

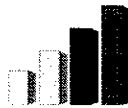
República del Ecuador

RESOLUCIÓN No. 019-DIREJ-DIJU-NI-2019

EL DIRECTOR EJECUTIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 52 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *"Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características (...)"*;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador de 20 de agosto del 2008, publicada en el Registro Oficial Nº 449, establece: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;
- Que,** según el literal c del artículo 10 de la Ley de Estadística, al Instituto Nacional de Estadística y Censos le corresponde coordinar y supervisar la ejecución de los programas y planes de trabajo que deben realizar las demás entidades del Sistema Estadístico Nacional;
- Que,** mediante Decreto Ejecutivo No. 77, de 28 de agosto de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 81, de 16 de septiembre de 2013, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispone, en el artículo 3, que el Instituto Nacional de Estadística y Censos tendrá, además de las contempladas en la Ley de Estadísticas, las siguientes funciones: *establecer normas, estándares, protocolos y lineamientos, a las que se sujetan aquellas instituciones públicas que integran el Sistema Estadístico Nacional*;
- Que,** a través de Resolución No. 003-DIREJ-DIJU-NT-2014 de 26 de septiembre del 2014, publicada en el Registro Oficial No. 362 de 27 de octubre del 2014, se expide el *"Código de Buenas Prácticas Estadísticas"*, el mismo que el en el artículo 19 literal c, del principio de Precisión y Confiabilidad establece: *"Se analizará, documentará e informará a los usuarios*



sobre los errores estadísticos presentados en los procesos derivados de las fases de la producción de una operación estadística”;

- Que,** en el artículo literal 20, literal d) del mencionado Código, referente al principio de Oportunidad y Puntualidad se establece: *“Las entidades del Sistema Estadístico Nacional anunciarán las actualizaciones en la metodología y procesos, así como también comunicar y corregir con celeridad los errores identificados en las estadísticas oficiales”*
- Que,** mediante resolución No. 027-DIREJ-DIJU-NI-2014 de 22 de abril de 2014 se reformó el Instructivo para el Manejo y Difusión de la Información Oficial, en cuyo artículo 7 SE establece: *“De existir algún error en la información estadística publicada, el Proceso Agregador de Valor solicitará su modificación a la Coordinación General Técnica de Producción Estadística, responsable de la información mediante un informe que justifique técnicamente los motivos por los cuales se debe realizar los cambios, así como los responsables, cuando fuese el caso”;*
- Que,** con resolución No. 055-DIREJ-DIJU-NI-2017 de 29 de diciembre de 2017, se expide la *“Política para el Proceso de Publicación de Productos de Estandarización, Estadísticos y de Investigación generados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos”;*
- Que,** la Disposición Transitoria Primera de la mencionada resolución determina: *“La Coordinación General Técnica de Planificación, Normativa y Calidad Estadística generará el procedimiento para la Corrección y Comunicación de Errores, y presentará el Calendario Anual de Emisión de Normativas y Estándares a la Dirección Ejecutiva y áreas involucradas, en 20 días hábiles a partir de la suscripción de la presente resolución”*

En uso de las facultades concedidas por la Ley de Estadística y el Decreto Ejecutivo No. 77 de 28 de agosto de 2013,

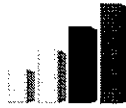
RESUELVE:

Expedir la **“POLÍTICA PARA LA CORRECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE ERRORES EN LOS PRODUCTOS PUBLICADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS”** de conformidad con el siguiente articulado:

CAPÍTULO I GENERALIDADES



Administración Central
Juan Larrea N° 26-26 y José Roldán
Teléfono: (593-2) 2544 520 / 2544 561
Fax: (593-2) 2500 835
Casilla Postal: 1350
e-mail: planta_central@inec.gob.ec
www.inec.gob.ec
Quito - Ecuador



Art. 1.- OBJETO.- Establecer el procedimiento para la corrección y comunicación de los errores que se presenten en los productos generados y difundidos por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El proceso establecido en la presente política será de cumplimiento obligatorio y responsabilidad de todas las dependencias del Instituto Nacional de Estadística y Censos involucradas en la producción, publicación y difusión de los productos de estandarización, estadísticos y de investigación, de acuerdo con la "Política para el proceso de publicación de productos de estandarización, estadísticos y de investigación generados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos".

