

# PROTOCOLO PARA LA DIFUSIÓN DE PRODUCTOS ESTADÍSTICOS

GERENCIA DE NEGOCIOS

*V.B. [Signature]*



2025



### 1. Objetivo del Protocolo

Establecer el procedimiento estandarizado para la revisión, validación, diseño, diagramación y difusión de los productos estadísticos del INE (informes, boletines, tablas, bases de datos y otros), garantizando su integridad técnica, coherencia institucional y oportuna publicación en los canales digitales oficiales.



### 2. Alcance

Este protocolo es de aplicación obligatoria para:

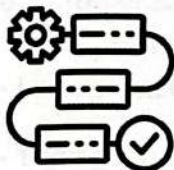
- Gerencia de Estadísticas Sociales
- Gerencia de Estadísticas Económicas
- Subdirección General
- Gerencia de Negocios
- Gerencia de Planificación
- Gerencia de Tecnología de la Información
- Demás unidades, staff o jefaturas que deban difundir a través de la web y redes sociales.



### 3. Productos Sujetos al Protocolo

- Informes técnicos y metodológicos
- Boletines estadísticos
- Reportes ejecutivos

- Presentaciones de diapositivas o versión PDF de resultados de proyectos
- Tablas estadísticas y cuadros de resultados
- Bases de datos de encuestas
- Infografías
- Cualquier otro producto que se pretenda difundir a través de la web o redes sociales.



#### 4. Flujo General del Proceso

- 1) Elaboración Técnica: Gerencias, unidades, jefaturas o staff.
- 2) Revisión Institucional: Subdirección General revisa y aprueba.
- 3) Diseño y Diagramación: Gerencia de Negocios aplica la línea gráfica.
- 4) Revisión Final del Diseño: Gerencias de Estadísticas validan.
- 5) Autorización de Publicación: Gerencia de Planificación autoriza.
- 6) Carga en Página Web: Gerencia de Negocios.
- 7) Difusión Digital: Gerencia de Negocios.



#### 5. Procedimiento Específico

##### 5.1 Informes y Boletines:

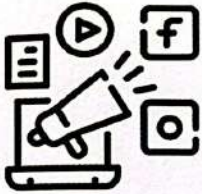
- Elaboración técnica → Revisión Subdirección → Diagramación → Revisión final → Autorización Planificación → Publicación Web → Difusión en redes.

##### 5.2 Tablas y Resultados Estadísticos:

- Publicadas por Planificación o TI.

##### 5.3 Bases de Datos Públicas:

- Entregadas por Planificación o TI, verificando documentación y confidencialidad.



## **6. Consideraciones de Comunicación**

- Todo producto debe mantener coherencia con la identidad institucional.
- La publicación en redes debe coincidir con la disponibilidad en página web.
- Todo documento o archivo cargado en cuanto a contenido, es responsabilidad de las gerencias técnicas que lo generan.



## **7. Control de Calidad y Registro**

- Planificación mantiene registro oficial de publicaciones.
- Solo se considera publicación oficial la que está disponible en el sitio web institucional.