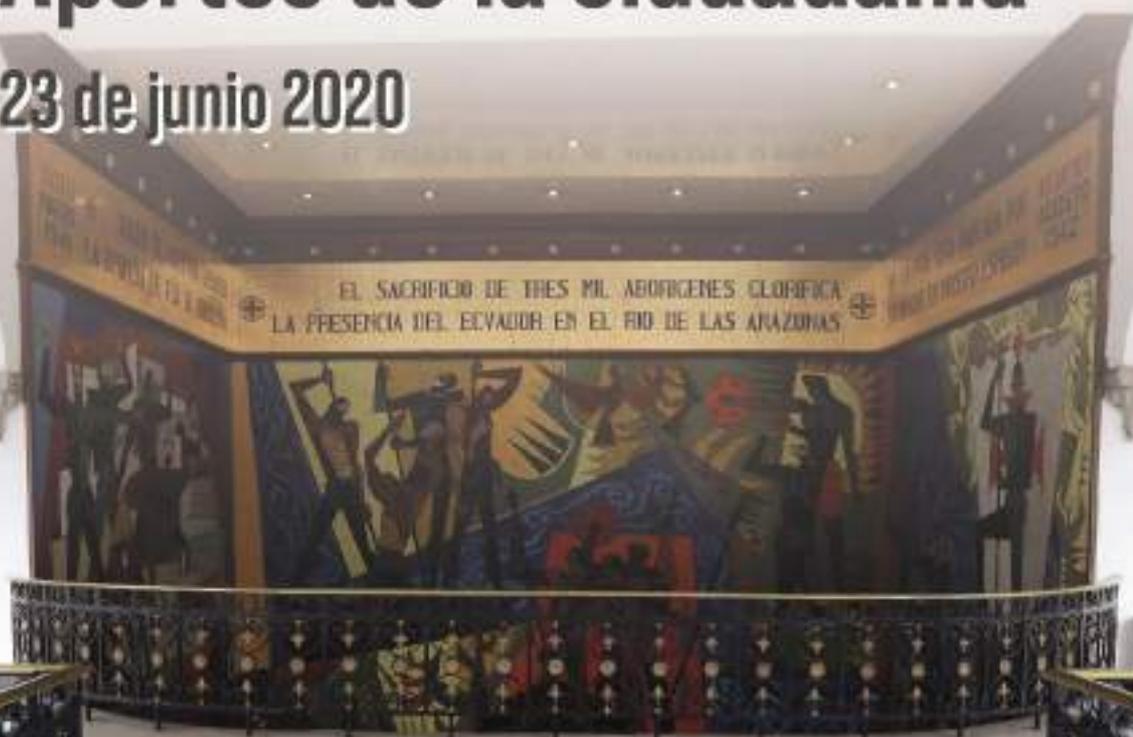
Durante el período fiscal 2020, se atendieron 266 eventos conforme disposición de Agenda Presidencial.



DELIBERACIÓN PÚBLICA

Aportes de la ciudadanía

23 de junio 2020



sembramos
Futuro

Lenín



Pregunta 1: ¿Cómo el Ecuador, ha dado a conocer a nivel internacional, sus retos y experiencias dentro de la Administración Pública, sobre el manejo de la crisis sanitaria causada por la COVID - 19 ?

- En el mes de noviembre del año 2020, el Ecuador a través de la Secretaría General de la Presidencia, en plena pandemia, tuvo la oportunidad de asistir al décimo quinto Congreso del Clad realizado en la ciudad de Lisboa, Portugal, dondel fue uno de los pocos países que pudo intervenir como expositor y plantear las medidas tomadas en el caso de la pandemia. Recordemos que el Ecuador fue uno de los primeros países golpeados por este virus en el mes de febrero del año 2020, dentro de los argumentos que planteo la exposición fue que las medidas tomadas por el país, sirvieron como ejemplo para el resto de la región y que no comentan errores al momento de tomar medidas relacionadas a las decisiones relacionadas por el COVID - 19.

Ernesto Varas Valdez

Subsecretario General de Gestión Gubernamental

Pregunta 2: Ustedes dijeron que se ejecutó gasto de inversión. ¿En qué proyecto, en que temática, en dónde se realizó esta inversión?

