



Ministerio  
del **Interior**

# ***MANUAL DEL PROCESO DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN***

***COD: PN-GCOOR-GDI-P01***

*Versión 1.0*

## FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
<b>Elaborado por:</b>	Cbop. Mary Villegas / Analista de Difusión del DAID -- MI		01/08/2016
<b>Revisado por:</b>	Sbte. Gabriela Maya / Analista de Control de Calidad		10/08/2016
	Cbop. Paola Jácome / Analista de Procesos		10/08/2016
<b>Aprobado por:</b>	Mayr. Guido Núñez / Jefe del DAID - Mi		10/08/2016

## CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
<b>1.0</b>	<i>Versión Original</i>	<i>01/agosto/2016</i>

## Contenido

1.	INFORMACIÓN BÁSICA .....	5
2.	LINEAMIENTOS DEL PROCESO .....	6
3.	GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.....	7
4.	MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS .....	7
5.	DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE SELECCIÓN DE INFORMACIÓN. ....	8
5.1.	FICHA DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE SELECCIÓN DE INFORMACIÓN. ....	8
5.2.	CONTROLES DEL SUBPROCESO .....	9
5.3.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO DE SELECCIÓN DE INFORMACIÓN .....	10
6.	PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO DE SELECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	10
6.1.	PROPÓSITO .....	10
6.2.	ALCANCE.....	10
6.3.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL SUBPROCESO DE SELECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	11
7.	DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE DISEÑO DE TIPO DE PIEZA COMUNICACIONAL	12
7.1.	FICHA DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE DISEÑO DE TIPO DE PIEZA COMUNICACIONAL	12
7.2.	CONTROLES DEL SUBPROCESO .....	13
7.3.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO DE DISEÑO DE TIPO DE PIEZA COMUNICACIONAL .....	13
8.	PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO DE SELECCIÓN DE INFORMACIÓN .....	14
8.1.	PROPÓSITO .....	14
8.2.	ALCANCE.....	14
8.3.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL SUBPROCESO DE DISEÑO DE TIPO DE PIEZA COMUNICACIONAL.....	14
9.	DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PUBLICACIÓN .....	15
9.1.	FICHA DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PUBLICACIÓN .....	15
9.2.	CONTROLES DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PUBLICACIÓN .....	16
9.3.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PUBLICACIÓN .....	17

  Ministerio del Interior	DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL DELITO	
MANUAL DE PROCESOS DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN		Versión: 1.0 Página 4 de 19

10.	PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PUBLICACIÓN .....	17
10.1.	PROPÓSITO .....	17
10.2.	ALCANCE .....	17
10.3.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL SUBPROCESO DE PUBLICACIÓN.....	18
11.	DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y ARCHIVO. ....	19
11.1.	FICHA DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y ARCHIVO. ....	19
11.2.	CONTROLES DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PUBLICACIÓN .....	20
11.3.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y ARCHIVO.....	20
12.	PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y ARCHIVO .....	20
12.1.	PROPÓSITO .....	20
12.2.	ALCANCE .....	21
12.3.	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL SUBPROCESO DE PUBLICACIÓN.....	21
13.	INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO .....	22
14.	ANEXOS .....	22

# PROCESO DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

## 1. INFORMACIÓN BÁSICA

<b>Proceso:</b>	Difusión de la Información.
<b>Código del Proceso:</b>	PN-GCOOR-GDI-P01
<b>Descripción:</b>	<p><b>PROPÓSITO / OBJETIVO:</b></p> <p>Difundir la información estadística de Seguridad Ciudadana, a los diferentes usuarios mediante la publicación de los productos finales.</p> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento del Servicio.</li> </ul> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memo.</li> <li>Oficio.</li> <li>Plan de comunicación.</li> <li>Calendario de difusión.</li> </ul> <p><b>SUBPROCESOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Seleccionar la Información.</li> <li>Diseñar el Tipo de Pieza Comunicacional.</li> <li>Publicación.</li> <li>Registro y Archivo.</li> </ol>
<b>Productos/Servicios del Proceso:</b>	<p><i>Productos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cápsulas Informativas: Tu Dato Diario (Twitter), Página Web.</li> <li>Toma Nota (Facebook), Página Web.</li> <li>PubliMetadatos.</li> <li>Boletín Informativo Digital.</li> <li>Boletines de Prensa.</li> <li>Enfoques de Análisis Delincuencial.</li> </ul>

