



RENDICIÓN 20 DE CUENTAS 23

Informe Final de la Gestión de la Presidencia de la República del Ecuador

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2023



EL NUEVO
ECUADOR

Presidencia de la República del Ecuador

CONTENIDO

1. Quiénes somos	11
2. Unidades agregadoras de valor	15
2.1. Secretaría General Jurídica	16
2.1.1. Subsecretaría General Jurídica.....	22
2.1.1.1. Subsecretaría de Asuntos Regulatorios.....	23
2.1.1.1.1. Dirección de Asuntos Regulatorios	23
2.1.1.1.2. Dirección de Institucionalidad y Gestión Pública	28
2.2. Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete	31
2.2.1. Coordinación General de Despacho de Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete.....	32
2.2.1.1. Gestión de Gabinetes	32
2.2.1.2. Gestión de Vocería	35
2.2.2. Subsecretaría General de Despacho	36
2.2.2.1. Gestión de Agenda Presidencial.....	37
2.2.2.1.1. Dirección de Agenda Presidencial	38
2.2.2.1.2. Dirección de Logística en Territorio.....	39
2.2.2.2. Gestión de Protocolo y Ceremonial	40
2.2.2.2.1. Dirección de Ceremonial.....	42
2.2.2.3. Gestión de Discursos Presidenciales.....	44
2.2.2.3.1. Dirección de Discursos Presidenciales	44
2.2.3. Subsecretaría General de Gabinete.....	46
2.2.3.1. Gestión de Articulación y Gestión Sectorial	46
2.2.3.1.1. Dirección de Articulación y Gestión del Sector Económico.....	47
2.2.3.1.2. Dirección de Articulación y Gestión del Sector Productivo.....	50
2.2.3.1.3. Dirección de Articulación y Gestión del Sector Social y Educación	53
2.2.3.1.4. Dirección de Articulación y Gestión del Sector Seguridad	55
2.2.4. Subsecretaría General de Acción Estratégica	57
2.2.4.1. Gestión de Acción y Gestión Estratégica	58
2.2.4.1.1. Dirección Estratégica	58
2.2.4.1.2. Dirección de Información.....	60
2.2.4.1.3. Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental.....	63
2.2.5. Subsecretaría General de Gestión Gubernamental.....	64

2.2.5.1.	Gestión de Gobierno Abierto.....	64
2.2.5.1.1.	<i>Dirección de Gobierno Abierto</i>	66
2.2.5.1.2.	<i>Dirección de Atención Ciudadana</i>	68
2.2.5.2.	Gestión de Transformación, Eficiencia y Calidad de Servicios del Estado	69
2.2.5.2.1.	<i>Gestión de Transformación de Procesos de los Servicios del Estado</i>	69
2.2.5.2.2.	<i>Dirección de Transformación de la Gestión y los Servicios del Estado</i>	70
2.2.5.2.3.	<i>Dirección de Eficiencia de los Servicios del Estado</i>	71
2.2.5.2.4.	<i>Dirección de Articulación de la Transformación para la Calidad de los Servicios del Estado</i>	72
2.3.	Secretaría General de Política Pública Anticorrupción	74
2.3.1.	Gestión General de Despacho de Secretaría General de la Política Anticorrupción	74
2.3.2.	Gestión General de Política Pública anticorrupción	75
2.3.2.1.	Gestión de Política Pública Anticorrupción	75
2.3.2.1.1.	<i>Gestión de Fortalecimiento a la Política Pública Anticorrupción</i>	75
2.3.2.1.2.	<i>Gestión de Seguimiento y Monitoreo de la Política Anticorrupción</i>	78
2.3.2.2.	Gestión de Articulación Normativa para la Política Anticorrupción	80
2.3.2.2.1.	<i>Gestión y Control de Casos</i>	80
2.3.2.2.2.	<i>Gestión de Investigación y Estudios Anticorrupción</i>	81
2.4.	Secretaría General de Comunicación	83
2.4.1.	Subsecretaría de Producción y Cobertura.....	83
2.4.1.1.	Dirección de Eventos	84
2.4.1.2.	Dirección de Producción Audiovisual.....	88
2.4.1.3.	Dirección de Fotografía.....	92
2.4.2.	Subsecretaría de Contenidos	95
2.4.2.1.	Dirección de Enfoque de la Comunicación	96
2.4.2.2.	Dirección de Síntesis y Alertas	98
2.4.2.3.	Dirección Comunicacional de Territorio	100
2.4.3.	Subsecretaría de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Comunicación Digital.....	103
2.4.3.1.	Dirección de Marketing y Publicidad	103
2.4.3.2.	Dirección de Imagen Gubernamental	105
2.4.3.3.	Dirección de Logística y Gestión Operativa	108
2.4.3.4.	Dirección de Comunicación Digital de Gobierno y Cobertura	109
2.4.4.	Subsecretaría de Relaciones Públicas y Coyuntura	111
2.4.4.1.	Dirección de Relaciones Públicas.....	112

2.4.4.2.	Dirección Comunicacional de Coyuntura	118
3.	Gestión de Apoyo y Asesoría.....	120
3.1.	Secretaría General Administrativa	121
3.1.1.	Gestión de Despacho de Secretaría General Administrativa	122
3.1.1.1.	Gestión de Autorizaciones	122
3.1.1.2.	Gestión de Archivo de la Administración Pública.....	125
3.1.2.	Gestión General Jurídica	128
3.1.2.1.	Gestión de Patrocinio.....	129
3.1.2.2.	Gestión de Asesoría Jurídica	132
3.1.3.	Gestión Institucional Interna	134
3.1.3.1.	Gestión General de Administración de Carondelet	134
3.1.3.1.1.	<i>Gestión Patrimonial.....</i>	<i>136</i>
3.1.3.2.	Gestión General Administrativa Financiera.....	138
3.1.3.2.1.	<i>Gestión Financiera</i>	<i>138</i>
3.1.3.2.2.	<i>Gestión de Administración de Talento Humano</i>	<i>141</i>
3.1.3.2.3.	<i>Gestión Administrativa</i>	<i>149</i>
3.1.3.2.4.	<i>Gestión Administrativa Guayaquil</i>	<i>158</i>
3.1.3.3.	Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica	159
3.1.3.3.1.	<i>Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación.....</i>	<i>160</i>
3.1.3.3.2.	<i>Gestión de Procesos, Servicios, Calidad y Comunicación Social</i>	<i>170</i>
3.1.3.3.3.	<i>Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación.....</i>	<i>174</i>
3.1.3.3.4.	<i>Gestión de Seguridad de la Información</i>	<i>181</i>
3.1.3.4.	Gestión Documental y Archivo.....	194
4.	Deliberación Pública	198

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Resultados por la Secretaría General Jurídica	21
Tabla 2 Resultado de logros alcanzados de la Secretaría General Jurídica.....	29
Tabla 3 Gabinetes Ampliados desarrollados (ene - dic 2023)	33
Tabla 4 Ferias de Servicio realizadas (ene – dic 2023)	35
Tabla 5 Logros de la gestión de la Subsecretaría de Agenda Presidencial	37
Tabla 6 Detalle Actividades Protocolares	42
Tabla 7 Resumen del programa priorizado Incremento de las Exportaciones Mineras y Atracción de Nuevas.....	56
Tabla 8 Resumen resultados gestión Dirección Estratégica.....	58
Tabla 9 Resumen resultados gestión Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental	63
Tabla 10 Resumen resultados gestión Dirección de Gobierno Abierto.....	67
Tabla 11 Resultados alcanzados por la Gestión de Producción Audiovisual.....	89
Tabla 12 Difusión de material audiovisual	90
Tabla 13 Transmisiones en vivo	91
Tabla 14 Principales resultados o logros alcanzados	93
Tabla 15 Estadísticas de Gestión por productos o servicio entregado	94
Tabla 16 Resultados alcanzados.....	94
Tabla 17 Resultados alcanzados de la Dirección de Enfoque de la Comunicación.....	97
Tabla 18 Resultados alcanzados por la Dirección de Síntesis y Alertas.....	99
Tabla 19 Logros alcanzados por la Dirección Comunicacional de Territorio	101
Tabla 20 Logros alcanzados de la Dirección de Imagen Gubernamental.....	106
Tabla 21 Logros alcanzados por la Dirección de Comunicación Digital de Gobierno y Cobertura	110
Tabla 22 Logros alcanzados por la Dirección de Comunicación Digital de Gobierno y Cobertura	111
Tabla 23 Logros alcanzados por la dirección de Relaciones Públicas.....	117
Tabla 24 Logros alcanzados de la Dirección de Comunicación y Coyuntura	119
Tabla 25 Perjuicio económico minimizado - Dirección de Patrocinio – 2023.....	129
Tabla 26 Logros vinculados a la gestión interna de Seguridad y Salud Ocupacional	149
Tabla 27 Ejecución del Plan Anual de Contratación 2023	158
Tabla 28 Ejecución Presupuestaria por Grupo de Gasto (enero – diciembre 2023).....	166
Tabla 29 Informes y recomendaciones de exámenes especiales por tipo de auditoría – 2023	169
Tabla 30 Plan de Evaluación Interna	185

Tabla 31 Seguimiento y Cumplimiento de Normas, Políticas o Controles de Seguridad de la Información	186
Tabla 32 Políticas de Seguridad de la Información – Generación de documentos	189
Tabla 33 Políticas de Seguridad de la Información en relación con los proveedores	190

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Resultados alcanzados por la Secretaría General Jurídica.....	22
Gráfico 2 Resumen de logros alcanzados al 2023 Sub Secretaria General Jurídica.....	30
Gráfico 3 Registro de aparición en medios del Secretario General de la Administración Pública y Gabinete.....	36
Gráfico 4 Resumen Agenda Ejecutada.....	38
Gráfico 5 Número de actividades ejecutados en el territorio nacional por el primer mandatario	39
Gráfico 6 Actividades ejecutadas logística en territorio.....	40
Gráfico 7 Resumen de Propuestas de discursos, apuntes, conferencias, cartas, saludos y otros textos para las intervenciones del Presidente de la República.....	45
Gráfico 8 Evolución problemas prioritarios del país	61
Gráfico 9 estadísticas de gestión mensual por número de productos entregados.....	62
Gráfico 10 Resultados alcanzados por la Gestión de Producción Audiovisual	89
Gráfico 11 Total difusión y transmisiones	92
Gráfico 12 Resultados alcanzados por la Gestión de Fotografía	95
Gráfico 13 Subsecretaría de Contenidos	96
Gráfico 14 Resultados de la Dirección de Enfoque de la Comunicación	98
Gráfico 15 Resultados alcanzados por la Dirección de Síntesis y Alertas	100
Gráfico 16 Logros vinculados a la Gestión de Patrocinio.....	132
Gráfico 17 Logros vinculados a la Dirección de Asesoría Jurídica	133
Gráfico 18 Logros vinculados a la Coordinación General de Administración de Carondelet	135
Gráfico 19 Número de servidores capacitados por tipo de contenido.....	144
Gráfico 20 Número de servidores capacitados por tipo de contenido.....	145
Gráfico 21 Ejecución Presupuestaria enero a diciembre 2023	166
Gráfico 22 Percepción de la Calidad del cliente externo – 2023.....	171
Gráfico 23 Logros vinculados a la gestión de Comunicación Interna.....	174
Gráfico 24 Logros vinculados a la gestión de Proyectos TICs.....	176
Gráfico 25 Logros vinculados a la gestión de Desarrollo Informático	177
Gráfico 26 Logros vinculados a la gestión Soporte Técnico de Hardware y Software.....	179
Gráfico 27 Logros vinculados a la gestión de Ciberseguridad	180
Gráfico 28 Informe de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información	183
Gráfico 29 Plan de Tratamiento Riesgos - Implementación de controles	184
Gráfico 30 Estado de los Controles	186

Gráfico 31 Registro de incidentes de seguridad de la información	188
Gráfico 32 Logros vinculados a la Dirección de Gestión Documental y Archivo	196

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Estructura Subsecretaría General Jurídica	23
Ilustración 2 Resumen Actividades Protocolares	41
Ilustración 3 Actividades ejecutadas de la Gestión de Ceremonial	43
Ilustración 4 Resumen actividades Subsecretaría de Discursos Presidenciales	44
Ilustración 5 Resumen Productos y Servicios Gestión de Articulación y Gestión Sectorial	47
Ilustración 6 Registro Nacional Agrícola RENAGRO	50
Ilustración 7 Resumen del programa priorizado Incremento de la Producción Petrolera	51
Ilustración 8 Resumen del programa priorizado Transición y eficiencia energética en Ecuador	52
Ilustración 9 Resumen del programa priorizado Incremento de las Exportaciones Mineras y Atracción de Nuevas Inversiones	52
Ilustración 10 Percepción calidad de servicio público	61
Ilustración 11 Resumen de la Atención ciudadana	68
Ilustración 12 Subsecretaría de Producción y Cobertura	84
Ilustración 13 Logros alcanzados por la Dirección Comunicacional de Territorio	102
Ilustración 14 Subsecretaría de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Comunicación Digital	103
Ilustración 15 Logros alcanzados por la Dirección de Marketing y Publicidad	105
Ilustración 16 Logros alcanzados por la Dirección de Imagen Gubernamental	107
Ilustración 17 Logros alcanzados por la Dirección de Logística y Gestión Operativa	108
Ilustración 18 Subsecretaría de Relaciones Públicas y Coyuntura	112
Ilustración 19 Logros alcanzados de la Dirección de Relaciones Públicas	117
Ilustración 20 Logros alcanzados de la Dirección de Comunicación y Coyuntura	119
Ilustración 21 Logros vinculados a la Dirección de Autorizaciones	123
Ilustración 22 Impacto de interés ciudadano - Dirección de Autorizaciones	124
Ilustración 23 Capacitaciones realizadas por la DAAP	126
Ilustración 24 Gestión con entidades públicas realizadas por la DAAP	127
Ilustración 25 Gestión realizada por la DAAP	128
Ilustración 26 Logros vinculados a la Dirección de Gestión Patrimonial	136
Ilustración 27 Impactos de interés ciudadano - Dirección de Gestión Patrimonial	137
Ilustración 28 Logros vinculados a la gestión interna de Presupuesto	139
Ilustración 29 Logros vinculados a la gestión interna de Contabilidad	140
Ilustración 30 Logros vinculados a la gestión interna de Tesorería	141

Ilustración 31 Rediseño de la Estructura Orgánica para la Presidencia de la República.....	143
Ilustración 32 Aprobación y Ejecución del Plan Anual de Capacitación 2023.....	144
Ilustración 33 Procesos de jubilaciones 2023	147
Ilustración 34 Logros vinculados a la gestión interna de Seguridad y Salud Ocupacional.....	148
Ilustración 35 Pago de Tasas Inmuebles de la Presidencia de la República	150
Ilustración 36 Solicitudes de trabajos de mantenimiento	151
Ilustración 37 Mantenimiento y funcionamiento óptimo de las piletas.....	152
Ilustración 38 Adecuación y mantenimiento de la recepción	152
Ilustración 39 Adecuación y mantenimiento de la recepción	153
Ilustración 40 Adecuación y mantenimiento de la recepción	153
Ilustración 41 Constatación física de bienes	154
Ilustración 42 Solicitudes de trabajos de mantenimiento	155
Ilustración 43 Solicitudes de trabajos de mantenimiento	156
Ilustración 44 Procesos ejecutados - Plan Anual de Contratación 2023.....	157
Ilustración 45 Gestión realizada por la Dirección Administrativa Guayaquil	159
Ilustración 46 Logros vinculados a la Gestión interna de Planeamiento	163
Ilustración 47 Resumen de Certificaciones PAPP emitidas – 2023	164
Ilustración 48 Resumen de informes de reformas elaboradas - 2023.....	165
Ilustración 49 Ejecución presupuestaria por tipo de gasto - 2023.....	165
Ilustración 50 Logros vinculados a la gestión de Procesos, Servicios, y Calidad	171
Ilustración 51 Logros vinculados a la Gestión de Cambio y Cultura Organizacional	173
Ilustración 52 Cumplimientos de hitos EGSI	181
Ilustración 53 Documentación Aprobada por Comité de Seguridad de la Información CSIPR.	187
Ilustración 54 "La Seguridad de la Información es responsabilidad de todos"	191
Ilustración 55 Resultados Capacitación: "Concientización sobre Higiene Cibernética"	192
Ilustración 56 Primeras Jornadas de Seguridad de la Información – PR	193
Ilustración 57 Logros vinculados a la Dirección de Gestión Documental y Archivo	195
Ilustración 58 Acciones referente a delegación Secretaría Comité de Transparencia	197
Ilustración 59 Acciones referentes a delegación Gestión de Regalos o Presentes	197

1

¿QUIÉNES SOMOS?



EL NUEVO
ECUADOR III

Presidencia de la República del Ecuador



MISIÓN

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.



VISIÓN

Ser la institución líder en excelencia; planificada, moderna, en permanente comunicación y empoderamiento ciudadano; creando las acciones necesarias y oportunas que permiten articular, coordinar e impulsar los esfuerzos para el fortalecimiento y desarrollo del país, a fin de consolidar una cultura de política participativa al servicio de la ciudadanía.



PRINCIPIOS Y VALORES

Integridad.- Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y el respeto a la verdad.

Transparencia.- Acción que permite que las personas y las organizaciones se comporten de forma clara, precisa y veraz, a fin de que la ciudadanía ejerza sus derechos y obligaciones, principalmente la contraloría social.

Calidez.- Formas de expresión y comportamiento de amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad.

Solidaridad.- Acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás.

Efectividad.- Lograr resultados con calidad a partir del cumplimiento, eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestos en su ámbito laboral.

Respeto.- Reconocimiento y consideración a cada persona como ser único, con intereses y necesidades particulares.

Responsabilidad.- Cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con empeño y afán, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el bien común y sujetas a los procesos institucionales.



REFORMAS A LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

En el mes de enero de 2022 se encontraba vigente el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos emitido mediante Acuerdo SGPR-2020-141 de 23 de noviembre de 2020.

Mediante oficio MDT-MDT-2022-0128-O de 04 de marzo de 2022, el Ministerio del Trabajo, aprueba el rediseño e implementación de la Estructura Organizacional de la Presidencia de la República (PR), por efecto del Decreto Ejecutivo 262.

Mediante Decreto Ejecutivo 412 de 3 de mayo de 2022, se crea la Secretaría de Política Pública Anticorrupción.

Mediante Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, acuerda expedir la reforma al Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República se emite actualizando las competencias, atribuciones y responsabilidades de las áreas de gestión.

Mediante Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, acuerda expedir la reforma al Estatuto Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República, contenido en el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, publicado en el Segundo Suplemento - Registro Oficial Nro. 143 de 07 de septiembre de 2022.

El presente informe de Rendición de Cuentas, se realiza considerando este cambio, que reorganizó la estructura organizacional, actualizando la razón de ser de algunas áreas de gestión.

2

GESTIÓN AGREGADORA DE VALOR



EL NUEVO
ECUADOR

Presidencia de la República del Ecuador

MISIÓN

El Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República, señala que la Secretaría General Jurídica tiene como misión: *“Proporcionar productos y servicios de carácter jurídico para el asesoramiento y patrocinio jurídico del/de Presidente/a de la República y de las máximas autoridades de la Presidencia de la República”*.

PRODUCTOS

1. Leyes presentadas:

Dentro de las objeciones elaboradas y presentadas por esta Secretaría General Jurídica, destacan, la siguiente:

- Ley Orgánica a la Igualdad Salarial.

2. Leyes económicas urgentes

La Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República generó 4 Leyes de carácter económico urgente, de las cuales 2 se encuentran en proceso de aprobación por parte de la Asamblea Nacional, las leyes aprobadas son las siguientes:

- Ley Orgánica de Eficiencia Económica y Generación de Empleo. (27 de noviembre de 2023)
- Ley Orgánica de Urgencia Económica de Competitividad Energética. (20 de diciembre de 2023).

3. Decretos emitidos:

Dentro del mismo período podemos afirmar que se han generado 100 decretos, en los que constan: designaciones, nombramientos/ ratificaciones, encargos, de carácter institucional y de ejercicio de potestades constitucionales.

Por otra parte, de la verificación de la plataforma presidencial “Minka”, dentro del periodo, mayo de 2021 -23 de noviembre de 2023, se emitieron 951 decretos.

CONFIDENCIAL: Se ha identificado que con fecha 22 de noviembre de 2023 se ha suscrito el Decreto Ejecutivo No. 4, el cual tiene carácter **RESERVADO**, mediante el cual se reforma Reglamento Orgánico Estructural y numérico de las Fuerzas Armadas para el Quinquenio abril de 2023 a abril de 2028, de acuerdo al detalle contenido en los textos que reposan en el Comando Conjunto de la FFAA. (No existen respaldos de los detalles mencionados).

Entre los Decretos Ejecutivos más importantes generados por la gestión actual de esta Secretaría General Jurídica, podemos destacar los siguientes:

- Decreto No. 28, 24 de noviembre de 2023: Se dispone al Ministerio del Interior la derogación de la Resolución Nro. 001 COSEPE-CD-2013, que acogió el análisis técnico de toxicidad, estudios psicológicos, biológicos y otros necesarios sobre la tenencia de sustancias estupefacientes y psicotrópicas para el consumo personal elaborado por el Ministerio de Salud Pública, así como la propuesta de cantidades máximas admisibles de tenencia para el consumo personal y sus posteriores reformas.
- Decreto Ejecutivo No. 37, 28 de noviembre de 2023; Se dispone al Presidente del Directorio de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO -EP realizar el estudio y análisis necesario de los procedimientos a ejecutarse para la extinción y liquidación de la Empresa Coordinadora de Empresas Públicas, EMCO EP, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Empresas Públicas.
- Decreto Ejecutivo No. 86, 19 de diciembre de 2023: Se expide el Código de Ética de la Administración Pública Central que conforma la Función Ejecutiva.
- Decreto Ejecutivo No. 98, 29 de diciembre de 2023: Se reforma el Decreto Ejecutivo No. 643 de 10 de enero de 2023. (Impuesto a la Salida de Divisas).
- Decreto Ejecutivo No. 99, 29 de diciembre de 2023: Se expiden reformas al Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno y al Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

4. Reglamentos pendientes de leyes aprobadas

Dentro del presente periodo, esta Secretaría General Jurídica realizó un levantamiento de los datos respecto de los reglamentos pendientes hasta el 22 de noviembre de 2023, derivados de Leyes aprobadas por Asamblea Nacional, resultando 31 trámites pendientes, verificando lo siguiente:

1. Reglamento de salud y seguridad ocupacional MDT.
2. Reforma Reglamento Contratación Pública (RGLOSNCP).
3. Reglamento Sustitutivo para la Regulación de los Precios de Derivados de los Hidrocarburos – Decreto Ejecutivo No. 338 de 25 de julio de 2005.
4. Reglamento a la Ley orgánica de pago en plazos justos, primero las MYPES.
5. Reglamento a la Ley de Seguridad Pública y del Estado.
6. Reglamento a la Ley Orgánica de Defensa Nacional.
7. Decreto Ejecutivo que asigna la entidad rectora de Política Criminal a la SENASEG, quien ejerce como Secretaría del Consejo de Política Criminal.
8. Decreto Ejecutivo que dispone que la SENASEG participe en el CECMI, y lo convierte en Comité Especial para el Control de la Minería Ilegal.
9. Decreto Ejecutivo de Minería maquinaria pesada.
10. Decreto Ejecutivo que crea el Comité Nacional de Lucha contra los Delitos Hidrocarburíferos y la modificación de la Comisión Binacional de Lucha contra el Contrabando.
11. Decreto Ejecutivo que convierte al SNAI en Ministerio.
12. Decreto Ejecutivo que crea la Secretaría Técnica de Drogas.
13. Decreto Ejecutivo que regula las zonas de seguridad de frontera y las áreas reservadas de seguridad.
14. Decreto Ejecutivo que regula las zonas de seguridad en los centros de privación de libertad.
15. Reglamento a la Ley orgánica reformativa de la Ley orgánica de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
16. Reglamento a la ley orgánica contra la trata de personas y el tráfico ilícito de migrantes.

17. Reglamento a la Ley Orgánica de Eficiencia Económica y Generación de Empleo.
18. Reglamento a la Ley Orgánica de Urgencia Económica de Competitividad Energética.
19. Reglamento a la Ley orgánica de carrera sanitaria.
20. Reglamento Reformatorio a la Ley de Impuestos de Botellas Plásticas
21. Proyecto de Reglamento a la ley para el fortalecimiento y desarrollo de la producción, comercialización, extracción, exportación e industrialización de la palma aceitera y sus derivados.
22. Proyecto de Reglamento a la Ley Orgánica reformatoria a varias leyes para la defensa y garantía de los derechos individuales y colectivos de los trabajadores
23. Proyecto de Reglamento a la Ley orgánica para fomentar la producción, comercialización, industrialización, consumo y fijación del precio de la leche y sus derivados.
24. Proyecto de Reglamento a la Ley orgánica de las juventudes.
25. Proyecto de Reglamento a la ley orgánica que regula la interrupción voluntaria del embarazo para niñas, adolescentes y mujeres en caso de violación.
26. Proyecto de Reglamento a la ley de defensa y desarrollo del trabajador autónomo y del comerciante minorista.
27. Proyecto de Reglamento a la ley orgánica para la defensa y desarrollo de la economía familiar campesina.
28. Proyecto de Reglamento a la ley orgánica del derecho al cuidado humano.
29. Proyecto de Reglamento a la ley orgánica reformatoria de diversos cuerpos legales, para el fortalecimiento, protección, impulso y promoción de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, pequeños productores, microempresas y emprendimientos.
30. Reforma al decreto ejecutivo no. 370 bono para niñas, niños y adolescentes en situación de orfandad por muerte violenta de la madre o progenitora.
31. Ley orgánica reformatoria del código orgánico del ente y del código orgánico de organización territorial, autonomía y descentralización.

5. Procesos de análisis de institucionalidad para emisión de proyectos de decretos ejecutivos

En la gestión de la actual Secretaría Jurídica se han emprendido procesos de análisis de institucionalidad para la emisión de proyectos de Decretos Ejecutivos, mismos que a la fecha reportan 5 productos presentados, a saber:

- a. Liquidación y extinción de EMCO.
- b. Reforma de atribuciones y denominación "CREAMOS INFRAESTRUCTURA EP".
- c. Creación del Instituto Pro Ecuador.
- d. Observaciones y recomendaciones a la propuesta de supresión de la Secretaría Nacional de Seguridad Pública y del Estado.
- e. Escisión de las Agencias de electricidad, minera e hidrocarburífera.

6. Patrocinio judicial

En la gestión actual, se constata la falta de una base de datos consolidada sobre la supervisión de patrocinio judicial a cargo de la Secretaría General Jurídica, lo cual se considera como una alerta respecto a los aproximados 1600 casos que maneja la unidad, mismos de los cuales se encuentran activos 800.

En virtud de lo expuesto se ha visto necesario el levantamiento de una hoja de ruta para generar una base de datos fiable, que informe el estado y los detalles de cada uno de los procesos judiciales.

Al efecto, comenzando por los activos se puede reportar un avance de 630 casos catastrados, es decir el 79% de progreso.

7. Representación judicial:

Por otra parte, dentro de la gestión de esta Secretaría General Jurídica, podemos reportar 5 juicios a favor y en representación del Presidente de la República del Ecuador:

1. Proceso judicial No. 17811-2015-0145, 23 de noviembre de 2023: Se desecha la demanda de un ex trabajador SNAP que solicitó compensación económica.

2. Proceso judicial No. 09914-2023-00011, 30 de noviembre de 2023: Se niega la acción de protección de accionantes que solicitan se les conceda compensaciones económicas laborales adicionales.
3. Proceso judicial No. 09574-2023-00403, 12 de diciembre de 2023: Segunda instancia: rechaza recurso de apelación de la parte accionante y confirma sentencia de primera instancia negando las pretensiones de los accionantes que solicitan, se les conceda compensaciones económicas laborales adicionales.
4. Proceso judicial No. 03901-2023-00004, 13 de diciembre de 2023: Segunda instancia: rechaza recurso de apelación del accionante y confirma sentencia de primera instancia negando las pretensiones de la accionante que solicitó que se dejen sin efecto, sanciones que se le impusieron.
5. Proceso judicial No. 07335-2023-00310, 11 de diciembre de 2023 (sentencia oral durante reinstalación de audiencia): Se declara improcedente la acción de protección respecto de los socavones de Zaruma.

En el ejercicio de estas competencias, desde el 23 de noviembre a 31 de diciembre de 2023, se resumen los siguientes resultados:

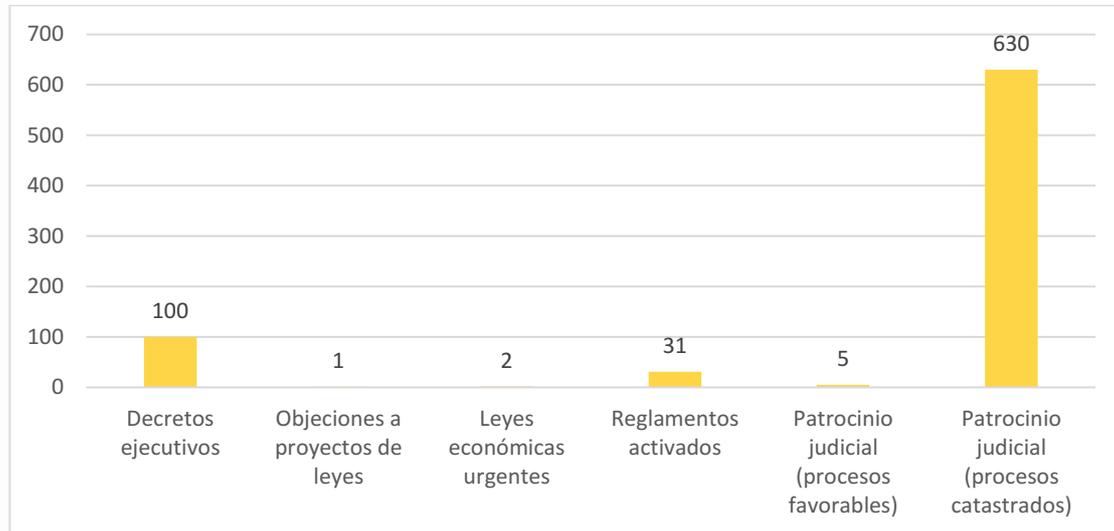
Tabla 1 Resultados por la Secretaría General Jurídica

Producto/Servicio	Número de registros
Decretos ejecutivos	100
Objeciones a proyectos de leyes	1
Leyes económicas urgentes	2
Reglamentos activados	31
Patrocinio judicial (procesos favorables)	5
Patrocinio judicial (procesos catastrados)	630

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Secretaría General Jurídica

Gráfico 1 Resultados alcanzados por la Secretaría General Jurídica



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

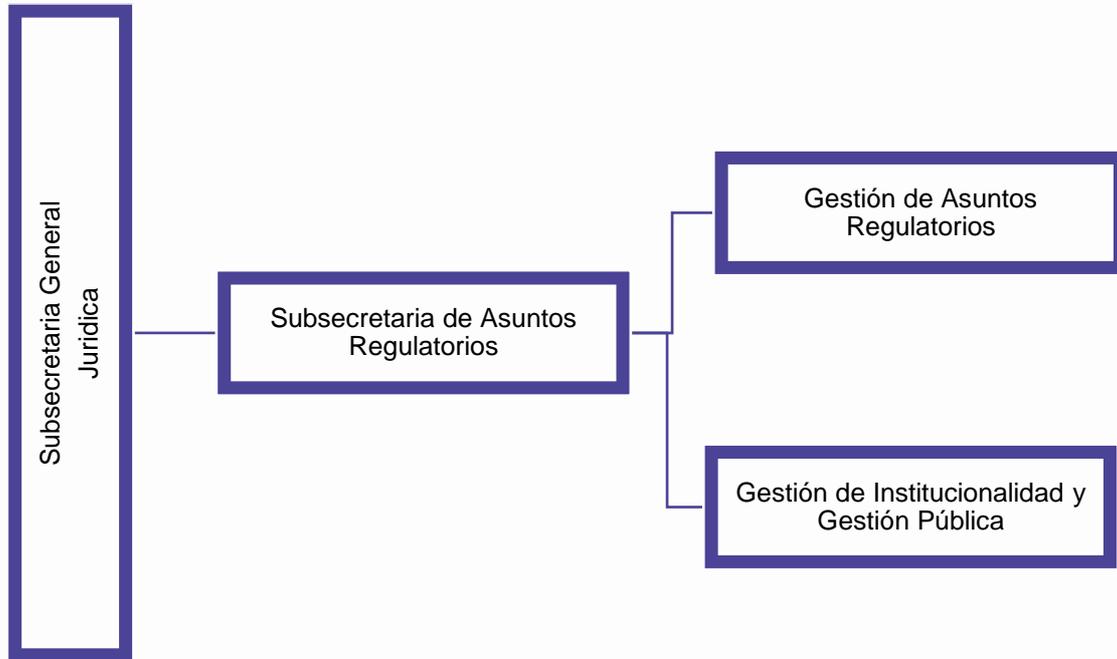
Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Secretaría General Jurídica

2.1.1. SUBSECRETARÍA GENERAL JURÍDICA

MISIÓN

Asesorar y asistir por autorización, delegación o disposición del/ de la Secretario/a General Jurídico/a, a las máximas autoridades de la Presidencia de la República en el patrocinio jurídico y aquellas que se determinaren. Su gestión se apalanca con las siguientes unidades operativas:

Ilustración 1 Estructura Subsecretaría General Jurídica



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Sub Secretaría General Jurídica

2.1.1.1. SUBSECRETARÍA DE ASUNTOS REGULATORIOS

MISIÓN

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.

2.1.1.1.1. DIRECCIÓN DE ASUNTOS REGULATORIOS

MISIÓN

Dirigir los procesos técnicos y administrativos en función de las necesidades normativas de las entidades de la Función Ejecutiva, acordes a la Constitución de la República del Ecuador, así como dirigir la mejora regulatoria en coordinación con el sector público y privado, a fin de asegurar una adecuada gestión gubernamental, fomentar la

competitividad, facilitar el emprendimiento y contribuir con la seguridad jurídica de las entidades de la Función Ejecutiva.

PRODUCTOS

1. Agenda Regulatoria Binacional Ecuador – Colombia, para dar cumplimiento del compromiso N° 2 del Eje VII - Plan Binacional de la Zona de Integración Fronteriza ZIP - contenido en el Plan de Acción 2023, adquirido en el XI Gabinete Binacional Ecuador – Colombia, 31/10/2023

Se dispone de una Agenda Regulatoria Binacional 2023, la misma que recoge los problemas sectoriales y propuestas de medidas regulatorias para mitigar dichas problemáticas de la ZIFEC, específicamente del CEBAF de San Miguel.

COL: El 19 de octubre de 2023, se remitió para su socialización la Agenda Regulatoria actualizada a las entidades de control fronterizo con presencia en el CEBAF San Miguel del lado colombiano.

ECU: El 24 de octubre de 2023, se socializó la Agenda Regulatoria actualizada a las entidades de control fronterizo del CEBAF San Miguel del lado ecuatoriano, mediante Oficio Nro. PR-DAR-2023-0119-O, y se mencionó que la misma, se ejecutará durante el siguiente año fiscal y, asimismo, el seguimiento a su cumplimiento.

2. Informes de validación de los Planes Institucionales de Mejora Regulatoria, Enero – diciembre 2023.

Los informes de validación de los planes regulatorios institucionales correspondientes al año 2023, se realizan como paso previo a la aprobación de la máxima autoridad de las entidades que forman parte del proceso de mejora regulatorio, con la finalidad de verificar que los Planes cumplan con todos los aspectos metodológicos dispuestos en el Decreto Ejecutivo No. 1204 de 4 de diciembre de 2020, así como en el Acuerdo Ministerial No. SGP-2021-002 de 14 de enero de 2021. Para el efecto, la Dirección de Asuntos Regulatorios durante el 2023, emitió 21 informes de validación de los planes regulatorios institucionales.

3. Informes con pronunciamiento vinculante de Análisis de Impacto Regulatorio, Enero – diciembre 2023.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 1204 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 530 de 17 de diciembre de 2020. La Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República en su

calidad de ente responsable de dirigir, regular, controlar, coordinar y gestionar la política de mejora regulatoria; y, específicamente por lo establecido en su literal d, “pronunciar de forma vinculante sobre las propuestas regulatorias y los análisis de impacto regulatorio presentadas por las entidades de la Función Ejecutiva. La Dirección de Asuntos Regulatorios emitió 15 dictámenes vinculantes sobre los análisis de impacto regulatorio remitidos por las entidades de la Función Ejecutiva que intervienen en el proceso de mejora regulatoria.

4. Informes de seguimiento a los planes regulatorios institucionales, Enero – diciembre 2023

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 1204 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 530 de 17 de diciembre de 2020. La Secretaría General Jurídica de la Presidencia de la República en su calidad de ente responsable de emitir las políticas, lineamientos, directrices y normativas de mejora regulatoria para las entidades de la Función Ejecutiva y evaluar su cumplimiento; además, le corresponde diagnosticar a las instituciones de la Función Ejecutiva la aplicación de las herramientas de mejora regulatoria. La Dirección de Asuntos Regulatorios ha emitido 32 informes de seguimiento a los planes regulatorios institucionales de acuerdo a la información remitida por las entidades de la Función Ejecutiva que intervienen en el proceso de mejora regulatoria.

5. Asistencia técnica sobre instrumentos normativos – Leyes, Enero – diciembre 2023

Con base en los lineamientos de las autoridades de turno, se elaboraron e ingresaron a la Asamblea Nacional varias objeciones, tales como:

- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, remitido el 11/1/2023; Ley Orgánica Reformatoria a la ley Orgánica de Movilidad Humana, remitido el 12/01/2023;
- Ley Orgánica para la Transformación Digital y Audiovisual, remitido el 17/01/2023; Ley Orgánica Reformatoria de Diversos Cuerpos legales, para el fortalecimiento, protección, impulso y promoción de las organizaciones de la economía popular y solidaria, artesanos, pequeños productores, microempresas y emprendimientos, emitido el 21/01/2023;
- Ley Reformatoria a la ley de Compañías para el Fomento del Gobierno Corporativo en las Sociedades, remitido el 2/02/2023;
- Ley Reformatoria a la Ley Orgánica de Extinción de las Universidades y Escuelas Politécnicas suspendidas por el Consejo de Evaluación, Acreditación y

Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (Ceaaces) y Mecanismos para Asegurar la Eficiencia en la Distribución y Uso de Recursos Públicos en el Sistema de Educación Superior, remitido el 18/3/2023;

- Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, remitido el 06/04/2023;
- Ley Reformatoria a la Ley Orgánica para la planificación integral para la Circunscripción Especial Amazónica, remitido el 3/05/2023;
- Ley Orgánica Para Evitar La Destrucción De Alimentos,
- Reformatoria a La Ley Orgánica De Sanidad Agropecuaria y otros Cuerpos Normativos, remitido el 12/05/2023;
- Ley Orgánica de Salud Mental, remitido el 07/06/2023;
- Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica de Comunicación, remitido el 24/8/2023;
- Ley Orgánica de Eficiencia Económica y Generación de Empleo, remitido el 19/12/2023; y,
- Ley Orgánica para la Igualdad Salarial entre Mujeres y Hombres, remitido el 20/12/2023; en articulación con las entidades de la administración pública y nuestra Dirección; y en función de las prioridades políticas del Gobierno Nacional;

6. Asistencia técnica sobre instrumentos normativos – Decreto Enero – diciembre 2023

La Dirección de Asuntos Regulatorios elaboraron los siguientes Reglamentos:

- Reforma el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, mediante Decreto Ejecutivo No. 649, expedido el 20/1/2023;
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Intercultural, mediante Decreto Ejecutivo No. 675, expedido el 18/02/2023;
- Reforma al Reglamento de Viviendas de Interés Social e Interés Público, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 405 de 21 abril de 2022, mediante Decreto Ejecutivo No. 694, expedido 20/03/2023;
- Reforma al Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, mediante Decreto Ejecutivo No. 695, expedido el 20/03/2023;

- Reforma el Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana, mediante Decreto Ejecutivo No. 696, expedido el 20/03/2023;
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, mediante Decreto Ejecutivo No. 746 expedido el 22/05/2023;
- Reglamento al Código Orgánico del Ambiente, mediante Decreto Ejecutivo No. 754, expedido el 31/05/2023;
- Reglamento a la Ley Orgánica que Regula el Uso Legítimo de la Fuerza, mediante Decreto Ejecutivo No. 755 expedido el 1/06/2023;
- Reglamento para Asociaciones Público – Privadas, mediante Decreto Ejecutivo No. 788 expedido el 26/06/2023;
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Navegación, Gestión de la Seguridad y Protección Marítima y Fluvial en los Espacios Acuáticos, mediante Decreto Ejecutivo No. 789 expedido el 26/06/2023;
- Reglamento a la Ley Orgánica Para La Transformación Digital Y Audiovisual, mediante Decreto Ejecutivo No. 813 expedido el 11/07/2023;
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Personal y Disciplina de las Fuerzas Armadas, mediante Decreto Ejecutivo No. 822, expedido el 19/07/2023; Se expide el Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Circular Inclusiva, mediante Decreto Ejecutivo No. 844, expedido el 16/08/2023;
- Reforma al Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, mediante Decreto Ejecutivo No. 847, expedido el 19/08/2023;
- Reglamento General a la Ley Orgánica de Comunicación, mediante Decreto Ejecutivo No. 850, expedido el 23/08/2023;
- Reforma el Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (Actualización de dictámenes de prioridad), mediante Decreto Ejecutivo No. 93, expedido el 26/12/2023; Se incluye un inciso penúltimo en el artículo 81 del Reglamento General del Código de Planificación y Finanzas Públicas, mediante Decreto Ejecutivo No. 70, expedido el 12/12/2023;
- Se expiden reformas al Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno y al Reglamento de Comprobantes de Venta,

Retención y Documentos Complementarios, mediante Decreto Ejecutivo
No. 99, expedido el 29/12/2023

7. Otros

Se emitieron varios informes de observaciones con objeciones parciales por inconstitucionalidad y objeciones parciales por inconveniencia, recomendaciones a propuestas de redacción y supresión de organismos y entidades de la Función Ejecutiva sobre la base de criterios técnicos, normativos, estratégicos e institucionales.

