



Agencia de
**Regulación y
Control del Agua**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORAR REVISTA
INSTITUCIONAL**



Agencia de
Regulación y
Control del Agua

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE
REVISTA INSTITUCIONAL

Fecha de emisión: Enero 2016

Página 2 de 6

Versión: 1.0

Código: ARCA-CS-MPR-003

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Silvia Guerrero Analista de Servicios, Procesos y Calidad		29/01/2016
	José Pablo Córdova Analista Servicios, Procesos y Calidad		
	María Elisa Vásquez Analista de Comunicación Social		
Revisado por:	Juan Fernando Escobar Analista de Comunicación Social		29/01/2016

Aprobado por: Ing. Edwin Gordón Rosero
Director Ejecutivo Encargado

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Fecha de Actualización
1.0	Primer levantamiento del proceso	29/01/2016

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE REVISTA INSTITUCIONAL	Página 3 de 6
		Versión: 1.0
	Fecha de emisión: Enero 2016	Código: ARCA-CS-MPR-003

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE	4
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS	4
4. NORMATIVA Y BASE LEGAL	4
5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	4
6. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO	5
7. ANEXOS	6
ANEXO 1: MATRIZ SIPOC	6
ANEXO 2: FLUJO BPM.....	6

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE REVISTA INSTITUCIONAL	Página 4 de 6
		Versión: 1.0
	Fecha de emisión: Enero 2016	Código: ARCA-CS-MPR-003

1. OBJETIVO.

Mantener informados a los funcionarios de la Institución de las novedades del sector hídrico y otros temas de interés nacional e internacional, abriendo un espacio de interacción para lograr un clima laboral adecuado.

2. ALCANCE

El proceso de Elaboración de la revista institucional esta dado desde la recopilación de información de interés hasta la publicación y difusión a través de la intranet.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Término	Definición
ARCA	Agencia de Regulación y Control del Agua
LORHUyA	Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua.
SENAGUA	Secretaría Nacional del Agua
RLORHUyA	Reglamento a la Ley Orgánica de Recursos Hídricos Usos y Aprovechamiento del Agua.
ISSUU	Plataforma gratuita para elaboración de página web
SIPOC	Supplier Input Process Output Customer (Proveedor, Entradas, Flujo del Proceso, Salidas, Clientes)

4. NORMATIVA Y BASE LEGAL

Temática	Artículos	Normativa
Comunicación e Información	Art. 18	Constitución de la República del Ecuador, Registro Oficial 449 de 20 de octubre de 2008, última reforma 30 de enero de 2012.
Gestión Comunicación Social. Gestión Interna de Comunicación Interna. Productos y servicios	10.3.4 Comunicación Interna literal h	Resolución Nro. ARCA-DE-001-2015 Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos, Registro Oficial Edición Especial Nro. 327 de miércoles 17 de junio de 2015.

5. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- o ARCA, dentro del marco de su competencia, "Deberá Comunicar, informar y difundir las decisiones, directrices, acciones y actividades sobre las políticas institucional y sus actores, mediante el diseño de materiales comunicaciones y de

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE REVISTA INSTITUCIONAL	Página 5 de 6
		Versión: 1.0
	Fecha de emisión: Enero 2016	Código: ARCA-CS-MPR-003

vinculación social, para fomentar la imagen de la institución en la sociedad, promoviendo la transparencia de la información."¹

- **Analista de Comunicación Social.-** Responsable de recopilar información, elaborar notas de prensa, entrevistas y proveer de los insumos para la elaboración de contenidos.
- **Analista de tecnologías de la Información 1.-** Diagramar los contenidos conforme la plataforma ISSUU.
- **Analista de Talento Humano.-** Proveer de información institucional solicitada por Analista de Comunicación Social.

6. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTO

Procedimiento para Elaboración Revista Institucional

No.	DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Recopilar información de interés (noticias de prensa).- Revisar páginas web de los principales medios de comunicación, (el comercio, el universo, el telégrafo, la hora) diarios locales.	Analista de Comunicación	Formato de resumen de noticias de interés.
2	Realizar entrevista al funcionario de la semana.- Con el uso del formato de publrreportaje se entrevista al funcionario escogido considerando que se abarquen a todas las áreas de la institución, se toma la fotografía para la nota.	Analista de Comunicación	Formato de de publrreportaje
3	Solicitar información.- Se deberá solicitar información de cumpleaños de los funcionarios, y otra información relevante para todos los segmentos.	Analista de Comunicación / Analista de Talento Humano	Correo electrónico de solicitud
4	Enviar insumo para contenidos al responsable de la diagramación en la plataforma ISSUU.- una vez elaboradas las notas y publrreportajes se envía a través de correo electrónico al responsable del Diseño	Analista de Comunicación	Correo electrónico de envío de contenidos

¹ Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos pág. 24

 Agencia de Regulación y Control del Agua	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ELABORACIÓN DE REVISTA INSTITUCIONAL		Página 6 de 6
			Versión: 1.0
	Fecha de emisión: Enero 2016		Código: ARCA-CS-MPR-003

	y Diagramación.		
5	Diagramación de contenidos (textos, fotografías, imágenes, etc).- Organizar el contenido de acuerdo al formato establecido y aprobado para la publicación.	Analista de tecnologías de la Información 1	Artes gráficas
6	Publicación de la revista institucional.- Difusión a través de la intranet institucional en el formato final.	Analista de Comunicación	Envío de revista institucional a través de intranet.

7. ANEXOS

A continuación se describen los documentos adjuntos al proceso.