	<b>Servicios:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Información permanente a los usuarios internos y externos sobre Seguridad Ciudadana.</li> </ul>
<b>Tipo de Proceso:</b>	Sustantivo
<b>Responsable del Proceso:</b>	Encargado (a) de la Difusión de Información.
<b>Tipo de cliente:</b>	Interno: <ul style="list-style-type: none"> <li>Servidores Policiales / Servidores Públicos</li> </ul> Externo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades Públicas y Ciudadanía</li> </ul>
<b>Marco Legal:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución de la República del Ecuador, Art. 18, 23, 52.</li> <li>Norma Técnica de Confidencialidad Estadística y Buen uso de la Información Estadística, Art. 4 y 7.</li> <li>Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Art, 7 y 18.</li> <li>Código de Buenas Prácticas de las Estadísticas, principio 3.</li> <li>Estatuto del DAID.</li> <li>Políticas de Difusión del DAID.</li> </ul>

## 2. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

El proceso de Difusión de la Información, requiere considerar los siguientes puntos dentro de su proceso:

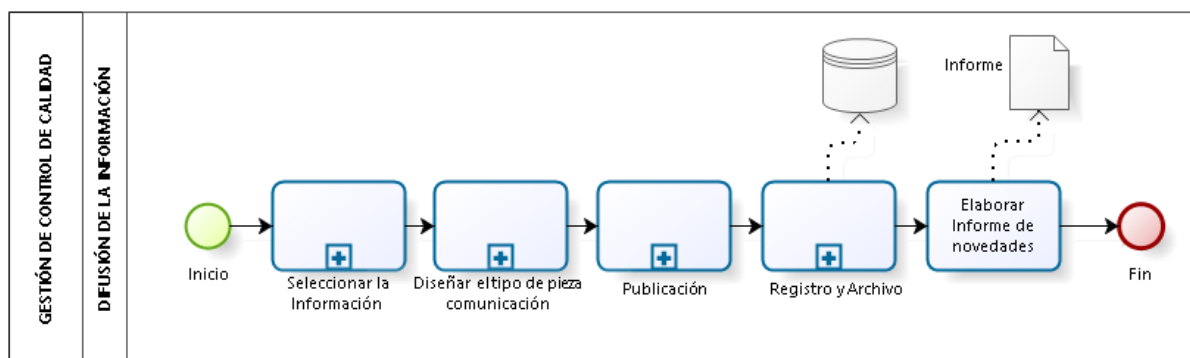
- El Personal asignado a ésta área de preferencia debe tener conocimientos académicos en comunicación, tener buena redacción y ortografía, manejo de redes sociales.
- Personal de apoyo con conocimientos de Diseño Gráfico.
- Mantener estrechas relaciones con la Dirección Nacional de Comunicación Estratégica de la Policía Nacional.

### 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

- **Arte final.**- En la actualidad se podría decir que un arte final es el material digital ya preparado para su envío a la imprenta sin que haga falta ningún retoque o intervención más (la imposición de las formas se entiende ya fuera del arte final).
- **Banner.**- Un banner (en español: banderola) es un formato publicitario en Internet. Esta forma de publicidad por internet consiste en incluir una pieza publicitaria dentro de una página web. Prácticamente en la totalidad de los casos, su objetivo es atraer tráfico hacia el sitio web del anunciante que paga por su inclusión.
- **Línea gráfica.**- Serie de productos que tienen elementos de diseño que los identifican como parte de la misma empresa o marca.
- **Pieza comunicacional.**-
- **Publicación.**- El término publicación se utiliza para hacer referencia al acto mediante el cual se hace público o se da a conocer determinada información, acto, dato, etc. La publicación puede ser en diferentes tipos de soportes que han variado en disponibilidad y en importancia a lo largo de la historia, siendo los más comunes los escritos, impresos o, actualmente, los digitales.
- **Redes Sociales.**- Es una estructura social integrada por personas, organizaciones o entidades que se encuentran conectadas entre sí por una o varios tipos de relaciones, a la estructura que tiene un patrón característico. Esta definición permite que el concepto se aplique en diversos ámbitos, como la informática (donde una red es un conjunto de equipos interconectados que comparten información).
- **DAID.**- Departamento de Información del Delito.
- **MI.**- Ministerio del Interior.