Art. 3.- DEFINICIONES.-

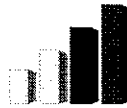
Errores de forma: son los errores de gramática, expresión u ortografía que no afectan la comprensión, ni cambian los datos e información publicada.

Errores leves de contenido: son los errores referidos a la publicación de información incorrecta detectada en datos y metadatos estadísticos, que afectan la comprensión de la información, pero que dado el contexto en el que se publican, no impactan en la adecuada interpretación de los datos e información, ni representan una violación de la protección de los datos e información.

Errores graves de contenido: son los errores referidos a la publicación de datos y metadatos estadísticos inexactos que: i) perjudican la comprensión de la información y dada su magnitud, cambian y afectan la interpretación de los datos e información publicada, y/o ii) representan una violación de la protección de los datos e información, con repercusiones, en distintos ámbitos de su aplicación o que comprometa la imagen pública del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Fe de erratas: instrumento mediante el cual se pone en conocimiento de los usuarios, que se ha detectado errores en productos publicados o difundidos y cuyo contenido se incluye al inicio de un documento impreso donde se especifica la corrección que se ha realizado en el producto.

Nota explicativa: instrumento mediante el cual se informa que se ha detectado errores en productos publicados o difundidos, donde se especifican los mecanismos bajo los cuales éstos han sido corregidos. Esta nota se incluye en los documentos digitales de



descarga o en las publicaciones de la página web.

Nota comunicacional temporal: texto provisional que sustituye un producto con errores catalogados como graves de contenido y permite informar a los usuarios sobre las razones por las cuales se removieron los productos difundidos. La nota se ubicará de manera temporal en la página web institucional, en el espacio de los documentos digitales de descarga.

Productos de estandarización: son documentos que se generan en el marco de la rectoría del Sistema Estadístico Nacional. Establecen y definen reglas y características uniformes para la producción de información estadística oficial. No se incluye en esta definición a las normativas técnicas, de acuerdo con lo establecido en la Política para el proceso de publicación de productos de estandarización, estadística y analítica generados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Productos estadísticos: elementos que se generan en el marco de la producción de estadísticas oficiales destinados para la publicación y difusión, y que responden a procesos, actividades y tareas del proceso de producción estadística, entre ellos se encuentran al menos: i) formularios ii) manuales, iii) bases de datos de salida, iv) indicadores resultantes y sus fichas metodológicas, v) tabulados, vi) presentación de resultados, vii) metodologías, viii) sintaxis, y ix) los metadatos necesarios para la interpretación de los resultados estadísticos.

Productos de investigación: documentos de investigación científica y metodológica que aportan a la comprensión de las problemáticas económicas, sociales, y ambientales, a través del empleo del método científico. Los productos de investigación se clasifican de acuerdo a las líneas de investigación y líneas editoriales aprobadas por el Comité Editorial del Instituto Nacional de Estadística y Censos.

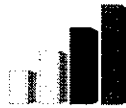
Art. 4.- FORMAS DE DIFUSIÓN.- La difusión de los productos generados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos se realizará, a través de medios impresos y/o digitales (sitio web, redes sociales, entre otros).

CAPÍTULO II

DE LA DETECCIÓN, ANÁLISIS Y CATALOGACIÓN DE ERRORES EN LOS PRODUCTOS GENERADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS



Administración Central
Juan Larrea 1315-36 y José Roldán
Teléfono: (593-2) 2544 326 / 2544 351
Fax: (593-2) 2509 236
Cajilla Postal: 1350
e-mail: planta_central@inec.gov.ec
www.inec.gov.ec
Quito - Ecuador



Art. 5.- DETECCIÓN DE ERRORES PREVIO A LA PUBLICACIÓN DE PRODUCTOS.- Las unidades técnicas del Instituto Nacional de Estadística y Censos, responsables de cada producto a publicarse, deberán efectuar los controles de calidad y revisiones necesarias, de acuerdo con lo establecido en la *"Política para el proceso de publicación de productos de estandarización, estadísticos y de investigación generados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos"*, y lo estipulado en la *Fase de Análisis* detallada en la *"Norma Técnica para la Producción de Estadística Básica"*, con el fin de detectar y corregir posibles errores en los productos generados previo a su publicación.

