

# **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

## **GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS**

---

### **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

**CÓDIGO**  
**“MP-GESD-01”**

**AGOSTO 2023**

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>MP-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                        | <p>ONADICI</p> <p>2 de 123</p>                                                      |

## Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

### Elaboración del Documento

| Elaborado por:  | Cargo    | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                               |
|-----------------|----------|-----------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Any Avila       | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |

### Revisión del Documento

| Revisado por:   | Cargo       | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                |
|-----------------|-------------|-----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Wilmer Banegas  | Sub-Gerente | GESD            | Junio 2023 |   |
| Any Avila       | Analista    | GESD            | Junio 2023 |   |
| Osiris Eguigure | Analista    | GESD            | Junio 2023 |  |

### Verificación del Documento

| Verificado por: | Cargo   | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|---------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Martha Leiva    | Gerente | GESD            | Junio 2023 |  |

### Aprobación del Documento

| Aprobado por: | Cargo              | Área de Trabajo     | Fecha           | Firma                                                                                 |
|---------------|--------------------|---------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Eugenio Sosa  | Director Ejecutivo | Dirección Ejecutiva | Septiembre 2023 |  |



|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>MP-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                            | <p>ONADICI</p> <p>3 de 123</p>                                                      |

## Tabla de Contenido

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| 1. INTRODUCCIÓN .....                                | 4  |
| 2. ANTECEDENTES .....                                | 5  |
| 3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS.....   | 8  |
| 4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL .....                   | 8  |
| 5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS .....     | 9  |
| 6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS..... | 10 |
| 7. FICHAS DE PROCESOS .....                          | 11 |
| 8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS .....           | 16 |

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>MP-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                            | <p>ONADICI</p> <p>4 de 123</p>                                                      |

## 1. INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos y Procedimientos de la Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas está dirigido a todas las personas que bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas a la Gerencia o al Instituto Nacional de Estadística y se constituye en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, y para coadyuvar, conjuntamente con el Control Interno, en la consecución de las metas de desempeño y rentabilidad, asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

Este documento describe los procesos técnicos y administrativos, y expone en una secuencia ordenada las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento, y la manera de realizarlo. Contiene, además, diagramas de flujo, que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones, e incluye las dependencias administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y la participación de cada cual.

Es importante recalcar que este documento podrá ser actualizado en la medida que existan desviaciones en la ejecución de los procesos y procedimientos, en las normas establecidas, en la estructura orgánica del INE o en cualquier otro aspecto que afecte su funcionamiento. Sus contenidos aprobados, deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal y profesional.

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>MP-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                            | <p>ONADICI</p> <p>5 de 123</p>                                                      |

## 2. ANTECEDENTES

### Marco Legal de Creación

El Instituto Nacional de Estadística fue creado bajo el Decreto No. 86-2000, instrumento mediante el cual se define: como órgano técnico, autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio su naturaleza, objetivos, atribuciones; funciones; la vinculación con la Comisión del Sistema Estadístico Nacional; la estructura organizativa y administrativa; la composición del patrimonio y los recursos; las fuentes de información estadísticas; la reserva de la confiabilidad de la información y las infracciones y sanciones.

Mediante el Acuerdo 042-2001, dicha ley es reglamentada particularizándose, la definición y funciones de cada una de las unidades técnicas y administrativas que conforman su estructura organizativa y administrativa.

### Misión

La Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas tiene como misión coordinar y normar la recopilación y elaboración de las Estadísticas Sociales y demográficas en el ámbito del SEN o de ejecutarlas en caso de no ser realizadas por los órganos referidos.

### Visión

Para el 2024 el INE contara con datos sociales y demográficos actualizados y confiables, que de respuesta a las crecientes demandas de los distintos agregados estadísticos nacionales requeridos por los miembros de la sociedad.

### Objetivos Estratégicos

Coordinar la producción y difusión de estadísticas Sociales y demográficas para contribuir a la planificación del desarrollo y la eficiente gestión en la toma de decisiones del sector público y privado.

### Valores

- Honestidad
- Responsabilidad
- Respeto
- Compromiso Social

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>MP-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                            | <p>ONADICI</p> <p>6 de 123</p>                                                      |

## Alcance o Ámbito de Competencia

### Ley del Instituto Nacional de Estadística DECRETO No. 86-2000

#### EL CONGRESO NACIONAL

**COSIDERANDO:** Que el gobierno de Honduras está en el proceso de Modernización del Estado, siendo uno de los aspectos fundamentales de este propósito, manejar y modernizar los sistemas de información estadístico que facilite la forma de decisiones.

**CONSIDERANDO:** Que las estadísticas son necesarias para la medición del comportamiento de las principales variables macro y micro económicos y sociales del país, así como producir y difundir estudios sobre demografía, niveles de vida, actualización periódica de la composición de la canasta familiar necesaria para una eficiente elaboración de los índices mensuales al precio del consumidor.

**CONSIDERANDO:** Que el Estado requiere de la creación de un organismo estatal especializado que cuente con una adecuada estructura, autonomía, alto nivel técnico y profesional que asegure que las actividades estadísticas oficiales del país se desarrollen en forma integrada, coordinada racionalizada y bajo una normativa común.

POR TANTO.

#### DECRETA:

#### La siguiente:

#### Ley del Instituto Nacional de Estadística

**ARTICULO 1.-** Créase el Instituto Nacional de Estadística (INE) como órgano técnico, autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

**ARTICULO 2.-** El Instituto Nacional de Estadística (INE), tiene como finalidad la de coordinar el Sistema Estadístico Nacional (SEN), asegurando que las actividades estadísticas oficiales se efectúen en forma integrada, coordinada, racionalizada y bajo una normativa común.

Para efecto de esta Ley se entiende por Sistema Estadístico Nacional (SEN) el complejo orgánico de todas las dependencias del Estado, entidades desconcentradas, descentralizadas, autónomas, semiautónomas y municipalidades que tengan dentro de sus funciones cualquier actividad que se refiera a la colaboración, recolección, análisis y publicación de información estadística.

**ARTICULO 3.-** El Instituto Nacional de Estadística (INE), tiene su domicilio en la capital de la república y funcionará en zonas geográficas estructuradas según las necesidades de cada región, las que tendrán carácter de unidades operativas regionales.

**ARTICULO 4.-** Los objetivos generales del Instituto Nacional de Estadística (INE), serán:

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>MP-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                            | <p>ONADICI</p> <p>7 de 123</p>                                                      |

- 1) Asegurar la producción, utilización apropiada y difusión sistematizada des estadísticas confiables y oportunas, necesarias para el permanente conocimiento de la realidad nacional, la planificación del desarrollo y la eficiente gestión en la toma de decisiones del sector público y privado del país;
- 2) Establecer la normalidad necesaria para integrar y racionalizar las actividades estadísticas oficiales, coordinando acciones entre productores y usuarios de las estadísticas y de actividades conexas, a fin de optimizar el uso de los recursos:
- 3) Establecer la programación para las actividades de diseño, recopilación, procesamiento, análisis, difusión y publicación de la información de la estadística oficial del país, obtenida mediante levantamientos censales, encuestas por muestreo y el uso de los registros administrativos:
- 4) Promover el interés por las actividades estadísticas en todos los sectores de la población y sus autoridades, para crear una cultura estadística, a fin de lograr una activa participación y permanente colaboración, fortaleciendo al Sistema Estadístico Nacional (SEN), y,
- 5) Promover la capacitación, investigación y desarrollo de actividades estadísticas, dentro y fuera del Sistema Estadístico Nacional (SEN).