### 4. MAPA DE INTERRELACIÓN DE PROCESOS

A continuación se presenta una visión general del proceso de Difusión de la Información



## 5. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE SELECCIÓN DE INFORMACIÓN.

### 5.1. FICHA DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE SELECCIÓN DE INFORMACIÓN.

<b>Subproceso:</b>	Selección de Información.
<b>Código del Subproceso:</b>	PN-GCOOR-GDI-SP01
<b>Descripción:</b>	<p><b>PROPÓSITO / OBJETIVO:</b></p> <p>Tener un criterio comunicacional de factibilidad antes de ser publicado en las redes sociales.</p> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento del Servicio</li> </ul> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Información estadística en presentación.</li> </ul> <p><b>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Solicitar información.</li> <li>Entrega de información.</li> <li>Analizar la información acorde a las Políticas de Difusión.</li> </ol>
<b>Productos/Servicios del Subproceso:</b>	<p><i>Productos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Información oficial.</li> </ul>
<b>Responsable del Subproceso:</b>	Encargado (a) de Difusión de la Información.
<b>Tipo de cliente:</b>	<p><i>Interno:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servidores Policiales / Servidores Públicos</li> </ul> <p><i>Externo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades Públicas y Ciudadanía</li> </ul>



  Ministerio del Interior	<b>DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL DELITO</b>	
	<b>MANUAL DE PROCESOS DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	Versión: 1.0
		Página 9 de 19

## 5.2. CONTROLES DEL SUBPROCESO

- **Constitución de la República del Ecuador**

**Art. 18.-** Todas las personas en forma individual o colectiva, tienen derecho a: Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior.

**El Art. 23.-**Considera “Se privilegiarán medidas preventivas y de servicio a la ciudadanía, registro y acceso a información, la ejecución de programas ciudadanos de prevención del delito y de erradicación de violencia de cualquier tipo, mejora de la relación entre la policía y la comunidad, la provisión y medición de la calidad en cada uno de los servicios, mecanismos de vigilancia, auxilio y respuesta, equipamiento tecnológico que permita a las instituciones vigilar, controlar, auxiliar e investigar los eventos que se producen y que amenazan la ciudadanía.”

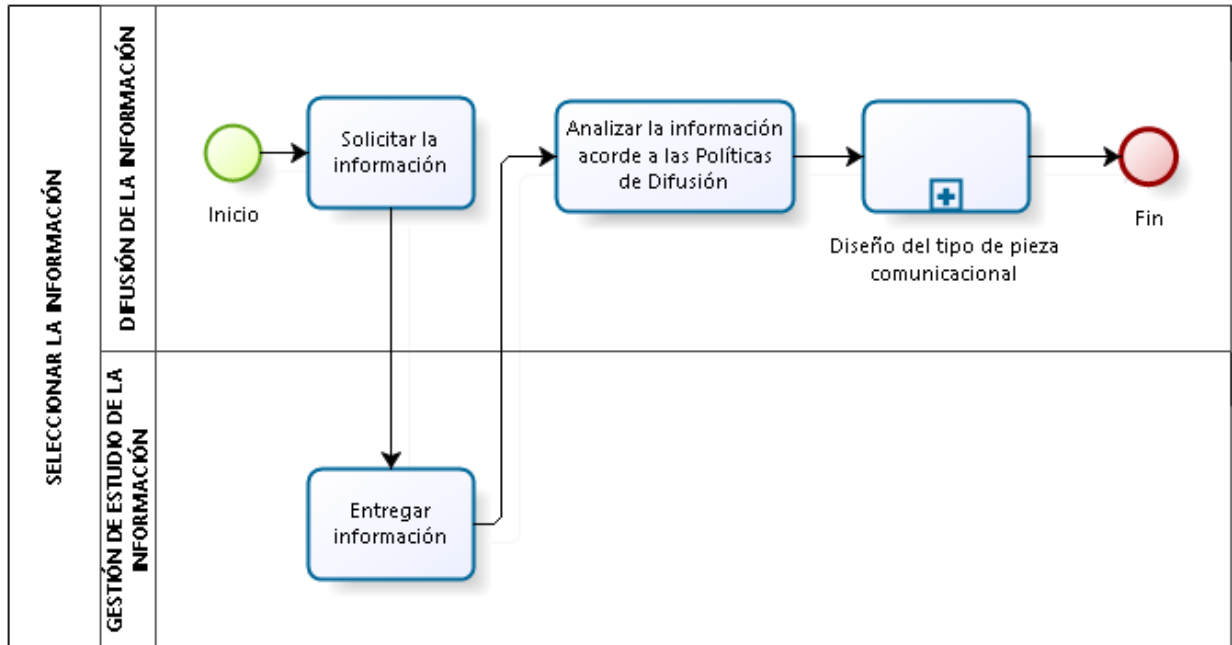
**El Art. 52.-** Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características.

