

**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
**RESOLUCIÓN Nro. 031-DIREJ-DIJU-NI-2023**  
**EL DIRECTOR EJECUTIVO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador, publicada en el Registro Oficial No. 449 de 20 de octubre de 2008, en el artículo 155 determina que: *“En cada territorio, la Presidenta o Presidente de la República podrá tener un representante que controlará el cumplimiento de las políticas del Ejecutivo, y dirigirá y coordinará las actividades de sus servidoras y servidores públicos”;*
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe: *“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,** el artículo 227 de la Norma Suprema señala: *“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 artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos (...)”;*
- Que,** el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 31 de 07 de julio del 2017, determina: *“Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa”;*
- Que,** el artículo 9 de la Ley de Estadística, publicada en el Registro Oficial Nro. 82 de 07 de mayo de 1976, dispone: *“El Instituto Nacional de Estadística y Censos, con sede en la Capital de la República, es una entidad de derecho público, con personería jurídica (...)”;*

- Que,** el literal d) del artículo 10 de la Ley de Estadística, establece las atribuciones del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), indica: *“operar como centro oficial general de información de datos estadísticos del país”*;
- Que,** el artículo 11 de la Ley de Estadística establece que el Director General, actualmente Director Ejecutivo, es el representante legal del Instituto Nacional de Estadística y Censos y el responsable de su gestión técnica, económica y administrativa;
- Que,** el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 077 de 15 de agosto de 2013, publicado en el Registro Oficial Nro. 81 de 16 de septiembre de 2013, determina: *“Reorganizase al Instituto Nacional de Estadística y Censos, que pasará a ser una entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía técnica, presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión, adscrito a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, que tendrá niveles desconcentrados, manteniendo su domicilio principal en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha”*;
- Que,** el artículo 2 del Decreto Ejecutivo Nro. 077 de 15 de agosto de 2013, indica: *“El Director Ejecutivo será la máxima autoridad del Instituto Nacional de Estadística y Censos, quien ejercerá su representación legal, tendrá el rango de Viceministro y será nombrado por el Presidente de la República (...)”*;
- Que,** el artículo 6 del Decreto Ejecutivo Nro. 732 de 13 de mayo de 2019, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 496 de 28 de mayo 2019, indica: *“Adscribase el Instituto Nacional de Estadística y Censos a la Presidencia de la República”*;
- Que,** a través de Resolución Nro. 011-DIREJ-DIJU-NI-2015 de 20 de febrero de 2015, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 325 de 11 de junio de 2015, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC);
- Que,** mediante Resolución Nro. 057-DIREJ-DIJU-NI-2015 de 27 de noviembre de 2015, se expidió la reforma parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), en lo que respecta al numeral 10.3.3 del artículo 10 *“Gestión de Comunicación Social”*;
- Que,** la Secretaría Nacional de la Administración Pública (SNAP) con Oficio Nro. SNAP-SNDO-2015-0013-O de 12 de enero de 2015, aprobó el rediseño de la Estructura Organizacional y emitió dictamen favorable al Proyecto de reforma

## Instituto Nacional de Estadística y Censos

Planta Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303  
Coord. Zonal 3: Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867  
Coord. Zonal 6: Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131  
Coord. Zonal 8: Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697  
[www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)

al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC);

