



# RENDICION DE CUENTAS 2021

**Informe Narrativo de la Gestión  
de la Presidencia de la República**

Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021

Presidencia de la República del Ecuador



**Gobierno**  
del Encuentro

Juntos  
lo logramos

## 1. TABLA DE CONTENIDO

---

<b>1. QUIÉNES SOMOS.....</b>	<b>8</b>
<b>2. UNIDADES AGREGADORAS DE VALOR .....</b>	<b>10</b>
2.1. GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL JURÍDICA .....	10
2.1.1. PROYECTOS DE LEY.....	10
2.1.2. DECRETOS EJECUTIVOS.....	11
2.2. GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GABINETE.....	17
2.2.1. GESTIÓN DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN SECTORIAL.....	17
2.2.2. GESTIÓN DE PROYECTOS DE ALTO IMPACTO Y EMPRESAS PÚBLICAS .....	28
2.2.3. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y VOCERÍA POLÍTICA .....	33
2.3. GESTIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN .....	34
2.4. GESTIÓN DE CONTENIDOS .....	35
2.4.1. IMAGEN GUBERNAMENTAL, MARKETING, PUBLICIDAD Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL.....	39
2.4.2. RELACIONES PÚBLICAS Y EVENTOS.....	48
2.5. GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.....	52
2.5.1. GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .....	52
2.5.2. GESTIÓN DE AGENDA PRESIDENCIAL.....	67
2.5.3. GESTIÓN LOGÍSTICA Y PROTOCOLAR .....	68
2.5.4. GESTIÓN DE DISCURSOS PRESIDENCIALES.....	70
<b>3. GESTIÓN DE APOYO Y ASESORÍA .....</b>	<b>74</b>
3.1. GESTIÓN DE DESPACHO DE SECRETARÍA GENERAL .....	74
3.1.1. GESTIÓN DE AUTORIZACIONES .....	74
3.1.2. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO .....	79
3.2. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL .....	81
3.3. GESTIÓN JURÍDICA .....	81
3.3.1. GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA .....	81
3.3.2. GESTIÓN DE PATROCINIO.....	82
3.4. GESTIÓN INSTITUCIONAL INTERNA.....	83
3.4.1. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CARONDELET.....	83
3.5. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA.....	84
3.5.1. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	84
3.5.2. GESTIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD Y GESTIÓN DEL CAMBIO .....	88
3.5.3. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.....	93
3.6. GESTIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA .....	96
3.6.1. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO.....	96

3.6.2. GESTIÓN FINANCIERA .....	101
3.6.3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA .....	103
3.6.4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA GUAYAQUIL .....	104
<b>4. DELIBERACIÓN PÚBLICA .....</b>	<b>106</b>
<b>5. MEDIOS DE VERIFICACIÓN.....</b>	<b>110</b>

## 2. ÍNDICE DE TABLAS

---

Tabla 1. Resumen Productos y Servicios Desarrollo Normativo.....	16
Tabla 2. Resumen Productos y Servicios Desarrollo Normativo.....	17
Tabla 3. Resumen Productos y Servicios Gestión de Articulación y Gestión Sectorial.....	18
Tabla 4. Resumen de Productos y Servicios Articulación del Gabinete Sectorial de Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales.....	21
Tabla 5. Resumen Productos y Servicios Articulación del Gabinete Sectorial Social .....	23
Tabla 6. Resumen Productos y Servicios Articulación del Gabinete Sectorial Económico y Productivo ....	26
Tabla 7. Resumen Productos y Servicios Articulación del Gabinete Sectorial Seguridad .....	27
Tabla 8. Resumen de Productos y Servicios Gestión de Información .....	28
Tabla 9. Estado de Gestión de Compromisos Presidenciales por Gabinete Sectorial.....	29
Tabla 10. Recepción de alertas de Gestión Sectorial .....	31
Tabla 11. Gabinetes Desarrollados y Cumplidos .....	33
Tabla 12. Resumen de Productos / Servicios Gestión Estratégica y Vocería Política .....	34
Tabla 13. Resumen Productos y Servicios Gestión de contenidos.....	38
Tabla 14. Mensajes Presidenciales 2021 .....	43
Tabla 15. Resumen Productos y servicios Gestión de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Producción Audiovisual.....	46
Tabla 16. Información compartida y convocatorias realizadas a medios de comunicación .....	49
Tabla 17. Resumen Productos y Servicios Gestión de Relaciones Públicas y Eventos .....	50
Tabla 18. Agendas Mediática .....	51
Tabla 19. Resumen Productos y Servicios Mejora Regulatoria .....	56
Tabla 20. Resumen Productos y Servicios Dirección de Institucionalidad y Gestión Pública .....	60
Tabla 21. Resumen de Productos y Servicios .....	63
Tabla 22. Resumen Agendas Presidenciales .....	68
Tabla 23. Resumen de Actividades Protocolares .....	70
Tabla 24. Gestión de Autorizaciones – Solicitudes de Aval .....	74
Tabla 25. Gestión de Autorizaciones – Informes de Pertinencia.....	77
Tabla 26. Gestión de Autorizaciones – Informes de coordinación con Casa militar.....	78
Tabla 27. Resumen Productos y Servicios Gestión de Autorizaciones.....	78
Tabla 28. Productos 2021 generados por la Dirección de Gestión Documental y Archivo .....	80
Tabla 29. Eventos 2021 realizados por la dirección de Comunicación Social .....	81
Tabla 30. Instrumentos Jurídicos elaborados en 2021 .....	82
Tabla 31. Patrocinio 2021 a la Presidencia de la República .....	82
Tabla 32 Estadísticas Redes sociales 2021 .....	84
Tabla 33. Niveles en GPR - PR .....	85
Tabla 34. Índice de Gestión Estratégica - IGE 2021 .....	85

Tabla 35. Ejecución PAPP 2021 Gasto Corriente e Inversión .....	86
Tabla 36. Seguimiento 2021 a Recomendaciones de la CGE .....	87
Tabla 37. Seguimiento a Recomendaciones de la CGE - Recomendaciones según Entidad Responsable .....	87
Tabla 38. Productos realizados por la Dirección de Procesos, Calidad y Gestión del Cambio en 2021 .....	92
Tabla 39. Actividades realizadas por la Dirección de Infraestructura, Soporte y Desarrollo Tecnológico en 2021 .....	95
Tabla 40 Capacitación Ejecutada en el 2021 .....	97
Tabla 41 Funcionarios Presidencia de la República .....	98
Tabla 42 Estado Situacional Jubilaciones y Retiro Voluntario Funcionarios .....	99
Tabla 43 Movimiento de personal .....	99
Tabla 45. Movimiento de Personal .....	100
Tabla 46 Entrega de mascarillas .....	101
Tabla 47 Atención médicas y odontológicas .....	101
Tabla 48 Ejecución Presupuestaria .....	102
Tabla 49 Ejecución Recursos Permanentes por grupo de gasto .....	102
Tabla 50 Ejecución Proyectos de Inversión consolidado .....	103
Tabla 51 Procesos de contratación y Compras Públicas de Bienes y Servicios 2021 .....	103
Tabla 52 Enajenaciones 2021 .....	104
Tabla 53 Donaciones en 2021 .....	104

### 3. ÍNDICE DE GRÁFICOS

---

Gráfico 1. Estado de Gestión de Agenda Gubernamental por Gabinete Sectorial .....	30
Gráfico 2. Estado de Acuerdos Sectoriales por Gabinete Sectorial .....	32
Gráfico 3. Información compartida y convocatorias realizadas a Medios de Comunicación.....	50
Gráfico 4. Agenda Mediática Mensual .....	52
Gráfico 5. Capacitación Servidores Públicos en materia archivística .....	61
Gráfico 6. Asesorías y foros en materia archivística .....	63
Gráfico 7. Solicitudes Ciudadanas derivadas .....	65
Gráfico 8. Atención Personalizada - Género y Personas con Discapacidad.....	66
Gráfico 9. Atención Personalizada - Adultos Mayores y Pueblos / Nacionalidades.....	67
Gráfico 10. Atención Ciudadana a Grupos y Delegaciones .....	67
Gráfico 11. Productos Comunicacionales .....	71
Gráfico 12. Seguimiento al cumplimiento de Recomendaciones de la CGE.....	88

#### 4. ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

---

Ilustración 1. Coordinación Gestión Estratégica y Vocería Política.....	34
Ilustración 2. Canales de Servicio a la Ciudadanía.....	64
Ilustración 3. Atención Personalizada (Presencial y Telefónica).....	66
Ilustración 4. Resumen Productos y Servicios Gestión Logística en Territorio .....	69
Ilustración 5. Resumen Gestión de Discursos Presidenciales.....	71



**1.**

# **QUIÉNES SOMOS**

La Presidencia de la República es la Primera Institución de la Función Ejecutiva del Ecuador; y, 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.

Presidencia de la República del Ecuador





**2.**

**GESTIÓN  
AGREGADORA  
DE VALOR**

Presidencia de la República del Ecuador



## 2. UNIDADES AGREGADORAS DE VALOR

### 2.1. GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL JURÍDICA

Unidad orgánica responsable de proporcionar productos y servicios de carácter jurídico para el asesoramiento y patrocinio jurídico del/ de la Presidente/ a 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.

De conformidad con la facultad que posee el Presidente de la República, en la Secretaría General Jurídica, durante el año 2021, se han elaborado, revisado y validado los siguientes Proyectos de Ley y Decretos Ejecutivos:

#### 2.1.1. PROYECTOS DE LEY

##### a) Periodo 01 de enero - 23 de mayo de 2021

- Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Comunicación.
- Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica de Movilidad Humana.
- Ley Orgánica Reformatoria del Código Orgánico Integral Penal en Materia Anticorrupción.
- Ley Reformatoria a Ley de Desarrollo de Puerto Bolívar.
- Ley Reformatoria a la Ley de Creación de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí, Manuel Félix López.
- Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica de Educación Intercultural.
- Ley Orgánica Reformatoria al Código Orgánico Monetario y Financiero para la Defensa de la Dolarización.
- Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica.
- Ley Orgánica de la Defensoría Pública.
- Ley Orgánica de Extinción de Dominio.
- Ley de Creación de la Universidad Bolivariana del Ecuador.
- Proyecto de Ley Reformatoria de la Ley de Compañías.

##### b) Periodo 24 de mayo - 31 de diciembre de 2021

- Ley Orgánica para el Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal tras la pandemia COVID-19 paso por ministerio de la ley y entró en vigencia.

- Ley de Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal, que entró en vigencia el pasado 29 de noviembre del 2021, se incluyó la posibilidad de mediación en materia tributaria, se reforma el COPCI para reestructurar el COMEX y CEPAL.

---

## 2.1.2. DECRETOS EJECUTIVOS

Durante la gestión correspondiente al año 2021, la Secretaría General Jurídica ha elaborado, revisado y validado 82 Decretos Ejecutivos, de los cuales los de mayor relevancia son:

### a) Periodo 1 de enero hasta el 23 de mayo de 2021

- **Decreto Ejecutivo 1221 del 07 de enero de 2021.-** Se fusiona por absorción la Empresa Pública de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, Petroamazonas EP, a la Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador, EP PETROECUADOR.
- **Decreto Ejecutivo 1230 del 22 de enero de 2021.-** Se ratifica en todo su contenido el *“Acuerdo sobre el Mecanismo de Cooperación Consular entre los Estados Partes del MERCOSUR y Estados Asociados”*.
- **Decreto Ejecutivo 1232 del 22 de enero de 2021.-** Se ratifica en todo su contenido el *“Acuerdo de Cooperación sobre Protección Ambiental y de la Naturaleza entre el Gobierno de la República del Ecuador y el Gobierno del Estado de Catar”*
- **Decreto Ejecutivo 1237 del 02 de febrero de 2021.-** Se ratifica en todo su contenido el *“Convenio sobre la Eliminación de la Violencia y el Acoso en el Mundo del Trabajo”*.
- **Decreto Ejecutivo 1244 del 23 de febrero de 2021.-** Escindir la Empresa Pública Correos del Ecuador CDE EP, dentro del su proceso de liquidación y extinción, y crear la Empresa Pública Servicios Postales del Ecuador SPE EP.
- **Decreto Ejecutivo 1264 del 09 de marzo de 2021.-** Se expide el Reglamento General a la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica.
- **Decreto Ejecutivo 1277 del 22 de marzo de 2021.-** Se encarga al Ministerio de Trabajo la creación y ejecución de la política pública para el Aporte Económico del Empleo que tendrá como finalidad la protección al trabajador, debido a la pérdida del empleo como parte de los efectos adversos causados por la pandemia del COVID-19.

- **Decreto Ejecutivo 1240 – 1292.-** Se reforma el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.
- **Decreto Ejecutivo 1276 del 22 de marzo de 2021.-** Se reforma el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- **Decreto Ejecutivo 1278 del 22 de marzo de 2021.-** Se dispone por esta única vez el pago de una remuneración variable de US\$ 200,00 a: Médicos, profesionales y trabajadores de la salud del Ministerio de Salud Pública, que hayan desarrollado funciones relacionadas directamente con la atención médica a pacientes con diagnóstico de COVID-19; docentes de los establecimientos del Ministerio de Educación; miembros activos de las Fuerzas Armadas; miembros activos de la Policía Nacional; agentes de la Comisión de Tránsito del Ecuador; servidores de la Fiscalía General del Estado; y, del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911.
- **Decreto Ejecutivo 1282 del 01 de abril de 2021.-** Se declara el estado de excepción por calamidad pública en las provincias de Azuay, El Oro, Esmeraldas, Guayas, Loja, Manabí, Pichincha y Santo Domingo de los Tsáchilas, por la situación agravada de la COVID-19, sus consecuencias en la vida y salud de los ciudadanos, y sus efectos en el Sistema de Salud Pública, a fin de reducir la velocidad de contagio del virus.
- **Decreto Ejecutivo 1290 del 13 de abril de 2021.-** Se reforma el Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades para determinar las competencias de las Carteras de Estado que ejecutarán el procedimiento administrativo establecidas en el Título IV de la Ley Orgánica de Discapacidades.
- **Decreto Ejecutivo 1291 del 21 de abril de 2021.-** Se declara el estado de excepción por calamidad pública por el contagio acelerado y afectación a grupos de atención prioritaria, que producen las nuevas variantes de la COVID, y por conmoción interna, debido a la saturación del sistema de salud y desabastecimiento de medicamentos e insumos médicos necesarios para la atención emergente de la enfermedad, a consecuencia del agravamiento de la pandemia, a fin de mitigar y reducir la velocidad de contagio y descongestionar el sistema de salud pública en las provincias de Azuay, Imbabura, Loja, Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas, Guayas, Pichincha, Los Ríos, Esmeraldas, Santa Elena, Tungurahua, Carchi, Cotopaxi, Zamora Chinchipe, El Oro y Sucumbíos.
- **Decreto Ejecutivo 1293 del 22 de abril de 2021.-** Se expide la Política de Estado para el Sector Agropecuario Ecuatoriano 2020-2030, como instrumento de obligatoria observancia y aplicación en lo concerniente al sector agropecuario, en el marco del cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo

Sostenible contenidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.

- **Decreto Ejecutivo 1235 – 1279.-** Se establece el “*Bono de Protección Familiar por Emergencia por la presencia del COVID-19*”, el cual consiste en una transferencia monetaria única de ciento veinte dólares de los Estados Unidos de América (USD 120,00), el que podrá ser cobrado dentro de un período de hasta sesenta días.
- **Decreto Ejecutivo 1307 del 29 de abril de 2021.-** Se fusiona la Agencia de Aseguramiento de la Calidad de los Servicios de Salud y Medicina Prepagada – ACCESS y la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria – ARCSA, Doctor Leopoldo Izquieta Pérez en una sola entidad denominada Agencia de Regulación, Control, Vigilancia y Aseguramiento de la Calidad Sanitaria y Medicina Prepagada – ARCSAMED - “Doctor Leopoldo Izquieta Pérez”.

**b) Periodo 24 de mayo de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021**

- **Decreto Ejecutivo 1 de 24 de mayo de 2021.-** Por mandato y voluntad soberana del pueblo ecuatoriano asume el señor Guillermo Lasso Mendoza, a partir de la presente fecha, la Presidencia Constitucional de la República del Ecuador.
- **Decreto Ejecutivo 55 del 31 de mayo de 2021.-** Se ratifica en todo su contenido el “*Convenio de Cooperación entre los Estados Miembros de la Conferencia de Ministros de Justicia de los Países Iberoamericanos en Materia de Equipos Conjuntos de Investigación*”.
- **Decreto Ejecutivo 68 del 09 de junio de 2021.-** Se declara como política pública prioritaria la Facilitación del Comercio y de la Producción, la Simplificación de Trámites y la Agenda de Competitividad.
- **Decreto Ejecutivo 74 del 11 de junio de 2021.-** Se dispone al Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables que ejecute las acciones necesarias para transparentar los procesos de facturación eléctrica a nivel nacional y analizar la implementación de medidas de aplicación inmediatas en beneficio de todos los ecuatorianos.
- **Decreto Ejecutivo 95 del 07 de julio de 2021.-** Se expide la Política de Hidrocarburos a través del Plan de Acción Inmediato para el desarrollo del sector hidrocarburífero para los próximos cien días contados a partir de la expedición de este Decreto Ejecutivo.

- **Decreto Ejecutivo 105 del 09 de julio de 2021.-** se reformó el Reglamento General de la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores (Se sustituyen los numerales 1 y 5 del artículo 18), a través del cual se implementó la tarifa especial de internet y telefonía para adultos mayores.
- **Decreto Ejecutivo 116 del 14 julio de 2021.-** Se declara el estado de excepción en la provincia de El Oro y la ciudad de Guayaquil, por calamidad pública por la detección de casos de COVID-19 variantes DELTA y DELTA DELTA ++K 417N, a fin de mitigar su propagación hacia el resto del país y reducir la velocidad de contagio.
- **Decreto Ejecutivo 122 del 16 de julio de 2021.-** Se ratifica en todo su contenido el Convenio sobre Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones entre Estados y Nacionales de Otros Estados de 1966.
- **Decreto Ejecutivo 123 del 16 de julio de 2021.-** Se declara como política pública prioritaria de la República del Ecuador la promoción y facilitación de la contratación laboral formal en el sector privado.
- **Decreto Ejecutivo 126 del 19 de julio de 2021.-** Se reformó el Reglamento General a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, a través del cual se permite el pago de obligaciones con proyectos de conectividad rural.
- **Decreto Ejecutivo 129 del 19 de julio de 2021.-** Se reforma el Reglamento General de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para combatir la crisis sanitaria derivada del COVID-19.
- **Decreto Ejecutivo 140 del 28 de julio de 2021.-** Se renueva el estado de excepción, declarado mediante el Decreto Ejecutivo No. 116 del 14 de julio de 2021, por un periodo de treinta días, desde el 29 de julio de 2021 a las 00h00 hasta el 27 de agosto de 2021 a las 23h59, siendo que la calamidad pública producida por la detección de casos de COVID-19 variantes DELTA y DELTA DELTA ++K 417N(AY.1) persiste.
- **Decreto Ejecutivo 150 de 05 de agosto de 2021.-** La Presidencia de la República contará con una Consejería de Gobierno Ad Honorem de Inversiones y Alianzas Público-Privadas.
- **Decreto Ejecutivo 151 de 05 de agosto de 2021.-** Se expide el Plan de Acción para el Sector Minero del Ecuador.
- **Decreto Ejecutivo 210 del 29 de septiembre de 2021.-** Se declara el estado de excepción por grave conmoción interna en todos los centros de privación de libertad que integran el sistema de rehabilitación social a nivel nacional, sin excepción alguna, por el plazo de 60 días desde la suscripción de este Decreto

Ejecutivo, fundamentado en las circunstancias que han afectado gravemente los derechos de personas privadas de la libertad, del personal del cuerpo de seguridad penitenciaria y de miembros de la Policía Nacional, en especial sus derechos a la integridad personal y a la vida.

- **Decreto Ejecutivo 224 del 18 de octubre de 2021.-** Se declara el estado de excepción por grave conmoción interna en todo el territorio nacional por el plazo de 60 días desde la suscripción de este Decreto Ejecutivo. Este estado de excepción se fundamenta en las circunstancias que han afectado gravemente los derechos de la ciudadanía debido al aumento en actividad delictiva. La declaratoria de estado de excepción tiene como finalidad precautelar los derechos de las personas en Ecuador. Asimismo, tiene como finalidad controlar las circunstancias de inseguridad que se han generado, restablecer la convivencia pacífica y el orden público.
- **Decreto Ejecutivo 257 del 18 de noviembre de 2021.-** Se renueva el estado de excepción por grave conmoción interna declarado mediante Decreto Ejecutivo No. 224 por el plazo de 30 días desde la suscripción de este Decreto Ejecutivo en las provincias de El Oro, Guayas, Santa Elena, Manabí, Los Ríos, Esmeraldas, Santo Domingo de los Tsáchilas, Pichincha y Sucumbíos.
- **Decreto Ejecutivo 259 de 19 de noviembre de 2021.-** Se crea el Sistema Nacional de Atracción y Facilitación de Inversiones "SNAFI" y la Ventanilla Única de Inversiones "VUI" para garantizar el cumplimiento de la política pública de promoción y atracción de inversiones nacionales y extranjeras, así como para impulsar la simplificación, facilitación y optimización de los procesos de inversión.
- **Decreto Ejecutivo 276 del 28 de noviembre de 2021.-** Se renueva el estado de excepción por grave conmoción interna en todos los centros de privación de libertad que integran el sistema de rehabilitación social a nivel nacional, sin excepción alguna, por el plazo de 30 días adicionales.
- **Decreto Ejecutivo 296 del 17 de diciembre de 2021.-** Se declara el estado de excepción por calamidad pública en el cantón Zaruma, provincia de El Oro, por el plazo de 60 días, debido a los hundimientos ocurridos a causa de la actividad minera ilegal.
- **Decreto Ejecutivo 268 de 25 de noviembre de 2021.-** Se declara de prioridad nacional la promoción y defensa de la igualdad de género, así como el empoderamiento de las mujeres en el ámbito social, económico y político, lo que permitirá trabajar en la erradicación de toda forma de violencia y discriminación hacia las mujeres. Para lo cual la Secretaría de Derechos Humanos liderará una

agenda de trabajo que permita orientar las acciones en cuanto al desarrollo de “Compromisos de Ecuador por las Mujeres”.

### 2.1.2.1. DESARROLLO NORMATIVO

Mediante Decreto Ejecutivo 175 de 30 de agosto de 2021, la Dirección de Desarrollo Normativo, se fusionó con la Dirección de Mejora Regulatoria, dando paso a la Dirección de Asuntos Regulatorios, como parte estructural de la Secretaría General Jurídica de la Presidencia (a partir de 5 de noviembre de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021).

Durante su vigencia, esta dirección, era responsable de generar, promover y revisar propuestas de normativas y proyectos de ley adecuados a la Constitución de la República del Ecuador de las instituciones del sector público, en función de las necesidades de definición jurídica y coherencia normativa del ordenamiento jurídico ecuatoriano.

