



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN ADMQ 024-2025

- para el GAD del Distrito Metropolitano de Quito y reportar periódicamente los resultados;
- g) Definir el plan de promoción de uso de la plataforma tecnológica de gobierno digital y los indicadores para su medición; y,
 - h) Las demás que le confiere la normativa vigente en materia de su competencia y las delegadas por la máxima autoridad institucional.

Entregables:

1. Políticas, lineamientos y normativas para asegurar la calidad de datos, limpieza, imputación y reutilización.
2. Manual de buenas prácticas para la gestión de datos.
3. Informes de iniciativas para la definición de tipos de datos y para la minimización de los riesgos.
4. Plan de buenas prácticas para fortalecimiento y mejoramiento del intercambio de datos e información entre las dependencias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.
5. Propuestas de mecanismos para la integración de la plataforma tecnológica de gobierno digital.
6. Plan de implementación de la plataforma tecnológica de gobierno digital e informe de evaluación.
7. Plan de promoción del uso de la plataforma tecnológica de gobierno digital.

1.4.1.6. SECRETARÍA DE COMUNICACIÓN

Misión: Ejercer la rectoría, regulación, planificación y control de la comunicación municipal, mediante la definición de planes, proyectos y programas para difundir y promocionar la gestión institucional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Responsable: Secretario/a de Comunicación.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Emitir políticas locales, estrategias, planes programas y proyectos de comunicación del GAD del Distrito Metropolitano de Quito y controlar su ejecución y cumplimiento en todas sus dependencias, administraciones zonales, entidades autónomas adscritas, empresas públicas metropolitanas, fundaciones y corporaciones;
- b) Dirigir, articular y definir la estrategia comunicacional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, con las diferentes dependencias, administraciones zonales, entidades autónomas adscritas, empresas públicas metropolitanas, fundaciones y corporaciones;



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN ADMQ 024-2025

- c) Conceptualizar, administrar y dirigir la ejecución del plan de comunicación, imagen institucional, producción y gestión informativa y radios municipales, alineado con la política institucional definida por la máxima autoridad municipal;
- d) Disponer, gestionar y aprobar la realización del monitoreo y análisis del posicionamiento de la gestión institucional, a través del reconocimiento social y de la opinión pública;
- e) Planificar, dirigir, aprobar y disponer la elaboración, producción, edición y distribución de material informativo y piezas comunicacionales para promover la gestión institucional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- f) Disponer a las dependencias, administraciones zonales, entidades autónomas adscritas, empresas públicas metropolitanas, fundaciones y corporaciones, la actualización de la información del portal web institucional y los contenidos de las cuentas del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, en función de las disposiciones establecidas en la base legal aplicable;
- g) Aprobar la agenda comunicacional de la máxima Autoridad del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- h) Definir lineamientos para la evaluación y monitoreo del contenido y actualización de los diferentes medios y canales de comunicación del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- i) Fortalecer los canales de comunicación institucional para la difusión de la gestión municipal, con el fin de mejorar la interrelación con la comunidad;
- j) Controlar el cumplimiento de los lineamientos de la comunicación institucional que se difunde a través de medios de comunicación públicos institucionales: impresos, radiales, digitales y convencionales;
- k) Establecer lineamientos para las posibles respuestas a consultas y requerimientos de la población a través de redes sociales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- l) Disponer la publicación que permita transparentar la información del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a toda la comunidad local, nacional e internacional de acuerdo a sus competencias;
- m) Disponer y aprobar la ejecución de campañas de comunicación estratégica de la Alcaldía, para el fortalecimiento de la marca del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- n) Aprobar la planificación, ejecución y logística de eventos comunicacionales sobre la gestión del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- o) Aprobar estrategias para el fortalecimiento de la opinión ciudadana respecto a la gestión institucional;
- p) Cumplir con los objetivos del Plan de Comunicación del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- q) Disponer, delinear y aprobar contenidos diversos, participativos y plurales para los habitantes del Distrito Metropolitano; y,



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN ADMQ 024-2025

- r) Las demás que le confiere la normativa vigente en materia de su competencia y las delegadas por la máxima autoridad institucional.