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>MP-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                        | <p>ONADICI</p> <p>8 de 123</p>                                                      |

### 3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Debido a la necesidad de organizar los procesos administrativos de la Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas se desarrolló este manual, que permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución. Así como fortalecer el cumplimiento eficaz de los procesos que se desarrollan.

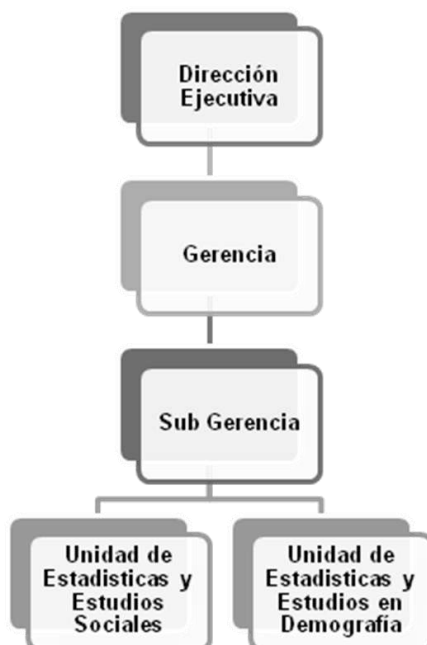
### 4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

#### 4.1 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL INSTITUTO



|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>MP-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                            | <p>ONADICI</p> <p>9 de 123</p>                                                      |

## 4.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA GERENCIA



## 5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

La principal función sustantiva de la Gerencia es la planeación, programación, evaluación y control de las Encuestas a Hogares que se realizan en colaboración con las gerencias técnicas.

Generar Estadísticas Vitales confiables y oportunas que enriquezcan el análisis demográfico y permitan llevar a cabo el seguimiento de los planes y políticas gubernamentales, que sean capaces de proporcionar información útil para la definición de programas de acción directa en beneficio de la población.

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>MP-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                        | <p>ONADICI</p> <p>10 de 123</p>                                                     |

## 6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS

Revisión y validación del instrumento (boleta), recolección de la información y alimentación de base de datos, verificación de los resultados, generación, revisión y publicación de indicadores estadísticos.

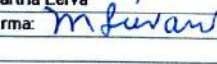
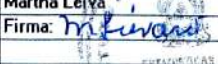
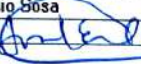
Distribución y recolección de constancias de hechos vitales a centros hospitalarios públicos y privados y Registro Nacional de las Personas, solicitud de las bases de datos al RNP, limpieza, codificación, validación, análisis y publicación de la información.

### MATRIZ DE VALIDACIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS

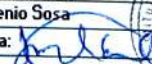
| Funciones Sustantivas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Procedimientos a Incluir en el Manual                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación, programación, evaluación y control de las Encuesta a Hogares que se realiza en colaboración con las gerencias técnicas.</li> </ul>                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>PR-GESD-001 Planificación De la Encuesta</li> <li>PR-GESD-002 Preparación y organización de la Encuesta</li> <li>PR-GESD-003 Operativo de campo</li> <li>PR-GESD-004 Procesamiento y análisis de datos</li> <li>PR-GESD-005 Difusión de datos</li> </ul>                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Generar Estadísticas Vitales confiables y oportunas que enriquezcan el análisis demográfico y permitan llevar a cabo el seguimiento de los planes y políticas gubernamentales, que sean capaces de proporcionar información útil para la definición de programas de acción directa en beneficio de la población.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>PR-GESD-006 Planificación</li> <li>PR-GESD-007 Envío de constancias y materiales a los RCM</li> <li>PR-GESD-008 Recepción y clasificación</li> <li>PR-GESD-009 Solicitud, Limpieza, análisis y publicación de los datos</li> <li>PR-GESD-010 Monitoreo y seguimiento</li> </ul> |

|                                                                                                              |                                                                                                                                              |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>INE Estadísticas</b> | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b></p> |  |
| MP-GESD-001<br>Versión 1.0                                                                                   | <p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p> <p align="center">Fecha: Agosto 2023</p>                                               | <p align="center"><b>ONADICI</b></p> <p align="center">11 de 123</p>                |

## 7. FICHAS DE PROCESOS DE LAS ENCUESTAS A HOGARES

| <br><b>INE Estadísticas</b>                              |                                                                                            | <p align="center"><b>Instituto Nacional de Estadística</b><br/>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas</p> <p align="center"><b>FICHA DE PROCESOS</b></p> |                                                                                                                                             |                                                        |  | PR-GESD-001<br>NCI-TSC/M1-00<br>NCI-TSC/M2-00            |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------|--|
| <b>FECHA DE ELABORACION:</b>                                                                                                              |                                                                                            | abr-23                                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |                                                        |  |                                                          |  |
| <b>PROCESO:</b>                                                                                                                           |                                                                                            | Planificación de la Encuesta                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                        |  |                                                          |  |
| <b>SUBPROCESO:</b>                                                                                                                        |                                                                                            | Planificación de la Encuesta                                                                                                                                       |                                                                                                                                             |                                                        |  |                                                          |  |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                          |                                                                                            | Verificar que la encuesta responda a los objetivos plasmados en los términos de referencia.                                                                        |                                                                                                                                             |                                                        |  |                                                          |  |
| <b>ALCANCE:</b>                                                                                                                           |                                                                                            | Que el instrumento esté listo para capacitación y levantamiento de la encuesta.                                                                                    |                                                                                                                                             |                                                        |  |                                                          |  |
| <b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>                                                                                                           |                                                                                            | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                                                                                                   |                                                                                                                                             |                                                        |  |                                                          |  |
| <b>NORMATIVAS APLICABLES:</b>                                                                                                             |                                                                                            | Artículo 5, Ley del Instituto Nacional de Estadística                                                                                                              |                                                                                                                                             |                                                        |  |                                                          |  |
| <b>ENTRADAS:</b>                                                                                                                          |                                                                                            | PROVEEDORES: Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas                                                                     |                                                                                                                                             |                                                        |  | INSUMOS: Cuestionario, diseño y selección de la muestra. |  |
| <b>SALIDAS:</b>                                                                                                                           | # PRODUCTOS:<br>(Describir los documentos, informes y otros resultados)                    | # CLIENTES INTERNOS:<br>(Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)                                                                             | # CLIENTES EXTERNOS:<br>(Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos)                                                |                                                        |  |                                                          |  |
|                                                                                                                                           | 1 Muestra                                                                                  | 1 Proceso de Preparación y organización                                                                                                                            | 1 Gerencia de Censos y Encuestas                                                                                                            |                                                        |  |                                                          |  |
|                                                                                                                                           | 2 Presupuesto                                                                              | 2 Proceso de Preparación y organización y Operativo de Campo                                                                                                       | 2 Administración y presupuesto                                                                                                              |                                                        |  |                                                          |  |
|                                                                                                                                           | 3 Cuestionario                                                                             | 3 Proceso de preparación y organización, operativo de campo y procesamiento y análisis de datos                                                                    | 3 Tecnología de la información                                                                                                              |                                                        |  |                                                          |  |
| <b>PROCESOS RELACIONADOS:</b>                                                                                                             |                                                                                            | Preparación y organización, operativo de campo, procesamiento y análisis de datos, difusión de datos.                                                              |                                                                                                                                             |                                                        |  |                                                          |  |
| # ACTIVIDADES:                                                                                                                            | RESPONSABLES:<br>(Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)      | PERIODICIDAD:<br>(Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)                                                                                            | INDICADORES:<br>(Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades) | PRODUCTOS:<br>(Detallar los productos de los procesos) |  |                                                          |  |
| 1 Definición de los objetivos de la encuesta. Verificar que la encuesta responda a los objetivos plasmados en los términos de referencia. | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                           | 6 días                                                                                                                                                             |                                                                                                                                             | Objetivos                                              |  |                                                          |  |
| 2 Elaboración del Marco Conceptual y el Cuestionario.                                                                                     | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                           | 3 días                                                                                                                                                             |                                                                                                                                             | Cuestionario                                           |  |                                                          |  |
| 3 Solicitar a la Gerencia de Censos y Encuestas el diseño y selección de la muestra y el presupuesto.                                     | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                           | 1 día                                                                                                                                                              |                                                                                                                                             | Muestra y Presupuesto                                  |  |                                                          |  |
| <b>PLANES DE DIFUSIÓN:</b>                                                                                                                |                                                                                            | Interno y externo                                                                                                                                                  |                                                                                                                                             |                                                        |  |                                                          |  |
| <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                     | <b>Revisado por:</b>                                                                       | <b>Verificado por:</b>                                                                                                                                             | <b>Aprobado por:</b>                                                                                                                        |                                                        |  |                                                          |  |
| Any Avila                                                                                                                                 | Martha Leiva                                                                               | Martha Leiva                                                                                                                                                       | Eugenio Sosa                                                                                                                                |                                                        |  |                                                          |  |
| Firma:                                                 | Firma:  | Firma:                                                                          | Firma:                                                 |                                                        |  |                                                          |  |
| Fecha: Abril 2023                                                                                                                         | Fecha: Mayo 2023                                                                           | Fecha: Mayo 2023                                                                                                                                                   | Fecha: Septiembre 2023                                                                                                                      |                                                        |  |                                                          |  |