## RESULTADOS

Desde el 1 de enero de 2021 hasta el 04 de noviembre de 2021 la Dirección de Desarrollo Normativo, en función de la asesoría jurídica del período presidencial 2017-2021 y como parte estructural de la Secretaría General Jurídica de la Presidencia, en cumplimiento de su misión, así como también de sus productos y servicios, gestionó lo siguiente:

Tabla 1. Resumen Productos y Servicios Desarrollo Normativo

Producto/Servicio	Total de Registros	Período
Asesoría jurídica para el ejercicio de la facultad de colegislación del Presidente de la República	11 leyes promulgadas	01 de enero – 23 de mayo de 2021
Propuestas de Proyectos de Ley.	5 proyectos de ley presentados	
Reglamentos	2 reglamentos promulgados	
Asesoría jurídica para el ejercicio de la facultad de colegislación del Presidente de la República	13 leyes promulgadas	24 de mayo – 04 de noviembre 2021
Propuestas de Proyecto de Ley	4 proyectos de ley presentados	
Reglamentos	2 reglamentos promulgados	

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Secretaría General Jurídica

Desde el 5 de noviembre de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021, la Dirección de Asuntos Regulatorios como parte de la Secretaría General Jurídica de la Presidencia,

específicamente de la Subsecretaría de Asuntos Regulatorios, en cumplimiento del objetivo misional, así como también de sus productos y servicios, gestionó lo siguiente:

Tabla 2. Resumen Productos y Servicios Desarrollo Normativo

Producto/Servicio	Total de Registros	Período
Asesoría jurídica para el ejercicio de la facultad de colegislación del Presidente de la República	3 leyes promulgadas	05 de noviembre – 31 de diciembre 2021

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Secretaría General Jurídica

## 2.2. GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GABINETE

Unidad orgánica responsable de ejercer las funciones de portavoz en nombre de la Presidencia de la República; así como dirigir, promover y gestionar el Gabinete Estratégico, Gabinete de Proyectos de Alto Impacto y Gabinetes Sectoriales, generando propuestas de los diferentes actores políticos y sociales que permitan la adecuada toma de decisiones del/de la Presidente/a de la República

### 2.2.1. GESTIÓN DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN SECTORIAL

La Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial es la Unidad orgánica 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; y,
- iv. Articulación y Gestión del Sector Seguridad.
- v. Dirección de Información

Durante el 2021, esta gestión, participó del proceso de transición que se llevó a cabo por el cambio de Gobierno y como un ejercicio de responsabilidad con el país, se realizó

el proceso de levantamiento de información para garantizar que los proyectos más importantes tengan continuidad, en beneficio de los ciudadanos.

Se contó con el apoyo técnico del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD y se trabajó con la metodología de pre-empalme y empalme del Sistema de Información y Gestión para Gobernabilidad Democrática - SIGOB del Programa para el Desarrollo de Naciones Unidas, con lo cual, la información fue levantada de manera rigurosa y metódica, lo que permitió que este proceso se realice de manera ordenada, eficiente y coordinada entre las autoridades salientes y entrantes.

Se desarrolló una metodología de seguimiento de programas prioritarios, lo que ha permitido contar con programas y subprogramas estructurados dentro de cada sector: Económico, Social, Seguridad y Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales, su ejecución permitirá alcanzar los objetivos trazados por el Gobierno Nacional en el Plan Nacional de Desarrollo, entre ellos: generar 2 millones de nuevos empleos, disminuir la pobreza, mejorar la seguridad ciudadana, disminuir la desnutrición crónica infantil, erradicar la violencia contra la mujer, incrementar la cobertura del acceso al internet (en especial en zonas rurales), lograr un crecimiento del Producto Interno Bruto - PIB e incrementar la inversión privada, con esto se generarán mejores y nuevas oportunidades para las y los ecuatorianos.

Desde la Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial, se han generado espacios de trabajo que permitan realizar un seguimiento permanente para cumplimiento de los cronogramas establecidos de los programas prioritarios y facilitar la articulación de las instituciones a fin de resolver los nudos críticos, optimizar recursos y tiempo.

Se han entregado los productos e insumos correspondientes desarrollados en la gestión y seguimiento, cumpliendo con las atribuciones de esta Subsecretaría, según el siguiente detalle:

**Tabla 3. Resumen Productos y Servicios Gestión de Articulación y Gestión Sectorial**

Producto / Servicio	Número de registros / beneficiarios	Período
Número de actas de seguimiento a la ejecución de programas prioritarios del Gobierno Nacional	117	enero a diciembre 2021
Ruta crítica definitivas con avances y verificables	12	enero a diciembre 2021
Reporte ejecutivo	24	enero a diciembre 2021

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial

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

La misión de la gestión de Articulación y Gestión del Sector de Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales es participar activamente de la implementación de políticas, a través del seguimiento y articulación de los programas prioritarios que permitirán alcanzar los objetivos de Gobierno.

Dichos programas prioritarios, buscan contribuir de manera efectiva a la consecución de las macro metas del Plan Nacional de Desarrollo:

- Duplicar la producción de hidrocarburos a 1 millón de barriles de petróleo diario;
- Lograr un crecimiento del PIB del 5% al 2025;
- Alcanzar más de USD 30 mil millones adicionales comprometidos en inversión privada al 2025;
- Crear 2 millones de nuevos empleos de calidad a 2025; e,
- Incrementar 265 mil hectáreas bajo protección hídrica.

### RESULTADOS

A continuación, se presentan los principales resultados alcanzados dentro de cada programa priorizado; para lo cual, se discutió ampliamente sobre Política Minera, Hidrocarburífera y Eléctrica.

#### a) Programa prioritario “*Incremento de las Exportaciones Mineras y Atracción de Nuevas Inversiones*”

- Seguimiento del Decreto Ejecutivo 151 “*Política del Sector Minero*”;
- Incremento de las exportaciones mineras a USD 1.953 millones en 2021;
- Suscripción de Acuerdo Ministerial para la reapertura del catastro minero análogo: Resolución MERNNR-MERNNR-2021-0007-RM;
- Sustanciación de trámites ingresados previo el cierre del Catastro Minero: 506 trámites iniciados;
- Procesos administrativos de otorgamiento de derechos mineros: 40/81 flujos determinados; y,
- Plan de acción del Sector Minero.

#### b) Programa prioritario “*Duplicar la producción de hidrocarburos a 1 millón de barriles de petróleo diario*”

- Seguimiento del Decreto Ejecutivo 95 “*Política del Sector Hidrocarburífero*”;

- Reforma a la Ley de Hidrocarburos;
- Modelo de Contrato de Participación para la Exploración y Explotación de Hidrocarburos;
- Catálogo de campos petroleros y gasíferos;
- Rondas Licitatorias para adjudicación de nuevos bloques; y,
- Liberar el mercado de combustibles para la participación privada con igualdad de condiciones para públicos y privados.

**c) Programa prioritario “*Transición y Eficiencia Energética en Ecuador*”**

- Seguimiento del Decreto Ejecutivo 238 “*Política del Sector Eléctrico*”;
- Proyectos El Aromo, Villonaco II y Conolophus: Procesos adjudicados;
- Sistema de Transmisión Nororiental: Inicio del proceso público de selección para licitación;
- Eficiencia Energética en Galápagos: Definición proyecto para sustitución de acondicionadores de aire;
- Sistema Comercial Único en las empresas eléctricas: Implementación del sistema en Loja, Azogues y Riobamba;
- Proyecto Conolophus: Firma del Decreto Ejecutivo 301, Reforma Decreto Ejecutivo 785 (uso de suelo en la Isla Baltra); y,
- Revisión Mecanismos Pliego Tarifario SPEE: Se puso en conocimiento las metodologías existentes.

**d) Programa Prioritario “*Fortalecer la Protección de los Recursos Hídricos y el Patrimonio Natural del Ecuador, Avanzando hacia una Economía y Desarrollo Sostenible*”**

- La meta de este programa es incrementar las áreas de protección hídrica (APH) de 18.152,13 a 284.000; y,
- Hasta diciembre del 2021 el Ministerio de Ambiente, Agua y Transición Ecológica - MAATE ha establecido 9 Área de Protección Hídrica - APH en: Santa Rosa (El Oro), Huambaló- La Moya (Tungurahua), Río Garrapata (Manabí), Norte de Ecuador (Carchi), Mojanda (Pichincha), San Jorge de Patate (Tungurahua), Teligote (Tungurahua), San Simón de Quinllunga (Bolívar), Santa Elena (Cotopaxi) de enero a diciembre 2021.

A continuación, se resume los productos / servicios generados:

Tabla 4. Resumen de Productos y Servicios Articulación del Gabinete Sectorial de Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales

Producto / Servicio	Número de registros / beneficiarios	Período
Incrementar la producción petrolera	- Reforma a la Ley de Hidrocarburos	mayo a diciembre 2021
Reforma a la Ley de Hidrocarburos	-Modelo de Contrato de Participación para la Exploración y Explotación de Hidrocarburos - Catálogo de campos petroleros y gasíferos. - Rondas Licitatorias para adjudicación de nuevos bloques	
Incrementar exportaciones mineras y atracción de nuevas inversiones	- Incremento de las exportaciones mineras a USD 1.953 millones en 2021.	mayo a diciembre 2021
Exportaciones Mineras	- 5.997 empleos mineros directos	
Nueva capacidad de generación renovable concesionada (MW)	- 556 MW en proyectos adjudicados: El Aromo, Villonaco III y Conolophus	Hasta diciembre 2021
Fortalecer la protección de los recursos hídricos y el patrimonio natural del Ecuador	9 APH en: Santa Rosa (El Oro), Huambaló - La Moya (Tungurahua), Río Garrapata (Manabí), Norte de Ecuador (Carchi), Mojanda (Pichincha), San Jorge de Patate (Tungurahua), Teligote (Tungurahua), San Simón de Quinllunga (Bolívar), Santa Elena (Cotopaxi)	enero a diciembre 2021
Áreas de Protección Hídrica (APH)		
Incremento en la conectividad	25 nuevas parroquias conectadas	mayo a diciembre 2021
	15 nuevos sitios con cobertura en carretera	
	580 sitios repotenciados con cobertura 4G	
	1.275 nuevos puntos de Wifi instalados	

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial

### 2.2.1.2. ARTICULACIÓN DEL GABINETE SECTORIAL SOCIAL

Como parte del proceso de articulación de las distintas acciones ministeriales del sector social y en función a las directrices establecidas por las autoridades de la Presidencia de la República, se contribuyó en el seguimiento a la ejecución de las prioridades presidenciales, en base a la definición de programas prioritarios.

Los programas prioritarios del sector social buscan contribuir a alcanzar las siguientes macro metas del Plan Nacional de Desarrollo:

- Disminuir la desnutrición crónica infantil en 6 puntos porcentuales
- Reducir - 6 homicidios intencionales por cada 1 M habitantes.

## RESULTADOS

### a) Programa Prioritario “*Plan Estratégico para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil*”

- Con fecha 06 de julio del 2021, mediante Decreto Ejecutivo 92, el Señor Presidente de la República dispone que se transforme la “*Secretaría Técnica del Plan Toda una Vida*” en la “*Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil*” - STECSDI, como un organismo de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, administrativa y de gestión, adscrita a la Presidencia de la República.
- Dentro de las atribuciones y competencias de la STECSDI esta: Elaborar el Plan Estratégico para la Prevención y Reducción de la Desnutrición Crónica Infantil, instrumento técnico que se encuentra listo y su objetivo es disminuir la desnutrición crónica infantil en 6 puntos porcentuales (del 27,2% al 21,2%).
- Las actividades planificadas y articuladas con otras Instituciones son las siguientes:
  - Diseño de transferencia no contributiva "Bono 1000 días" (a ejecutarse en febrero del 2022).
  - Piloto para despliegue territorial "Proyecto Infancia con Futuro" se encuentra en planificación.
  - Definición de mensajes para construcción de Campaña Educomunicacional (STECSDI, UNICEF).

### b) Programa prioritario “*Luchar por la erradicación de la violencia contra la mujer*”

- Se cuenta con la suscripción de 2 convenios para la implementación de centros violeta: Guayaquil y Ambato
- Se ha alcanzado el financiamiento del desarrollo del prototipo del Registro Único de Violencia - RUV y acuerdo interinstitucional firmado para su implementación (fase 1).
- Se ha dado Inicio a la consultoría para la implementación del observatorio para la Ley de Erradicación de la Violencia.
- Desarrollo de la estrategia del piloto de transversalización de los derechos humanos en malla curricular de educadores.

A continuación, se resume los productos / servicios alcanzados:

Tabla 5. Resumen Productos y Servicios Articulación del Gabinete Sectorial Social

Producto / Servicio	Número de registros / beneficiarios	Período
Plan Estratégico para la prevención y reducción de la desnutrición crónica infantil	-Creación de la Institución responsable	mayo a diciembre 2021
	- Elaboración del Plan Estratégico	
Lucha contra la violencia contra la mujer	- Suscripción de 2 convenios para la implementación de centros violeta: Guayaquil y Ambato y planificación de 22 más a nivel nacional	mayo a diciembre 2021
Casas de acogida y financiamiento para el Registro Único de violencia	-Financiamiento para el desarrollo del prototipo del Registro Único de Violencia en conjunto con 22 instituciones	
Instituciones Educativas que cuentan con el Plan Institucional de Continuidad Educativa (PICE)	11.929 Instituciones Educativas con PICE autorizado	Hasta diciembre 2021
Instituciones Educativas rurales intervenidas	97 reaperturas y 163 mantenimientos en instituciones educativas rurales y urbano marginales	Hasta diciembre 2021

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial

### 2.2.1.3. ARTICULACIÓN DEL GABINETE SECTORIAL ECONÓMICO Y PRODUCTIVO

Dentro de la gestión de articulación de las distintas acciones ministeriales del sector económico y productivo, se contribuyó en el seguimiento a la ejecución de las prioridades presidenciales, en base a la definición de programas prioritarios.

Estos programas prioritarios, para el caso del sector económico y productivo buscan aportar a la consecución de las siguientes macro metas del Plan Nacional de Desarrollo:

- Lograr un crecimiento del PIB del 5% al 2025;
- Crear 2 millones de nuevos empleos de calidad a 2025; y,
- Alcanzar más de USD 30 mil millones adicionales comprometidos en inversión privada al 2025.

## RESULTADOS

A continuación, se enuncia los principales resultados alcanzados de los programas prioritarios.

**a) Programa prioritario “*Nueva agenda de competitividad*”**

- Existen 22 entidades con planes de simplificación de trámites validados por las entidades responsables. A diciembre de 2021, se simplificaron 375 de 432 trámites.
- Se ejecutó la primera fase con las siguientes iniciativas clúster (12): Forestal, Café y elaborados, Textil y de moda, Logístico, Plásticos, Tecnológico, Chocolate, Arroz, Bebidas alcohólicas, Oleaginosas y aceites, Industrias creativas e Industria láctea. Se ha vinculado a la estrategia de competitividad 5 iniciativas clúster privadas: Clúster financiero, bananero, minería sostenible, desarrollo inmobiliario, cáñamo industrial y medicinal. Pendientes super foods, atún e innovación en salud.
- Se encuentra listo el proyecto para el control posterior.

**b) Programa prioritario “*Acceso a nuevos mercados*”**

- Pre acuerdo comercial con México. La VI Ronda de Negociación finalizó con un pre cierre de las mesas técnicas de Acceso a Mercados y Reglas de Origen.
- Participación en la XVI Cumbre de Presidentes de la Alianza del Pacífico.
- Unión Económica Euroasiática: Planificación de la VII Reunión de la Comisión Intergubernamental de Cooperación Económica y Comercial entre Ecuador y Rusia - CICEC.
- Costa Rica: En diciembre de 2021 se realizó una reunión entre los Jefes Negociadores y Coordinadores del acuerdo en la cual se actualizaron los términos de referencia - TDR para un futuro Tratado de Libre Comercio - TLC.
- Corea del Sur: Intercambio de información a nivel técnico para avanzar con las negociaciones.

**c) Programa prioritario “*Acelerar proyectos de inversión y estructurar nuevos a través de mecanismos de gestión delegada en privados*”**

- Creación de la Secretaría Técnica de Alianzas Público – Privadas y Gestión Delegada;
- Coordinación conjunta con Ministerio de la Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca - MPCEIP para la realización del Ecuador Open for Business 2021;
- Creación de la propuesta del proyecto de Ley de Inversiones sobre el rol de las alianzas público privadas y la gestión delegada;
- Creación de un equipo de trabajo conformado con apoyo del Banco Mundial y otros multilaterales; y,

- Actualización del catálogo de proyectos con las instituciones del Ejecutivo.

**d) Programa prioritario “Sostenibilidad fiscal”**

- Seguimiento para la aprobación de la Ley Orgánica para el Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal;
- Se cuentan con los TDR de contratación y estudio de mercado para la auditoría financiera de las Empresas Públicas - EP petroleras (responsable PETROECUADOR EP);
- Se encuentra operando el Subsistema Nacional de Control para la contratación pública (SNC), con el objetivo de combatir la corrupción en las adquisiciones;
- Ministerio de Economía y Finanzas - MEF: Política de priorización de pagos, la metodología se encuentra lista, se estima que en dos meses esté con un funcionamiento de 100%; y,
- Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES: Con información remitida al MEF, se confirma el cumplimiento de cobertura mayor al 65% de núcleos familiares de los 3 deciles más pobre con acceso al menos a un programa de bonos sociales.

**e) Programa Prioritario “Producción Estratégica y Diversificación de Cadenas Agropecuarias”**

- Durante el 2021, se trabajó en la fase de planificación de este programa.

A continuación, resumen de productos / servicios generados:

Tabla 6. Resumen Productos y Servicios Articulación del Gabinete Sectorial Económico y Productivo

Producto / Servicio	Número de registros / beneficiarios	Período
Agenda de Competitividad	375 trámites simplificados	mayo a diciembre 2021
Simplificación de trámites		
Agenda de competitividad	Análisis de competitividad inicial culminado con 12 iniciativas clúster	mayo a diciembre 2021
Iniciativas clúster		
Agenda de competitividad	Emisión de Resoluciones por parte del MPCEIP con las cuales se derogan 22 RTE INEN	mayo a diciembre 2021
Derogatoria de RTE		
Acceso a Nuevos Mercados	Ciudadanía en general	mayo a diciembre 2021
Pre acuerdo comercial con México		
Acelerar proyectos de inversión y estructurar nuevos a través de mecanismos de gestión delegada en privados	Ciudadanía en general	mayo a diciembre 2021
Creación de la Secretaría de Gestión Delegada y Alianzas Público – Privadas		
Creación del portafolio de inversiones		
Sostenibilidad Fiscal	Ciudadanía en general	mayo a diciembre 2021
Aprobación de la Ley Orgánica para el Desarrollo Económico y Sostenibilidad Fiscal		
Reducción arancelaria de 667 partidas de insumos, materias primas y bienes de capital	81 sectores industriales beneficiados	Hasta diciembre 2021 (Reforma realizada en julio 2021)
	6.381 empresas que generan 560.555 empleos formales	

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial

#### 2.2.1.4. ARTICULACIÓN DEL GABINETE SECTORIAL SEGURIDAD

La gestión del Sector Seguridad realiza el seguimiento a la correcta ejecución de los programas prioritarios definidos por las máximas autoridades del Ejecutivo en cuanto a seguridad ciudadana, los que aportan a la consecución de las macro metas definidas en el Plan Nacional de Desarrollo:

- Reducir - 6 homicidios intencionales por cada 1 M habitantes

## RESULTADOS

### a) Programa prioritario “Incrementar la Seguridad Ciudadana”

- Se conformó la Comisión de Diálogo Penitenciario y Pacificación, que está encargada de la ejecución de diálogos y acercamientos con líderes de los Grupos de Delincuencia Organizada en los CPL (Cotopaxi, Guayas, Azuay).
- Se ha desarrollado el programa de prevención de delito y violencia para intervenir en territorios seleccionados por nivel de riesgo (Violencia Criminal; Violencia Interpersonal, Consumo de Drogas y Suicidios).
- Se cuenta con la planificación y ejecución de intervenciones emergentes de prevención integral en territorios priorizados.

A continuación, se resume los productos / servicios obtenidos

Tabla 7. Resumen Productos y Servicios Articulación del Gabinete Sectorial Seguridad

Producto / Servicio	Número de registros / beneficiarios	Período
Comisión de Diálogo Penitenciario y Pacificación para la ejecución de diálogos con líderes de los Grupos de Delincuencia Organizada en los Centros de Privación de la Libertad.	Ciudadanía en general	Hasta diciembre 2021

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial

### 2.2.1.5. GESTIÓN DE INFORMACIÓN

La Dirección de Información es la encargada de administrar y articular el proceso de recopilación y análisis de información e indicadores estadísticos, basados en las prioridades de la Secretaría General de Gabinete de la Presidencia, para facilitar el seguimiento, articulación y evaluación de la gestión gubernamental de las entidades de la Función Ejecutiva.

## RESULTADOS

La gestión y el establecimiento de procesos de transferencia de información, ha facilitado el trabajo de la Dirección de Información en la oportuna elaboración de informes y reportes estadísticos, solicitados por las autoridades de la Presidencia de la República.

La elaboración de reportes e informes estadísticos efectivamente contribuyen a dar seguimiento a las acciones que implementan las instituciones de la Función ejecutiva, y poder observar los avances, así como posibles alertas que se puedan presentar en la ejecución de éstas acciones y corregirlas a tiempo para no afectar la prestación de servicios a nivel nacional como a nivel territorial.

En el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, la gestión y análisis de información fue fundamental para tomar decisiones que permitan pelear la crisis sanitaria y planificar futuras acciones dentro del marco de las competencias de cada institución.

Tabla 8. Resumen de Productos y Servicios Gestión de Información

Producto	Número de registros
Reportes de seguimiento a la emergencia sanitaria por COVID 19	17 reportes sobre estadísticas de salud, alimentación escolar, COVID -19, abastecimiento de combustibles, etc.
Informes sobre seguimiento de prestación de servicios en territorio (Brigadas Plan Toda una Vida, volcán Sangay)	2 reportes de ejecución y seguimiento de desarrollo de brigadas
Reporte de obras del Gobierno Nacional	6 reportes de obras a nivel nacional y provincial

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial

## 2.2.2. GESTIÓN DE PROYECTOS DE ALTO IMPACTO Y EMPRESAS PÚBLICAS

La misión de la Subsecretaría de Proyectos de Alto Impacto y Empresas Públicas es coordinar y supervisar el monitoreo permanente relacionado al avance de los proyectos de alto impacto, así como la gestión de las Empresas Públicas, en coordinación con las entidades de la Función Ejecutiva, que permitan la consecución de proyectos estratégicos del Gobierno Nacional; así como el seguimiento a los resultados de las Empresas Públicas. Esta Subsecretaría está dividida en 4 direcciones:

- i. Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental
- ii. Dirección de Seguimiento y Control de Proyectos de Alto Impacto
- iii. Dirección de Seguimiento y Control de Empresas Públicas
- iv. Dirección de Gabinetes Estratégicos

### 2.2.2.1. GESTIÓN DE COMPROMISOS PRESIDENCIALES Y SEGUIMIENTO GUBERNAMENTAL

#### a) Compromisos Presidenciales

La Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental canaliza las disposiciones dictadas por el Presidente de la República a la Función Ejecutiva. Estas disposiciones fueron monitoreadas a través de la plataforma MINKA.

Para la correcta coordinación con las instituciones del Estado, esta gestión capacitó a las instituciones del Ejecutivo en el manejo de la mencionada plataforma, brindó asesoría técnica para la formulación, ejecución y cumplimiento de los Compromisos Presidenciales, además de desarrollar reuniones para la solución de nudos críticos en la ejecución de los Compromisos Presidenciales.