1.4.1.6.1. Dirección Metropolitana de Producción y Gestión Informativa

Misión: Gestionar, coordinar y conceptualizar y disponer la producción de piezas informativas y comunicacionales que aseguren la entrega de información sobre la gestión del GAD del Distrito Metropolitano de Quito y sus diferentes dependencias, administraciones zonales, entidades autónomas adscritas, empresas públicas metropolitanas, fundaciones y corporaciones, para su difusión en medios de comunicación externos y espacios digitales.

Responsable: Director/a Metropolitano /a de Producción y Gestión Informativa.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Coordinar la producción y difusión en redes sociales y otros medios digitales de piezas informativas y comunicacionales que permitan fijar en la opinión pública el trabajo que realiza el GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- b) Supervisar la ampliación del alcance y la difusión de información en redes sociales, generada por las cuentas del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- c) Disponer la supervisión de la atención y respuesta a las consultas y requerimientos de la población a través de las redes sociales en las cuentas del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- d) Contribuir al ejercicio del derecho a la comunicación de las personas de grupos vulnerables por medio de formas alternativas de comunicación;
- e) Producir información institucional confiable, contrastada y apegada a la ética periodística;
- f) Desarrollar periodismo de investigación en torno a los temas de ciudad y ciudadanía del Distrito Metropolitano de Quito;
- g) Disponer la publicación de la información municipal a través de medios digitales a toda la comunidad local nacional e internacional; y,
- h) Las demás que le confiere la normativa vigente en materia de su competencia y las delegadas por la máxima autoridad.

Gestiones Internas:

- Gestión Interna de Contenidos Digitales.
- Gestión Interna de Agencia de Noticias.



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN ADMQ 024-2025

Entregables:

Gestión Interna de Contenidos Digitales

1. Piezas comunicacionales informativas y promocionales en redes sociales y medios digitales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.
2. Informe de alcance y análisis de publicaciones en redes sociales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.
3. Productos informativos en video y audio con lenguaje inclusivo.
4. Portafolio de campañas de comunicación en redes sociales.
5. Reportes y alertas de crisis comunicacionales que afecten la imagen institucional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.
6. Matriz y/o reporte de los mecanismos de rendición de cuentas a la ciudadanía.
7. Informe de monitoreo, moderación, gestión y respuesta de comentarios/mensajes de las redes sociales.

Gestión Interna de Agencia de Noticias

1. Actas de Consejo Editorial.
2. Informes de producción de noticias, videos y otros productos comunicacionales.
3. Informes de uso de la producción noticiosa en medios de comunicación.
4. Informes de convenios y contratos de uso de información con medios de comunicación.
5. Clipping Noticioso
6. Informes de gestión de Clipping noticioso.
7. Periódico Metropolitano.

1.4.1.6.2. Dirección Metropolitana de Publicidad e Imagen

Misión: Disponer, gestionar y controlar las estrategias de comunicación y campañas publicitarias para generar una articulación de las líneas comunicacionales y de publicidad con las diferentes dependencias, administraciones zonales, entidades autónomas adscritas, empresas públicas metropolitanas, fundaciones y corporaciones, a partir de la visión estratégica definida por la Secretaría de Comunicación.

Responsable: Director/a Metropolitano/a de Publicidad e Imagen.

Atribuciones y Responsabilidades:



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN ADMQ 024-2025

- a) Diseñar estrategias de publicidad y comunicación para posicionar la marca e imagen institucional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- b) Disponer la elaboración de productos comunicacionales gráficos para promover los servicios y los proyectos que desarrolla el GAD del Distrito Metropolitano de Quito y sus dependencias, administraciones zonales, entidades autónomas adscritas, empresas públicas metropolitanas, fundaciones y corporaciones, en beneficio de la comunidad;
- c) Desarrollar el Plan de Comunicación del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- d) Ejecutar el monitoreo y la evaluación de los resultados de las campañas publicitarias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- e) Proporcionar las piezas gráficas requeridas por las dependencias de la Secretaría de Comunicación;
- f) Controlar el funcionamiento adecuado del archivo electrónico de los distintos productos de imagen municipal e informes de monitoreo de campañas de imagen y demás productos visuales; y,
- g) Las demás que le confiere la normativa vigente en materia de su competencia y las delegadas por la máxima autoridad institucional.