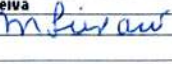
|                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>INE Estadísticas | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| MP-GESD-001<br>Versión 1.0                                                                            | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS<br>Fecha: Agosto 2023                                                   | ONADICI<br>12 de 123                                                                |

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                  |                                                                                            |                                                                                                            |                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <br>INE Estadísticas                                     | <p>Instituto Nacional de Estadística</p> <p>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas</p> <p><b>FICHA DE PROCESOS</b></p> |                                                                                            | PR-GESD-002<br>NCI-TSC/141-00<br>NCI-TSC/142-00                                                            |                                                        |
| FECHA DE ELABORACION:                                                                                                                     | abr-23                                                                                                                           |                                                                                            |                                                                                                            |                                                        |
| PROCESO:                                                                                                                                  | Preparación y Organización                                                                                                       |                                                                                            |                                                                                                            |                                                        |
| SUBPROCESO:                                                                                                                               | Preparación y Organización                                                                                                       |                                                                                            |                                                                                                            |                                                        |
| OBJETIVO:                                                                                                                                 | Preparar y organizar la prueba piloto para hacer los ajustes respectivos al cuestionario.                                        |                                                                                            |                                                                                                            |                                                        |
| ALCANCE:                                                                                                                                  | Comprobar si el cuestionario está bien o si se deben cambiar preguntas o la redacción de las mismas.                             |                                                                                            |                                                                                                            |                                                        |
| RESPONSABLE DEL PROCESO:                                                                                                                  | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas                                                |                                                                                            |                                                                                                            |                                                        |
| NORMATIVAS APLICABLES:                                                                                                                    | Artículo 5, Ley del Instituto Nacional de Estadística                                                                            |                                                                                            |                                                                                                            |                                                        |
| ENTRADAS:                                                                                                                                 | PROVEEDORES: Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas                                   |                                                                                            | INSUMOS: Cuestionario, cartografía y viáticos                                                              |                                                        |
| SALIDAS:                                                                                                                                  | # PRODUCTOS:<br>(Describir los documentos, informes y otros resultados que)                                                      | # CLIENTES INTERNOS:<br>(Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)     | # CLIENTES EXTERNOS:<br>(Detallar los organismos, instituciones que recibirán los)                         |                                                        |
|                                                                                                                                           | 1 Revisión del Cuestionario                                                                                                      | 1 Proceso de Operativo de campo                                                            | 1 Gerencia de Censos y Encuestas                                                                           |                                                        |
|                                                                                                                                           | 2 Personal Capacitado                                                                                                            | 2 Proceso de Operativo de Campo                                                            | 2 Gerencia de Censos y Encuestas                                                                           |                                                        |
| PROCESOS RELACIONADOS:                                                                                                                    | Planificación de la encuesta, operativo de campo, procesamiento y análisis de datos, difusión de datos.                          |                                                                                            |                                                                                                            |                                                        |
| # ACTIVIDADES:                                                                                                                            | RESPONSABLES:<br>(Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)                                            | PERIODICIDAD:<br>(Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)                    | INDICADORES:<br>(Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada) | PRODUCTOS:<br>(Detallar los productos de los procesos) |
| 1 Prueba piloto para probar el cuestionario. Se selecciona un lugar (barrio o caserio) al que se visita para aplicar el cuestionario.     | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas                                                | 3 días                                                                                     |                                                                                                            | Ajustes al cuestionario                                |
| 2 Ajustes al cuestionario. Si como resultado de la prueba piloto se determina que hay que cambiar preguntas o la redacción de las mismas. | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                                                                 | 2 días                                                                                     |                                                                                                            | Cuestionario Modificado                                |
| 3 Apoyar en la capacitación y evaluación del personal.                                                                                    | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas                                                | 2 semanas                                                                                  |                                                                                                            | Personal Capacitado                                    |
| PLANES DE DIFUSIÓN:                                                                                                                       | Interno y externo                                                                                                                |                                                                                            |                                                                                                            |                                                        |
| Elaborado por:                                                                                                                            | Revisado por:                                                                                                                    | Verificado por:                                                                            | Aprobado por:                                                                                              |                                                        |
| Any Avila                                                                                                                                 | Martha Ieiva                                                                                                                     | Martha Ieiva                                                                               | Eugenio Sosa                                                                                               |                                                        |
| Firma:                                                 | Firma:                                        | Firma:  | Firma:                |                                                        |
| Fecha: Abril 2023                                                                                                                         | Fecha: Mayo 2023                                                                                                                 | Fecha: Mayo 2023                                                                           | Fecha: Septiembre 2023                                                                                     |                                                        |