2.1.1.1.2. DIRECCIÓN DE INSTITUCIONALIDAD Y GESTIÓN PÚBLICA

MISIÓN

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.

PRODUCTOS

1. Optimización de entidades y/u organismos de la Función Ejecutiva, Enero – diciembre 2023

Para el período fiscal 2023, se realizaron varias propuestas de lineamientos para identificar y definir el diseño institucional de la Función Ejecutiva, en articulación con las entidades de la administración pública; y en función de las prioridades políticas del Gobierno Nacional; así también se emitieron varios informes 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.

2. Apoyo jurídico en el procedimiento por el cual una persona extranjera solicita acceder a la nacionalidad ecuatoriana, Enero – Diciembre 2023

Por delegación de la Subsecretaría Jurídica de Asuntos Regulatorios, se han elaborado informes de pertinencia de requisitos para el proceso de Naturalización por servicios relevantes a quienes se les otorgó la Nacionalidad ecuatoriana según lo establecido en el artículo 76 y 79 de la Ley Orgánica de

Movilidad Humana; artículo 138 del Reglamento a la Ley Orgánica de Movilidad Humana y Decreto Ejecutivo No. 1065 del 27 de febrero de 2012.

En cumplimiento de los productos establecidos para las Direcciones relacionadas con la Secretaría General Jurídica de acuerdo al Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República emitido mediante Acuerdo No. PR-SGAP-2022-176, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 143 del 7 de septiembre de 2022 y Acuerdo No. PR-SGA-2023-163, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 420 del 19 de octubre de 2023, los resultados de gestión alcanzados en el periodo enero – diciembre 2023 son los siguientes:

Tabla 2 Resultado de logros alcanzados de la Secretaría General Jurídica

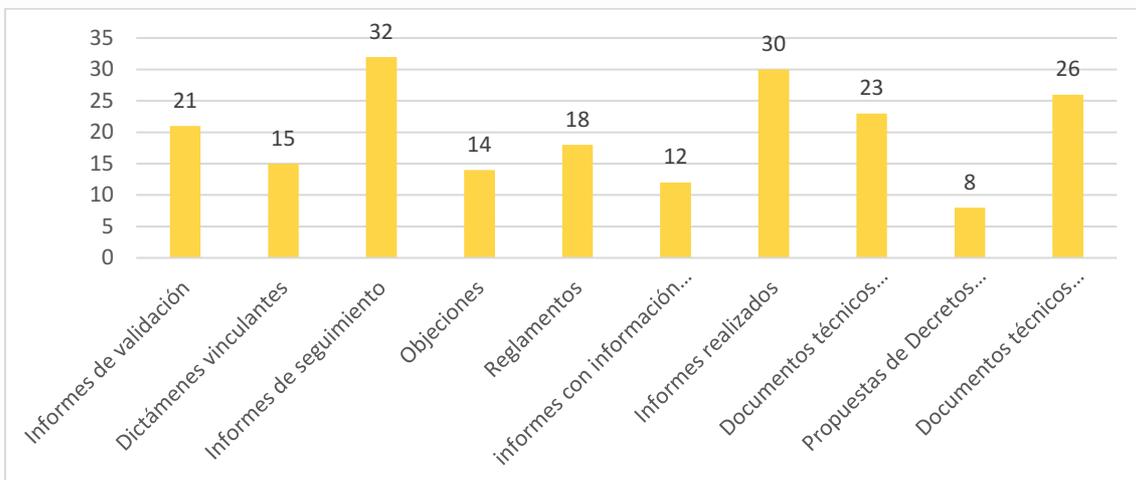
Producto/Servicio	Detalle	Número de registros o número de beneficiarios
<i>Informes de validación</i>	Informes de validación de los Planes Institucionales de Mejora Regulatoria	21
<i>Dictámenes vinculantes</i>	Informes con pronunciamiento vinculante de Análisis de Impacto Regulatorio	15
<i>Informes de seguimiento</i>	Informes de seguimiento a los planes regulatorios institucionales	32
<i>Objeciones</i>	Propuestas de lineamientos para identificar y definir el diseño institucional de la Función Ejecutiva, en articulación con las entidades de la administración pública; y en función de las prioridades políticas del Gobierno Nacional.	14
<i>Reglamentos</i>	Documentación relativa a prestación de asistencia técnica, normativa e institucional.	18
<i>informes con información de institucionalidad de la Función Ejecutiva</i>	Propuestas de lineamientos para identificar y definir el diseño institucional de la Función Ejecutiva, en articulación con las entidades de la administración pública; y en función de las prioridades políticas del Gobierno Nacional.	12
<i>Informes realizados</i>	Informe de observaciones y recomendaciones a propuestas de creación, modificación y supresión de	30

		organismos y entidades de la Función Ejecutiva sobre la base de criterios técnicos, normativos, estratégicos e institucionales.	
<i>Documentos elaborados</i>	<i>técnicos</i>	Documentación relativa a prestación de asistencia técnica, normativa e institucional.	23
<i>Propuestas de Decretos Ejecutivos realizadas</i>		Propuestas de decretos ejecutivos y demás instrumentos normativos sobre creación, modificación y supresión de organismos y entidades de la Función Ejecutiva.	8
<i>Documentos elaborados</i>	<i>técnicos</i>	Documentación relativa a la asesoría técnica en la elaboración de instrumentos normativos vinculados a la institucionalidad estatal.	26

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Secretaría General Jurídica

Gráfico 2 Resumen de logros alcanzados al 2023 Sub Secretaria General Jurídica



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Secretaría General Jurídica

Unidad orgánica que ejerce las funciones de portavoz en nombre de la Presidencia de la República, así como dirigir, promover y gestionar los 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.

La Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete, gestiona su misión y ejerce sus competencias mediante las siguientes unidades orgánicas:

- I. Coordinación General de Despacho de Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete**
 1. Dirección de Gabinetes
 2. Dirección de Vocería
- II. Subsecretaría General de Despacho**
 1. Subsecretaría de Agenda Presidencial
 - a. Dirección de Agenda Presidencial
 - b. Dirección de Logística en Territorio
 2. Subsecretaría de Protocolo y Ceremonial
 - a. Dirección de Ceremonial
 3. Subsecretaría de Discursos Presidenciales
 - a. Dirección de Discursos Presidenciales
- III. Subsecretaría General de Gabinete**
 1. Subsecretaría Gestión de Articulación y Gestión Sectorial
 - a. Dirección de Articulación y Gestión del Sector Económico
 - b. Dirección de Articulación y Gestión del Sector Productivo
 - c. Dirección de Articulación y Gestión del Sector Social y Educación
 - d. Dirección de Articulación y Gestión del Sector Seguridad
- IV. Subsecretaría General de Acción Estratégica**
 1. Subsecretaría de Acción y Gestión Estratégica
 - a. Dirección Estratégica
 - b. Dirección de Información

- c. Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

V. Subsecretaría General de Gestión Gubernamental

- 1. Subsecretaría de Gobierno Abierto
 - a. Dirección de Gobierno Abierto
 - b. Dirección de Atención Ciudadana
- 2. Subsecretaría de Transformación, Eficiencia y Calidad de Servicios del Estado
 - a. Dirección de Transformación de Procesos de los Servicios del Estado
 - b. Dirección de Transformación de la Gestión y los Servicios del Estado
 - c. Dirección de Eficiencia de los Servicios del Estado
 - d. Dirección de Articulación de la Transformación para la Calidad de los Servicios del Estado

2.2.1. COORDINACIÓN GENERAL DE DESPACHO DE SECRETARÍA GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y GABINETE

La misión de esta unidad administrativa es, articular y coordinar con los agentes internos y externos las actividades del Secretario General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República, mediante la sistematización de las disposiciones, requerimientos de información y documentación respectiva, para su despacho eficiente.

El Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, ubicaba a la gestión de “Gabinetes Estratégicos y Empresas Públicas”, como unidad dependiente en forma directa de la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinetes; y, el Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, establece para la Coordinación General de Despacho, dos unidades operativas, la Dirección de Gabinetes y la Dirección de Vocería.

2.2.1.1. GESTIÓN DE GABINETES

El Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, establecía como misión de la Dirección de Gabinetes de Estratégicos y Empresas Públicas, “*Dirigir, organizar y coordinar las necesidades y requerimientos para la planificación de gabinetes ampliados, ministeriales, estratégicos, sectoriales, entre otros actos oficiales con*

entidades de la Función Ejecutiva, para garantizar su adecuado desarrollo; y, realizar el seguimiento a la gestión de las Empresas Públicas de la Función Ejecutiva, en coordinación con la entidad rectora pertinente”, la que fue actualizada en Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023 a “Dirigir, organizar y coordinar las necesidades y requerimientos para la planificación de gabinetes ampliados, ministeriales, estratégicos, sectoriales, entre otros actos oficiales con entidades de la Función Ejecutiva, para garantizar su adecuado desarrollo”.

RESULTADOS

La Dirección de Gestión de Gabinetes facilitó oportunamente las condiciones logísticas óptimas para el desarrollo de 26 sesiones de gabinete ampliado en sus distintas modalidades; desde la organización, coordinación, ejecución hasta la finalización y cierre de la jornada, En las sesiones de Gabinete se trataron temas de relevancia, de gestión política y económica, convirtiéndose en un espacio en el que se imparten directrices a los miembros de Gabinete con relación a la importancia de manejar políticas de austeridad, a continuación se resume los gabinetes desarrollados:

Tabla 3 Gabinetes Ampliados desarrollados (ene - dic 2023)

GABINETES AMPLIADOS 2023		
N°.	FECHA	LUGAR
1	9 de enero de 2023	Palacio de Gobierno
2	23 de enero de 2023	Palacio de Gobierno
3	30 de enero de 2023	Palacio de Gobierno
4	5 de febrero de 2023	Palacio de Gobierno
5	13 de febrero de 2023	Palacio de Gobierno
6	27 de febrero de 2023	Palacio de Gobierno
7	06 de marzo de 2023	Palacio de Gobierno
8	13 de marzo de 2023	Palacio de Gobierno
9	20 de marzo de 2023	Palacio de Gobierno

10	30 de marzo de 2023	Palacio de Gobierno
11	3 de abril de 2023	Palacio de Gobierno – ECU 911 Samborondón - Guayaquil
12	10 de abril de 2023	Palacio de Gobierno
13	15 de mayo 2023	Palacio de Gobierno
14	22 de mayo de 2023	Palacio de Gobierno
15	12 de junio de 2023	Palacio de Gobierno
16	19 de junio de 2023	Palacio de Gobierno
17	17 de julio de 2023	Palacio de Gobierno
18	3 de agosto de 2023	Palacio de Gobierno
19	10 de agosto de 2023	Palacio de Gobierno
20	2 de octubre de 2023	Palacio de Gobierno
21	19 de octubre de 2023	Palacio de Gobierno
22	13 de noviembre de 2023	Palacio de Gobierno
23	04 de diciembre de 2023	Palacio de Gobierno
24	11 de diciembre de 2023	Palacio de Gobierno
25	18 de diciembre de 2023	Palacio de Gobierno
26	28 de diciembre de 2023	Palacio de Gobierno

Elaborado: Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete

De similar forma, coadyuvó en el desarrollo de 19 gabinetes sectoriales, algunos de éstos se ejecutaron en territorio, concretándose 3 ferias de servicio de atención a la ciudadanía es decir se llegó con servicios sociales a la comunidad, atención de MSP, cedulación por parte del Registro Civil, atención del IESS, Información de becas de SENESCYT, Secretaría de Desnutrición, atención del MIESS, Ministerio de Educación, generando un beneficio directo a la ciudadanía de los cantones visitados, las ferias desarrolladas son las siguientes:

Tabla 4 Ferias de Servicio realizadas (ene – dic 2023)

FERIAS DE SERVICIO 2023		
N°.	LUGAR FERIA	TOTAL BENEFICIARIOS
1	Azogues – Cañar	907
2	Salcedo – Cotopaxi	1124
3	Machala – El Oro	820

Elaborado: Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete

2.2.1.2. GESTIÓN DE VOCERÍA

La dirección de vocería fue implementada mediante Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, estableciendo su misión en los siguientes términos “*Organizar, coordinar y gestionar la información e insumos para la vocería política en medios de comunicación, de acuerdo a la agenda y requerimientos de la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República, para cumplir con las funciones correspondientes de portavoz*”.

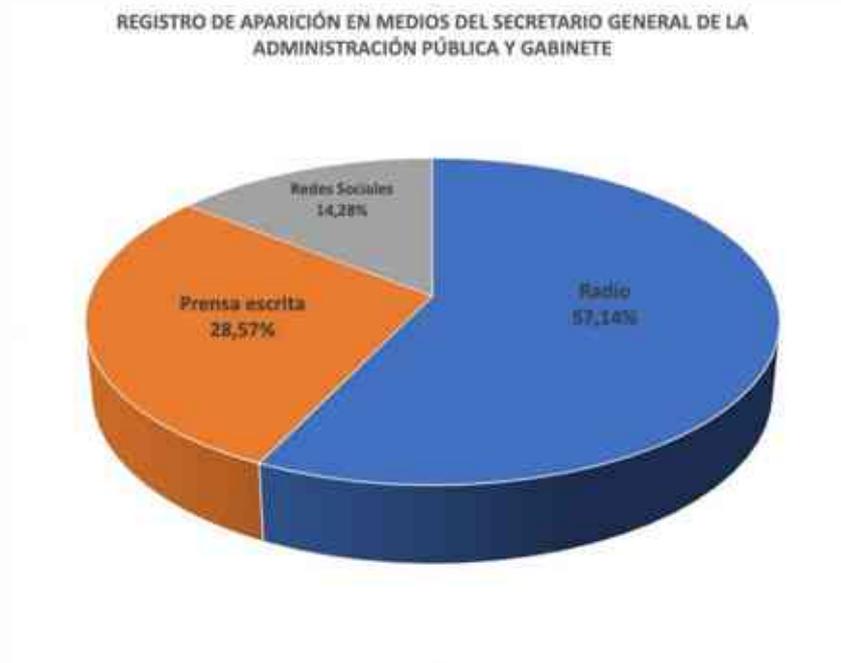
RESULTADOS

En atención a su razón de ser, la dirección de vocería, organizó, coordinó y gestionó la información e insumos de forma oportuna a la ciudadanía la gestión realizada¹,

¹ Con el objetivo de crear un espacio de información del Secretario General de la Administración Pública y Gabinete con diferentes medios de comunicación, se realizó una agenda de medios, lo que permitió cumplir con los requerimientos de la presidencia de la República.

instrumentos comunicacionales que permitieron apoyar la gestión presidencial en la coyuntura política, lo que se aprecia en el siguiente gráfico:

Gráfico 3 Registro de aparición en medios del Secretario General de la Administración Pública y Gabinete



2.2.2. SUBSECRETARÍA GENERAL DE DESPACHO

La misión establecida por el Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, era *“Orientar y coordinar la gestión estratégica del despacho presidencial con la finalidad de garantizar la efectiva ejecución de las actividades del/de la Presidente/a de la República”*, direccionamiento que el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

2.2.2.1. GESTIÓN DE AGENDA PRESIDENCIAL

El Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, como unidad dependiente de la Subsecretaría General de Despacho, la ubica a la Subsecretaría de Gestión de Agenda Presidencial en la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete.

Respecto a la misión de esta unidad administrativa, el Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, establece “...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 instituciones públicas, privadas y procesos misionales de la institución”, elemento que en el Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

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

- I. Dirección de Agenda Presidencial
- II. Dirección de Logística en Territorio

En la siguiente tabla, se detallan los logros de la gestión de la Subsecretaría de Agenda Presidencial:

Tabla 5 Logros de la gestión de la Subsecretaría de Agenda Presidencial

Resultados o logros alcanzados	Detalle / Explicación de los resultados o logros alcanzados	Beneficiarios
Ejecución adecuada de la agenda Presidencial ejecutiva y operativa en el territorio nacional	Se ejecutaron 283 Agendas Presidenciales, que han permitido la realización exitosa 1.243 actividades del Primer Mandatario.	Presidente de la República y unidades relacionadas con la implementación de las actividades presidenciales
Ejecución de avanzadas a nivel nacional	Se coordinó y organizó la logística preparatoria de las actividades del señor presidente con 315 informes de avanzada ejecutados (proceso sistematizado desde el SIGPRE)	Subsecretaría de Agenda Presidencial/Subsecretaría General del Despacho Presidencial

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Subsecretaría de Agenda Presidencial

2.2.2.1.1. DIRECCIÓN DE AGENDA PRESIDENCIAL

El Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, para la Dirección de Agenda Presidencial, establece como su misión “...Proponer y coordinar la programación y ejecución de la agenda de actividades del/de 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”, elemento que el Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

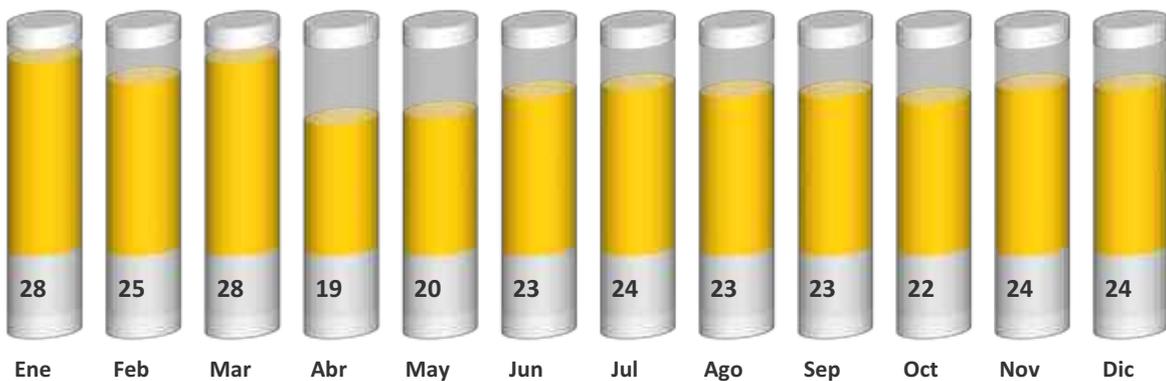
Los procesos de Agenda Presidencial, se han gestionado de forma eficaz y eficiente obteniendo productos de calidad que han permitido ejecutar exitosamente las actividades presidenciales.

RESULTADOS

Las agendas ejecutadas corresponden al registro de las actividades y tiempos reales. Esto permite realizar una retroalimentación para la planificación futura, y así determinar los contratiempos y oportunidades de mejora de cada una de las actividades. Durante el periodo 2023 se obtuvieron los siguientes resultados.

En el año 2023 se entregó al señor presidente de la República 283 agendas completas diarias, según el siguiente detalle:

Gráfico 4 Resumen Agenda Ejecutada

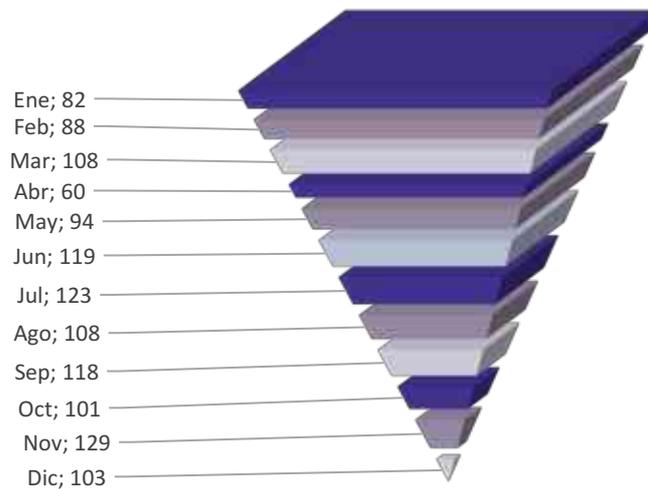


Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Agenda Presidencial

La ejecución adecuada de la agenda presidencial ejecutiva y operativa en el territorio nacional permitió la realización de 1.243 actividades del Primer Mandatario.

Gráfico 5 Número de actividades ejecutados en el territorio nacional por el primer mandatario



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Agenda Presidencial

2.2.2.1.2. DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA EN TERRITORIO

El Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, para la Dirección de Agenda Presidencial, establece como su misión *“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 la Subsecretaría General de Despacho”*, elemento que el Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

La Dirección ha cumplido con cada uno de los productos y servicios detallados en el estatuto de una manera eficiente y eficaz, cumpliendo con el 100% en su ejecución.

RESULTADOS

En el año 2023, la Dirección de Logística en Territorio ha realizado 315 avanzadas que se encuentran registradas en sistema de avanzadas, según la agenda establecida con la finalidad de planificar, organizar y establecer la logística preparatoria de las actividades oficiales del Presidente de la República.

Las actividades ejecutadas en el periodo de enero - diciembre de 2023 por la gestión de logística en territorio nacional se resume a continuación:

Gráfico 6 Actividades ejecutadas logística en territorio



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Logística en Territorio

2.2.2.2. GESTIÓN DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL

El Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, como unidad dependiente de la Subsecretaría General de Despacho, ubica a la Subsecretaría de Protocolo y Ceremonial en la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete.

Respecto a la misión de esta unidad administrativa, el Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, establece "...Planificar, supervisar, coordinar y liderar los asuntos protocolarios para el cumplimiento de las actividades presidenciales de carácter oficial nacional o internacional", elemento que en el Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

La unidad orgánica que ejecuta los procesos de la gestión para el cumplimiento de los objetivos y metas es la Dirección de Ceremonial.

De acuerdo a los productos que tiene apalancada la gestión y dentro del marco de la agenda que cumple el Presidente de la República, se atendieron y ejecutaron diferentes actividades tanto públicas como privadas, tales como:

- Visitas Oficiales;
- Visitas de Trabajo;
- Condecoraciones a personalidades del ámbito público y privado;
- Posesión de Nuevas Autoridades;
- Presentación de Cartas Credenciales de nuevos Embajadores;
- Recepciones y Banquetes oficiales;
- Desayunos y Almuerzos de trabajo;
- Firmas de acuerdos, convenios y/o Decretos Ejecutivos;
- Inauguraciones;

RESULTADOS

El 2023, la Subsecretaría de Protocolo y Ceremonial, organizó y coordinó, bajo el estricto cumplimiento de normas y reglamentos protocolarios, un total de 642 actividades oficiales conforme a la agenda presidencial, alcanzando un cumplimiento del 100% en su ejecución, según se detalla a continuación:

Ilustración 2 Resumen Actividades Protocolares



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Subsecretaría de Protocolo y Ceremonial

Tabla 6 Detalle Actividades Protocolares

Meses	Actividades en Palacio de Gobierno	Actividades en Territorio	Actividades internacionales	Total actividades protocolares
Enero	21	14	10	45
Febrero	23	9	0	38
Marzo	37	12	18	67
Abril	16	11	0	27
Mayo	42	7	3	52
Junio	44	20	0	64
Julio	20	29	39	89
Agosto	39	18	0	57
Septiembre	17	12	22	51
Octubre	27	10	13	50
Noviembre	55	6	0	61
Diciembre	15	24	9	48
Total	356	172	114	642

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Subsecretaría de Protocolo y Ceremonial

La Gestión de Protocolo y Ceremonial ejecutó misiones de avanzada en concordancia a los lineamientos y directrices emitidas por la Subsecretaría General del Despacho Presidencial, con el objetivo de organizar los asuntos de ceremonial y protocolo, en el marco de las actividades oficiales que cumple el Primer Mandatario.

Se gestionaron dos reformas al Reglamento de Ceremonial Público, los cuales fueron instrumentados a través de los Decretos Ejecutivos 857 y 925.

2.2.2.2.1. DIRECCIÓN DE CEREMONIAL

El Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, para la Dirección de Ceremonial, establece como su misión *“Planificar, organizar y ejecutar 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”*, elemento que el Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

La Dirección ha cumplido con cada uno de los productos y servicios detallados en el estatuto de una manera eficiente y eficaz, cumpliendo con el 100% en su ejecución.

RESULTADOS

Las actividades ejecutadas en el periodo de enero - diciembre de 2023 por la Gestión de Ceremonial se resume a continuación:

Ilustración 3 Actividades ejecutadas de la Gestión de Ceremonial



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Ceremonial

2.2.2.3. GESTIÓN DE DISCURSOS PRESIDENCIALES

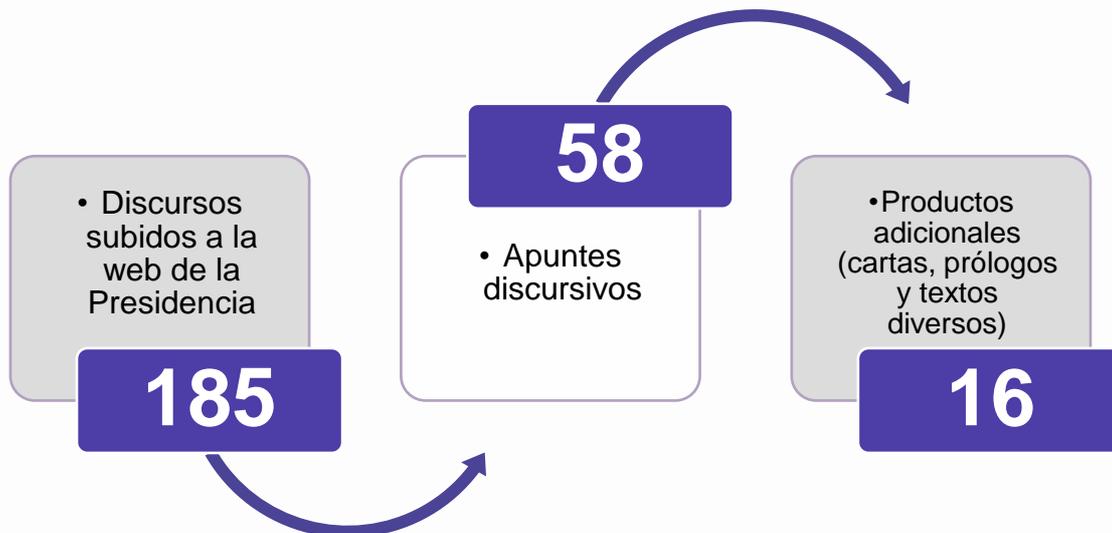
El Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, como unidad dependiente de la Subsecretaría General de Despacho, la reubica a la Subsecretaría de Discursos Presidenciales desde la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete.

Respecto a la misión de esta unidad administrativa, el Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, establece "... Coordinar y gestionar la elaboración de los productos discursivos y/o lineamientos para las intervenciones públicas en las que el/la Presidente/a de la República se dirija a la ciudadanía", elemento que en el Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

La unidad orgánica que ejecuta los procesos de la gestión para el cumplimiento de los objetivos y metas es la Dirección de Discursos Presidenciales.

Se resumen los logros de la gestión de la Subsecretaría de Discursos Presidenciales:

Ilustración 4 Resumen actividades Subsecretaría de Discursos Presidenciales



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Subsecretaría de Discursos Presidenciales

2.2.2.3.1. DIRECCIÓN DE DISCURSOS PRESIDENCIALES

El Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, para la Dirección de Discursos Presidenciales, establece como su misión “Planificar, organizar y ejecutar

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”, elemento que el Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

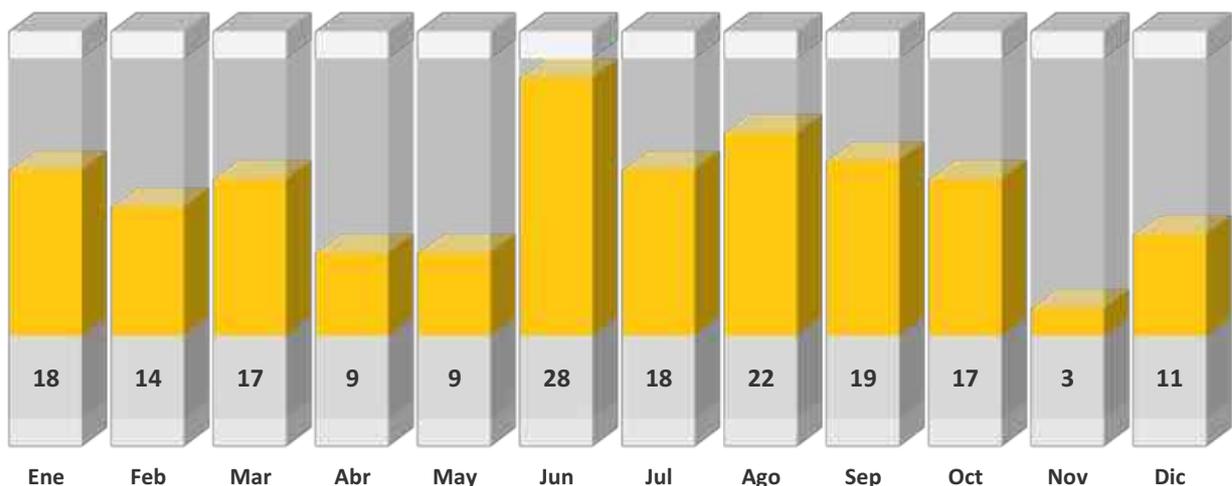
La Dirección ha cumplido con cada uno de los productos y servicios detallados en el estatuto de una manera eficiente y eficaz, cumpliendo con el 100% en su ejecución.

RESULTADOS

La Gestión de Discursos Presidenciales, en el periodo de enero - diciembre de 2023 elaboraron 185 propuestas de discursos que destacan:

- Inauguración de las elecciones seccionales, del CPCCS y referendo 2023,
- Inauguración de Centro Violeta en Esmeraldas, Latacunga, Lago Agrio, Cuenca y Quito;
- Comparecencia ante la Asamblea Nacional;
- Presentación del Plan de Prevención por el Fenómeno de El Niño;
- Posesión presidente Daniel Noboa Azin

Gráfico 7 Resumen de Propuestas de discursos, apuntes, conferencias, cartas, saludos y otros textos para las intervenciones del Presidente de la República



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Discursos Presidenciales

2.2.3. SUBSECRETARÍA GENERAL DE GABINETE

La misión establecida por el Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, era *“Coordinar acciones que permitan articular la gestión de las instituciones del ejecutivo, para la toma de decisiones del/de la Secretario /a General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República, considerando las prioridades definidas por la Presidencia de la República”*, direccionamiento que el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

2.2.3.1. GESTIÓN DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN SECTORIAL

El Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, como unidad dependiente de la Subsecretaría General de Gabinete, la ubica a la Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial en la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete.

A continuación, se citan las misiones establecidas para esta gestión:

Según, Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022. *“...Coordinar, articular y supervisar la implementación de las políticas, programas y proyectos priorizados del Gobierno Nacional, 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”*.

Según, Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, *“...Coordinar, articular, supervisar y monitorear la implementación de políticas, programas, proyectos y acciones priorizados del Gobierno Nacional, así como de los proyectos sectoriales de los Gabinetes en sus diferentes modalidades; 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 Económico;
- II. Articulación y Gestión del Sector Productivo;
- III. Articulación y Gestión del Sector Social y Educación; y,
- IV. Articulación y Gestión del Sector Seguridad.

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

Ilustración 5 Resumen Productos y Servicios Gestión de Articulación y Gestión Sectorial



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Subsecretaría de Articulación y Gestión Sectorial

2.2.3.1.1. DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DEL SECTOR ECONÓMICO

Se citan las misiones establecidas para esta gestión:

Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022. “...Coordinar y gestionar el seguimiento de las metas establecidas en cada uno de los programas prioritarios del Gobierno Nacional, a través de la articulación estratégica del sector económico, que permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos planteados”.

Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023. “...Articular, coordinar y gestionar el seguimiento de las metas establecidas en cada uno de los programas prioritarios del Gobierno Nacional y del gabinete sectorial, a través de la articulación estratégica del sector económico”.

Se detalla los programas prioritarios que se han coordinado y gestionado en el sector económico son los siguientes:

- Acceder a nuevos mercados en condición preferencial a partir de suscribir acuerdos comerciales
- Dar un salto en competitividad a través de la coordinación de una agenda ambiciosa interministerial efectiva.
- Mejorar la eficiencia y efectividad en los gastos e ingresos del Estado para asegurar la sostenibilidad fiscal

- Aumentar la diversificación y la productividad agroindustrial.

RESULTADOS

A continuación, se presentan los principales resultados alcanzados dentro de cada programa priorizado:

Acceder a nuevos mercados en condición preferencial a partir de suscribir acuerdos comerciales

Como parte de la meta establecida en el programa prioritario “Nuevos Mercados”, liderado por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, para avanzar hacia la negociación de alrededor de 10 acuerdos comerciales con distintos países/bloques, se reportan los avances generados en las negociaciones con Costa Rica y China, lo que permitió concluir con la firma de los Acuerdos Comerciales con dichos países.

Autoridades de Ecuador y Corea realizaron la firma de una declaración conjunta para anunciar el fin de las negociaciones del Acuerdo Estratégico de Cooperación Económica – SECA, con lo cual el 98,8% de la oferta exportable del país recibirá beneficios arancelarios.

Declaración de Constitucionalidad al Acuerdo Comercial entre Ecuador y China, con lo cual el Ejecutivo deberá remitir el Acuerdo Comercial junto al Dictamen de Constitucionalidad a la Asamblea Nacional para su respectiva aprobación y posterior ratificación.

Dar un salto en competitividad a través de la coordinación de una agenda ambiciosa interministerial efectiva.

Como parte de las acciones realizadas en el marco del programa prioritario “Agenda de Competitividad”, liderado por el Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca, a partir de julio de 2021 se inició el proceso de implementación de 20 iniciativas clúster para la construcción de la Estrategia Nacional de Competitividad.

Estas iniciativas clúster buscan generar esfuerzos organizados que facilitan un adecuado trabajo colaborativo entre el sector público, privado y academia, orientado a mejorar la productividad del tejido empresarial y el entorno para los diferentes sectores productivos. En este sentido, se han firmado nueve (9) convenios de cooperación no reembolsable con el objetivo de impulsar y fomentar la consolidación de las iniciativas

clústeres, a través del trabajo articulado entre el MPCEIP y los representantes de cada una de las iniciativas.

Mejorar la eficiencia y efectividad en los gastos e ingresos del Estado para asegurar la sostenibilidad fiscal

Renegociación de la deuda con China e implementación de canje de deuda por naturaleza (Reserva Marítima de Galápagos), el cual genera un ahorro de 1.100 millones de dólares en deuda para el país, con ello se busca invertir 450 millones para la protección de las Islas Galápagos.

Al completar la conversión de deuda por la naturaleza más grande del mundo, Ecuador protege sus activos naturales irremplazables, reduce la deuda pública, aumenta la estabilidad fiscal y crea oportunidades para satisfacer otras necesidades básicas.

Aumentar la diversificación y la productividad agroindustrial.

Suscripción del Contrato de Préstamo entre la Agencia Francesa de Desarrollo y el Ministerio de Economía y Finanzas para el financiamiento del Proyecto RENAGRO, por USD 30 millones de dólares con el objetivo de crear un registro nacional agrícola con datos completos sobre las fincas agrícolas de todo el país, que contenga información sobre: ubicación, superficie, acceso a la tierra, medios de producción, responsable de la explotación y mano de obra, equipamiento y edificios, servicios utilizados, riego, acceso a mercados, producción, prácticas agrícolas, nivel de ingresos, entre otras actividades.

Este registro permitirá disponer de una base de datos útil para apoyar la toma de decisiones y la formulación de políticas públicas en los sectores agropecuario, social, ambiental y climático.

Ilustración 6 Registro Nacional Agrícola RENAGRO



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Articulación y Gestión del Sector Económico.

2.2.3.1.2. DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DEL SECTOR PRODUCTIVO

Se citan las misiones establecidas para esta gestión:

Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022. “...Coordinar y gestionar el seguimiento de las metas establecidas en cada uno de los programas prioritarios del Gobierno Nacional, a través de la articulación estratégica del sector productivo, que permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos planteados”.

Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023. “...Articular, coordinar y gestionar el seguimiento de las metas establecidas en cada uno de los programas prioritarios del Gobierno Nacional y del gabinete sectorial, a través de la articulación estratégica del sector productivo”.

Se detalla los programas prioritarios que se han coordinado y gestionado en el sector productivo son los siguientes:

- Incremento de la Producción Petrolera
- Transición y Eficiencia Energética en Ecuador
- Incremento de las Exportaciones Mineras y Atracción de Nuevas Inversiones
- Grandes Proyectos de Inversión – Fortalecimiento de APPs
- Fortalecer la Protección de los Recursos Hídricos y el Patrimonio Natural del Ecuador, Avanzando hacia una Economía y Desarrollo Sostenible.

RESULTADOS

A continuación, se presentan los principales resultados alcanzados dentro de cada programa priorizado:

Incremento de la Producción Petrolera

Ilustración 7 Resumen del programa priorizado Incremento de la Producción Petrolera

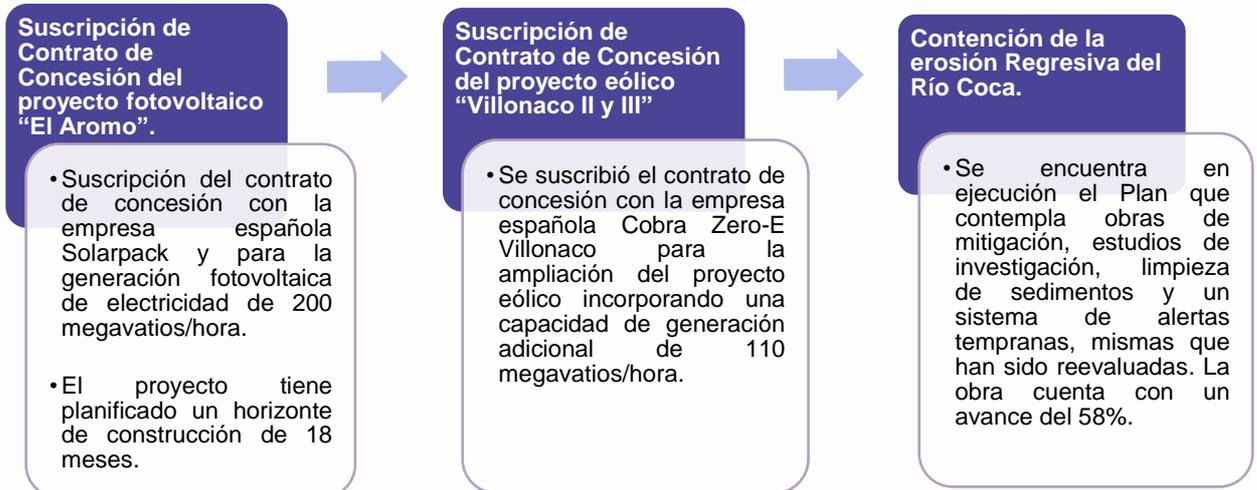


Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Articulación y Gestión del Sector Económico.