- **Código de Buenas Prácticas de las Estadísticas INEC.**

Resolución NO 003-DJREI-2014, de 26 de septiembre de 2014, se expidió el Código de Buenas Prácticas Estadísticas, en la cual se establecen los principios y buenas prácticas que norman y regulan la producción de estadísticas oficiales de las entidades que conforman el Sistema Estadístico Nacional.

**Principio 3.- Confidencialidad estadística o secreto estadístico:** Conozca que, la información proporcionada por los proveedores de información estadística está garantizada y protegida por mandato legal a que sea utilizada estrictamente para fines estadísticos.

### 5.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO DE SELECCIÓN DE INFORMACIÓN



## 6. PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO DE SELECCIÓN DE INFORMACIÓN.

### 6.1. PROPÓSITO

Tener un criterio comunicacional de factibilidad antes de ser publicado en las redes sociales.

### 6.2. ALCANCE

Inicia con solicitar al área de estudio remita la información correspondiente a ser publicada, y termina con el análisis de la información de acuerdo a las Políticas de Difusión.

### 6.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL SUBPROCESO DE SELECCIÓN DE INFORMACIÓN.

Actividad	Rol	Descripción	Documento
Solicitar información	Encargado de Difusión de la Información	Pedir la información al área de Estudio.	
Entrega de Información	Gestión de Estudio de la información	Entrega de presentación con información estadística.	Presentación
Analizar la información acorde a las Políticas de Difusión.	Encargado de Difusión de la Información.	Revisión de la información a publicarse	Presentación

## 7. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE DISEÑO DE TIPO DE PIEZA COMUNICACIONAL

### 7.1. FICHA DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE DISEÑO DE TIPO DE PIEZA COMUNICACIONAL

<b>Subproceso:</b>	Diseño de tipo de pieza comunicacional.
<b>Código del Subproceso:</b>	PN-GCOOR-GDI-SP02
<b>Descripción:</b>	<p><b>PROPÓSITO / OBJETIVO:</b></p> <p>Disponer del banner listo para ser publicado de acuerdo al calendario de difusión.</p> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Difusión de la información.</li> </ul> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación con información estadística revisada.</li> </ul> <p><b>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Clasificar la información.</li> <li>Insertar el contenido en la pieza comunicacional.</li> <li>Presentación de la pieza comunicacional.</li> <li>Revisión de la pieza comunicacional.</li> </ol>
<b>Productos/Servicios del Subproceso:</b>	<i>Productos:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Banner o pieza comunicacional.</li> </ul>
<b>Responsable del Subproceso:</b>	Encargado (a) de Difusión de la Información.
<b>Tipo de cliente:</b>	<i>Interno:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servidores Policiales / Servidores Públicos</li> </ul> <i>Externo:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades Públicas y Ciudadanía</li> </ul>