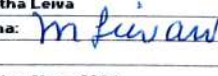
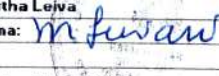
|                                                                                   |                                                                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b></p> |  |
| MP-GESD-001<br>Versión 1.0                                                        | <p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p> <p align="center">Fecha: Agosto 2023</p>                                               | <p align="center"><b>ONADICI</b></p> <p align="center">13 de 123</p>                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                          | <p align="center"><b>Instituto Nacional de Estadística</b><br/><b>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas</b></p> |                                                                                                                    | <p align="center">PR-GESD-003<br/>NCI-TSC/141-00<br/>NCI-TSC/142-00</p>                                                                            |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <p align="center"><b>FICHA DE PROCESOS</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| <b>FECHA DE ELABORACION:</b> abr-23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| <b>PROCESO:</b> Operativo de Campo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| <b>SUBPROCESO:</b> Operativo de Campo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| <b>OBJETIVO:</b> Apoyar la supervisión del trabajo de campo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| <b>ALCANCE:</b> Levantamiento de la encuesta con éxito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| <b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b> Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| <b>NORMATIVAS APLICABLES:</b> Artículo 5, Ley del Instituto Nacional de Estadística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| <b>ENTRADAS:</b> PROVEEDORES: Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas, Gerencia de Censos y Encuestas y Gerencia Administrativa      INSUMOS: Viáticos, dispositivos móviles, cuestionario, cartografía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="137 894 357 978"><b>SALIDAS:</b></th> <th data-bbox="357 894 691 978">#<br/><b>PRODUCTOS:</b><br/>(Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</th> <th data-bbox="691 894 1094 978">#<br/><b>CLIENTES INTERNOS:</b><br/>(Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</th> <th data-bbox="1094 894 1423 978">#<br/><b>CLIENTES EXTERNOS:</b><br/>(Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="137 978 357 1020">1</td> <td data-bbox="357 978 691 1020">Datos proporcionados por los informantes</td> <td data-bbox="691 978 1094 1020">1 Proceso de Procesamiento y análisis de datos</td> <td data-bbox="1094 978 1423 1020">1 Gerencia Tecnologías de la Información</td> </tr> </tbody> </table> |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                               | <b>SALIDAS:</b> | #<br><b>PRODUCTOS:</b><br>(Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso) | #<br><b>CLIENTES INTERNOS:</b><br>(Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos) | #<br><b>CLIENTES EXTERNOS:</b><br>(Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso) | 1 | Datos proporcionados por los informantes | 1 Proceso de Procesamiento y análisis de datos | 1 Gerencia Tecnologías de la Información |
| <b>SALIDAS:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | #<br><b>PRODUCTOS:</b><br>(Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)                                                                                                                  | #<br><b>CLIENTES INTERNOS:</b><br>(Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)                           | #<br><b>CLIENTES EXTERNOS:</b><br>(Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso) |                                                                                                                                                    |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Datos proporcionados por los informantes                                                                                                                                                                                 | 1 Proceso de Procesamiento y análisis de datos                                                                             | 1 Gerencia Tecnologías de la Información                                                                           |                                                                                                                                                    |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| <b>PROCESOS RELACIONADOS:</b> Planificación de la encuesta, preparación y organización, procesamiento y análisis de datos, difusión de datos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| #                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>ACTIVIDADES:</b>                                                                                                                                                                                                      | <b>RESPONSABLES:</b><br>(Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)                               | <b>PERIODICIDAD:</b><br>(Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)                                     | <b>INDICADORES:</b><br>(Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades) | <b>PRODUCTOS:</b><br>(Detallar los productos de los procesos) |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Apoyar la supervisión del trabajo de campo. Esta actividad se coordina con la Gerencia de Censos y Encuestas para que técnicos de esta gerencia hagan giras de trabajo para supervisar el trabajo del personal de campo. | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas                                          | 1 mes                                                                                                              |                                                                                                                                                    | Datos                                                         |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Solicitar a la Gerencia Administrativa los viáticos correspondientes para la gira de trabajo.                                                                                                                            | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas.                                         | 2 días                                                                                                             |                                                                                                                                                    | Viáticos                                                      |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Levantamiento de campo (realizada en dispositivos móviles)                                                                                                                                                               | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas.                                         | 1 mes                                                                                                              |                                                                                                                                                    | Datos                                                         |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| <b>PLANES DE DIFUSIÓN:</b> Interno y externo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                                                                                                                    |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| <b>Elaborado por:</b><br>Any Ávila                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                          | <b>Revisado por:</b><br>Martha Ieiva                                                                                       |                                                                                                                    | <b>Verificado por:</b><br>Martha Ieiva                                                                                                             |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| <b>Firma:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                          | <b>Firma:</b>                           |                                                                                                                    | <b>Firma:</b>                                                   |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
| <b>Fecha:</b> Abril 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                          | <b>Fecha:</b> Mayo 2023                                                                                                    |                                                                                                                    | <b>Fecha:</b> Mayo 2023                                                                                                                            |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    | <b>Aprobado por:</b><br>Eugenio Sosa                                                                                                               |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    | <b>Firma:</b>                                                 |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                            |                                                                                                                    | <b>Fecha:</b> Septiembre 2023                                                                                                                      |                                                               |                 |                                                                                                         |                                                                                                  |                                                                                                                    |   |                                          |                                                |                                          |

|                                                                                                              |                                                                                                     |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>INE Estadísticas</b> | <b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b><br><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b> |  |
| MP-GESD-001                                                                                                  | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS                                                                            | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                                                  | Fecha: Agosto 2023                                                                                  | 14 de 123                                                                           |

