FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA

DATOS GENERALES	
Nombre de la Unidad Administrativa Financiera o de la Entidad Operativa Desconcentrada que rinde cuentas:	DIRECCIÓN EJECUTIVA
Pertenece a qué institución:	AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL POSTAL
Adscrita a qué institución:	MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

PARA QUIEN RINDE CUENTAS:	MARQUE CON UNA X
Unidad de Administración Financiera - UDAF:	X
Entidad Operativa Desconcentrada - EODD:	
Unidad de Atención a Usuarios - UA-D:	

DOMICILIO	
Provincia:	PICHINCHA
Cantón:	QUITO
Parroquia:	IÑAQUITO
Dirección:	AV. RIOBAMBA/ORELLANA N45-71 Y CASPAR DE VILLARROEL
Correo electrónico:	[illegible]
Página web:	www.regulacionpostal.gob.ec
Teléfono:	02 2 595 800
Fax:	1 7681847400/01

REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA:	
Nombre del o la representante legal de la institución:	JAVIER FERNANDO GÓMEZ BENAVIDES
Cargo que ocupa el o la representante legal de la institución:	DIRECTOR EJECUTIVO - RECARGADO
Fecha de designación:	18 de diciembre de 2018
Correo electrónico:	[illegible]
Teléfono:	023-995 800 ext. 111

RESPONSABLE DE LA ENTIDAD OPERATIVA DESCONCENTRADA:	
Nombre del o la responsable:	CHRISTIAN ANDRÉS ARRIETA BALCÁZAR
Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
Fecha de designación:	15 de enero de 2019
Correo electrónico:	[illegible]
Teléfono:	023-995 800 ext 201

RESPONSABLE DEL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS:	
Nombre del o la responsable:	ELIZABETH CAROLINA MONCAYO ESPINOZA
Cargo:	DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
Fecha de designación:	15 de enero de 2019
Correo electrónico:	[illegible]
Teléfono:	023-995 800 ext. 113

RESPONSABLE DEL REGISTRO DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL SISTEMA:	
Nombre del o la responsable:	MARIA FERNANDA PAREDES KING
Cargo:	ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA
Fecha de designación:	15 de enero de 2019
Correo electrónico:	[illegible]
Teléfono:	023-995 800 ext. 248

DATOS DEL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.	
Periodo del que rinde cuentas:	2019
Fecha en que se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	27 de febrero de 2019
Lugar en donde se realizó la Rendición de Cuentas ante la ciudadanía:	AUDITORIO ARCOTEL

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

COBERTURA GEOGRÁFICA TERRITORIAL: ENTIDADES OPERATIVAS DESCONCENTRADAS QUE INTEGRA:		
COBERTURA	N.- DE UNIDADES	DESCRIPCIÓN DE LA COBERTURA
Zonal	1	Se cuenta con 3 coordinaciones zonales
Regional	N/A	
Provincial	N/A	
Distrital	N/A	
Circuito	N/A	

COBERTURA GEOGRÁFICA: UNIDADES DE ATENCIÓN O SECTOR QUE INTEGRA:

N.NIVEL	N.- DE UNIDADES	COBERTURA	N. USUARIOS	GÉNERO	NACIONALIDADES O PUEBLOS	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Nacional	1	Nacional	76	26 femenino 50 masculino	No se dispone de esta información ya que los usuarios que son atendidos no proporcionan esta información.	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/02/Contacto-Ciudadano-REPORTE-ANUAL-USUARIOS-ATENDIDOS.pdf
Zonal	1	Unidad Desconcentrada Zonal 9: Cotchi, Imbabura, Esmeraldas, Francisco de Orellana, Sucumbíos, Napo, Pastaza, Chimborazo, Tungurahua, Cotopaxi y Pichincha.	35			
Zonal	1	Unidad Desconcentrada Zonal 8: Manabí, Santo Domingo de los Tsáchilas, Guayas, Los Ríos, Santa Elena, Bolívar y Galápagos.	27			
Zonal	1	Unidad Desconcentrada Zonal 6: Morona Santiago, Azuay, Cañar, El Oro, Loja y Zamora Chinchipe.	14			