En el periodo de 01 de enero al 24 de mayo de 2021, se realizó el monitoreo de **210** Compromisos Presidenciales correspondientes al anterior gobierno, según el siguiente detalle:

Tabla 9. Estado de Gestión de Compromisos Presidenciales por Gabinete Sectorial  
Período 01 de enero – 24 de mayo 2021

Gabinete Sectorial	Compromisos Presidenciales	Porcentaje
Social	74	35%
Económico y productivo	65	31%
Recursos naturales	38	18%
Instituciones transversales y otros	21	10%
Seguridad	12	6%
<b>Total</b>	<b>210</b>	<b>100%</b>

**Elaboración:** Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

**Fuente:** Informe de Rendición de cuentas 2021 – Plataforma informática MINKA

A partir del 25 de mayo de 2021, fecha en la cual inicia el nuevo gobierno se identificaron **130** Compromisos del Presidente Guillermo Lasso; de los cuales, 12 ya se han cumplido, 9 se encuentran dentro de los 12 proyectos prioritarios que lleva la Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial, 25 no se realizará seguimiento de acuerdo al criterio de las instituciones responsables que han informado que son temas sensibles o que no son competencia del Ejecutivo y 84 son Compromisos Presidenciales que aún está pendiente su cumplimiento.

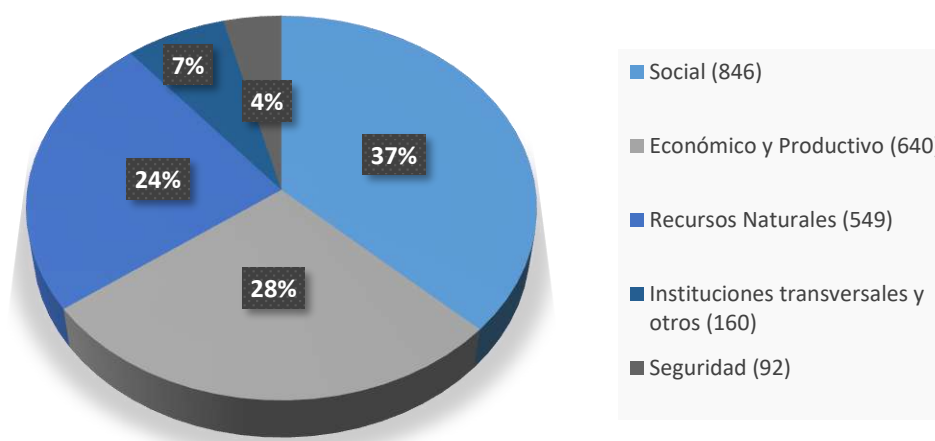
Para el seguimiento de los nuevos compromisos presidenciales se implementó el sistema informático – SIGPRE, el que permita monitorear el avance y cumplimiento real de los ofrecimientos del señor Presidente.

## b) Agenda Gubernamental

Para garantizar que las instituciones cumplan con los lineamientos establecidos por la Presidencia de la República, se realizaron reuniones mensuales de seguimiento y coordinación con los Secretarios de cada Gabinete Sectorial y sus instituciones, para potenciar actividades que destacaban y evidenciaban la gestión del Gobierno.

Desde enero al 24 de mayo 2021, se realizó el seguimiento a **2.287** eventos, el que corresponde a cada gabinete, detallados en el siguiente gráfico<sup>1</sup>:

Gráfico 1. Estado de Gestión de Agenda Gubernamental por Gabinete Sectorial  
01 de enero al 24 de mayo de 2021



**Elaboración:** Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

**Fuente:** Informe de Rendición de cuentas 2021 – Plataforma informática MINKA

## Alertas Sectoriales

A través del Sistema de Alertas Sectoriales - SIGPE, se detectó y monitoreó los temas que pudieran generar impacto político, social o económico sobre la gestión de las instituciones del Ejecutivo. Como estrategia para levantar las alertas, diariamente se

<sup>1</sup> Se identificó competencias similares con la Dirección de Agenda y Dirección de Eventos. Sin embargo, con la finalidad de no detener el trabajo institucional, se continuó solicitando a las entidades que son parte del Ejecutivo el "Listado de eventos" de manera mensual (desde junio hasta agosto de 2021), lo cual fue puesto en conocimiento de la Dirección de Agenda.

A partir del mes de septiembre 2021, se realizó el traspaso de funciones a la Dirección de Agenda, en el marco de sus competencias, de acuerdo a la nueva propuesta de Estatuto

revisaba redes sociales, medios de comunicación escritos, radio y televisión a nivel nacional. Además, las instituciones en territorio nos proveían de información, para lo cual se mantenían constantes reuniones con los equipos.

De 01 de enero a 24 mayo 2021 se dio seguimiento a un total de **188** alertas, que fueron generadas por las instituciones de los cuatro Gabinetes Sectoriales y por las instituciones calificadas como transversales entre las que figuraban la Secretaría Técnica Planifica Ecuador, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, el Servicio de Contratación de Obras, el Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público y la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas con todas sus entidades adscritas<sup>2</sup>, detalle a continuación:

Tabla 10. Recepción de alertas de Gestión Sectorial  
Período 01 de enero – 24 de mayo 2021

Gabinete Sectorial	Alertas	Porcentaje
Social	66	35%
Económico y Productivo	19	10%
Recursos Naturales	49	26%
Instituciones transversales y otros	13	7%
Seguridad	41	22%
<b>TOTAL</b>	<b>188</b>	<b>100%</b>

**Elaboración:** Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

**Fuente:** Informe de Rendición de cuentas 2021 – Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

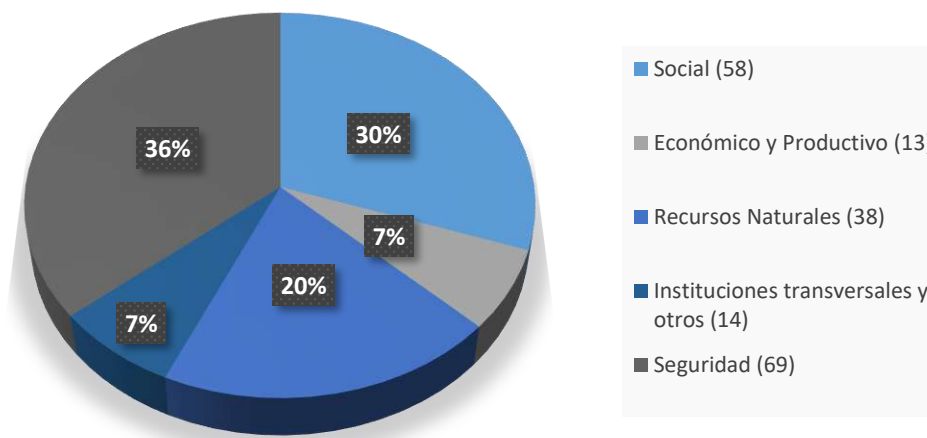
### c) Acuerdos Sectoriales

Conjuntamente con los Gabinetes Sectoriales, se realizó seguimiento a los Acuerdos Sectoriales, para lo cual se utilizó la plataforma en línea MINKA - Acuerdos Sectoriales. Los Gabinetes Sectoriales eran los responsables principales de su seguimiento y cumplimiento, los cuales nacen de las resoluciones impartidas en las sesiones de Gabinete, hitos del sector y disposiciones relevantes.

<sup>2</sup> Desde el 25 de mayo del 2021 las nuevas autoridades, identifican competencias similares con la Secretaría General de Comunicación - Dirección de Síntesis y Alertas y Direcciones de Articulación y Gestión Sectorial, por tal razón se realiza la transferencia del proceso de acuerdo a sus competencias.

En el periodo del 01 de enero a 24 de mayo 2021, se realizó el seguimiento al avance y cumplimiento de **192** Acuerdos Sectoriales, según el siguiente detalle<sup>3</sup>:

**Gráfico 2. Estado de Acuerdos Sectoriales por Gabinete Sectorial  
01 de enero – 24 de mayo 2021**



**Elaboración:** Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

**Fuente:** Informe de Rendición de cuentas 2021 – Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

#### 2.2.2.2. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE GABINETES

Unidad encargada de dirigir, organizar y coordinar los gabinetes ampliados, ministeriales, estratégicos, sectoriales entre otros datos oficiales con entidades de la Función Ejecutiva; así como también supervisar la gestión logística y protocolar de las actividades oficiales del/la Secretario/a General de la Presidencia.

La Dirección de Gestión de Gabinetes, facilitó oportunamente las condiciones logísticas óptimas para el desarrollo de las sesiones, presididas por el señor Vicepresidente de la República y Secretario General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia.

<sup>3</sup> Desde el 25 de mayo del 2021 las nuevas autoridades, solicitan la transferencia del proceso a las Direcciones de Articulación y Gestión Sectorial de acuerdo a sus competencias.

En las sesiones de Gabinete se han tratado temas de relevancia, de gestión política y económica, siendo un espacio, en donde se ha impartido directrices a los miembros de gabinete con relación a la importancia de manejar políticas de austeridad.

En el gobierno actual se han realizado gabinetes de manera focalizada sin dejar de lado, la importancia a los temas de prioridad nacional como proyectos pendientes y nuevos en compromiso con la ciudadanía.

## RESULTADOS

Al 31 de diciembre del 2021, la Dirección Gestión de Gabinetes Estratégicos y Empresas Públicas fue la encargada de dirigir, organizar y coordinar los gabinetes detallados a continuación:

Tabla 11. Gabinetes Desarrollados y Cumplidos

Gabinetes Desarrollados	Cumplidos
Gabinete Ampliado	4
Gabinete Ministerial	4
Gabinete Estratégico	5

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Dirección de Gestión de Gabinetes Estratégicos y Empresas Públicas

La Dirección de Gestión de Gabinetes Estratégicos ha realizado todas las actividades dentro de su competencia, de manera óptima y oportuna, de acuerdo a requerimientos y coordinaciones que las autoridades han solicitado, todas las sesiones de Gabinete en sus distintas modalidades se han desarrollado con éxito.

### 2.2.3. GESTIÓN ESTRATÉGICA Y VOCERÍA POLÍTICA

Gestión encargada de planificar, coordinar e implementar los procesos políticos y comunicacionales estratégicos de vocería y relacionamiento de la Secretaria General de Gabinete, para el cumplimiento de los ejes políticos y comunicacionales de la Presidencia de la República.

Tiene como objetivo brindar soporte en planificación e insumos de sucesos de impacto político para los procesos de vocería de la Secretaría General de Gabinete de la Presidencia de la República.

En el año 2021, La Subsecretaria de Gestión Estratégica y Vocería Política coordinó:

## RESULTADOS

Tabla 12. Resumen de Productos / Servicios Gestión Estratégica y Vocería Política

Producto	Total Registros
Reuniones de seguimiento a la vacunación a nivel nacional primera, segunda y tercera etapa	56
Articulación del proceso de vacunación con el Ministerio de Salud y otras instituciones	56
Articulación y Reportes diarios al señor Presidente del plan de Vacunación 9/100	200
Trabajo de articulación con el programa “Ecuador Libre de Desnutrición Infantil”	14
Participación en Mesas Técnicas Cantonales en la lucha contra la Desnutrición Infantil	10
Actualización de información en el vacunómetro	200
Ayudas memorias ejecutadas sobre las Mesas Técnicas cantonales	10
<b>TOTAL</b>	<b>546</b>

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Dirección de Gestión de Gabinetes Estratégicos y Empresas Públicas

Ilustración 1. Coordinación Gestión Estratégica y Vocería Política



### 2.3.GESTIÓN 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/a la Presidente/a de la República y a las entidades del Ejecutivo en materia de comunicación e información.

---

## 2.4.GESTIÓN DE CONTENIDOS

Esta gestión es la responsable de establecer las directrices que permitan la formulación de los insumos comunicacionales generados a través de la investigación, análisis de los hechos y las corrientes de opinión en el ámbito gubernamental, para el diseño de las estrategias comunicacionales, de carácter político, económico productivo, social, tecnológico, ecológico y legal, que serán implementadas por las instancias de la Secretaría General de Comunicación y por el ejecutivo a nivel central y desconcentrado. Las unidades orgánicas que ejecutan los procesos de la gestión de contenidos son:

- i. Dirección de Enfoque de la Comunicación Sectorial y Territorial
- ii. Dirección de Síntesis y Alertas
- iii. Dirección de Coyuntura de la Comunicación Sectorial y Territorial
- iv. Dirección de Estrategias de Comunicación Sectorial y Territorial
- v. Dirección de Comunicación Digital de Gobierno y Cobertura

La documentación generada también es parte de los insumos de trabajo de las otras subsecretarías, puesto que las campañas y entrevistas que producen toman como base la información generada en la Subsecretaría de Contenidos.

## RESULTADOS

### **a) Informe de Noticias de Medios Impresos, entrevistas de TV, entrevistas de radio, noticieros vespertinos y noticieros Estelares**

Con el objetivo de generar insumos con información de los medios de comunicación, se desarrollaron informes de monitoreo que permitieron conocer el estado situacional de la gestión gubernamental. Durante el año 2021, se elaboraron y enviaron 1278 informes dirigidos a todas las unidades agregadoras de valor del Ejecutivo, ministros y secretarios de Estado, gobernadores y directores de comunicación.

### **b) Barrido de noticias de la agenda presidencial o temas de coyuntura**

Con el objetivo de generar insumos que permitan evaluar el impacto de las acciones gubernamentales se desarrollaron barridos de noticias sobre la agenda presidencial o temas de coyuntura. En total se elaboraron 243 durante el año 2021, los que se remitieron a Autoridades de la Secretaría General de Comunicación y otras secretarías de Presidencia.

**c) Informe semanal de coyuntura**

Con el fin de dar a conocer los temas que generaron mayor interés en los medios de comunicación, a partir del mes de junio hasta el 31 de diciembre, se presentó el informe semanal de coyuntura, que permitió brindar una perspectiva más amplia a las autoridades de la Secretaría General de Comunicación y otras Secretarías de Presidencia, sobre la información que se genera en los medios con un análisis de enfoque y conteo de cuántas notas se monitorean sobre los diversos temas.

**d) Informe situacional de territorio**

Este informe se elaboró a partir del mes de junio hasta diciembre del año 2021, consiste en un documento con mapas por regiones que contiene alertas mediáticas (alta, media y leve) de hechos difundidos en las provincias. Es un documento que permitió conocer temas de comunicación política sensibles a las respectivas autoridades de la Secretaría General de Comunicación, el Presidente, Gobernadores y jefes de áreas de comunicación de las distintas instituciones

**e) Informe situacional sobre inseguridad**

Este insumo de valor estratégico se comenzó a elaborar desde noviembre de 2021, permite identificar hechos de inseguridad que suceden en las provincias y son reportados por los medios de comunicación, se producto dirigido a Autoridades de la Secretaría General de Comunicación.

**f) Plan de Comunicación de la SEGCOM**

Producto de frecuencia anual, que contiene la planificación estratégica de comunicación de la institución y el Gobierno Central, es utilizado por las Instituciones del Gobierno Nacional.

**g) Informe de territorio con alertas y monitoreo de medios locales**

Durante el ejercicio fiscal 2021, diariamente se elaboró informes con alertas, observaciones estratégicas y monitoreo de medios locales de los eventos que suceden en provincias, incluida una valoración. Los beneficiarios de este producto son Gobernadores, autoridades de la Secretaría General de Comunicación y áreas de comunicación en territorio y de las instituciones del Ejecutivo.

#### **h) Mapeo de territorio con hechos relevantes en Provincias**

Insumo que se elabora desde agosto de 2021 hasta la actualidad en atención a pedidos específicos realizados por Autoridades de la Secretaría General de Comunicación y otras áreas de la misma institución. Es un documento de carácter estratégico que permite conocer de primera mano el estado de ciertos hechos políticos y comunicacionales en todas las provincias.

#### **i) Alertas tempranas de territorio**

Este producto se elaboró durante todo el 2021, es un sistema de alerta temprana que permite remitir a las autoridades de la SEGCOM y a otras instituciones (Presidente, Gobernadores y Jefes de Área de Comunicación de las distintas instituciones), incidentes o hechos de relevancia político comunicacional que suceden en territorio.

#### **j) Generación de información dirigida a la ciudadanía y medios de comunicación sobre decisiones y acciones gubernamental es de alta trascendencia.**

Con el objetivo de garantizar la transparencia en la información de la gestión del Presidente de la República y su Gobierno se ha generado diversos mecanismos para la difusión de: actividades presidenciales, decisiones presidenciales o gubernamentales, anuncios de alto impacto ciudadano, las acciones emprendidas a favor de la ciudadanía, entre otros temas de alta trascendencia.

Además, con la finalidad de contribuir a cumplir el objetivo de la Secretaría General de Comunicación de brindar directrices en cuanto a la comunicación gubernamental, se han gestionado, coordinado, revisado boletines, comunicados oficiales e insumos de instituciones del Ejecutivo, con información de alto interés nacional ciudadano.

#### **k) Generación de información dirigida a la ciudadanía y medios de comunicación sobre la gestión gubernamental de la pandemia por el COVID-19**

Ante la triple emergencia: sanitaria, económica y social, derivada de la pandemia por la COVID-19; mediante la dirección de coyuntura se ha informado permanentemente sobre las diversas acciones gubernamentales para atender y contener esta triple emergencia.

Diariamente se emitieron boletines, comunicados oficiales que se convirtieron en información de índole pública, mediante los canales oficiales de la Secretaría General de Comunicación como 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. Además, se elaboraron ayudas

memorias y líneas argumentales como insumo base para la generación de otros productos comunicacionales de otras direcciones y subsecretarías.

Complementariamente, se difundió las acciones emprendidas por el Gobierno Nacional para atender la emergencia; además, con la finalidad de sensibilizar, precautelar y proteger la salud y la vida de la ciudadanía con la información oficial de cómo prevenir el COVID-19, qué medidas tomar, qué acciones no hacer y todo lo relacionado al proceso de vacunación y las decisiones en cuanto a la reactivación económica. Estos insumos también han sido entregados a medios de comunicación nacionales e internacionales.

### I) Acompañamiento estratégico y operativo para la difusión e información mediante vocerías de autoridades

Mediante la difusión de información a voz de las autoridades, la ciudadanía está informada de primera mano de temas trascendentales y de alto interés coyuntural. Complementariamente, se ha proporcionado información, ayuda memoria y otro tipo de instrumentos para garantizar que las autoridades del Ejecutivo mantengan información oficial, actividad realizada durante todo el ejercicio fiscal.

A continuación, se resumen los productos / servicios entregados por la gestión de contenidos:

Tabla 13. Resumen Productos y Servicios Gestión de contenidos

Producto / Servicio	Número de registros / beneficiarios	Período
Informes de Coyuntura de Enfoque	22	enero a marzo 2021
Perfiles políticos	11	marzo a diciembre 2021
Análisis de mensajes de Entrevistas	34	mayo a diciembre 2021
Media training con autoridades nacionales y de territorio	139	mayo a diciembre 2021
Respuestas a medios de Comunicación	19	mayo a diciembre 2021
Mapeo de actores políticos	5	mayo a diciembre 2021
Informe de coyuntura	28	junio a diciembre 2021
Informe situacional de territorio	119	julio a diciembre 2021
Reportes verificables de activación mediática en Territorio	126	julio a diciembre 2021
Informes de territorio de estrategias	200	agosto a diciembre 2021
Mapeos de territorio para fines de estrategias	17	agosto a diciembre 2021

Cajas de valoración de enfoque	7	agosto a diciembre 2021
Informes sobre hechos de inseguridad en territorio	30	octubre a diciembre 2021
Boletines y comunicados	670 boletines y comunicados	enero a diciembre 2021
Boletines y comunicados generados y revisados de instituciones del Ejecutivo	230	enero a diciembre 2021
Ayudas memoria e insumos de líneas discursivas de coyuntura	350	enero a diciembre 2021
Insumo de preguntas frecuentes para despejar dudas de la ciudadanía	30	enero a diciembre 2021
Informes analíticos	55	enero a diciembre 2021
Informes de monitoreo de medios impresos, noticieros vespertinos y estelares y entrevistas	1278	enero a diciembre 2021
Alertas de territorio con seguimiento	269	enero a diciembre 2021
Ayudas memoria de Enfoque	297	enero a diciembre 2021
Líneas argumentales de Enfoque	94	enero a diciembre 2021
Preguntas frecuentes para medios de comunicación	22	enero a diciembre 2021
Envío de alertas Monitoreo	15897	enero a diciembre 2021
Fact checking Monitoreo	2982	enero a diciembre 2021
Boletines de prensa difundidos	478	enero a diciembre 2021
Transmisiones activadas	472	enero a diciembre 2021

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Secretaría General de Comunicación

#### **m) Proporcionar insumos para la toma de decisiones trascendentales, mediante investigación pormenorizada**

Con la finalidad de brindar información a las autoridades de gobierno que permita la toma de decisiones adecuadas a favor de la población, se generaron insumos de investigación.

#### **2.4.1. IMAGEN GUBERNAMENTAL, MARKETING, PUBLICIDAD Y PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL**

El objetivo 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 que generen sinergia entre el Gobierno Nacional, instituciones del Estado y la ciudadanía.

Las atribuciones y responsabilidades establecidas orgánicamente para la subsecretaría de imagen gubernamental, marketing, publicidad y producción audiovisual, fueron ejecutadas por las siguientes direcciones:

- Dirección de marketing y publicidad
- Dirección de imagen gubernamental
- Dirección de producción audiovisual
- Dirección de logística y gestión operativa
- Dirección de estudios, innovación y evaluación de la comunicación gubernamental

## RESULTADOS

### a) Campaña 9 / 100



Al iniciar el Gobierno, conjuntamente con el Ministerio de Salud Pública - MSP, nos propusimos cumplir la meta técnica de vacunar a 9 millones de personas en 100 días. El objetivo principal era reducir la mortalidad y morbilidad grave por la COVID-19. El 1 de septiembre de 2021 se cumplió la meta.

En este sentido, se desarrolló la creación de material gráfico, manuales de uso para la difusión de la campaña.

La difusión digital orgánica se realizó a través de las cuentas oficiales de la Función Ejecutiva, principalmente SEGCOM, Presidencia y el Ministerio de Salud Pública.

La difusión en medios se realizó en TV nacional y regional, Radio nacional y regional, prensa nacional, digital y vía pública. La inversión en pauta de la campaña fue de USD 197.277,79; llegando a la ciudadanía en general y todas las unidades orgánicas que conforman la Presidencia de la República, además de todas las instituciones del estado y empresa privada.

## b) Plan Vacunación



La vacunación se constituyó en el movimiento social más grande que ha vivido el Ecuador. Por lo que la siguiente meta era llegar a inocular a más de 12 millones de personas. Hasta el 21 de diciembre, 12,4 millones de personas lograron obtener el esquema completo (dos dosis), representando el 77,2% de los 16 millones de habitantes que constituyen la población objetivo a vacunar (a partir de 5 años). En ese sentido se continuó con el trabajo de la campaña 9/100.

La difusión se dio a través de las cuentas oficiales de la Función Ejecutiva, principalmente SEGCOM, Presidencia y el Ministerio de Salud Pública. Desde la Secretaría de Comunicación, se creó un micrositio para facilitar el acceso a la información. Se gestionaron bonificaciones de pauta con Facebook para aumentar el alcance de los contenidos del Plan de Vacunación

Además, se lograron alianzas estratégicas para el desarrollo de creatividad y estrategias de difusión con empresas privadas como: Cervecería Nacional.

## c) 100 primeros días juntos



La campaña digital tuvo el objetivo de comunicar las acciones del Gobierno Nacional en los 100 primeros días de gobierno.

Se coordinó para que todas las instituciones de la Función Ejecutiva realicen contenidos relacionados a su gestión que fue revisado por

SEGCOM y difundido por medio de las redes sociales.

En digital la difusión se realizó compartiendo desde las redes institucionales artes, videos, informativos y coberturas de eventos y la creación del hashtag #100PrimerosDíasJuntos.

Se realizaron banners para promocionar en las páginas web.

La pauta en medios masivos se realizó en TV nacional y digital, con una inversión de USD 59.999,84. El alcance digital fue de 1.837.912 usuario netos.

