



## RESOLUCIÓN No. A - 010

**DR. JORGE YUNDA MACHADO**  
**ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

### CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que 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;
- Que,** de conformidad con los artículos 253 y 254 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 10 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito y 59, 60 y 90 del COOTAD, el Alcalde del Distrito Metropolitano es la máxima autoridad administrativa del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- Que,** de acuerdo con el literal i) del artículo 60 del COOTAD es atribución del Alcalde, resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;
- Que,** la Secretaría de Comunicación tiene, entre otras, la atribución de definir las políticas generales y evaluación estratégica de la comunicación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- Que,** es necesario unificar las líneas comunicacionales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito de acuerdo con la visión estratégica definida por la Alcaldía y estructurada por la Secretaría de Comunicación en uso de sus facultades y atribuciones;

En ejercicio de las atribuciones legales conferidas en los artículos 4 y 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito; y, artículo 60 y 90 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), resuelve dictar las siguientes:

### **NORMAS PARA LA ESTRATEGIA COMUNICACIONAL DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones de la presente resolución son de aplicación obligatoria para todas las dependencias y entidades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, incluyendo las entidades desconcentradas y descentralizadas.

Las Empresas Públicas Metropolitanas, Fundaciones y Corporaciones a través de sus máximas autoridades, emitirán las disposiciones normativas pertinentes, a fin de cumplir y enmarcarse con lo dispuesto en la presente resolución.

Las autoridades que actúen como ordenadores de gasto deberán observar el procedimiento dispuesto en esta resolución para la contratación de productos comunicacionales sujetas al procedimiento de Régimen Especial de Comunicación Social, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Todas las autoridades de las dependencias y entidades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, incluyendo las entidades desconcentradas y descentralizadas, deben cumplir con lo dispuesto en la presente resolución para la difusión de contenidos.

**Artículo 2.- Objeto.-** La presente Resolución tiene por objeto articular y homogenizar las líneas comunicacionales, de publicidad y redes sociales del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de potenciar la imagen de la Municipalidad y el contacto con la ciudadanía



A 010

mediante la difusión planificada, estratégica y coordinada del trabajo de cada una de sus dependencias;

Instaurar a la Secretaría de Comunicación como el órgano técnico rector de toda la comunicación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, de manera que actúe como seleccionador y clasificador de toda la información que se difunda a nombre del Municipio de Quito y sus dependencias.

Informar de forma adecuada y oportuna a la ciudadanía de las obras, proyectos y servicios que ejecuta el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito en beneficio de la colectividad;

Optimizar el gasto del presupuesto destinado a comunicación social del Municipio para garantizar la calidad, eficacia y eficiencia en el uso de los recursos;

Determinar el procedimiento que de manera obligatoria deben observar todas las dependencias y entidades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, incluyendo las entidades desconcentradas y descentralizadas, previo a iniciar el procedimiento de contratación de productos comunicacionales y de difusión de información.

**Artículo 3.- Responsabilidades.-** Las máximas autoridades de todas las dependencias municipales, sin excepción, así como el personal a su cargo, serán responsables de la aplicación de las disposiciones contenidas en la presente Resolución.

La Dirección Metropolitana Financiera no realizará ningún pago en las contrataciones sujetas al régimen especial de comunicación social en que no se haya cumplido el procedimiento establecido en la presente Resolución.

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos realizará los procedimientos administrativos sancionatorios respectivos en caso de incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en la presente Resolución, sin perjuicio de otras acciones civiles o administrativas a que hubiera lugar.

**Artículo 4.- Trámite previo al procedimiento para la adquisición de productos comunicacionales.-**

Para la adquisición de productos audiovisuales, material informativo, digital o impreso, para redes sociales u otros medios de difusión o, cualquier producto destinado a una campaña comunicacional o publicitaria, actividades BTL o ATL, las dependencias requirentes observarán de manera obligatoria el siguiente procedimiento:

1. Enviarán a la Secretaría de Comunicación el brief de campaña comunicacional o publicitaria en el formato anexo a esta Resolución. (Anexo A);
2. Con el fin de analizar el brief de campaña comunicacional o publicitaria enviada para su aprobación, el Director de Publicidad e Imagen de la Secretaría de Comunicación o su delegado, emitirá un informe técnico motivado de pertinencia;
3. Una vez que el brief de campaña comunicacional o publicitaria esté aprobada por el Director de Publicidad e Imagen, el Secretario de Comunicación autorizará, mediante oficio, a la dependencia requirente el inicio del procedimiento de contratación respectivo;
4. Una vez que las dependencias requirentes cuenten con la autorización del Secretario de Comunicación, podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, realizar el procedimiento de adquisición de bienes o servicios comunicacionales previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general, resoluciones y disposiciones de Servicio Nacional de Contratación Pública y más normativa aplicable.