Transición y Eficiencia Energética en Ecuador

Ilustración 8 Resumen del programa priorizado Transición y eficiencia energética en Ecuador

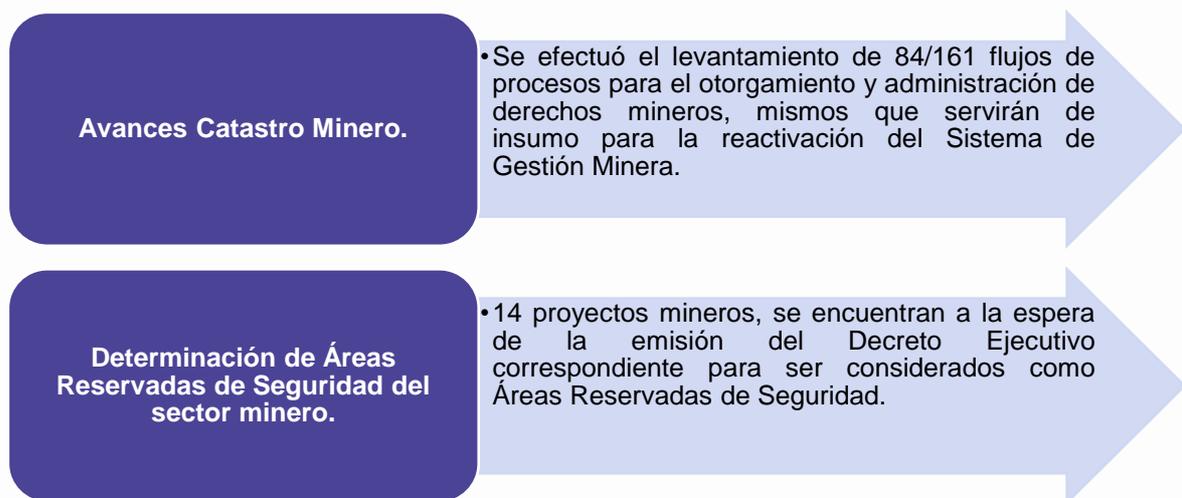


Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Articulación y Gestión del Sector Económico.

Incremento de las Exportaciones Mineras y Atracción de Nuevas Inversiones

Ilustración 9 Resumen del programa priorizado Incremento de las Exportaciones Mineras y Atracción de Nuevas Inversiones



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Articulación y Gestión del Sector Económico.

Grandes Proyectos de Inversión – Fortalecimiento de APPs

- Aprobación y expedición del Reglamento para Asociaciones Público –Privadas.
- En este período se aprobaron y expidieron las Guías Generales de Elegibilidad y Priorización, Procesos para la Presentación y Aprobación de Proyectos bajo la modalidad APP y para Iniciativas Privadas, cada una como soporte al Reglamento APP

Fortalecer la Protección de los Recursos Hídricos y el Patrimonio Natural del Ecuador, Avanzando hacia una Economía y Desarrollo Sostenible.

- Propuesta borrador del Plan Técnico de Manejo de Áreas de Protección Hídrica, para la preservación de las mismas, se contará con el definitivo hasta 11/23.
- Por primera vez, el Ecuador cuenta con un Plan de Acción Nacional de Páramos, para preservación de los mismos.

2.2.3.1.3. DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DEL SECTOR SOCIAL Y EDUCACIÓN

Se citan las misiones establecidas para esta gestión:

Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022. “...Coordinar y gestionar el seguimiento de las metas establecidas en cada uno de los programas prioritarios del Gobierno Nacional, a través de la articulación estratégica del sector social y educación, que permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos planteados”.

Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023. “...Articular, coordinar y gestionar el seguimiento de las metas establecidas en cada uno de los programas prioritarios del Gobierno Nacional y del gabinete sectorial, a través de la articulación estratégica del sector social y educación”.

Los programas prioritarios que coordina y gestiona la Dirección de Articulación y Gestión del Sector Social y Educación, son los siguientes:

- Combatir la desnutrición Crónica Infantil

- Fortalecer la lucha para la Erradicación de la violencia de género contra las mujeres

RESULTADOS

A continuación, se presentan los principales resultados alcanzados dentro de cada programa priorizado:

Combatir la desnutrición Crónica Infantil

- Combatir la Desnutrición Crónica Infantil, es uno de los proyectos emblemáticos del Gobierno Nacional, cuya meta al 2025 es reducir el porcentaje de niños/as menores de 2 años con desnutrición crónica en 6 puntos porcentuales. Gracias a la política pública implementada por el Gobierno Nacional, en 28 meses, la desnutrición crónica infantil en niños y niñas menores de 2 años, se redujo en 3.5%.
- Estos datos, producto de la encuesta ejecutada por el INEC, contó con el acompañamiento técnico de UNICEF, Banco Mundial, CEPAL, OPS, FAO y BID, lo que permitió obtener resultados precisos.
- El combate a la desnutrición crónica infantil se logra a través de la articulación multisectorial, así, hasta el mes de octubre, tanto el Ministerio de Salud Pública, como el Ministerio de Inclusión Económica y Social, brindaron las siguientes atenciones: 224.792 madres embarazadas en sus controles prenatales logrando una cobertura del 90,27% y a 397.153 niños y niñas con sus controles de niño sano, alcanzando una cobertura del 67,51%.
- En cuanto a los servicios de desarrollo infantil integral, 73.149 niños y niñas asisten a los Centros de Desarrollo Infantil Integral (CDI); mientras que el servicio Creciendo con Nuestros Hijos (CNH) ha beneficiado a 186.724 niños y niñas, y a 16.521 madres embarazadas.
- De igual manera, 67.736 personas se beneficiaron del Bono Infancia con Futuro, de ellos, 2.514 beneficiarios cobraron el componente condicional, es decir que, las madres inscribieron a sus niños y niñas dentro de los 45 primeros días de edad y que han cumplido sus controles de niño sano en su primer y segundo año de vida.
- Para reducir la brecha de cobertura de agua potable y saneamiento, se identificó a la fecha 647 proyectos de agua y saneamiento, de los cuales 163 han sido

financiados con una inversión total de USD 334.797.222,14 millones y 857.242 beneficiarios.

Fortalecer la lucha para la Erradicación de la violencia de género contra las mujeres

- Se han implementado 7 Centros Violeta que actualmente se encuentran operativos y en funcionamiento en: Esmeraldas, Latacunga, Lago Agrio, Quito, Guayaquil, Cuenca y Portoviejo. Asimismo, se ha efectuado las gestiones necesarias para obtener espacios adecuados para poner en marcha 6 Centros Violeta adicionales en las cuatro regiones del Ecuador, hasta finales del presente año.
- En ese sentido, se desarrolló el Modelo de Gestión de atención en los Centros Violeta a nivel nacional, a fin de estandarizar el protocolo de atención a las mujeres y personas LGTBI+ que han sido víctimas de violencia basada en género.

2.2.3.1.4. DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DEL SECTOR SEGURIDAD

Se citan las misiones establecidas para esta gestión:

Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022. *“...Coordinar y gestionar el seguimiento de las metas establecidas en cada uno de los programas prioritarios del Gobierno Nacional, a través de la articulación estratégica del sector seguridad, que permitan alcanzar el cumplimiento de los objetivos planteados”.*

Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023. *“...Articular, coordinar y gestionar el seguimiento de las metas establecidas en cada uno de los programas prioritarios del Gobierno Nacional y del gabinete sectorial, a través de la articulación estratégica del sector seguridad”.*

La Dirección de Articulación del Sector Seguridad, se encarga de la coordinación y gestión del sector y dentro de su programa prioritario, se detalla lo siguiente: prevenir, contener y contrarrestar los fenómenos de violencia y criminalidad.

RESULTADOS

A continuación, se presenta los principales resultados alcanzados dentro del programa priorizado:

Prevenir, contener y contrarrestar los fenómenos de violencia y criminalidad.

55

Combate al delito común y organizado

Los operativos a cargo de la Policía Nacional dan cuenta del trabajo palpable del Ministerio del Interior a cargo del programa prioritario de Seguridad Ciudadana. En este sentido, se puede evidenciar el éxito de los trabajos de investigación e inteligencia efectuados en todo el país.

En el año 2023, la Policía Nacional del Ecuador ha ejecutado un total de 675.598 operativos, a partir de los cuales se han obtenido los siguientes resultados:

Tabla 7 Resumen del programa priorizado Incremento de las Exportaciones Mineras y Atracción de Nuevas

Detenidos	235.925
GDO desarticulados	4.035
Armas de fuego aprehendidas	27.236
Decomiso de sustancias	641.604,41 kg

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Articulación y Gestión del Sector Económico.

Así mismo, estos operativos dan cuenta del trabajo articulado entre las diferentes unidades de la policía y en consonancia con la coyuntura actual.

Actividades preventivas con enfoque territorial

Plan Nacional Escuelas Seguras

Se han priorizado un total de 220 unidades educativas en 10 diferentes provincias. Para el proceso de consolidación e institucionalización del programa se ha desarrollado una Caja de Herramientas para el acompañamiento e implementación en los centros educativos, mismo que cuenta con el apoyo de la Policía Nacional.

Código Plata

Se han reportado un total de 1.321 activaciones con la intervención oportuna de la Policía Nacional. En la misma línea, se creó el reporte de Incidente Código Plata en el

sistema ECU-911. Por otro lado, la Policía Nacional ha fortalecido los patrullajes en los exteriores de hospitales en territorios priorizados

Capacidades estratégicas contra la delincuencia

Con corte, octubre 2023, se realizó la entrega de equipamiento para la Policía Nacional:

- 232 vehículos patrulleros para los ejes preventivo e investigativo con un costo de \$6.657.320.
- 11.100 chalecos de protección balística, de un total de 51.870 adquiridos cuyo costo total de la adquisición fue de \$30.305.429 para servidores policiales de los ejes preventivo, investigativo e inteligencia.
- 5.000 cascos de protección balística con un monto de \$1'645.000.

Regularización Migratoria de ciudadanos extranjeros

Ecuador inició el 01 de septiembre de 2022, el proceso de Regularización Migratoria de ciudadanos extranjeros. La primera etapa, que finalizará el 15 de agosto de 2023, inició con el Registro de Permanencia Migratoria.

A la fecha se contabilizan 252.523 ciudadanos extranjeros registrados por parte de la Autoridad de Control Migratorio, de los cuales 96% corresponden a ciudadanos de nacionalidad venezolana.

2.2.4. SUBSECRETARÍA GENERAL DE ACCIÓN ESTRATÉGICA

La misión establecida por el Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, era *“Articular y establecer directrices que posibiliten acciones estratégicas efectivas en la gestión gubernamental a través de información pertinente para la gestión Presidencial”*, direccionamiento que el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

2.2.4.1. GESTIÓN DE ACCIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

El Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, como unidad dependiente de la Subsecretaría General de Acción Estratégica, la ubica a la Subsecretaría de Acción y Gestión Estratégica en la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete.

Respecto a la misión de esta unidad administrativa, el Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, establece “...Planificar, coordinar e implementar los procesos estratégicos y de relacionamiento de la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República, para el cumplimiento de los ejes políticos y ejecutoriales de la Institución”, elemento que en el Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

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

- I. Dirección Estratégica
- II. Dirección de Información
- III. Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

2.2.4.1.1. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA

El Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, para la Dirección Estratégica, establece como su misión “...Proponer, establecer y dirigir estrategias de acuerdo a las necesidades de la Subsecretaría de Acción y Gestión Estratégica, para la toma de decisiones de la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República”, elemento que el Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

Los procesos de la Dirección Estratégica, se han gestionado de forma eficaz y eficiente obteniendo productos de calidad que han permitido ejecutar exitosamente las actividades presidenciales.

RESULTADOS

Tabla 8 Resumen resultados gestión Dirección Estratégica

Producto/Servicio	Número de registros o número de beneficiarios
Gestión de la Iniciativa estratégica “Acuerdo Ecuador”. <ul style="list-style-type: none">• Elaboración de perfiles	8 matrices de perfiles de actores y valoración de actividades.

58

<ul style="list-style-type: none"> • Identificación de problemáticas. • Mapeo de actores políticos en territorio. • Elaboración de matrices de seguimiento. 	
	
<p>Insumos informativos para temas políticos y coyunturales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de información de fuentes abiertas • Análisis de contexto y entorno • Análisis de escenarios • Mapeo de diversos actores políticos. • Tracking de principales redes sociales. • Mapeo de posibles escenarios a partir de las elecciones seccionales 2023. • Análisis de resultados referéndum. 	<p>11 presentaciones sobre coyuntura política.</p>
<p>Presentación de actores de cara a las elecciones anticipadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recopilación de información de fuentes abiertas • Análisis de contexto y entorno • Análisis de escenarios • Mapeo de diversos actores políticos. 	<p>10 presentaciones</p>

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación
 Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección Estratégica.

2.2.4.1.2. DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN

El Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, para la Dirección de Información, establece como su misión “...Administrar y coordinar el proceso de recopilación, procesamiento, análisis y sistematización de la información e indicadores estadísticos, basados en las prioridades de la Presidencia de la República del Ecuador, para facilitar el seguimiento, articulación y evaluación de la gestión gubernamental de las entidades de la Función Ejecutiva”, elemento que el Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

Los procesos de la Dirección de Información, se han gestionado de forma eficaz y eficiente obteniendo productos de calidad que han permitido ejecutar exitosamente las actividades presidenciales.

La Dirección de Información realizó reportes, informes y dashboard estadísticos para las diferentes entidades de la Función Ejecutiva, los mismos, que apoyen a la toma de decisiones, facilitando el seguimiento y articulación entre las diferentes áreas e instituciones; a continuación, se detallan los principales productos entregados:

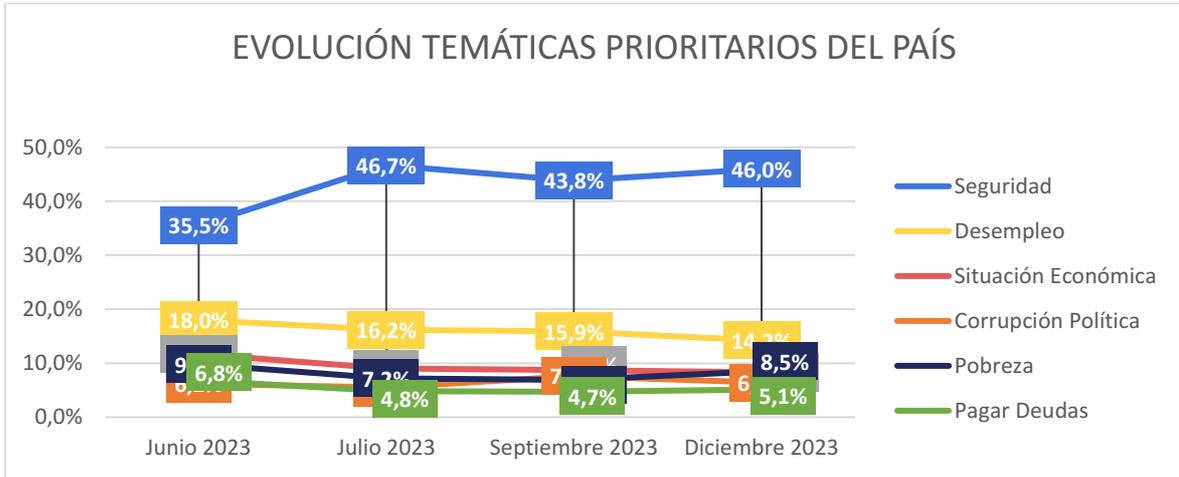
a. Reporte de indicadores sobre gestión e imagen de gobierno.

Elaborado con el fin de mantener una actualización permanente sobre la gestión gubernamental y la imagen presidencial, y con el objetivo de mejorar la efectividad en la toma de decisiones a nivel político.

b. Gráficos sobre temáticas prioritarias

Se realizaron informes que contienen gráficos sobre los problemas más importantes del país. Estos informes se desarrollan cada dos meses.

Gráfico 8 Evolución problemas prioritarios del país

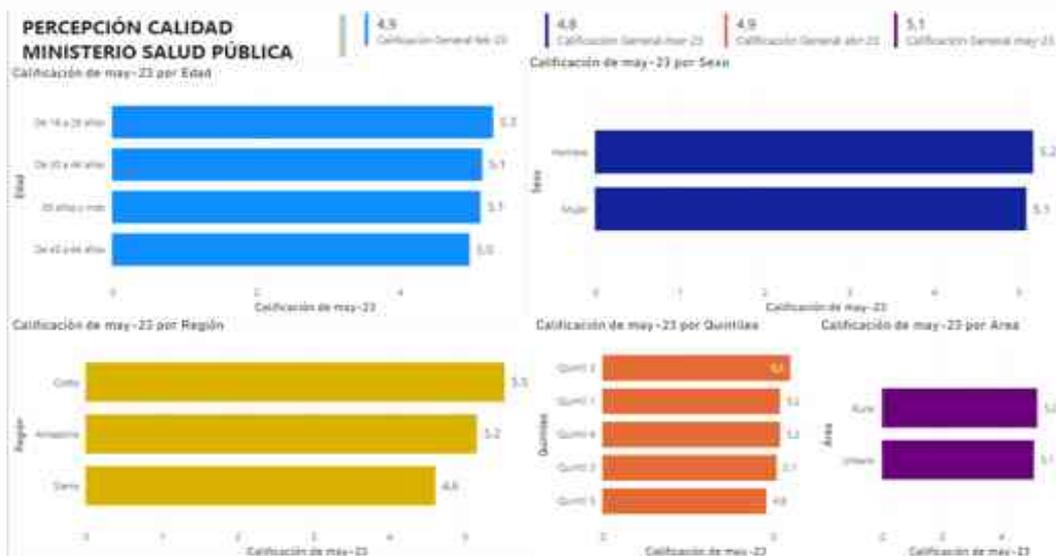


Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación
Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Información.

c. Gráficos y Dashboard sobre los principales servicios públicos

Comparar la percepción de la calidad de los servicios públicos con la imagen institucional. Asimismo, se crean varios paneles de control (Dashboards) en los que se visualiza la calidad de los servicios públicos considerando variables como sexo, edad, área, región y quintiles.

Ilustración 10 Percepción calidad de servicio público



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación
Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Información.

d. Recopilación de datos Electorales

Para comprender mejor los comportamientos electorales y que sirven para el uso interno de las unidades del ejecutivo.

e. Recopilación de Base de datos y gráficos

Se recopilan diversos datos demográficos del censo, tales como la distribución de la población por grupos etarios y áreas en cada provincia, así como también la distribución por sexo. Además, se incluyen datos sobre los Servicios Públicos y Pesos disponibles por provincia y cantón. En paralelo, se recopilan datos relevantes de la encuesta de Desnutrición Infantil, abarcando temas como el porcentaje de hogares con niños menores de 5 años viviendo en condiciones de hacinamiento, y la prevalencia de malnutrición en este grupo etario, entre otros aspectos.

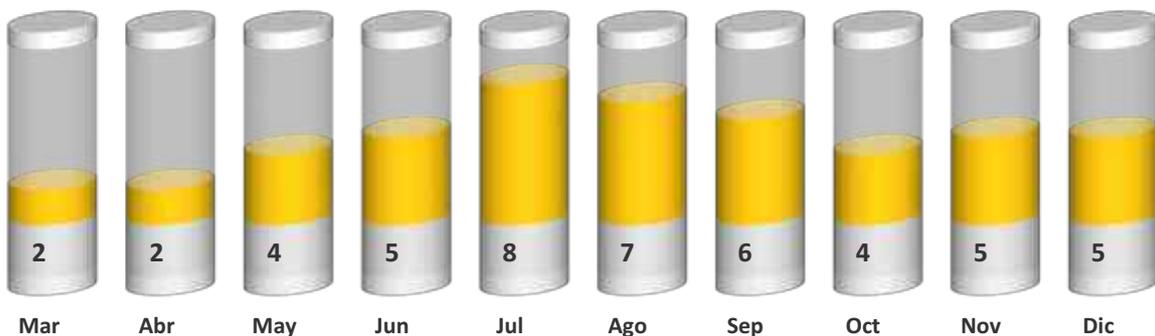
f. Mapeos en base a datos electorales

Se realizan mapas que resumen información esencial de las elecciones seccionales, con el objetivo de brindar información estadística para la articulación sectorial.

g. Informe de Asesoría Metodológica

Se realizan informes de asesoría metodológica respecto a temas técnicos del diseño y análisis de encuestas.

Gráfico 9 estadísticas de gestión mensual por número de productos entregados



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Información.

2.2.4.1.3. DIRECCIÓN DE COMPROMISOS PRESIDENCIALES Y SEGUIMIENTO GUBERNAMENTAL

Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023 para la Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental, establece como su misión “...Monitorear el avance y cumplimiento de los Compromisos Presidenciales y brindar soporte a los procesos que facultan la toma acertada de decisiones Presidenciales, tales como: programas prioritarios, agenda presidencial y articulación intra e inter institucional, entre otros”.

Los procesos de la Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental, se han gestionado de forma eficaz y eficiente obteniendo productos de calidad que han permitido ejecutar exitosamente las actividades presidenciales.

Tabla 9 Resumen resultados gestión Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental

Producto/Servicio	Número de registros o número de beneficiarios
Identificación de compromisos presidenciales conforme Decreto ejecutivo 536	120 de 384 compromisos presidenciales en este periodo
Seguimiento de Compromisos Presidenciales	- 144 compromisos presidenciales cumplidos de 384. - 142 compromisos presidenciales cerrados de 384.
Informe de pruebas sistema SIGPRE compromisos presidenciales - II fase	15 informes de pruebas
Levantamiento de matriz de ministros y contrapartes	Actualización permanente de matriz
Capacitación técnica para el manejo de la Plataforma de Compromisos Presidenciales	15 capacitaciones
Insumos para visitas del señor Presidente en territorio	40 análisis provinciales

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Compromisos Presidenciales y Seguimiento Gubernamental.

2.2.5. SUBSECRETARÍA GENERAL DE GESTIÓN GUBERNAMENTAL

La misión establecida por el Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, era *“Orientar y definir lineamientos y directrices que posibiliten la gestión gubernamental y acciones estratégicas que orienten una adecuada gestión en la administración pública mediante la coordinación con las entidades de la Función Ejecutiva”*, direccionamiento que el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

2.2.5.1. GESTIÓN DE GOBIERNO ABIERTO

El Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, como unidad dependiente de la Subsecretaría General de Gestión Gubernamental, ubica a la Subsecretaría de Gobierno Abierto en la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete.

Se citan las misiones establecidas para esta gestión:

Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022. *“...Coordinar el direccionamiento de las entidades de la Función Ejecutiva, en temas de eficiencia y efectividad de la gestión gubernamental, gobierno abierto, servicios de atención ciudadana, compromisos presidenciales, a través del diseño de políticas que promuevan la mejora en la gestión pública”*.

Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023. *“...Coordinar el direccionamiento de las entidades de la Función Ejecutiva, en temas de gobierno abierto, servicios de atención ciudadana, a través del diseño de políticas que promuevan la mejora en la gestión pública”*.

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

- I. Dirección de Gobierno Abierto
- II. Dirección de Atención Ciudadana

Se detallan los logros de la gestión de la Subsecretaría de Agenda Presidencial:

Participación en eventos internacionales

- II Simposio Iberoamericano sobre igualdad de género, en Lisboa, Portugal.
- III Simposio Iberoamericano sobre igualdad de género, en Lima, Perú.
- Evento “*Buenas prácticas de gestión de personal en el sector público*”, realizado en Montevideo, Uruguay.
- III Foro sobre Mecanismo de Implementación de la Agenda 2030, Ciudad de Panamá – Panamá.
- Curso “*Competencias estratégicas de los funcionarios públicos: liderazgo, trabajo en equipo, ética pública, innovación*”, en Santo Domingo, República Dominicana.
- Invitación VI Reunión de Expertos del “*Índice de Gobernanza Iberoamericano*” y presentación del borrador de la “*Carta Iberoamericana de Inteligencia Artificial en la Administración Pública*” en Cartagena, Colombia.
- Presentación del Borrador de la “*Carta Iberoamericana de Inteligencia Artificial en la Administración Pública*”
- IX Encuentro Iberoamericano de Escuelas e Institutos de Administración Pública, Brasil, en Brasilia, el lunes 4 y martes 5 de septiembre.
- XXVIII Congreso Internacional sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública realizado en la Habana Cuba, del 21 al 24 de noviembre del 2023.

Programa de Cooperación Técnica Horizontal del CLAD

- Participación de Ecuador en el primer Programa de Cooperación Técnica Horizontal del CLAD y que aprovechó este beneficio el Ministerio de Trabajo para “*Actualizar la estrategia de calidad y excelencia en la administración pública ecuatoriana, (...).*”
- Postulación del Ministerio de Trabajo para el Programa de Cooperación Técnica Horizontal 2024 y estamos en espera de las directrices del nuevo Secretario General del CLAD que fue elegido en el XXVIII Congreso Internacional sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública.

Gobierno Abierto:

- Delegación para la ejecución del Acuerdo N° SGAPG-2023-0001 de 13 de abril de 2023 sobre el Modelo de Gestión denominado “Estado Abierto” como política pública con la finalidad de fortalecer este modelo de gobernanza las cinco Funciones del Estado y los diferentes niveles de gobierno.
- Delegación del señor Secretario General de Administración Pública y Gabinete mediante oficio Nro. PR_SDGA-2023-0039-O para conformar el grupo de gobierno dentro del Grupo Multipartícipe para la Iniciativa para la Transparencia en las Industrias Extractivitas (EITI, por sus siglas en inglés).
- Delegación del señor Secretario General de Administración Pública y Gabinete para la ejecución del Programa de Cooperación Alemana Ecuador SinCero II, designado mediante memorando Nro. PR-SGAGPR-2023-2023-0033-M como experto delegado y delegado ante el Comité Interinstitucional del mencionado programa.

2.2.5.1.1. DIRECCIÓN DE GOBIERNO ABIERTO

El Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, para la Dirección de Gobierno Abierto, establece como su misión “...*Coordinar, promover y facilitar la implementación de los pilares de gobierno abierto (transparencia y acceso a la información pública, integridad y rendición de cuentas, participación ciudadana, y colaboración e innovación pública y ciudadana) en la gestión Gubernamental e Institucional, que coadyuven a fortalecer la gobernanza responsable y la democracia, con un enfoque ciudadano*”, elemento que el Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

Los procesos de la Dirección de Gobierno Abierto, se han gestionado de forma eficaz y eficiente obteniendo productos de calidad que han permitido ejecutar exitosamente las actividades presidenciales.

RESULTADOS

Tabla 10 Resumen resultados gestión Dirección de Gobierno Abierto

Informes técnicos	Detalle de los avances realizados por cada uno de los compromisos del segundo plan de acción de Gobierno Abierto Ecuador
Reuniones de Grupo Núcleo	Reuniones ordinarias y extraordinarias el conocimiento de avances de la implementación del modelo de gobernanza y del plan de acción vigente; definición de soluciones a inconvenientes en el proceso.
Procesos para la elaboración de productos y/o servicios que brinda o ejecuta la Dirección de Gobierno Abierto	Levantamiento técnico de los procesos de la unidad, con definición de procedimientos.
Guías técnicas y comunicacional de la Dirección de Gobierno Abierto	Guías técnicas, para la implementación del modelo de gobernanza, cocreación de planes de acción y estrategias comunicacionales a nivel local.
Reuniones bilaterales de seguimiento a los compromisos del Segundo PAGA	Reuniones con delegados de las entidades responsables y contrapartes para verificar los avances.
Avance del Segundo PAGA	Monitoreo al registro de avances y carga de evidencias de cada compromiso
Plataforma de seguimiento, monitoreo y evaluación para los Planes de Acción de Gobierno Abierto de Ecuador y de sus compromisos.	Rediseño y ajuste de la Plataforma tecnológica para el seguimiento, monitoreo y evaluación de los compromisos de los Planes de Acción de Gobierno Abierto.
Métrica de Estado Abierto	Diseño y lanzamiento de un proxy para la medición de Estado Abierto.
Indicador de Gobierno Abierto para el PND	Reporte de los factores contextuales y mecanismos de coordinación, de acuerdo a lineamientos de la SNP.
Socialización del proceso de Gobierno Abierto Ecuador	Más de 5974 productos comunicacionales para la socialización del proceso de Gobierno Abierto Ecuador (coordinación interinstitucional, planes, campañas, proyectos productos impresos, gráficos, audiovisuales, digitales y editoriales, organización de eventos, insumos textuales, alertas.
Planes o estrategias de comunicación de los compromisos del Segundo Plan de Acción de Gobierno Abierto 2022-2024	Planes y estrategias de comunicación elaborados, aprobados y en ejecución a través de las entidades responsables y contrapartes de los compromisos del segundo Plan de Acción de Gobierno Abierto.

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Gobierno Abierto.

2.2.5.1.2. DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA

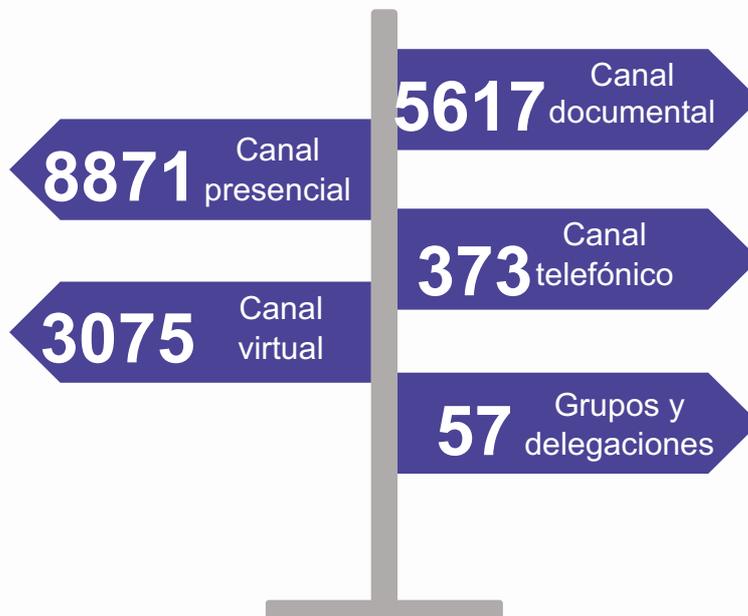
El Acuerdo PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, para la Dirección de Atención Ciudadana, establece como su misión “...Promover y garantizar la excelencia del servicio de atención ciudadana con el apoyo de las diferentes instituciones públicas, con el fin de encontrar posibles soluciones a los requerimientos enviados por la ciudadanía al/a la Presidente/a de la República”, elemento que el Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, se mantiene.

Los procesos de la Dirección de Atención Ciudadana, se han gestionado de forma eficaz y eficiente obteniendo productos de calidad que han permitido ejecutar exitosamente las actividades presidenciales.

RESULTADOS

En función de su misión, la Dirección de Atención Ciudadana durante el período 2023, ha atendido a la ciudadanía, conforme el siguiente detalle:

Ilustración 11 Resumen de la Atención ciudadana



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 – Dirección de Atención Ciudadana.

2.2.5.2. GESTIÓN DE TRANSFORMACIÓN, EFICIENCIA Y CALIDAD DE SERVICIOS DEL ESTADO

La Presidencia de la República, mediante Acuerdo PR-SGA-2023-163 de 12 de octubre de 2023, implementó la gestión de Transformación, Eficiencia y Calidad de Servicios del Estado, unidad que mantiene como misión “*Coordinar, articular y supervisar el avance de las acciones establecidas para la transformación de los procesos, la gestión, la eficiencia y la calidad de los servicios del Estado a través de la priorización de las intervenciones interinstitucionales con la finalidad de mejorar la prestación de los servicios a la ciudadanía*”.

Para el cumplimiento de este objetivo, la gestión se apalanca ejecutando los siguientes procesos:

- I. Transformación de procesos de los servicios del Estado
- II. Transformación de la gestión y los servicios del Estado
- III. Eficiencia de los servicios del Estado
- IV. Articulación de la transformación para la calidad de los servicios del Estado

2.2.5.2.1. GESTIÓN DE TRANSFORMACIÓN DE PROCESOS DE LOS SERVICIOS DEL ESTADO

La misión de esta unidad administrativa es “*Gestionar y supervisar la ejecución de las acciones establecidas a través de la transformación de los procesos de las entidades de la Función Ejecutiva priorizadas, con la finalidad de mejorar la prestación de los servicios a la ciudadanía*”;

RESULTADOS

En cumplimiento de su misión, realizó las siguientes actividades:

- Implementación de recomendaciones para optimización en los servicios de cedulação y pasaportes en el Registro Civil.
 - i. Unificación de bases de datos.
 - ii. Maximizar la capacidad instalada de las impresoras.
 - iii. Mejorar el proceso de entrega para sitios remotos ajustar un SLA de cumplimiento a proveedores.
- Desarrollo de formatos de seguimiento para el mejoramiento de los procesos de los servicios priorizados de instituciones de la Función Ejecutiva. Estos formatos

permiten medir el avance de la implementación de procesos de mejora y cumplimiento a las recomendaciones realizadas a las entidades públicas.

- Seguimiento a la implementación de recomendaciones para el mejoramiento de la gestión del Servicio Nacional de Aduanas (SENAE) en cuanto a escáneres, EcuPass y Centros de Monitoreo.
- Coordinación y acompañamiento para la mejora de la infraestructura tecnológica del sistema del Servicio Integrado de Seguridad ECU 911.

2.2.5.2.2. DIRECCIÓN DE TRANSFORMACIÓN DE LA GESTIÓN Y LOS SERVICIOS DEL ESTADO

La misión de este proceso es *“Desarrollar estrategias y programas de transformación de las entidades de la Función Ejecutiva priorizadas, a través de intervenciones interinstitucionales para lograr mejorar el funcionamiento, la gestión y la prestación de los servicios del Estado, en beneficio de la ciudadanía”*.

RESULTADOS

En cumplimiento de su misión, la Dirección de Transformación de la Gestión y los Servicios del Estado, ejecutó las siguientes actividades:

- Desarrollo de la arquitectura técnica de la herramienta de seguimiento a ejes estratégicos - SSEE, instrumento utilizado para articulación con instituciones de la Función Ejecutiva priorizadas, la que requirió de un seguimiento expedito al cumplimiento de los objetivos específicos planteados por cada institución ejecutora² en la zona a intervenir, a continuación se resumen los avances efectuados:
 - a) Desarrollo de la arquitectura de la herramienta (estructura y configuración de las tablas y bases de datos);
 - b) Puesta en producción;
 - c) Reportería; y,
 - d) Elaboración de manuales de uso de acuerdo a los roles: administrador, administrador – técnico y técnico.

² Con la finalidad de mejorar la prestación de los servicios a la ciudadanía, especialmente en localidades con deficientes indicadores socio-demográficos, desde la Subsecretaría de Transformación, Eficiencia y Calidad de Servicios del Estado, se fomentan acciones de articulación con instituciones de la Función Ejecutiva priorizadas

Adicionalmente, se realizó una herramienta de visualización (Dashboard), que permite localizar y representar gráficamente los resultados de la herramienta de seguimiento.

- Seguimiento a la implementación de recomendaciones para el mejoramiento de la calidad de los servicios del Servicio de Rentas Internas (SRI) basados primordialmente en la actualización de equipos, licencias, sistemas de respaldo de información, estaciones de trabajo, routers, entre otros, priorizando las siguientes acciones:
 - i. Migración hacia CNT de los centros de datos alterno.
 - ii. Renovación tecnológica de equipos
 - iii. Core de analítica de datos

2.2.5.2.3. DIRECCIÓN DE EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DEL ESTADO

La misión establecida para este proceso es *“Desarrollar estrategias y herramientas para analizar y evaluar la eficiencia de los servicios del Estado, que brindan las entidades de la Función Ejecutiva priorizadas, para lograr la transformación de los mismos en beneficio de la ciudadanía”*.

RESULTADOS

En cumplimiento de su misión, esta unidad administrativa alcanzó los siguientes resultados:

- Coordinación y acompañamiento para la formulación de herramienta de control de inventario de medicamentos en articulación con el Ministerio de Salud Pública. Este proyecto fue implementado con el fin de garantizar la existencia suficiente de medicinas para satisfacer las necesidades de la población mediante la entrega eficiente a escala nacional.
- Identificación e ingreso de información técnica en la herramienta del Sistema de Seguimiento de Ejes estratégicos - SSEE respecto de la gestión de proyectos de las entidades priorizadas del área productiva, de telecomunicaciones, salud, vivienda, educación, atención a grupos prioritarios.
- Análisis y evaluación de los servicios del Ministerio de Agricultura y Ganadería – MAG, Ministerio de Deporte y Ministerio de Cultura y Patrimonio. Este diagnóstico permitió la identificación de nudos críticos y a su vez, el establecimiento de una hoja de ruta para el mejoramiento en la prestación de los servicios del Estado.

- Diagnóstico de la gestión del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos para el diseño e implementación de instrumentos con la finalidad de que sus servicios lleguen de forma eficiente e inmediata a los usuarios y así aporten impulsar políticas públicas de prevención y erradicación de la violencia de género en el Ecuador.

2.2.5.2.4. DIRECCIÓN DE ARTICULACIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN PARA LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DEL ESTADO

La misión establecida para esta unidad administrativa es *“Coordinar y gestionar el seguimiento de las acciones implementadas y por implementar, para la transformación de las entidades de la Función Ejecutiva priorizadas, a través de la articulación estratégica con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios que otorgan a la ciudadanía”*.

RESULTADOS

En cumplimiento de su misión, la Dirección de Articulación de la Transformación para la Calidad de los Servicios del Estado, ejecutó las siguientes acciones:

- Formulación de informes técnicos para la priorización de localidades en las que se debe mejorar los servicios recibidos por la ciudadanía, considerando datos estadísticos e indicadores como: necesidades básicas insatisfechas (NBI), desnutrición crónica infantil (DCI), accesibilidad a los servicios del Estado.
- Reportes periódicos de avances en la ejecución de los proyectos de las entidades priorizadas en las localidades identificadas previamente para la provisión y mejoramiento de los servicios. Esta gestión permitió que los cantones priorizados obtengan una certificación de SDG CITIES por parte de ONU hábitat dado el compromiso y accionar de entidades estatales para cerrar las brechas de los servicios del Estado.
- Gestión para el desarrollo de Brigadas de Salud en coordinación con el Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Gobierno y líderes comunitarios con el objetivo de acercar los servicios de salud a poblaciones urbano marginales o con acceso limitado a la atención sanitaria.
- Visitas a varios Centros de Desarrollo Infantil de Quito y Guayaquil con el objetivo de constatar la calidad del servicio que los infantes. Durante estas inspecciones, se

revisaron entre otros, el estado de la infraestructura, los menús alimenticios, el cuidado y actividades de esparcimiento de los niños con la finalidad de garantizar el desarrollo de las habilidades y destrezas de niñas y niños, a través de su cuidado diario.

MISIÓN

La Secretaría de Política Pública Anticorrupción (SPPA) fue creada mediante Decreto Ejecutivo 412 del 03 de mayo de 2022, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional de Procesos vigente establece su misión en los siguientes términos: “*Dirigir, coordinar, gestionar, dar seguimiento y evaluar la implementación de la política de integridad pública y anticorrupción, a través del sistema nacional de integridad pública y anticorrupción en el sector público, que permita generar mecanismos de prevención de la corrupción*”.

La Secretaría de Política Pública Anticorrupción, gestiona su misión y ejerce sus competencias mediante las siguientes unidades orgánicas:

- I. **Coordinación General de Despacho de Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete**

- II. **Subsecretaría General de Política Pública Anticorrupción**
 1. Subsecretaría de Gestión de la Política Anticorrupción
 - a. Dirección de Fortalecimiento a la Política Anticorrupción
 - b. Dirección de Seguimiento y Monitoreo de la Política Anticorrupción
 2. Subsecretaría de Articulación Normativa para la Política Anticorrupción
 - a. Dirección de Gestión y Control de casos
 - b. Dirección de Investigación y Estudios de Anticorrupción

2.3.1. GESTIÓN GENERAL DE DESPACHO DE SECRETARÍA GENERAL DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La misión de esta unidad administrativa es “*Articular y coordinar con los agentes internos y externos las actividades del Secretario/a de Política Pública Anticorrupción, mediante*

la sistematización de las disposiciones, requerimientos de información y documentación respectiva, para su despacho eficiente”.

2.3.2. GESTIÓN GENERAL DE POLÍTICA PÚBLICA ANTICORRUPCIÓN

La misión de la Subsecretaría General de Política Anticorrupción es “*Coordinar y supervisar el diseño, fortalecimiento, monitoreo, seguimiento y evaluación de las políticas de integridad pública y anticorrupción en el sector público, así como el asesoramiento e información al/a la Secretario/a de Política Pública Anticorrupción, en temas de investigación y seguimiento de las presuntas irregularidades o actos de corrupción dentro de la Administración Pública Central, a través de la generación de espacios de cooperación interinstitucional con las instituciones que forman parte de la Función Ejecutiva y de requerirse, con otras funciones del Estado, con la finalidad de implementar la Estrategia Nacional de Integridad Pública y Anticorrupción y su Plan de Acción”.*

2.3.2.1. GESTIÓN DE POLÍTICA PÚBLICA ANTICORRUPCIÓN

La misión de esta Subsecretaría es “*Coordinar, organizar y supervisar las acciones de fortalecimiento, monitoreo y seguimiento de las políticas de integridad pública y anticorrupción en el sector público, a través de la generación de espacios de cooperación interinstitucional e internacional y del desarrollo de capacidades, con la finalidad de promover una efectiva implementación de los lineamientos, estrategia y plan de acción de la política de integridad pública y anticorrupción”.*

2.3.2.1.1. GESTIÓN DE FORTALECIMIENTO A LA POLÍTICA PÚBLICA ANTICORRUPCIÓN

La misión establecida para la Dirección de Fortalecimiento a la Política Anticorrupción es “*Gestionar y ejecutar las acciones de fortalecimiento de las políticas de integridad pública y anticorrupción en el sector público, mediante la planificación y ejecución de estrategias y espacios de cooperación interinstitucional e internacional y de desarrollo de capacidades, con la finalidad de fortalecer la Estrategia Nacional de Integridad Pública y Anticorrupción y su Plan de Acción, así como otros instrumentos en el marco de la política de integridad pública y anticorrupción”.*

RESULTADOS

- Formulación de la primera Política Pública Nacional de Integridad y Anticorrupción – PPNIA de la Función Ejecutiva.