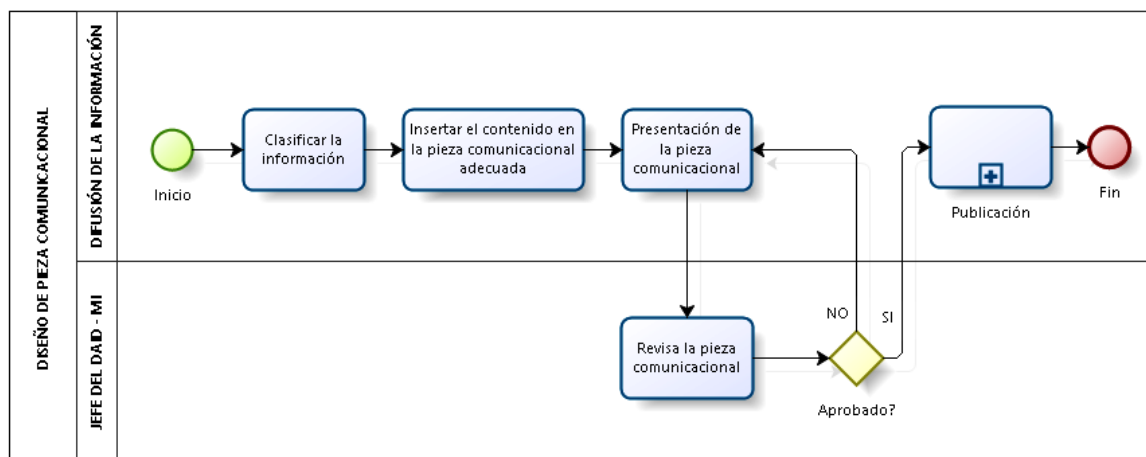
## 7.2. CONTROLES DEL SUBPROCESO

### • Políticas de Difusión DAID

**Principios generales de la política de difusión.-** Dada la naturaleza altamente delicada de la información relativa a la delincuencia, es importante que las estadísticas de Seguridad Ciudadana sean precisas, transparentes e independientes. También necesitan ser pertinentes y oportunas para que sirvan de base de investigaciones a fondo, informen al público y sirvan de instrumento operativo para formular políticas y programas concretos en las esferas de la prevención del delito, el estado de derecho y las reformas de la justicia.

- **Imparcialidad y objetividad:** Las estadísticas se difundirán de manera imparcial y objetiva.
- **Accesibilidad y claridad:** Se dispondrán los medios técnicos adecuados para garantizar el acceso eficiente de todos los usuarios a la información y la difusión se realizará de una manera clara.
- **Secreto estadístico:** Los resultados de las operaciones estadísticas se difundirán de manera que la información confidencial quede protegida.
- **Orientación hacia el usuario:** La difusión de las estadísticas se orientará a satisfacer las necesidades de los usuarios. además dispondrán servicios específicos de atención a los usuarios.
- **Transparencia:** Las metodologías con las que se elaboran los productos estadísticos, los parámetros de calidad, se comunicarán a los usuarios de forma clara y, con la antelación suficiente.
- **Puntualidad:** La publicación de las estadísticas se realizará de acuerdo al calendario establecido y comunicado a los usuarios.

## 7.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO DE DISEÑO DE TIPO DE PIEZA COMUNICACIONAL



## **8. PROCEDIMIENTO DEL SIBPROCESO DE SELECCIÓN DE INFORMACIÓN**

### **8.1. PROPÓSITO**

Disponer del banner listo para ser publicado de acuerdo al calendario de difusión.

### **8.2. ALCANCE**

Inicia con clasificar la información, y termina con la revisión de la pieza comunicacional.

### **8.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL SUBPROCESO DE DISEÑO DE TIPO DE PIEZA COMUNICACIONAL.**

Actividad	Rol	Descripción	Documento
Clasificación la información.	Encargado de Difusión de la Información	El dato estadístico seleccionado y corregido en base al criterio comunicacional	Pieza comunicacional
Insertar el contenido en la pieza comunicacional.	Encargado de Difusión de la Información	Debe ser insertado en el banner correspondiente a la pieza comunicacional.	Pieza comunicacional en imagen pre-editada
Presentación de la pieza comunicacional.	Encargado de Difusión de la Información	Presentar la pieza comunicacional.	Pieza comunicacional editada
Revisión de la pieza comunicacional.	Jefe DAID	Revisión del contenido tanto en forma como en fondo.	Pieza comunicacional aprobado