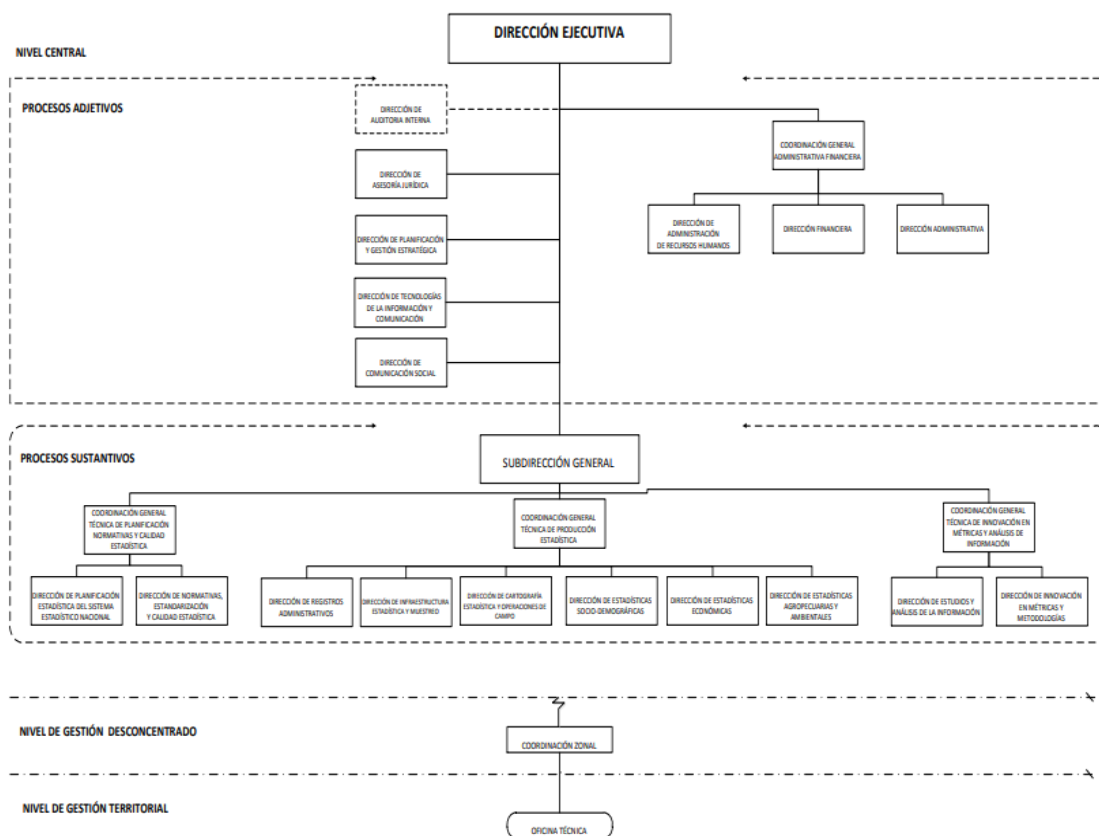
- Que,** a través de Oficio Nro. SNAP-SNDO-2015-0493-0 de 15 de octubre de 2015, la Secretaría Nacional de la Administración Pública (SNAP) emitió **DICTAMEN FAVORABLE** al proyecto de reforma parcial del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) para que se continúe con el proceso de implementación;
- Que,** con oficio Nro. MDT-VSP-2023-0294-O de 27 de julio de 2023, el Viceministro del Servicio Público del Ministerio del Trabajo (MDT), aprobó el rediseño de la Estructura Organizacional y reforma parcial del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC);
- Que,** mediante oficio Nro. PR-SGAP-2023-0369-O de 17 de agosto de 2023, la Secretaria General Administrativa de la Presidencia de la República puso en conocimiento del Director Ejecutivo de INEC, el contenido del oficio Nro. MDT-VSP-2023-0294-O y dispuso: “(...) *ejecución de las acciones pertinentes para el cumplimiento e implementación de los instrumentos de gestión institucional (...)*”;
- Que,** a través de memorando Nro. INEC-CGAF-DARH-2023-2194-M de 18 de agosto de 2023, la Directora de Administración de Recursos Humanos informó al Director Ejecutivo: “(...) *que el Ministerio del Trabajo aprobó el Rediseño de la estructura organizacional y Proyecto de la reforma parcial del Estatuto Orgánico para el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC); por lo que se solicita, disponer a la Dirección Jurídica, continuar con el proceso correspondiente (...)*”;
- Que,** mediante memorando Nro. INEC-INEC-2023-0709-M de 18 de agosto de 2023, el Director Ejecutivo autorizó: “(...) *se prosiga con el trámite respectivo a fin de que se emita la resolución correspondiente para la emisión de la reforma parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del INEC (...)*”.