Con el objetivo de transformar la Estrategia Nacional Anticorrupción – ENA en un instrumento de mayor alcance, de carácter vinculante y que permita enfrentar integralmente la corrupción, desde febrero de 2023, se ejecutaron las acciones para elevarla a política pública nacional³,

- Formulación e implementación de la Metodología de Autodiagnóstico para el Mapeo y Mitigación de Riesgos Institucionales de corrupción

Con el objetivo de dotar a las instituciones públicas de lineamientos técnicos que, mediante estrategias y acciones concretas de mitigación, faciliten la gestión de posibles riesgos institucionales de corrupción, se desarrolló la Metodología de Autodiagnóstico para el Mapeo y Mitigación de Riesgos Institucionales de Corrupción - MAMRIC.

Con la implementación de esta metodología en las entidades públicas de la Función Ejecutiva, se busca instaurar mecanismos y herramientas que permitan gestionar posibles riesgos de corrupción y forjar procesos de control interno, mediante el empoderamiento de los servidores públicos de estas instituciones, quienes reciben el conocimiento y las herramientas para generar cambios y mejoras a la gestión pública en torno a la integridad y la lucha contra la corrupción.

La SPPA logró el compromiso institucional de las máximas autoridades de 9 instituciones públicas del país, que cubren un amplio espectro de los escenarios estratégicos: salud, energía y minas, servicios, salud, banca pública, educación, aduanas y empresas públicas:

- Agencia de Aseguramiento de la Calidad y Medicina Prepagada (ACCESS)
- Corporación Financiera Nacional
- Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación
- Servicio Nacional de Aduana del Ecuador
- Ministerio de Educación
- Empresa Pública del Agua EPA. EP
- Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC)
- Agencia Nacional de Tránsito (ANT)

³ En el mes de noviembre de 2021, la Presidencia de la República, emitió los Lineamientos Generales de la Política Pública Nacional de Integridad Pública y Anticorrupción - PPNIA, documento que recoge las directrices para la formulación de la Política Pública en el marco de la gestión pública ética, adecuado diseño institucional y diligencia presupuestaria. Con los lineamientos generales de base, entre enero y marzo de 2022 se realizó una consulta nacional que contó con el apoyo de la Sociedad Alemana para la Cooperación Internacional - GIZ, Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD y Grupo Faro. A partir de los insumos obtenidos de la consulta nacional se elaboró la propuesta de la Estrategia Nacional Anticorrupción - ENA, la cual consta de nueve líneas estratégicas que recogen los aportes obtenidos por la consulta nacional en materia de ética, integridad, transparencia y prevención de la corrupción.

- Empresa Pública de Hidrocarburos (PETROECUADOR)

En total, se han levantado más de 100 riesgos con 10 respectivas acciones, en planes de mitigación de alrededor de un año y medio de plazo de ejecución.

- Curso Virtual: Ética, Integridad y Ética en la Gestión Pública

El Sistema de Naciones Unidas, en septiembre de 2021 firmó un memorando de entendimiento con el Gobierno Nacional, orientado a fortalecer las acciones estatales en la lucha contra la corrupción. En este marco, la oficina en Ecuador del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - PNUD ha venido prestando asistencia técnica al gobierno central orientada al fortalecimiento de su gestión, desde un enfoque de transparencia e integridad.

Con estos antecedentes, la SPPA desarrolló el Curso Virtual “Ética, Integridad y Transparencia en la Gestión Pública”, en colaboración con el PNUD, dirigido a servidores públicos, mismo que tiene la modalidad de auto capacitación (100% virtual y asincrónica), con una duración de 30 horas académicas. Este curso tiene como objetivo fortalecer las capacidades del funcionariado público del Ecuador mediante conceptos clave sobre ética, integridad y transparencia, el marco normativo e institucional aplicable, los avances en la lucha contra la corrupción y buenas prácticas internacionales, así como aplicar dichos conceptos y herramientas para la resolución de dilemas éticos.

El curso virtual inició con una fase piloto en marzo de 2023 con alrededor de 1000 funcionarios de 13 instituciones públicas de la Función Ejecutiva. En total, 16552 funcionarios públicos de 60 instituciones del Gobierno Central, empresas públicas y Gobiernos Autónomos Descentralizados han sido capacitados.

Desde la Dirección de Fortalecimiento se formuló la primera Política Pública Nacional de Integridad y Anticorrupción la cual ha permitido transformar la Estrategia Nacional Anticorrupción en un instrumento vinculante y de mayor alcance, fortaleciendo así la capacidad del Estado para enfrentar la corrupción y vincularse activamente con la ciudadanía en general. El compromiso institucional de 9 instituciones públicas fue clave para la capacitación de más de 16.000 funcionarios públicos en ética, integridad y transparencia, demostrando el impacto favorable y la firme determinación de la lucha contra la corrupción.

2.3.2.1.2. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La misión de la Dirección de Seguimiento y Monitoreo de la Política Pública Anticorrupción es “Gestionar y ejecutar las acciones de seguimiento y monitoreo de la política de integridad pública y anticorrupción en el sector público, a través de la coordinación interinstitucional, y la generación de informes de avance, cumplimiento y evaluación, con la finalidad de promover una efectiva implementación de la Estrategia Nacional de Integridad Pública y Anticorrupción y su Plan de Acción, así como otros instrumentos en el marco de la política de integridad pública y anticorrupción.

RESULTADOS

- Declaración de la Política Pública Nacional de Integridad y Anticorrupción – PPNIA, como Política Pública Nacional

Considerando que la PPNIA fue realizada sobre la base de la consulta nacional y las nueve líneas estratégicas consideradas en la ENA, para valorar su impacto, aplicando las directrices de la “*Guía metodológica para la formulación de políticas públicas*” de la Secretaría Nacional de Planificación – SNP, se establecieron metas e indicadores que permitan valorar el impacto de cada una de las líneas establecidas.

Adicionalmente, se realizó una revisión integral del documento, para lo cual se solicitó formalmente los aportes de los cinco Consejos Nacionales para la Igualdad, y organizaciones de la Sociedad Civil, actividad ejecutada con la Cooperación Alemana GIZ, entidad que orientó a vincular el documento a los tratados nacionales e internacionales en materia anticorrupción.

El 1 de septiembre de 2023⁴, la SNP emitió un informe de validación metodológica de la “Política Pública Nacional de Integridad y Anticorrupción, documento enviado el 6 de septiembre al ex Ministro de Gobierno⁵ y por último, para su aprobación y emisión, la PPNIA fue remitida al ex Presidente de la República, Guillermo Lasso⁶.

- Contextualización de la ética y la integridad en la reforma curricular por competencias que entrará en vigencia en el 2024 para todos los niveles de escolaridad de las instituciones educativas primarias y secundarias

Durante la consulta pública nacional para la construcción de la PPNIA, a fin de integrar conocimientos básicos sobre ética e integridad pública, se estableció la necesidad de reformar el currículo escolar en el sistema educativo.

⁴ Oficio Nro. SNP-SPN2023-0893-OF

⁵ Oficio Nro. PR-SPPA2023-0249-O

⁶ Memorando Nro. PR-SPPA-2023-0068-M

Asimismo, el 22 de junio de 2023 el Consejo de Seguridad Pública y del Estado COSEPE resolvió declarar la lucha contra la corrupción como objetivo estratégico del Estado, y recomendó al Presidente que disponga al MINEDUC incorporar en el pensum materias que formen estudiantes con valores cívicos y morales.

En este marco, en julio de 2023 conjuntamente con autoridades del Ministerio de Educación, a modo de cooperación interinstitucional, se propuso una hoja de ruta para incorporar en el currículo escolar, aspectos que fomenten y fortalezcan de manera transversal los valores éticos, de transparencia e integridad pública en todos los niveles educativos, actividad desarrollada con el apoyo técnico de la Cooperación Alemana GIZ, organismo internacional que proporcionó una consultoría orientada a la contextualización de la ética e integridad pública en la malla curricular.

Al finalizar la consultoría se obtuvieron:

- i. Propuesta de competencias esperadas en ética e integridad de los estudiantes de educación general básica y de bachillerato del Ecuador; y,
- ii. Ruta de orientaciones generales para que el MINEDUC pueda desarrollar competencias para el desarrollo de la Ética e Integridad en los estudiantes del sistema nacional de educación.

La SPPA fortaleció el producto de la consultoría con una Guía complementaria de actividades en el desarrollo de la ética e integridad, con el objetivo de dotar a los docentes actividades concretas, prácticas y lúdicas que permitan desarrollar los valores como el respeto, la honestidad, el compromiso, la responsabilidad.

El 26 de octubre de 2023, se entregó oficialmente el producto al Ministerio de Educación, el nuevo currículo escolar competencial fue presentado al país el jueves 9 de noviembre y entrará en vigencia a partir del 2024.

- Sensibilización de la prevención de la corrupción en espacios ciudadanos

La SPPA ha llevado a cabo espacios de sensibilización, comunicación y socialización para el fortalecimiento y difusión de las políticas de integridad pública y anticorrupción. Entre los principales eventos y actividades en territorio y de comunicación se destacan:

Conversatorios “Prevención y educación. Acciones conjuntas para la lucha anticorrupción”: con el objetivo de interactuar con la ciudadanía y conocer sus opiniones y aportes para la construcción de acciones concretas en la lucha contra la corrupción se desarrollaron 4 conversatorios en las provincias de Los Ríos, Pastaza, Azuay y Santa Elena, desde julio a noviembre del 2023. En estas actividades participaron más de 400 personas entre estudiantes, líderes de opinión, funcionarios públicos y autoridades.

La Dirección de Seguimiento y Monitoreo de Política Anticorrupción mediante la propuesta del “PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN EN LA

POBLACIÓN INFANTIL”, tendrá un impacto importante este año en la formación académica de niñas, niños y adolescentes en todos los niveles educativos del país. Este programa fue presentado para su implementación al Ministerio de Educación (MINEDUC), lo que permitirá impartir en el sistema educativo una reforma curricular enfocada en la generación de ética y la transparencia.

2.3.2.2. GESTIÓN DE ARTICULACIÓN NORMATIVA PARA LA POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

La misión de esta unidad administrativa es *“Coordinar, articular y supervisar el control y seguimiento de la información referente a las presuntas irregularidades y/o actos de corrupción de la administración pública central, así como la propuesta de instrumentos normativos y técnicos que regulen las temáticas de integridad pública y anticorrupción; y, la investigación y estudios de anticorrupción mediante la gestión de información documental y metodologías, que permitan hacer seguimiento del diseño y aplicación de la política y del sistema nacional de integridad pública y anticorrupción”*.

2.3.2.2.1. GESTIÓN Y CONTROL DE CASOS

La misión de la Dirección de gestión y control de casos es *“Identificar y procesar la información referente a las presuntas irregularidades y/o actos de corrupción de la Administración Pública Central, así como la propuesta de instrumentos normativos y técnicos que regulen las temáticas de integridad pública y anticorrupción, mediante el análisis de los instrumentos internacionales, legislación nacional y documentos de administración pública para el desarrollo de propuestas normativas y mejora en la gestión pública”*.

RESULTADOS

- Articulación con la sociedad civil para lucha contra la corrupción:

La SPPA ha promovido la participación de la sociedad civil para implementar estrategias en la lucha contra la corrupción. Por esta razón, a través de la firma de una carta compromiso con la Fundación Centro de Apoyo Ecuatoriano - CAJE de la provincia de Loja, se establecieron compromisos conjuntos, para prevenir la corrupción, a través de la implementación de una aplicación móvil, con tecnología desarrollada por la fundación, sin inversión de presupuesto público, que permite a los ciudadanos alertar sobre presuntos actos de corrupción o irregularidades en las entidades de la Función Ejecutiva para ser gestionados en la SPPA.

- Protocolo de recepción y gestión de denuncias de presuntas irregularidades o posibles actos de corrupción.

Con el objetivo de normar la recepción y gestión de casos de presuntas irregularidades y posibles actos de corrupción en las entidades de la Administración Pública Central remitidos a la SPPA, se creó el protocolo para la recepción y procesamiento efectivo de las denuncias a través de canales autorizados y estandarizados, logrando implementar herramientas innovadoras y tecnológicas en la lucha contra la corrupción que promueven la transparencia, calidad de la información y reducen la discrecionalidad.

De acuerdo a la articulación y coordinación realizada con las instituciones de la administración pública se ha mitigado presuntas irregularidades presentados en su gran mayoría por los ciudadanos, servidores públicos, empresas privadas, entre otros. Con estas Iniciativas se pone en relieve la importancia de involucrar a la ciudadanía en la construcción de una cultura de la legalidad y de la confianza colectiva.

2.3.2.2.2. GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS ANTICORRUPCIÓN

La misión de esta dirección es *“Gestionar y analizar la información sobre la administración pública, para la realización de investigación y estudios de anticorrupción, mediante el desarrollo de metodologías que permitan hacer el diseño y funcionamiento del sistema nacional y las políticas de integridad pública y anticorrupción”*.

RESULTADOS

- 97 observaciones y 66 recomendaciones realizadas en los directorios de 13 empresas públicas ecuatorianas

Según lo dispuesto mediante Decreto Ejecutivo 648 del 18 de enero de 2023, se facultó a la SPPA a participar como invitada en los directorios de empresas públicas creadas por el Ejecutivo. En su calidad de invitada, la SPPA ha asistido a 59 directorios de 13 empresas públicas:

- Empresa Pública de Hidrocarburos del Ecuador PETROECUADOR EP
- Empresa Pública Flota Petrolera Ecuatoriana FLOPEC EP
- Empresa Pública de Comunicación del Ecuador COMUNICA EP
- Empresa Pública del Agua EPA EP
- Empresa Nacional Minera ENAMI EP
- Servicios Postales del Ecuador SPE EP
- Empresa Coordinadora de Empresas Públicas EMCO
- Santa Bárbara EP

- Creamos Infraestructura
- Corporación Nacional de Electricidad CNEL EP
- Corporación Eléctrica del Ecuador CELEC
- Astilleros Navales Ecuatorianos ASTINAVE EP
- Corporación Nacional de Telecomunicación CNT

En ejercicio de sus facultades y atribuciones la SPPA ha participado en las sesiones presenciales y virtuales de los directorios de las empresas públicas mencionadas, compilando información e insumos para generar diagnósticos y recomendaciones que prevengan riesgos de corrupción.

Los informes, análisis y sugerencias emitidas desde la SPPA, se enfocan en la prevención de los posibles riesgos de corrupción y su mitigación, buscando implementar acciones transversales de política pública en estos ámbitos.

El acompañamiento en los directorios en calidad de invitados ha llevado a que se considere a la SPPA como un aliado para la implementación de mejores prácticas para la mitigación de la corrupción. Se han remitido alertas respecto a las licitaciones en el sector eléctrico, realizando acompañamiento para guiar la elaboración de informes trimestrales y anuales y levantamiento de información respecto a perfiles de ternas para gerentes generales, y observaciones respecto a contratos y sus riesgos.

La Dirección de Investigación y Estudios de Anticorrupción ha beneficiado a un total 14.000 funcionarios públicos mediante la aplicación de Metodología de Autodiagnóstico para Mapeo y Mitigación de Riesgos Institucionales de Corrupción (MAMRIC) en 8 instituciones de la Función Ejecutiva. Desarrolló, además, distintas metodologías que generan un impacto positivo en la prevención y detección de riesgos de corrupción en la Administración Pública.

MISIÓN

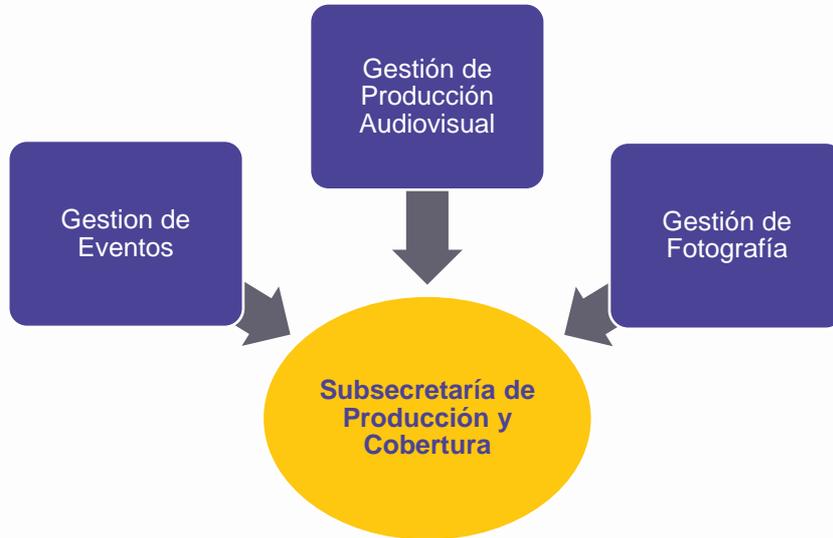
Liderar el direccionamiento estratégico de los procesos de comunicación, ejerciendo la rectoría de la política nacional de comunicación, información e imagen gubernamental, con el fin de asesorar y asistir al/a la Presidente/a de la República y a las entidades del Ejecutivo en materia de comunicación e información para aportar efectiva y eficientemente al cumplimiento de los objetivos nacionales.

Para la operatividad de las atribuciones y responsabilidades a ella asignadas, la Secretaría las ejerce a través de las siguientes unidades orgánicas:

2.4.1. SUBSECRETARÍA DE PRODUCCIÓN Y COBERTURA**MISIÓN**

Emitir lineamientos para la gestión técnica y estratégica de la política nacional de comunicación e información pública del Gobierno Nacional, brindando asesoría, acompañamiento e implementando mejoras o alternativas que permitan alcanzar los objetivos comunicacionales de la Secretaría General de Comunicación y demás entidades de la Función Ejecutiva.

Ilustración 12 Subsecretaría de Producción y Cobertura



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría General de Comunicación e Información de Gobierno

2.4.1.1. DIRECCIÓN DE EVENTOS

MISIÓN

Facilitar y coordinar de manera integral la organización de eventos del Gobierno Nacional, precautelando el correcto uso de la imagen gubernamental, insumos de montaje y productos comunicacionales para un aporte efectivo y eficiente en la gestión de eventos.

ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Desarrollar directrices, insumos y metodologías para el efectivo desarrollo de eventos;
- Administrar y coordinar la pre producción y producción de los diferentes eventos del Presidente de la República;
- Elaborar artes gráficos de montajes de eventos;

- d. Gestionar el acceso de los medios de comunicación a los eventos;
- e. Realizar el seguimiento a eventos de otras instituciones públicas;
- f. Generar información y datos sobre los resultados de las intervenciones públicas de comunicación para la consolidación, control y evaluación del área responsable de los estudios y evaluación del impacto de la comunicación gubernamental;
- g. Ejercer las demás atribuciones, delegaciones y responsabilidades en el ámbito de su competencia, que le asignen las autoridades y las establecidas en la legislación y / o normativa vigente.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

- 1. Eventos ejecutados
- 2. Informe de avanzada de eventos.
- 3. Piezas gráficas sobre montajes de eventos del Presidente de la República para realizar la información destacada y agendas.
- 4. Manual de eventos

PRODUCTOS DE RELEVANCIA DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE 2023

1. Cambio de mando entre el Expresidente, Guillermo Lasso Mendoza y el nuevo Presidente Constitucional de la República del Ecuador Daniel Noboa Azín.

El evento de efectuó el 23 de noviembre de 2023, en las instalaciones de la Asamblea Nacional, este evento protocolar contó con varios montajes externos e internos que permitieron transmitir el desarrollo de la ceremonia de cambio de Mando Presidencial.

2. Presentación de la Agenda SEGIB

El evento se realizó el 21 de diciembre de 2023, en la Gobernación del Azuay, donde el señor Daniel Noboa Azín, Presidente de la República, presentó a la ciudad de Cuenca como sede de la XXIX Cumbre Iberoamericana, a realizarse en noviembre de 2024.

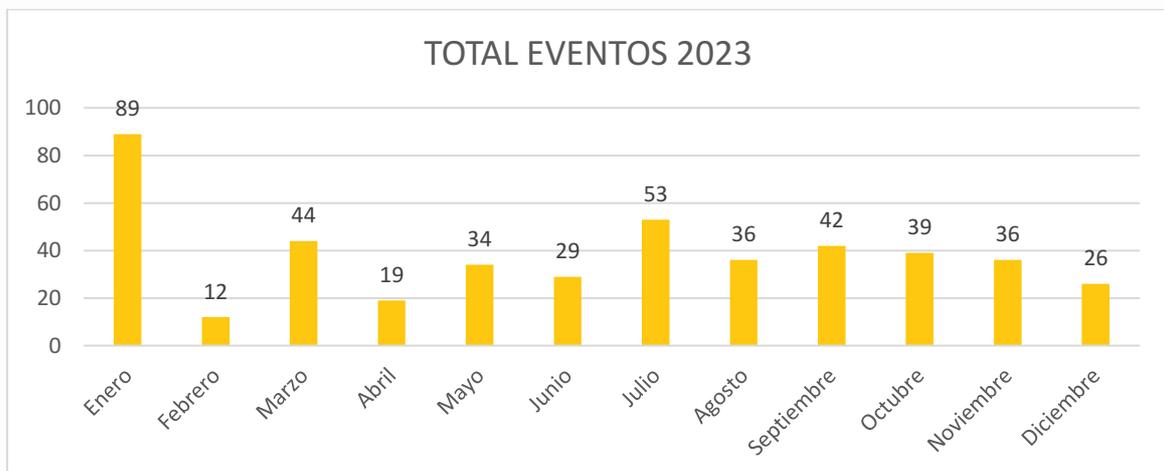
NUEVA ESTRATEGIA PARA EVENTOS

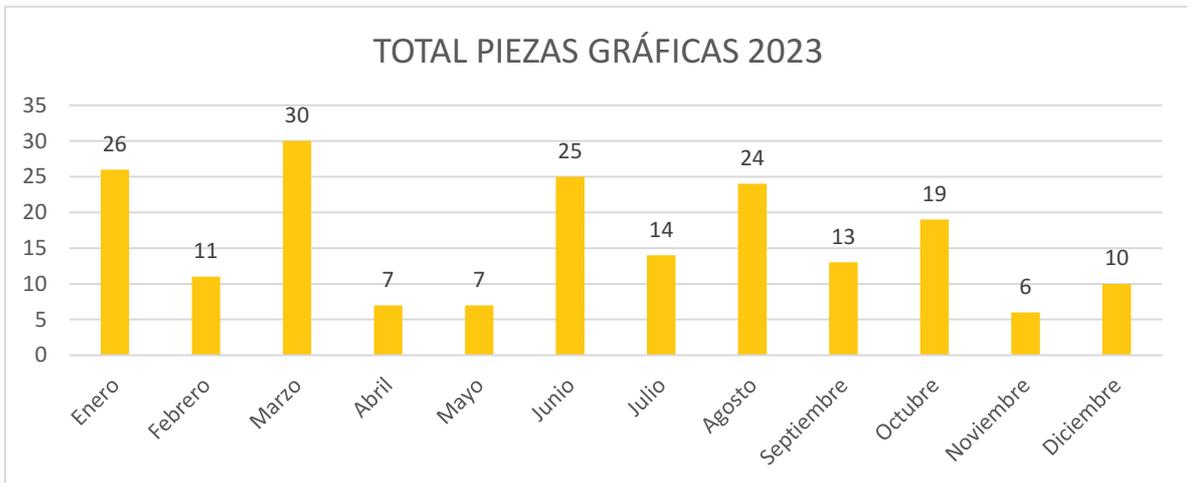
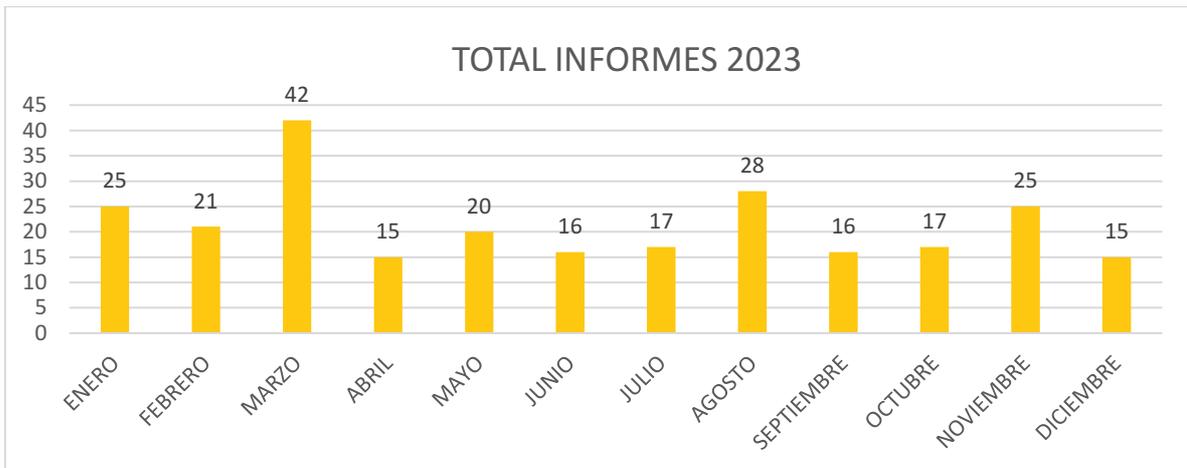
Los eventos son una poderosa herramienta de comunicación, que tienen como objetivo socializar, evidenciar y transparentar el accionar del gobierno nacional. A través de la organización de los eventos se puede fortalecer la imagen del Señor Presidente, su política de Gobierno y transmitir de manera sencilla y cercana el trabajo realizado en todo el país.

Por ello, esta dirección elaboró un nuevo manual de eventos para el 2024 -2025 en el que se plantea los lineamientos y enfoques bajo los cuales se deben planificar los eventos a los que asista el señor Presidente de la República, Daniel Noboa Azín, teniendo en cuenta que la primera autoridad del país mantendrá cercanía con las y los ciudadanos, conociendo de primera mano si sus necesidades están siendo atendidas por parte de las distintas carteras de Estado. En estos espacios siempre se cuidará la imagen del primer mandatario dándole protagonismo en el evento y procurando que todo el registro audiovisual que se levante sea limpio.

Resultados alcanzados por la Gestión de Eventos

Gráfico 10 Resultados de la Dirección de eventos 2023





EVENTOS EJECUTADOS

- 459 eventos

INFORMES DE AVANZADAS

- 257 informes

PIEZAS GRÁFICAS

- 192 montajes

MANUAL DE EVENTOS

- 1 manual

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría General de Comunicación e Información de Gobierno

2.4.1.2. DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN AUDIOVISUAL

MISIÓN

Producir piezas e insumos audiovisuales para difundir mensajes, acciones y gestión entre públicos, específicos, segmentados y/o generales, que permitan desarrollar adecuadamente las cadenas del Gobierno Nacional, los mensajes del/de la Presidente/a de la República y los spots publicitarios de las entidades de la Función Ejecutiva.

PRODUCTOS

1. Mensajes Presidenciales, 2023

El Primer Mandatario graba semanalmente 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 en redes sociales o directamente en los eventos oficiales para los que se grabaron. En este grupo de grabaciones también entran mensajes a la Nación que el Señor Presidente realiza para sacarlas en cadena nacional de televisión.

2. Cadenas ministeriales y spots realizados, 2023

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

3. Videos, bites y broll's de actividades de agenda presidencial, 2023

La Dirección de Producción Audiovisual, siguiendo las directrices y objetivos de la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia, desarrolla productos audiovisuales de las coberturas de las actividades diarias del Señor Presidente. Estos son materiales que se difunde a los medios de comunicación para conocimiento de la ciudadanía.

Entre los productos que se realizan en el área de producción se destacan: Videos de redes, bytes, b-roll's, videos para otras instituciones. También se realizan animaciones: Se considera productos animados a los siguientes elementos gráficos tales como: intros, bumpers, animación de logos, playgrounds, animaciones finales, insumos SECOM e insumos instituciones

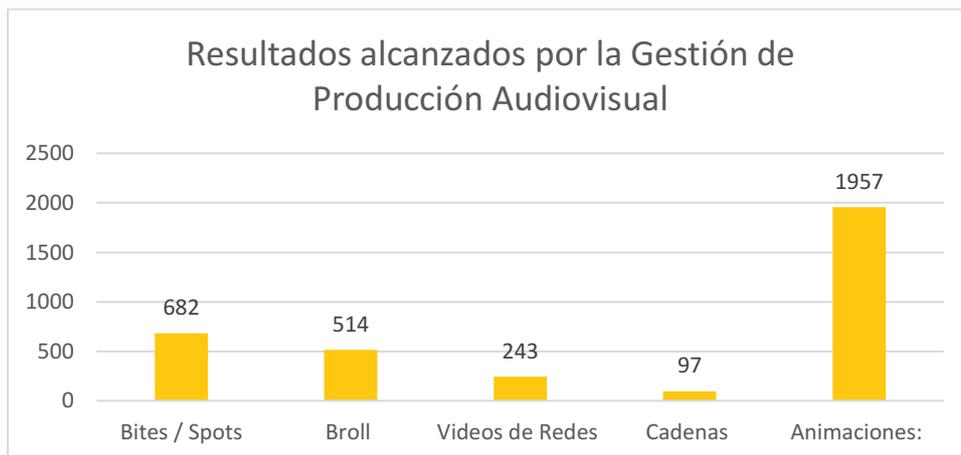
Tabla 11 Resultados alcanzados por la Gestión de Producción Audiovisual

PRODUCTO	2023												TOTAL 2023
	ene	feb	mar	abr	may	jun	jul	ago	sep	oct	nov	dic	
Bites / Spots	112	72	68	61	48	56	58	60	51	41	25	30	682
Broll	57	38	81	31	36	40	52	48	30	37	46	18	514
Videos de Redes	17	19	24	24	19	21	22	20	23	17	20	17	243
Cadenas	12	21	16	7	5	9	9	4	4	4	4	2	97
Animaciones:	175	226	206	200	276	196	92	86	248	68	89	95	1957

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría General de Comunicación e Información de Gobierno

Gráfico 10 Resultados alcanzados por la Gestión de Producción Audiovisual



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría General de Comunicación e Información de Gobierno

DIFUSIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL

A lo largo de este período hemos cubierto, realizado, editado y difundido material audiovisual de 844 actividades, el detalle mensual se presenta a continuación

Tabla 12 Difusión de material audiovisual

2023	Cantidad
Enero	100
Febrero	84
Marzo	82
Abril	54
Mayo	82
Junio	50
Julio	62
Agosto	60
Septiembre	66
Octubre	54
Noviembre	95
Diciembre	55
TOTAL	844

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría General de Comunicación e Información de Gobierno

TRANSMISIONES EN VIVO

El equipo que realiza las transmisiones se encarga de coordinar, instalar equipos para realización de transmisiones vía Streaming y produce los eventos en vivo de las autoridades del Gobierno. Estos eventos se difunden a través de la página de Facebook de la Secretaría General de Comunicación de la Presidencia.

Se gestiona el código embed de Streaming y se lo distribuye entre todos los webmasters del Gobierno para coordinar su difusión por webs oficiales, incluye reportes de status de transmisión en el grupo.

Se debe tomar en cuenta que desde el 20 de noviembre de 2023 inició la gestión del Presidente de la República del Ecuador, Daniel Noboa.

En el periodo en mención se realizaron 187 transmisiones en vivo.

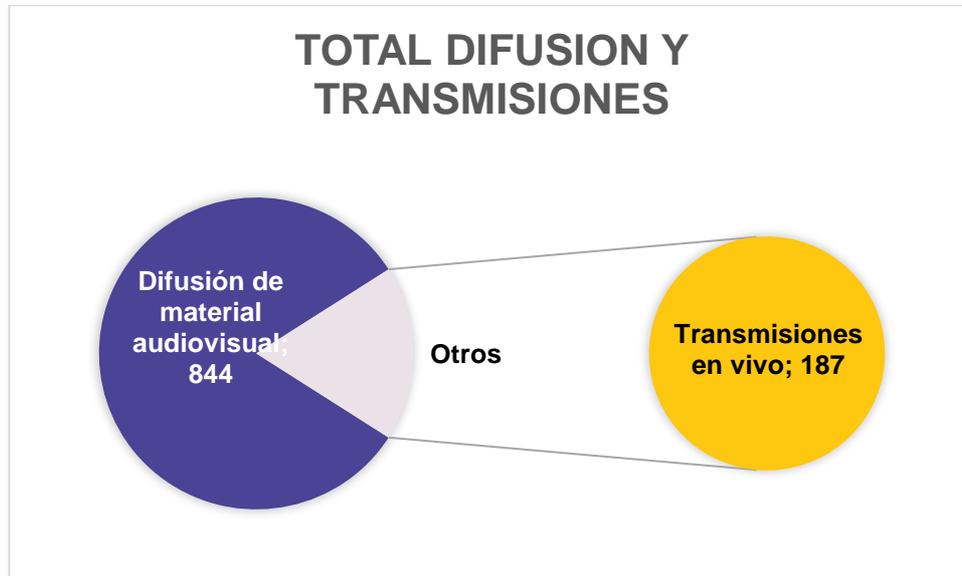
Tabla 13 Transmisiones en vivo

Año 2023	Cantidad
Enero	17
Febrero	18
Marzo	24
Abril	13
Mayo	12
Junio	19
Julio	22
Agosto	20
Septiembre	15
Noviembre	16
Diciembre	11
Total	187

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría General de Comunicación e Información de Gobierno

Gráfico 11 Total difusión y transmisiones



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría General de Comunicación e Información de Gobierno

Impactos de interés

1. Difundir el criterio ciudadano sobre las acciones del Gobierno
2. Informar las políticas públicas
3. Informar a medios locales e internacionales sobre el trabajo de Presidente y las distintas carteras de Estado.
4. Comunicar las decisiones del Estado.

2.4.1.3. DIRECCIÓN DE FOTOGRAFÍA

MISIÓN

Producir piezas e insumos fotográficos para difundir mensajes, acciones y gestión entre públicos, específicos, segmentados y/o generales, que permitan desarrollar adecuadamente los mensajes del/de la Presidente/a de la República y las publicaciones en diferentes medios de las entidades de la Función Ejecutiva.

PRODUCTOS

1. Insumos y/o piezas fotográficas.
2. Registro fotográfico de eventos del Gobierno Nacional.
3. Reporte de piezas fotográficas.
4. Registro de archivo fotográfico efectuado a través de plataformas de almacenamiento y publicación de fotografías.

PRINCIPALES RESULTADOS O LOGROS ALCANZADOS

Tabla 14 Principales resultados o logros alcanzados

Primer resultado o logro alcanzado:	Capturas de piezas fotográficas
Año:	2023
Detalle / explicación del resultado o logro alcanzado:	Se ha realizado la cobertura de acuerdo a la agenda del Primer Mandatario y brindado apoyo a las distintas instituciones gubernamentales, un total de 644 eventos cubiertos y 16,381 insumos fotográficos capturados.
Beneficiarios	Todas las unidades orgánicas que conforman la Presidencia de la República, Instituciones Gubernamentales y medios de comunicación nacional e internacional.
Segundo resultado o logro alcanzado:	Recopilar de material fotográfico
Año:	2023
Detalle / explicación del resultado o logro alcanzado:	Mensualmente se realiza una compilación de material fotográfico de las actividades más destacadas para la casa militar, además, se clasifica las fotografías para la dirección de Imagen Gubernamental con el fin de que puedan elaborar banners, libros de gestión de la institución entre otros productos.
Beneficiarios	Todas las unidades orgánicas que conforman la Presidencia de la República, Instituciones Gubernamentales
Tercer resultado o logro alcanzado:	Difusión de álbumes en Flickr Presidencia
Año:	2023
Detalle / explicación del resultado o logro alcanzado:	Difusión hacia los medios de comunicación para la información al país de las actividades públicas del Primer Mandatario nacional e internacional, siendo un total de 1,058 álbumes para la difusión en el Flickr secundario de las actividades de los Ministros, Secretarios y demás instituciones gubernamentales.
Beneficiarios	Medios de comunicación, Presidencia de la República, Instituciones y redes gubernamentales.

ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN POR PRODUCTO O SERVICIO ENTREGADO

Tabla 15 Estadísticas de Gestión por productos o servicio entregado

Producto/Servicio	Número de registros o número de beneficiarios	Período (dentro del ejercicio fiscal 2022)
Piezas fotográficas realizadas	16,381 piezas fotográficas capturados en eventos nacional e internacionales respaldadas en Dropbox	De enero 01 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023
Álbum en Flickr Presidencia para difusión hacia los medios de comunicación	1,058 álbumes de las actividades del Señor Presidente, nacionales e internacionales. Adicional, se subió album de actividades de las Instituciones Gubernamentales difundidas a los medios en el link de flickr secundario.	De enero 01 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023
Cobertura de los eventos	Se realizó la cobertura de 644 eventos del Primer Mandatario y apoyo fotográfico a las Instituciones gubernamentales.	De enero 01 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023

RESULTADOS ALCANZADOS

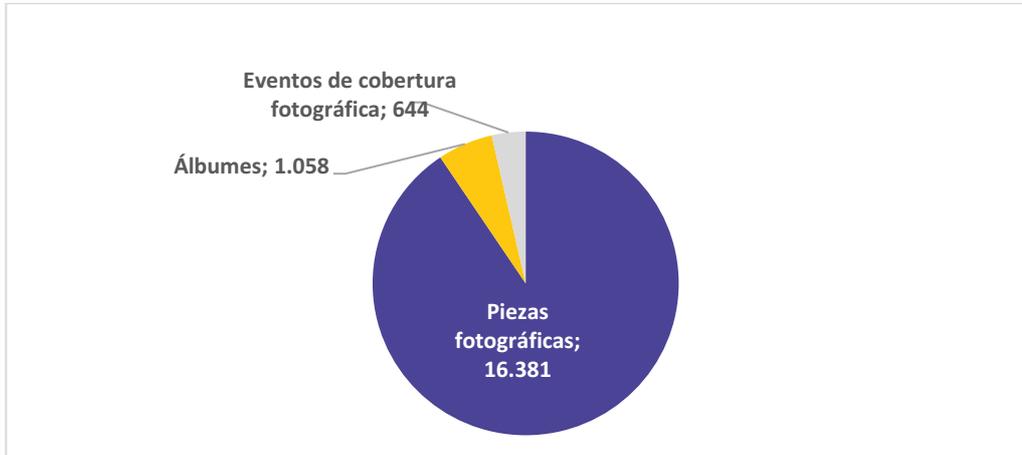
Tabla 16 Resultados alcanzados

Producto/Servicio	Descripción del Producto/Servicio	Número de registros o números de beneficiarios
Piezas fotográficas	Piezas fotográficas	16.381
Álbumes	Álbum en Flickr Presidencia, para difusión hacia los medios de comunicación de las actividades del Señor Presidente, nacional y extranjero	1.058
Eventos de cobertura fotográfica	Cobertura Fotográfica de los eventos del Primer Mandatario	644

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría General de Comunicación e Información de Gobierno

Gráfico 12 Resultados alcanzados por la Gestión de Fotografía



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

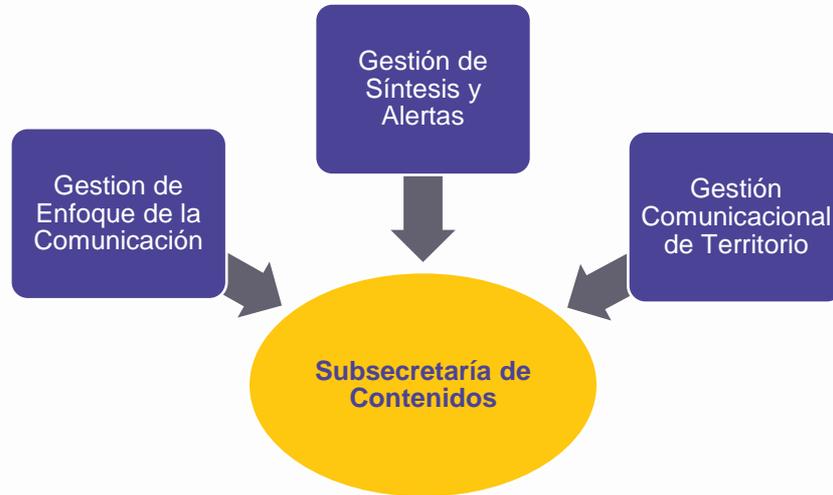
Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría General de Comunicación e Información de Gobierno

2.4.2. SUBSECRETARÍA DE CONTENIDOS

MISIÓN

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.

