

República del Ecuador

RESOLUCION No. 057 -DIREJ-DIJU-NI-2015

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS

CONSIDERANDO:

- Que, la Constitución de la República, en su artículo 227 determina: *"la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;
- Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en el inciso final del artículo 112, reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 106, publicado en el Registro Oficial No. 91, de 30 de septiembre de 2013, establece: *"La Secretaría Nacional de la Administración Pública, ejercerá la rectoría en materia de (...) estatutos orgánicos y estructuras institucionales, en la Administración Pública Central, Institucional y dependiente de la Función Ejecutiva"*;
- Que, el artículo 136 ibídem, reformado con el Decreto Ejecutivo citado en el párrafo precedente, señala: *"Los proyectos de estructuras institucionales y posicionales de las instituciones, entidades y organismos de la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente, previo a su promulgación en el Registro Oficial, sólo serán sometidos al dictamen presupuestario del Ministerio de Finanzas si se requiere reforma presupuestaria; y al informe favorable por parte de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, que lo emitirá considerando la racionalidad y consistencia del Estado (...)"*;
- Que, La Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos, emitida con Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046, publicada en el Registro Oficial No. 251, de 17 de abril de 2006, establece en el numeral 2) del artículo 11: *"Los productos secundarios se generan en el nivel de apoyo y asesoría, pues su naturaleza no cambia y siempre se encargan de facilitar la entrega de recursos y prestación de servicios para el normal desarrollo de la gestión interna; por lo tanto, es necesario estandarizarlos, considerando los productos básicos que se deben elaborar en dichos niveles (...)"*;
- Que, mediante Resolución No. 011-DIREJ-DIJU-NI-2015 de 20 de febrero de 2015 se expide el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos, publicado en Registro Oficial No. 325 de 11 de junio de 2015;
- Que, con Oficio No. SNAP-SAI-2015-0075-O de 16 de septiembre de 2015, el Subsecretario de Arquitectura Institucional de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, con la finalidad de dotar a las entidades, organismos e instituciones de la Administración Pública Central, Institucional y Dependiente de la Función Ejecutiva, de instrumentos de gestión que garanticen una adecuada administración de sus actividades institucionales en materia de estructuras y estatutos orgánicos, convoca al *"Taller de socialización del proceso de*

PA

reforma para implementar la estandarización de los procesos de homologación de las atribuciones y productos de la Gestión de Comunicación Social”;

Que, con Oficio No. INEC-DIREJ-2015-0400-O de 30 de septiembre de 2015, el señor Director Ejecutivo, Subrogante remite al Secretario Nacional de la Administración Pública el proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos –INEC-para la estandarización y homologación del proceso de Comunicación Social y el respectivo informe técnico de la Unidad de Administración del Talento Humano institucional, para su validación y posterior envío;

Que, a través de Oficio No. SNAP-SNDO-2015-0493-O de 15 de octubre de 2015, el Subsecretario Nacional de Desarrollo Organizacional EMITE DICTAMEN FAVORABLE al proyecto de reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos para que se continúe con el proceso de implementación;

Que, mediante memorando No. INEC-DIREJ-2015-0638-M de 17 de noviembre de 2015, el señor Director Ejecutivo autoriza proceder con el trámite respectivo.

En uso de las facultades que le confiere la Ley de Estadística y el Decreto Ejecutivo No. 77 publicado en el Registro Oficial No. 81 de 16 de septiembre de 2013.

RESUELVE:

Expedir la siguiente: **REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS** expedido con Resolución No. 011-DIREJ-DIJU-NI-2015, publicado en el Registro Oficial No. 325 de 11 de junio de 2015.

Artículo 1.- Sustituir el texto del Artículo 10, numeral 10.3.3, por el siguiente:

10.3.3 Gestión de Comunicación Social:

Misión: Difundir y promocionar la gestión institucional a través de la administración de los procesos de comunicación, imagen y relaciones públicas, en aplicación de las directrices emitidas por las entidades rectoras, el Gobierno Nacional y el marco normativo vigente, garantizando una información libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa.

Responsable: Director/a de Comunicación Social.

Atribuciones y responsabilidades:

1. Proponer estrategias comunicacionales, publicitarias y de relaciones públicas en el corto, mediano y largo plazo para informar, posicionar y difundir las decisiones, directrices, acciones y actividades institucionales a nivel nacional e internacional;

[Firma manuscrita]