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

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

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD

COMPROMISOS ASUMIDOS CON LA COMUNIDAD	ESPACIO EN EL QUE SE GENERO EL COMPROMISO	RESULTADOS AVANCE/CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Funcionamiento de la mesa técnica	Aporte ciudadano en la Rendición de Cuentas 2017	Resultados 2018: Se cumplió al 100% el desarrollo y publicación del Reglamento para Regular la Creación y el Funcionamiento de la Mesa Técnica del Sector Postal	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/12/Reglamento-para-Regular-la-Mesa-Tecnica-Reforma.pdf
Realizar controles que permitan verificar la calidad de los servicios postales.	Rendición de Cuentas 2016	Resultados 2018: se realizaron 951 inspecciones	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/02/Informe-de-Ejecuci%C3%B3n-Plan-Anual-de-Control-Postal-2018.pdf
Armonizar la informalidad del sector, para lo cual, la ARCP tomará las acciones de control necesarias, para motivar a los prestadores y operadores de servicios postales, al cumplimiento de la Ley General de los Servicios Postales para la obtención de su Título habilitante.	Rendición de Cuentas 2016	Resultados 2018: se emitieron 61 títulos habilitantes	https://www.regulacionpostal.gob.ec/operadores-certificados/
Garantizar el acceso de los servicios postales por medio del Servicio Postal Universal (SPU), para lo cual, la Agencia emitirá la normativa pertinente y específica para el efecto.	Rendición de Cuentas 2016	Resultados 2018: se encuentra el 100% el Reglamento, Norma Técnica y Seguimiento del SPU	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/02/Norma-Tecnica-Servicio-postal-Universal.pdf

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL

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

RENDICIÓN DE CUENTAS

PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS	PONGA SI O NO	DESCRIBA LA EJECUCIÓN DE ESTE MOMENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN (Literal m) Art. 7 LOTAIP/EQ	OBSERVACIONES
FASE 0	Conformación del equipo de rendición de cuentas: Unidad de Administración Financieras (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EODD) y Unidad de Atención.	Mediante Memorando Nro. ARCP-ARCP-2019-0023-M-E, de 25 de enero de 2019, se designó el Equipo Institucional de Rendición de Cuentas.	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/01/Designaci%C3%B3n-del-Equipo-de-Rendici%C3%B3n-de-Cuentas-2018.pdf	
	Diseño de la propuesta del proceso de rendición de Cuentas.	1. Se designaron los responsables del proceso de rendición de cuentas y se estableció un cronograma en el cual constan las actividades y responsables. 2. La Unidad de Comunicación Social organizará el evento, la logística, maestrante y determinará la lista de invitados. 3. La Unidad de Comunicación Social socializará y enviará las invitaciones al proceso de Rendición de Cuentas. 4. La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica coordina la recopilación de información para la rendición de cuentas 2018.	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/02/-RIRDNCGEANA-2018.pdf	
FASE 1	Evaluación de la Gestión Institucional: Unidad de Administración Financiera (UDAF), Entidad Operativa Desconcentrada (EODD) y Unidad de Atención.	1. Se programaron reuniones para la definir y revisar el proceso de recopilación de la información de la gestión institucional. 2. Se elaboró los informes de evaluación de la Dirección Administrativa Financiera, Dirección de Regulación y Dirección de Control y Evaluación.	https://www.regulacionpostal.gob.ec/bibliotecas/	Rendición de cuentas 2018, fase 1: Link informe de ejecución DAF Link informe de ejecución DR Link informe de ejecución DCE
	Llenar el formulario de informe de rendición de cuentas establecido por el CPCCS para la UDAF, EODy Unidad de Atención.	La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica en coordinación con las áreas involucradas procedió a llenar el formulario.	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/02/Reporte-RC-2018.pdf	
	Redacción del informe de rendición de cuentas	La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica remitió a la Unidad de Comunicación Social, los insumos para redactar el informe de rendición de cuentas.		
	Socialización interna y aprobación del informe de rendición de cuentas por parte de los responsables.	El informe de rendición de cuentas fue aprobado por la Máxima Autoridad y conocido por los funcionarios y servidores de la institución por medio del correo electrónico institucional.		
FASE 2	Difusión del informe de rendición de cuentas a través de distintos medios.	El informe fue cargado en la página web institucional e informado a los interesados.		
	Planificación de los eventos participativos	Se planificó realizar un evento de Rendición de Cuentas.	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/02/Invitacion-RC-2018-02.jpg	
	Realización del evento de rendición de cuentas	Se realizó un evento de Rendición de Cuentas, a razón de que únicamente en la UDAF - matriz Quito se manejan fondos.		
	Fecha en que se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía	Viernes 27 de febrero de 2019 de 10:00 a 12:00 en el Auditorio de ARCOTEL 2018.		
	Lugar donde se realizó la rendición de cuentas ante la ciudadanía:			
	Incorporación de los aportes ciudadanos en el informe de rendición de cuentas	Se incluyeron los aportes de la ciudadanía en el informe de Rendición de Cuentas.		
FASE 3	Entrega del informe de rendición de cuentas al CPCCS, a través del ingreso del informe en el sistema virtual.	Se ingresa la información en el sistema virtual del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social.		