#### d) Campaña Somos



El 10 de octubre de 2021 se conmemoró el valor cultural y productivo de los pueblos y nacionalidades del Ecuador. La interculturalidad y plurinacionalidad son motivo de reactivación encuentro, paz y luz. Esta campaña tuvo un despliegue nacional, de esta manera las gobernaciones conformaron agenda realizando el valor cultural de nuestra diversidad.

Se desarrolló material gráfico para la difusión de la campaña mediante redes sociales.

Esta fue difundida a través de las redes sociales de la Función Ejecutiva con baterías revisadas por SEGCOM. Se realizaron contenidos (principalmente artes) tanto en español como en kichwa, que se compartieron en las plataformas digitales. El comercial también se compartió en las cuentas institucionales y páginas web para promoción. El alcance fue para toda la población en general y en especial 18 pueblos y 14 nacionalidades del Ecuador, alcanzando digitalmente 811.400 usuarios netos.

#### e) Violencia de Género



Con el objetivo de sensibilizar a la ciudadanía para erradicar la violencia hacia niñas y mujeres, se lanzó la campaña “de la indignación a la acción” logrando un total de USD 24 millones de dólares destinados a la erradicación de la violencia de la mujer. Además, el señor Presidente firmó un Decreto Ejecutivo que

declara la defensa de la igualdad de género como prioridad nacional. Esta campaña fue coordinada en alianza con la Secretaría de Derechos Humanos y 22 instituciones de ejecutivo como refuerzo al compromiso del Gobierno Nacional con respecto a esta problemática.

La campaña digital fue identificada con el hashtag #DeLaIndignaciónALaAcción. Se lanzó con la cobertura del lanzamiento y la difusión de los comerciales en las redes sociales de la Función Ejecutiva, con el objetivo de concientizar a la ciudadanía sobre las formas de violencia hacia las niñas y mujeres, y la importancia de actuar ante situaciones violentas.

Asimismo, se presentó un micrositio realizado por el equipo [www.delaindignacionalaaccion.gob.ec](http://www.delaindignacionalaaccion.gob.ec) donde se informó sobre canales y servicios de asistencia, compartiendo material para descargar y que la ciudadanía se una a la campaña y guías de qué hacer frente a la violencia. Por otra parte, también se trabajó junto a las instituciones involucradas en la generación de contenido, material gráfico y

manual de uso (artes, videos, informativos y coberturas de eventos) sobre las jornadas de la no violencia. Se realizaron banners para promocionar en las páginas web.

El alcance digital fue de 592,855 usuarios netos.

#### f) Salario Básico

El 13 de diciembre de 2021, el señor Presidente de la República, anunció el aumento del salario básico a USD 425,00 para el año 2022, cumpliendo con el compromiso con los trabajadores ecuatorianos.

La campaña digital del salario básico tuvo el objetivo de difundir los beneficios del aumento salarial anunciado por el presidente Guillermo Lasso. Se inició con la cobertura del anuncio y se trabajó junto a las instituciones involucradas en la generación de contenido, material gráfico y manual de uso (artes, videos e informativos) que fueron difundidos en las redes sociales de la Función Ejecutiva.

También se compartió el comercial en las diferentes plataformas gubernamentales. Se realizaron banners para promocionar en las páginas web.

El alcance digital fue de 1.100.000 usuarios netos.

La pauta en medios masivos se realizó en Tv y radio nacional, por un monto de USD 229.412,34.

#### g) Mensajes presidenciales

El Presidente de la República, semanalmente graba mensajes y saludos a diversos cantones o instituciones y actos a los cuales es invitado y por motivos de agenda no puede asistir. Estos son clasificados como “Mensajes del Presidente” y se publican directamente solamente en redes sociales. En este grupo de grabaciones también entran la grabación de cadenas o mensajes a la Nación que el Presidente realiza para sacarlas en cadena nacional de radio y televisión.

A continuación, se detalla los mensajes de los señores Presidentes (tanto del anterior como del actual gobierno):

Tabla 14. Mensajes Presidenciales 2021

Fecha	Mensaje
12/01/2021	• Mensaje saludo a la Asociación de Exportadores de Banano
20/01/2021	• Mensaje saludo al nuevo presidente de Estados Unidos Joe Biden
23/02/2021	• Mensaje apertura XI Foro Competitividad de las Américas
24/02/2021	• Mensaje cadena sobre situación de cárceles a nivel nacional
10/03/2021	• Mensaje cadena sobre avance de las fases de vacunación a nivel nacional • Mensaje para cadena nacional sobre Ley de Defensa de la dolarización
16/03/2021	• Mensaje saludo para Fundación Sinamune por aniversario de su creación

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje saludo por cantonización de cantón Chambo</li> </ul>
24/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje a Comité de OCDE sobre revisión de situación del país</li> </ul>
25/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje grabado para ONU sobre Deuda y Liquidez</li> </ul>
30/03/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje para cadena nacional sobre situación COVID en el país y pedido de acatar las restricciones por saturación de salas de hospitales</li> </ul>
22/04/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Grabación de locución del SP para comerciales de OBRAS INFRAESTRUCTURA y OBRAS SOCIALES</li> </ul>
18/06/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje saludo por el Inti Raymi</li> <li>• Mensaje saludo por Día del Pescador Ecuatoriano</li> <li>• Mensaje saludo por el Día del Padre</li> </ul>
22/07/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje saludo a delegación de deportistas olímpicos</li> </ul>
14/09/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje de bienvenida a la ADR Week de Comercio Internacional</li> <li>• Mensaje de apertura de la Cumbre Alimentaria</li> </ul>
23/09/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje a la nación sobre Situación económica y envío de proyecto a Asamblea</li> </ul>
27/09/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje por la erradicación de la pobreza.</li> <li>• Mensaje por el Día de la Reducción de Desastres</li> <li>• Mensaje de saludo a Reunión de empresarios de Latinoamérica y el Caribe.</li> <li>• Mensaje de saludo por el Día Mundial del Turismo</li> <li>• Mensaje saludo por Aniversario de Continental Tire</li> </ul>
04/10/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje de saludo por evento internacional de aniversario de la suscripción de Cúcuta en Colombia</li> <li>• Mensaje de saludo por encuentro anual de minería ENAEP</li> </ul>
14/10/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje inauguración evento de emprendedores COUP</li> </ul>
15/10/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje inauguración Foro de la Paz de París</li> </ul>
18/10/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje apoyo Policía Nacional</li> </ul>
21/10/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje conservación de bosques para Foro en Glasgow</li> <li>• Mensaje saludo a Federación de Bancos (FELABAN)</li> <li>• Mensaje saludo inauguración Juegos Nacionales</li> <li>• Mensaje saludo aniversario Cámara Americano-Ecuatoriana</li> </ul>
25/10/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje saludo Foro de París</li> <li>• Mensaje inauguración Foro Internacional del Banano</li> </ul>
26/10/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje inauguración Foro SUMMIT de transparencia</li> </ul>
12/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje inauguración Cumbre Empresarial China-América Latina</li> <li>• Mensaje saludo invitación Foro Inversionistas</li> <li>• Mensaje saludo a organizaciones por Defensa de la Democracia</li> </ul>
15/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje Cadena a la nación sobre situación cárceles</li> </ul>
22/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje saludo a Gobierno Abierto Korea</li> <li>• Mensaje saludo Iniciativa Innovation For Nutrition</li> <li>• Mensaje Saludo Cámara de Comercio de Cuenca</li> </ul>
25/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje saludo premiación FEDEXPOR</li> </ul>
29/11/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje Cadena Nacional nueva variante OMICRON</li> </ul>
01/12/2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mensaje saludo Cumbre por la Democracia USA</li> <li>• Mensaje saludo Convención ONU contra la corrupción</li> </ul>

**Elaboración:** Secretaría General de Comunicación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Secretaría General de Comunicación

#### **h) Cadenas ministeriales y spots**

Siguiendo las directrices y objetivos de la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia, La Dirección de Producción Audiovisual desarrolló distintos materiales comunicacionales, entre ellos cadenas ministeriales y spots, que sirvieron para la información al país de actividades y temas de relevancia.

#### **i) Enlaces radiales**

Enlace radial es un programa radial en el que se brinda un espacio para topar temas de coyuntura e interés nacional en el que el Señor Presidente dialoga con diferentes periodistas nacionales para llevar la información clara, concisa y directa. Este programa se transmite mediante streamig en canales oficiales, una vez a la semana.

#### **j) Videos Producidos**

Este producto corresponde a la producción, edición y animación de videos, elaborados para comunicar temas puntuales o llevar mensajes a la población. Estos pueden contener información como las acciones, resoluciones y medidas tomadas por el Señor Presidente. La difusión de estos contenidos se realiza en los canales digitales oficiales del Señor Presidente y de la Secretaría General de Comunicación (Facebook, YouTube, Twitter) productos que son replicados en las distintas cuentas oficiales de las entidades del Ejecutivo.

#### **k) Coberturas realizadas**

La Dirección de Producción Audiovisual junto con el área de Prensa Oficial ha venido cubriendo las actividades que realiza el Señor Presidente, y cuando se solicita apoyo, se ha realizado la cobertura de las actividades de algunas autoridades ministeriales.

#### **l) Entrega de piezas fotográficas de las actividades gubernamentales**

Como resultado de la cobertura y registro fotográfico de las actividades gubernamentales, se realizó la entrega de las piezas fotográficas capturadas para difusión a los medios de comunicación.

**m) Registro del archivo fotográfico efectuado a través de plataformas de almacenamiento**

Con el objetivo de respaldar la gestión de fotografía, se llevó a cabo el registro de archivo fotográfico de las actividades del Gobierno Nacional, efectuado a través de plataformas de almacenamiento.

Para alcanzar los resultados expuestos, la gestión de imagen gubernamental, marketing, publicidad y producción audiovisual generó los siguientes productos / servicios:

**Tabla 15. Resumen Productos y servicios Gestión de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Producción Audiovisual**

Producto / Servicio	Número de registros o de beneficiarios	Período
Plan de Vacunación 9/100	19 alianzas estratégicas con la empresa privada	junio a septiembre de 2021
Plan Vacunación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 19 alianzas con la empresa privada.</li> <li>• Creación de línea gráfica.</li> <li>• 1 Manual de uso de línea gráfica</li> <li>• 30 plantillas gráficas para las 3 fases en diferentes formatos (1:1, 4:5, 9:16, 16:9)</li> <li>• 9 cierres de video en diferentes formatos (1:1, 4:5, 9:16, 16:9)</li> <li>• 600 Vallas publicitarias</li> <li>• 10 plantillas gráficas para instituciones privadas en diferentes formatos (1:1, 4:5, 9:16, 16:9)</li> <li>• 70 ilustraciones</li> </ul>	diciembre 2021
Violencia de Género	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación y apoyo con 22 instituciones del ejecutivo</li> <li>• Creación de línea gráfica</li> <li>• Creación de Logo</li> <li>• 1 Manual de uso de línea gráfica</li> <li>• 10 Plantillas graficas en diferentes formatos (1:1, 4:5, 9:16, 16:9)</li> <li>• 4 cierres de video en diferentes formatos (1:1, 4:5, 9:16, 16:9)</li> </ul>	noviembre a diciembre 2021
Somos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de línea gráfica</li> <li>• Creación de Logo</li> <li>• 1 Manual de uso de línea gráfica</li> <li>• 10 Plantillas graficas en diferentes formatos (1:1, 4:5, 9:16, 16:9)</li> <li>• 4 cierres de video en diferentes formatos (1:1, 4:5, 9:16, 16:9)</li> </ul>	enero a diciembre 2021
Salario Básico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creación de línea gráfica</li> <li>• Creación de Logo</li> <li>• 1 Manual de uso de línea gráfica</li> </ul>	diciembre 2021

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 Plantillas graficas en diferentes formatos (1:1, 4:5, 9:16, 16:9)</li> <li>• 20 Montajes para aplicar en la línea gráfica</li> <li>• 4 cierres de video en diferentes formatos (1:1, 4:5, 9:16, 16:9)</li> </ul>	
Mensajes Presidenciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 46 grabaciones de mensajes del Señor Presidente</li> </ul>	enero a diciembre de 2021
Coberturas presidenciales o de máximas autoridades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 731 actividades cubiertas</li> </ul>	enero a diciembre de 2021
Registro fotográfico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4.890 fotografías en las dos cuentas</li> </ul>	enero a diciembre de 2021
Fotografías editadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5.600 fotografías que se evidenciaron en las diferentes plataformas digitales estatales y redes sociales como: facebook, Instagram, twitter, paginas ministeriales y otros productos comunicacionales.</li> </ul>	enero a diciembre de 2021
Galerías en Flickr Presidencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 378 álbumes de las actividades del Señor Presidente tanto nacionales e internacionales. Con un total de 4.774 fotografías en la galería.</li> </ul>	enero a diciembre de 2021
Imagen sonora / Identificaciones	254	enero a diciembre de 2021
Grabación y edición de micro informativos	210	enero a diciembre de 2021
Insumos para programas SP De frente	16	enero a diciembre de 2021
Producción de pastillas Dialogo abierto	110	enero a diciembre de 2021
Grabación y edición de Cadenas Nacionales	56	enero a diciembre de 2021
Transmisiones de actividades del Señor Presidente o de otras entidades del Estado	256	enero a diciembre de 2021
Grabación y edición de locuciones para productos sonoros	285	enero a diciembre de 2021
Producción de Campañas Radiofónicas	24	enero a diciembre de 2021
Broll	512	enero a diciembre de 2021
Spots y Bites	1049	enero a diciembre de 2021
Videos Redes	409	enero a diciembre de 2021
Cadenas	60	enero a diciembre de 2021
Videos animados	108	enero a diciembre de 2021

Playgrounds	61	enero a diciembre de 2021
Elementos gráficos intros openings	642	enero a diciembre de 2021
Postproducciones	71	enero a diciembre de 2021
Piezas fotográficas	6.359 fotografías realizadas al Presidente de la República y Gobierno Nacional	enero a diciembre de 2021

**Elaboración:** Secretaría General de Comunicación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Secretaría General de Comunicación

## 2.4.2. RELACIONES PÚBLICAS Y EVENTOS

El objetivo misional de la gestión de la gestión de relaciones públicas y eventos es establecer mecanismos para la coordinación, organización de eventos y ejecución de las acciones referentes a la gestión de la comunicación gubernamental con el fin de alcanzar la mejor difusión de información mediante un adecuado manejo de relaciones públicas.

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 gestión de Relaciones Públicas y Eventos, se logró ejecutar acciones para el correcto manejo de las relaciones públicas de las autoridades de Gobierno y los medios de comunicación, a través de herramientas y protocolos de gestión mediática, los que fueron canalizados para la entrega de información a la ciudadanía.

Las unidades orgánicas que ejecutan la gestión son:

- i. Dirección de Relaciones Públicas
- ii. Dirección de Eventos

## RESULTADOS

### a) Evento: 9 millones de gracias

Realizado el 09 de septiembre de 2021 con el objetivo de realizar un homenaje a todos los médicos de primera línea que fallecieron combatiendo la pandemia y además anunciar el cumplimiento de la meta de 9 millones de personas vacunadas en los primeros 100 días del Gobierno del Encuentro.

**b) Open for Business**

Foro internacional de negocios más importante del Ecuador realizado el 18 y 19 de noviembre de 2021 para dar a conocer el potencial y las grandes oportunidades de inversión que ofrece nuestro país.

**c) Presencia de autoridades en medios de comunicación**

Marcar agenda mediática en la opinión pública, con el fin de posicionar el trabajo de las instituciones de Gobierno e informar a la ciudadanía a través de los medios de comunicación

**d) Convocatorias de medios de comunicación**

Cobertura de 15 medios de comunicación (en promedio) en cada actividad que asiste el Presidente de la República, en el Palacio de Carondelet y en territorio, logrando que la ciudadanía se mantenga informada sobre la gestión presidencial, en la siguiente tabla y gráfico, se evidencia el detalle y el número mensual de convocatorias realizadas a medios de comunicación:

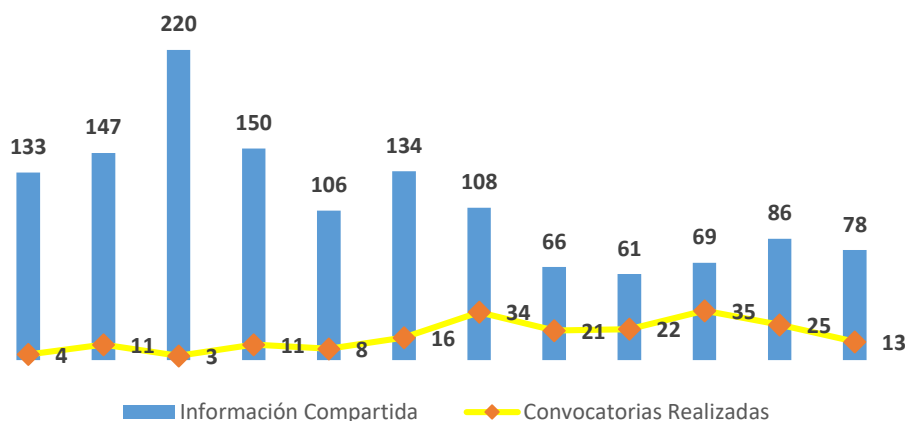
**Tabla 16. Información compartida y convocatorias realizadas a medios de comunicación**

Información 2021 compartida a medios de Comunicación y Convocatorias realizadas		
Enero	133	4
Febrero	147	11
Marzo	220	3
Abril	150	11
Mayo	106	8
Junio	134	16
Julio	108	34
Agosto	66	21
Septiembre	61	22
Octubre	69	35
Noviembre	86	25
Diciembre	78	13
<b>TOTAL</b>	<b>1358</b>	<b>203</b>

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Secretaría General de Comunicación

Gráfico 3. Información compartida y convocatorias realizadas a Medios de Comunicación



**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Secretaría General de Comunicación

#### e) Enganches voluntarios y mensajes a la Nación

A través del relacionamiento con los medios de comunicación, se ha logrado en promedio enlazar de manera voluntaria a 200 medios de comunicación a escala nacional para las entrevistas y mensajes del Presidente. (Sin que esto represente una obligatoriedad).

A nivel logístico – operativo, a continuación se resume la gestión realizada:

Tabla 17. Resumen Productos y Servicios Gestión de Relaciones Públicas y Eventos

Producto / Servicio	Número de registros / Beneficiarios	Período
Informes de avanzada	286	enero a diciembre 2021
Piezas gráficas	223	enero a diciembre 2021
Manual de eventos	1	enero a diciembre 2021
Agendas Gubernamentales	382	05 de enero al 12 de noviembre de 2021
Agenda de medios	6.426	01 de enero al 31 de diciembre de 2021
Convocatorias de medios	203	01 de enero al 31 de diciembre de 2021

Solicitudes de enganches voluntarios de medios	14	31 de mayo al 21 de diciembre de 2021
Mensajes presidenciales	8	23 de septiembre al 13 diciembre de 2021
Cadenas nacionales	238	03 de enero al 24 de mayo de 2021.
Boletines, comunicados, etc.	1.358	01 de enero al 31 de diciembre de 2021

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Secretaría General de Comunicación

Se destaca que con el objetivo de mantener informada a la ciudadanía se desarrolló una agenda mediática en la opinión pública, lo que posicionó el trabajo de las instituciones de Gobierno, el detalle de esta agenda es el siguiente.

Tabla 18. Agendas Mediática

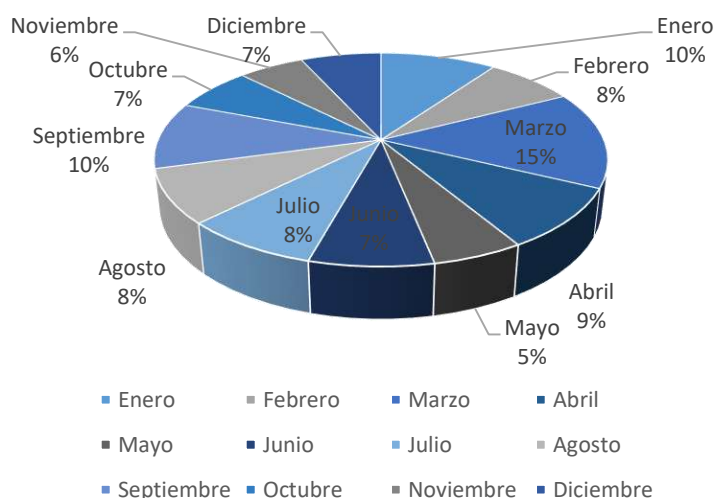
Agendas en medios 2021	
Enero	634
Febrero	486
Marzo	947
Abril	590
Mayo	353
Junio	480
Julio	530
Agosto	524
Septiembre	650
Octubre	432
Noviembre	360
Diciembre	440
<b>TOTAL</b>	<b>6426</b>

**Elaboración:** Secretaría General de Comunicación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Secretaría General de Comunicación

El siguiente gráfico representa el desarrollo mensual de estos productos:

Gráfico 4. Agenda Mediática Mensual



**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Secretaría General de Comunicación

## 2.5. GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Unidad orgánica responsable de fortalecer y atender la gestión de la agenda y asuntos del despacho presidencial, así como direccionar la administración pública a través del análisis y planteamiento de propuestas que faciliten la toma de decisiones del/ de la Presidente/ a de la República.

### 2.5.1. 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

#### 2.5.1.1. GOBIERNO ABIERTO

Esta gestión 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, que coadyuven a fortalecer la gobernanza responsable y la democracia, con un enfoque ciudadano.

##### **a) Acuerdo de Gobierno Abierto:**

Se realizó la emisión del Acuerdo co-creado para fortalecer el proceso de Gobierno Abierto Ecuador y formalizar al Grupo Núcleo.

##### **b) Semana de Gobierno Abierto Ecuador 2021:**

- Organización de la Open Gov Week – Semana de Gobierno Abierto – Ecuador (del 17 al 21 mayo de 2021), como parte de la Comisión Tripartita del Grupo Núcleo, para la celebración mundial de la Alianza para el Gobierno Abierto, mediante reuniones para coordinación de la agenda de eventos de los miembros de GN y definir la estrategia de comunicación pre, durante y post evento.
- Organización del Webinar “Gobierno Abierto Ecuador: Senderos hacia nuevas iniciativas”, con la participación de panelistas internacionales que compartieron sus experiencias en temas de transparencia.

##### **c) Estudio de Integridad Pública ejecutado por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos - OCDE:**

Apoyo para el levantamiento de información de cuestionario estándar sobre transparencia, integridad y lucha contra la corrupción; entrevistas a actores relevantes, también se contó con el apoyo técnico de la DGA para la coordinación del desarrollo de las fases del proceso.

##### **d) Comité Directivo OGP:**

Postulación de Ecuador para ser parte de la directiva del Comité de OGP en representación de la región, con una campaña que incluyó el apoyo diplomático de la Cancillería.

**e) Guía de Marca de Gobierno Abierto Ecuador**

Ajustes y aprobación de la Guía de Marca de Gobierno Abierto Ecuador en todos los productos comunicacionales impresos, editoriales y digitales, para uso de los miembros de este proceso, bajo los parámetros de OGP, las necesidades de los miembros de Grupo Núcleo, responsables y contrapartes; usos correctos, adaptaciones y prohibiciones.

- Difusión de la Guía de Marca a los equipos comunicacionales de entidades responsables y contraparte.

**f) Asistencia Técnica Alianza para el Gobierno Abierto - OGP (por sus siglas en inglés)**

Coordinación con OGP para la ejecución de talleres técnicos referentes a: Estándares OGP, Justicia Abierta, Metodologías de Co-creación y Datos Abiertos.