## 9. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PUBLICACIÓN

### 9.1. FICHA DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PUBLICACIÓN

<b>Subproceso:</b>	Publicación.
<b>Código del Subproceso:</b>	<b>PN-GCOOR-GDI-SP03</b>
<b>Descripción:</b>	<p><b>PROPÓSITO / OBJETIVO:</b></p> <p>Dar a conocer la información estadística mediante una publicación oficial en las redes sociales.</p> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Publicación de la información.</li> </ul> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arte final aprobado para la difusión.</li> </ul> <p><b>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Enviar pieza comunicacional vía correo electrónico.</li> <li>Revisar la pieza comunicacional.</li> <li>Difusión de la información.</li> <li>Monitorear y verificar la publicación.</li> <li>Archivar publicación.</li> </ol>
<b>Productos/Servicios del Subproceso:</b>	<p><i>Productos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Banner o pieza comunicacional publicado.</li> </ul> <p><i>Servicios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Información permanente a los usuarios internos y externos sobre Seguridad Ciudadana.</li> </ul>
<b>Responsable del Subproceso:</b>	Encargado (a) de Difusión de la Información.
<b>Tipo de cliente:</b>	<p><i>Interno:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servidores Policiales / Servidores Públicos.</li> </ul>

	Externo: <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades Públicas y Ciudadanía.</li> </ul>
--	---

## 9.2. CONTROLES DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PUBLICACIÓN

- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del DAID**

**Que,** el incremento del índice delictivo ha generado una atención por parte del Gobierno Nacional y de la Policía Nacional en pos de disminuir los indicadores de violencia e incidencia delictual para lo cual debe generarse información confiable, para la toma de decisiones; el entendimiento de los efectos del Delito y la Violencia con que se generan, además de aportar insumos importantes para Generar Estrategias para su Prevención e Investigación por lo tanto requiere de un tratamiento especializado destinado al análisis de información, al estudio delictual y criminológico, a la investigación científica con la finalidad de poder generar modelos para la prevención del delito.

- Norma Técnica de Confidencialidad Estadística y Buen Uso de la Información Estadística.**

**Art. 4.-** Las entidades del Sistema Estadístico Nacional que ejecuten procesos de producción estadística velarán por el estricto cumplimiento del principio de confidencialidad estadístico contemplado en el Código de Buenas Prácticas Estadísticas sobre información proporcionada por las fuentes en todas las fases del proceso estadístico.

**Art. 7.-** En la Difusión.- Deberán tomarse todos los resguardos necesarios para que los datos, metadatos y microdatos que se suministren a los usuarios de la información sean difundidos de modo que no permitan la identificación ni el perjuicio de las unidades u objetos de análisis.

- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.**

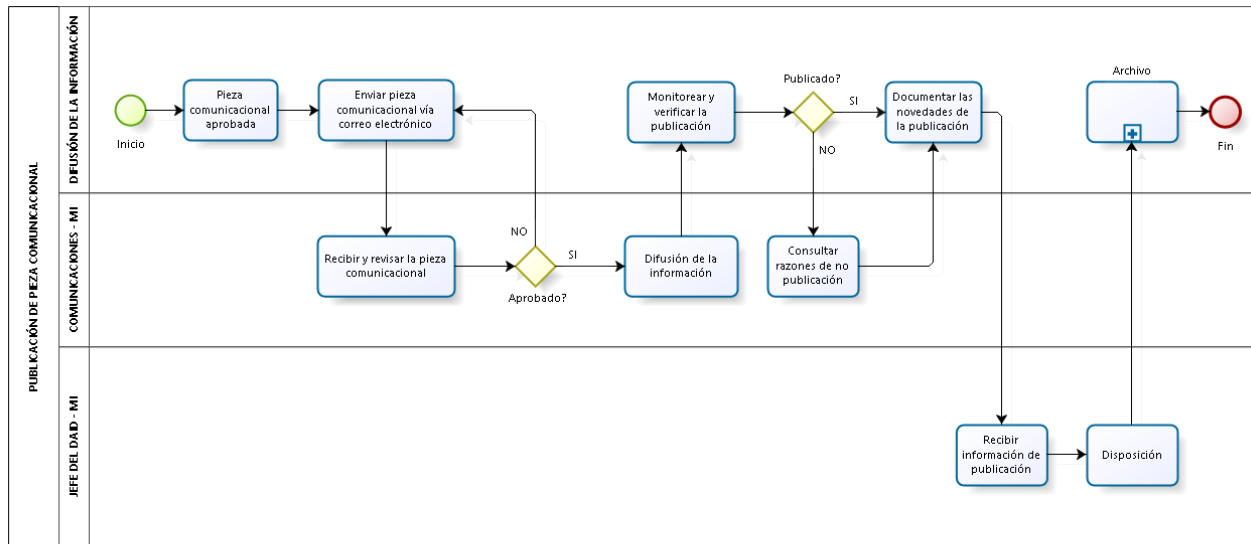
**Art. 7.-** Difusión de la Información Pública.- Por la transparencia en la gestión administrativa que están obligadas a observar todas las instituciones del Estado que conforman el sector público en los términos del artículo 118 de la Constitución Política de la República y demás entes señalados en el artículo 1 de la presente Ley, difundirán a través de un portal de información o página web, así como de los medios necesarios a disposición del público, implementados en la misma institución....