Describa los principales aportes ciudadanos recibidos:

INCORPORACIÓN DE LOS APORTES CIUDADANOS DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO ANTERIOR EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

DESCRIPCIÓN DE APORTES CIUDADANOS REPORTADOS EN LA MATRIZ DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL PERÍODO ANTERIOR COMO COMPROMISO INSTITUCIONAL	¿SE INCORPORÓ EL APORTE CIUDADANO EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL?(PONGA SI O NO)	RESULTADOS	PORCENTAJE DE AVANCE DEL CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES (Reportar particularidades que dificultaron la incorporación del aporte en la gestión institucional)	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Funcionamiento de la mesa técnica	SI	Resultados 2018: Se cumplió al 100% el desarrollo y publicación del Reglamento para Regular la Creación y el Funcionamiento de la Mesa Técnica del Sector Postal	100%		https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/12/Reglamento-para-Regular-la-Mesa-Tecnica-Reforma.pdf
Realizar controles que permitan verificar la calidad de los servicios postales.	SI	Resultados 2018: se realizaron 951 inspecciones	Porcentaje de cumplimiento 2018: 100% (planificadas 894 inspecciones)	Asignación insuficiente de recursos para la ejecución del Plan de Control 2018	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2019/02/Informe-de-Ejecuci%C3%B3n-Plan-Anual-de-Control-Postal-2018.pdf
Armonizar la informalidad del sector, para lo cual, la ARCP tomará las acciones de control necesarias, para motivar a los prestadores y operadores de servicios postales, al cumplimiento de la Ley General de los Servicios Postales para la obtención de su Título habilitante.	SI	Resultados 2018: se emitieron 61 títulos habilitantes	100%		https://www.regulacionpostal.gob.ec/operadores-certificados/
Garantizar el acceso de los servicios postales por medio del Servicio Postal Universal (SPU), para lo cual, la Agencia emitirá la normativa pertinente y específica para el efecto.	SI	Resultados 2018: se encuentra el 100% el Reglamento, Norma Técnica y Seguimiento del SPU	100%		https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/02/Norma-Tecnica-Servicio-postal-Universal.pdf

FORMULARIO DE INFORME DE RENDICION DE CUENTAS
INSTITUCIONES DE LA FUNCIÓN EJECUTIVA

DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

DETALLE DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN LOS QUE PAUTARON PUBLICIDAD Y PROPAGANDA: ART. 70 Reglamento a la Ley Orgánica de Comunicación

MEDIOS DE COMUNICACIÓN	No. DE MEDIOS	MONTO CONTRATADO	CANTIDAD DE ESPACIO PAUTADO Y/O MINUTOS PAUTADOS	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS LOCALES Y REGIONALES	PORCENTAJE DEL PPTO. DEL PAUTAJE QUE SE DESTINÓ A MEDIOS NACIONALES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Radio:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Prensa:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Televisión:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Medios digitales:	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL Y DE SU RENDICIÓN DE CUENTAS:

MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Publicación en el sitio Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP.	SI	https://www.regulacionpostal.gob.ec/transparencia/
Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecidos en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP	SI	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/Downloads/2019/01/Literal_m_-Mecanismos_de_rendicion_cuentas_a_la_ciudadania.pdf

PLANIFICACIÓN: ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS AL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR

ARTICULACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS	PONGA SÍ O NO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
La institución tiene articulado el Plan Estratégico Institucional (PEI) al PNBV	SI	https://www.regulacionpostal.gob.ec/transparencia/
La institución tiene articulado el Plan Operativo Anual (POA) al PNBV	SI	https://www.regulacionpostal.gob.ec/transparencia/

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD

IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LA IGUALDAD	SÍ /NO	DESCRIBA LA POLÍTICA IMPLEMENTADA	DETALLE PRINCIPALES RESULTADOS OBTENIDOS	EXPLIQUE COMO APORTA EL RESULTADO AL CUMPLIMIENTO DE LAS AGENDAS DE IGUALDAD
Políticas públicas interculturales	NO	N/A	N/A	N/A
Políticas públicas generacionales	NO	N/A	N/A	N/A
Políticas públicas de discapacidades	NO	N/A	N/A	N/A
Políticas públicas de género	NO	N/A	N/A	N/A
Políticas públicas de movilidad humana	NO	N/A	N/A	N/A