En ejercicio de las funciones que le confiere la Constitución de la República de Ecuador, y demás facultades legales y reglamentarias antes singularizadas y con sustento en las consideraciones expuestas,

**RESUELVE:**

Expedir la reforma parcial al proyecto de “**ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS (INEC)**”, emitido mediante Resolución Nro. 011-DIREJ-DIJU-NI-2015 de 20 de febrero de 2015, publicada en la Edición Especial del Registro Oficial 325 de 11 de junio de 2015 y reformada parcialmente mediante Resolución Nro. 057-DIREJ-DIJU-NI-2015 de 27 de noviembre de 2015.

**Artículo 1.-** En el Capítulo II, **DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**, artículo 9.- Representaciones Gráficas, numeral 9.1 Estructura Organizacional, sustituir la representación gráfica del literal a) Estructura General, por la siguiente:



**Artículo 2.-** En el Capítulo III, **DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA**, artículo 10 Estructura Descriptiva, 10.2 Procesos Sustantivos, sustitúyase el contenido del numeral 10.2.1.2.1 Gestión de Registros Administrativos por el siguiente:

**Instituto Nacional de Estadística y Censos**

Planta Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303  
 Coord. Zonal 3: Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867  
 Coord. Zonal 6: Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131  
 Coord. Zonal 8: Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697  
 www.ecuadorencifras.gob.ec

#### 10.2.1.2.1. Gestión de Registros Administrativos. –

**Misión:** Coordinar y dirigir el aprovechamiento de registros administrativos a través del desarrollo e implementación de metodologías acopladas a estándares de transferencia y transformación, asegurando el acceso adecuado a los datos, así como de la aplicación de herramientas tecnológicas innovadoras, contribuyendo a la mejora de la calidad estadística.

**Responsable:** Director/a de Registros Administrativos.

#### Atribuciones y responsabilidades:

- a) Planificar la transferencia de Registros Administrativos de acuerdo a las necesidades institucionales;
- b) Gestionar el acceso a los datos de las fuentes administrativas formalizadas, en coordinación con el área competente;
- c) Formular herramientas técnicas para la transformación de registros administrativos en registros estadísticos;
- d) Gestionar y estandarizar la integración de los registros administrativos para la generación y actualización de los Registros Base considerados relevantes para la institución;
- e) Verificar la calidad de datos provenientes de fuentes administrativas vinculantes;
- f) Proponer planes, proyectos y/o documentos metodológicos para la innovación en la producción estadística basado en registros administrativos, de conformidad al ámbito de su competencia;
- g) Proponer ambientes seguros para el tratamiento, exploración y análisis de información de registros estadísticos, mediante herramientas tecnológicas adecuadas; y,
- h) Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente, observando la normativa legal vigente aplicable para el efecto;

#### Gestiones Internas:

- Gestión de Planificación y Metodologías de Registros Administrativos
- Gestión de Transformación e Integración de Registros Administrativos
- Gestión de Confidencialidad de Registros Administrativos

#### Entregables:

##### Gestión de Planificación y Metodologías de Registros Administrativos. -

1. Informe de registros administrativos planificados y gestionados útiles para la

## Instituto Nacional de Estadística y Censos

- producción estadística;
2. Reporte del inventario de los registros administrativos recibidos de las fuentes de información formalizadas;
  3. Propuestas de herramientas técnicas para la transformación e integración de los registros base útiles para la producción estadística;
  4. Informe del reporte de variables tipo catálogo de Registros Administrativos codificadas a catálogos estándar;
  5. Informe de diagnóstico de la calidad de los registros administrativos, en función a la metodología establecida para el efecto; y,
  6. Propuestas de planes, proyectos y/o documentos metodológicos para la innovación en la producción estadística basado en registros administrativos.