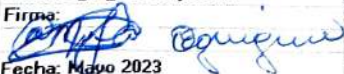
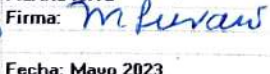
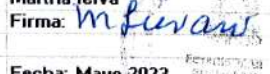
|                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                              |                                                                                |                                                                                                                   |                                                               |                                                                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Instituto Nacional de Estadística</b><br><b>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas</b>                                                          |                                                                                | <b>PR-GESD-004</b><br><b>NCI-TSC/141-00</b><br><b>NCI-TSC/142-00</b>                                              |                                                               |                                                                                                               |  |
| <b>FICHA DE PROCESOS</b>                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                              |                                                                                |                                                                                                                   |                                                               |                                                                                                               |  |
| <b>FECHA DE ELABORACION:</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | abr-23                                                                                                                                                       |                                                                                |                                                                                                                   |                                                               |                                                                                                               |  |
| <b>PROCESO:</b>                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Procesamiento y análisis de datos                                                                                                                            |                                                                                |                                                                                                                   |                                                               |                                                                                                               |  |
| <b>SUBPROCESO:</b>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Procesamiento y análisis de datos                                                                                                                            |                                                                                |                                                                                                                   |                                                               |                                                                                                               |  |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Revisar los datos provenientes de campo para su respectiva limpieza y validación.                                                                            |                                                                                |                                                                                                                   |                                                               |                                                                                                               |  |
| <b>ALCANCE:</b>                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tabulados listos para su difusión.                                                                                                                           |                                                                                |                                                                                                                   |                                                               |                                                                                                               |  |
| <b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                                                                                             |                                                                                |                                                                                                                   |                                                               |                                                                                                               |  |
| <b>NORMATIVAS APLICABLES:</b>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Artículo 5, Ley del Instituto Nacional de Estadística                                                                                                        |                                                                                |                                                                                                                   |                                                               |                                                                                                               |  |
| <b>ENTRADAS:</b>                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>PROVEEDORES:</b> Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas, Gerencia de Tecnologías de Información<br><b>INSUMOS:</b> Datos provenientes de campo. |                                                                                |                                                                                                                   |                                                               |                                                                                                               |  |
| <b>SALIDAS:</b>                                                                                         | <b>#</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>PRODUCTOS:</b><br>(Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)                                                           | <b>#</b>                                                                       | <b>CLIENTES INTERNOS:</b><br>(Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)                       | <b>#</b>                                                      | <b>CLIENTES EXTERNOS:</b><br>(Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso) |  |
|                                                                                                         | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Base de datos                                                                                                                                                | 1                                                                              | Proceso de difusión de datos                                                                                      | 1                                                             | Tecnologías de la Información                                                                                 |  |
|                                                                                                         | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tabulados                                                                                                                                                    | 2                                                                              | Proceso de difusión de datos                                                                                      | 2                                                             | Centro de Negocios                                                                                            |  |
| <b>PROCESOS RELACIONADOS:</b>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Planificación de la encuesta, preparación y organización, operativo de campo, difusión de datos.                                                             |                                                                                |                                                                                                                   |                                                               |                                                                                                               |  |
| <b>#</b>                                                                                                | <b>ACTIVIDADES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>RESPONSABLES:</b><br>(Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)                                                                 | <b>PERIODICIDAD:</b><br>(Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad) | <b>INDICADORES:</b><br>(Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos, entre otros de) | <b>PRODUCTOS:</b><br>(Detallar los productos de los procesos) |                                                                                                               |  |
| 1                                                                                                       | Elaborar un plan de validaciones e inconsistencias. Esta actividad se hace en conjunto con la Gerencia de Tecnologías de Información, a fin de que la entrada de datos pueda detectar errores y/o inconsistencias provenientes de campo.                                                                                                                                                                       | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas, Gerencia de Tecnologías de Información                                                                     | 1 semana                                                                       |                                                                                                                   | Base de datos                                                 |                                                                                                               |  |
| 2                                                                                                       | Limpieza de la base de datos. Esta actividad se coordina con la Gerencia de Tecnologías de Información, para ver la forma más expedita de corregir cualquier error y/o inconsistencia en los datos. El método puede variar desde la revisión de los cuestionarios hasta la elaboración de un programa de imputación. En algunos casos es necesario llamar al hogar entrevistado para constatar la información. | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas, Gerencia de Tecnologías de Información                                                                     | 2 semanas                                                                      |                                                                                                                   | Tabulados                                                     |                                                                                                               |  |
| 3                                                                                                       | Revisión de tabulados. Una vez que la Gerencia de Tecnologías de Información genera los primeros cuadros de salida se debe cotejar con publicaciones previas de la misma encuesta o de otras encuestas similares para evitar contradicciones.                                                                                                                                                                  | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas, Gerencia de Tecnologías de Información                                                                     | 1 semana                                                                       |                                                                                                                   | Tabulados                                                     |                                                                                                               |  |
| 4                                                                                                       | Remisión de los tabulados a la Gerencia de Centro de Negocios. Una vez que los tabulados se han revisado y se está seguro de que son publicables se remiten a la Gerencia de Centro de Negocios para su edición y difusión.                                                                                                                                                                                    | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Centro de Negocios                                                                            | 1 día                                                                          |                                                                                                                   | Tabulados                                                     |                                                                                                               |  |
| <b>PLANES DE DIFUSIÓN:</b>                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Interno y externo                                                                                                                                            |                                                                                |                                                                                                                   |                                                               |                                                                                                               |  |
| <b>Elaborado por:</b>                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Revisado por:</b>                                                                                                                                         |                                                                                | <b>Verificado por:</b>                                                                                            |                                                               | <b>Aprobado por:</b>                                                                                          |  |
| Any Avila<br>Firma:  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Martha Leiva<br>Firma:                                                    |                                                                                | Martha Leiva<br>Firma:        |                                                               | Eugenio Sosa<br>Firma:   |  |
| Fecha: Abril 2023                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Fecha: Mayo 2023                                                                                                                                             |                                                                                | Fecha: Mayo 2023                                                                                                  |                                                               | Fecha: Septiembre 2023                                                                                        |  |

|                                                                                   |                                                                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b></p> |  |
| MP-GESD-001<br>Versión 1.0                                                        | <p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p> <p align="center">Fecha: Agosto 2023</p>                                               | <p align="center"><b>ONADICI</b></p> <p align="center">15 de 123</p>                |

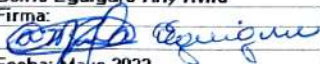
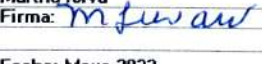
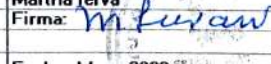
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                  |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p align="center">Instituto Nacional de Estadística<br/>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas</p>     |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                              | <p align="center">PR-GESD-005<br/>NCI-TSC/141-00<br/>NCI-TSC/142-00</p>                      |                                                                                                                |
| <p align="center"><b>FICHA DE PROCESOS</b></p>                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                  |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                                                |
| <b>FECHA DE ELABORACION:</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | abr-23                                                                                                           |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                                                |
| <b>PROCESO:</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Difusión de los Datos                                                                                            |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                                                |
| <b>SUBPROCESO:</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Difusión de los Datos                                                                                            |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                                                |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Revisar los tabulados finales para su respectiva difusión.                                                       |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                                                |
| <b>ALCANCE:</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Presentación de los resultados de la Encuesta.                                                                   |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                                                |
| <b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                                                 |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                                                |
| <b>NORMATIVAS APLICABLES:</b>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Artículo 5, Ley del Instituto Nacional de Estadística                                                            |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                                                |
| <b>ENTRADAS:</b>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PROVEEDORES: Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Centro de Negocios.                  |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                              | INSUMOS: Tabulados                                                                           |                                                                                                                |
| <b>SALIDAS:</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>#</b>                                                                                                         | <b>PRODUCTOS:<br/>(Describir los documentos, informes y otros resultados que se generen)</b> | <b>#</b>                                                                                                      | <b>CLIENTES INTERNOS:<br/>(Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</b> | <b>#</b>                                                                                     | <b>CLIENTES EXTERNOS:<br/>(Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</b> |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1                                                                                                                | Tabulados                                                                                    | 1                                                                                                             | Tecnologías de la Información                                                                | 1                                                                                            | Organismos e Instituciones gubernamentales y no gubernamentales y público en general interesados en el tema    |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2                                                                                                                | Documentos temáticos con los datos de la Encuesta.                                           | 2                                                                                                             | Centro de Negocios                                                                           | 2                                                                                            | Organismos e Instituciones gubernamentales y no gubernamentales y público en general interesados en el tema    |
| <b>PROCESOS RELACIONADOS:</b>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Planificación de la encuesta, Preparación y organización, Operativo de Campo, Procesamiento y análisis de datos. |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                                                |
| <b>#</b>                                                                                   | <b>ACTIVIDADES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>RESPONSABLES:<br/>(Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</b>                    | <b>PERIODICIDAD:<br/>(Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</b>              | <b>INDICADORES:<br/>(Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de)</b> | <b>PRODUCTOS:<br/>(Detallar los productos de los procesos)</b>                               |                                                                                              |                                                                                                                |
| 1                                                                                          | Revisión final de los tabulados. Esta actividad se hace en coordinación con la Gerencia de Centro de Negocios para evitar que con el trabajo de edición se hayan cambiado los cuadros y/o los datos.                                                                                                                                                                                            | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas, Gerencia de Tecnologías de Información                         | 2 Semanas                                                                                    |                                                                                                               | Tabulados listos para su publicación                                                         |                                                                                              |                                                                                                                |
| 2                                                                                          | Elaboración de una presentación para el evento de difusión de la encuesta. (esta actividad solo se realiza si el INE tiene estipulado hacer un evento de presentación de los datos y si se trata de una encuesta del INE; no se hace para encuestas que son solicitadas por usuarios externos)                                                                                                  | INE                                                                                                              | 1 semana                                                                                     |                                                                                                               | Tabulados difundidos                                                                         |                                                                                              |                                                                                                                |
| 3                                                                                          | Elaboración de documentos temáticos con los datos de la encuesta. Esta actividad incluye afiches, trípticos y volantes que faciliten la difusión de los resultados de la encuesta. Se hace en coordinación con la Gerencia de Centro de Negocios. (esta actividad solo se realiza para aquellas encuestas que son del INE; no se hace para encuestas que son solicitadas por usuarios externos) | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Centro de Negocios                                | 2 semanas                                                                                    |                                                                                                               | Documentos Temáticos                                                                         |                                                                                              |                                                                                                                |
| <b>PLANES DE DIFUSIÓN:</b>                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Interno y externo                                                                                                |                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                              |                                                                                              |                                                                                                                |
| <b>Elaborado por:</b><br>Any Avila                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Revisado por:</b><br>Martha Leiva                                                                             |                                                                                              | <b>Verificado por:</b><br>Martha Leiva                                                                        |                                                                                              | <b>Aprobado por:</b><br>Eugenio Sosa                                                         |                                                                                                                |
| Firma:  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Firma:                        |                                                                                              | Firma:                     |                                                                                              | Firma:  |                                                                                                                |
| Fecha: Abril 2023                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Fecha: Mayo 2023                                                                                                 |                                                                                              | Fecha: Mayo 2023                                                                                              |                                                                                              | Fecha: Septiembre 2023                                                                       |                                                                                                                |