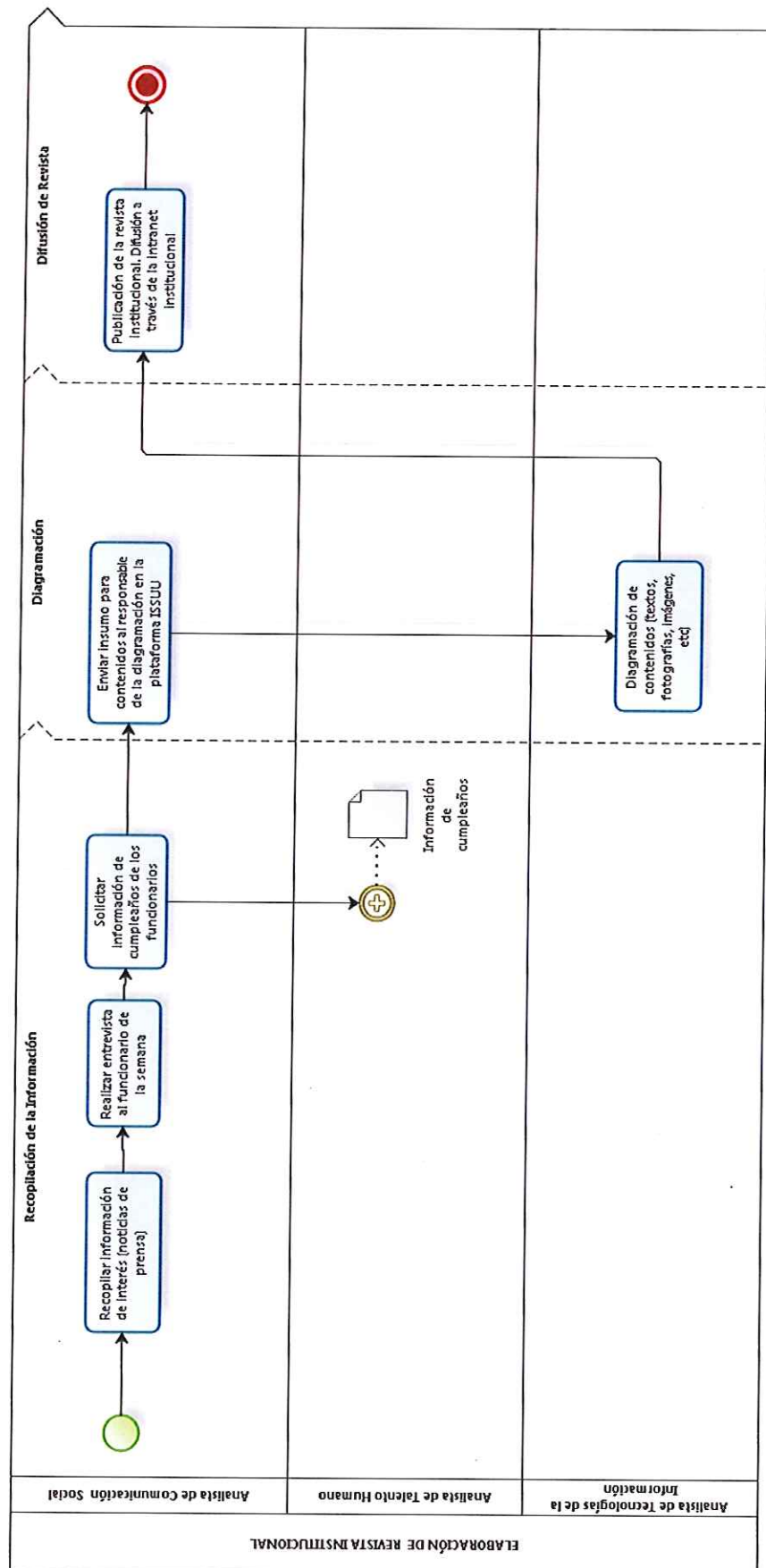
ANEXO 1: Matriz SIPOC

Matriz que denota las entradas, insumos, flujo del proceso, productos y cliente del proceso.

ANEXO 2: Flujo BPM

Representación gráfica del proceso, en notación BPM – elaboración a cargo de la Unidad de Servicios, Procesos y Calidad.

 Agencia de Regulación y Control del Agua	FLUJO BPM PARA ELABORACIÓN DE REVISTA INSTITUCIONAL	
Fecha de emisión: Enero 2016		Código: ARCA-CS-BPM-003
Página 1 de 1		Versión: 1.0



Simbología



Demuestra un trabajo conjunto, trabajo paralelo, múltiple de los actores del proceso.

 Agencia de Regulación y Control del Agua		AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DEL AGUA	
		MATRIZ SIPOC ARCA	
Proceso: Proceso Adjetivo ARCA	CODIFICACIÓN: ARCA-CS-SIPOC-003	PÁGINA: 1 de 1	
Dirección: Dirección de Comunicación Social	REQUISITO: Sistema de Gestión de Calidad ARC	FECHA: 29/01/2016	
Unidad: Comunicación Social		VERSION: 1.0	
Alcance: El proceso de Elaboración de la revista Institucional esta dado desde la recopilación de información de interés hasta la publicación y difusión a través de la Intranet			

ELABORACIÓN DE LA REVISTA INSTITUCIONAL				
PROVEEDOR		INSUMOS / ENTRADA	FLUJO DEL PROCESO	PRODUCTO / SALIDA
Interno	Externo			
Direcciones de la ARCA	Medios de comunicación masivos	Páginas web de medios comunicación. Artículos de interés	1.- Recopilar información de interés (noticias de prensa) 2.- Realizar entrevista al funcionario de la semana 3.- Solicitar información de cumpleaños de los funcionarios, y otra información relevante para todos los segmentos. 4.- Enviar insumo para contenidos al responsable de la diagramación en la plataforma ISSUU 5.- Diagramación de contenidos (textos, fotografías, imágenes, etc) 6.- Publicación de la revista Institucional.	1.- Formato de resumen de noticias de interés. 2.- Formato de de publicreportaje 3.- Correo electrónico solicitud 4.- Correo electrónico de envío de contenidos 5.- Artes gráficas 6.- Envío de revista Institucional a través de Intranet.
				Funcionarios de la ARCA