### **Gestión de Transformación e Integración de Registros Administrativos. -**

1. Informe del uso de los escenarios de transferencia de datos planificados y provenientes de fuentes administrativas;
2. Informe de las bases de datos recopiladas provenientes de fuentes administrativas en su formato original;
3. Reporte de registros administrativos transformados en registros estadísticos;
4. Informe de los Registros Base generados a partir de registros administrativos;
5. Reporte de los metadatos de procesamiento para las métricas de calidad de la información; y,
6. Propuestas de automatización en la transformación y visualización de información basados en Registros Administrativos.

### **Gestión de Confidencialidad de Registros Administrativos. –**

1. Informe de transferencia y acceso a ambientes seguros de registros administrativos bajo criterios de confidencialidad;
2. Plan de acceso y control de ambientes de datos de fuentes administrativas formalizadas;
3. Documento de clasificación de variables, datos y tablas de datos bajo criterios de confidencialidad para registros administrativos;
4. Informe de análisis de riesgo de confidencialidad de registros provenientes de fuentes administrativas;
5. Propuestas de planes y/o proyectos para el acceso seguro a la información de registros administrativos; y,
6. Informe de Implementación de herramientas tecnológicas para el acceso seguro en los laboratorios de información.



**Artículo 3.-** En el Capítulo III, **DE LA ESTRUCTURA DESCRIPTIVA**, artículo 10 Estructura Descriptiva, 10.3 Procesos Adjetivos, Procesos Adjetivos de Asesoría sustitúyase el contenido del numeral 10.3.5 Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación, por el siguiente:

### **10.3.5 Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación. -**

**Misión:** Asesorar, proporcionar y gestionar los servicios de TI, a través de herramientas tecnologías innovadoras, estandarizadas, escalables, de calidad y competitivas, que soporten los procesos institucionales y den cumplimiento al Plan estratégico así como a la normativa legal vigente, a fin de facilitar el desarrollo de las actividades.

**Responsable:** Director/a de Tecnologías de la Información y Comunicación.

#### **Atribuciones y responsabilidades:**

- a) Coordinar y controlar la elaboración y ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), plan operativo anual de TIC, plan anual de compras de TIC alineados al plan estratégico institucional, al cumplimiento del Plan Nacional de Gobierno Electrónico y a las políticas y objetivos gubernamentales;
- b) Proponer la implementación de metodologías y estudios de factibilidad para la formulación, aprobación, ejecución y control del portafolio de proyectos de TIC propios o adquiridos;
- c) Gestionar la aprobación para la ejecución de los proyectos de TIC y de Gobierno Electrónico, así como facilitar la información ex ante y ex post de proyectos de inversión, gasto corriente y presupuesto externo en el ámbito de su competencia, para información y seguimiento de entidades rectoras que así lo requieran;
- d) Validar los términos de referencia y especificaciones técnicas requeridos, informes de administración y fiscalización de contratos de bienes y servicios relacionados con el área de TIC, en coordinación con el área competente;
- e) Monitorear el cumplimiento del esquema gubernamental de seguridad de la información tecnológica de acuerdo a los hitos correspondientes a DITIC, así como el ciclo de vida de las aplicaciones y sistemas informáticos de la entidad tanto internos como externos;
- f) Proveer de soporte técnico, promover el cambio y la renovación continua, la capacidad, disponibilidad y continuidad de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos, de acuerdo a las políticas vigentes;
- g) Revisar informes de gestión, auditorías informáticas, acuerdos e indicadores de niveles de servicio y calidad a nivel interno y externo de los aplicativos, proyectos,