|                                                                                   |                                                                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b></p> |  |
| <p>MP-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p> <p align="center">Fecha: Agosto 2023</p>                                               | <p align="center"><b>ONADICI</b></p> <p align="center">16 de 123</p>                |

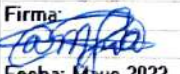
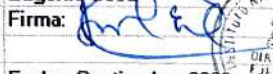
## FICHAS DE PROCESOS DE HECHOS VITALES

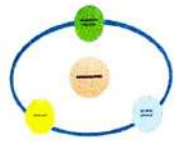
|          |                                                                                                                                                                                                                                                           | <p align="center">Instituto Nacional de Estadística<br/>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas</p> |                                                                                |                                                                                                                                                                 |                                                                                             | <p align="right">PR-GESD-006<br/>NCI-TSCM1-00<br/>NCI-TSCM142-00</p>                         |                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| FICHA DE PROCESOS                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                              |                                                                                |                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                                              |                                                                                         |
| <b>FECHA DE ELABORACION:</b>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           | may-23                                                                                                       |                                                                                |                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                                              |                                                                                         |
| <b>PROCESO:</b>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                           | Planificación                                                                                                |                                                                                |                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                                              |                                                                                         |
| <b>SUBPROCESO:</b>                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                           | Planificación                                                                                                |                                                                                |                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                                              |                                                                                         |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                           | Planificar las actividades a realizaran en Hechos Vitales                                                    |                                                                                |                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                                              |                                                                                         |
| <b>ALCANCE:</b>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                           | Lograr los objetivos deseados.                                                                               |                                                                                |                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                                              |                                                                                         |
| <b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                           | Unidad de Estadísticas Demográficas / Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                       |                                                                                |                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                                              |                                                                                         |
| <b>NORMATIVAS APLICABLES:</b>                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                           | Artículo 5, Ley del Instituto Nacional de Estadística                                                        |                                                                                |                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                                              |                                                                                         |
| <b>ENTRADAS:</b>                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PROVEEDORES:</b><br>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                     |                                                                                |                                                                                                                                                                 |                                                                                             | <b>INSUMOS:</b> Directorio                                                                   |                                                                                         |
| <b>SALIDAS:</b>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>#</b>                                                                                                     | <b>PRODUCTOS:</b><br>(Describir los documentos, informes y otros resultados)   | <b>#</b>                                                                                                                                                        | <b>CLIENTES INTERNOS:</b><br>(Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos) | <b>#</b>                                                                                     | <b>CLIENTES EXTERNOS:</b><br>(Detallar los organismos, instituciones que recibirán los) |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                                                                                                            | Directorios actualizados                                                       | 1                                                                                                                                                               | Proceso de envío de Constancias y materiales a los RCM y monitoreo y seguimiento            | 1                                                                                            | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                        |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                           | 2                                                                                                            | Materiales                                                                     | 2                                                                                                                                                               | Proceso de envío de Constancias y materiales a los RCM y clasificación y recepción          | 2                                                                                            | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                        |
|                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                           | 3                                                                                                            | Cantidad correspondientes de Formularios                                       | 3                                                                                                                                                               | Proceso de envío de Constancias y materiales a los RCM                                      | 3                                                                                            | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                        |
| <b>PROCESOS RELACIONADOS:</b>                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                           | Proceso de envío de Constancias y materiales a los RCM, monitoreo y seguimiento, clasificación y recepción   |                                                                                |                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                                              |                                                                                         |
| <b>#</b>                                                                                  | <b>ACTIVIDADES:</b>                                                                                                                                                                                                                                       | <b>RESPONSABLES:</b><br>(Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)                 | <b>PERIODICIDAD:</b><br>(Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad) | <b>INDICADORES:</b><br>(Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas) | <b>PRODUCTOS:</b><br>(Detallar los productos de los procesos)                               |                                                                                              |                                                                                         |
| 1                                                                                         | Estimar y solicitar la cantidad de Formularios correspondientes. En el primer trimestre del año se determinan las necesidades de los cuatro hechos vitales y se solicitan indicando las cantidades a reproducir de cada uno para el próximo año.          | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                            | Permanente                                                                     |                                                                                                                                                                 | Cantidad de formularios que se necesitan                                                    |                                                                                              |                                                                                         |
| 2                                                                                         | Actualización de directorios. En el segundo trimestre se actualiza el nombre de los Oficiales Civiles Departamentales de los registradores civiles municipales y el listado de establecimientos de salud a los que se les proporcionarán los Formularios. | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                            | Permanente                                                                     |                                                                                                                                                                 | Directorios actualizados                                                                    |                                                                                              |                                                                                         |
| 3                                                                                         | Elaboración de la Etiqueta de Envío y de Solicitud de orden de compra de bienes y servicios que serán enviados a los Registradores Civiles Municipales.                                                                                                   | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                            | Permanente                                                                     |                                                                                                                                                                 | Etiquetas de envío y solicitud                                                              |                                                                                              |                                                                                         |
| 4                                                                                         | Requisición de materiales. Solicitar el material al área de almacén el cual será utilizado por los Registradores Civiles Municipales, se solicitó previo a bienes y servicios.                                                                            | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                            | Permanente                                                                     |                                                                                                                                                                 | Etiquetas de envío y solicitud                                                              |                                                                                              |                                                                                         |
| <b>PLANES DE DIFUSIÓN:</b>                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                           | Interno y externo                                                                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                                              |                                                                                         |
| <b>Elaborado por:</b><br>Osiris Eguigure-Amy Avila                                        |                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Revisado por:</b><br>Martha Leiva                                                                         |                                                                                | <b>Verificado por:</b><br>Martha Leiva                                                                                                                          |                                                                                             | <b>Aprobado por:</b><br>Eugenio Sosa                                                         |                                                                                         |
| Firma:  |                                                                                                                                                                                                                                                           | Firma:                    |                                                                                | Firma:                                                                      |                                                                                             | Firma:  |                                                                                         |
| Fecha: Mayo 2023                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                           | Fecha: Mayo 2023                                                                                             |                                                                                | Fecha: Mayo 2023                                                                                                                                                |                                                                                             | Fecha: Septiembre 2023                                                                       |                                                                                         |