ARTICULACIÓN DEL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN

FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN	VINCULAR LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL POA A LAS FUNCIONES/ COMPETENCIAS / OBJETIVOS ESTRATÉGICOS / OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA INSTITUCIÓN
Incrementar la capacidad operativa de la Agencia de Regulación y Control Postal para garantizar el derecho de los usuarios y el desarrollo del sector postal	El cumplimiento de metas se evidencia en el Plan Anual Terminado de GPR de la ARCP correspondiente al año 2018
Incrementar el desarrollo del Talento Humano en la Agencia de Regulación y Control Postal	El cumplimiento de metas se evidencia en el Plan Anual Terminado de GPR de la ARCP correspondiente al año 2018
Incrementar la eficiencia institucional en la Agencia de Regulación y Control Postal	El cumplimiento de metas se evidencia en el Plan Anual Terminado de GPR de la ARCP correspondiente al año 2018
Incrementar el uso eficiente del presupuesto en la Agencia de Regulación y Control Postal	El cumplimiento de metas se evidencia en el Plan Anual Terminado de GPR de la ARCP correspondiente al año 2018

CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN PROGRAMÁTICA Y PRESUPUESTARIA

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS/COMPETENCIAS EXCLUSIVAS	META POA		INDICADOR DE LA META	RESULTADOS		% CUMPLIMIENTO DE LA GESTIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN POR METAS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO PLANIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO O DEL PRESUPUESTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	N.-	DESCRIPCIÓN		TOTALES PLANIFICADOS	TOTALES CUMPLIDOS							
Incrementar la capacidad operativa de la Agencia de Regulación y Control Postal para garantizar el derecho de los usuarios y el desarrollo del sector postal	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	Verificar y evaluar el cumplimiento de la normativa vigente por parte de los prestadores de servicios postales, a fin de que la prestación de estos servicios sea realizada en condiciones de calidad, oportunidad y competitividad.	Número de inspecciones	894	951	106,38%		$ 1.465.665,44	$ 1.465.665,44	$ 1.416.716,01	96,66%	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/Downloads/2019/01/Literal_l_-Informe_de_ejecucion_presupuestaria.pdf

CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA: EN CASO DE QUE NO PUEDA LLENAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA POR META, UTILIZAR ESTA MATRIZ

ÁREAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS	PRESUPUESTO CODIFICADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
Administración Central	$ 1.465.665,44	$ 1.416.716,01	96,66%	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/Downloads/2019/01/Literal_l_-Informe_de_ejecucion_presupuestaria.pdf
TOTAL				

TOTAL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL	GASTO CORRIENTE PLANIFICADO	GASTO CORRIENTE EJECUTADO	GASTO DE INVERSIÓN PLANIFICADO	GASTO DE INVERSIÓN EJECUTADO	% EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
Administración Central	$ 1.465.665,44	$ 1.416.716,01	0	0,00	96,66%

PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS PÚBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS

TIPO DE CONTRATACIÓN	ESTADO ACTUAL				LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
	Adjudicados		Finalizados		
	Número Total	Valor Total (USD)	Número Total	Valor Total (USD)	
Ínfima Cuantía	45	$ 39.974,02	45	$ 39.974,02	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/Downloads/2019/01/Literal_j_procesos_de_contrataciones.pdf
Publicación	0	$ -	0	$ -	
Licitación	0	$ -	0	$ -	
Subasta Inversa Electrónica	0	$ -	0	$ -	
Propuestas de Declaratoria de Emergencia	0	$ -	0	$ -	
Concurso Público	0	$ -	0	$ -	
Contratación Directa	0	$ -	0	$ -	
Menor Cuantía	0	$ -	0	$ -	
Lista corta	0	$ -	0	$ -	
Producción Nacional	0	$ -	0	$ -	
Terminación Unilateral	0	$ -	0	$ -	
Consultoría	2	$ -	2	$ -	
Régimen Especial	6	$ 100.429,03	6	$ 100.429,03	
Catálogo Electrónico	2	$ 4.552,28	2	$ 4.552,28	
Cotización	0	$ -	0	$ -	
Ferias Inclusivas	0	$ -	0	$ -	
Otras	0	$ -	0	$ -	

INFORMACIÓN REFERENTE A LA ENAJENACIÓN DE BIENES.