**Artículo 5.- Procedimiento para la difusión de información en redes sociales de la Municipalidad.-**

Toda acción a ejecutarse por las Secretarías Metropolitanas a través de redes sociales se centralizará en la Secretaría de Comunicación. Para lo cual se observará de manera obligatoria el siguiente procedimiento:



A 010

1. Desde la Secretaría de Comunicación se agendará con al menos 24 horas de anticipación, una reunión semanal con todos los delegados de las áreas de comunicación de las dependencias municipales a fin de direccionar las acciones comunicacionales que se deben llevar a cabo y controlar el cumplimiento de los lineamientos dispuestos por el Secretario de Comunicación y los Directores de esta dependencia.
2. Las máximas autoridades de las dependencias municipales o sus delegados, enviarán a la Secretaría de Comunicación, previo a la reunión semanal indicada en el número anterior, el brief con las líneas comunicacionales generales para la difusión de información en el formato anexo a esta Resolución. (Anexo B).
3. El contenido del brief deberá ser revisado por los Directores de Comunicación de cada dependencia o sus similares ya que constituye para efectos de generación y difusión de contenidos en los medios, el respaldo técnico de la información que cada dependencia quiere transmitir.

**Artículo 6.- Facultades del Secretario de Comunicación.-** En aplicación de las disposiciones de esta Resolución, el Secretario de Comunicación tiene facultad para disponer en el momento que considere oportuno, la difusión de productos audiovisuales, material informativo, digital o impreso, para redes sociales u otros medios de difusión o, cualquier otro producto destinado a una campaña comunicacional o publicitaria, actividades BTL (BELOW THE LINE) o ATL (ABOVE THE LINE), a cualquiera de las dependencias y entidades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, incluyendo las entidades desconcentradas y descentralizadas.

La adquisición de los productos comunicacionales requeridos y dispuestos por el Secretario de Comunicación estará a cargo de la dependencia respectiva y se deberá observar el procedimiento dispuesto en esta Resolución en lo que fuere aplicable.

**Artículo 7.- Sanciones.-** El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones contenidas en esta Resolución acarreará la aplicación de las sanciones que determine el marco jurídico vigente para el servidor municipal o autoridad responsable del incumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o de otra naturaleza que pudieran determinar los organismos de control.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.-** Los espacios presupuestarios para la vinculación de personal en las áreas de comunicación para el manejo de redes sociales de todas las dependencias municipales, sin excepción, no podrán ser utilizadas o transferidas a otras áreas administrativas o técnicas. Tampoco se podrá contratar en esos espacios presupuestarios a personas que no tengan perfil con formación y experiencia en el manejo de redes sociales.

**SEGUNDA.-** Las dependencias y entidades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, incluyendo las entidades desconcentradas y descentralizadas, enviarán a la Secretaría de Comunicación el Plan Comunicacional Anual para el siguiente ejercicio fiscal, hasta el 20 de diciembre de cada año.

El Secretario de Comunicación aprobará el Plan Comunicacional previo a su incorporación como componente del Plan Operativo Anual de cada dependencia.

Las dependencias podrán solicitar en cualquier momento a la Secretaría de Comunicación modificaciones al Plan Comunicacional aprobado cuando haya razones de orden técnico, económico u otras que justifiquen aprobar tal modificación en favor del interés institucional.

El Secretario de Comunicación podrá disponer modificaciones al Plan Comunicacional aprobado cuando considere necesario para mantener la visión estratégica comunicacional definida por la Alcaldía para el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.



**A 010**

**TERCERA.-** El procedimiento para la difusión de información en redes sociales de la Municipalidad es de obligatoria y exclusiva aplicación para las todas las Secretarías y Secretarías Generales.

**CUARTA.-** Encárguese el seguimiento y control de la presente Resolución a la Secretaría de Comunicación, Dirección Metropolitana Financiera y Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-** Las dependencias y entidades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, incluyendo las entidades desconcentradas y descentralizadas, considerando la estrategia comunicacional dispuesta a partir del 15 de mayo de 2019, enviarán a la Secretaría de Comunicación el Plan Comunicacional 2019 ajustado a los actuales lineamientos, hasta el 15 de junio del presente año.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** La presente Resolución deroga de manera expresa la Resolución A025 de 17 de diciembre de 2015.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

ALCALDÍA DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.- Suscrito en Quito, Distrito Metropolitano a **07 JUN 2019**

*Cy*  
  
Dr. Jorge Yunda Machado  
**ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**RAZÓN.-** Siento por tal, que la resolución que antecede fue emitida y suscrita por el Dr. Jorge Yunda Machado, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, el **07 JUN 2019**

**LO CERTIFICO.-** Distrito Metropolitano de Quito, **07 JUN 2019**

  
Abg. Carlos Alomoto Rosales  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO DE QUITO**