Art. 6.- DETECCIÓN DE ERRORES EN LOS PRODUCTOS PUBLICADOS O DIFUNDIDOS.- El Instituto Nacional de Estadística y Censos deberá mantener habilitado en la página web institucional un correo electrónico permanente, cuya finalidad será receptar los posibles errores detectados por servidores o usuarios internos, externos y personal técnico del Instituto en los productos publicados o difundidos.

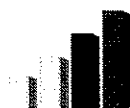
La administración de dicho correo electrónico estará a cargo de la Dirección de Comunicación Social, instancia que notificará y remitirá mediante correo electrónico a la Coordinación General Técnica y a la Dirección Técnica responsables del producto, los errores detectados para analizarlos, catalogarlos y corregirlos de ser el caso.

Art. 7.- ANÁLISIS Y CATALOGACIÓN DE ERRORES.- Una vez que los errores han sido detectados, la Dirección de Comunicación Social realizará una primera catalogación de estos, de acuerdo con los siguientes tipos:

1. Errores de forma
2. Errores de contenido: leves y graves

Una vez realizada la primera catalogación de errores y documentada en el Repositorio Institucional de Base de Datos y Documentación por la Dirección de Comunicación Social, inmediatamente se procederá de la siguiente forma:

1. Los errores de forma deberán ser analizados y solventados en máximo un día hábil, por la Dirección Técnica responsable del producto y la Dirección de Comunicación Social.
2. Los errores leves y graves de contenido deberán ser analizados, máximo en tres días hábiles, en una reunión de trabajo convocada por la Dirección de Comunicación Social. La reunión se llevará a cabo entre el/la Coordinador/a General Técnico/a; el/la Director/a Técnico/a



responsable del producto; la Dirección de Normativas, Estandarización y Calidad Estadística y un/a Coordinador/a General Técnico/a o un/a Director/a Técnico/a independiente a la responsable del producto designado/a por el/la Subdirector/a General. Dicha reunión se realizará con la finalidad de verificar, catalogar, identificar los medios por los cuales se publicó el producto y los errores detectados, además se determinará las posibles consecuencias para los usuarios externos como para la institución.

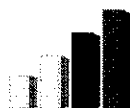
3. El análisis, conclusiones y recomendaciones, producto de la reunión de trabajo, deberán ser documentados en un acta de reunión elaborada por la Dirección Técnica responsable del producto, en el Repositorio Institucional de Base de Datos y Documentación. Dicha acta se remitirá mediante oficio para conocimiento de la Dirección Ejecutiva; quien a su vez la pondrá a disposición de la Dirección de Administración de Recursos Humanos para que de ser el caso ejecute el procedimiento administrativo y sanciones correspondientes, considerando lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de la presente resolución.
4. En caso de que lo detectado no sea un error, la Dirección de Comunicación Social será la encargada de informar a los usuarios, mediante correo electrónico, el resultado del análisis efectuado.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE CORRECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE ERRORES A LOS USUARIOS

Art. 8.- PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN DE ERRORES DE FORMA.- Por la naturaleza de este error, el procedimiento deberá ejecutarse únicamente entre la Dirección Técnica responsable del producto y la Dirección de Comunicación Social; para lo cual el producto detectado con error deberá ser remitido por la Dirección de Comunicación Social, a través del Repositorio Institucional de Base de Datos y Documentación, a la Dirección Técnica responsable del producto para su corrección, en un tiempo no mayor a un día hábil. Este procedimiento deberá ejecutarse de acuerdo con lo siguiente:

1. Si el error es parte del contenido de una publicación que se encuentra en la página web, y/o en los documentos digitales de descarga, la Dirección Técnica responsable del producto procederá a la corrección del error mediante la generación de un nuevo producto corregido y lo deberá remitir a la Dirección de Comunicación Social para su sustitución;



2. Si el producto ha sido impreso, la Dirección Técnica responsable del producto deberá implementar las correcciones en la siguiente publicación, en caso de generarse.

Art. 9.- PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE ERRORES LEVES DE CONTENIDO.- La corrección y comunicación de los errores catalogados como leves de contenido serán solventadas por la Dirección de Comunicación Social, Dirección Técnica y Coordinación Técnica responsable del producto, para lo cual la Dirección de Comunicación Social deberá remitir el producto con error, a través del Repositorio Institucional de Base de Datos y Documentación, a la Dirección Técnica responsable del producto para que ejecute su corrección. Se contará con un día hábil a partir de su análisis y catalogación y se ejecutará el siguiente procedimiento:

1. Si el error se encuentra en el contenido de una publicación en la página web institucional y/o en los documentos digitales de descarga, la Dirección Técnica responsable del producto deberá corregirlo de manera inmediata y elaborar una nota explicativa que describa: el error, su tratamiento, el resultado y la fecha de actualización del documento, y enviar a la Coordinación General Técnica responsable del producto para su revisión.