**g) Portal de Datos Abiertos**

Se realizó la coordinación interinstitucional y ejecución de la hoja de ruta para actualización del portal de datos abiertos, priorizando a las entidades para cargar la información en el portal, así también brindándoles acompañamiento técnico para el cumplimiento de las nuevas metas establecidas por Presidencia, para la generación de datasets por parte de todas las entidades del ejecutivo hasta 14 diciembre de 2021.

**h) Socialización del proceso, avances y resultados de Gobierno Abierto Ecuador**

Elaboración de discurso y coordinación de entrega de video con la OGP para participación del Sr. Presidente de la República en el marco de la Cumbre Global de la Alianza para el Gobierno Abierto OGP - Korea 2021.

**i) Plataforma de seguimiento del Plan de Acción de Gobierno Abierto – PAGA**

Se realiza la coordinación con la Comisión Técnica Especializada de Grupo Núcleo, para revisión de los productos de la consultoría de desarrollo de la plataforma de seguimiento a los compromisos del Plan de Acción de Gobierno Abierto PAGA y se realiza la presentación de la Plataforma a Grupo Núcleo, previo a la entrega formal por parte de la consultora.

#### **j) Metodología para la co-creación del Segundo PAGA**

Convocatoria y conformación de mesa cooperantes para apoyar el proceso de co-creación del segundo PAGA, también se realizó la coordinación con la Comisión Técnica Especializada de Grupo Núcleo y cooperación internacional para definir los términos de referencia, análisis de oferta técnica, para adjudicación y ejecución de la consultoría.

#### **k) Estado Abierto:**

Reuniones de acercamiento con el Consejo de la Judicatura, Consejo de Participación Ciudadana y Control Social, Contraloría General del Estado, Asamblea Nacional, Consejo Nacional Electoral para la socialización e invitación a formar parte del proceso de Gobierno Abierto en el Ecuador, para construcción de Estado Abierto.

#### **l) Socialización del proceso, avances y resultados de Gobierno Abierto Ecuador**

- Administración y manejo de las cuentas oficiales en redes sociales del proceso de Gobierno Abierto Ecuador:
  - o Twitter: @ECGobAbierto
  - o Facebook GobiernoAbiertoEc
  - o Página web [www.gobiernoabierto.ec](http://www.gobiernoabierto.ec)
  - o Youtube
  - o Podcast Ivoox.
- Activación permanente de la Mesa de Comunicación, espacio donde colaboran los comunicadores de las entidades del Grupo Núcleo para dar a conocer los avances de este proceso.
- Coordinación de acciones técnicas y comunicacionales de cada compromiso del Plan de Acción de Gobierno Abierto en el chat grupal, con los equipos responsables y contrapartes.

---

#### **2.5.1.2. MEJORA REGULATORIA**

Desde el 24 de mayo de 2021 hasta el 04 de noviembre de 2021 la Dirección de Mejora Regulatoria, como parte estructural de la Secretaría General de la Presidencia, específicamente de la Subsecretaría de la Administración Pública, en cumplimiento del objetivo misional, que es 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, gestionó los siguientes productos y servicios:

**Tabla 19. Resumen Productos y Servicios Mejora Regulatoria**  
24 de mayo – 04 de noviembre 2021

Producto/Servicio	Total de Registros
Dictámenes vinculantes sobre los análisis de impacto regulatorio.	30 dictámenes
Informe de catastro regulatorio	3728 regulaciones de 22 entidades de la Función Ejecutiva que intervienen en el proceso de mejora regulatoria
Reuniones de acompañamiento técnico a las entidades de la Función Ejecutiva	29 capacitaciones sobre la implementación de herramientas regulatorias
Planes de Acción para la Implementación de Buenas Prácticas Regulatorias – BPR de acuerdo con el Decreto Ejecutivo 68	20 Planes de Acción para la implementación de BPR
Informes de seguimiento a la implementación de Buenas Prácticas Regulatorias – BPR de acuerdo con el Decreto Ejecutivo 68	20 informes de seguimiento a la implementación de BPR

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Secretaría General Jurídica

### 2.5.1.3. 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 (Informes de pertinencia programática institucional)

En el marco del Plan de Optimización del Estado, se realizaron varios análisis de creación, supresión y modificación de entidades e instancias de la Función Ejecutiva, generando arreglos institucionales a través de informes técnicos jurídicos y propuestas de decretos ejecutivos.

**b) Cumplimiento del Hito 1: Compromiso No.8 PAGA “Primer Laboratorio de Innovación Ciudadana de Ecuador”**

En este espacio, para el impulso de la innovación, se enfocaron retos y oportunidades concretas del país, desplegando un trabajo articulado con instituciones del sector público, privado y académico, por lo que se identificaron prioridades y líneas de acción específicas en las cuales se incidieron directamente mediante procesos de innovación abierta, aplicando instrumentos modernos y eficientes de impulso a la innovación. Se desarrollaron las siguientes actividades:

- Reuniones técnicas con San Francisco Global (contraparte técnica del proyecto).
- Elaboración del documento de conceptualización del Laboratorio de Innovación Ciudadana del Ecuador.
- Propuesta para Asistencia Técnica de la GIZ: relacionamiento del compromiso con la línea de acción de GIZ y el programa Ecuador Sincero, en el ámbito de integridad pública.
- Concretar el Ciclo de Webinars programados para los días 6, 11 y 13 de mayo de 2021 (alrededor de tres temáticas de interés) para la retroalimentación del documento metodológico, y cierre del Hito 1.

**c) Propuesta de Institucionalidad para la creación del Sistema Nacional de Integridad Pública, Transparencia y Prevención de la Corrupción**

Sobre la base de las recomendaciones emitidas por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico -OCDE-, a partir del examen especial realizado sobre el Ecuador, se construyó una propuesta para la creación del Sistema Nacional de Integridad Pública, Transparencia y Prevención de la Corrupción. En este marco, la generación de este arreglo institucional, además de fortalecer el rol de las entidades alineadas a los ejes de prevención de la corrupción, cumple uno de los requisitos que señala la OCDE, para que el país postule su adhesión a este organismo.

Se organizó el taller de trabajo denominado “*Hacia un Sistema Nacional de Integridad Pública en el Ecuador*”, en el cual se realizó un intercambio de experiencias entre Ecuador y Costa Rica (representantes de la Sociedad Civil) al respecto de la institucionalización de sus esquemas de integridad.

**d) Definición de integridad pública como política pública en el Plan Nacional de Desarrollo**

Con la finalidad de incluir en el Plan Nacional de Desarrollo (Plan de Creación de Oportunidades 2021 – 2025) las prioridades gubernamentales de incorporar un enfoque

de integridad pública, transparencia y lucha contra la corrupción, se construyeron fichas metodológicas para política pública de Integridad Pública, las que deben ser de obligatorio cumplimiento para el Estado.

Al respecto, el Plan Nacional de Desarrollo recoge en su objetivo 15, “Fomentar la ética pública, la transparencia y la lucha contra la corrupción”. Asimismo, la política 15.1 señala lo siguiente: “*Fomentar la integridad pública y la lucha contra la corrupción en coordinación interinstitucional efectiva entre todas las funciones del Estado y la participación ciudadana*”.

#### **e) Actualización del avance del estado de las acciones del Compromiso de Lima**

Con base al Compromiso de Lima suscrito por el Estado ecuatoriano se tiene como responsabilidad reportar anualmente los avances de las acciones implementadas por cada una de las acciones competentes en el marco de este compromiso. Se trabajó también en una metodología para facilitar la coordinación de las entidades que reportan avances del compromiso y sobre la información que debe ser reportada en la plataforma.

#### **f) Trigésima Sexta Reunión Plenaria del Comité de Expertos del MESICIC**

Mediante Decreto Ejecutivo 1212 de 17 de diciembre de 2020, se designó a la Secretaría General de la Presidencia como Autoridad Central para los efectos de la Convención Interamericana contra la Corrupción. Dicha representación ha sido llevada por la Subsecretaría de Administración Pública

Al respecto, para facilitar dicha representación, la Dirección de Institucionalidad y Gestión Pública brindó soporte técnico en la preparación y revisión de insumos para la participación del Ecuador en la Trigésima Sexta Reunión Plenaria del Comité de Expertos del MESICIC.

#### **g) Asistencia técnica sobre instrumentos normativos vinculados a la institucionalidad estatal.**

La Dirección de Institucionalidad y Gestión Pública elaboró informes de asistencia técnica dirigidos a diferentes entidades de la Función Ejecutiva en los que se aclaran o brindan lineamientos sobre instrumentos normativos que regulan la organización de la institucionalidad de la Función Ejecutiva.

**h) Programa de fortalecimiento de la administración pública, en cooperación internacional con el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo - CLAD**

Gestión y apoyo en la programación de cursos y talleres que 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*".

En los últimos eventos realizados, se brindó soporte técnico para la participación del Subsecretario de Administración Pública en el "*II Simposio Iberoamericano sobre la igualdad de género en los niveles directivos de las administraciones públicas*" organizado por el CLAD.

**i) Informes de pertinencia para el otorgamiento de Cartas de Naturalización por servicios relevantes en el país.**

La Constitución de la República, en el artículo 6 prevé que la nacionalidad ecuatoriana se obtiene por nacimiento o por naturalización. En ese contexto, de conformidad con la Ley Orgánica de Movilidad Humana, le corresponde al Presidente de la República otorgar la nacionalidad ecuatoriana por Servicios Relevantes, una vez que se revise que los solicitantes cumplen con todos los requisitos de ley para el efecto, para lo cual se emite el informe de pertinencia correspondiente.

**j) Propuesta de Institucionalidad para la reorganización de la Función Ejecutiva.**

Con base en los lineamientos de las autoridades se realizaron varios análisis de creación, supresión y modificación de entidades e instancias de la Función Ejecutiva, generando arreglos institucionales a través de informes técnicos jurídicos y propuestas de decretos ejecutivos.

**k) Implementación del Primer Laboratorio de Innovación Ciudadana**

Acercamiento con PNUD para integrar la iniciativa Thinkia al compromiso de creación del primer laboratorio de innovación ciudadana del Ecuador. Adicionalmente, se invitó formalmente a PNUD para que forme parte de esta iniciativa gestionada en el marco del PAGA 2019 - 2022.

A continuación, se resumen los productos / servicios generados y/o entregados:

Tabla 20. Resumen Productos y Servicios Dirección de Institucionalidad y Gestión Pública

Producto/Servicio	Número de registros	Período
Informe de observaciones y recomendaciones a propuestas de creación, modificación y supresión de organismos y entidades de la Función Ejecutiva sobre la base de criterios técnicos, normativos, estratégicos e institucionales	17 informes de observaciones y recomendaciones	enero – diciembre 2021
Propuesta de arreglo institucional para el Sistema Nacional de Integridad Pública, Transparencia y Prevención de la Corrupción	1 taller de intercambio de experiencias realizado	24 de mayo - 04 de noviembre de 2021
Fichas metodológicas	1 ficha metodológica sobre política pública para Integridad Pública	24 de mayo - 04 de noviembre de 2021
Programa de fortalecimiento de la administración pública, en cooperación internacional con el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo “CLAD”	Participación en el XXVI Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública: “Cercanía al ciudadano: digitalización y gestión local” Participación en el II Simposio Iberoamericano sobre la igualdad de género en los niveles directivos de las administraciones públicas	24 de mayo - 04 de noviembre de 2021
Documentación relativa a prestación de asistencia técnica, normativa e institucional	10 documentos de asistencia técnica	5 de noviembre - 31 de diciembre de 2021
Informes de pertinencia para el otorgamiento de cartas de naturalización por servicios relevantes	3 informes de pertinencia	5 de noviembre - 31 de diciembre de 2021
Propuestas de decretos ejecutivos e instrumentos normativos sobre creación, modificación y supresión de organismos y entidades de la Función Ejecutiva	3 propuestas de decretos ejecutivos	1 de enero - 23 de mayo de 2021
	2 propuestas de decretos ejecutivos	5 de noviembre de 2021 - 31 de diciembre de 2021

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Secretaría General Jurídica

#### 2.5.1.4. ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Esta unidad es la encargada del proceso de archivo intermedio a nivel nacional y emitir lineamientos para salvaguardar la información institucional que por su importancia

histórica, económica, científica, cultural y social constituye el Patrimonio Documental del Estado.

La Dirección de Archivo de la Administración Pública en el período comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, ejecutó las siguientes actividades de las cuales se generaron los resultados descritos a continuación:

**a) Censo archivístico a entidades pública en general**

Se realizó la segunda y tercera edición del censo de archivo en la plataforma proporcionada por Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación - DTICS de la Presidencia, y se procedió a realizar la tabulación y el ranking del Censo. Esta actividad permitió reconocer el trabajo de las entidades públicas con las mejores prácticas archivísticas a nivel nacional.

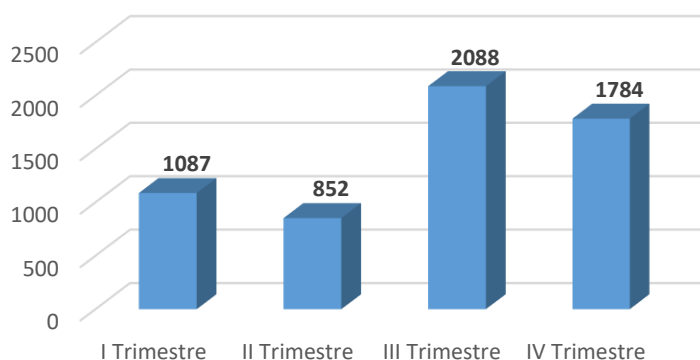
**b) Acompañamiento para la elaboración e implementación Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación Documental en las instituciones públicas**

Se dio acompañamiento a 37 entidades públicas para el cumplimiento de la Disposición Transitoria Segunda de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

**c) Capacitación a servidores públicos en materia archivística**

Los servidores públicos, a través del entorno virtual de capacitación de la Presidencia de la República Moodle (<https://capacitacion.presidencia.gob.ec/>) accedieron a capacitación en temas archivísticos, el total de beneficiarios de esta gestión fue de 5811 servidores; a continuación, se resume las capacitaciones trimestrales:

**Gráfico 5. Capacitación Servidores Públicos en materia archivística**



**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Coordinación General de Despacho de la Secretaría General Administrativa

**d) Elaboración de material para capacitación en archivos en colaboración con SECAP**

Se realizó el diseño de la malla curricular, contenido, insumos y material didáctico del curso en Administración en Gestión Documental y Archivo.

**e) Certificación por competencias en materia de gestión documental y archivo**

En colaboración de la Dirección de Comunicación Social de la Presidencia y del SECAP se llevó a cabo el evento de entrega de certificaciones por competencias en "Asistencia en Gestión Documental y Archivo" a 12 servidores públicos con discapacidad que laboran en las unidades de archivo de varias entidades públicas a nivel nacional.

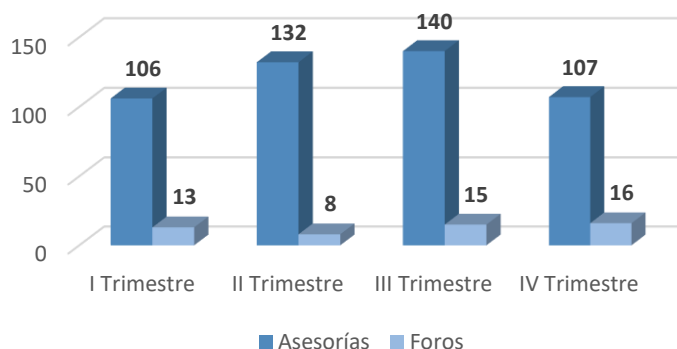
**f) Coloquio virtual de debate para una nueva Ley del Sistema Nacional de Archivos**

En coordinación con los involucrados en la temática de archivos que pertenecen a la academia y a asociaciones relacionadas, se fomentó la participación ciudadana para poder establecer los requerimientos y desafíos en materia archivística del país, dando como resultado una nueva propuesta para la actualización de la Ley del Sistema Nacional de Archivos.

**g) Asesorías y foros en materia de archivo**

La Dirección de Archivo de la Administración Pública ha mantenido relaciones interinstitucionales con los sectores públicos, académicos y privados con el fin de ejecutar mejoras en el campo archivístico nacional, los resultados de estos acercamientos se pueden resumir en 485 asesorías y 52 foros realizados en materia de archivo, lo que se grafica a continuación:

Gráfico 6. Asesorías y foros en materia archivística



**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación  
**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Coordinación General de Despacho de la Secretaría General Administrativa

En la siguiente tabla, se detallan los logros de la gestión de archivo de la administración pública.

Tabla 21. Resumen de Productos y Servicios

Descripción del Producto / Servicio	Total
Manuales	1
Informes de recomendaciones a las empresas públicas para la mejora de la gestión documental y archivo que se emitieron posterior a la realización de una visita técnica.	13
Informe con los resultados correspondientes a los censos de archivos realizado del año 2020 y 2021.	1
Informes de revisión de herramientas de gestión documental y archivo.	6
Informes de validación de herramientas de gestión documental y archivo.	42
Informes de dictamen final de validación de procesos de baja documental	20
Inventario de los fondos documentales que custodia el Archivo Intermedio de la Administración Pública, cajas de documentación inventariada.	1.605
Servicios de consultas de documentos custodiados en el Archivo Intermedio	46
Copias certificadas de los documentos correspondientes a los fondos que se custodian en el Archivo Intermedio	45.172
Capacitación on-line: a servidores públicos	5.811
Foros en materia de gestión documental y archivo	52
Asesorías dadas	485

**Elaborado por:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación  
**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Dirección de Asesoría Jurídica

### 2.5.1.5. ATENCIÓN CIUDADANA

Esta unidad se encarga 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.

Una de las prioridades de la gestión es mejorar y optimizar tiempo y recursos para gestionar los procesos y subprocesos de atención ciudadana, de esta manera mantener un mecanismo de contacto entre el Gobierno y la ciudadanía a través de diferentes canales de atención.

#### Canales de contacto de atención a la ciudadanía

Los requerimientos y consultas son gestionados de manera ágil y oportuna a través de diferentes canales de atención, según el siguiente detalle:

Ilustración 2. Canales de Servicio a la Ciudadanía



**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Dirección de Atención Ciudadana

Los logros alcanzados por la gestión de atención ciudadana son los siguientes:

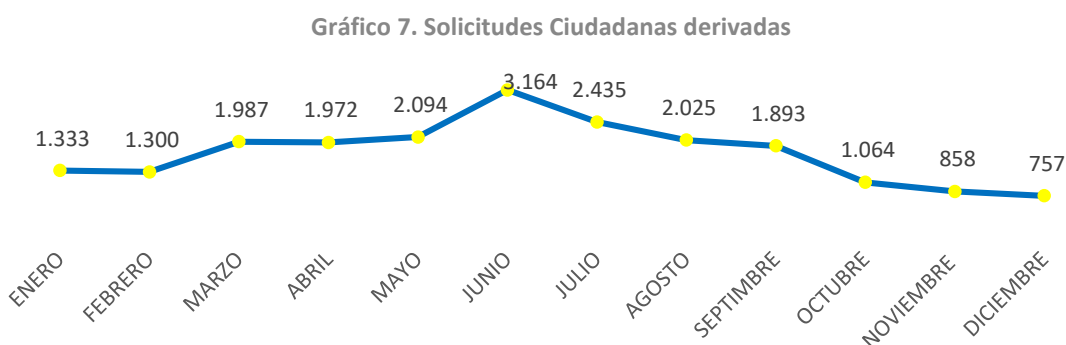
- Creación de ventanillas únicas de atención presencial, para brindar al ciudadano atención en un ambiente cálido y cómodo, que incluye el acompañamiento de un guía de servicios y cuenta con accesos inclusivos para personas con discapacidad;

- Automatización de la Matriz General de Atención Ciudadana, mediante formularios en línea, que permiten el registro de los requerimientos ciudadanos recibidos por los diferentes canales de atención ciudadana, a fin de realizar el adecuado control de tiempos de atención, seguimiento de trámites y estadísticas en tiempo real;
- Optimización de tiempos de atención, mediante la modificación de encuestas con lenguaje sencillo y cotidiano, reduciendo significativamente el tiempo de atención y brindando facilidad al ciudadano que colabora en el proceso de medición de la calidad de los servicios;
- Campañas comunicacionales para fortalecer los canales de atención tanto presencial, telefónica y virtual, mismos que fueron socializados a nivel nacional a través de redes sociales; y,
- Reuniones con delegados institucionales de las diversas carteras de Estado de la Función Ejecutiva, a fin de activar los canales de gestión, monitoreo y seguimiento, a fin de obtener respuestas oportunas a los requerimientos ciudadanos.

## RESULTADOS

Entre las gestiones más representativas incluidas en el período enero – diciembre 2021, se incluyen:

- Recepción de 20.882 requerimientos ciudadanos, los que fueron derivados a las instituciones competentes de su atención o a su vez informados a los ciudadanos solicitantes.



**Elaboración:** Dirección de Atención Ciudadana

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Dirección de Atención Ciudadana

b) 2.625 atenciones personalizadas en la ventanilla de Atención Ciudadana

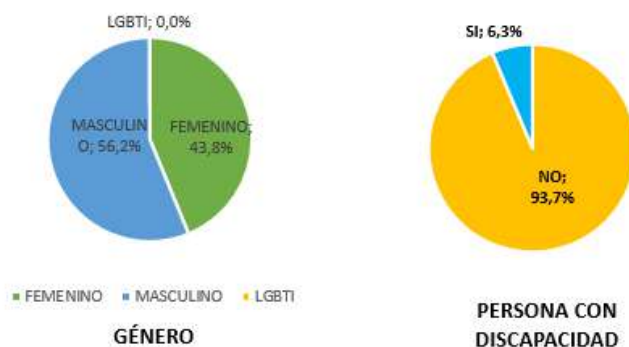
Ilustración 3. Atención Personalizada (Presencial y Telefónica)



**Elaboración:** Dirección de Atención Ciudadana

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Dirección de Atención Ciudadana

Gráfico 8. Atención Personalizada - Género y Personas con Discapacidad

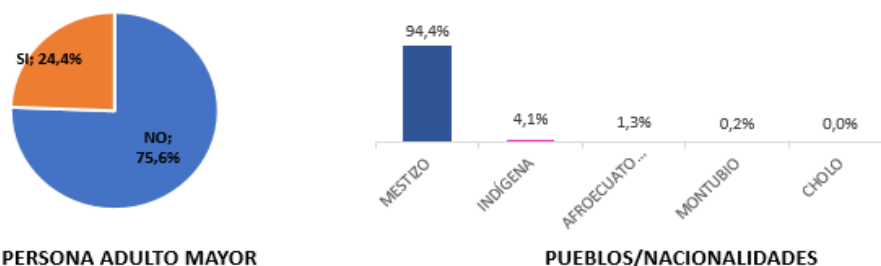


**Elaboración:** Dirección de Atención Ciudadana

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Dirección de Atención Ciudadana

Gráfico 9. Atención Personalizada - Adultos Mayores y Pueblos / Nacionalidades

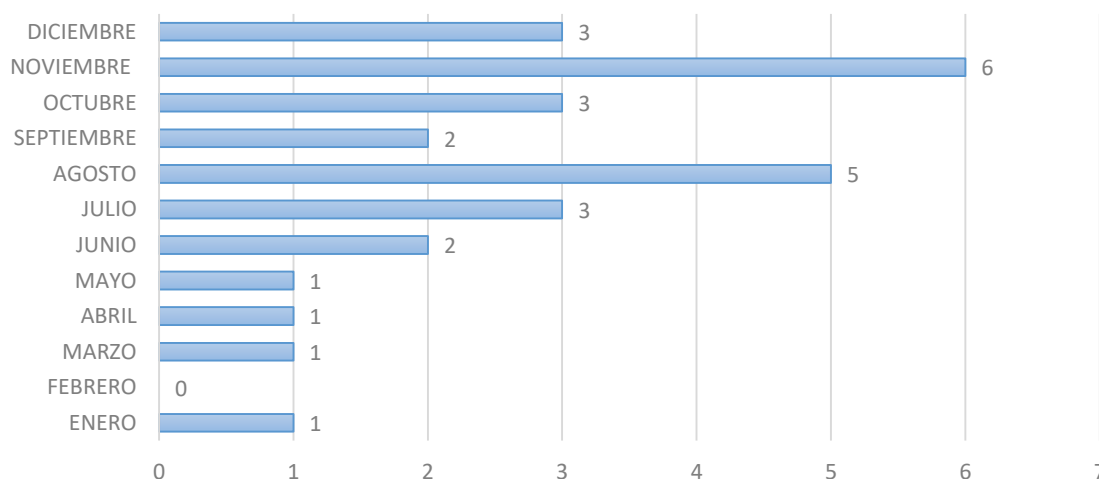
Elaboración: Dirección de Atención Ciudadana



Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Dirección de Atención Ciudadana

c) 28 atenciones a grupos y delegaciones realizadas.