- Gasto de inversión, se utilizó en un proyecto emblemático para la Institucion denominado "Contacto Ciudadano", el cual tiene como objetivo, capacitar e impartir conocimiento al ciudadano en lo que esta relacionado a la gestión pública. Si bien es cierto, aparentemente, la gestión pública esta direccionada principalmente a los servidores públicos. Bajo esta perspectiva, es importante que la ciudadanía, la población conozca cada uno de los lineamientos que maneja el sector público y todo lo que es la gestión pública en sus distintos niveles y organos de los poderes que se atribuyen, siempre dando cumplimiento a la constitución, leyes y demás normas que componen el ordenamiento jurídico, para que puedan conocer el ámbito en que se desenvuelve y puedan tener una visión del ambito gubernamental conociendo su gestión a detalle.

Luis Eduardo Vernaza

Subsecretario General de Gestión Institucional Interna



Pregunta 3: ¿Qué importancia tiene que el personal de la Administración Pública, cuente con una certificación por competencias en el ámbito archivístico?

- Conocemos que solamente en la función ejecutiva, existen más de 845 servidores que desempeñan sus actividades diarias en el área de archivos y gestión documental; el dato interesante es que, solamente el 10% cuenta con algún tipo de certificación o título académico en esta área. La norma técnica exige que los funcionarios que desempeñen sus actividades en el área de gestión documental, deben tener algún tipo de instrucción, es por eso que a través del SECAP, logramos conseguir esta certificación por competencias en el área de gestión documental y archivo. Al momento tenemos 200 personas que están dentro del proceso de certificación y esta semana, en el Palacio de Gobierno, se entregaron los certificados a los 12 primeros servidores, dentro de estas primeras personas se priorizaron a ciudadanos con algún tipo de discapacidad; esperamos capacitar a todos para cumplir con la norma técnica que exige certificaciones en el área.

Ernesto Varas Valdez

Subsecretario General de Gestión Gubernamental



Pregunta 4: ¿Cómo se brindó atención a los requerimientos ciudadanos en la época de la emergencia sanitaria causada por el COVID - 19?

- Durante la pandemia, los canales virtuales fueron fundamentales; y, la Presidencia de la República se preocupó porque cada uno de los ciudadanos pueda recibir respuestas inmediatas y prolijas. Decidimos articular distintas instituciones, para que los requerimientos ciudadanos sean atendidos inmediatamente a pesar del confinamiento; vale mencionar que estos medios fueron virtuales, ya que no se podía atender de forma presencial.

Ernesto Varas Valdez

Subsecretario General de Gestión Gubernamental



Pregunta 5: ¿Qué acciones se realizaron para lograr la institucionalidad de la Presidencia de la República?

- Uno de los retos que tomo la Presidencia de la República en el año 2020, era reformar su estatuto orgánico popr procesos, que permita delimitar las atribuciones, funciones de cada una de las áreas que componen la Presidencia de la República; por ello, en un trabajo conjunto con las autoridades y organismos técnicos (Ministerio de Trabajo), se logró en el año 2020, generar el acuerdo 141, en el cual se establece de forma detallada cada una de las funciones y atribuciones que le permitan desarrollar a todas las Secretarías Generales, Subsecretarías, Coordinaciones y Direcciones sus funciones en el día a día y poder tener unos lineamientos claros y efectivos, con el objeto de dar un servicio de calidad a la ciudadanía y así mismo para todo el personal interno.