La Coordinación General Técnica responsable del producto deberá enviar la nota explicativa y el producto corregido a la Dirección de Comunicación Social, y esta realizará la sustitución del producto corregido. Además, cuando el tiempo para efectuar su corrección tome más allá del mismo día en el que se detectó el error, la Dirección de Comunicación Social deberá analizar la pertinencia de incluir junto con el producto corregido, la nota explicativa y comunicar a los usuarios mediante una alerta con la leyenda "NUEVO" en el título de la publicación y/o en los enlaces de descarga de los archivos digitales.

2. En caso de que el error esté presente en productos impresos que no han sido difundidos, la Dirección y la Coordinación General Técnica responsable del producto en conjunto con la Dirección de Comunicación Social deberán colocar una "fe de erratas" al inicio del documento, o se reimprimirán ejemplares con esta corrección en función de los recursos disponibles para el efecto.
3. Para los productos impresos que ya han sido difundidos, la Dirección de Comunicación Social analizará, en función del alcance del error, la pertinencia de publicar una nota explicativa elaborada por la Dirección Técnica y revisada por la Coordinación General Técnica responsable del producto, en la página web institucional, con la leyenda "NUEVO" para conocimiento de los usuarios.

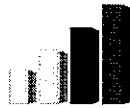


4. Si la difusión del producto se realizó en un evento con público presente, la Dirección de Comunicación Social en función del alcance del error, analizará la pertinencia de enviar la nota explicativa a los usuarios registrados que recibieron los productos impresos, mediante correo electrónico o por los medios que considere pertinentes.

Art. 10.- PROCEDIMIENTO PARA LA CORRECCIÓN Y COMUNICACIÓN DE ERRORES GRAVES DE CONTENIDO.- La corrección y comunicación de los errores catalogados como graves de contenido, mediante el Repositorio Institucional de Base de Datos y Documentación, serán solventadas y aprobadas conforme el siguiente procedimiento.

Para la corrección de los productos, se contará con tres días hábiles, a partir de su detección. En caso de requerir más tiempo, de acuerdo con el artículo 7, las instancias encargadas de analizarlo deberán remitir de manera justificada a la Dirección Ejecutiva, una nueva fecha para la corrección y comunicación del error vía memorando.

1. Inmediatamente se identifique el error, la Dirección técnica responsable del producto elaborará un documento técnico que contenga la explicación del error, el alcance, riesgos y las razones por las que ocurrió el mismo. Con base en este documento, la Dirección de Comunicación Social informará, a través de memorando, a la Dirección Ejecutiva y a la Subdirección, sobre el error encontrado, su magnitud y posibles consecuencias. En caso de ser un error que afecta la seguridad de la información, en la elaboración del informe técnico deberá participar el Oficial de Seguridad de la Información del Instituto Nacional de Estadística y Censos, en el ámbito de sus competencias.
2. En caso de que el error se encuentre en el contenido de una publicación en la página web institucional y/o en los documentos digitales de descarga, y cuando el tiempo para efectuar su corrección tome más allá del mismo día en el que se detectó el error, estos deberán ser retirados de forma provisional hasta que se ejecute su corrección y ser reemplazados inmediatamente por una nota comunicacional temporal, elaborada por la Dirección de Comunicación Social, en la que se debe detallar las razones por las cuales se los removió.
3. La Dirección Técnica responsable del producto, deberá corregir el error en todos los productos de estandarización, estadísticos y/o de investigación, y elaborar una nota explicativa, en la que se dé a conocer el error, su tratamiento, el resultado y la fecha de actualización del producto. Dichos documentos deberán ser enviados para revisión, a



todas las instancias pertinentes, según lo descrito en la *"Política para el proceso de publicación de productos de estandarización, estadísticos y de investigación generados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos"*.