**Art. 18,** segundo párrafo: El Consejo de Seguridad Nacional, en los casos de reserva por motivos de seguridad nacional y los titulares de las instituciones públicas, serán responsables



de clasificar y desclasificar la información de conformidad con esta Ley. La clasificación de reserva no podrá efectuarse posteriormente a la solicitud de información.

### 9.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PUBLICACIÓN



## 10. PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PUBLICACIÓN

### 10.1. PROPÓSITO

Dar a conocer la información estadística mediante una publicación oficial en las redes sociales.

### 10.2. ALCANCE

Inicia con la pieza comunicacional aprobada, y termina con el archivo de la publicación.

### 10.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL SUBPROCESO DE PUBLICACIÓN.

Actividad	Rol	Descripción	Documento
Enviar pieza comunicacional por correo electrónico	Encargado de Difusión de la Información	Enviar por correo electrónico el archivo a publicarse.	Archivo
Revisar la pieza comunicacional	Comunicaciones del MI	Verificar si es factible la publicación.	
Revisar la pieza comunicacional	Comunicaciones del MI	Publicación de la información.	Publicación en las redes sociales
Monitorear y verificar la información	Encargado de Difusión de la Información	Deberá estar pendiente de monitorear y verificar la publicación; caso contrario se deberá realizar el seguimiento de respuesta.	
Archivar publicación	Encargado de Difusión de la Información	Verificada la publicación, se respalda y archiva el documento.	Archivo digital

## 11. DESCRIPCIÓN DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y ARCHIVO.

### 11.1. FICHA DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y ARCHIVO.

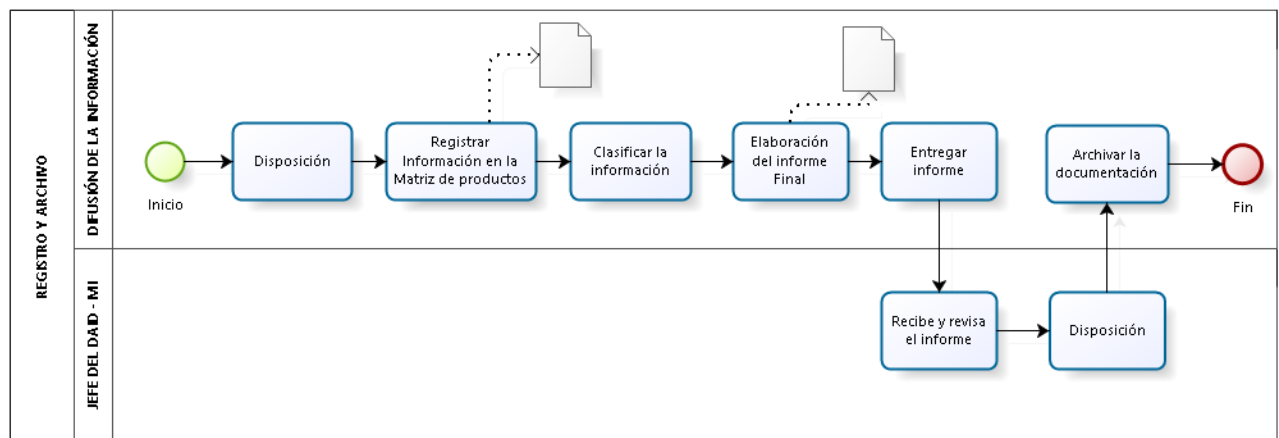
<b>Subproceso:</b>	Registro y archivo.
<b>Código del Subproceso:</b>	PN-GCOOR-GDI-SP04
<b>Descripción:</b>	<p><b>PROPÓSITO / OBJETIVO:</b></p> <p>Disponer Verificar en las cuentas oficiales de las redes sociales la publicación de la información a fin de levantar un archivo de respaldo.</p> <p><b>DISPARADOR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Información publicada.</li> </ul> <p><b>ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento o archivo publicado.</li> </ul> <p><b>ACTIVIDADES PRINCIPALES:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Registrar información en matriz de productos.</li> <li>Clasificar la información.</li> <li>Elaboración de informe de novedades.</li> <li>Archivo</li> </ol>
<b>Productos/Servicios del Subproceso:</b>	<p><i>Productos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Producto publicado en redes sociales.</li> </ul> <p><i>Servicios:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Información permanente a los usuarios internos y externos sobre Seguridad Ciudadana.</li> </ul>
<b>Responsable del Subproceso:</b>	Encargado (a) de Difusión de la Información.
<b>Tipo de cliente:</b>	<p><i>Interno:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servidores Policiales / Servidores Públicos.</li> </ul> <p><i>Externo:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades Públicas y Ciudadanía.</li> </ul>