Gráfico 10. Atención Ciudadana a Grupos y Delegaciones



Elaboración: Dirección de Atención Ciudadana

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Dirección de Atención Ciudadana

## 2.5.2. GESTIÓN DE AGENDA PRESIDENCIAL

El objetivo misional de la Subsecretaría de Gestión de dirigir, gestionar y asesorar en los procesos de la agenda presidencial con el propósito de articular la gestión gubernamental acorde con las metas planteadas por el/la Presidente/ a de la Republica, en coordinación con las instituciones públicas y privadas y procesos misionales de la institución. Operativamente, esta gestión es ejecutada por la Dirección de Agenda Presidencial.

### 2.5.2.1. GESTIÓN DE AGENDA PRESIDENCIAL

Esta gestión es la encargada de dirigir, gestionar y asesorar en los procesos de la agenda presidencial con el propósito de articular la gestión gubernamental acorde con las metas planteadas por el/la Presidente/ a de la República, en coordinación con las instituciones públicas y privadas y procesos misionales de la institución.

Operativamente, es la responsable de proponer y coordinar la programación y ejecución de la agenda de actividades del/de la Presidente/a de la República a fin de articular y garantizar la acción gubernamental con los objetivos y metas, del/de la Presidente/a de la República. Durante el periodo 2021 se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 22. Resumen Agendas Presidenciales

Descripción de la Actividad	Total 2021
Agendas completas entregadas	244
Información técnica entregada	272
Actas de reunión de coordinación	43

**Elaborado por:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Dirección de Agenda Presidencial

### 2.5.3. GESTIÓN LOGÍSTICA Y PROTOCOLAR

La misión de esta gestión 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, la gestión operativa es realizada por las siguientes direcciones:

- i. Dirección de logística en territorio; y,
- ii. Dirección de Asuntos Internacionales y Protocolares

#### 2.5.3.1. GESTIÓN LOGÍSTICA EN TERRITORIO

La gestión de Logística en Territorio consiste en planificar, organizar, coordinar y ejecutar la logística de las actividades de carácter oficial del/de la Presidente/a de la República a nivel nacional e internacional, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de su agenda, conforme a los parámetros establecidos por el despacho presidencial.

Durante el periodo año 2021, se han cumplido con las siguientes actividades vinculadas a las atribuciones y responsabilidades de la Dirección de Logística en Territorio:

Ilustración 4. Resumen Productos y Servicios Gestión Logística en Territorio



**Elaborado por:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Dirección de Logística en Territorio

## RESULTADOS

La Dirección de Logística en Territorio, ha gestionado 411 actividades oficiales en territorio nacional e internacional conforme a la agenda del señor Presidente, durante el año 2021, cumpliendo de 100% en su ejecución.

La Dirección de Logística en Territorio, ha dirigido 138 avanzadas con la finalidad de planificar, organizar y establecer la logística preparatoria de las actividades oficiales del Primer Mandatario, según la agenda planificada.

### 2.5.3.2. GESTIÓN DE ASUNTOS INTERNACIONALES Y PROTOCOLARES

Unidad encargada de planificar, organizar, ejecutar acciones y actividades de carácter oficial, bajo el estricto cumplimiento de normas y reglamentos protocolarios a nivel nacional e internacional, con el fin de asegurar el desarrollo de la agenda del/de la Presidente/a de la República, conforme a los parámetros establecidos por parte del Despacho Presidencial.

En el marco de la agenda que cumple el señor Presidente Constitucional de la República, se atendieron y ejecutaron diferentes actividades:

- Visitas de Estado;
- Visitas Oficiales;

- Visitas de Trabajo;
- Condecoraciones a personalidades importantes del ámbito público y privado;
- Posesión de Nuevas Autoridades;
- Presentación de Cartas Credenciales de nuevos Embajadores;
- Recepciones y Banquetes oficiales;
- Firmas de acuerdos, convenios y/o Decretos Ejecutivos;
- Inauguraciones;
- Recorridos y entrega de obras;
- Reuniones de trabajo;
- Sesiones Solemnes y demás actividades establecidas en la agenda presidencial.

La Dirección de Asesoría y Protocolo, organizó y coordinó, bajo el estricto cumplimiento de normas y reglamentos protocolarios, un total de 273 actividades oficiales conforme a la agenda presidencial, alcanzando un cumplimiento del 100% en su ejecución, el detalle es el siguiente:

Tabla 23. Resumen de Actividades Protocolares

Actividades Protocolares	Número de actividades atendidas
Actividades en Palacio de Gobierno	177
Actividades en territorio	89
Visitas internacionales	7
<b>TOTAL</b>	<b>273</b>

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

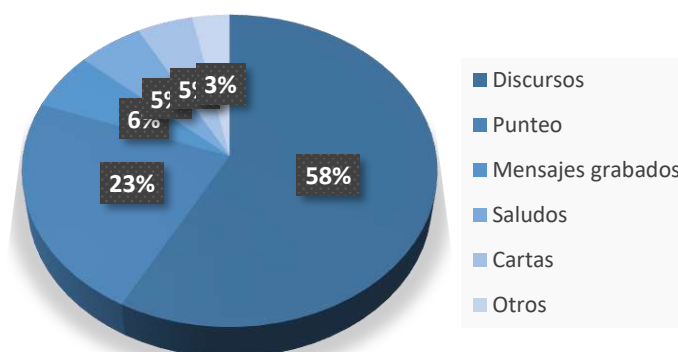
**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Dirección de Asesoría y Protocolo

#### 2.5.4. GESTIÓN DE DISCURSOS PRESIDENCIALES

Con la finalidad de mantener informada a la ciudadanía, sobre la gestión del Gobierno Nacional, se establecieron lineamientos para la elaboración de los productos discursivos y/o lineamientos para las intervenciones públicas en las que el Presidente de la República se dirija a la ciudadanía, a través de los diferentes medios de comunicación social.

Para este fin, en el año 2021 la Subsecretaría de Discursos Presidenciales es la encargada de gestionar con las Carteras de Estado, todo tipo de información requerida sobre temas de coyuntura de la política nacional e internacional, insumos necesarios para la elaboración de discursos, apuntes, conferencias, cartas, saludos y otros textos para las intervenciones del Presidente de la República, mismos que son publicados en la página web institucional, la relación porcentual de estos productos es la siguiente:

Gráfico 11. Productos Comunicacionales



**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación  
**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Subsecretaría de Discursos presidenciales

## RESULTADOS

En el 2021, se elaboraron 252 insumos para entrevistas a nivel nacional e internacional, mediante las cuales se ha informado sobre el accionar gubernamental a través de discursos, apuntes, conferencias, cartas, saludos y otros textos,

Ilustración 5. Resumen Gestión de Discursos Presidenciales



**Elaborado por:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación  
**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Dirección de Discursos Presidenciales

Para este fin, en el año 2021, y de forma permanente se elaboran informes técnicos de gestión de alineamiento político, reportes de información política histórica y estadística de alto contenido político, presentaciones, discursos, para comunicar de manera sustentada las acciones, programas y proyectos estratégicos de Gobierno.

Así mismo, con la finalidad de informar a las autoridades sobre temas de coyuntura de la política nacional e internacional, se efectúa monitoreo constante de medios impresos y redes sociales.



**3.**

**GESTIÓN  
DE APOYO  
Y ASESORÍA**

Presidencia de la República del Ecuador



### 3. GESTIÓN DE APOYO Y ASESORÍA

#### 3.1. GESTIÓN 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.

Las unidades orgánicas coordinadas para la ejecución de estos procesos son:

- i. Dirección de Gestión Documental y Archivo
- ii. Dirección de Autorizaciones

##### 3.1.1. 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.

A continuación se resumen las actividades realizadas por la dirección de autorizaciones en cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades:

- a) Revisión y análisis de solicitudes de aval para el uso del transporte aéreo a cargo de las Fuerzas Armadas para atender requerimientos de ayuda humanitaria y pedidos de asistencia ocasionados por eventos naturales:

Tabla 24. Gestión de Autorizaciones – Solicitudes de Aval

Detalle / Explicación del producto - servicio	Beneficiarios	Fecha
Movilización en aero ambulancia para traslado de recién nacido Pikiur Katan Yashira Belén, quien requería atención urgente	Recién nacido Pikiur Katan Yashira Belén	02/01/2021
Movilización aérea con la Fuerza Armada para el traslado de los médicos al puesto de salud de la Comunidad Makusar	Comunidad Makusar en Pastaza	28/01/2021
Traslado en helicóptero secundario para constatación de daños por los efectos del paso de un huracán que produjo la destrucción de 22 viviendas, así como del establecimiento educativo de esa comunidad	Comunidad Shuar Tukupi, perteneciente a la parroquia Tuutinentza, Cantón Taisha	16/02/2021

Solicitud de helicóptero para constatación de los daños e ingreso con ayuda humanitaria diversa para combatir la falta de alimentos y de vivienda de los ciudadanos de nacionalidad Shuar	Comunidad Tukupi, Parroquia Tuutinentza, Cantón Taisha, Provincia Morona Santiago	17/02/2021
Traslado de mobiliario para la Unidad Educativa Intercultural Bilingüe Kurintsa, ubicada en la Parroquia Montalvo	Comunidad de Kurintsa, Cantón y Provincia de Pastaza	26/02/2021
Transporte en dos camiones de materiales de construcción de la Shell- Pakayaku	Comunidades de la Parroquia Sarayaku, Cantón y Provincia de Pastaza	02/03/2021
Ingreso de combustible (51 galones) y alimentos hacia la comunidad de Wiririma y la evacuación desde dicha comunidad del personal de búsqueda conformado por 3 personas hasta la parroquia Shell a fin de rescatar el cuerpo sin vida de un menor desaparecido días anteriores.	Rescate cuerpo sin vida menor de edad en la Provincia de Pastaza	04/03/2021
Transporte aéreo para monitorear el proceso eruptivo del volcán Sangay, que se encuentra activo desde el 2019, razón por la que mantiene continuas explosiones con emisiones de ceniza que han afectado a varias provincias del país, tales como Chimborazo y Guayas	Comunidades de Chimborazo	05/03/2021
Movilización en aeroambulancia para traslado de recién nacido, que requería atención urgente	Recién nacido	14/03/2021
Transportar insumos médicos vitales para los pacientes de la provincia	Comunidades de Galápagos	14/03/2021
Traslado de la carga de medicamentos solicitada por la Dirección Provincial de Galápagos del IESS	Comunidades de Galápagos	23/03/2021
Movilización a un lugar apartado a fin de liberar una especie silvestre, en virtud de la dificultad de acceso terrestre, el cual debe ser alejado de asentamientos humanos o actividades antrópicas	Especie silvestre en Esmeraldas	27/03/2021
Traslado de 95 cartones con un peso de 1591 kg., correspondiente a la carga de medicamentos requerida por la Dirección Distrital 20D01 –San Cristóbal –Santa Cruz-Isabela del Ministerio de Salud, con la finalidad de garantizar el acceso a la salud a la población de la Isla	Comunidades de Galápagos	03/04/2021
Movilización aérea con las Fuerzas Armadas para el traslado de 40 toneladas de tubos de petróleo desde la Shell a la Comunidad Makusar, mismo que será de suma importancia para la construcción de puente y un espacio cubierto	Comunidades de Pastaza	20/04/2021
Traslado del equipo solicitado por la Dirección Provincial de Galápagos del IESS, cuyo peso es de 108 kg.	Comunidades de Galápagos	23/04/2021
Transportar 335 kits de alimentos, mismos que equivalen a 10.385 libras de peso, desde el Aeropuerto Rio Amazonas de la Parroquia Shell hacia las comunidades de San José de Curaray	Comunidades de Pastaza	28/04/2021
Traslado gratuito del tanque de oxígeno solicitado por la Dirección Distrital de Salud, cuyo peso es de 280 kg., largo 105 mts., Altura 2.40 mts. de ancho 0.86 mts.	Comunidades de Galápagos	04/05/2021

Transportar 451 kits de alimentos, mismos que equivalen a 10.945 libras de peso, desde el Aeropuerto Río Amazonas de la Parroquia Shell	Comunidades de Pastaza	25/05/2021
Traslado de nuevo grupo electrógeno, por una emergencia grave con uno de los generadores en la estación Galeras, los cuales se utilizan para brindar servicios de telecomunicaciones en el sector del Cerro Galeras	Comunidades de Tena - Estación Militar Galeras - Tena	01/06/2021
Traslado de la Sra. Daise Marcia Castro Fuentes, paciente del Hospital República del Ecuador, quien padece de una condición médica grave que requiere de tratamiento especializado	Sra. Daise Marcia Castro	09/06/2021
Transporte del personal médico del Ministerio de Salud Pública a la comunidad de Bameno de la Zona Intangible Tagaeri- Taromenane para el proceso de vacunación contra COVID-19	Comunidades de la Zona Intangible Tagaeri- Taromenane	21/06/2021
Realizar un sobrevuelo en los sectores afectados por las crecidas de fuertes lluvias en el cantón Tena y provincia de Napo	Comunidades de Tena y Napo	23/06/2021
Sobre vuelo zonas afectadas por el desbordamiento e inundación del Río Pastaza a fin de evaluar los puntos críticos y de mitigación	Comunidades de Pastaza	29/06/2021
Ingresar a través de un helicóptero para proveer a la población de alimentación necesaria y otros servicios	Comunidad de la Montaña al noroccidente de Ibarra	16/08/2021
Ingresar a través de un helicóptero hacia la Parroquia Rural de Tobar Donoso y sus comunidades, para que su población se abastezca de alimentación necesaria	Comunidades de la Parroquia Rural de Tobar Donoso	25/08/2021
Uso y movilización de un avión de las Fuerzas Armadas del Ecuador para transportar aproximadamente 2,62 toneladas de ayuda humanitaria	País de Haití	27/08/2021
Traslado de maquinaria desde el Helipuerto Nápoles hasta la Comunidad Shuar Untsurientsa, así como para el retorno de la maquinaria a su lugar de origen 4 días posteriores a su ingreso desde la Comunidad Untsurientsa hasta el Helipuerto Nápoles	Comunidad Shuar Untsurientsa	09/09/2021
Traslado de ayuda humanitaria de la ONG estadounidense Charity Anywhere Foundation en beneficio de personas vulnerables de la provincia de Galápagos	Comunidades de Galápagos	22/10/2021
Transporte de personal y carga de insumos necesarios para la ejecución del Plan de Trabajo en el Volcán Reventador	Comunidades de Napo	27/10/2021
Traslado de personal técnico delegado para la constatación física y mantenimiento preventivo de la estación repetidora ubicada en el Destacamento militar Tobar Donoso	Comunidades de San Lorenzo - Tulcán	03/12/2021
Traslado del señor Vicepresidente de la República en el Helicóptero de las FFAA a fin de acercarse hacia La Maná, a fin de asistir a la colocación de la Primera Piedra del Hospital de La Maná	Comunidades del cantón La Maná	07/12/2021

Atender y coordinar con las demás instituciones públicas los eventos emergentes ocurridos en el cantón Zaruma de la Provincia de El Oro	Comunidades del cantón Zaruma de la Provincia de El Oro	16/12/2021
---	---	------------

**Elaboración:** Dirección de Autorizaciones

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Coordinación General de Despacho de la Secretaría General Administrativa

- b) Revisión, análisis y elaboración de informes de pertinencia de las solicitudes de utilización de los pasajes aéreos de gratuidad previo a la aprobación de la autoridad competente, para atender requerimientos de traslados con beneficio Institucional o Nacional

Tabla 25. Gestión de Autorizaciones – Informes de Pertinencia

Detalle / Explicación del producto - servicio	Beneficiarios	Fecha
Traslado a fin de participar en el Pleno de Representantes GAFILAT (julio 2021)	Presidencia de la República	21/7/2021
Trasladar a la Federación Ecuatoriana de Andinismo a Rusia o a Madrid a fin de que participen en el Campeonato Mundial Juvenil de Escalada	Federación Ecuatoriana de Andinismo	13/8/2021
Integrar la delegación que acompañará al Primer Mandatario en su Visita oficial al Reino de España y a la Cumbre Mundial de Líderes (World Leaders Summit) en el marco de la 26 Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (COP26)	Ministerio de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana	20/10/2021
Traslado del señor José Luis Aguilar Hernández, Subsecretario de Transporte Aéreo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas a fin de participar en el "Airline Leaders Forum"	Ministerio de Transporte y Obras Públicas	23/10/2021
Traslado al país de Bolivia, con el propósito de asistir a la XV Asamblea General del FILAC, solicitado por la Secretaría Técnica del Consejo para la Igualdad de Pueblos y Nacionalidades	Pedido negado	25/10/2021
Traslado para asistir en representación del Ecuador en la presentación oral del X Informe del Ecuador ante el Comité de Expertas para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (CEDAW), solicitado por la Secretaría de Derechos Humanos	Pedido negado	25/10/2021
Traslado del señor Miguel Ángel Figueroa, Especialista en Inversiones, Innovación y Transformación Digital a fin de participar en la Organización Mundial de Turismo (OMT)	Ministerio de Turismo	8/11/2021
Traslado a fin de participar en el Festival del Pasillo Colombiano	Presidencia de la República	11/11/2021
Traslado a Miami a fin de actualizar los equipos necesarios para un eficiente y correcto funcionamiento de los servicios prestados por CNT EP	Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT	11/11/2021
Traslado a fin de aceptar la invitación a la 19a Conferencia CCI de Miami sobre Arbitraje Internacional en América Latina, y en representación del señor Presidente	Presidencia de la República	17/11/2021

Constitucional de la República ante el CIADI, a realizarse del 12 al 14 de diciembre de 2021		
--	--	--

**Elaboración:** Dirección de Autorizaciones

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Coordinación General de Despacho de la Secretaría General Administrativa

- c) Revisión, análisis y elaboración de informe de coordinación con la Casa Militar Presidencial de las solicitudes de uso de medios de transporte aéreo, garantizando el traslado del Señor Presidente para atender temas ciudadanos relevantes; así como, el seguimiento y control del uso de los aviones en torno a la optimización de recursos del Estado

Tabla 26. Gestión de Autorizaciones – Informes de coordinación con Casa militar

Detalle / Explicación del producto - servicio	Beneficiarios	Fecha
Traslados en los aviones de la Casa Militar Presidencial	Señor Presidente de la República	2021

**Elaboración:** Dirección de Autorizaciones

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 – Coordinación General de Despacho de la Secretaría General Administrativa

## RESULTADOS

Tabla 27. Resumen Productos y Servicios Gestión de Autorizaciones

Producto/Servicio	Número de registros - beneficiarios	Período
Reporte de validación de las solicitudes realizadas por distintas instituciones de las entidades de la Función Ejecutiva en lo referente al uso de medios de transporte a cargo de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional, previa aprobación de la autoridad competente.	32	enero a diciembre 2021
Analizar y elaborar informes de pertinencia de las solicitudes de utilización de los pasajes aéreos de gratuidad, previo a la aprobación de la autoridad competente.	10	enero a diciembre 2021
Informe de coordinación con la Casa Militar Presidencial de las solicitudes de uso de aviones.	85	enero a diciembre 2021

**Elaborado por:** Dirección de Autorizaciones

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

### 3.1.2. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

Unidad responsable de diseñar, coordinar, administrar y custodiar el sistema de gestión documental y archivo, con base a la normativa vigente aplicable, a fin de garantizar el correcto manejo de la documentación, así como la preservación del patrimonio documental institucional.

## RESULTADOS

### a) Emisión de Tabla de Plazos de Conservación

La Dirección del Archivo de la Administración Pública, avaló la Tabla de Plazos de Conservación Documental Institucional, instrumento donde se establecen los plazos de conservación de las series documentales de la Institución.

### b) Levantamiento y elaboración de la Matriz Integral de Riesgos de los archivos de gestión institucionales.

Para el “*Levantamiento de la matriz de riesgos en los archivos de gestión de la Presidencia de la República*”, se solicitó la actualización o ratificación de la delegación de sus responsables de archivo para cumplir con el cronograma de visitas y durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre para el levantamiento de la matriz individual de riesgos.

Las reuniones en su mayoría, se realizaron de manera presencial para cotejar las respuestas del encuestado con la realidad del archivo de gestión y paralelamente se revisó el repositorio digital de cada unidad administrativa (sistema Alfresco).

La jornada de reuniones de trabajo planificada entre el 21 de junio al 01 de septiembre de 2021, culminó con una participación del 87%, levantando información de 62 unidades administrativas de 71 planificadas, conforme al Estatuto Orgánico por procesos vigente (Acuerdo SGPR-2020-141).

Finalmente, se realizó la tabulación de datos recopilados, analizando la metodología de la norma ISO 31000:2010 para conocer las generalidades de la gestión de riesgos; así como, la norma 18128:2014, la cual es la específica de riesgos en procesos y sistemas de gestión documental. Se realizó el desarrollo de las diferentes fases de la gestión de riesgos direccionada a la gestión de documentos y el archivo.

**c) Desarrollo de capacitaciones sobre gestión documental**

A partir del mes de julio se implementó la emisión de informes de estado previo a la entrega recepción de las transferencias primarias, el cual consiste en cotejar si la documentación a transferirse cumple con lo señalado en el Instructivo de Gestión Documental y Archivo de la Presidencia de la República, el cual está alineado a la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.

**d) Jornadas de Sensibilización de la Matriz de riesgos en los archivos de gestión**

Entre el 15 y el 30 de noviembre de 2021, se realizó la sensibilización de la matriz de riesgos de los archivos de gestión, la misma que estuvo dirigida a los responsables de los archivos de gestión y a quienes administran y/o custodian documentación e información, en dichas jornadas se les informó el método de evaluación y tratamiento de los riesgos detectados, así como, actuaciones que estarán sujetas a seguimiento por parte de ésta Dirección, con la finalidad de prevenir y reducir los riesgos, obteniendo una participación del 75% de los convocados, que corresponde a 68 participantes de 91 convocados.

**e) Socialización de la Matriz de riesgos**

El señor Secretario General Administrativo de la Presidencia de la República, socializó la Matriz de riesgos levantada, en la cual se describen los riesgos detectados en la institución con las medidas de actuación que deben cumplir los funcionarios y servidores, en coordinación con los responsables del archivo de gestión de cada unidad administrativa.

**Tabla 28. Productos 2021 generados por la Dirección de Gestión Documental y Archivo**

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TOTAL ENERO A DICIEMBRE 2021
Trámites externos efectivamente reasignados a las Unidades Administrativas de la Presidencia de la República	13-456
Copias certificadas entregadas de acuerdo a los requerimientos de las Unidades Administrativas	54.440
Consultas documentales atendidas a usuarios internos de la institución.	207
Correspondencia institucional recibida y despachada	2.858
Transferencias documentales validadas de las Unidades Administrativas en los plazos establecidos	4.137

**Elaborado por:** Dirección de Gestión Documental y Archivo

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Dirección de Asesoría Jurídica

### 3.2. GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Unidad operativa encargada 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 el marco normativo vigente.