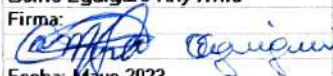
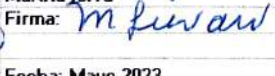
|                                                                                   |                                                                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b></p> |  |
| <p align="center"><b>MP-GESD-001</b></p> <p align="center">Versión 1.0</p>        | <p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p> <p align="center">Fecha: Agosto 2023</p>                                               | <p align="center"><b>ONADICI</b></p> <p align="center">17 de 123</p>                |

|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               |                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Instituto Nacional de Estadística<br>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas         | PR-GESD-007<br>NCI-TSC141-00<br>NCI-TSC142-00                                                                |
| <b>FICHA DE PROCESOS</b>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               |                                                                                                              |
| <b>FECHA DE ELABORACION:</b>                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | may-23                                                                                        |                                                                                                              |
| <b>PROCESO:</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Envío de Constancias y materiales a los RCM                                                   |                                                                                                              |
| <b>SUBPROCESO:</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Envío de Constancias y materiales a los RCM                                                   |                                                                                                              |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Enviar las formularios y los materiales a los Registros Civiles Municipales                   |                                                                                                              |
| <b>ALCANCE:</b>                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Que cada Registro Civil Municipal cuente con formularios                                      |                                                                                                              |
| <b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Unidad de Estadísticas Demográficas / Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas        |                                                                                                              |
| <b>NORMATIVAS APLICABLES:</b>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Artículo 5. Ley del Instituto Nacional de Estadística                                         |                                                                                                              |
| <b>ENTRADAS:</b>                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>PROVEEDORES:</b><br>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales      | <b>INSUMOS:</b> Constancias, Materiales                                                                      |
| <b>SALIDAS:</b>                                                                            | <b>PRODUCTOS:</b><br># (Describir los documentos, informes y otros resultados)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>CLIENTES INTERNOS:</b><br># (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos) | <b>CLIENTES EXTERNOS:</b><br># (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los)                    |
|                                                                                            | 1 RCM y Hospitales abastecidos de papelería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1                                                                                             | 1 Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                                           |
|                                                                                            | 2 Paquetes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2                                                                                             | 2 Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                                           |
| <b>PROCESOS RELACIONADOS:</b>                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Planificación                                                                                 |                                                                                                              |
| #                                                                                          | <b>ACTIVIDADES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>RESPONSABLES:</b><br>(Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)  | <b>PERIODICIDAD:</b><br>(Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)                               |
| 1                                                                                          | Estimación de cantidad de materiales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                             | 5 Días                                                                                                       |
| 2                                                                                          | Elaboración de paquetes de constancias. El INE le proporciona anualmente a cada registrador civil municipal y a los oficiales civiles departamentales los paquetes que contienen las constancias de nacimiento y defunciones para los diferentes centros hospitalarios públicos y privados del país y Registros Civiles Municipales.                                                                                                    | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                             | Permanente                                                                                                   |
| 3                                                                                          | Solicitud, programación y realización de gira para la entrega de paquetes y bolsas. Agendar las fechas para que el personal de hechos vitales realice la gira y entregue a los diferentes centros hospitalarios del país y las oficinas del Registro Civil. En esta se entrega y recolecta la papelería en los centros hospitalarios públicos y privados y Registros Civiles Municipales del país, siguiendo el procedimiento anterior. | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                             | Permanente                                                                                                   |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               | <b>INDICADORES:</b><br>(Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos u otros de) |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               | <b>PRODUCTOS:</b><br>(Detallar los productos de los procesos)                                                |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               | Cantidad a enviar                                                                                            |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               | Paquetes de constancias                                                                                      |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               | Bolsas con materiales                                                                                        |
| <b>PLANES DE DIFUSIÓN:</b>                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Interno y externo                                                                             |                                                                                                              |
| <b>Elaborado por:</b>                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Revisado por:</b>                                                                          | <b>Verificado por:</b>                                                                                       |
| Osiris Eguigure-Amy Avila                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Martha Leiva                                                                                  | Martha Leiva                                                                                                 |
| Firma:  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Firma:     | Firma:                   |
| Fecha: Mayo 2023                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Fecha: Mayo 2023                                                                              | Fecha: Mayo 2023                                                                                             |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               | <b>Aprobado por:</b>                                                                                         |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               | Eugenio Sosa                                                                                                 |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               | Firma:                  |
|                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               | Fecha: Septiembre 2023                                                                                       |

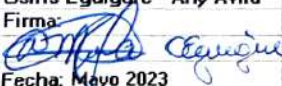
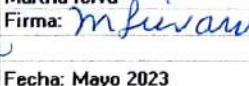
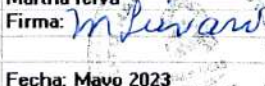
|                                                                                   |                                                                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b></p> |  |
| MP-GESD-001<br>Versión 1.0                                                        | <p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p> <p align="center">Fecha: Agosto 2023</p>                                               | <p align="center"><b>ONADICI</b></p> <p align="center">18 de 123</p>                |