Gráfico 13 Subsecretaría de Contenidos



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría de Contenidos

2.4.2.1. DIRECCIÓN DE ENFOQUE DE LA COMUNICACIÓN

MISIÓN

Identificar, investigar y analizar información política, económica, productiva, social, tecnológica, ecológica y legal para elaborar contenidos que les permitan a las entidades de la Función Ejecutiva y a las autoridades de la Presidencia de la República, la formulación de las estrategias comunicacionales.

PRODUCTOS

1. Informes situacionales de territorio

A diario se observan y monitorean medios locales para elaborar cada tres días informes con alertas, observaciones estratégicas de las noticias más importantes de medios locales y de lo que sucede en provincias, incluida una valoración.

2. Ayudas memoria locales o informes con alertas y monitoreo de medios locales

Es un documento de carácter estratégico que tiene como finalidad recopilar información relevante sobre la situación coyuntural, política, económica,

productiva y social del país. Este insumo es generado para el Presidente de la República o autoridades de Estado; y contiene mensajes a posicionar, datos de soporte y alertas temáticas; lo que permite una rápida comprensión de la información facilitando la toma de decisiones de trascendencia.

3. Mapeos estratégicos de territorio.

Es un documento de carácter estratégico que permite conocer de primera mano el estado de ciertos hechos políticos y comunicacionales identificados en medios locales en una determinada provincia.

4. Coordinación y asesoría estratégica a las gobernaciones.

Asesoría a gobernadores y coordinación de información de índole local con instituciones del Ejecutivo para fortalecer el conocimiento de los mensajes en temas estratégicos de territorio y esclarecer dudas de las autoridades en las provincias que pueden surgir en entrevistas con medios de comunicación.

5. Alertas de territorio.

Sistema de alerta temprana que permite remitir a las autoridades de la SEGCOM y a otras instituciones incidentes o hechos de relevancia político comunicacional que suceden en la opinión pública de las provincias y los medios locales.

Resultados alcanzados de la Dirección de Enfoque de la Comunicación

Tabla 17 Resultados alcanzados de la Dirección de Enfoque de la Comunicación

Producto/Servicio	Número de registros o número de beneficiarios	Período (enero a diciembre de 2023)
Media training con autoridades nacionales y de territorio	125	Enero-diciembre
Ayudas memoria de enfoque	296	Enero-diciembre
Líneas argumentales de enfoque	310	Enero-diciembre
Respuestas medios de comunicación	21	Enero-diciembre

Informes de mapeo de actores de enfoque, cajas de valoración, análisis de entrevista	50	Enero-diciembre
Preguntas frecuentes para medios de comunicación	45	Enero-diciembre

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría de Contenidos

Gráfico 14 Resultados de la Dirección de Enfoque de la Comunicación



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría de Contenidos

2.4.2.2. DIRECCIÓN DE SÍNTESIS Y ALERTAS

MISIÓN

Monitorear, analizar y sintetizar las noticias difundidas en medios de comunicación nacionales e internacionales, para alertar al Gobierno Nacional sobre los discursos mediáticos, mensajes y enfoques comunicacionales de la coyuntura nacional, las opiniones y tendencias de los actores políticos, económicos, sociales respecto a su gestión.

PRODUCTOS

1. Informe de Noticias de Medios Impresos, entrevistas de TV, entrevistas de radio, noticieros vespertinos y noticieros estelares

Durante todo el periodo 2023 se contabilizaron 1235 informes de síntesis de noticias elaborados por la Dirección de Síntesis y Alertas. Dicha información permite visualizar como los medios abordan el panorama coyuntural político, social y económico que sirve de interés para las autoridades del Gobierno Nacional.

2. Informes de coyuntura

Con el objetivo de realizar un análisis cualitativo y cuantitativo de la información generada en medios de comunicación sobre el accionar gubernamental y coyuntura nacional se elaboraron 49 informes desde el 1 de enero al 31 de diciembre 2023, que muestran y detallan la cantidad de notas que se difunden y con su respectivo análisis de enfoque de los temas más relevantes de la coyuntura nacional.

Resultados alcanzados por la Dirección de Síntesis y Alertas

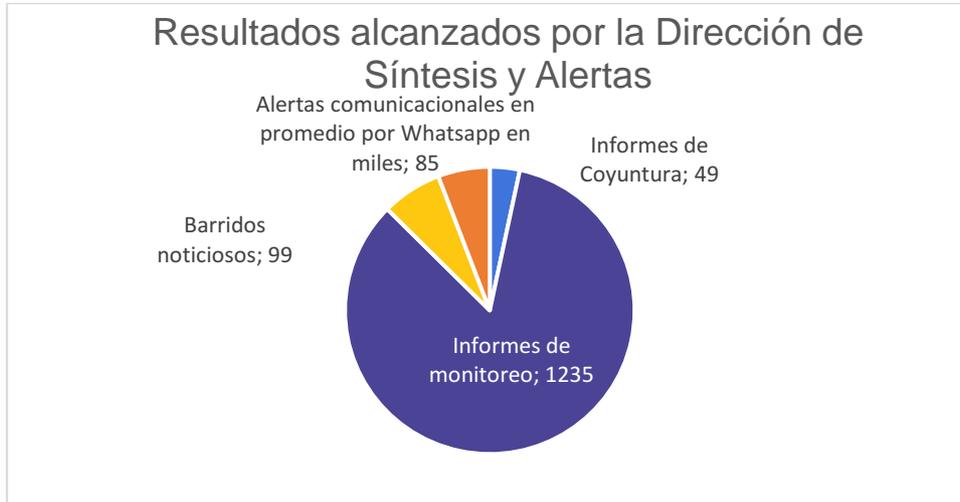
Tabla 18 Resultados alcanzados por la Dirección de Síntesis y Alertas

Producto/Servicio	Número de registros o número de beneficiarios	Período (dentro del ejercicio fiscal 2023)
Informes de Coyuntura	49	Enero-diciembre
Informes de monitoreo	1235	Enero-diciembre
Barridos noticioso	99	Enero-diciembre
Alertas comunicacionales	Promedio de 85 mil alertas por whatsapp	Enero-diciembre

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría de Contenidos

Gráfico 15 Resultados alcanzados por la Dirección de Síntesis y Alertas



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría de Contenidos

2.4.2.3. DIRECCIÓN COMUNICACIONAL DE TERRITORIO

MISIÓN

Identificar, investigar, monitorear, levantar y analizar información comunicacional, política, económica, productiva, social y legal de índole local a nivel nacional, así como alertas mediáticas y políticas para elaborar insumos con contenidos que sustenten informes y lineamientos comunicacionales con carácter territorial, además de coordinar el intercambio de información gubernamental referente a comunicación con las entidades de la Función Ejecutiva a nivel central y desconcentrado.

PRODUCTOS

1. 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 y acciones gubernamentales.

Se ha proporcionado información, ayuda memoria y otro tipo de instrumentos para garantizar que las autoridades del Ejecutivo cuenten con información

centralizada para que den a conocer a la ciudadanía las acciones del Gobierno del Ecuador.

2. Proporcionar insumos para la toma de decisiones trascendentales, mediante investigación pormenorizada

Se han generado insumos de investigación con la finalidad de brindar información a las autoridades de gobierno que permita la toma de decisiones adecuadas a favor de la población

3. Coordinación con Instituciones Gubernamentales

Reuniones periódicas y estratégicas que se desarrollaron para definir acciones comunicacionales con el propósito de posicionar la gestión de Gobierno, sus planes y proyectos encaminados a fortalecer la comunicación gubernamental.

4. Elaboración de Mensajes semanales (líneas comunicacionales)

Documento con líneas o mensajes comunicacionales que las distintas autoridades deben posicionar y replicar. Son mensajes que procuran resumir ideas y acciones o gestión gubernamental para que se replique en los distintos medios de comunicación. Son enviados para entrevistas e intervenciones públicas a ministros, gobernadores, viceministros y otros funcionarios públicos

5. Respuestas a los medios de comunicación (entrevistas por escrito)

Responder los pedidos de información de los medios de comunicación nacionales e internacionales con la finalidad de mantener informada a la ciudadanía.

Logros alcanzados por la Dirección Comunicacional de Territorio

Tabla 19 Logros alcanzados por la Dirección Comunicacional de Territorio

Producto/Servicio	Número de registros o número de beneficiarios	Período (dentro del ejercicio fiscal 2022)
Informe situacionales de territorio	35	Enero-diciembre
Ayudas memoria locales o informes con alertas y monitoreo de medios locales	114	Enero-diciembre

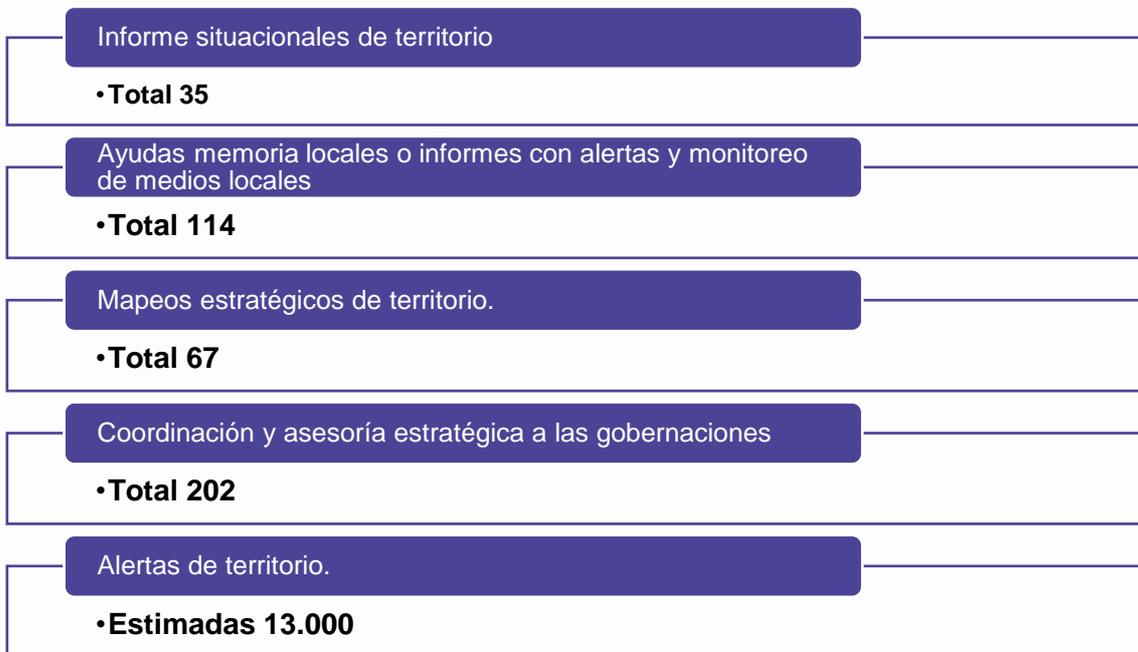
Mapeos estratégicos de territorio.	67	Enero-diciembre
Coordinación y asesoría estratégica a las gobernaciones.	202	Enero-diciembre
Alertas de territorio.	Estimado de unas 13.000	Enero-diciembre

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría de Contenidos

Logros alcanzados por la Dirección Comunicacional de Territorio

Ilustración 13 Logros alcanzados por la Dirección Comunicacional de Territorio



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría de Contenidos

2.4.3. SUBSECRETARÍA DE IMAGEN GUBERNAMENTAL, MARKETING, PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN DIGITAL

MISIÓN

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.

Ilustración 14 Subsecretaría de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Comunicación Digital



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente Subsecretaría de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Comunicación Digital

2.4.3.1. DIRECCIÓN DE MARKETING Y PUBLICIDAD

MISIÓN

Diseñar campañas y material publicitario a ser difundido a través de los diferentes medios de comunicación que generen sinergia entre el Gobierno Nacional, instituciones del ejecutivo y la ciudadanía; así como el seguimiento de resultados y el desarrollo de

103

directrices e instrumentos para la formulación, autorización, control y evaluación de las acciones comunicacionales de las entidades de la Función Ejecutiva.

PRODUCTOS

- 1. Asesorar a las instituciones del Ejecutivo sobre los productos comunicacionales y mensajes de las campañas comunicacionales a posicionar sobre la gestión del Gobierno, 01/01/2023 – 31/12/2023**
- 2. Revisión y análisis de los planes de comunicación y acciones comunicacionales de los proyectos de inversión de las todas las entidades de la Función Ejecutiva, 01/01/2023 – 31/12/2023**

La Dirección de Marketing y Publicidad realizó el asesoramiento y revisión de las acciones comunicacionales a realizarse en el año 2023, las cuales se encuentran detalladas en los planes de comunicación enviados por las Instituciones de la Función Ejecutiva, de lo cual se genera el informe respectivo recomendando la aprobación de los planes o la emisión del aval a la Subsecretaría General de Comunicación e Información de Gobierno.

- 3. Difusión de campañas del Gobierno Nacional y del Presidente de la República. Junio – 15 octubre 2023**

Se gestiona la compra de tiempo aire o espacios publicitarios en los medios ATL y digitales (nacionales e internacionales); para la difusión de las campañas desarrolladas por la Presidencia de la República para el posicionamiento de los mensajes del Gobierno Nacional.

Logros alcanzados por la Dirección de Marketing y Publicidad

Ilustración 15 Logros alcanzados por la Dirección de Marketing y Publicidad

Productos comunicacionales de campañas revisados	Proyectos revisados
<ul style="list-style-type: none">• Asesoramiento y revisión de productos comunicacionales de campañas difundidas por las instituciones de la Función Ejecutiva <p>• 2.146</p>	<ul style="list-style-type: none">• Revisión de planes de comunicación y acciones comunicacionales de las instituciones de la Función Ejecutiva para ejecutar en el 2023• 170 PEC y 6 Avales de (Total 176)

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Subsecretaría de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Comunicación Digital

2.4.3.2. DIRECCIÓN DE IMAGEN GUBERNAMENTAL

MISIÓN

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.

PRODUCTOS

1. Actualización del manual de imagen gubernamental

En junio de 2023 con el objetivo de reforzar la imagen del Gobierno Nacional, se ajustó el logo gubernamental incluyendo su nombre. Esto brindó mayor protagonismo a la gestión del ejecutivo.

Al empezar el nuevo gobierno el 23 de noviembre se actualizó la imagen gubernamental cambiándola totalmente a la visión del Nuevo Ecuador, con un gobierno joven, con un nuevo look y estilo de comunicación.

2. Diseño de productos de difusión para campañas publicitarias y comunicación de la Presidencia de la República, 01/01/2023 – 31/01/2023

Con el fin de reforzar la gestión del Gobierno Nacional a través de la comunicación y su imagen a través de los diferentes canales de comunicación la Dirección de Imagen Gubernamental desarrolla, conceptualiza y diseña productos de difusión, a su vez, se encarga de la supervisión del correcto uso de los lineamientos estipulados en el manual de Imagen Gubernamental.

Logros alcanzados de la Dirección de Imagen Gubernamental

Tabla 20 Logros alcanzados de la Dirección de Imagen Gubernamental

Producto/Servicio	Número de registros o número de beneficiarios	Período (dentro del ejercicio fiscal 2023)
Actas de asesoría instituciones	12 Informes mensuales de asesoría	De enero 2023 a diciembre de 2023
Montajes para eventos oficiales de Presidencia	167 montajes fotográficos entregados en jpg	De enero 2023 a diciembre 2023
Actualización manual de Imagen Gubernamental Febrero 2023	1 manual entregado con aplicación de logo, paleta de colores y aplicación en piezas gráficas sugeridas.	Febrero , junio y diciembre 2023
Productos de difusión	715 productos de difusión que engloban baterías para redes sociales, avisos de prensa, manuales de marca para campañas publicitarias, diseño de logotipo, diseño de gráfica para eventos, montajes de eventos, diagramación de libros, productos editoriales, diseño	Enero 2023 a diciembre 2023 19.

	de piezas ATL, edición de videos de redes sociales, desarrollo de grafica audiovisual para cadenas del Sr. Presidente, diseño de agenda y demás productos gráficos necesarios para la comunicación gubernamental	
--	--	--

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Subsecretaria de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Comunicación Digital

Logros alcanzados por la Dirección de Imagen Gubernamental

Ilustración 16 Logros alcanzados por la Dirección de Imagen Gubernamental



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Subsecretaria de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Comunicación Digital

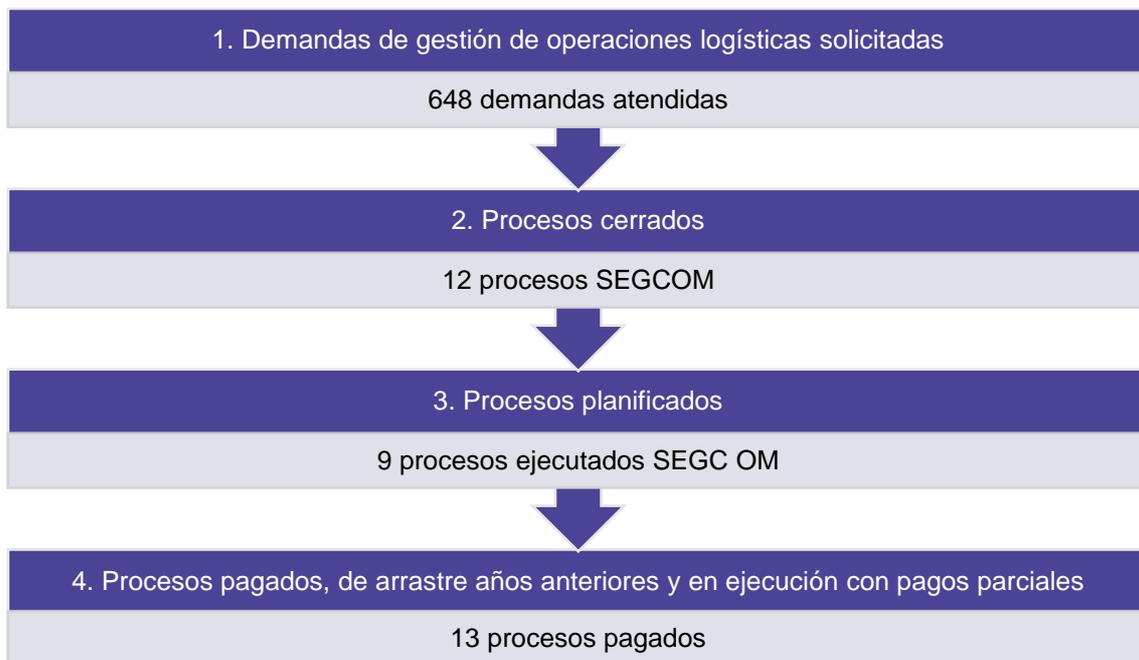
2.4.3.3. DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y GESTIÓN OPERATIVA

MISIÓN

Gestionar el desarrollo y ejecución de lineamientos y directrices operacionales y logísticas, en la Secretaría General de Comunicación con el fin de garantizar su correcto funcionamiento.

Logros alcanzados por la Dirección de Logística y Gestión Operativa

Ilustración 17 Logros alcanzados por la Dirección de Logística y Gestión Operativa



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Subsecretaría de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Comunicación Digital

2.4.3.4. DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN DIGITAL DE GOBIERNO Y COBERTURA

MISIÓN

Gestionar la ejecución de campañas en redes y plataformas digitales a partir del monitoreo de las mismas, con el fin de informar a la comunidad nacional e internacional sobre la gestión que realiza el Gobierno Nacional.

PRODUCTOS

1. Publicación de contenido comunicacional de la gestión del Gobierno Nacional en las cuentas oficiales de redes sociales de la Presidencia de la República del Ecuador y de la Secretaría General de Comunicación (SEGCOM).

Con el objetivo de comunicar las acciones del Gobierno Nacional y agenda oficial del Presidente de la República, se conceptualizan, elaboran y difunden contenidos en redes sociales oficiales y plataformas digitales. Esto permite informar de forma ágil y efectiva a la ciudadanía en general.

2. **Coberturas de los eventos del Presidente de la República realizadas.**
Cobertura en territorio de los eventos presidenciales, elaboración de material comunicacional, levantamiento de testimonios, entrevistas a autoridades, y recopilación de material para ser difundido en redes sociales.
3. **Activaciones digitales con las entidades del Ejecutivo y Gobernaciones, 01/01/23 al 31/12/23**
Amplificación de noticias y contenidos de interés nacional, a través de las cuentas oficiales de las entidades de la Función Ejecutiva y Gobernaciones.
4. **Transmisiones en vivo de eventos presidenciales y Cadenas Nacionales, 01/01/23 al 31/12/23**
Difusión de eventos de interés y mensajes del Presidente de la República a través de las cuentas oficiales de redes sociales de la Presidencia de la República y la Secretaría General de Comunicación.
5. **Levantamiento de Alertas, monitoreo y Fact Checking, 01/01/23 al 31/12/23**

Identificación de las alertas y noticias falsas en redes y plataformas digitales, que puedan generar posibles crisis y amenazas para la gestión del Gobierno Nacional o confusión en la ciudadanía.

6. Publicación de boletines de prensa en la página web y redes sociales de la Secretaría General de Comunicación, 01/01/23 al 31/12/23

Difusión de la información y datos sobre los resultados de las intervenciones públicas de comunicación durante los eventos del Presidente de la República.

Estadísticas de los productos realizados por la Dirección de Comunicación Digital de Gobierno y Cobertura

Logros alcanzados por la Dirección de Comunicación Digital de Gobierno y Cobertura

Tabla 21 Logros alcanzados por la Dirección de Comunicación Digital de Gobierno y Cobertura

Producto/Servicio	Número de publicaciones	Período (dentro del ejercicio fiscal 2023)
Publicaciones en redes sociales de Presidencia de la República	3.498	De enero 2023 a diciembre 2023
Publicaciones en redes sociales de la Secretaría General de Comunicación	4.937	De enero 2023 a diciembre 2023
Coberturas de los eventos del Presidente de la República	589	De enero 2023 a diciembre 2023
Activaciones digitales con las entidades del Ejecutivo y Gobernaciones	680	De enero 2023 a diciembre 2023
Levantamiento de Alertas, monitoreo y Fact Checking	871	De enero 2023 a diciembre 2023
Publicación de boletines de prensa en la página web y redes sociales	385	De enero 2023 a diciembre 2023

110

Transmisiones en vivo de eventos presidenciales y cadenas Nacionales	196	De enero 2023 a diciembre 2023
--	-----	--------------------------------

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Subsecretaría de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Comunicación Digital

Logros alcanzados por la Dirección de Comunicación Digital de Gobierno y Cobertura

Tabla 22 Logros alcanzados por la Dirección de Comunicación Digital de Gobierno y Cobertura



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

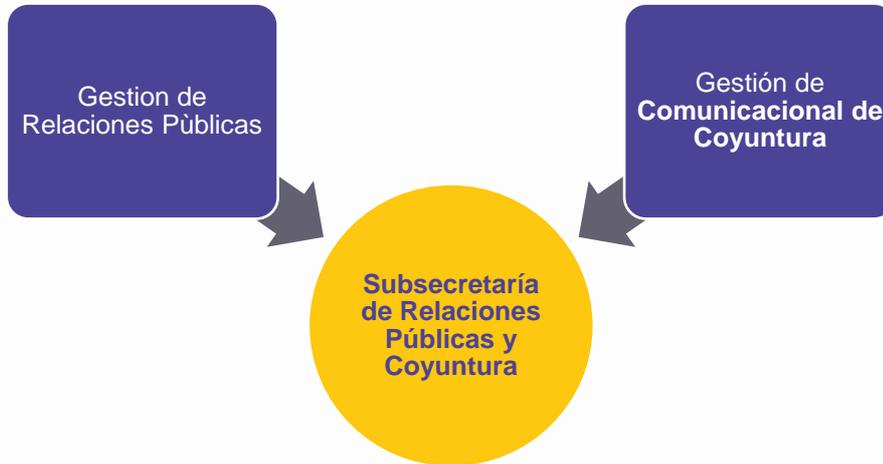
Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría de Imagen Gubernamental, Marketing, Publicidad y Comunicación Digital

2.4.4. SUBSECRETARÍA DE RELACIONES PÚBLICAS Y COYUNTURA

MISIÓN

Establecer mecanismos para la coordinación, 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, entendiendo la coyuntura.

Ilustración 18 Subsecretaría de Relaciones Públicas y Coyuntura



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría de Relaciones Públicas y Coyuntura

2.4.4.1. DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS

MISIÓN

Coordinar y ejecutar las acciones referentes a la gestión de la comunicación gubernamental, para el correcto manejo de las relaciones públicas de las autoridades de Gobierno y los medios de comunicación, a través de herramientas y protocolo de gestión mediática.

Según atribuciones, presentamos los productos destacados de la gestión de la Dirección de Relaciones Públicas.

ATRIBUCIONES

Administrar, promover y difundir las actividades del Gobierno Nacional y entidades de la Función Ejecutiva.

PRODUCTOS

Herramientas y protocolos de manejo de las Relaciones Públicas de las autoridades del Gobierno Nacional.

Durante el 2023, se realizó el envío de 680 mensajes informativos a medios de comunicación a nivel nacional.

Son dos actividades destacadas que se enmarcan dentro del producto que se realiza a través del envío de material producido bajo los lineamientos de la SEGCOM:

1. **“Difusión del lanzamiento de la campaña ¡Por un Ecuador Libre de Poliomielitis, Sarampión y Rubeola!” en la que participó el presidente de la República, Guillermo Lasso. Esta iniciativa tuvo el objetivo de lograr inmunidad para evitar la poliomielitis, sarampión y rubeola, y la mortalidad infantil. Mayo, 2023.**

El propósito de la campaña se cumplió a través de la difusión en medios de comunicación a escala nacional de material informativo, donde las autoridades a través de comunicados, boletines o material audiovisual remitieron anuncios importantes.

Es importante mencionar que se gestionó con los ministerios responsables la vocería en medios para lograr alcance nacional y local, con lo cual se alcanzaron 50 impactos mediáticos.

Además se obtuvo una visualización de 1026 conectados, el día de presentación de la campaña, a través del enlace en vivo, que fue compartido en todos los grupos de medios de comunicación que maneja la Dirección de Relaciones Públicas.

2. **Difusión de la noticia del canje de deuda por conservación de la naturaleza más grande del mundo y la más importante en la historia de la humanidad, el cual genera un ahorro de 1.100 millones de dólares para el país, con lo cual invertirá 450 millones para la protección de las Islas Galápagos. Mayo 2023**

El anuncio de este hito se realizó a través de una rueda de prensa con varios Ministros de Estado con el acompañamiento de medios nacionales e internacionales. Asimismo se envió material informativo a través de fotos, videos y comunicados con lo cual se alcanzó 125 impactos.

Se obtuvo una visualización de 2 401 personas conectadas en el enlace en vivo, compartido en todos los grupos de medios de comunicación que maneja la Dirección de Relaciones Públicas.

ATRIBUCIONES

Gestionar la difusión de mensajes del/de la Presidente/a de la República, información oficial del Gobierno Nacional y entidades de la Función Ejecutiva, en los medios de comunicación.

PRODUCTOS

- **Agendas gubernamentales y de medios.**

Durante el periodo 2023, la Dirección de Relaciones Públicas ha gestionado 3200 agendas de medios donde voceros de las instituciones del Ejecutivo han podido posicionar mensajes de coyuntura y mitigando posibles crisis comunicacionales.

Las más destacadas y de mayor alcance son:

1. **Contención, control y evaluación del impacto de la comunicación en la prensa nacional e internacional por la declaratoria de muerte cruzada.** Mayo 2023

El anuncio de esta declaración mantuvo gran interés de medios nacionales e internacionales, con lo que se alcanzó más de 70 notas principales hasta el 23 de mayo, fecha en la que el presidente Lasso, presenta su Rendición de Cuentas y cambia la coyuntura de los temas políticos y de interés para la prensa.

2. **Dictamen favorable de la Corte Constitucional del Decreto de Ley Orgánica para el Fortalecimiento de la Economía Familiar.** Junio 2023

132 impactos en medios nacionales e internacionales generaron la noticia de que la Corte Constitucional emitió dictamen favorable al Decreto Ley enviado por el Ejecutivo que corresponde a la reducción de impuestos que beneficia a los ciudadanos con rebajas al impuesto a la renta dependiendo del número

de cargas familiares, además a favor de negocios populares y emprendimientos.

3. Promoción de los proyectos de: Ley Orgánica de Eficiencia Económica y Generación de Empleo y Ley No más apagones. Diciembre de 2023

El presidente Daniel Noboa, envió dos Proyectos de ley a la Asamblea Nacional logrando una activación de más de 30 entrevistas en medios de comunicación donde los ministros y secretarios de Estado se activaron para hablar de los beneficios de la misma para la ciudadanía.

ATRIBUCIONES

Gestionar el acceso de los medios de comunicación a los eventos

PRODUCTOS

- **Registro de acceso de los medios a eventos**

El acompañamiento de los medios de comunicación a las actividades del Presidente de la República es fundamental para las Relaciones Públicas. Es por esto que en el 2023, se han generado 208 registros de acceso de los medios a eventos oficiales.

La actividad que generó mayor interés de los medios fue:

1. Coordinación y acreditación de prensa nacional e internacional a la transmisión de mando presidencial. Noviembre de 2023

Fueron 227 periodistas, camarógrafos, fotógrafos y técnicos de 113 medios nacionales e internacionales quienes fueron acreditados y asignados por color y ubicación en los espacios destinados para prensa en el evento de transmisión de mando realizado en la Asamblea Nacional, donde se posesionó a Daniel Noboa como presidente Constitucional de la República del Ecuador.

PROTOCOLOS Y MANUALES

La Dirección de Relaciones Públicas ha generado durante el año 2023, los siguientes protocolos y manuales de medios:

1. Protocolo de acreditación de prensa al XI Gabinete Binacional Ecuador – Colombia.
2. Protocolo de acreditación de prensa a la reunión con Ylva Johansson, comisaria europea de Asuntos del Interior y Annelies Verlinden, ministra del Interior de Bélgica.
3. Protocolo de acreditación de prensa al VI encuentro de la Alianza para el desarrollo en democracia Costa Rica, Ecuador, Panamá y la República Dominicana.
4. Protocolo de acreditación de prensa a la reunión del presidente Guillermo Lasso con la representante de EE.UU. ante NN.UU.
5. Protocolo de acreditación de prensa a la reunión del presidente Guillermo Lasso con dos Senadores y un Congresista de Estados Unidos.
6. Protocolo de acreditación de prensa a la reunión con Mauro Luiz Lecker, ministro de Relaciones Exteriores de Brasil y Luis Alberto Figueiredo, embajador para el cambio climático de Brasil.
7. Protocolo de acreditación de prensa para la inauguración del Centro Binacional de Atención Fronteriza de Macará.
8. Protocolo de acreditación de prensa para la reunión mantenida con Scott Nathan, CEO de la Corporación Financiera de Desarrollo Internacional.
9. Protocolo de acreditación de prensa para el evento Ecuador Un solo Corazón.
10. Protocolo de acreditación para evento Acreditación de Becas SENESCYT
11. Protocolo de acreditación de programa de recompensas de los EEUU
12. Protocolo de acreditación para evento Transmisión de Mando 2023
13. Protocolo de acreditación de medios para posesión de gobernadores.

Logros alcanzados por la dirección de Relaciones Públicas

Tabla 23 Logros alcanzados por la dirección de Relaciones Públicas

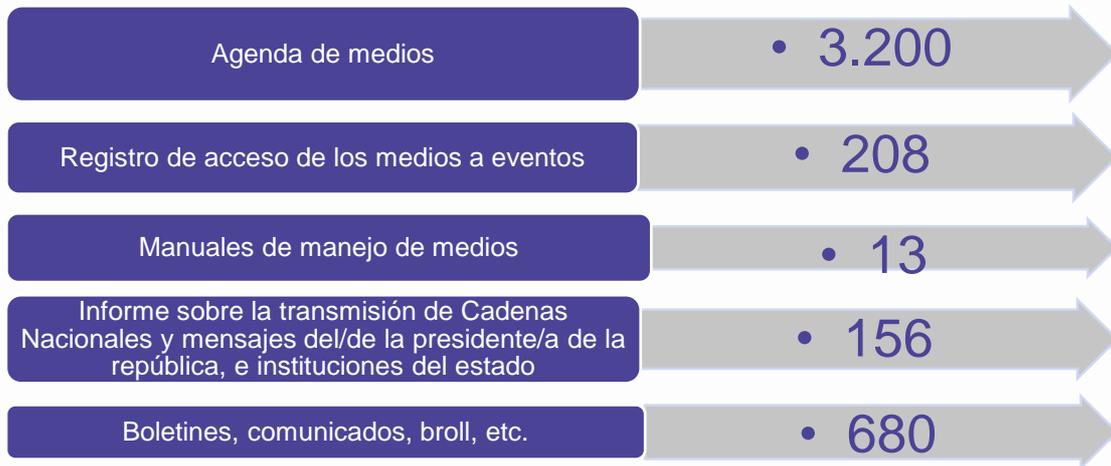
Producto/Servicio	Número de registros
Agenda de medios	3200
Registro de acceso de los medios a eventos	208
Manuales de manejo de medios	13
Informe sobre la transmisión de Cadenas Nacionales y mensajes del/de la presidente/a de la república, e instituciones del estado	156
Boletines, comunicados, broll, etc.	680

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría de Relaciones Públicas y Coyuntura

Logros alcanzados de la Dirección de Relaciones Públicas

Ilustración 19 Logros alcanzados de la Dirección de Relaciones Públicas



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría de Relaciones Públicas y Coyuntura

2.4.4.2. DIRECCIÓN COMUNICACIONAL DE COYUNTURA

MISIÓN

Identificar, investigar y analizar información política, económica, productiva, social, tecnológica, ecológica y legal, para elaborar contenidos y productos escritos que permitan informar a la ciudadanía y medios de comunicación sobre la gestión presidencial y gubernamental.

PRODUCTOS

1. Generación de información dirigida a la ciudadanía y medios de comunicación sobre decisiones y acciones gubernamentales 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.

A diario se emiten boletines como comunicados oficiales que se convierten 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.

2. Generación de Información dirigida a la ciudadanía y medios de comunicación sobre decisiones y acciones gubernamentales 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.

3. Proporcionar insumos para la toma de decisiones trascendentales mediante investigación pormenorizada

Se han generado insumos de investigación con la finalidad de brindar información a las autoridades de gobierno que permitan la toma de decisiones

adecuadas a favor de la población. Recopilación de insumos de la coyuntura y situación.

Logros alcanzados de la Dirección de Comunicación y Coyuntura

Tabla 24 Logros alcanzados de la Dirección de Comunicación y Coyuntura

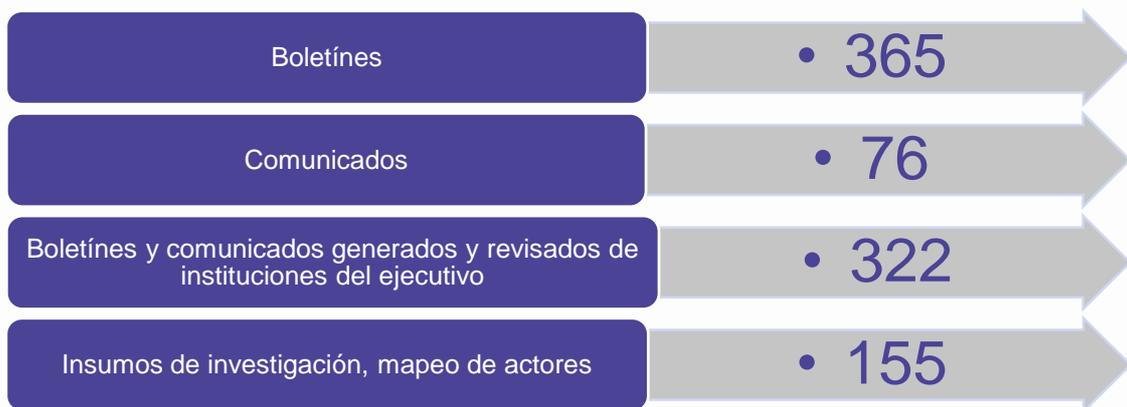
Producto/Servicio	Número de registros o número de beneficiarios	Período (enero a diciembre de 2023)
Boletines	365	Enero-diciembre
Comunicados	76	Enero-diciembre
Boletines y comunicados generales y revisados de instituciones del Ejecutivo	322	Enero-diciembre
Insumos de investigación, mapeo de actores	155	Enero-diciembre

Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría de Relaciones Públicas y Coyuntura

Logros alcanzados de la Dirección de Comunicación y Coyuntura

Ilustración 20 Logros alcanzados de la Dirección de Comunicación y Coyuntura



Elaborado: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe de Rendición de Cuentas 2023 Subsecretaría de Relaciones Públicas y Coyuntura



3

**CONSTRUIMOS
EL NUEVO ECUADOR**

**GESTIÓN
DE APOYO Y
ASESORÍA**



EL NUEVO
ECUADOR 

Presidencia de la República del Ecuador

Mediante Decreto Ejecutivo 175 de 30 de agosto de 2021, el Presidente de la República reorganizó las atribuciones y funciones de las diferentes Secretarías, creando la Secretaría General Administrativa que es la responsable de planificar y coordinar los procesos de gestión administrativa, así como asignar responsabilidades que permitan cumplir con los objetivos estratégicos y la buena marcha de la Institución.

Mediante Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163, de 12 de octubre de 2023, la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República del Ecuador expidió la "(...) REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO SUSTITUTIVO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA", contenido en el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176 de 30 de agosto de 2022, publicado en el Segundo Suplemento - Registro Oficial Nro. 143 de 07 de septiembre de 2022.". Cabe señalar que, tanto en el estatuto anterior como en el vigente, se establece como misión de la Secretaría General Administrativa, lo siguiente: "Planificar y coordinar los procesos de gestión administrativa, así como asignar responsabilidades que permitan cumplir con los objetivos estratégicos y la buena marcha de la Institución."; así mismo, ejerce sus atribuciones y responsabilidades mediante las siguientes unidades orgánicas:

- i. Coordinación General de Despacho de la Secretaría General Administrativa**
 1. Dirección de Autorizaciones
 2. Dirección de Archivo de la Administración Pública

- ii. Coordinación General Jurídica**
 1. Dirección de Patrocinio
 2. Dirección de Asesoría Jurídica

- iii. Subsecretaría de Gestión Institucional Interna**
 1. Coordinación General de Administración de Carondelet
 - a. Dirección de Gestión Patrimonial
 2. Coordinación General Administrativa Financiera

- a. Dirección Financiera
 - b. Dirección de Administración de Talento Humano
 - c. Dirección Administrativa
 - d. Dirección Administrativa Guayaquil
3. Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
 - a. Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación
 - b. Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Comunicación Social
 - c. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
 - d. Dirección de Seguridad de la Información
 4. Dirección de Gestión Documental y Archivo

3.1.1. GESTIÓN DE DESPACHO DE SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA

Conforme a lo establecido en el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Coordinación General de Despacho de la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República del Ecuador, se establece como misión: *“Articular y coordinar con las diferentes unidades administrativas, las actividades y disposiciones emitidas por el/la Secretario/a General Administrativo/a; así como gestionar los procesos de autorizaciones y gestión del archivo intermedio a nivel nacional, mediante la implementación de mecanismos y directrices que permitan la atención eficiente y eficaz al usuario interno y externo”.*

Para cumplir con la misión citada, la Coordinación General de Despacho de Secretaría General Administrativa operativiza su accionar con las siguientes unidades administrativas:

3.1.1.1. GESTIÓN DE AUTORIZACIONES

En el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176;

para la Gestión de Autorizaciones, se establece como misión: *“Gestionar las solicitudes de las autorizaciones enviadas por las instituciones públicas de acuerdo con la normativa legal vigente, que promuevan el buen uso y administración de los recursos públicos.”*

A continuación, se resumen los principales resultados alcanzados en el año 2023 por la Dirección de Autorizaciones para dar cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades:

La Dirección de Autorizaciones ha asesorado permanentemente a las entidades de la Función Ejecutiva en materia de autorizaciones, y ha dado seguimiento a todos los trámites remitidos por las referidas entidades desde el ingreso de la solicitud hasta la emisión de la respuesta, sea la autorización o negativa correspondiente.

Ilustración 21 Logros vinculados a la Dirección de Autorizaciones



Elaboración: Dirección de Autorizaciones

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – Coordinación General de Despacho de Secretaría General Administrativa

La gestión realizada por la Dirección de Autorizaciones en el año 2023 ha permitido contribuir a la ciudadanía en los siguientes ámbitos:

Ilustración 22 Impacto de interés ciudadano - Dirección de Autorizaciones

1. Seguridad y prevención de riesgos

- Se autorizó la compra de vehículos para fortalecer la seguridad de los ciudadanos, patrullaje, combatir crimen organizado, delitos, violencia y operaciones militares.
- Mediante la compra de vehículos para la gestión de riesgos, la entidad competente podrá atender emergencias y trabajar en prevención de riesgos como aluviones, deslaves, alertas amarillas de volcanes, fenómeno del niño.