Brinda asesoría y apoyo para la construcción de campañas que se realizan a través de diversos productos comunicacionales como: notas informativas, artes informativos, vídeos. El género a trabajar se selecciona según la actividad a comunicar.

Tabla 29. Eventos 2021 realizados por la dirección de Comunicación Social

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Nro. Registros o beneficiarios	FECHA EJECUTADA
Boletines o notas informativas institucionales publicadas en la plataforma Intranet, que es de uso exclusivo de la Presidencia	47	enero - diciembre 2021
Artes informativos de diferentes temas de las distintas direcciones enviadas por el correo institucional y publicadas en Intranet y carteleras (si amerita)	400	enero - diciembre 2021
Notas informativas para público externo de videos informativos sobre varios proyectos del Plan toda una vida enviados por la web de Presidencia y colocadas en YouTube y enviado a medios de comunicación	42	enero - mayo 2021
Boletines de prensa publicados en la página web de Presidencia, Intranet y enviada a los medios de comunicación	11	enero - mayo 2021

**Elaborado por:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Dirección de Procesos, Calidad y Gestión del Cambio

### 3.3. GESTIÓN 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.

#### 3.3.1. 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.

A continuación, se detallan los procesos elaborados y atendidos por la gestión Jurídica en el período 2021:

Tabla 30. Instrumentos Jurídicos elaborados en 2021

Descripción de la actividad	Total enero a diciembre 2021
Convenios	5
Normativa	13
Resoluciones	82
Contratos	31
Criterios jurídicos	41
Notas Revérsales	11
<b>Total Procesos Jurídicos</b>	<b>183</b>

**Elaborado por:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Dirección de Asesoría Jurídica

### 3.3.2. 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.

El Coordinador General Jurídico quien interviene por delegación del Secretario General de la Presidencia de la República en todas las causas judiciales, extrajudiciales o procedimientos administrativos para comparecer en representación de la Presidencia, ante las autoridades competentes en procesos judiciales y extrajudiciales, o procedimientos administrativos autoriza a la Dirección de Patrocinio quien conjuntamente con los abogados que laboran en esta Dirección podrán ejercer el patrocinio institucional en beneficio de los intereses de la Presidencia de la República, conforme el siguiente detalle:

Tabla 31. Patrocinio 2021 a la Presidencia de la República

Descripción de la actividad	Total 2021
Atención a notificaciones judiciales y extrajudiciales	389 registros
Escritos y alegatos presentados en los procesos judiciales y extrajudiciales, en representación de la Presidencia	191 escritos
Gestión de diligencias judiciales y extrajudiciales	70 registros

Comparecencia a audiencias en procesos judiciales y extrajudiciales, en representación de la Presidencia	30 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	10 registros

**Elaborado por:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Dirección de Patrocinio

### 3.4. GESTIÓN INSTITUCIONAL INTERNA

#### 3.4.1. GESTIÓN 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 315 eventos conforme disposición de Agenda Presidencial.

##### 3.4.1.1. 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 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 hasta el 31 de diciembre de 2021, en los horarios de 09h00 a 16h00, atendió a un total de **1.176** visitantes.

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

Tabla 32 Estadísticas Redes sociales 2021

Descripción	Estadísticas
Estadísticas de Facebook	Alcance Facebook: 734.912
	Post Facebook: 464
Estadísticas de Instagram	Alcance Instagram: 43.899
	Post Instagram: 796
Estadísticas de YouTube	YouTube: 16.456
Estadísticas de Spotify	Spotify: más de 28.000

**Elaboración:** Dirección de Gestión Cultural

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Dirección de Gestión Cultural

### 3.5. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Esta gestión es la responsable de coordinar, dirigir, controlar y evaluar el sistema de planificación y gestión estratégica institucional, mediante la ejecución de procesos de planificación e inversión, seguimiento y evaluación, administración por procesos, calidad de los servicios, tecnologías de la información y gestión del cambio y cultura organizacional.

#### 3.5.1. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Esta gestión tiene como objetivo controlar y administrar el sistema de planificación, inversión, monitoreo, seguimiento y evaluación institucional alineados al Plan Nacional de Desarrollo y a las políticas y herramientas técnicas emitidas por las instituciones rectoras de la planificación nacional, con el fin de proporcionar elementos que permitan la toma de decisiones oportunas.

**a) Planificación Estratégica y Operativa registrada en herramienta Gobierno por Resultados GPR**

El 02 de diciembre de 2020, en Registro Oficial 342 de, se expide el Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República (Acuerdo No. SGPR-2020-141), contexto en el que con la finalidad de registrar la planificación institucional conforme las competencias vigentes, se determinó la necesidad de llevar a cabo un rediseño en la herramienta Gobierno por Resultados – GPR. El 23 de marzo de 2021 se entregó al ente Rector de la Planificación Nacional el Plan Anual Comprometido PAC GPR 2021, identificando el diseño de la estructura orgánica, conforme el siguiente detalle:

Tabla 33. Niveles en GPR - PR

Niveles en GPR	Número de unidades por nivel
Nivel N1	1
Nivel N2	4
Nivel N3	14
Nivel N4	46
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Sistema Gobierno por Resultados GPR 2021

**b) Índice de Gestión Estratégica – IGE enero - diciembre 2021**

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 2021, la Presidencia de la República, presentó los siguientes resultados:

Tabla 34. Índice de Gestión Estratégica - IGE 2021

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	IGE PROM E-DIO
94,53	<b>92,50</b>	97,27	95,20	98,98	95,70	95,66	95,41	94,82	94,00	95,05	97,21	<b>95,53</b>

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Sistema Gobierno por Resultados GPR 2021

**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 en función a sus atribuciones y

responsabilidades, que impliquen erogación de recursos, facilitando su ejecución y seguimiento.

En este marco, en 2021 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 República encargada en memorando PR-CGPGE-2021-0008-M de 22 de enero del 2021. Así mismo, se gestionaron 98 reformas y 385 certificaciones a la planificación institucional requeridas por las diferentes unidades.

A continuación, se muestra el cumplimiento de la planificación institucional en 2021:

**Tabla 35. Ejecución PAPP 2021 Gasto Corriente e Inversión**

Tipo	Codificado	Certificado	Comprometido	Devengado	% ejecución
CORRIENTE	31.500.103,22	933.803,41	30.397.341,92	27.103.213,23	86,04%
INVERSION	1.088.372,45	-	1.088.372,45	1.088.372,45	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>32.588.475,67</b>	<b>933.803,41</b>	<b>31.485.714,37</b>	<b>28.191.585,68</b>	<b>86,51%</b>

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** esigef (a 31 de diciembre de 2021) se incluye 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 - PR, actividad que la realiza aplicando las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la referida entidad de control; los resultados de estas acciones se encuentran en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en los informes aprobados.

En el mes de enero del 2021, la página web de la CGE registraba 32 exámenes especiales con un total de 238 recomendaciones, las que fueron sistematizadas por la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación en la base de datos diseñada e implementada para este fin

Considerando la gestión institucional, el 87% (207 recomendaciones) se encontraban aplicadas y el 13% (31 recomendaciones) en implementación. Considerando el criterio de la CGE, la evaluación era la siguiente: cumplidas 28% (67); no aplicables 20% (47); parcialmente cumplidas 3% (6); no cumplidas 2% (5); y. no evaluadas 47% (113).

En base al seguimiento realizado a las unidades respecto al cumplimiento y aplicación de las recomendaciones, hasta el 31 de diciembre del 2021 se remitieron al Secretario

General de la Presidencia 5 informes como insumo para la toma de decisiones, de los que se extraen los siguientes datos:

Tabla 36. Seguimiento 2021 a Recomendaciones de la CGE

	Al 01/01/2021	Al 31/12/2021
Exámenes especiales	32	34
Recomendaciones	238	240
Pendientes por cumplir	124	131
<b>TOTAL</b>	<b>238</b>	<b>240</b>

**Elaborado por:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informes de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de la CGE

De las recomendaciones pendientes por cumplir hay dos estados importantes que son en gestión de la CGE y en gestión institucional, la evolución de estas es:

### Seguimiento a Recomendaciones de la CGE pendientes Año 2021

Tabla 37. Seguimiento a Recomendaciones de la CGE - Recomendaciones según Entidad Responsable

	Al 01/01/2021	Al 31/12/2021
Gestión CGE	59	102
Gestión Institucional	65	29
<b>TOTAL</b>	<b>124</b>	<b>131</b>

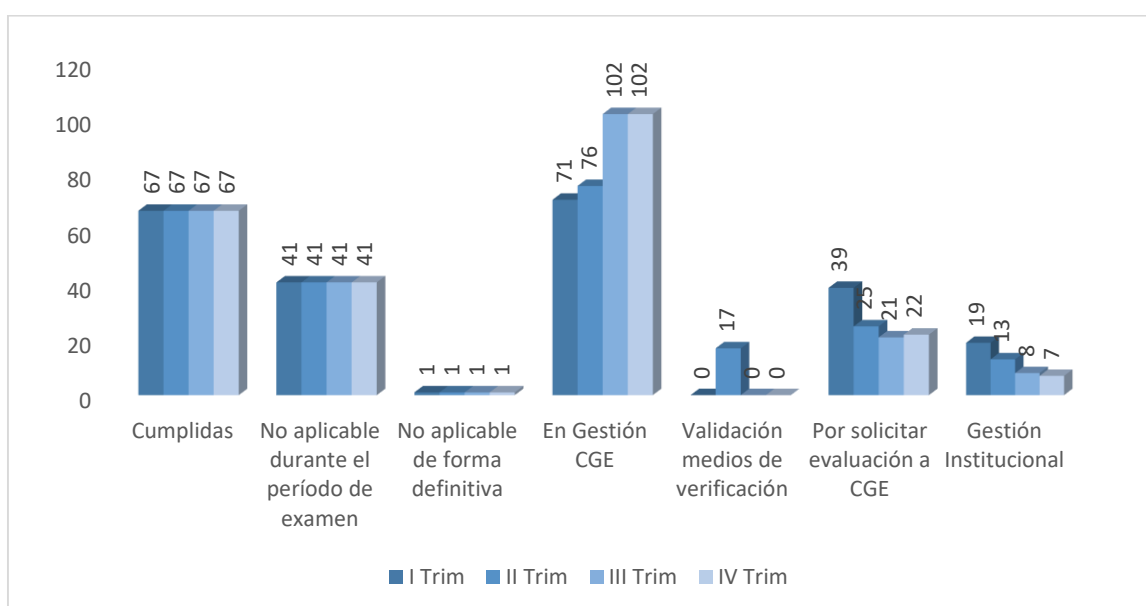
**Elaborado por:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informes de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de la CGE

Significa que, respecto a 102 recomendaciones, se solicitó a la CGE su evaluación y 29 recomendaciones se encuentran en gestión institucional, de las cuales 22 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 7 se encuentran en gestión institucional.

El siguiente gráfico resume los resultados del seguimiento realizado al cumplimiento de las recomendaciones realizadas por la CGE.

Gráfico 12. Seguimiento al cumplimiento de Recomendaciones de la CGE



**Elaborado por:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informes de seguimiento al cumplimiento de recomendaciones de la CGE

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

### 3.5.2. GESTIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD Y GESTIÓN DEL CAMBIO

Unidad encargada 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.

## RESULTADOS

- a) **Metodología para el diseño y levantamiento de procesos:** la cual contiene entre otros aspectos, las políticas para la gestión por procesos, la arquitectura de procesos, identificación de la cadena de valor, mapa de macroprocesos, caracterización de procesos, diagramación, niveles de aprobación, socialización y auditoría de procesos.

- b) Metodología de Evaluación y Tratamiento del Riesgo de Activos de Información:** se elaboró la metodología requerida por Seguridad de la Información, en base a los parámetros establecidos por el MINTEL.
- c) Instructivo y Matriz para la Priorización de Procesos:** se estableció internamente el instructivo y el formato para la priorización de los procesos de la institución con las respectivas ponderaciones.
- d) Instructivo para la elaboración y control de documentos:** se elaboró este instructivo con la finalidad de establecer claramente los pasos a seguir para la elaboración de los documentos de procesos, desde los lineamientos generales, análisis, mejora, clasificación y el control de documentos (registro, codificación, políticas, publicación)
- e) Guías y Formatos de Gestión por Procesos:** se realizó la elaboración y/o actualización de varios documentos requeridos para la gestión de procesos en base a las metodologías aprobadas, entre los cuales se puede mencionar:
- 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; y,
  - vi. Estándares para formatos en Excel y Word.
- f) Levantamiento y/o actualización de los manuales de Procesos:** se ejecutó de acuerdo al Plan de Trabajo establecido, en base a la matriz de procesos priorizada y aprobada por el Comité de Calidad; la metodología de trabajo utilizada consistió en realizar un diagnóstico del estado actual del proceso, realizar una propuesta del flujo 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.

**Procesos Sustantivos:**

- Dirección de Articulación y Gestión del Sector Hábitat, Infraestructura y Recursos Naturales; y,
- Dirección de Articulación y Gestión del Sector Económico y Productivo.

**Procesos Adjetivos:**

- Dirección de Comunicación Social;
- Dirección de Talento Humano: “*Desvinculación del Personal*”; y,
- Dirección Administrativa – “*Gestión de Transporte*”

- g) Elaboración de la matriz de taxonomía de servicios de la Presidencia (7 servicios):** Se trabajó en forma paralela con la contraparte técnica del Ministerio de Trabajo – MDT y el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información – MINTEL, para que los trámites integrados a los servicios de la institución, estén acordes con las metodologías establecidas por ambas entidades de control.

La matriz está aprobada por el ente de control y se mantuvo una reunión de trabajo para establecer los pasos a seguir con respecto al ingreso de información en la herramienta GPR – Módulo “*Servicios*”.

- h) Evaluación de los procesos de las Direcciones de la Presidencia de la República:** Una vez evaluados los procesos de cada Dirección en relación con la importancia versus el desempeño de estos, se realizó una matriz de priorización de los procesos que obtuvieron resultados en rojo, que son considerados como “comatosos”, en la priorización se ponderó aquellos procesos con un nivel de importancia vital y alta, frente a un desempeño bajo o muy bajo; tanto en los procesos sustantivos como adjetivos de la Institución. Esta matriz fue aprobada por el Comité de Calidad del Servicio y Desarrollo Institucional; la información obtenida se trasladó al Plan de Trabajo para la mejora de procesos de la cadena de valor institucional, la cual se está aplicando en el presente período con el levantamiento y/o actualización de los manuales de procesos priorizados, cumpliendo la fase o ciclo de mejora de procesos (Planificar, hacer, verificar, actuar - PHVA).
- i) Publicación de los conjuntos de datos institucionales en el portal de datos abiertos:** Correspondientes a las siguientes gestiones:

- Gestión Administrativa;

- Gestión Financiera; y,
- Gestión de Planificación.

**j) Mejoramiento de los procesos sustantivos institucionales:** En aplicación de la Norma Técnica para la Mejora Continua e Innovación de Procesos y Servicios (MDT), se mejoraron los siguientes procesos:

- Gestión de Archivo de la Administración Pública; y,
- Gestión de Comunicación en Territorio.

**k) Fortalecimiento de las capacidades institucionales:** Con el objetivo de fortalecer los conocimientos generales de los servidores en temas relacionados a la gestión de procesos, se elaboraron tres videos institucionales

#### **MODULO 1:**

Que es un Proceso.

Que es un Procedimiento.

Diferencia entre un Proceso y Procedimiento.

#### **MODULO 2:**

Los Tipos de Proceso en el Sector Público (Gobernantes, Sustantivos y Adjetivos).

#### **MODULO 3.**

Jerarquización de Proceso: Macroproceso, Proceso, Subproceso.

A continuación, se detallan los logros de la gestión de Procesos, Servicios, Calidad y gestión del Cambio:

1. La Presidencia de la República del Ecuador, logró un porcentaje de Clima Laboral en el 2021 del 76% lo que es equivalente a Muy Bueno, incrementando el 2% en comparación al 2020.

2. En cada trimestre se logró un 25%, en los cuatro trimestres la Presidencia de la República logró el 100%, cumpliendo satisfactoriamente la ejecución del Plan Estratégico de Mejora 2021.
3. La Presidencia de la República ganó con el proyecto “Juntos nos divertimos”, un curso vacacional virtual creado con la finalidad de generar un espacio de convivencia adecuado que estimule un sentido de pertenencia y seguridad entre los servidores y sus familias.

Tabla 38. Productos realizados por la Dirección de Procesos, Calidad y Gestión del Cambio en 2021

Descripción del evento realizado	Nro. Registros o beneficiarios	Fecha ejecutada
Taller Liderazgo 360	33	16 de marzo de 2021
Taller Comunicación Efectiva	33	21 de junio de 2021
Taller Buenas Prácticas Ambientales en el hogar	22	28 de junio de 2021
Taller Gestión de Equipos	30	21 de septiembre de 2021
Taller Gestión del Tiempo	36	23 de noviembre de 2021
Taller Causas Estructurales de la Violencia de Género	44	25 de noviembre de 2021
Campaña Tips para reciclar en la oficina	Toda la institución	enero de 2021
Reconocimientos	13 funcionarios	enero de 2021
Campaña Yo saludo con distanciamiento	Toda la institución	febrero de 2021
Campaña de Valores Institucionales Trabajo en Equipo	Toda la institución	febrero de 2021
Video Día del Amor y la Amistad	Toda la institución	febrero de 2021
Campaña de Valores Institucionales Integridad	Toda la institución	marzo de 2021
Campaña Tips para reciclar en casa	Toda la institución	marzo de 2021
Campaña Estrés Laboral	Toda la institución	marzo de 2021
Serenata Día Internacional de la Mujer y video	288 mujeres	marzo de 2021
Campaña Compañerismo	Toda la institución	abril de 2021
Campaña Convivencia en el Trabajo		abril de 2021
Campaña Uso Correcto del Ascensor	Toda la institución	mayo de 2021
Campaña Empatía en el trabajo	Toda la institución	mayo de 2021
Video Día de la Madre	Toda la institución	mayo de 2021
Video Día del Padre	Toda la institución	junio de 2021
Campaña Identidad Institucional	Toda la institución	julio de 2021
Curso Vacacional “Juntos nos Divertimos”	Hijos, sobrinos y nietos de los colaboradores de la institución	Julio de 2021
Campaña Comité de Calidad	Toda la institución	agosto de 2021
Campaña Levantamiento de Procesos	Toda la institución	agosto de 2021
Publicación de Conjunto de datos Abiertos (MINTEL)	4	agosto de 2021
Campaña Yo me Cuido	Toda la institución	enero - febrero de 2021
Entrevista a emprendedores de la institución	Toda la institución	marzo / abril / mayo 2021

Campaña de Valores Institucionales Transparencia	Toda la institución	abril - mayo de 2021
Campaña Pausas Activas	Toda la institución	abril - mayo 2021
Campaña Valores Institucionales (Calidez, efectividad, integridad, respeto, responsabilidad, solidaridad y transparencia)	Toda la institución	noviembre - diciembre 2021
Metodologías y documentos de Procesos	12	enero - diciembre 2021
Matriz de Priorización de Procesos Sustantivos y Adjetivos – Ciclo de Mejora (PHVA)	1	enero - diciembre 2021
Levantamiento de manuales de procesos	22	enero - diciembre 2021
Mejora de procesos sustantivos	2	enero - diciembre 2021
Trámites Administrativos Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información (MINTEL)	2	enero - diciembre 2021
Matriz de taxonomía de servicios Ministerio del Trabajo (MDT).	1	enero - diciembre 2021
Socialización de la gestión por procesos	2	enero - diciembre 2021
Mejora de procesos Sustantivos Metodología MDT	2	enero - diciembre 2021
Levantamiento de procesos Adjetivos	4	julio - diciembre 2021
Felicitación a cumpleaños	Toda la institución	Frecuencia diaria
Conmemoración de fechas importantes nacionales e internacionales	Toda la institución	N/A

**Elaborado por:** Dirección de Procesos, Calidad y Gestión del Cambio

**Fuente:** Informe de rendición de Cuentas 2021

### 3.5.3. 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.

## RESULTADOS

### a) Implementación del centro de operaciones de Seguridad de la Información

Actualmente la institución cuenta con el centro de operaciones de Seguridad Informática de la Presidencia de la República que permite el monitoreo y el análisis de vulnerabilidades a las diferentes plataformas y servicios.

**b) Solución de vulnerabilidad de la red Wireless**

A partir de agosto del 2021 se dio solución al problema de vulnerabilidad de la red Wireless del salón de Gabinete Presidencial, permitiendo una conexión segura ante eventos de ataques Man in the Middle correspondiente a la captura de tráfico de datos en la red.

**c) Implementación y asistencia para el desarrollo de ethical hacking en la Presidencia de la República.**

La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones aplica el Ethical Hacking institucional y toma de acciones necesarias para mitigar riesgos y amenazas internas y externas sobre la infraestructura tecnológica.

**d) Creación de nuevas plataformas**

Se realizó el desarrollo de nuevas plataformas tecnológicas:

- Módulo de productividad
- Módulo de bienes tecnológicos ST
- Módulo de copias certificadas
- Módulo de compromisos presidenciales
- Módulo de administración de usuarios
- Módulo de seguridad y parámetros del sistema

**e) Migración y mejoras en las plataformas tecnológicas**

Desarrollo de una plataforma modular que contiene:

- Módulo de personas de TTHH.
- Módulo de biométrico virtual TTHH.
- Módulo de Registro de vacaciones de TTHH.
- Módulo de reporte de TTHH.
- Módulo de distributivo de TTHH.
- Módulo de Liquidaciones de TTHH.
- Módulo de teletrabajo de TTHH.
- Módulo de movimientos de personal de TTHH

- f) Implementación de herramientas de monitoreo para la administración de los servidores de infraestructura tecnológica de la Presidencia de la República

Este servicio permitió Implementar un sistema de monitoreo y alertas en tiempo real que permita conocer el estado actual de la infraestructura tecnológica de la Presidencia de la República.

- g) Implementación de un equipo informático de alta gama, monitores industriales de alta disponibilidad y accesorios para la implementación de un laboratorio de seguridad informática en la Presidencia de la República.

Equipos con los que cuenta la Gestión de Seguridad Informática lo que permite monitorear la red institucional por medio de herramientas especializadas mediante la implementación de un laboratorio de Seguridad Informática en la Presidencia de la República.

#### h) Servicio de Ciberseguridad de la Presidencia

Hasta el 29 de noviembre de 2022, la Presidencia de la República cuenta con un contrato en ejecución, el que permite identificar, analizar y solventar amenazas y ataques cibernéticos hacia la Presidencia de la República del Ecuador.