ENAJENACIÓN DE BIENES	VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	
N/A	N/A	
N/A	N/A	

INFORMACIÓN REFERENTE A EXPROPIACIONES/DONACIONES:

EXPROPIACIONES/DONACIONES		VALOR TOTAL	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN
TIPO	BIEN		
DONACIONES	OBJETOS CLASIFICADOS EN LOS PROCESOS EFECTUADOS DURANTE LOS AÑOS 2016 Y 2017 TALES COMO VESTIMENTA Y VITUALLAS, MATERIAL EDUCATIVO, TECNOLÓGICO, UTENSILIOS DE COCINA, ÚTILES DE ASEO ENTRE OTROS. (7 267 OBJETOS).	N/A	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/Downloads/2019/02/Resolucion-RC-2018-07.pdf
DONACIONES	OBJETOS CLASIFICADOS EN LOS PROCESOS EFECTUADOS DURANTE EL AÑO 2018, TALES COMO VESTIMENTA Y VITUALLAS, MATERIAL EDUCATIVO, TECNOLÓGICO, UTENSILIOS DE COCINA, ÚTILES DE ASEO ENTRE OTROS. (7 180 OBJETOS).	N/A	

INCORPORACIÓN DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES POR PARTE DE LAS ENTIDADES DE LA FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL, Y LA PROCURADURÍA GENERAL DEL ESTADO