Entregables:

- 1. Estrategias, lineamientos de publicidad y comunicación gráfica.
- 2. Plan de Comunicación.
- 3. Manual de marca y uso de imagen institucional.
- 4. Piezas gráficas para campañas orgánicas, pautadas y del accionar cotidiano de la gestión municipal.
- 5. Registro de aprobación de campañas en medios de comunicación interna, externa, ATL, BTL y redes sociales pautados.
- 6. Reportes de evaluación de los resultados de las campañas publicitarias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.
- 7. Archivo electrónico de productos comunicacionales.

1.4.1.6.3. Dirección Metropolitana de Gestión de Medios

Misión: Coordinar y/o producir la información de la Alcaldía Metropolitana y sus dependencias, administraciones zonales, entidades autónomas adscritas, empresas públicas metropolitanas, fundaciones y corporaciones, así como su difusión en medios de comunicación.



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN ADMQ 024-2025

Responsable: Director/a Metropolitano/a de Gestión de Medios.

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Dirigir y dar lineamientos para la ejecución de actividades periodísticas;
- b) Supervisar el monitoreo de medios a través de lineamientos para su correcta ejecución;
- c) Conceptualizar eventos y actos públicos en los que participa la máxima autoridad;
- d) Coordinar la promoción de las actividades de la Alcaldía por medio de Relaciones Públicas y agenda de medios;
- e) Gestionar la elaboración de productos audiovisuales sobre la gestión municipal del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- f) Gestionar la producción y revisión de boletines y notas de prensa sobre la gestión institucional del GAD del Distrito Metropolitano de Quito;
- g) Generar, dirigir, producir y controlar contenidos radiales diversos, participativos y plurales para los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito;
- h) Promover y reafirmar la identidad quiteña con contenidos radiales originales y música tradicional ecuatoriana y contemporánea;
- i) Producir campañas y piezas comunicacionales con mensajes ciudadanos y gestión municipal;
- j) Producir contenidos informativos y educativos de interés local, nacional e internacional, mediante programas radiales; y producción en pequeños formatos;
- k) Propiciar opinión pública a través del análisis de diversidad de temas y actores sociales;
- l) Coordinar con las dependencias municipales la atención de requerimientos ciudadanos expresados en los informativos;
- m) Gestionar la infraestructura, mantenimiento y la seguridad de los equipos para emisión al aire de las Radios Metropolitanas AM y FM; y,
- n) Las demás que le confiere la normativa vigente en materia de su competencia y las delegadas por la máxima autoridad institucional.

Gestiones Internas:

- Gestión Interna de Medios
- Gestión Interna de Radios Públicas

Entregables:

Gestión Interna de Medios



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN ADMQ 024-2025

1. Informe de análisis de monitoreo de medios de comunicación.
2. Agenda de medios
3. Registro fotográfico y audiovisual de eventos comunicacionales.
4. Informes de avanzadas de eventos comunicacionales.
5. Productos informativos y audiovisuales para medios institucionales.
6. Boletines y notas de prensa.
7. Videos comunicacionales.
8. Clipping noticioso.

Gestión Interna de Radios Públicas

1. Parrilla programática de radios metropolitanas.
2. Registro de coberturas informativas, producción, información.
3. Cuñas radiales y/o locuciones para producción interna y apoyo a dependencias municipales.
4. Guiones de los contenidos para programas radiales y pequeños formatos.
5. Notas periodísticas y reportajes para noticieros de la radio.
6. Agenda de voceros con contenidos locales y nacionales.
7. Registro y archivo de productos sonoros.
8. Programación de diferentes franjas musicales para difusión.

1.4.2. NIVEL DE APOYO. -

1.4.2.1. ADMINISTRACIÓN GENERAL

Misión: Establecer directrices y estrategias que permitan la adecuada gestión institucional de talento humano, administrativa, financiera, tributaria, documental, de bienes inmuebles y servicios ciudadanos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito con el fin de promover un transparente, eficiente y eficaz uso de los recursos, para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la satisfacción del cliente interno y externo.

Responsable: Administrador/a General

Atribuciones y Responsabilidades:

- a) Asesorar a la máxima autoridad en el ámbito de su competencia;
- b) Establecer lineamientos, directrices y disposiciones en el ámbito de su competencia a las dependencias y entidades adscritas a su cargo;