2. Inclusión y desarrollo

- Se otorgaron pasajes de gratuidad para la participación de ecuatorianos con Síndrome de Down, a fin de que asistan y participen en Olimpiadas Especiales en Berlín, Alemania.

3. Arte y cultura

- Mediante el otorgamiento de pasajes de gratuidad se aseguró la participación de mujeres artistas ecuatorianas en la Muestra denominada "La Iberoamericana", para que expongan sus obras de arte contemporáneo en Alcalá de Henares, España.
- Se otorgaron pasajes a arquitectos ecuatorianos a que asistan a La Bienal de Arquitectura en Pamplona, Navarra.

4. Erradicación de Violencia de Género

- Se autorizó la compra de vehículos para el funcionamiento de Centros Violeta, un proyecto de inversión enfocado en la erradicación de la violencia de género a través de la atención integral a mujeres víctimas.

5. Uso de espacios privados para ejecución de eventos internacionales

- Aprobar el uso de distintos espacios privados a fin de que Ecuador siendo sede de los mismos se haga conocer a nivel internacional y entable relaciones de distinta índole con el resto de países.

Elaboración: Dirección de Autorizaciones

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – Coordinación General de Despacho de Secretaría General Administrativa

3.1.1.2. GESTIÓN DE ARCHIVO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión de Archivo de la Administración Pública, se establece como misión: *“Coordinar, asesorar y emitir lineamientos en temas de gestión documental y archivo a todos los organismos, entidades e instituciones del sector público y privado en los que el estado tenga participación, además de administrar y custodiar el archivo intermedio de la administración pública a nivel nacional desde una perspectiva integral y sistémica.”*

A continuación, se resumen los principales resultados alcanzados en el año 2023 por la Dirección de Archivo de la Administración Pública (DAAP) para dar cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades:

Con el objetivo de brindar un espacio de capacitación dinámico y al alcance de las diferentes instituciones y público externo, la Dirección de Archivo de la Administración Pública diseñó en la plataforma MOODLE de la Presidencia de la República, el curso On-line para el levantamiento de Herramientas Metodológicas de Archivo (disponible a partir del 26 de junio de 2023), actividad que se puede realizar de manera asincrónica, es decir, que se adapta al tiempo de los usuarios y que cuenta con material de apoyo que será útil durante y después del curso.

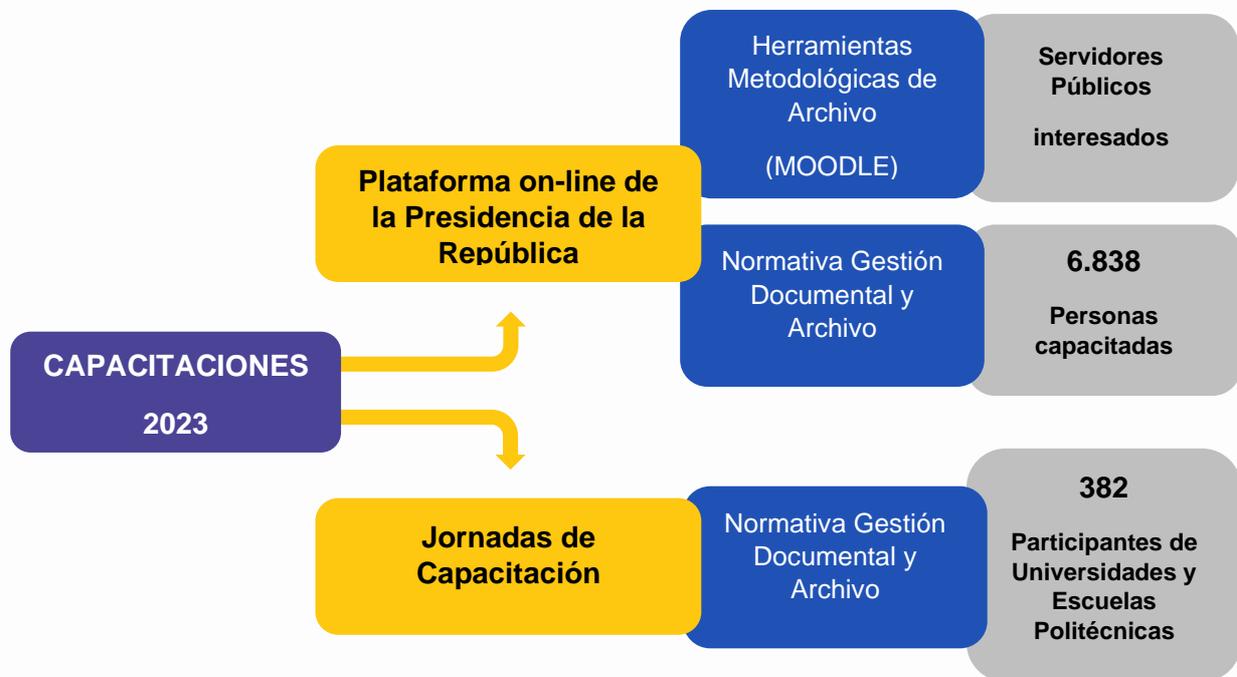
Adicional, la Dirección de Archivo de la Administración Pública a través de la plataforma On-Line ha socializado la normativa de gestión documental de manera masiva, con el fin de que los documentos sean tratados desde su origen de manera idónea.

La Dirección de Archivo de la Administración Pública en trabajo coordinado con la Red de Archivos Universitarios del Ecuador ejecutó las jornadas de capacitación de metodología de archivo (10, 17 y 24 de mayo de 2023), rumbo a la evaluación externa de Universidades y Escuela Politécnicas, dirigidas a todo el personal de estas instituciones, cuyas actividades comprendan la Gestión Documental y Archivo.

En cuanto a la Cooperación entre la Dirección de Archivo de la Administración Pública y la Asociación de Municipalidades del Ecuador, se ha establecido un cronograma de trabajo para apoyar en la capacitación a nivel nacional de servidores de los diferentes Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD's), con el fin de garantizar el manejo oportuno de la documentación.

A continuación, se muestran los resultados de las capacitaciones realizadas entre el 01 de enero al 31 diciembre de 2023:

Ilustración 23 Capacitaciones realizadas por la DAAP



Elaboración: Dirección de Archivo de la Administración Pública

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – Coordinación General de Despacho de Secretaría General Administrativa

La Dirección de Archivo de la Administración Pública ha realizado un trabajo cercano con las entidades públicas, priorizando el soporte técnico y acompañamiento de manera personalizada; así como, en la validación de sus herramientas archivísticas.

La Dirección de Archivo de la Administración Pública entre el 11 de julio al 18 de agosto del 2023, procedió con la aplicación de la Ficha de Diagnóstico Integral de los Archivos de la Función Ejecutiva, proyecto que se concibió con el objetivo de determinar la situación de los archivos institucionales de la Función Ejecutiva, en base al cumplimiento de la Regla Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos y así brindar asesorías específicas a las necesidades de cada entidad. Las fichas remitidas por las instituciones aportaron al levantamiento del análisis situacional en las entidades del ejecutivo.

La información compilada en el Padrón Nacional de Archivos tiene por objeto visibilizar la existencia, ubicación y custodia documental de todos los archivos administrativos del país, para que los diferentes usuarios cuenten con información real de dónde encontrar la documentación que requieran para las diferentes actividades. En este sentido, la Dirección de Archivo de la Administración Pública realizó el levantamiento del Informe anual de la administración del Padrón Nacional de Archivos, con base en los aportes de 220 entidades participantes a nivel nacional.

Ilustración 24 Gestión con entidades públicas realizadas por la DAAP



Elaboración: Dirección de Archivo de la Administración Pública

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – Coordinación General de Despacho de Secretaría General Administrativa

Finalmente, la Dirección de Archivo de la Administración Pública durante el año 2023 ha logrado un avance importante en los objetivos del manejo adecuado de los repositorios en cuanto al número de expedientes inventariados; así como, con los informes de bajas documentales y en la entrega de hojas certificadas en atención a los diferentes requerimientos ciudadanos.

Ilustración 25 Gestión realizada por la DAAP



Elaboración: Dirección de Archivo de la Administración Pública

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – Coordinación General de Despacho de Secretaría General Administrativa

3.1.2. GESTIÓN GENERAL JURÍDICA

Conforme a lo establecido en el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Coordinación General Jurídica de la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República del Ecuador, se establece como misión: *“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 de la Presidencia de la República.”*

Para cumplir con la misión citada, la Coordinación General Jurídica operativiza su accionar con las siguientes unidades administrativas:

- Dirección de Patrocinio
- Dirección de Asesoría Jurídica

3.1.2.1. GESTIÓN DE PATROCINIO

En el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión de Patrocinio, se establece como misión: *“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.”*

A continuación, se resumen los principales resultados alcanzados en el año 2023 por la Dirección de Patrocinio para dar cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades:

Minimización de perjuicio presupuestario de la Presidencia de la República en juicios laborales

La Dirección de Patrocinio logró que los actores de cuatro demandas laborales desistan cada quién de una de las pretensiones presentadas en contra de la Presidencia de la República, minimizando el perjuicio económico posible para la institución por la cantidad de \$40.000, como se detalla a continuación:

Tabla 25 Perjuicio económico minimizado - Dirección de Patrocinio – 2023

Juicio	Valor
17371-2022-01222 (Silvio Murillo)	\$9.000,00
17371-2022-01250 (Ángel Arévalo)	\$10.000,00
17371-2022-01229 (Marcos Estrella)	\$11.000,00
17371-2022-02295 (Carmita Espinosa)	\$10.000,00
TOTAL	\$40.000,00

Elaboración: Dirección de Patrocinio

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – Coordinación General Jurídica

Cumplimiento de Impulso fiscal dentro de la denuncia de peculado en contra de ex servidores de la Presidencia de la República

Se coordinó con Fiscalía y Policía judicial los respectivos peritajes económicos, así como la verificación de facturas presentadas por los servidores públicos denunciados, hechos pre procesales que se encuentran en el expediente fiscal de Fe Pública Nro. 4 de la Fiscalía General del Estado.

Sentencia favorable a los intereses institucionales, por una acción de protección No 17371-2023-00878, ante una supuesta vulneración de derechos a la naturaleza

La accionante presentó demanda de acción de protección en contra de la Unidad de Bienestar Animal del Municipio de Quito, Presidencia de la República y Procuraduría General del Estado, por una supuesta vulneración de derechos a la naturaleza, la misma que fue negada en primera instancia.

Aplicación de proceso de régimen disciplinario en contra de servidor de la Presidencia de la República (Sumario Administrativo No. MDT -SISPT-DRSA-SA-2023-141)

Tras la alerta de la Dirección de Administración de Talento sobre el cometimiento de una presunta falta grave al Reglamento Interno, se inició el procedimiento disciplinario correspondiente ante el Ministerio de Trabajo solicitando la destitución del servidor público.

Regularización de bienes inmuebles de la Ex Secom a favor de la Presidencia de la República

Se logró dar cumplimiento al Decreto Ejecutivo No. 535 que, al suprimir a la Ex Secom, dispuso se transfieran los bienes a favor de la Presidencia de la República, regularizando así la transferencia de dominio del predio institucional ubicado en el sector Quito Tenis.

Interposición de demanda Juicio No. 09802-2023-00180 ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo, con sede en el cantón Guayaquil, por incumplimiento de convenio de pago con la Presidencia de la República

Con la finalidad de precautar los intereses institucionales, ante el incumplimiento de un convenio de pago celebrado con un ex servidor de la Presidencia, se iniciaron las acciones judiciales respectivas interponiendo una demanda, para la recaudación de dichas obligaciones. Juicio No. 09802-2023-00180

Recurso de Apelación N° PR-SGA-2023-0001-RA

El representante legal de NET IO SERVICIOS S.A., con RUC: 1792508614001, con correo electrónico del 28 de junio de 2023, presentó ante la Presidencia de la República, el RECURSO DE APELACIÓN en contra de la RESOLUCIÓN DE DECLATORIA DESIERTO No. PR-SSGIN-CP-2023-020, emitida por la Subsecretaría de Gestión Institucional Interna de la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República del Ecuador. Respetando el mandato constitucional del debido proceso, se rechazó el recurso de apelación, salvaguardando en derecho los intereses institucionales.

Resolución favorable a la Presidencia en los Juicios No. 17203-2023-05055 y Juicio Nro. 17204-2023-03634

Tras la audiencia respectiva, la Dirección de Patrocinio logró en el Juicio No. 17203-2023-05055, sentencia de primera instancia favorable a Presidencia negando la Acción de Acceso a la Información (el 25/10/2023), presentada por el Sr. Kevin Damián Pérez Intriago. Se demostró que la información solicitada fue debidamente proporcionada por la Presidencia de manera oportuna. Dentro del juicio No. 17204-2023-03634, seguido por el Sr. Alex Fernando Ordoñez Conlago, se logró el desistimiento de la parte actora por haberse demostrado en el proceso que la información solicitada fue debidamente proporcionada por la Presidencia de forma oportuna, de manera que la Jueza dispuso el archivo del juicio.

Para efectos de la sustanciación de los procesos judiciales y extrajudiciales durante el 2023, es importante mencionar que los resultados de la Gestión de Patrocinio también se pueden destacar y cuantificar con base en los escritos judiciales y extrajudiciales presentados, al impulso de las diligencias procesales y, a la comparecencia a las audiencias realizadas por los abogados de esta Dirección, en defensa de los intereses institucionales de la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República.

Gráfico 16 Logros vinculados a la Gestión de Patrocinio



Elaboración: Dirección de Patrocinio

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – Coordinación General Jurídica

3.1.2.2. GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

En el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión de Asesoría Jurídica, se establece como misión: *“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.”

La Dirección de Asesoría Jurídica entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, ha revisado y coordinado la elaboración de instrumentos jurídicos, proyectos de resoluciones, proyectos de acuerdos, proyectos de contratos, proyectos de convenios, emisión de criterios e Informes jurídicos, notas reversales; así como también, asesorado a todas las unidades orgánicas que conforman la Presidencia de la República.

Gráfico 17 Logros vinculados a la Dirección de Asesoría Jurídica



Elaboración: Dirección de Asesoría Jurídica

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – Coordinación General Jurídica

3.1.3. GESTIÓN INSTITUCIONAL INTERNA

Conforme a lo establecido en el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Subsecretaría de Gestión Institucional Interna de la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República del Ecuador, se establece como misión: *“Garantizar la adecuada gestión organizacional, administrativa, financiera, patrimonial y logística de la Presidencia de la República, con la finalidad de atender la demanda de productos y servicios para los clientes internos y externos de la Institución.”*

Para cumplir con la misión citada, la Subsecretaría de Gestión Institucional Interna operativiza su accionar con las siguientes unidades administrativas:

- Coordinación General de Administración de Carondelet
- Coordinación General Administrativa Financiera
- Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica
- Dirección de Gestión Documental y Archivo

3.1.3.1. GESTIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE CARONDELET

Conforme a lo establecido en el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión General de Administración de Carondelet, se establece como misión: *“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.”*

Para cumplir con la misión citada, la Coordinación General de Administración de Carondelet operativiza su accionar con la siguiente unidad administrativa:

- Dirección de Gestión Patrimonial

A continuación, se resumen los principales resultados alcanzados en el año 2023 por la Coordinación General de Administración de Carondelet (CGAC) para dar cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades:

Gráfico 18 Logros vinculados a la Coordinación General de Administración de Carondelet



Elaboración: Coordinación General de Administración de Carondelet

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAC

3.1.3.1.1. GESTIÓN PATRIMONIAL

En el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión Patrimonial, se establece como misión: *“Gestionar, formular y ejecutar propuestas, proyectos y acciones, orientados a la preservación, salvaguardia y puesta en valor del patrimonio material e inmaterial vinculado al Palacio de Gobierno y a las instalaciones de la Presidencia de la República, de acuerdo con las regulaciones y procedimientos correspondientes.”*

A continuación, se resumen los principales resultados alcanzados en el año 2023 por la Dirección de Gestión Patrimonial, para dar cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades:

Ilustración 26 Logros vinculados a la Dirección de Gestión Patrimonial



Se conservó y restauró un total de **52** bienes artísticos y culturales de la Presidencia, frenando su proceso de deterioro, evitando así la necesidad de intervenciones de restauración más complejas en el futuro.



Se ha llevado el seguimiento de un total de **5** comodatos de bienes artísticos, culturales y patrimoniales que se encuentran en custodia de la Presidencia de la República.



En las Salas de Exhibición y el Museo del Pasillo de la Presidencia de la República se recibieron un total **17.871** visitantes,
Palacio de Gobierno (muestra “Días de la Patria) **5.663** visitantes
Museo del Pasillo **12.208** visitantes



Se gestionó la participación de **50** artistas nacionales para un total de **48** eventos musicales gratuitos en el Museo del Pasillo a los cuales han asistido un total de **3.298** visitantes entre nacionales y extranjeros.



Se realizó un total de **1008** Informes Técnicos de Avalúo y **1008** Actas de Avalúo de los obsequios o regalos presidenciales recibidos durante el año 2023 y períodos anteriores.

Elaboración: Dirección de Gestión Patrimonial

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAC

La gestión realizada por la Dirección de Gestión Patrimonial en el año 2023, ha permitido contribuir a la ciudadanía en los siguientes ámbitos:

Ilustración 27 Impactos de interés ciudadano - Dirección de Gestión Patrimonial

Identificación, conservación y restauración de los bienes artísticos, culturales y patrimoniales de la Presidencia de la República

- Los bienes artísticos, culturales y patrimoniales representan el sentido de identidad de un pueblo, hace parte de su historia y puede ser una fuente de cohesión social y orgullo colectivo y que además son un legado cultural invaluable que debemos preservar para de esta manera poder transmitir a las generaciones futuras, por tal motivo se llevan a cabo procesos de conservación y/o restauración para evitar así un deterioro o pérdida del mismo.

Salvaguarda de los bienes artísticos, culturales, patrimoniales y obsequios de la Presidencia de la República

- Los espacios donde reposan los bienes artísticos, culturales, patrimoniales y obsequios presidenciales son importantes porque nos ayudan a preservar y salvaguardar el estado de cada uno de ellos.

Clasificación de los obsequios presidenciales.

- Determinar la relevancia del obsequio y sus principales características, para posteriormente garantizar el bienestar del mismo.

Avalúo de los obsequios presidenciales.

- Determinar el valor comercial de los obsequios recibidos, permiten llevar un registro detallado del valor y la relevancia de cada obsequio, lo que contribuye a garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el manejo de los recursos públicos

Difusión, preservación, salvaguardia y puesta en valor del patrimonio material e inmaterial a través de las Salas de Exhibición y del Museo del Pasillo.

- Las Salas de Exhibición y el Museo del Pasillo de la Presidencia, difunden el patrimonio cultural inmaterial del género musical "pasillo ecuatoriano" así como los contenidos de la muestra de interés histórico "Días de la Patria"

Elaboración: Dirección de Gestión Patrimonial

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAC

3.1.3.2. GESTIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Conforme a lo establecido en el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión General Administrativa Financiera, se establece como misión: *“Coordinar y administrar los procesos de gestión de talento humano, financiero y servicios administrativos institucionales, mediante la aplicación de políticas, normas, planes, programas, proyectos y mecanismos de control que garanticen el cumplimiento efectivo de la misión y objetivos institucionales.”*

Para cumplir con la misión citada, la Coordinación General Administrativa Financiera (CGAF) operativiza su accionar con las siguientes unidades administrativas:

- i. Dirección Financiera
- ii. Dirección de Administración de Talento Humano
- iii. Dirección Administrativa
- iv. Dirección Administrativa Guayaquil

3.1.3.2.1. GESTIÓN FINANCIERA

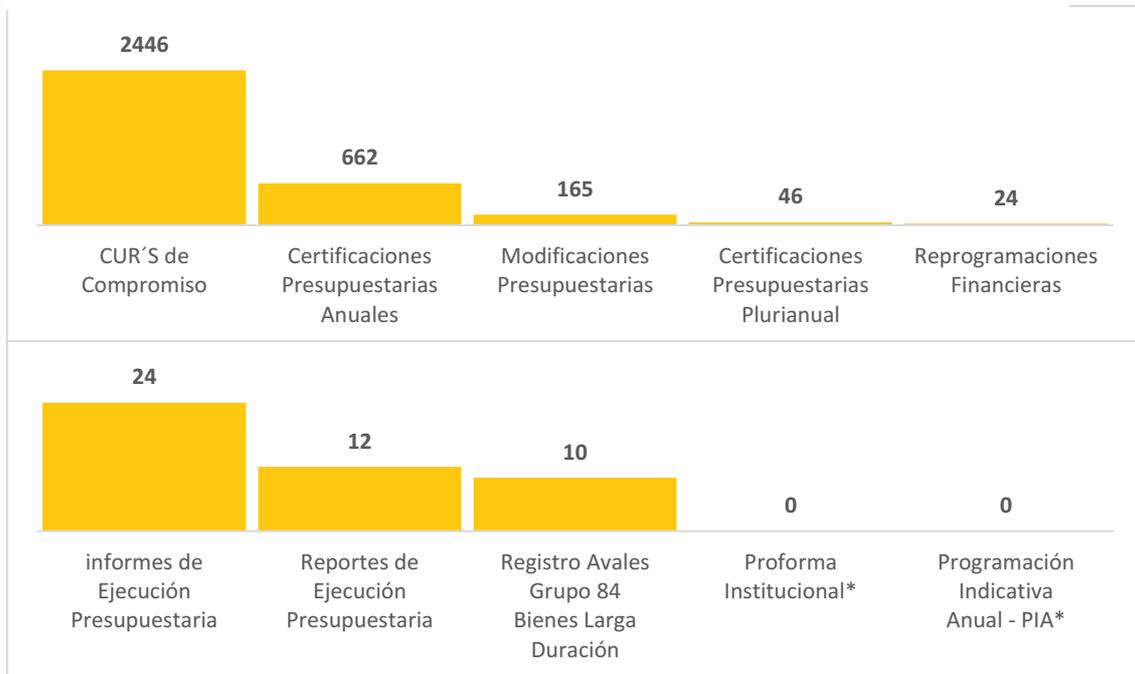
En el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión Financiera, se establece como misión: *“Administrar 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.”*

A continuación, se resumen los principales resultados alcanzados en el año 2023 por la Dirección Financiera, para dar cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades:

3.1.3.2.1.1. GESTIÓN INTERNA DE PRESUPUESTO

La gestión de presupuesto se encarga del registro de la proforma presupuestaria institucional, Programación Indicativa Anual (PIA), reprogramaciones financieras, modificaciones presupuestarias, avales; así como, la emisión de las certificaciones anuales y plurianuales, comprobantes únicos de registro (CUR's) de compromiso presupuestario, reportes e informes de ejecución presupuestaria; ha obtenido los siguientes logros:

Ilustración 28 Logros vinculados a la gestión interna de Presupuesto



Elaboración: Dirección Financiera

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

* Productos no se ejecutaron debido a que el presupuesto fue prorrogado por año electoral.

3.1.3.2.1.2. GESTIÓN INTERNA DE CONTABILIDAD

La gestión de contabilidad ejecuta el proceso contable que está orientado a la creación, transformación, intercambio, transferencia, extinción y en general, cualquier cambio producido en los hechos económicos y financieros en la institución; ha obtenido los siguientes logros:

Ilustración 29 Logros vinculados a la gestión interna de Contabilidad

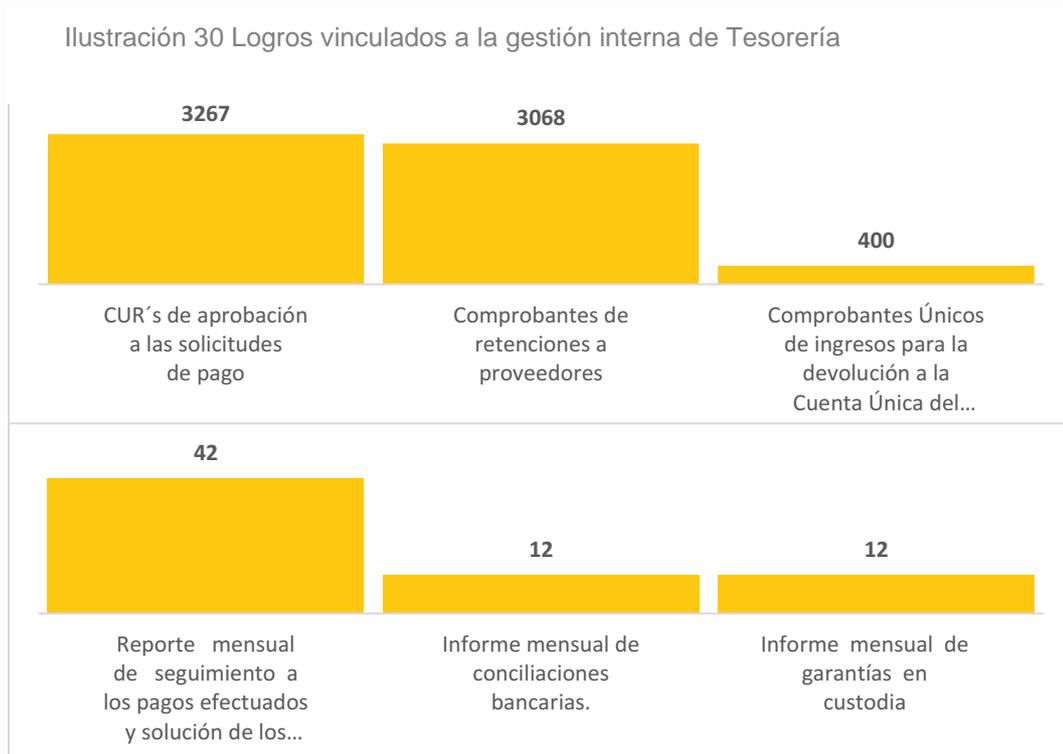


Elaboración: Dirección Financiera

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

3.1.3.2.1.3. GESTIÓN INTERNA DE TESORERÍA

La gestión de tesorería ejecuta el proceso de recepción, depósito y colocación de los recursos financieros públicos para la cancelación de sus obligaciones y utilización de dichos recursos, de acuerdo con los planes y el presupuesto institucional; se obtuvieron los siguientes logros:



Elaboración: Dirección Financiera

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

3.1.3.2.2. GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO

En el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión de Administración de Talento Humano, se establece como misión: *“Dirigir y gestionar el Sistema Integrado de Talento Humano, mediante la aplicación de*

141

políticas, leyes, reglamentos y normas técnicas a fin de lograr el permanente mejoramiento, eficiencia y eficacia de la gestión institucional.”

A continuación, se resumen los principales resultados alcanzados en el año 2023 por la Dirección de Administración de Talento Humano, para dar cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades:

3.1.3.2.2.1. *GESTIÓN INTERNA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL*

El Desarrollo Organizacional es el conjunto de principios, políticas, normas, técnicas, procesos y estrategias que permiten a las instituciones, organismos y entidades de la administración pública central, institucional y dependiente, a través del talento humano, organizarse para generar el portafolio de productos y servicios institucionales acordes con el contenido y especialización de su misión, objetivos y responsabilidades en respuesta a las expectativas y demandas de los usuarios internos y externos.

Los logros vinculados a la gestión interna de Desarrollo Organizacional en el año 2023 fueron los siguientes:

- **Proyectos de Reforma Institucional**

Con base en el Decreto Ejecutivo Nro. 778 de 13 de junio de 2023, con el cual, el Presidente de la República dispuso realizar reformas al Decreto Ejecutivo Nro. 175 de 30 de agosto de 2021 y al Decreto Ejecutivo Nro. 511 de 02 de agosto de 2022, derogando competencias a la Secretaría General de la Administración Pública y Gabinete de la Presidencia de la República; el 20 de junio de 2023, se remitió la nueva propuesta de Estructura Organizacional a la Dirección de Análisis y Diseño Organizacional del Ministerio del Trabajo para la respectiva validación, de conformidad al Acuerdo Ministerial MDT-2021-223 de 25 de agosto de 2021.

Ilustración 31 Rediseño de la Estructura Orgánica para la Presidencia de la República



Elaboración: Dirección de Administración de Talento Humano

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

- **Ejecución del Plan Anual de Formación y Capacitación**

El subsistema de capacitación y formación para el sector público constituye el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para regular los estudios de carrera del servicio público para alcanzar capacitación, destrezas y habilidades, que podrían realizar las y los servidores públicos acorde con los perfiles ocupacionales y requisitos que se establezcan en los puestos de una organización, y que aseguran la consecución del portafolio de productos y servicios institucionales, su planificación y los objetivos establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo.

En lo que respecta a la ejecución del Plan Anual de Capacitación, la Dirección de Administración de Talento Humano, con la finalidad de coadyuvar al fortalecimiento de las competencias técnicas y conductuales de los servidores de la Presidencia de la República, ha dirigido esfuerzos para ejecutar procesos de capacitación sin ningún costo para la institución; en el periodo de enero a diciembre de 2023, se realizaron capacitaciones de acuerdo al siguiente detalle:

Ilustración 32 Aprobación y Ejecución del Plan Anual de Capacitación 2023

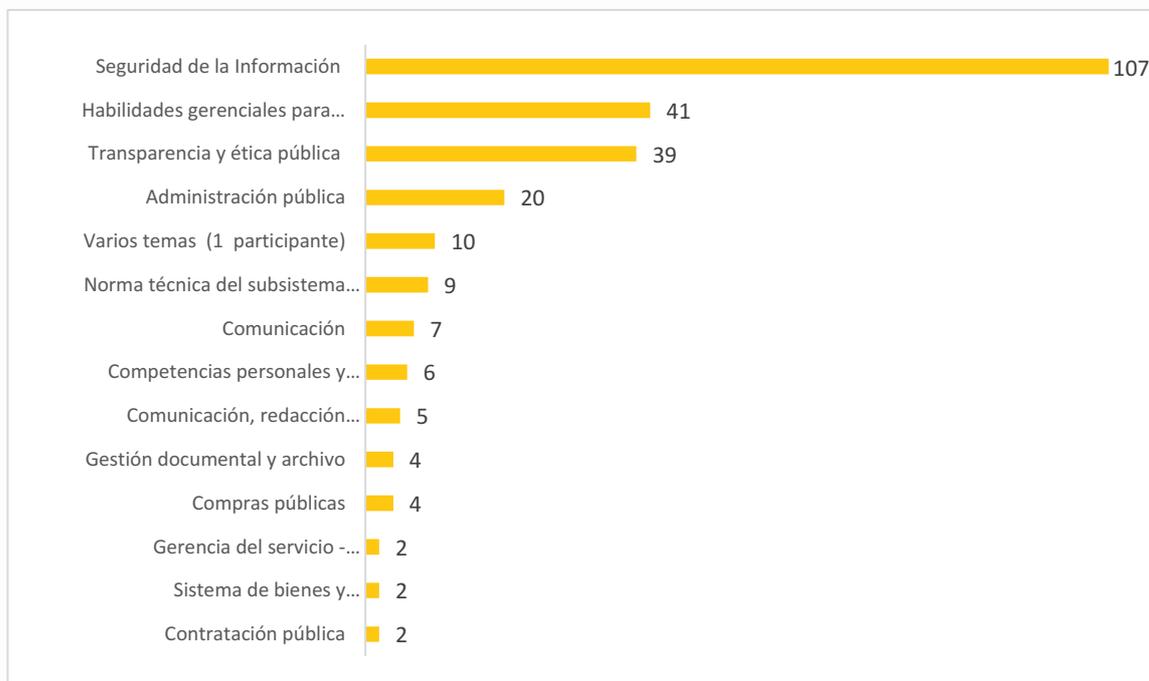


Elaboración: Dirección de Administración de Talento Humano

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

En el siguiente gráfico, conforme los registros de la gestión interna de Desarrollo Organizacional, se evidencia el número de servidores capacitados en el 2023 de acuerdo al tipo de contenido:

Gráfico 19 Número de servidores capacitados por tipo de contenido



Elaboración: Dirección de Administración de Talento Humano

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

- **Aprobación del Plan Anual de Evaluación del Desempeño.**

Consiste en la evaluación continua de la gestión del talento humano, fundamentada en la programación institucional y los resultados alcanzados de conformidad con los parámetros que el Ministerio del Trabajo emita para el efecto, cuyas metas deberán ser conocidas previamente por la o el servidor. La evaluación del desempeño programada y por resultados tiene como objetivo medir y estimular la gestión de la entidad, de procesos internos y de servidores, mediante la fijación de objetivos, metas e indicadores cuantitativos y cualitativos fundamentados en una cultura organizacional gerencial basada en la observación y consecución de los resultados esperados, así como una política de rendición de cuentas que motive al desarrollo en la carrera del servicio público, enfocada a mejorar la calidad de servicio.

El Plan de Evaluación del Desempeño para el ejercicio fiscal 2023 y el cronograma de actividades ajustado a las disposiciones y plazos contenidos en la Norma Técnica del Subsistema de Evaluación del Desempeño, fueron elaborados en el mes de enero de 2023.

Gráfico 20 Número de servidores capacitados por tipo de contenido



Elaboración: Dirección de Administración de Talento Humano
Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

En el Sistema Informático Integrado de Talento Humano - SIITH se registraron los Indicadores de Gestión Operativa de cada unidad administrativa y se realizó la asignación de responsabilidades de los servidores; así como, las evaluaciones parciales por los diferentes movimientos de personal que se efectuaron en el transcurso del año 2023. Conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente, durante el mes de diciembre de 2023 se ejecutó el proceso de evaluación del desempeño de los servidores de la Institución.

3.1.3.2.2. *GESTIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO*

- **Procesos de jubilaciones del personal**

La o el servidor público que cumpla con los requisitos establecidos en las leyes de seguridad social para la jubilación, podrá presentar voluntariamente su solicitud de retiro de servicio público, solicitud que podrá ser aceptada por la institución de conformidad con el plan aprobado por aquella y se reconocerá al solicitante un estímulo y compensación económica, de conformidad a la Disposición General Primera de la LOSEP, en concordancia con los artículos 128 y 129 de la misma ley. Dicha solicitud será aceptada por la institución previa la verificación de la disponibilidad presupuestaria.

Conforme lo determina la Ley Orgánica del Servicio Público y los Acuerdos Ministeriales No. MDT-2018-0185 del 30 de agosto de 2018 y No. MDT-2019-247 del 18 de septiembre de 2019, en los años 2019 al 2022 se procedió con la desvinculación por jubilación del personal que cumplía con los requisitos necesarios para el efecto; durante el año 2023, la Presidencia de la República gestionó el cierre del proceso de pago a través de Bonos del Estado a favor de 10 ex servidores por un monto de USD 344.560,00 (trescientos cuarenta y cuatro mil quinientos sesenta con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), finalizando así estos procesos de jubilación.

Ilustración 33 Procesos de jubilaciones 2023



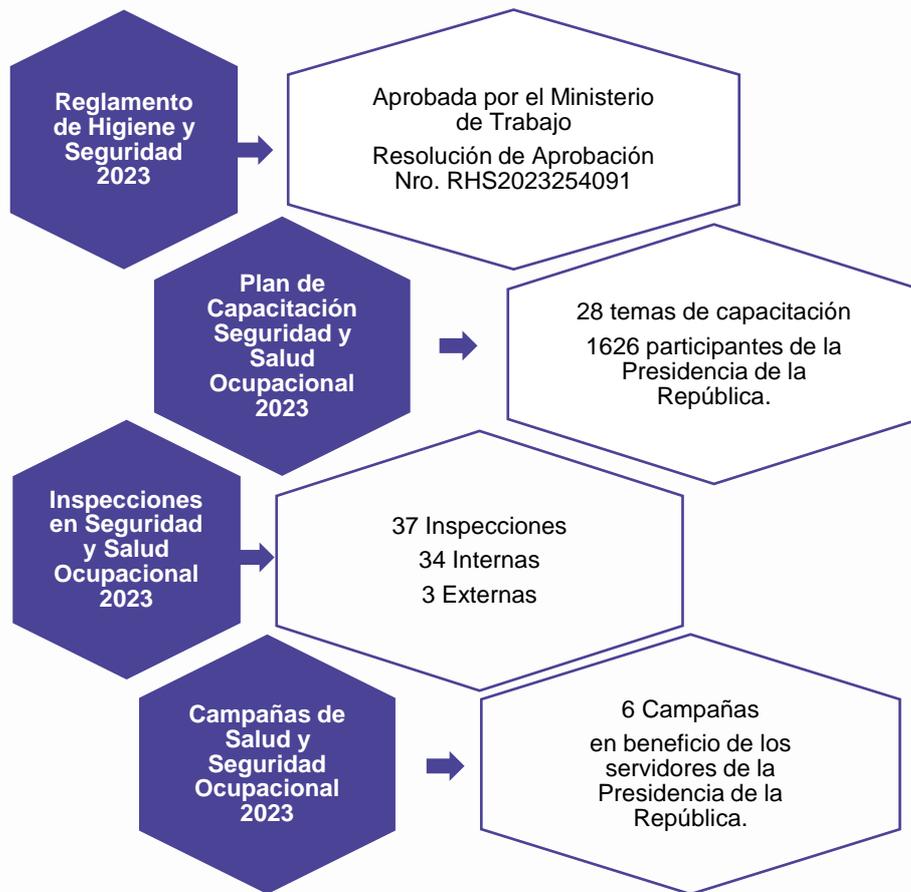
Elaboración: Dirección de Administración de Talento Humano
Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

3.1.3.2.2.3. *GESTIÓN INTERNA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL*

Las instituciones asegurarán a las y los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual, para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollarán programas integrales.

Las instituciones que se encuentran comprendidas en el ámbito de la LOSEP, deberán implementar un plan de salud ocupacional integral que tendrá carácter esencialmente preventivo y de conformación multidisciplinaria, para lo cual la Presidencia de la República elaboró el Plan Integral de salud, seguridad ocupacional e higiene, a partir del cual se desarrollaron las siguientes actividades:

Ilustración 34 Logros vinculados a la gestión interna de Seguridad y Salud Ocupacional



Elaboración: Dirección de Administración de Talento Humano
Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

En cuanto a las campañas de Salud y Seguridad Ocupacional realizadas durante el año 2023, se detallan a continuación:

Tabla 26 Logros vinculados a la gestión interna de Seguridad y Salud Ocupacional

CAMPAÑA	ACTIVIDADES	MES	BENEFICIARIOS
Prevención de cáncer Cérvico Uterino	Realización de PAPTES + identificación de HVP, entrega de resultados e interconsultas	enero – marzo	76
Campaña de Prevención Lesiones músculo- esqueléticas en trabajos con PVD	Aplicación de cuestionario nórdico	enero – diciembre 2023	450
	Capacitación sobre riesgos ergonómicos	enero – diciembre 2023	450
	Implementación del programa de pausas activas	enero – diciembre 2023	TODO EL PERSONAL
Prevención para el no consumo de Alcohol y drogas en el ámbito laboral	Aplicación de la encuesta ASIS V.03 OSM	enero – diciembre 2023	142
Programa de evaluación de personal vulnerable	Evaluaciones de personal discapacitado, enfermedades crónicas, embarazadas y lactancia	marzo – junio	14
Campaña de gestión de riesgos	Control y seguimiento de posibles enfermedades ocupacionales	marzo – junio	6

Elaboración: Dirección de Administración de Talento Humano

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

3.1.3.2.3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

En el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión Administrativa, se establece como misión: “Administrar y gestionar

eficientemente los recursos materiales, logísticos, bienes y servicios institucionales requeridos para la gestión de la entidad, de conformidad con la normativa y políticas institucionales.”

A continuación, se resumen los principales resultados alcanzados en el año 2023 por la Dirección Administrativa, para dar cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades:

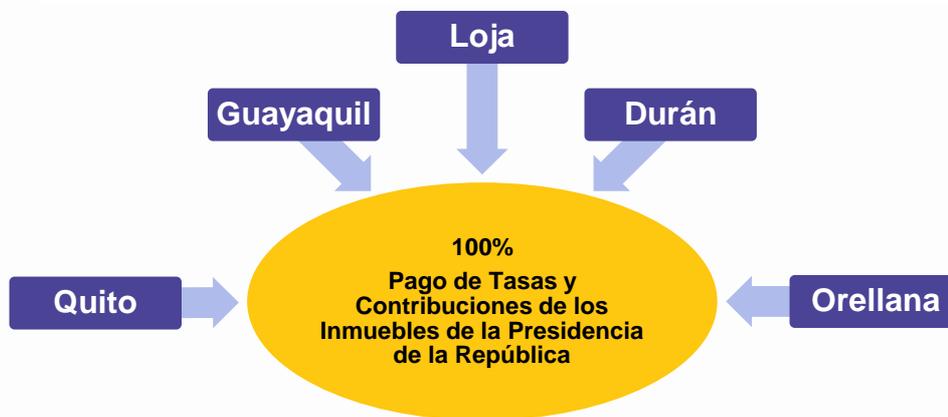
3.1.3.2.3.1. GESTIÓN INTERNA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

La Gestión Interna de Servicios Institucionales, es la encargada del manejo y control de los bienes inmuebles de la Presidencia de la República, dentro de la cual se incluyen sus servicios básicos, tasas y contribuciones; así como el aseguramiento de los bienes institucionales; y ha obtenido los siguientes resultados:

- **Inmuebles**

Se realizó la gestión de pago de Tasas y Contribuciones del año 2023, de los Inmuebles de la Presidencia de la República a nivel nacional.