## **Instituto Nacional de Estadística y Censos**

Planta Central: Juan Larrea N15-36 y José Riofrío. C. postal: 170402 / Quito · Ecuador. Telf.: 593-2-2232303  
Coord. Zonal 3: Av. Rodrigo Pachano entre Montalvo y La Delicia. C. postal: 180150 / Ambato · Ecuador. Telf.: 593-3-2421867  
Coord. Zonal 6: Av. México y Unidad Nacional. C. postal: 010103 / Cuenca · Ecuador. Telf.: 593-7-4091131  
Coord. Zonal 8: Hurtado 1001 y Tungurahua. C. postal: 090302 / Guayaquil · Ecuador. Telf.: 593-4-2362697  
[www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)

- sistemas y servicios informáticos de la institución, en el ámbito de su competencia;
- h) Validar manuales e informes técnicos relacionados a los procedimientos, instructivos, indicadores de medición que permitan la implementación, uso, aplicación, optimización, control, evaluación y requerimientos de cambio de los aplicativos, sistemas y servicios informáticos de la institución;
  - i) Validar los diagramas de infraestructura tecnológica, diagramas de red local y nacional, en aplicación a la normativa vigente; y,
  - j) Gestionar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean asignadas por la autoridad competente, observando la normativa legal vigente aplicable para el efecto.

#### **Gestiones Internas:**

- Gestión de Infraestructura de TI
- Gestión de Soporte Técnico a Usuarios
- Gestión de Seguridad Informática y Aseguramiento de la Calidad del Software
- Gestión de Desarrollo Informático

#### **Entregables:**

#### **Gestión de Infraestructura de TI.-**

1. Planes de aseguramiento y disponibilidad de infraestructura tecnológica que incluye: instalación, configuración y administración de infraestructura tecnológica; base de datos en ambientes productivos, entre otros recursos tecnológicos;
2. Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware de infraestructura tecnológica, redes y comunicaciones;
3. Informes de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware de infraestructura tecnológica, redes y comunicaciones;
4. Informe de diseño, configuración y diagramas de aplicaciones y arquitecturas de servidores, redes LAN/WAN/ WIRELESS, interconexión, almacenamiento, virtualización, bases de datos, respaldo y recuperación;
5. Informe de metas y métricas del proceso de gestión de infraestructura tecnológico;
6. Manuales, procedimientos y estándares de operación y monitoreo de servidores, bases de datos, redes, comunicaciones, balanceadores de carga y otros;
7. Informe de los respaldos de información de sistemas críticos a sitios contingentes;
8. Informes sobre la administración y gestión de problemas e incidentes de TI; y,
9. Reporte de inventario de infraestructura tecnológica (servidores, dispositivos de comunicación, almacenamiento, seguridad informática, inventario de software base de infraestructura TI y de aplicaciones en ambientes productivos;



### **Gestión de Soporte Técnico a Usuarios.-**

1. Informe de gestión de los acuerdos de niveles de servicios (SLAs) de TI;
2. Reporte de inventario tecnológico institucional de equipos de usuario final, equipos de almacenamiento externo y periféricos;
3. Informe de metas y métricas del proceso de gestión de soporte a usuarios;
4. Plan de acción y mejoras de los servicios tecnológicos internos;
5. Registros de requerimientos y asignaciones de recursos informáticos para usuario final;
6. Reportes sobre administración y gestión de la plataforma de requerimientos, incidentes, problemas, niveles de servicio y cambio de usuario final interno;
7. Informes de mantenimiento preventivo de hardware y software de infraestructura tecnológica de usuario final;
8. Informes sobre necesidades de partes y piezas para operatividad de equipos tecnológicos de usuario final; y,
9. Propuestas de políticas, procedimientos y estándares sobre infraestructura tecnológica de usuario final;