Luis Eduardo Vernaza

Subsecretario General de Gestión Institucional Interna



DIFUSIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS 2020

Medios de Verificación

23 de junio 2020



sembramos
Futuro

Lenín





1. Video de la Transmisión en vivo:

1.1 Página web institucional:

<https://www.presidencia.gob.ec/rendicion-de-cuentas-2020/>

1.2 Canal Youtube:

<https://www.youtube.com/watch?v=TXkvVp5mmb4>

2. Canales abiertos para receptor los aportes ciudadanos

2.1 Página web institucional:

<https://www.presidencia.gob.ec/rendicion-de-cuentas-2020/>

2.2 Difusión a través de cuenta oficial de red social Facebook

<https://web.facebook.com/PresidenciaEC/posts/1758556984332700>

2.3 Formulario para recepción de aportes de la ciudadanía:

<https://sigpe2.presidencia.gob.ec/aporte-ciudadano-formulario>

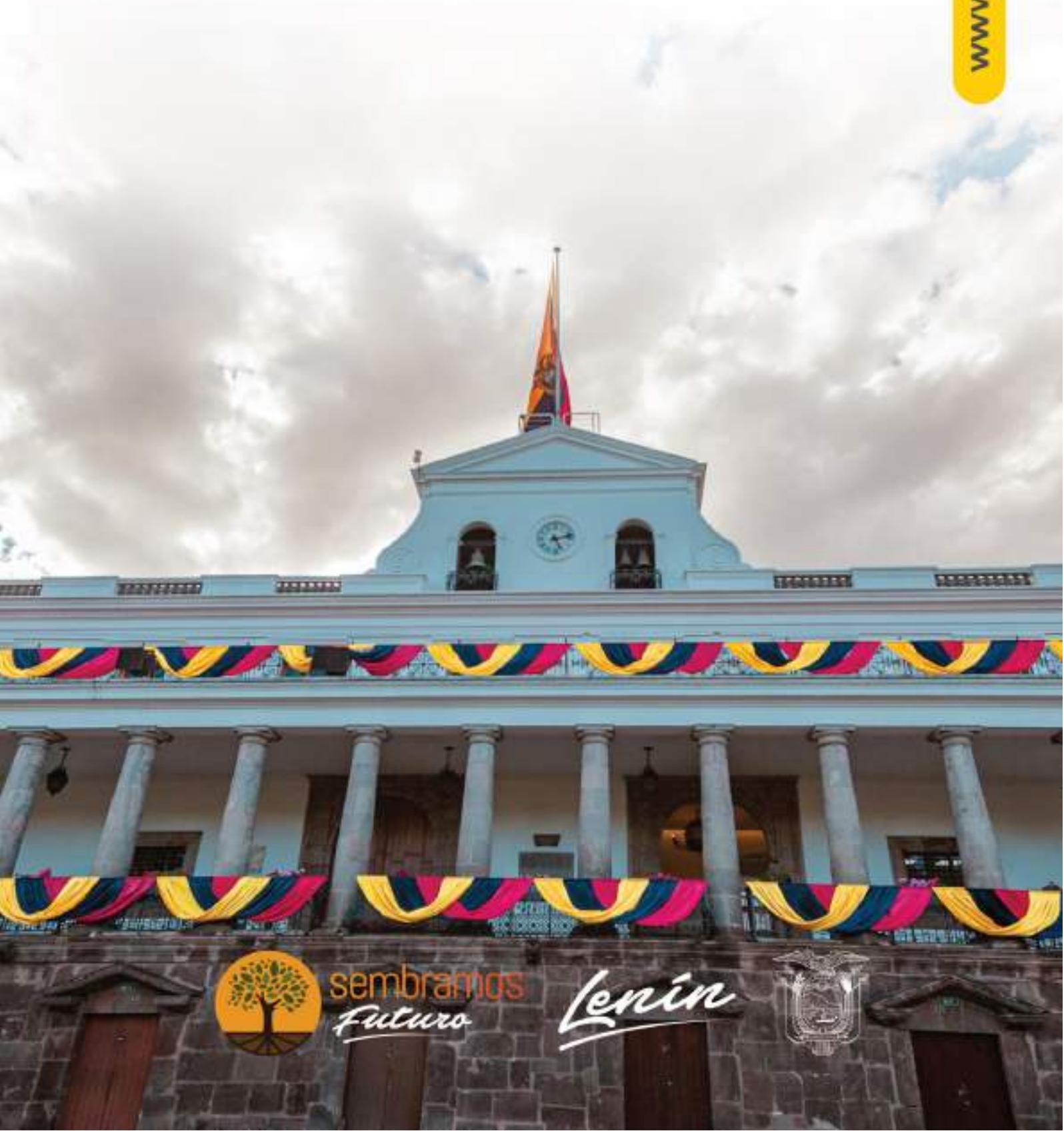
3. Acta de Compromiso / Plan de Trabajo y documento de sistematización de los aportes ciudadanos

<https://www.presidencia.gob.ec/rendicion-de-cuentas-2020/>



RENDICIÓN DE CUENTAS 2020

www.presidencia.gob.ec



sembramos
Futuro

Lenín