2. Elaborar y ejecutar los planes, programas y proyectos de comunicación, imagen institucional y relaciones públicas validados por la máxima autoridad y alineados a las políticas emitidas por las entidades gubernamentales rectoras en esta materia y realizar su evaluación;
3. Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, producción, edición, difusión y distribución de material informativo y piezas comunicacionales para promover la gestión institucional, alineados a las políticas emitidas por las entidades rectoras;
4. Realizar el monitoreo y análisis del posicionamiento de la gestión institucional, a través del reconocimiento social y de la opinión pública y proponer estrategias para su consolidación, en su ámbito de gestión de forma alineada a las políticas establecidas por las entidades rectoras;
5. Asesorar a las y los servidores, funcionarios y autoridades de la entidad en temas referentes a la comunicación, imagen y gestión de relaciones públicas institucionales, en el contexto de la política establecida por el gobierno nacional y del marco legal vigente;
6. Coordinar con la Unidad de Gestión del Cambio y Cultura Organizativa, la actualización de los canales de comunicación, cartelera institucional y señalética interna;
7. Articular con las áreas institucionales pertinentes, la recopilación y análisis de la información y generación de reportes relativos a la satisfacción y opinión ciudadana sobre los productos y servicios institucionales y procesos de vinculación;
8. Coordinar la administración y mantenimiento de bienes y servicios complementarios de comunicación institucional, tales como imprenta, biblioteca, hemeroteca, museos y otros medios de difusión tanto impresos, gráficos, audiovisuales, multimedia, etc., en los casos que aplique;
9. Coordinar de forma permanente la actualización de la información del portal web institucional y los contenidos de las redes sociales, en función de los lineamientos determinados por el gobierno nacional y de las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica de Comunicación y demás base legal aplicable;
10. Aplicar las acciones establecidas en los manuales institucionales, instructivos y procedimientos de imagen corporativa, comunicación estratégica y relaciones públicas;
11. Proveer los recursos e información requerida por el ente rector para el cumplimiento de la política pública de comunicación; y,
12. Observar y ejercer las atribuciones que le asigne la autoridad competente de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Comunicación, Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normas aplicables.

[Handwritten signature and initials]



Gestión Interna:

- Gestión de Comunicación Interna;
- Gestión de Marketing y Publicidad; y,
- Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa.

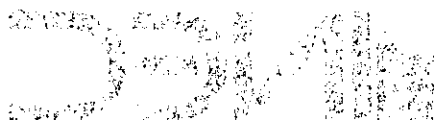
Productos y Servicios:

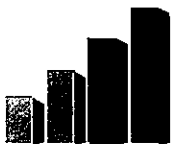
- Gestión de Comunicación Interna:

- Archivo e índice clasificado y ordenado de productos comunicacionales impresos, gráficos, audiovisuales, digitales;
- Archivo de documentos oficiales de respuesta a las solicitudes de asesoría técnica;
- Cartelera y/o boletín informativo institucional actualizado en todas las dependencias de la entidad;
- Informes de cobertura mediática de las actividades de las autoridades, funcionarios y servidores de la institución;
- Manual, instructivo y procedimiento de gestión de la comunicación, imagen, relaciones públicas y estilo actualizados, en base a las políticas emitidas por las entidades rectoras;
- Agenda de eventos y actos protocolarios institucionales;
- Propuestas de discursos, guiones, reseñas informativas y comunicaciones para los voceros oficiales de la institución alineadas a las políticas emitidas por la Secretaría Nacional de Comunicación;
- Informes de talleres, eventos y cursos de fortalecimiento para la gestión de la comunicación, imagen y relaciones públicas;
- Informes de crisis y prospectiva de escenarios y estrategias comunicacionales propuestas;
- Reportes diarios de monitoreo de prensa, análisis de tendencias mediáticas y escenarios;
- Página web, intranet y cuentas de redes sociales actualizadas de conformidad a las disposiciones legales vigentes;
- Planes, programas, proyectos de comunicación, imagen corporativa y relaciones públicas e informes de ejecución y avance;

- Gestión de Marketing y Publicidad:

- Archivo digital y/o físico de artes y diseños de material promocional y de difusión;
- Memoria gráfica, auditiva, visual y multimedia de la gestión institucional;
- Mensaje contestadora y audio holding institucional en la central telefónica;
- Señalética institucional, directorio e imagen documentaria de la entidad;
- Brief publicitario institucional;
- Campañas al aire (informativas, marketing, publicitarias, etc.);
- Material POP institucional (Afiches, avisos, trípticos, folletos, cuadernos, boletines informativos, etc.);
- Informe de uso y atención de las herramientas de contacto ciudadano y relacionamiento interno;
- Informe de estrategias y planificación de medios de comunicación (ATL);





- Informe de ejecución post-campaña con indicadores de alcance, frecuencia, TRP's; y,
- Piezas comunicacionales informativas y promocionales.

- **Gestión de Relaciones Públicas y Comunicación Externa:**

- Base de datos sistematizada de medios, actores estratégicos y autoridades que interactúan en la difusión de la gestión;
- Agenda de medios y ruedas de prensa;
- Informe de difusión de la gestión institucional en los medios y resultados;
- Fichas de información institucional (Ayudas memoria);
- Informes de réplicas en medios de comunicación; y,
- Réplicas a medios de comunicación.

DISPOSICIONES GENERALES:

Primera.- De la correcta implementación y aplicación de la presente resolución encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera.

Segunda.- En todo lo demás se estará conforme a lo determinado en la Resolución No. 011-DIREJ-DIJU-NI-2015 de 20 de febrero de 2015, publicada en el Registro Oficial No. 325 de 11 de junio de 2015.

Dado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los **27 NOV 2015**

Dr. José Rosero Moncayo
DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

①

OK

13

13