### **Gestión de Seguridad Informática y Aseguramiento de la Calidad en Software.-**

1. Planes de Seguridad Informática y Aseguramiento de la Calidad del Software;
2. Informe de metas y métricas del proceso de aseguramiento de Calidad del Software y seguridad informática para el INEC;
3. Informes de gestión ante incidentes de seguridad de la información dentro de la infraestructura tecnológica;
4. Plan de pruebas de sistemas de aplicaciones en desarrollo y producción;
5. Informes de vulnerabilidades técnicas de los componentes de infraestructura tecnológica;
6. Propuestas de políticas, procedimientos y estándares sobre seguridad informática y aseguramiento de la Calidad del Software, y planes de contingencia;
7. Informes sobre la obtención de copias de resguardo de información, así como de la prueba periódica de su restauración; y,
8. Informe de seguimiento a los controles de seguridad informática.

### **Gestión de Desarrollo Informático. -**

1. Portafolio de desarrollo de soluciones tecnológicas propias, adquiridas y/o adaptadas, proyectos informáticos gestionados;
2. Informe de Seguimiento de Registro de Propiedad Intelectual del software desarrollado;
3. Informe de evaluación de nuevas tecnologías y modelos de arquitecturas tecnológicas en el desarrollo de las aplicaciones informáticas;
4. Informe de evaluación de arquitectura de las aplicaciones informáticas

## **Instituto Nacional de Estadística y Censos**

- desarrolladas a medida internamente o desarrolladas por terceros;
5. Términos de referencia para el desarrollo por parte de terceros, de aplicaciones informáticas;
  6. Informe de definición de arquitectura, diseño y mantenimiento del software para realizar producción estadística desarrollada para el INEC;
  7. Informe de integración e interoperabilidad de sistemas de información en los ambientes de desarrollo;
  8. Informe de inventario de repositorios de códigos fuente, scripts de base de datos, instaladores, archivos de configuración y parametrización de los aplicativos y sistemas informáticos desarrollados para la producción estadística del INEC así como software o sistemas adquiridos o adaptados;
  9. Reportes técnicos y documentos de diseño de aplicaciones informáticas a elaborarse internamente, modelo conceptual de las bases de datos, diccionario de datos y modelo de datos de los sistemas del INEC;
  10. Informe para paso a producción relativos al desarrollo, implementación y mantenimiento de software;
  11. Informe de inventario de software para la automatización de la producción estadística y administrativa; y,
  12. Informe de mantenimientos de las aplicaciones/sistemas de software a nivel institucional.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Los entregables determinados en la reforma parcial del presente Estatuto Orgánico para el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), podrán ser reformados (incorporar, fusionar o transferir) mediante acto resolutivo interno, tal como lo señalen las normas aplicables a la materia.

**SEGUNDA.** - Los/as servidores/as y trabajadores/as del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), en el ejercicio de sus deberes, actuarán en función de las atribuciones y responsabilidades definidas para cada uno de los procesos y subprocesos previstos en la reforma parcial del presente Estatuto Orgánico, observando la normativa vigente.

**TERCERA.** - Las denominaciones de las Unidades Administrativas, misiones, gestiones y/o entregables que no sean modificadas en la reforma parcial del presente Estatuto Orgánico para el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), responderán a lo dispuesto en la Resolución 11-DIREJ-DIJU-NI-2015 de 20 de febrero de 2015; y, su reforma dada a través de Resolución Nro. 057-DIREJ-DIJU-NI-2015 de 27 de noviembre de 2015, expedidas por la autoridad competente.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** La implementación de la reforma parcial del presente Estatuto Orgánico, se realizará en un plazo máximo de noventa (90) días; para lo cual los responsables de las Direcciones a cargo adoptarán las acciones y actos administrativos que correspondan para su cabal implementación.

## DISPOSICIÓN FINAL

La reforma parcial del presente Estatuto Orgánico entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

## COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el 28 de agosto de 2023.

MSc. Roberto Castillo Añazco  
**DIRECTOR EJECUTIVO**  
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS**

Elaborado por:	Maribel Muñoz	28-08-2023	
Revisado y probado por:	Marco Boada	28-08-2023	