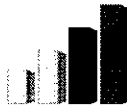
4. La Dirección de Comunicación Social además de publicar el producto corregido, será la encargada de evaluar la comunicación a los usuarios sobre la corrección efectuada. Para el caso de errores que se hayan detectado en documentos digitales de descarga, se cargará nuevamente el producto original y se añadirá el nuevo producto con las modificaciones realizadas, a fin de que el proceso de cambios realizados sea transparente para los usuarios. Así mismo, se dará aviso al usuario mediante una alerta con la leyenda *"NUEVO"* en el título de publicación y/o en los links de descarga de los archivos digitales.
5. En caso de que la detección del error se haya realizado sobre productos impresos, que no hayan sido difundidos, la Dirección de Comunicación Social colocará una *"fe de erratas"* al inicio del producto impreso, o de ser factible se reimprimirán ejemplares con esta corrección, en función de los recursos disponibles para el efecto; caso contrario, la Dirección de Comunicación Social y Dirección Administrativa analizarán la alternativa de darlos de baja, previo a un informe técnico remitido vía memorando por la Dirección Técnica responsable del producto.

Si los productos impresos ya han sido difundidos, la Dirección de Comunicación Social publicará la nota explicativa y el producto corregido en la página web institucional y los enviará vía correo electrónico a los usuarios registrados e identificados, de acuerdo con lo establecido en la primera disposición general de la presente resolución.

6. Por otro lado, si la difusión del producto se realizó en un evento con público presente, la Dirección de Comunicación Social enviará la nota explicativa y una copia digital corregida del producto difundido, mediante correo electrónico o por los medios pertinentes, a los usuarios registrados que recibieron los productos impresos. En dicho comunicado se detallará que no se puede hacer uso de la información con error y que de hacer caso omiso a dicha aclaración, la institución se deslindará de toda responsabilidad.

Art. 11.- TRATAMIENTO COMUNICACIONAL A UN ERROR GRAVE DE CONTENIDO CORREGIDO.-

La Dirección Ejecutiva, la Dirección de Comunicación Social, la Subdirección General, Coordinación General Técnica y Dirección encargada del producto definirán estrategias para comunicar a los principales usuarios de información sobre el error detectado y el tratamiento comunicacional que se dará al mismo. Además, deberán tomar acciones oportunas con base a la repercusión



institucional que tendría dicho error y elegir el medio a través del cual se lo tratará. Se podrán realizar comunicados de prensa, entrevistas, reuniones, entre otras acciones para hacer frente a lo ocurrido.

Art. 12.- CORRECCIÓN DE LOS ERRORES PRODUCIDOS EN LA FASE DE DIFUSIÓN.- Son errores que se generan posterior a la elaboración y aprobación de los productos estadísticos, de estandarización y/o de investigación, y que se producen durante su difusión. Los errores producidos en esta fase incluyen productos tales como infografías, comunicados en la web institucional, multimedia, visualizadores, desarrollos tecnológicos, entre otros. Estos errores se identificarán, analizarán y catalogarán de acuerdo con lo establecido en los artículos 6 y 7 de la presente resolución, y se registrarán en el espacio establecido dentro del Repositorio Institucional de Base de Datos y Documentación. Estos errores deberán ser corregidos en función del siguiente proceso:

1. En errores de forma y leves, la Dirección de Comunicación Social gestionará y corregirá inmediatamente el error, sustituyendo la publicación o documentos digitales que fueron difundidos en la página web institucional y lo comunicará a la Dirección Técnica encargada el producto mediante correo electrónico.
2. Si son errores graves, la Dirección de Comunicación Social inmediatamente reemplazará la publicación y/o productos con la leyenda de "NUEVO". Posterior a esta acción, la Dirección de Comunicación Social informará, a través de memorando, a la Dirección Técnica, Coordinación General Técnica responsable del producto, Subdirección General y Dirección Ejecutiva sobre las causas, riesgos y estrategias que se implementaron para corregir el error e informar a los usuarios.

Todos los errores evidenciados durante la fase de difusión deberán ser registrados, por la Dirección de Comunicación Social, en conjunto con la Dirección Técnica responsable de los productos, en el Repositorio Institucional de Base de datos y Documentación.

Art. 13.- NOTIFICACIÓN A LOS USUARIOS.- La Dirección de Comunicación Social será la instancia encargada de notificar directamente al o los usuarios que detectaron el error, sobre las gestiones que se ejecutaron para corregirlos.

CAPÍTULO IV