Tabla 39. Actividades realizadas por la Dirección de Infraestructura, Soporte y Desarrollo Tecnológico en 2021

Descripción de la actividad	Nro. Registros o beneficiarios	Fecha ejecutada 2021
Procesos de tecnología elaborados	27	enero – diciembre 2021
Mantenimiento de Plataformas tecnológicas	27	enero - diciembre 2021
Atención a eventos presidenciales	325	enero - diciembre 2021
Actualización de sistemas desarrollados	8	noviembre - diciembre 2021
Nuevas plataformas tecnológicas desarrolladas	6	julio - diciembre 2021
Creación de aplicación	1	01 - 31 de agosto de 2021
Actualización de sistema operativo	40	16 de noviembre - 31 de diciembre de 2021

**Elaborado por:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Dirección de Infraestructura, Soporte y Desarrollo Tecnológico

### 3.6. 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.

#### 3.6.1. 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

#### Proceso de Rediseño Institucional

En la Presidencia de la República durante el año 2021, se realizaron las siguientes reformas institucionales:

- Mediante Oficio Nro. PR-SSGIN-2021-0137-O de 06 de octubre de 2021, la Presidencia de la República remitió al Ministerio del Trabajo la solicitud de aprobación al rediseño de la estructura institucional, en cumplimiento a lo dispuesto con Decreto Ejecutivo Nro. 175 de 30 de agosto de 2021.
- Mediante Oficio Nro. MDT-MDT-2021-0794-O de 22 de octubre de 2021, el Ministerio del Trabajo emite la resolución de aprobación al rediseño de la estructura organizacional para la Presidencia de la República.

**Capacitación de Servidores Públicos de la Presidencia de la República.** - En referencia a la ejecución del Plan de Capacitación para el año 2021, es importante señalar que la Dirección de Administración de Talento Humano, con la finalidad de fortalecer el desarrollo personal y profesional de los servidores de la Presidencia de la República, coordinó la ejecución de 31 eventos de capacitación en las temáticas detalladas a continuación:

Tabla 40 Capacitación Ejecutada en el 2021

TEMA ESPECÍFICO DE CAPACITACIÓN RECIBIDO	PARTICIPANTES
Atención al usuario para instituciones publicas	13
Auditoría para no auditores	1
Cómputo básico	8
Comunicación efectiva	2
Control de gestión publica	1
Control en la ley orgánica de servicio público	3
Control interno aplicado a la gestión de talento humano-virtual	1
Curso virtual Sistema de Gestión documental Quipux	55
Derechos humanos para el servidor público	25
Disciplina en el trabajo	8
Firma electrónica en el ecuador	12
Gestión de riesgos (COSO ERM)	3
Gestión documental y archivo	94
Interpretación de la norma ISO 27001:2013	1
La construcción de integridad en las organizaciones	1
La gobernanza ante la prueba de las turbulencias - webinar	1
Liderazgo	12
Normas de control interno - enfoque tecnología de la información - virtual	1
Ofimática básica	3
Ortografía y redacción	1
Prácticas de cortesía	89
Prácticas de ofimática	4
Prevención de riesgos por uso de productos químicos durante la limpieza	12
Protocolos de atención y servicio	1
Regla técnica nacional para la organización y mantenimiento de archivos públicos	10
Retos del proceso de selección para el servicio público	15
Seminario fundamentos de contratación publica	18
Trabajo en equipo	13
Transversalización del enfoque de género para el sector público y privado	49
Certificación de operadores del sistema nacional de compras públicas	60
Instituciones seguras y libres de violencia contra las mujeres	381
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>898</b>

**Elaboración:** Dirección de Administración de Talento Humano

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Coordinación General Administrativa Financiera

## b) Administración de Talento Humano

**Planificación de concursos de méritos y oposición.** – Actualmente se encuentran once partidas planificadas en la plataforma de reclutamiento y selección de personal, dentro de las cuales se realizó la planificación de una partida presupuestaria de la

Institución, en cumplimiento de la sentencia dispuesta por la Sala del Tribunal Contencioso de Cuenca.

**Plan y Cronograma Anual de Vacaciones.** - Con el objetivo de contar con el Plan y Cronograma Anual de Vacaciones para el año 2022, 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.

**Reloj Biométrico SIGPRE para el registro de asistencia del personal por motivo de la pandemia (Covid19).**- Se definieron los parámetros funcionales, para que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, desarrolle la plataforma digital Sistema Integrado de Gestión Presidencial – SIGPRE, 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.

**Sistema Informático Integrado de Talento Humano.** - Se realizó el registro del 97,47% en la plataforma desarrollada por el Ministerio de Trabajo en el módulo Sistema Integrado de Desarrollo de Talento Humano 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 48 del ranking establecido (Oficio Nro. MDT-DCTGTH-2022-0411-O del 14 de enero de 2022).

**Adendas del personal de Código de Trabajo.** - Como parte del proceso de reorganización del Talento Humano se realizó el análisis del personal de código de trabajo, a fin de proceder con la homologación de actividades y denominación conforme los techos de negociación establecido por el Ministerio de Trabajo.

A continuación, se presenta el numérico de funcionarios de la Presidencia de la República:

Tabla 41 Funcionarios Presidencia de la República

Grupo de gasto	Número de servidores	
	ENERO	DICIEMBRE
51 - GASTOS EN PERSONAL	628	580
71 - GASTOS EN PERSONAL PARA INVERSIÓN	5	0
<b>TOTAL</b>	<b>633</b>	<b>580</b>

**Elaboración:** Dirección de Administración de Talento Humano

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Coordinación General Administrativa Financiera

Conforme lo determina la Ley Orgánica del Servicio Público y los Acuerdos Ministeriales MDT-2018-0185 de 30 de agosto de 2018 y MDT-2019-247 de 18 de septiembre de 2019 se procedió con la desvinculación por jubilación del personal que cumplía con los requisitos necesarios para el efecto, nueve personas durante el año 2020 y dos personas en el año 2021.

**Tabla 42 Estado Situacional Jubilaciones y Retiro Voluntario Funcionarios**

Proceso	Año de desvinculación	# jubilados
<b>Jubilaciones obligatorias</b>	2020	9
<b>Jubilaciones no obligatorias</b>	2021	2

**Elaboración:** Dirección de Administración de Talento Humano

**Fuente** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Coordinación General Administrativa Financiera

**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.

**Tabla 43 Movimiento de personal**

Nro.	MOVIMIENTO	CANTIDAD 2021
1	Cambio administrativo	23
2	Finalización de cambio administrativo	10
3	Comisión de servicio	20
4	Finalización de comisiones de servicios	28
5	Prorrogas de comisión de servicio	3
6	Reintegros de comisión	17
7	Trasposos de puesto interno	12
8	Trasposos de puesto interinstitucional	7
9	Trasposos de puesto por implementación	92
10	Nombramientos provisionales	21
11	Libre nombramiento y remoción	106
12	Contratos de servicios ocasionales	260
13	Contratos de servicios ocasionales NJS	45
14	Contratos código de trabajo	5
15	Permisos de estudios	4
16	Licencias sin remuneración	3
17	Encargos	61
18	Finalización de nombramiento provisionales	14

19	Subrogaciones	49
20	Desvinculaciones	272
21	Régimen disciplinario	13

**Elaboración:** Dirección de Administración de Talento Humano

**Fuente** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Coordinación General Administrativa Financiera

### c) Bienestar Social, Seguridad y salud ocupacional

En coherencia con los programas de Bienestar Social, Salud y Seguridad Ocupacional, se desarrollaron actividades que permitieron 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.

En el año 2021, se desarrollaron campañas de fomento y promoción de la salud, con un enfoque preventivo, poniendo énfasis en los hábitos saludables:

Tabla 44. Movimiento de Personal

Mes	Capacitaciones y adiestramiento en bienestar social, salud y seguridad ocupacional.
<b>Enero</b>	Capacitación sobre desinfección en áreas de trabajo por COVID 19 con peróxido de hidrógeno
<b>Febrero</b>	Actividades y funciones de los miembros del organismo paritario de Seguridad de Salud Ocupacional - SSO Reglamento de higiene y seguridad de la institución (socialización)
<b>Marzo</b>	Prevención de riesgos por uso de productos químicos durante la limpieza
<b>Abril</b>	Capacitación sobre identificación y prevención de riesgos en la Coordinación general de administración de Carondelet
<b>Mayo</b>	Capacitación de primeros auxilios: conductores Capacitación de primeros auxilios: auxiliares de servicio Capacitación primeros auxilios: museo del pasillo
<b>Agosto</b>	Capacitación VIH Prevención de accidentes de tránsito y manejo a la defensiva
<b>Septiembre</b>	Capacitación de ergonomía Capacitación de trabajos en altura para el área de mantenimiento
<b>Octubre</b>	Charla de alimentación saludable Charla de prevención de accidentes de trabajo Charla de uso de equipos de protección personal Charla sobre actividad física
<b>Noviembre</b>	Capacitación a brigadas de primeros auxilios Capacitación de evacuación y rescate Capacitación conrainscendios Charla de prevención de accidentes mayores.

**Elaboración:** Dirección de Administración de Talento Humano

**Fuente** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Coordinación General Administrativa Financiera

Tabla 45 Entrega de mascarillas

Mes/2021	Cantidad entregada
<b>Abril</b>	4.823
<b>Mayo</b>	2.253
<b>Junio</b>	10.736
<b>Julio</b>	9.094
<b>Agosto</b>	6.886
<b>Septiembre</b>	10.846
<b>Octubre</b>	7.360
<b>Noviembre</b>	6.992
<b>Diciembre</b>	8.602
<b>TOTAL</b>	<b>67.592</b>

**Elaboración:** Dirección de Administración de Talento Humano

**Fuente** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Coordinación General Administrativa Financiera

Tabla 46 Atención médicas y odontológicas

Mes/2021	Número de citas
<b>Enero</b>	141
<b>Febrero</b>	83
<b>Marzo</b>	425
<b>Abril</b>	368
<b>Mayo</b>	287
<b>Junio</b>	173
<b>Julio</b>	290
<b>Agosto</b>	139
<b>Septiembre</b>	117
<b>Octubre</b>	80
<b>Noviembre</b>	83
<b>Diciembre</b>	75
<b>Total</b>	<b>2.261</b>

**Elaboración:** Dirección de Administración de Talento Humano

**Fuente** Informe de Rendición de Cuentas 2021 - Coordinación General Administrativa Financiera

### 3.6.2. 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.

El presupuesto inicial (asignado) para el ejercicio fiscal 2021 fue de USD 29.237.568,41; en el transcurso del ejercicio fiscal se obtuvieron asignaciones netas adicionales por un valor de USD. 3.350.907,26; constituyéndose un presupuesto codificado de USD. 32.588.475,67; de los cuales USD 31.500.103,22 corresponden a gasto permanente y USD 1.088.372,45 a proyectos de inversión.

Como resultado del ejercicio fiscal 2021, la Presidencia de la República, obtuvo una ejecución presupuestaria total del 86,51%, compuesta por un 86,04% en gasto permanente y 100,00% en gasto de inversión.

**Tabla 47 Ejecución Presupuestaria**

TIPO DE GASTO	CODIFICADO	DEVENGADO	% EJECUCIÓN
Permanente	31.500.103,22	27.103.213,23	86,04%
Inversión	1.088.372,45	1.088.372,45	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>32.588.475,67</b>	<b>28.191.585,68</b>	<b>86,51%</b>

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Sistema de Administración Financiera – eSIGEF

Resulta importante mencionar que los datos presentados, consideran para el análisis, la fuente de financiamiento 998 – Anticipo de ejercicios de años anteriores.

### Ejecución presupuestaria de Recursos Permanentes

El monto inicial asignado para la Presidencia de la República en gasto permanente fue de USD. 29.142.882,40 y el presupuesto codificado al 31 de diciembre de 2021 fue de USD. 31.500.103,22.

**Tabla 48 Ejecución Recursos Permanentes por grupo de gasto  
Al 31 de diciembre de 2021**

Grupo de gasto	Descripción	Codificado	Devengado	% ejecución
510000	EGRESOS EN PERSONAL	13.117.431,42	12.978.473,54	98,94%
530000	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	16.735.735,19	12.563.273,11	75,07%
570000	OTROS EGRESOS CORRIENTES	388.630,73	383.207,23	98,60%
580000	TRANSFERENCIA Y DONACIONES	992.771,55	962.771,55	96,98%
840000	EGRESOS DE CAPITAL	143.537,89	93.491,36	65,13%
990000	OTROS PASIVOS	121.996,44	121.996,44	100,00%
	<b>TOTAL</b>	<b>31.500.103,22</b>	<b>27.103.213,23</b>	<b>86,04%</b>

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Sistema de Administración Financiera – eSIGEF

### Ejecución presupuestaria de Proyectos de Inversión

El monto inicial asignado para la Presidencia de la República en gasto NO permanente fue de USD. 97.976,14 y el presupuesto codificado al 31 de diciembre de 2021 fue de USD. 1.088.372,45.

En el 2021 se ejecutaron los proyectos de inversión detallados a continuación:

- **Proyecto Desarrollo e Implementación de Mecanismos de Información de la Gestión Pública y Contacto Ciudadano:** con una asignación de USD. 97.976,14, este proyecto tuvo una reducción de USD. 28.480,32, por lo que su presupuesto codificado fue de USD. 69.495,82 y su ejecución del 100,00%.
- **Proyecto Programa de Reforma Institucional de la Gestión Pública:** con un presupuesto codificado de USD. 1.018.876,63 el cual obtuvo una ejecución del 100,00%.

Tabla 49 Ejecución Proyectos de Inversión consolidado

PROYECTO	CODIFICADO	DEVENGADO	% EJECUCION
Desarrollo e implementación de mecanismos de información de la gestión pública y contacto ciudadano	69.495,82	69.495,82	100,00%
Programa de reforma institucional de la gestión pública	1.018.876,63	1.018.876,63	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>1.088.372,45</b>	<b>1.088.372,45</b>	<b>100,00%</b>

**Elaboración:** Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

**Fuente:** Sistema de Administración Financiera – eSIGEF.

### 3.6.3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**Compras Públicas.** - El resumen de la gestión realizada en el año 2021 se presenta a continuación:

Tabla 50 Procesos de contratación y Compras Públicas de Bienes y Servicios 2021

Tipo de contratación	Estado actual			
	Adjudicados		Finalizados	
	Número Total	Valor Total	Número Total	Valor Total
Ínfima Cuantía	88	351.126,33	88	351.126,33
Subasta Inversa Electrónica	8	834.442,50	0	0,00
Régimen Especial	4	1.717.413,65	0	0,00
Catálogo Electrónico	4	19.491,45	2	5188,73
Cotización	1	139.491,69	0	0,00

**Elaboración:** Dirección Administrativa

**Fuente:** Informe de Rendición de cuentas 2021 – Coordinación General Administrativa Financiera

**Enajenación de bienes, Expropiación/Donaciones.** En el ejercicio fiscal 2021, se enajenaron bienes de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla 51 Enajenaciones 2021

ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL
Dirección Distrital de Educación 17D01 parroquias rurales Nanegal a Nanegalito: bienes propiedad. planta y equipo y control administrativo	27.187,39
Dirección Distrital de Educación 17D02 parroquias rurales Calderón - Llano Chico - Guayllabamba: bienes propiedad. planta y equipo y control administrativo	6.452,52
Dirección Distrital 17D03 parroquias urbanas el Condado a Carcelén y parroquias rurales Puellaró a Calacalí: bienes propiedad. planta y equipo y control administrativo	88.844,57
Dirección Distrital de Educación 17D05 norte: bienes propiedad. planta y equipo y control administrativo	5.261,14
Dirección Distrital de Educación 17D08 parroquias rurales Conocoto- a la Merced: bienes propiedad. planta y equipo	38.141,50
Dirección Distrital 17D09 parroquias urbanas el Condado a Carcelén y parroquias rurales Tumbaco a Tababela: bienes propiedad. planta y equipo.	245.758,20
Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito: bienes propiedad. planta y equipo.	24.601,36
Transferencia gratuita de 15 vehículos a favor del Ministerio de Educación.	196.753,18
Transferencia gratuita de 10 vehículos a favor de la secretaría técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.	122.422,02

**Elaboración:** Dirección Administrativa

**Fuente:** Informe de Rendición de cuentas 2021 – Coordinación General Administrativa Financiera

**Donaciones.** La Presidencia de la República en 2021, gestionó la recepción de donaciones realizadas por diferentes entidades estatales, de acuerdo con el siguiente detalle:

Tabla 52 Donaciones en 2021

Expropiaciones/ donaciones	Valor total
Transferencia gratuita por parte de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria de Sector Público a favor de la Presidencia de la República.	20.044,18

**Elaboración:** Dirección Administrativa

**Fuente:** Informe de Rendición de Cuentas 2019 - Coordinación General Administrativa Financiera

### 3.6.4. 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.



**4.**

# **DELIBERACIÓN PÚBLICA**

## Aportes de la ciudadanía

Presidencia de la República del Ecuador



**Pregunta 1:**

**¿Cuál es la finalidad de haber creado una Secretaría Técnica de Asociaciones Público- Privadas y de Gestión Delegada?**

**MARCOS  
MIRANDA**

Subsecretario General Jurídico  
de la Presidencia de la República



El Presidente de la República ha planteado la necesidad de consolidar al Ecuador como un destino atractivo para las inversiones nacionales y extranjeras. En ese sentido, la iniciativa de crear la Secretaría Técnica de Asociaciones Público - Privadas y de Gestión Delegada, busca que la gente tenga acceso a más y mejores oportunidades económicas y laborales, que les permita mejorar su bienestar; por lo que se concluyó, que era necesario darle vida a una Secretaría específica, cuya labor sea coordinar y articular entre las diferentes entidades de la Función Ejecutiva, en las cuales se pueden realizar inversiones productivas para el país y que creen empleos y así poder tener un orden en las asociaciones publico privadas y todas las iniciativas de gestión delegada.

**Pregunta 2:**

**¿La Secretaría General de Comunicación aprueba y financia todas las campañas del Gobierno?**

**GILDA  
BRAVO**

Subsecretaria General de  
Comunicación e Información  
del Gobierno



Por normativa la SEGCOM aprueba todas las campañas tanto de Gobierno y de las Instituciones, de las que algunas son financiadas, dependiendo del mensaje y la importancia que tengan para el ciudadano.

**Pregunta 3:**

**¿Cuál fue la estrategia que se aplicó para la optimización de recursos en viáticos?**

**JOSÉ  
YUNES C.**

Secretario General  
Administrativo de la Presidencia  
de la República



Una de las principales cosas que se hizo es minimizar el número de acompañantes en las diversas comitivas de las autoridades, generando acuerdos en la parte de logística y de seguridad sin descuidar esta última, para ver realmente cuanto se necesitaba, obviamente al minimizar el número de vehículos y de acompañantes, bajaron los gastos en combustible y mantenimiento, mejorando el estándar de la flota vehicular en lo que tiene que ver con la utilización y, los viajes fueron correctamente coordinados para que no tengan ningún exceso, ni de número de días o número de horas. Por otro lado, se trabajó conjuntamente con la Secretaría de Comunicación en lo relacionado al envío de personal altamente calificado y profesional, para ir a trabajar en territorio en tiempos realmente prudentes y que de las visitas de la Presidencia, se obtengan resultados positivos para beneficio de los ciudadanos.



**5.**

**DIFUSIÓN DE RENDICIÓN  
DE CUENTAS 2021**

Medios de Verificación

## 1. Informe Preliminar de Rendición de Cuentas 2021 y formulario:

### 1.1. Informe preliminar de rendición de cuentas:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/4.-Inf.-Narrativo-Preliminar-RC-2021.pdf>

### 1.2. Formulario:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/1.-Formulario-RC-2021-PR.pdf>

### 1.3. Medios de verificación:

<https://www.presidencia.gob.ec/medios-de-verificacion-que-lo-sustentan/>

#### 1.3.1. Atención ciudadana:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/1.-Atencio%CC%81n-Ciudadana.pdf>

#### 1.3.2. Atención Gestión Cultural:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/2.-Atencio%CC%81n-Gestio%CC%81n-Cultural.pdf>

#### 1.3.3. Levantamiento y recolección de información:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/3.-Levantamiento-y-Recolectio%CC%81n-Info%CC%81n.pdf>

#### 1.3.4. Socialización interna:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/4.-Socializacio%CC%81n-Interna.pdf>

#### 1.3.5. Aprobación Informe Preliminar Máxima Autoridad:

<https://www.presidencia.gob.ec/medios-de-verificacion-que-lo-sustentan/>

#### 1.3.6. Indicadores de gestión:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/6.-Indicadores-Construccio%CC%81n-Detallada-2021.pdf>

1.3.7. Actas enajenaciones:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/7.-Actas-enajenaciones.pdf>

1.3.8. Actas expropiación – donación:

[https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/8.-Acta-Expropiacio%CC%81n\\_Donacio%CC%81n.pdf](https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/8.-Acta-Expropiacio%CC%81n_Donacio%CC%81n.pdf)

## 2. Invitación a deliberación pública:

2.1. Página Web Institucional:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/Invitacio%CC%81n-RC-2021.jpeg>

2.2. Difusión a través de la red social twitter:

[https://twitter.com/Presidencia\\_Ec/status/1506385155757334538?t=0m72znlMoWz5kGnRdOFQHw&s=08](https://twitter.com/Presidencia_Ec/status/1506385155757334538?t=0m72znlMoWz5kGnRdOFQHw&s=08)

## 3. Deliberación pública mediante plataformas informáticas interactivas:

3.1. Reunión de Zoom:

<https://us02web.zoom.us/j/89946187933?pwd=T0VPT25PMGVnMUhPQ2dRVFpYM0phQT09>, ID de reunión: 899 4618 7933, Código de acceso: 444907;

3.2. Transmisión a través de la plataforma youtube:

[https://www.youtube.com/watch?v=D23kuYa2zbw"\);](https://www.youtube.com/watch?v=D23kuYa2zbw)

## 4. Difundir el video de la deliberación pública, (grabación de la transmisión del evento realizado en vivo junto al informe y al formulario de rendición de cuentas:

4.1. Video de deliberación pública:

[https://www.youtube.com/watch?v=D23kuYa2zbw"\);](https://www.youtube.com/watch?v=D23kuYa2zbw)

4.2. Informe preliminar de rendición de cuentas:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/4.-Inf.-Narrativo-Preliminar-RC-2021.pdf>;

4.3. Formulario:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/1.-Formulario-RC-2021-PR.pdf>;

4.4. Medios de verificación:

<https://www.presidencia.gob.ec/medios-de-verificacion-que-lo-sustentan/>;

4.4.1. Atención ciudadana:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/1.-Atencio%CC%81n-Ciudadana.pdf>

4.4.2. Atención Gestión Cultural:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/2.-Atencio%CC%81n-Gestio%CC%81n-Cultural.pdf>

4.4.3. Levantamiento y recolección de información:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/3.-Levantamiento-y-Recolectio%CC%81n-Info%CC%81n.pdf>

4.4.4. Socialización interna:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/4.-Socializacio%CC%81n-Interna.pdf>

4.4.5. Aprobación Informe Preliminar Máxima Autoridad:

<https://www.presidencia.gob.ec/medios-de-verificacion-que-lo-sustentan/>

4.4.6. Indicadores de gestión:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/6.-Indicadores-Construccio%CC%81n-Detallada-2021.pdf>

4.4.7. Actas enajenaciones:

<https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/7.-Actas-enajenaciones.pdf>

4.4.8. Actas expropiación – donación:

[https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/8.-Acta-Expropiacio%CC%81n\\_Donacio%CC%81n.pdf](https://www.presidencia.gob.ec/wp-content/uploads/2022/03/8.-Acta-Expropiacio%CC%81n_Donacio%CC%81n.pdf)

**5. Abrir canal de comunicación para receptar las opiniones, sugerencias y demás aportes ciudadanos a los resultados presentados:**

[https://sigpre.presidencia.gob.ec/rendicion\\_cuenta/registro"\);](https://sigpre.presidencia.gob.ec/rendicion_cuenta/registro)

**6. Sistematizar los aportes ciudadanos recibidos:**

[https://sigpre.presidencia.gob.ec/rendicion\\_cuenta/admin](https://sigpre.presidencia.gob.ec/rendicion_cuenta/admin)

# RENDICIÓN DE CUENTAS 2021

Presidencia de la República del Ecuador



República  
del Ecuador



Juntos  
lo logramos