Ilustración 35 Pago de Tasas Inmuebles de la Presidencia de la República



Elaboración: Dirección Administrativa

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

- **Mantenimiento**

De acuerdo con las actividades programadas en el Plan de Mantenimiento 2023, solicitudes recibidas a través del correo electrónico

mantenimiento@presidencia.gob.ec y llamadas telefónicas de las diferentes dependencias

Ilustración 36 Solicitudes de trabajos de mantenimiento



Elaboración: Dirección Administrativa

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

En cuanto a los trabajos de mantenimiento realizados en el Palacio de Carondelet, se detalla a continuación:

Piletas Patio Principal - Palacio de Carondelet

Contratar el servicio de “MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LAS PILETAS DEL PATIO PRINCIPAL DEL PALACIO DE CARONDELET” fue importante porque las piletas de agua están programadas para funcionar de manera permanente durante los 365 días del año, se encuentran en el exterior, expuestas a diversos agentes atmosféricos, provocando un acelerado deterioro, y desgaste de sus sistemas, componentes y la estructura física.

Ilustración 37 Mantenimiento y funcionamiento óptimo de las piletas.



Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

Adecuación y Mantenimiento de la Recepción - Palacio de Carondelet

Se realizó la remodelación de la Recepción del Palacio Presidencial para la atención de los invitados y autoridades que ingresan a las oficinas de la Presidencia de la República, con el fin de dar una buena imagen y mejorar la calidad de los servicios que ofrece la institución.

Ilustración 38 Adecuación y mantenimiento de la recepción



Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

Pulido y sellado de piso de mármol del Palacio Presidencial

El piso del Palacio Presidencial presentaba un gran desgaste, por uso diario de la mayoría de las personas que transitan, esto influye para que los pisos interiores pierdan su brillo en forma acelerada, además de causar manchas oscuras, a veces imposibles de retirar. El mármol es un material de superficie porosa, por esta razón las manchas penetran con facilidad, los rayones en los pisos debilitan el mármol y granito, aparte de que le restan brillo y dañan su aspecto.

Ilustración 39 Adecuación y mantenimiento de la recepción



Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

Pintura Exterior - Palacio de Carondelet

Con el fin de conservar los bienes patrimoniales y con el propósito de mejorar el ornato de la ciudad y conforme al Artículo IV.6.117 del Código Municipal, es obligatorio que los propietarios, posesionarios, frentistas o promotores de los predios cuiden, conserven y mantengan limpia y en buen estado la pintura y elementos de la fachada y/o cerramiento de su predio.

Ilustración 40 Adecuación y mantenimiento de la recepción

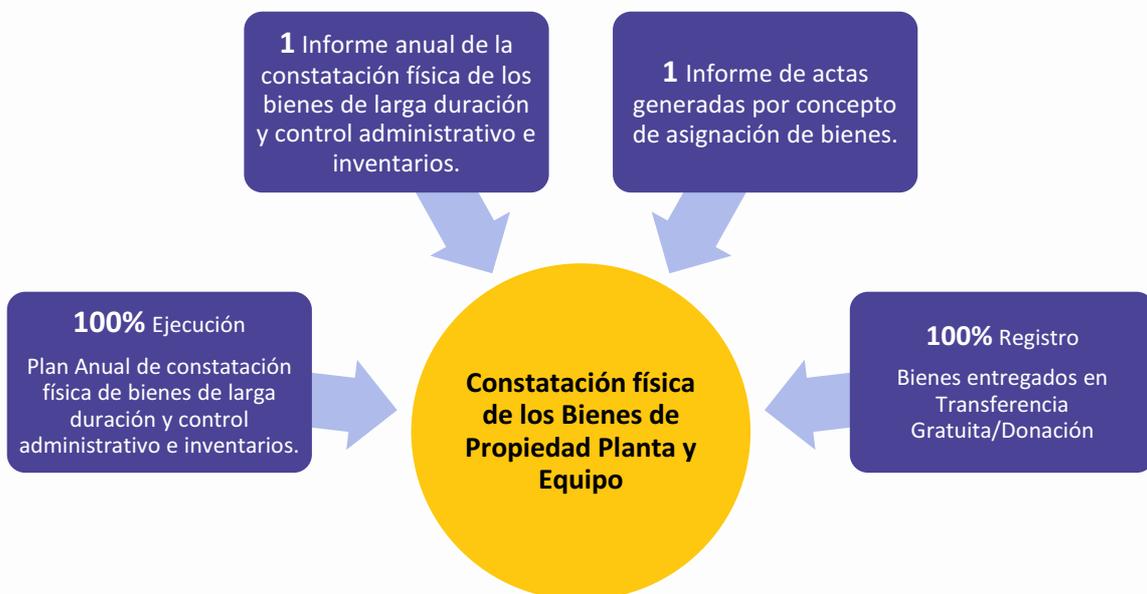


Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

3.1.3.2.3.2. *GESTIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN, CONTROL DE BIENES Y BODEGA*

La gestión interna de administración, control de bienes y bodega se encarga del control, ingreso y egreso de bienes, así como el manejo de inventarios de existencias; durante el período contemplado entre el 1 de enero al 31 de diciembre del año 2023, se obtuvieron los siguientes resultados:

Ilustración 41 Constatación física de bienes



Elaboración: Dirección Administrativa

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

La Gestión Interna de Administración, Control de Bienes y Bodega, realizó la constatación física de bienes e inventarios, conforme el artículo 54 del Reglamento de Administración y Control de Bienes del Sector Público, el cual indica que se debe realizar la constatación física de los bienes e inventarios por lo menos una vez al año, en el tercer trimestre de cada ejercicio fiscal.

3.1.3.2.3.3. GESTIÓN INTERNA DE TRANSPORTE

La Gestión Interna de Transporte, es aquella que se encarga del control, custodia y manejo del parque automotor institucional, así como de los servicios que de ellos deriven; en el período de 1 de enero al 31 diciembre año 2023, se obtuvieron los siguientes resultados

Ilustración 42 Solicitudes de trabajos de mantenimiento



Elaboración: Dirección Administrativa

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

Durante el año 2023, se ha logrado la revisión técnica vehicular y la matriculación del 82% del parque automotor institucional, el 18% restante se encuentra en proceso de matriculación, en función de que son automotores de propiedad de instituciones que han sido absorbidas por la Presidencia de la República, los cuales están dentro del proceso de transferencia de dominio.

3.1.3.2.3.4. GESTIÓN INTERNA DE PASAJES

La Gestión de Pasajes Aéreos realiza la ejecución diaria de los productos determinados de manera independiente al horario habitual de trabajo (8:30 am a 17:00 pm), esto en razón de que existen requerimientos de itinerarios, emisión o cambio de pasajes en cualquier horario y día, incluido fines de semana o feriados, por lo que, dichos requerimientos son atendidos por los servidores a cargo de los distintos procesos, de acuerdo a la normativa legal vigente.

Es importante señalar que, todas las solicitudes recibidas por la Gestión interna de Pasajes aéreos son tramitadas en el menor tiempo posible; en el período de 1 de enero al 31 diciembre año 2023, se obtuvieron los siguientes resultados:

Ilustración 43 Solicitudes de trabajos de mantenimiento



Elaboración: Dirección Administrativa

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

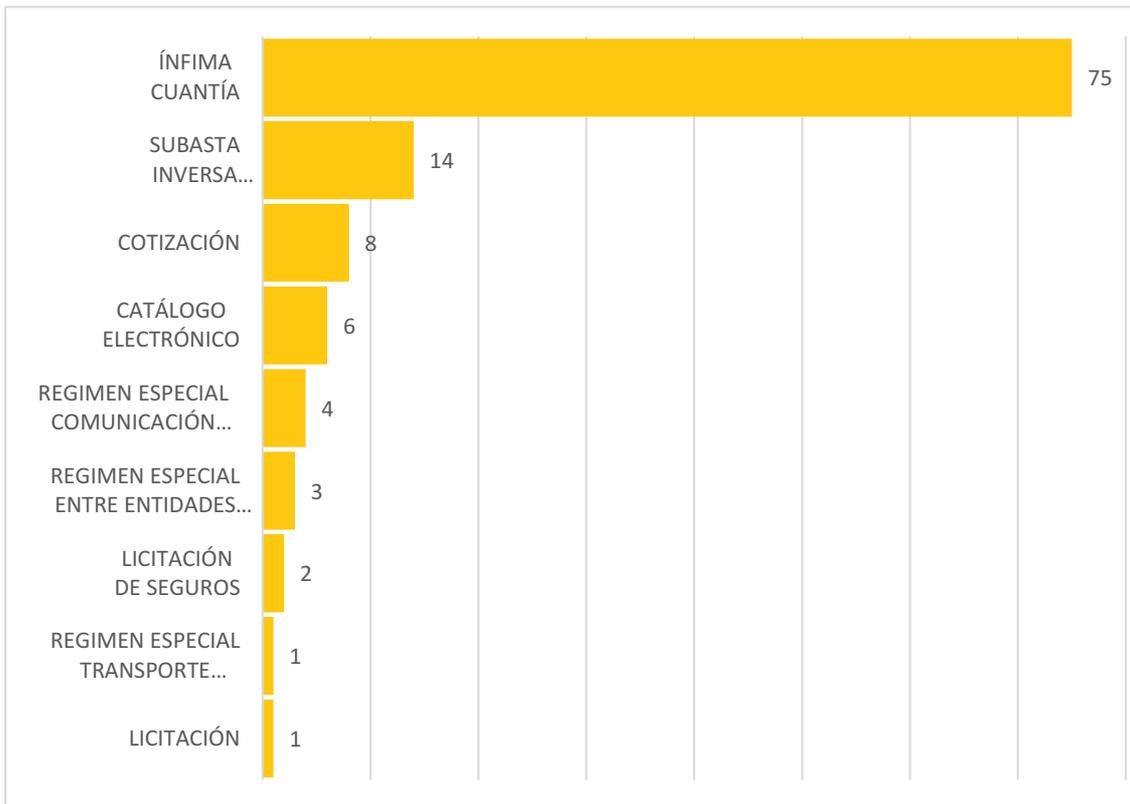
3.1.3.2.3.5. GESTIÓN INTERNA DE COMPRAS PÚBLICAS

La Gestión Interna de Compras Públicas, se encarga de realizar el acompañamiento a las distintas unidades administrativas de la Presidencia de la República, para la contratación de bienes y servicios necesarios dentro de cada una de ellas, en este

156

sentido, durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 diciembre año 2023, se alcanzaron los siguientes resultados:

Ilustración 44 Procesos ejecutados - Plan Anual de Contratación 2023



Elaboración: Dirección Administrativa

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

El Plan Anual de Contratación de la Presidencia de la República se ha ejecutado en un 99,99%, en este sentido, es preciso señalar que se han gestionado las contrataciones necesarias para el normal desenvolvimiento de las actividades institucionales integradas en el PAC inicial de la Institución.

Tabla 27 Ejecución del Plan Anual de Contratación 2023

ESTADO	CONTRATACIONES PROGRAMADAS			
	CANTIDAD	%	DÓLARES	%
EJECUTADO	33	97%	\$5.791.670,44	99,99%
NO EJECUTADO	1	3%	\$1,00	0,01%
TOTAL	34	100,00%	\$5.791.671,44	100,00%

Elaboración: Dirección Administrativa

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

La Gestión Interna de Compras Públicas ha gestionado la totalidad de los procesos de contratación que han sido requeridos por cada una de las Unidades Administrativas, garantizando con ello el normal desarrollo de las actividades de la Institución.

3.1.3.2.4. GESTIÓN ADMINISTRATIVA GUAYAQUIL

En el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión Administrativa Guayaquil, se establece como misión: *“Coordinar y ejecutar las actividades administrativas que la gestión presidencial demande en la ciudad de Guayaquil de conformidad con la normativa vigente.”*

A continuación, se resumen los principales resultados alcanzados en el año 2023 por la Dirección Administrativa Guayaquil, para dar cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades:

Ilustración 45 Gestión realizada por la Dirección Administrativa Guayaquil



Elaboración: Dirección Administrativa Guayaquil

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGAF

3.1.3.3. GESTIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Conforme a lo establecido en el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión General de Planificación y Gestión Estratégica, se establece como misión: *“Coordinar, dirigir y controlar los procesos estratégicos institucionales, mediante la gestión de planificación e inversión, seguimiento y evaluación institucional, administración por procesos, calidad de los servicios, tecnologías de la información y gestión del cambio y cultura organizacional; con la finalidad de promover la mejora continua, eficacia y eficiencia de los productos y servicios de la Presidencia de la República.”*

Para cumplir con la misión citada, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica (CGPGE) operativiza su accionar con las siguientes unidades administrativas:

- Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación
- Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Comunicación Social
- Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
- Dirección de Seguridad de la Información

3.1.3.3.1. GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión de Planificación, Seguimiento y Evaluación, se establece como misión: *“Administrar y articular los procesos relacionados con la planificación, seguimiento y evaluación institucional y de los planes, programas y proyectos institucionales alineados a la Planificación Nacional, a través de las diferentes herramientas de gestión y sistemas de información establecidos por los entes rectores; con el objeto de cumplir con la misión y objetivos institucionales.”*

A continuación, se resumen los principales resultados alcanzados en el año 2023 por la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación, para dar cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades:

3.1.3.3.1.1. GESTIÓN INTERNA DE PLANEAMIENTO

La gestión de planeamiento se encarga de brindar asistencia técnica en el ámbito de la planificación estratégica y de las herramientas de gestión institucionales; en el período del 01 de enero al 31 diciembre año 2023, se obtuvieron los siguientes resultados:

Indicadores Plan Nacional de Desarrollo 2021 - 2025

En el periodo 2023, se reportaron los resultados de los indicadores del “Plan Nacional de Desarrollo Creación de Oportunidades 2021 – 2025”, a la Secretaría Nacional de Planificación, que para la Presidencia de la República, son los siguientes: 14.3.1 “Índice

de Implementación de la Mejora Regulatoria”, 15.1.1 “Confianza Institucional en el Gobierno”, 15.1.2 “Índice de percepción de la Corrupción” y 15.2.2 “Porcentaje de entidades que forman parte del proceso de Gobierno”.

Con la finalidad de que esta información se encuentre a disposición de la ciudadanía se realizó la respectiva publicación en la página web de la institución www.presidencia.gob.ec

Plan Estratégico Institucional 2021 – 2025 y su sistematización en el Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP) – 2023

Mediante Memorando Nro. PR-CGPGE-2023-0135-M de 19 de abril de 2023, la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, solicitó a la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República (como máxima autoridad nominadora), lo siguiente: “...la APROBACIÓN, del Instrumento Metodológico Plan Estratégico Institucional, toda vez que se cuenta con la validación Técnica por parte del Ente Rector de la Planificación Nacional...”. En este sentido, la Sra. Secretaria con sumilla en el referido memorando indica “Aprobado favor continuar con los trámites de conformidad a normativa vigente”

Con Oficio Nro. PR-CGPGE-2023-0008-O de 19 de abril de 2023, la Presidencia de la República solicita a la Secretaría Nacional de Planificación el registro del Plan Estratégico Institucional 2021-2025.

Mediante Oficio Nro. SNP-SGP-SPN-2023-0414-OF de 21 de abril de 2023, en el cual la Secretaria Nacional de Planificación manifiesta que ha cumplido con el proceso de registro del Plan Estratégico Institucional 2021-2025_Presidencia de la República, y también menciona las directrices para el proceso de sistematización de los Planes Institucionales en la herramienta SIPeIP, período 2023, solamente aquellas entidades que han cumplido con el proceso de registro de su Plan Institucional.

Con correo institucional de 25 de abril de 2023, la Secretaria Nacional de Planificación manifiesta: “(...) se ha culminado con el proceso de sistematización del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública SIPeIP de la Presidencia de la República, de acuerdo al Plan Estratégico Institucional registrado (...)”

Indicadores Institucionales

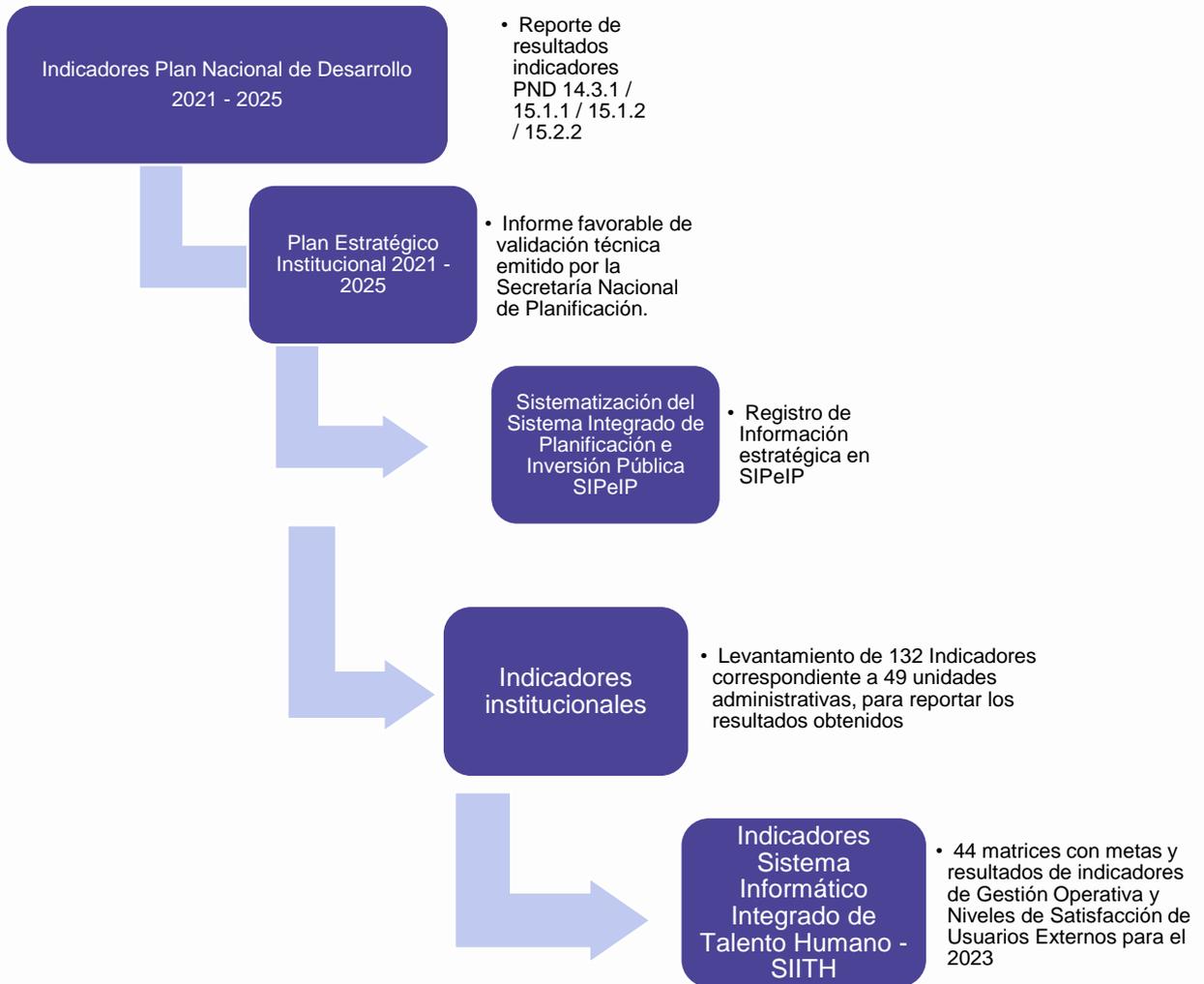
Con el objetivo de llevar a cabo el levantamiento de indicadores de gestión para el ejercicio fiscal 2023, de cada unidad administrativa, se convocó a reunión de trabajo presencial o telemática al titular o delegado de cada dirección y así construir el portafolio de indicadores de la institución, que posterior servirán como insumo en la construcción del redesplicue GPR.

Cabe indicar que se han levantado 132 indicadores, correspondiente a 49 unidades administrativas, las cuales de acuerdo a su periodicidad reportaron los resultados obtenidos.

Indicadores Sistema Informático Integrado de Talento Humano - SIITH

La Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación levanta y entrega los resultados de los indicadores de evaluación de desempeño del ejercicio fiscal 2023, en 44 matrices correspondiente a cada unidad administrativa de la Presidencia de la República, para el registro en el Sistema Informático Integrado de Talento Humano (SIITH), enviado mediante memorando Nro. PR-DPSE-2023-0346-M de 15 de diciembre de 2023.

Ilustración 46 Logros vinculados a la Gestión interna de Planeamiento



Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

3.1.3.3.1.2. GESTIÓN INTERNA DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

La gestión de Planificación Presupuestaria se encarga de: emitir las directrices para la planificación y ejecución del Plan Anual de la Política Pública (PAPP) y del Plan Anual de Inversiones (PAI); emitir los Informes de modificaciones / reformas a la PAPP y al PAI; emitir las certificaciones PAPP y PAI; así como, de la alineación de la planificación con la proforma presupuestaria consolidada.

En el período del 01 de enero al 31 diciembre año 2023, se obtuvieron los siguientes resultados:

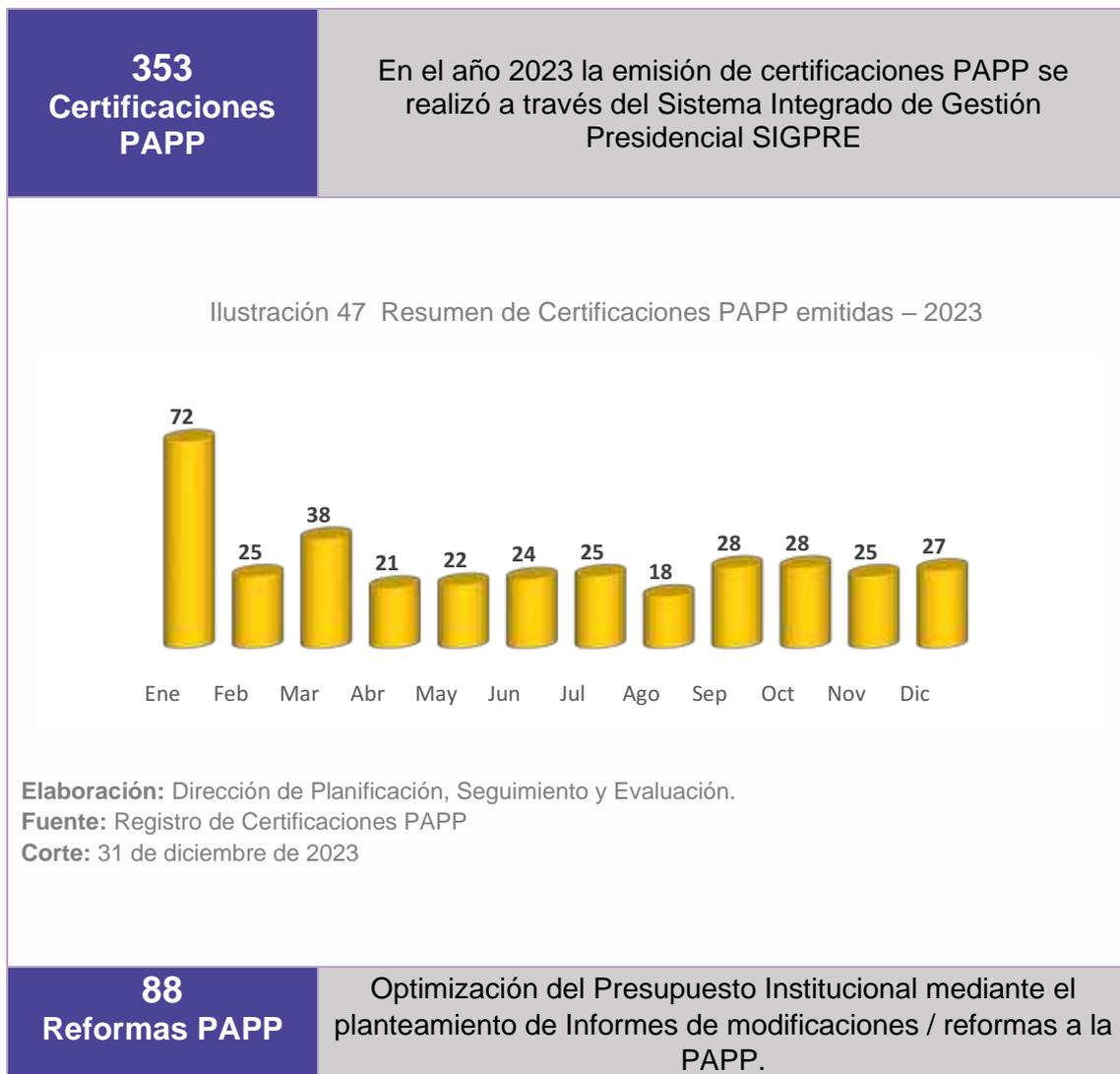
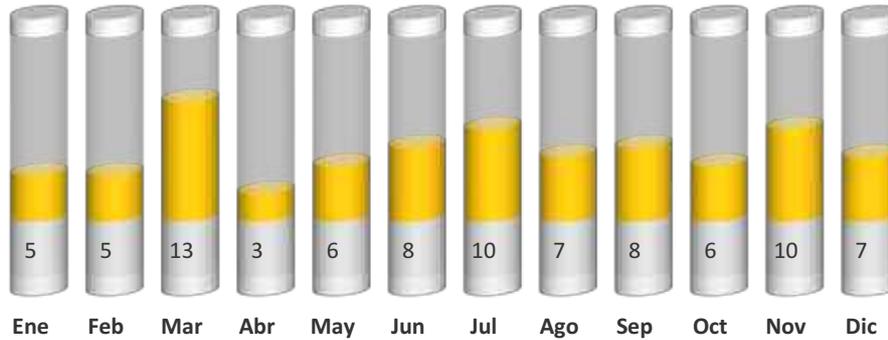


Ilustración 48 Resumen de informes de reformas elaboradas - 2023



Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

Fuente: Registro de informes de reformas PAPP.

Corte: 31 de diciembre de 2023

78,80%
Ejecución
presupuestaria del
Plan Anual de la
Política Pública

El reporte de la conciliación diaria de la PAPP con el presupuesto, permite entregar información real y oportuna para la toma de decisiones, además se constituye en el principal insumo para la gestión de seguimiento, para análisis entre lo planificado y lo ejecutado.

Ilustración 49 Ejecución presupuestaria por tipo de gasto - 2023

Tipo de gasto	Presupuesto codificado	Presupuesto ejecutado	Porcentaje de ejecución
Corriente	25.454.969,02	19.984.897,41	78,51%
Inversión	344.560,00	344.560,00	100,00%
Total	25.799.529,02	20.329.457,41	78,80%

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

Fuente: Esigef (incluye corriente + inversión)

Corte: 31 de diciembre de 2023

Tabla 28 Ejecución Presupuestaria por Grupo de Gasto (enero – diciembre 2023)

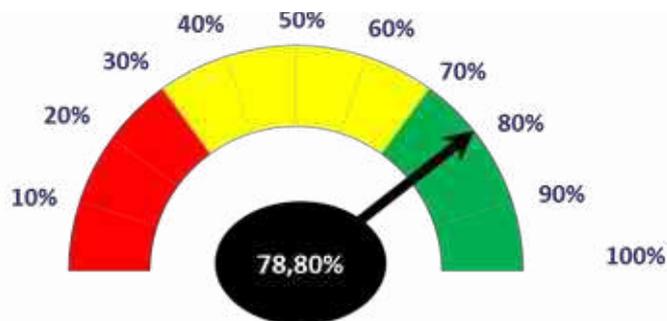
DESCRIPCION	CODIFICADO	DEVENGADO	(%) Ejecución
510000 EGRESOS EN PERSONAL	12.840.214,06	12.820.214,06	99,84%
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	11.406.735,32	6.103.880,73	53,51%
570000 OTROS EGRESOS CORRIENTES	203.946,89	184.612,87	90,52%
580000 TRANSFERENCIAS O DONACIONES CORRIENTES	829.700,67	829.700,67	100,00%
710000 EGRESOS EN PERSONAL PARA INVERSION	344.560,00	344.560,00	100,00%
840000 EGRESOS DE CAPITAL	139.514,13	11.631,13	8,34%
990000 OTROS PASIVOS	34.857,95	34.857,95	100,00%
TOTALES	25.799.529,02	20,329,457.41	78,80%

Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

Fuente: Esigef (incluye corriente + inversión)

Corte: 31 de diciembre de 2023

Gráfico 21 Ejecución Presupuestaria enero a diciembre 2023



Elaboración: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación.

Fuente: Esigef (incluye corriente + inversión)

Corte: 31 de diciembre de 2023

3.1.3.3.1.3. GESTIÓN INTERNA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La gestión de Seguimiento y Evaluación se encarga de elaborar los documentos metodológicos y herramientas para el seguimiento de los instrumentos de planificación; así como, emitir los reportes de seguimiento y alertas tempranas de la Programación Anual de la Política Pública y proyectos de inversión; Informes de monitoreo, seguimiento y/o evaluación de la planificación estratégica, de la Programación Anual de la Política Pública y proyectos de inversión (para el cierre o baja). Además, reporta información para el cumplimiento de transparencia y el derecho al acceso a la información pública; elabora el Informe de Rendición de Cuentas Anual, para revisión y aprobación de la autoridad competente.

En el período del 01 de enero al 31 diciembre año 2023, se obtuvieron los siguientes resultados:

<p>158 Informes mensuales de seguimiento al cumplimiento de las actividades PAPP 2023</p>	<p>Los informes de seguimiento al cumplimiento de las actividades incluidas en la PAPP institucional 2023, se elaboran después de la finalización del mes; y, en los 15 días posteriores al corte de cada mes, se entrega un resumen detallado del estado de cada actividad. En el citado reporte se encuentran diversas tablas que permiten al usuario determinar la mejor estrategia a implementar en cada actividad.</p>
<p>18 Informes anuales de seguimiento al cumplimiento de las actividades PAPP 2023</p>	<p>Dentro del seguimiento y evaluación a la ejecución de la PAPP aprobada, que se realiza a cada una de las unidades operativas y administrativas de la Institución, se elaboraron informes finales que permiten identificar el nivel de gestión ejecutada por la Unidad a la cual se le asignó presupuesto en el ejercicio fiscal 2023.</p>
<p>12 Matrices LOTAIP enviadas al Comité de Transparencia de la Presidencia de la República</p>	<p>Reporte y cumplimiento de los literales de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública en los que la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación es poseedora de información.</p>

<p>Informe de Rendición de Cuentas aprobado por la autoridad competente y presentado al organismo rector.</p>	<p>En aplicación de la normativa vigente, resoluciones y plazos establecidos por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social - CPCCS, la gestión de Seguimiento y Evaluación de la Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación, lideró la ejecución del proceso de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2022, dentro del cual se remite para análisis, revisión y aprobación de la Secretaría General Administrativa de la Presidencia de la República, el Informe Narrativo de la Gestión de Presidencia de la República – Rendición de Cuentas 2022, documento que después de aprobado, facultó la continuidad del proceso, el que finalizó con el registro de información y generación del informe en el sistema del CPCCS.</p> <p>Considerando la situación coyuntural derivada del Decreto Ejecutivo 741 de 17 de mayo de 2023, con el cual, el Presidente Constitucional de la República, disolvió la Asamblea Nacional y dispuso la notificación al Consejo Nacional Electoral para que convoque a elecciones; y, con el objetivo de disponer insumos para la elaboración del informe de Rendición de Cuentas del año 2023, mediante memorandos PR-SGAP-2023-0107-M y PR-SGAP-2023-0197-M de 03 de agosto de 2023 y 20 de noviembre de 2023 respectivamente, la Secretaría General Administrativa, solicitó a las Secretarías Generales de Comunicación, Jurídica, de la Administración Pública y Gabinete, Secretaría de Política Pública Anticorrupción y Subsecretaría de Gestión Institucional Interna, emitir las disposiciones y realizar las coordinaciones necesarias para que, se remitan a la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, informes narrativos de rendición de cuentas, correspondiente el período 01 de enero - 30 de junio de 2023 (acumulado al segundo trimestre del año en curso), y al 22 de noviembre del año 2023 (al final del período de gobierno), desarrollados en función a las atribuciones de cada instancia orgánica, elaborados por los Directores de área, consolidados y validados por Coordinadores o Subsecretarios y aprobados por los Secretarios responsables de la unidad administrativa.</p>
---	---

	También dispone a las Direcciones Financiera; Administrativa; Administración del Talento Humano; Procesos, Servicios, Calidad y Comunicación Social; Atención Ciudadana; Gestión Patrimonial; y, Planificación, Seguimiento y Evaluación, completar la información requerida en la matriz Excel.												
3 Informes de seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones aprobadas por la Contraloría General del Estado.	Sistematización de informes de Contraloría General del Estado - CGE: En el período del informe, se sistematizaron 4 informes de auditorías correspondientes a exámenes especiales realizados a la gestión institucional y aprobados por la Contraloría General del Estado.												
El total de informes de auditorías realizados a la Presidencia de la República y sistematizados hasta el mes de diciembre de 2023 es el siguiente:													
<p>Tabla 29 Informes y recomendaciones de exámenes especiales por tipo de auditoría – 2023</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE AUDITORÍA</th> <th>NÚMERO DE INFORMES</th> <th>NÚMERO DE RECOMENDACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Interna</td> <td>17</td> <td>89</td> </tr> <tr> <td>Externa</td> <td>22</td> <td>168</td> </tr> <tr> <td>Total Auditorías</td> <td>39</td> <td>257</td> </tr> </tbody> </table>		TIPO DE AUDITORÍA	NÚMERO DE INFORMES	NÚMERO DE RECOMENDACIONES	Interna	17	89	Externa	22	168	Total Auditorías	39	257
TIPO DE AUDITORÍA	NÚMERO DE INFORMES	NÚMERO DE RECOMENDACIONES											
Interna	17	89											
Externa	22	168											
Total Auditorías	39	257											

Elaborado por: Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Fuente: <https://www.contraloria.gob.ec/Consultas/InformesAprobados>; archivos Dirección de Planificación, Seguimiento y Evaluación

Corte: 31 de diciembre de 2023

3.1.3.3.2. GESTIÓN DE PROCESOS, SERVICIOS, CALIDAD Y COMUNICACIÓN SOCIAL

En el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión de Procesos, Servicios, Calidad y Comunicación Social, se establece como misión: *“Dirigir, articular y asesorar la implementación del sistema de administración por procesos y servicios, gestión del cambio y cultura organizativa, orientados hacia la calidad; sobre la base de instrumentos técnicos fundamentados en la innovación y mejora continua; así como, el planteamiento de estrategias de comunicación social, para difundir las actividades institucionales internas.”*

A continuación, se resumen los principales resultados alcanzados en el año 2023 por la Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Comunicación Social, para dar cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades:

3.1.3.3.2.1. GESTIÓN INTERNA DE PROCESOS, SERVICIOS Y CALIDAD

Con la finalidad de mantener los procesos institucionales administrativos actualizados, la Gestión de Procesos, Servicios y Calidad procedió a realizar un análisis de la situación actual de cada uno de los manuales de procesos de las diferentes unidades administrativas, para generar una línea base, que permita trabajar en la actualización y/o levantamiento de los manuales de procesos, tanto de los Procesos Adjetivos como de los Procesos Sustantivos.

Una vez identificado el Catálogo de Procesos, se procedió a levantar un cronograma de trabajo, obteniendo los siguientes resultados:

Ilustración 50 Logros vinculados a la gestión de Procesos, Servicios, y Calidad

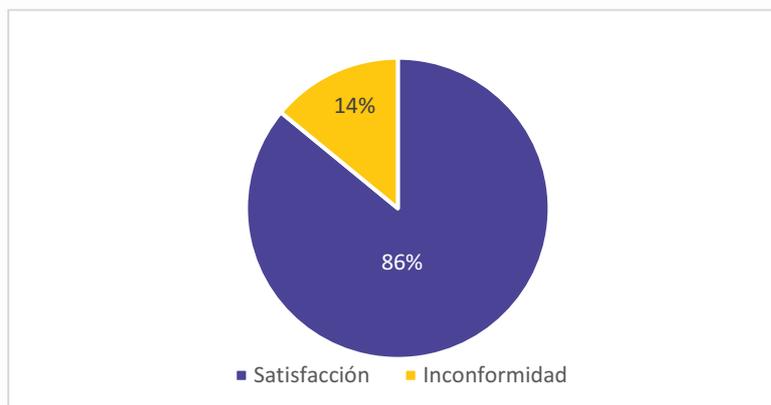


Elaboración: Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Comunicación Social
Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

La Gestión de Procesos, Servicios y Calidad realizó el seguimiento, tabulación y consolidación sobre la percepción ciudadana de los servicios que la institución ofrece y se gestiona la mejora a través del cierre de los nudos críticos identificados.

Se reporta de forma semestral al Ministerio de Trabajo el informe de satisfacción de cliente externo. La percepción de calidad del cliente externo en el año 2023 es la siguiente:

Gráfico 22 Percepción de la Calidad del cliente externo – 2023



Elaboración: Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Comunicación Social
Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

3.1.3.3.2.2. *GESTIÓN INTERNA DEL CAMBIO Y CULTURA ORGANIZACIONAL*

La gestión de Cambio y Cultura Organizacional con la finalidad de fortalecer y complementar habilidades y competencias de liderazgo, así como para afianzar la comunicación del Nivel Jerárquico Superior, durante el año 2023 desarrolló cuatro talleres dirigidos a las autoridades de la Presidencia de la República.

Con el fin de promover el sentido de pertenencia en los funcionarios que conforman la Presidencia de la República, la gestión de Cambio y Cultura Organizacional desarrolló una campaña para reforzar el conocimiento y aplicación de los valores institucionales.

En cuanto a la medición del Clima Laboral de la Presidencia de la República del año 2023, realizada por el Ministerio del Trabajo, mejoró respecto al año 2022 en un 2%. El promedio general de la encuesta de clima laboral de la Presidencia de la República registró un incremento en el 2023 tras alcanzar el 73%, dos puntos más que el año 2022 que se ubicó en un 71%.

Uno de los aspectos más destacados de los resultados es que el factor de liderazgo obtuvo la calificación más alta, alcanzando un 79%, que demuestra que los servidores públicos de la Presidencia de la República aprueban la gestión que cumplen los jefes inmediatos. Tener un buen clima laboral permite fortalecer la calidad del servicio al ciudadano, así como generar un entorno de trabajo más productivo y satisfactorio.

La Presidencia de la República, cumplió satisfactoriamente con los enfoques y actividades planificadas en el primero, segundo y tercer trimestre del Plan Estratégico de Mejora (PEM) 2023, obteniendo el 75%, considerado como mayor puntaje, de acuerdo a la metodología del Ministerio del Trabajo (MDT).

Ilustración 51 Logros vinculados a la Gestión de Cambio y Cultura Organizacional



Elaboración: Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Comunicación Social

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

3.1.3.3.2.3. *GESTIÓN DE COMUNICACIÓN INTERNA*

La gestión de Comunicación Interna, con el respaldo de varias direcciones de la institución, ejecutó las actividades programadas en el plan de comunicación 2023. Con la finalidad de socializar, promocionar y difundir proyectos y planes de trabajo junto a las direcciones se establecieron los productos comunicacionales dependiendo de la información, tiempo y recursos humanos y técnicos existentes. En este sentido, se ejecutaron 25 actividades macro solicitadas por las distintas direcciones de la institución como parte del Plan de Comunicación 2023.

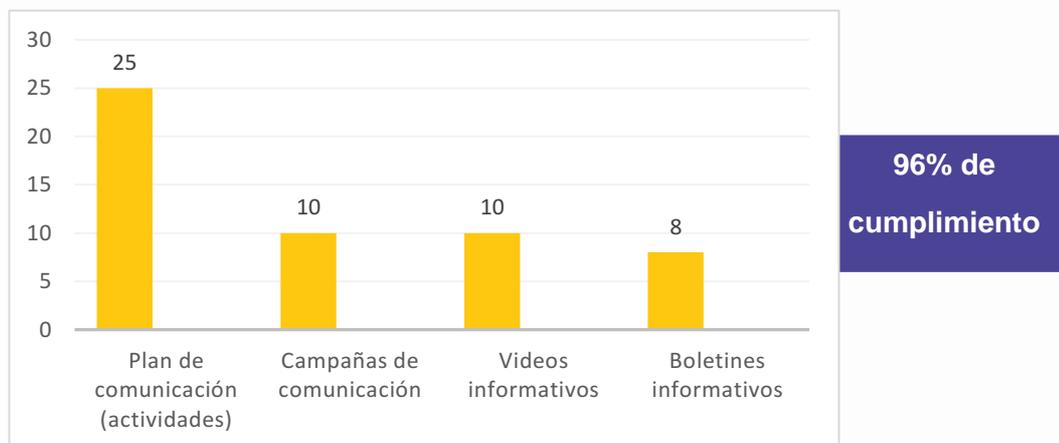
Durante el año 2023, se realizaron 10 campañas de difusión solicitadas por las diferentes direcciones de la Presidencia de la República, teniendo mayor impacto las campañas de correcto registro de marcaciones en el SIGPRE y la de identidad institucional que recoge la misión, visión y valores de la Presidencia.