## 11.2. CONTROLES DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE PUBLICACIÓN

- **Ley Orgánica de Información y Acceso a la información Pública.**

**Art. 18** segundo párrafo, señala que: El Consejo de Seguridad Nacional, en los casos de reserva por motivos de seguridad nacional y los titulares de las instituciones públicas, serán responsables de clasificar y desclasificar la información de conformidad con esta Ley. La clasificación de reserva no podrá efectuarse posteriormente a la solicitud de información.

## 11.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y ARCHIVO.



## 12. PROCEDIMIENTO DEL SUBPROCESO DE GESTIÓN DE REGISTRO Y ARCHIVO

### 12.1. PROPÓSITO

Disponer Verificar en las cuentas oficiales de las redes sociales la publicación de la información a fin de levantar un archivo de respaldo.

## 12.2. ALCANCE

Inicia con el registro de la información y termina con el archivo de la publicación.

## 12.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL SUBPROCESO DE PUBLICACIÓN.

Actividad	Rol	Descripción	Documento
Registrar información en matriz de productos	Encargado de Difusión de la Información	Se procederá a registrar en la matriz de productos publicados.	Matriz de registros
Clasificar la información	Encargado de Difusión de la Información	Crear una carpeta como archivo general de publicaciones, subcarpetas por categorías de acuerdo a los productos.	Archivo
Elaboración y entrega de informe de novedades	Encargado de Difusión de la Información	Se elaborará un informe final quincenal adjuntando todas las publicaciones registradas.	Informe de novedades
Archivo	Encargado de Difusión de la Información	Se procederá a archivar el informe en una carpeta de informes finales.	Archivo físico y digital

### 13. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Los indicadores de gestión del proceso para el proceso de Difusión de la Información son los siguientes:

Nº	Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Responsable de Medición	Fuente de la Medición	Frecuencia de Medición
1	<i>Cápsulas informativas</i>	Número de cápsulas informativas cumplidas/número de cápsulas informativas requeridas	Porcentaje	Jefe del Departamento de Análisis de Información del Delito DAID	Gestión de difusión de la información	Diarias Semanales Mensuales
2	<i>Boletín Informativo digital</i>	Número de boletines informativos digitales cumplidas/número de boletines informativos digitales requeridas	Porcentaje	Jefe del Departamento de Análisis de Información del Delito DAID	Gestión de difusión de la información	Mensuales
3	<i>Boletines de Prensa</i>	Número de boletines de prensa cumplidos/número de boletines de prensa requeridas	Porcentaje	Jefe del Departamento de Análisis de Información del Delito DAID	Gestión de difusión de la información	1 Mensuales

### 14. ANEXOS

- Instructivo de difusión de la Información.