ENTIDAD QUE RECOMIENDA	RECOMENDACIONES Y/O DICTÁMENES EMANADOS	NO. DE INFORME DE LA ENTIDAD QUE RECOMIENDA	NO. DE INFORME DE CUMPLIMIENTO	INFORME EL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES Y DICTÁMENES	% DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES	OBSERVACIONES	LINK AL MEDIO DE VERIFICACIÓN PUBLICADO EN LA PÁG. WEB DE LA INSTITUCIÓN (Literal m del artículo 7 de la LOTAIP)
Contraloría General del Estado	Al Director de Talento Humano: **Recomendación 10**. Mantendrá un control oportuno en cuanto a la elaboración de la planificación del talento humano, a fin de que el responsable de la UTH institucional, prepare este instrumento necesario para el cumplimiento de la gestión institucional en función de los planes, programas, proyectos y procesos a ser ejecutados, dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Trabajo.	DNAI-AI-0033-2018	Memorando Nro. ARCP-ARCP-2018-0019-ME	A través de oficio nro. MDT-SFSP-2018-2088, el Ministerio del Trabajo aprobó la Planificación del Talento Humano de la Agencia de Regulación y Control Postal 2018 .	100%	CUMPLIDO	https://www.regulacionpostal.gob.ec/wp-content/uploads/Downloads/2018/12/cumplimiento_recomendaciones_auditoria_2018.pdf
	Al Director Ejecutivo: **Recomendación 7**. Dispondrá por escrito a todos los servidores públicos que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo: función o dignidad en la institución registren su asistencia implementado por la institución, de acuerdo al horario establecido, con la finalidad de que la Unidad de Talento Humano controle y justifique el cumplimiento de la jornada de trabajo	DNAI-AI-0033-2018	Memorando Nro. ARCP-ARCP-2019-0021-ME Memorando Nro. ARCP-ARCP-2019-0022-ME	Mediante memorando Nro. ARCP-ARCP-2017-0066-ME, de fecha 26 de diciembre de 2017, la Directora Ejecutiva Subrogante solicitó se de cumplimiento a la jornada de trabajo esto es 9horas diarias, que no incluyen 60 minutos destinados al almuerzo, disposición que rigue a partir del 1 de enero de 2018. A través de memorando Nro. ARCP-ARCP-2018-0027-ME, de 5 de abril de 2018 el Director Ejecutivo dispuso a los funcionarios del jerárquico superior registren su asistencia al inicio y finalizar su jornada de trabajo, a fin de dar cumplimiento a las recomendaciones de auditoría.	100%	CUMPLIDO	
	A la Subdirectora General: **Recomendación 1**. Dispondrá y verificará su cumplimiento, que los servidores de la institución realicen la entrega de los archivos con la información y documentación que tengan a su cargo cuando cesen en sus funciones o se trasladen a otra área a cumplir otras actividades, para lo cual elaborará el acta de entrega recepción, con el fin de hacer conocer las novedades respecto a la información y documentación de la Unidad.	DNAI-AI-0033-2018	Memorando Nro. ARCP-ARCP-2018-0018-ME	El formulario de paz y salvo cuando cesan funciones contempla la recepción de la documentación a cargo de cada servidor por parte del jefe inmediato superior, así como los archivos digitales registrados en su computador, mismos que también son validados por el área de tecnología de la información. Cabe indicar que este es un requisito normado previo a la liquidación de haberes.	100%	CUMPLIDO	
	Al Responsable de Talento Humano: **Recomendación 2**. Mantendrá archivos mensuales del registro de asistencia del personal de la institución, así como, de los reportes de asistencia generados en esta Unidad, cuales la información respaldará en medios ópticos, a fin de salvaguardar la información frente al riesgo de pérdida de la información.	DNAI-AI-0033-2018	Memorando Nro. ARCP-ARCP-2018-0019-ME	A través de reporte de marcaciones: Enero 2018 Febrero 2018 Marzo 2018 Abril 2018 Mayo 2018 y memorandos: Nro. ARCP-DAF-2018-0579-ME de fecha 20 de junio de 2018. Nro. ARCP-DAF-2018-0639-ME de fecha 9 de julio de 2018. Nro. ARCP-DAF-2018-0745-ME de fecha 8 de agosto de 2018. Nro. ARCP-DAF-2018-0860-ME de fecha 10 de septiembre de 2018. Nro. ARCP-DAF-2018-0930-ME de fecha 10 de octubre de 2018. Nro. ARCP-DAF-2018-1043-ME de fecha 15 de noviembre de 2018. Nro. ARCP-DAF-2018-1151-ME de fecha 17 de diciembre de 2018. Nro. ARCP-DAF-2018-1151-ME de fecha 17 de diciembre de 2018. La Unidad de Talento Humano remitió los informes tecnicos con los registros de asistencia del personal y novedades, de acuerdo a los	100%	CUMPLIDO	
	A la Subdirectora General: **Recomendación 4.** Con la finalidad de optimizar el recurso humano y material de la Unidad de Talento Humano, realizará las gestiones necesarias que permitan solucionar los problemas de funcionamiento del sistema de registro de control y asistencia a través del lector biométrico.	DNAI-AI-0033-2018	Memorando Nro. ARCP-ARCP-2018-0018-ME	A través de Orden de Compra Nro. OC-ARCP-DAF-022-2018 de fecha 5 de abril, se adjudicó el proceso de mantenimiento del sistema biométrico que mantenía la Institución con el fin de regular la información de asistencia, el identificar y verificar el funcionamiento de los lector biométricos ubicados en Quito, Guayaquil y Cuenca y el actualizar la licencia de uso del paquete informático que permite un control efectivo y a tiempo del registro diario de asistencia, proceso que concluyó a satisfacción y permitió el control del registro de asistencia del personal.	100%	CUMPLIDO	
	A la Subdirectora General: **Recomendación 5**. Controlará mensualmente el cumplimiento de la jornada efectiva de trabajo e informará de este peculiar a la máxima autoridad o su delegado con el fin de aplicar las sanciones disciplinarias conforme a la normativa establecida.	DNAI-AI-0033-2018	Memorando Nro. ARCP-ARCP-2018-0018-ME	El control mensual al cumplimiento de la jornada de trabajo se la realiza mensualmente a través de los informes técnicos recibidos por parte de la Unidad de Talento Humano que contratan la información registrada en el sistema de control de biométricos y los documentos soportes físicos con las respectivas firmas de autorización. Resultado de este proceso se determina las sanciones disciplinarias que hubiera lugar conforme al Reglamento de Administración del Talento Humano.	100%	CUMPLIDO	
	Al Responsable de Talento Humano: **Recomendación 6.** Controlará mensualmente el cumplimiento de la jornada efectiva de trabajo e informará de este peculiar a la máxima autoridad o su delegado con el fin de aplicar las sanciones disciplinarias conforme a la normativa establecida. **Recomendación 5.** Analizará y determinará en función de la disponibilidad de la información en el periodo analizado, el tiempo justificado por cada servidor y gestionará la recuperación de este tiempo.	DNAI-AI-0033-2018	Memorando Nro. ARCP-ARCP-2018-0019-ME	El control mensual al cumplimiento de la jornada de trabajo se la realiza mensualmente a través de los informes técnicos recibidos por parte de la Unidad de Talento Humano que contratan la información registrada en el sistema de control de biométricos y los documentos soportes físicos con las respectivas firmas de autorización. Resultado de este proceso se determina las sanciones disciplinarias que hubiera lugar conforme al Reglamento de Administración del Talento Humano.	100%	CUMPLIDO	