La gestión de Comunicación Interna durante el año 2023 elaboró 10 videos promocionales relacionados con fechas especiales, actividades, proyectos específicos y programas de las diferentes direcciones de la Presidencia de la República. El objetivo es generar impacto en los servidores públicos con el material audiovisual en los que

participan con testimonios. Esto genera cercanía con el servidor público, fortalece la identidad institucional y mejora el clima laboral.

Con el objetivo de informar al personal de la Presidencia de la República de las actividades que realizan las diferentes direcciones, la gestión de Comunicación Interna investigó, redactó y diseñó un total de 21 notas periodísticas, plasmadas en 8 boletines informativos. Este producto permitió difundir con éxito y de forma positiva los objetivos, metas y trabajo de las direcciones y autoridades.

Gráfico 23 Logros vinculados a la gestión de Comunicación Interna.



Elaboración: Dirección de Procesos, Servicios, Calidad y Comunicación Social

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

3.1.3.3.3. GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, se establece como misión: *“Plantear, implementar y gestionar proyectos, políticas, procedimientos, controles de seguridad informática, soporte técnico especializado y automatización de los procesos institucionales; optimizando y asegurando la infraestructura tecnológica,*

con la finalidad de garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, en la gestión institucional.”

A continuación, se resumen los principales resultados alcanzados en el año 2023 por la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación, para dar cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades:

3.1.3.3.1. GESTIÓN INTERNA DE PROYECTOS TICS

La gestión de proyectos TICS se encarga de la formulación del Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicaciones (PETI) y de los informes correspondientes a su ejecución y seguimiento; del Cronograma de ejecución de los proyectos de TICS; así como, de los reportes de control y seguimiento de proyectos de TICS; y además, del Manual de procedimiento y herramientas para el seguimiento de los proyectos de TICS.

En el período del 01 de enero al 31 diciembre año 2023, se obtuvieron los siguientes resultados:

Plan Estratégico de Tecnología de la Información y Comunicaciones (PETI)

La gestión de Proyectos TICS formuló el documento estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicación PETI 2021 – 2025, alineado al Plan Estratégico de la Presidencia de la República 2021 – 2025,

Postulación proyectos de Gobierno electrónico

La gestión de Proyectos TICS postuló siete (7) proyectos de gobierno electrónico de la Dirección de Tecnologías de la información y Comunicación, en la plataforma www.gob.ec; de los cuales se obtuvieron la autorización de viabilidad técnica del MINTEL.

Contratación de bienes y servicios tecnológicos

En cuanto a los procedimientos de contratación a través de la gestión de Proyectos TICS se ejecutaron un total de dieciocho (18) proyectos tecnológicos entre ínfimas cuantías y contratos.

Gráfico 24 Logros vinculados a la gestión de Proyectos TICs



Elaboración: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

3.1.3.3.2. *GESTIÓN INTERNA DE DESARROLLO INFORMÁTICO*

La gestión interna de Desarrollo Informático se encarga de actualizar estándares para desarrollo de sistemas y aplicaciones en ámbito de código fuente y base de datos, bitácora de control de actualizaciones de código fuente; así como, la emisión de los informes y anexos de los sistemas y aplicaciones institucionales desarrolladas, actualizadas y puestas en producción; informes de seguimiento y control de incidencias de las aplicaciones y sistemas informáticos, servicios web y demás soluciones tecnológicas desarrolladas; informe técnico de viabilidad para transferencia de software; informe de actualizaciones a componentes base de los sistemas tecnológicos implementados; y del informe de cumplimiento de los hitos del EGSI relacionados a desarrollo informático.

En el período del 01 de enero al 31 diciembre año 2023, se obtuvieron los siguientes resultados:

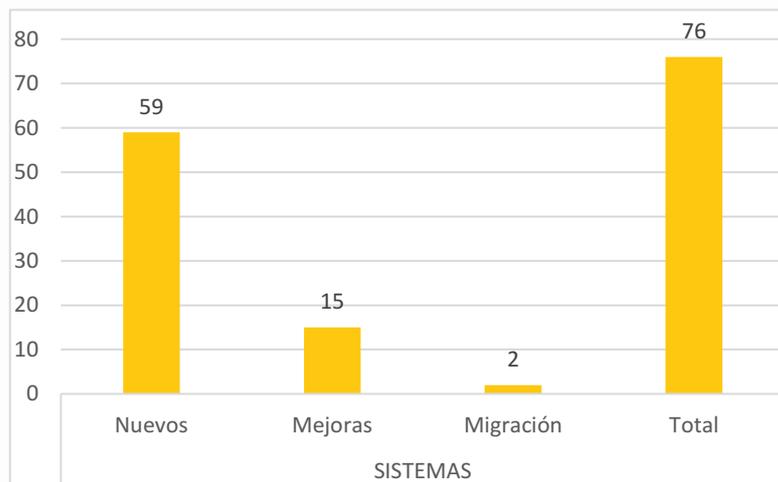
Estándares para el desarrollo de Sistema código fuente

La gestión de Desarrollo Informático cuenta con el informe DTICS–DI-2023-149 en el cual se detalla los Estándares para el desarrollo de Sistema Código Fuente y Base de datos.

Desarrollo de sistemas y aplicaciones institucionales actualizadas, corregidas y puestas a producción

La gestión de Desarrollo Informático ha logrado actualizar, corregir y poner en producción un total de 76 sistemas y aplicaciones conforme el siguiente detalle:

Gráfico 25 Logros vinculados a la gestión de Desarrollo Informático



Elaboración: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

3.1.3.3.3. *GESTIÓN INTERNA DE INFRAESTRUCTURA, NETWORKING & TELECOMUNICACIONES*

La gestión interna de Infraestructura, Networking & Telecomunicaciones se encarga del plan de ejecución y mantenimiento de infraestructura tecnológica, del Plan de dimensionamiento en hardware y software de infraestructura tecnológica, del plan de respaldos de configuración de VMs y equipos de networking, y de la topología de la red

WAN. Además, actualiza el inventario de infraestructura tecnológica, hardware, software y redes; emite los reportes y/o informes requeridos sobre la gestión de las plataformas de infraestructura, networking y telecomunicaciones administradas; así como, sobre las incidencias y corrección de vulnerabilidades, presentadas y solventadas.

En el período del 01 de enero al 31 diciembre año 2023, se obtuvieron los siguientes resultados:

Mantenimiento de plataformas tecnológicas

La gestión interna de Infraestructura, Networking & Telecomunicaciones procedió con la ejecución de 11 mantenimientos en las plataformas de red cableada, red inalámbrica, gateway de voz, seguridad perimetral, umbrellita, stealthwatch y tarifador.

Directorio Activo en Alta Disponibilidad

Con la finalidad de garantizar la continuidad y seguridad de nuestros sistemas, la gestión interna de Infraestructura, Networking & Telecomunicaciones consideró implementar medidas adicionales que incluyan copias de seguridad fuera del sitio, planes de continuidad del negocio detallados, monitoreo en tiempo real, pruebas regulares de continuidad, evaluaciones de riesgos de seguridad cibernética y actualización constante de políticas y procedimientos para proteger y respaldar las operaciones de la Presidencia de la República ante posibles interrupciones.

Monitoreo Manual del Estado de Salud de los Equipos para Reaccionar ante Posibles Fallas

La gestión interna de Infraestructura, Networking & Telecomunicaciones llevó a cabo un monitoreo manual del estado de salud de los equipos de la Presidencia de la República con el propósito de reaccionar de manera proactiva ante posibles fallas. Esta práctica es esencial para asegurar la continuidad y confiabilidad de nuestra infraestructura, ya que nos permite identificar y abordar problemas de manera oportuna.

Monitoreo y Control de Equipos de Seguridad Perimetral

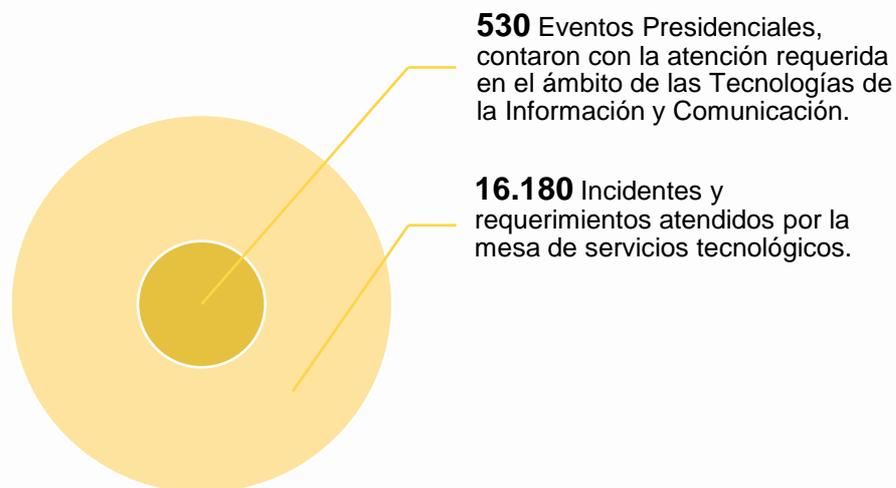
La gestión interna de Infraestructura, Networking & Telecomunicaciones efectuó el monitoreo y control de los equipos de seguridad perimetral, examinando logs, alertas y errores. Esta labor es fundamental para mantener la efectividad de nuestras medidas de seguridad y garantizar la integridad de nuestros sistemas.

3.1.3.3.4. *GESTIÓN INTERNA DE SOPORTE TÉCNICO DE HARDWARE Y SOFTWARE*

La gestión interna de Soporte Técnico de Hardware y Software se encarga de la ejecución del Plan de mantenimiento de equipos informáticos, establece los procedimientos para soporte tecnológico, instructivos para instalación, uso de equipos y software para eventos presidenciales; así como, la documentación técnica de procesos de contratación referente a soporte técnico. Además, emite los reportes de atenciones técnicas a eventos presidenciales e institucionales; y de tickets atendidos de soporte a requerimientos de usuarios. Finalmente, informa sobre el inventario actualizado de hardware, software y servicios de usuarios finales; y del mantenimiento de equipos y software de usuario.

En el período del 01 de enero al 31 diciembre año 2023, se obtuvieron los siguientes resultados:

Gráfico 26 Logros vinculados a la gestión Soporte Técnico de Hardware y Software



Elaboración: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

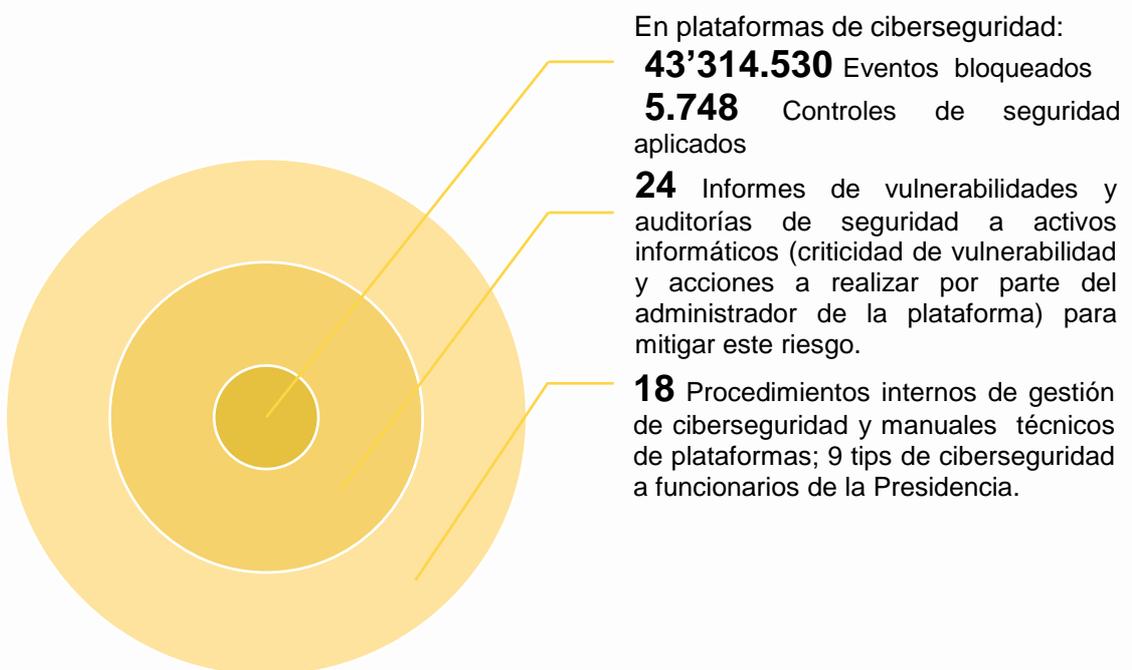
Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

3.1.3.3.5. GESTIÓN INTERNA DE CIBERSEGURIDAD

La gestión interna de ciberseguridad se encarga de actualizar el plan de ciberseguridad, proponer políticas, procedimientos para gestión de ciberseguridad; y de la documentación técnica de proyectos de ciberseguridad. Emite reportes de pruebas de intrusión a plataformas de hardware, software y redes de datos y servicios informáticos; activos informáticos de ciberseguridad inventariados; así como, reportes de tickets atendidos de ciberseguridad a requerimientos de usuarios. Además, emite informes de ciberseguridad relacionados a: controles implementados, auditoría y análisis forense informático, gestión de incidentes, monitoreo de plataformas, de herramientas de ciberseguridad, programas, scripts evaluadas y/o implementadas; y de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de ciberseguridad.

En el período del 01 de enero al 31 diciembre año 2023, se obtuvieron los siguientes resultados:

Gráfico 27 Logros vinculados a la gestión de Ciberseguridad



Elaboración: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

Finalmente, cabe indicar que la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación a través de sus gestiones aportan al cumplimiento de los hitos del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información (EGSI)

Ilustración 52 Cumplimientos de hitos EGSI



Elaboración: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

3.1.1.3.3.4. GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

En el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión de Seguridad de la Información, se establece como misión: *“Administrar y controlar la Gestión del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información de la Presidencia de la República, mediante la identificación de las vulnerabilidades y*

181

debilidades en los procesos a fin de no permitir que estas puedan ser aprovechadas por las amenazas, mitigando los posibles efectos de los riesgos que estas presenten, a través de coordinación, control y seguimiento de la política y metodología adecuadas para precautelar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la institución acorde a las leyes y normativa vigente.”

A continuación, se resumen los principales resultados alcanzados en el año 2023, por la Dirección de Seguridad de la Información, para dar cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades:

3.1.3.3.4.1. *GESTIÓN INTERNA DE RIESGOS DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN*

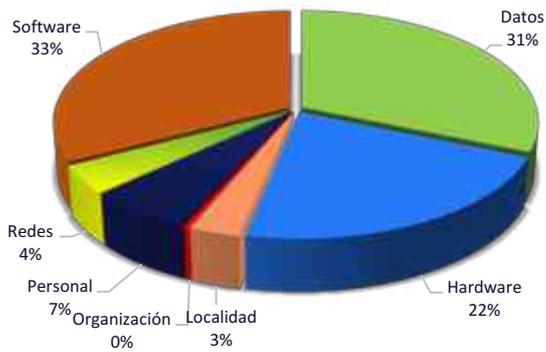
La gestión interna de Riesgos de Activos de información se encarga de emitir informes relacionados a: gestión de riesgos de seguridad de la Información, auditoría interna de los controles implementados del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información y de seguimiento y cumplimiento de normas, políticas o controles de seguridad de la información vigentes. Adicional, registra los incidentes de seguridad de la información y reporta el estado del Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información.

En este sentido, la gestión interna de Riesgos de Activos de información en el año 2023 alcanzó los siguientes resultados:

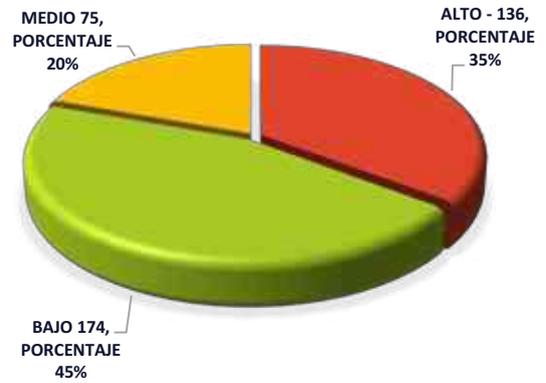
Gráfico 28 Informe de Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información



CLASIFICACIÓN DE ACTIVOS 293 ACTIVOS



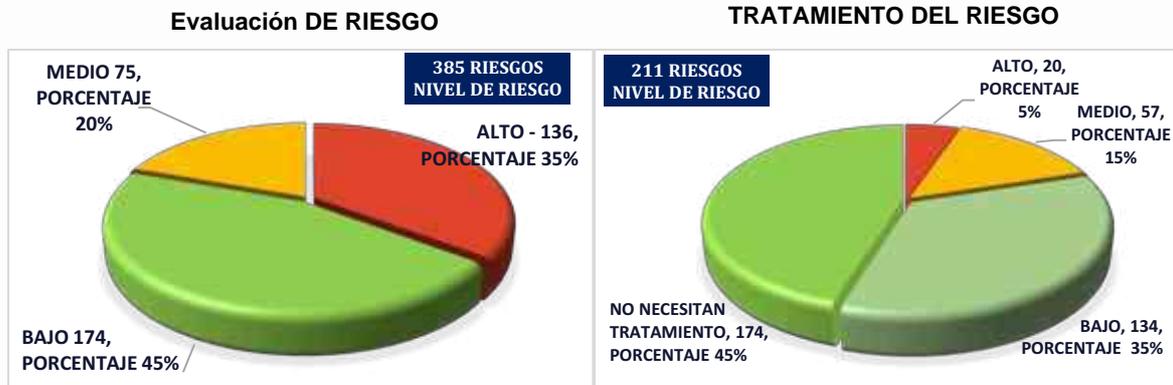
NIVEL DE RIESGO 385 RIESGOS



Elaboración: Dirección de Seguridad de la Información

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

Gráfico 29 Plan de Tratamiento Riesgos - Implementación de controles



Elaboración: Dirección de Seguridad de la Información
 Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

El presidente del Comité de Seguridad de la Información, mediante memorando Nro. PR-CGPGE-2023-0361-M del 10 de octubre de 2023, notifica a los servidores públicos que conforman el equipo evaluador para que se inicie con las actividades indicadas en el documento.

Tabla 30 Plan de Evaluación Interna

CRONOGRAMA DE TRABAJO EVALUACIÓN INTERNA DE CUMPLIMIENTO EGIS V2.0 – MEJORA CONTINUA																		
N.	Actividades a ejecutar	Mes 1																
		Semana 1					Semana 2					Semana 3					Semana 4	
		D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 1	D 2
1	Revisión y recopilación de información básica, política normativa, procedimientos, otros.																	
2	Reunión previa para aprobación del Plan o Cronograma de trabajo.																	
3	Reunión de inicio y presentación de actividades a realizar																	
4	Ejecución de encuestas mediante entrevistas a funcionarios																	
5	Inspección de instalaciones																	
6	Identificación de riesgos potenciales																	
7	Controles a revisar																	
8	Pruebas a realizar																	
9	Procesamiento de los resultados de las encuestas.																	
10	Obtención de Resultados																	
11	Elaboración del Informe Final																	

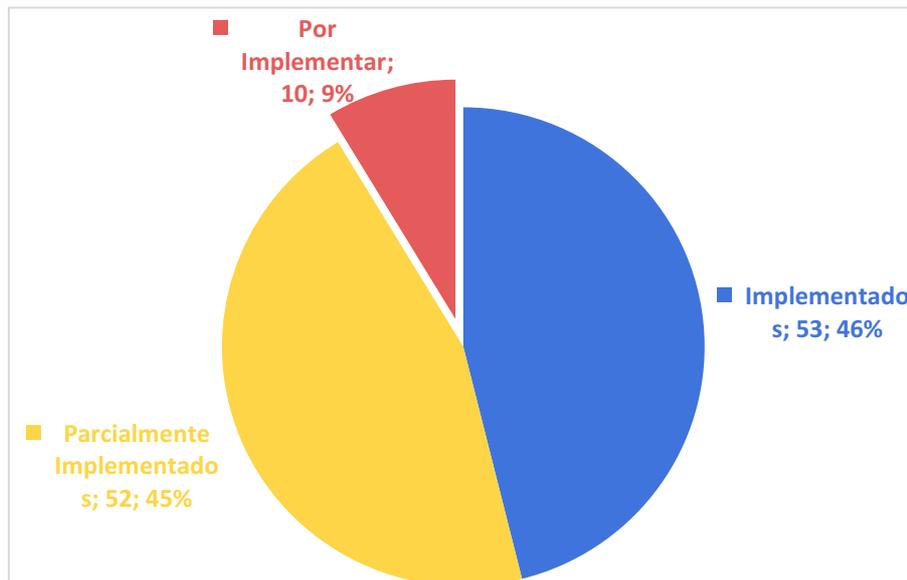
Elaboración: Dirección de Seguridad de la Información

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

Tabla 31 Seguimiento y Cumplimiento de Normas, Políticas o Controles de Seguridad de la Información

Resumen - Estado de controles por cada Dominio					
ítem	Dominio	EGSI V2 Mejora Continua	Implementados	Parcialmente implementados	Por implementar
1	Políticas de seguridad de la información	2	2	0	0
2	Organización de la seguridad de la información	8	2	6	0
3	Seguridad de los recursos humanos	6	6	0	0
4	Gestión de activos	10	6	4	0
5	Control de acceso	14	3	11	0
6	Criptografía	2	0	2	0
7	Seguridad física y del entorno	15	9	6	0
8	Seguridad de las operaciones	14	11	0	3
9	Seguridad en las comunicaciones	7	2	5	0
10	Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas	13	7	5	1
11	Relaciones con proveedores	5	2	3	0
12	Gestión de incidentes de seguridad de la información	7	0	6	1
13	Aspectos de seguridad de la información para la gestión de la continuidad del negocio	4	0	1	3
14	Cumplimiento	8	3	3	2
TOTAL		115	53	52	10

Gráfico 30 Estado de los Controles



Elaboración: Dirección de Seguridad de la Información

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

- **Reporte del estado EGSi V2.0**

La gestión interna de Riesgos de Activos de información generó la documentación sobre el estado del Esquema de Seguridad de la Información para conocimiento y aprobación del Comité de Seguridad de la Información de la Presidencia CSIPR, misma que se detalla a continuación:

Ilustración 53 Documentación Aprobada por Comité de Seguridad de la Información CSIPR.



- Definición del Alcance del EGSi V2.0 Mejora Continua
- Plan de Comunicación
- Plan de evaluación interna
- Metodología de Evaluación y Tratamiento de Riesgos
- Declaración de Aplicabilidad SoA
- Informe de Evaluación y Tratamiento de Riesgos
- Plan de Tratamiento de Riesgos.
- Política de Seguridad de la información en relación con los proveedores.

Elaboración: Dirección de Seguridad de la Información

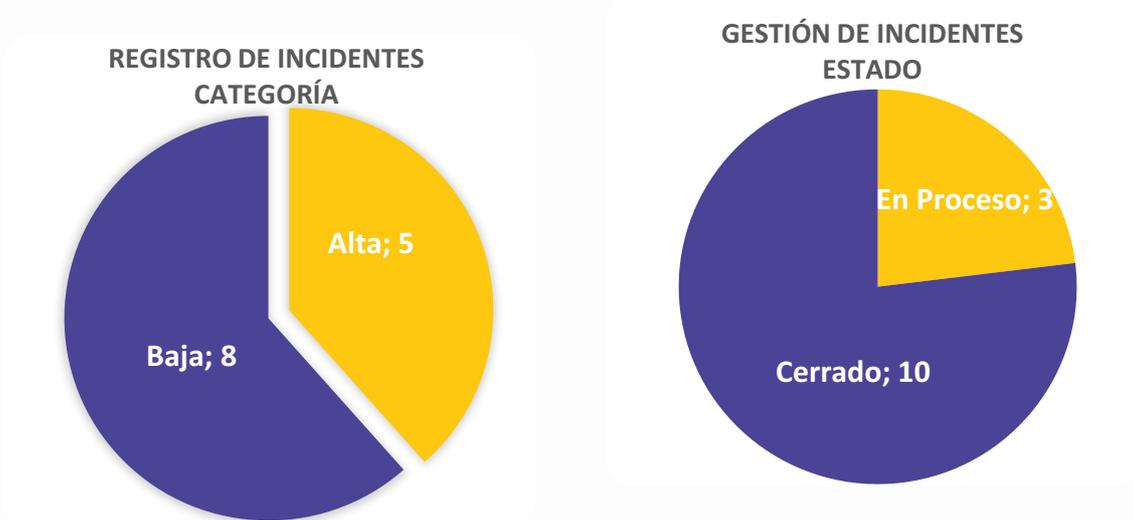
Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

- **Registro de incidentes de seguridad de la información**

Un incidente de seguridad de la información se refiere a cualquier evento o situación que compromete la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información en un sistema o red informática.

La gestión interna de riesgos de activos de información cuenta con una matriz destinada para el registro y seguimiento de incidentes de seguridad de la información, la cual se convierte en una herramienta esencial para una gestión efectiva y organizada, desde su detección hasta su resolución.

Gráfico 31 Registro de incidentes de seguridad de la información



Elaboración: Dirección de Seguridad de la Información

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

3.1.3.3.4.2. GESTIÓN INTERNA DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

La gestión interna de políticas y procedimientos se encarga de formular los planes de: políticas de seguridad de la información, concientización en seguridad de la información y continuidad de seguridad de la información. Además, genera la documentación y avances del Esquema de Gestión Gubernamental de Seguridad de la Información en repositorio digital, el procedimiento para manejo de incidentes y eventos de seguridad de la información; así como, el informe de insumos generados para concientizaciones.

En este sentido, la gestión interna de políticas y procedimientos en el año 2023 alcanzó los siguientes resultados:

- **Plan de políticas de seguridad de la información.**

Aplicando el plan de políticas de seguridad de la información, se elaboró un cronograma para la reforma a la política de seguridad de la información (PSI) y actualización de sus anexos. Al 29 de diciembre de 2023 se generó el documento de reforma a la PSI y la actualización a sus 8 anexos, para la posterior revisión y aprobación del comité de seguridad de la información (CSIPR).

Tabla 32 Políticas de Seguridad de la Información – Generación de documentos

Política de Seguridad de la Información (PSI)								
(Documento reformado)								
ANEXOS	Política de uso del correo electrónico institucional	Política de seguridad de la información	Política de control de accesos a servicios tecnológicos	Política de pantallas y escritorios limpios	Política de resguardo y recuperación de la información de los sistemas que administra	Política de uso de dispositivos propios (BYOD)	Gestión de puertos en equipos de usuario final	Gestión segura de cuentas de usuario y contraseñas

Elaboración: Dirección de Seguridad de la Información

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

Para la Presidencia de la República, siendo la primera institución pública del Estado, el contar con una política de seguridad de la información destinada al cumplimiento por parte de proveedores, contratistas, personal externo que desempeñen labores en la institución es de suma importancia. Esta política es esencial para evitar posibles riesgos de seguridad que atenten la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información institucional.

Tabla 33 Políticas de Seguridad de la Información en relación con los proveedores

Políticas de Seguridad de la Información en relación con los proveedores	
Reglamento del Comité de Seguridad de la Información CSIPR	Esquema Gubernamental de Seguridad de la Información EGSI 2.0

Elaboración: Dirección de Seguridad de la Información

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

- **Plan de Concientización de Seguridad de la Información**

La Dirección de Seguridad de la Información elaboró el plan de comunicación y sensibilización del EGSI V.2.0, conjuntamente con la gestión de comunicación social. Dentro del referido plan de comunicación se contempló, lo siguiente:

Campaña comunicacional “La Seguridad de la Información es responsabilidad de todos”

Con la colaboración de la gestión de comunicación social se realizaron artes y videos para los canales de difusión que cuenta la Presidencia de la República:

- Correo institucional.
- Wallpaper para el SIGPRE.
- Carteleras.
- Habladores para los tres comedores.

Los artes y videos abordaron temáticas como: la creación de la Dirección de Seguridad de la Información, misión de la política de seguridad de la información, EGSI, definición y tipos de incidentes de seguridad de la información, designación y funciones de la OSI.

Los artes y videos también permitieron el reforzamiento de conceptos y mensajes de la designación de la OSI, los objetivos del EGSI y de la Política de Seguridad de la Información; así como, ejemplos de incidentes de seguridad de la información.

Ilustración 54 "La Seguridad de la Información es responsabilidad de todos"



Elaboración: Dirección de Seguridad de la Información

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

Capacitación: “Concientización sobre Higiene Cibernética”

El curso “*Concientización sobre Higiene Cibernética*” ha contribuido a mejorar la seguridad cibernética en la Presidencia de la República, es un logro significativo que demuestra el compromiso de sus servidores públicos con la seguridad de la información y por fortalecer sus habilidades para abordar las amenazas cibernéticas.

De acuerdo al cronograma establecido por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, el curso “Concientización sobre Higiene Cibernética” estuvo disponible para los servidores públicos de la Presidencia de la República entre el 25 de septiembre al 22 de octubre de 2023.

Con la colaboración de la gestión de comunicación social, se realizaron los artes con las instrucciones para acceder al curso a fin de que no existan inconvenientes en su desarrollo. La invitación se difundió por correo electrónico, así como por la intranet institucional.

Ilustración 55 Resultados Capacitación: “Concientización sobre Higiene Cibernética”

“Concientización sobre Higiene Cibernética”



107
servidores de la
Presidencia de la
República,
capacitados.

Elaboración: Dirección de Seguridad de la Información

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

Primeras jornadas de seguridad de la información – PR

La Dirección de Seguridad de la Información, llevó a cabo el 4 y 5 de octubre de 2023, el evento denominado “Primeras jornadas de Seguridad de la Información – Presidencia de la República”, en el Auditorio Hugo Alemán del Centro Cultural Metropolitano; esto a fin de proporcionar a los funcionarios un entorno propicio para el aprendizaje, la concienciación y la actualización sobre las mejores prácticas y medidas de seguridad relacionadas con la información y la tecnología en un entorno organizacional.

Esta iniciativa ha contribuido significativamente al fortalecimiento de la seguridad de la información en la Presidencia de la República ya que permitió aumentar la conciencia sobre este tema. Esto a su vez, permitirá reducir riesgos y contribuirá a la creación de un entorno más seguro para nuestra institución.

El evento tuvo un impacto positivo al lograr concientizar a una cantidad significativa de funcionarios, respecto a seguridad de la información y otros temas relacionados.

Ilustración 56 Primeras Jornadas de Seguridad de la Información – PR

Primeras Jornadas de Seguridad de la Información



107
servidores de la
Presidencia de
la República,
capacitados.

Temáticas



- Estado actual de la ciberseguridad del Ecuador
- Estrategias para adoptar una cultura de Seguridad de la Información
- Concienciación y buenas prácticas de Ciberseguridad
- Gestión de incidentes en la Presidencia de la República
- Concienciación en Seguridad de la Información basado en la ISO 27002
- Ley Orgánica de Protección de Datos
- Delitos informáticos en el Ecuador

Elaboración: Dirección de Seguridad de la Información

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 – CGPGE

3.1.3.4. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO

En el “Estatuto Orgánico Sustitutivo de Gestión Organizacional por Procesos de la Presidencia de la República”, vigente; expedido mediante el Acuerdo Nro. PR-SGA-2023-163; así como, en el anterior, expedido con el Acuerdo Nro. PR-SGAP-2022-176; para la Gestión Documental y Archivo, se establece como misión: “*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.*”

A continuación, se resumen los principales resultados alcanzados en el año 2023 por la Dirección de Gestión Documental y Archivo, para dar cumplimiento a sus atribuciones y responsabilidades:

Ilustración 57 Logros vinculados a la Dirección de Gestión Documental y Archivo



Emisión de copias certificadas de los documentos que reposan en la institución, facilitando el acceso a la información pública.



Gestión efectiva en la recepción de documentación ciudadana e institucional, la misma que fue registrada en el Sistema de Gestión Documental Quipux



Validación de las transferencias primarias, a fin de garantizar la preservación del patrimonio documental institucional.



Distribución efectiva de la correspondencia externa y paquetería recibida en la ventanilla de atención al ciudadano, garantizando que la misma llegue a su destinatario dentro de la institución.

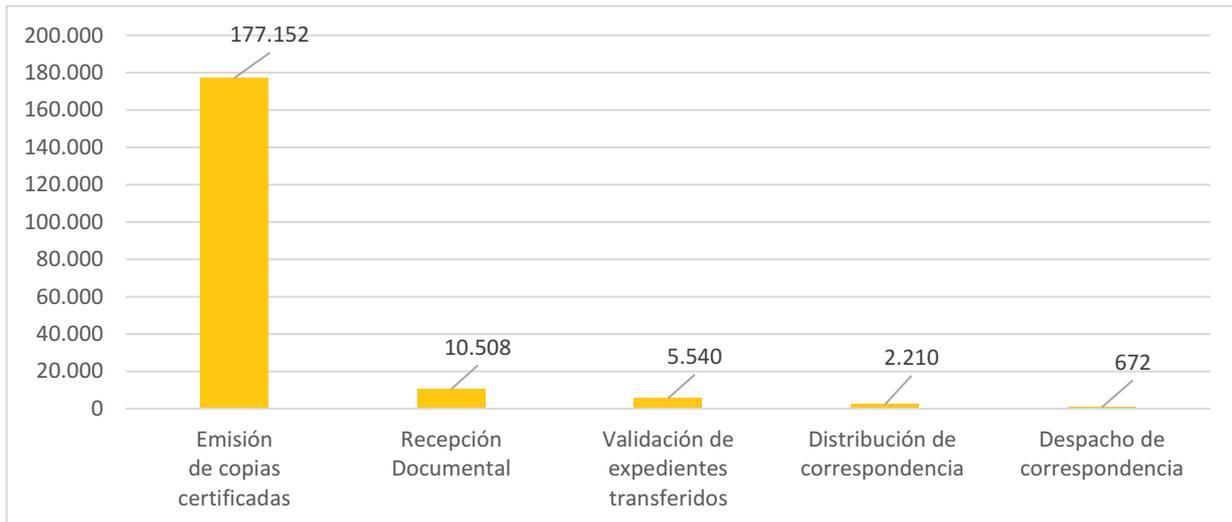


Despacho satisfactorio de la correspondencia institucional y paquetería, garantizando que la misma llegue a su destinatario fuera de la institución.

Elaboración: Dirección de Gestión Documental y Archivo

Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 DGDA

Gráfico 32 Logros vinculados a la Dirección de Gestión Documental y Archivo



Elaboración: Dirección de Gestión Documental y Archivo

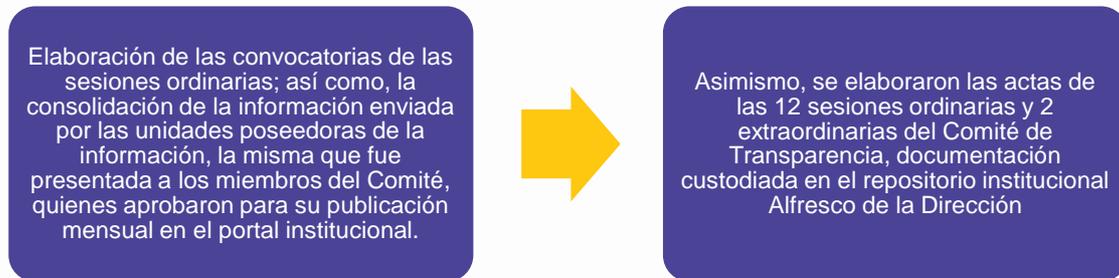
Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 DGDA

Adicional, la Dirección de Gestión Documental y Archivo, ha recibido las siguientes delegaciones:

Secretaría del Comité de Transparencia de la Presidencia de la República

Mediante Resolución No. PR-SSGIN-CTPR-2019-001, de 07 de agosto de 2019, literal I: “El/la directora/a de Gestión Documental y Archivo, con voz, quien actuará como secretario/a del Comité.” se delega la Secretaría del Comité de Transparencia de la Presidencia de la República; de lo cual se detalla a continuación las acciones más importantes:

Ilustración 58 Acciones referente a delegación Secretaría Comité de Transparencia

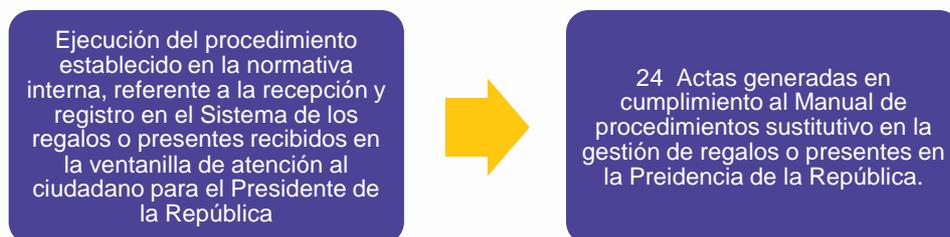


Elaboración: Dirección de Gestión Documental y Archivo
Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 DGDA

Gestión de Regalos o Regalos

Mediante Resolución Nro. PR-SGA-2023-0004, del 21 de agosto de 2023, la Secretaria General Administrativa, expidió el Manual de Procedimiento Sustitutivo “Gestión de Regalos o Regalos”, en la Presidencia de la República, cuyo artículo 6, entre las unidades administrativas encargadas del cumplimiento se encuentra la Dirección de Gestión Documental y Archivo, unidad encargada de realizar la recepción de los regalos o presentes ingresados a través de la ventanilla de atención al ciudadano.

Ilustración 59 Acciones referentes a delegación Gestión de Regalos o Regalos



Elaboración: Dirección de Gestión Documental y Archivo
Fuente: Informe narrativo Rendición de Cuentas 2023 DGDA

4

DELIBERACIÓN PÚBLICA

Aportes de la ciudadanía



EL NUEVO
ECUADOR

Presidencia de la República del Ecuador

PREGUNTA 1



¿Cuántos empleados tuvo la Presidencia de la República durante el período 2023 y existió alguna reducción respecto del período anterior?

MARISSA PÉNDOLA

Secretaria General Administrativa de la Presidencia de la República

RESPUESTA:

La presidencia, en el año 2022 tuvo 559 entre funcionarios y empleados y hubo una reducción de 17 funcionarios.

PREGUNTA 2



¿La generación de productos comunicacionales se comparten con medios comunicacionales específicos?

CRISTINA LEÓN

Subsecretaria General de Comunicación e Información de Gobierno

RESPUESTA:

Efectivamente, compartimos con absolutamente todos los medios de comunicación a nivel nacional y dependiendo la temática inclusive internacional; es decir, nosotros difundimos en un espectro bastante amplio, todos los materiales que genera la Secretaría General de Comunicación para conocimiento de la población y la sociedad en general.

PREGUNTA 3



¿Para cuándo se espera la emisión de la política pública de integridad y anticorrupción?

PATRICIO LLORET

Subsecretario General de Política Pública
Anticorrupción

RESPUESTA:

Es muy importante, ya que la política pública se prevé para el final del primer cuatrimestre que la Secretaría Pública pueda emitirla y oficializarla, para de esta manera alinear nuestras intervenciones en el fomento de una cultura de integridad y la lucha contra la corrupción.

PREGUNTA 4



¿Respecto a la reglamentación rezagada en qué periodo se cumplirá con la promulgación de la misma?

ANDREA GARNICA

Subsecretaria de Asuntos Regulatorios (E)

RESPUESTA:

Desde el 23 de noviembre del 2023 la secretaria general jurídica se encuentra trabajando por estos reglamentos que quedaron rezagados en el primer semestre nosotros vamos a cumplir con los 31 reglamentos.

PREGUNTA 5



¿En su exposición, se habló de visitas al Palacio de Carondelet, en tal sentido como se puede visitar, hay algún procedimiento de inscripción o días específicos para esos recorridos?

MARISSA PÉNDOLA

Secretaria General Administrativa de la
Presidencia de la República

RESPUESTA:

Aprovecho la oportunidad para invitarlos al palacio, el procedimiento para poder solicitar la visita guiada es enviar un correo a esta dirección ucultural@presidencia.gob.ec, las visitas se realizan del día martes al día domingo en horario laboral de 8:30 a 17:00 de la tarde, no tiene ningún costo la entrada es gratuita y aprovecho para invitarles a que vengan a conocer el palacio de Carondelet es su casa.