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                |                                                               |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                        | <p align="center">Instituto Nacional de Estadística<br/>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas</p> <p align="center"><b>FICHA DE PROCESOS</b></p> |                                                                                                                                                                | PR-GESD-008<br>NCI-TSC/141-00<br>NCI-TSC/142-00               |  |
| <b>FECHA DE ELABORACION:</b>                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                        | may-23                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                |                                                               |  |
| <b>PROCESO:</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                        | Recepción y Clasificación                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                |                                                               |  |
| <b>SUBPROCESO:</b>                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                        | Recepción y Clasificación                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                |                                                               |  |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        | Recibir y clasificar los Formularios llenos de los cuatro hechos vitales.                                                                                   |                                                                                                                                                                |                                                               |  |
| <b>ALCANCE:</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                        | Al aplicar este procedimiento se tiene un control de cada archivándolos por cada hecho vital, por año de inscripción, departamento y municipios.            |                                                                                                                                                                |                                                               |  |
| <b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                        | Unidad de Estadísticas Demográficas / Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                                                      |                                                                                                                                                                |                                                               |  |
| <b>NORMATIVAS APLICABLES:</b>                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                        | Artículo 5, Ley del Instituto Nacional de Estadística                                                                                                       |                                                                                                                                                                |                                                               |  |
| <b>ENTRADAS:</b>                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                        | <b>PROVEEDORES:</b><br>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                                                    |                                                                                                                                                                | <b>INSUMOS:</b> Formularios, Formularios llenos               |  |
| <b>SALIDAS:</b>                                                                                                                                                                                                                               | <b>PRODUCTOS:</b><br># (Describir los documentos, informes y otros resultados)                                                                         | <b>CLIENTES INTERNOS:</b><br># (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)                                                               | <b>CLIENTES EXTERNOS:</b><br># (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos)                                                            | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                               | 1 Legajos                                                                                                                                              | 1                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                |                                                               |  |
| <b>PROCESOS RELACIONADOS:</b>                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                        | Envío de constancia de materiales                                                                                                                           |                                                                                                                                                                |                                                               |  |
| # <b>ACTIVIDADES:</b>                                                                                                                                                                                                                         | <b>RESPONSABLES:</b><br>(Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)                                                           | <b>PERIODICIDAD:</b><br>(Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)                                                                              | <b>INDICADORES:</b><br>(Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos u otros de                                                    | <b>PRODUCTOS:</b><br>(Detallar los productos de los procesos) |  |
| 1 Recepción de los Formularios llenos. Los cuatro hechos vitales llegan a la GESD en bolsas de manila provenientes de cada municipio del país.                                                                                                | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                                                                      | Permanente                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                | Formularios llenos                                            |  |
| 2 Clasificación de Formularios de los cuatro hechos vitales y elaboración de legajos. Los Formularios se clasifican y se ordenan por cada hecho vital, por año de inscripción, departamento y municipio, y luego se ordenan en grupos de 500. | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                                                                      | Permanente                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                | Legajos                                                       |  |
| <b>PLANES DE DIFUSIÓN:</b>                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                        | Interno y externo                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                |                                                               |  |
| <b>Elaborado por:</b><br>Osiris Eguigure-Amy Avila<br>Firma: <br>Fecha: Mayo 2023                                                                           | <b>Revisado por:</b><br>Martha Ieiva<br>Firma: <br>Fecha: Mayo 2023 | <b>Verificado por:</b><br>Martha Ieiva<br>Firma: <br>Fecha: Mayo 2023   | <b>Aprobado por:</b><br>Eugenio Sosa<br>Firma: <br>Fecha: Septiembre 2023 |                                                               |  |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                        |                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b></p> |             |
| <p>MP-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p style="text-align: center;"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p> <p style="text-align: center;">Fecha: Agosto 2023</p>                                               | <p style="text-align: center;"><b>ONADICI</b></p> <p style="text-align: center;">19 de 123</p> |

|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      |                                                                                               |                                                                                                                                                                         |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          | <p><b>Instituto Nacional de Estadística</b><br/>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas</p>                                                                 |                                                                                               | <p>PR-GESD-009<br/>NCI-TSC141-00<br/>NCI-TSC142-00</p>                                                                                                                  |                                                               |
| <b>FICHA DE PROCESOS</b>                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      |                                                                                               |                                                                                                                                                                         |                                                               |
| <b>FECHA DE ELABORACION:</b>                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                          | may-23                                                                                                                                                               |                                                                                               |                                                                                                                                                                         |                                                               |
| <b>PROCESO:</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          | Solicitud Limpieza, Análisis y Publicación de Datos                                                                                                                  |                                                                                               |                                                                                                                                                                         |                                                               |
| <b>SUBPROCESO:</b>                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                          | Solicitud Limpieza, Análisis y Publicación de Datos                                                                                                                  |                                                                                               |                                                                                                                                                                         |                                                               |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                          | Difundir los datos de los cuatro hechos vitales.                                                                                                                     |                                                                                               |                                                                                                                                                                         |                                                               |
| <b>ALCANCE:</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          | Contar con las bases de datos limpias para su respectiva divulgación.                                                                                                |                                                                                               |                                                                                                                                                                         |                                                               |
| <b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          | Unidad de Estadísticas Demográficas / Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                                                               |                                                                                               |                                                                                                                                                                         |                                                               |
| <b>NORMATIVAS APLICABLES:</b>                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                          | Artículo 5, Ley del Instituto Nacional de Estadística                                                                                                                |                                                                                               |                                                                                                                                                                         |                                                               |
| <b>ENTRADAS:</b>                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                          | <b>PROVEEDORES:</b><br>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales, RNP                                                                        |                                                                                               | <b>INSUMOS:</b> Bases de datos                                                                                                                                          |                                                               |
| <b>SALIDAS:</b>                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          | <b>PRODUCTOS:</b><br># (Describir los documentos, informes y otros resultados)                                                                                       | <b>CLIENTES INTERNOS:</b><br># (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos) | <b>CLIENTES EXTERNOS:</b><br># (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos)                                                                     |                                                               |
|                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                          | 1 Datos                                                                                                                                                              | 1                                                                                             | 1 Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                                                                                                      |                                                               |
| <b>PROCESOS RELACIONADOS:</b>                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      |                                                                                               |                                                                                                                                                                         |                                                               |
| #                                                                                                                                                                                 | <b>ACTIVIDADES:</b>                                                                                                                                                                      | <b>RESPONSABLES:</b><br>(Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)                                                                         | <b>PERIODICIDAD:</b><br>(Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)                | <b>INDICADORES:</b><br>(Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos u otros de)                                                            | <b>PRODUCTOS:</b><br>(Detallar los productos de los procesos) |
| 1                                                                                                                                                                                 | Elaboración de oficios.<br>Al inicio de cada año se elabora un oficio para solicitar las bases de datos al RNP de nacimiento, defunciones, unión y disolución conyugal del año anterior. | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                                                                                    | Permanente                                                                                    |                                                                                                                                                                         | Bases de datos                                                |
| 2                                                                                                                                                                                 | Limpieza de las bases de datos solicitadas al RNP.                                                                                                                                       | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                                                                                    | Permanente                                                                                    |                                                                                                                                                                         | Bases de datos limpias                                        |
| 3                                                                                                                                                                                 | Análisis de los datos.<br>Se analizan los datos generados de la limpieza de las bases provenientes del RNP. Se revisa cada variable y tabulados a publicar con el comité (CIEV).         | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                                                                                    | Permanente                                                                                    |                                                                                                                                                                         | Tabulados listos para publicar                                |
| 4                                                                                                                                                                                 | Divulgación de los datos.<br>Una vez aprobado el documento por el comité (CIEV) se envía mediante memorándum a la Gerencia de Negocios para su respectiva divulgación.                   | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                                                                                    | Permanente                                                                                    |                                                                                                                                                                         | Divulgación de datos                                          |
| <b>PLANES DE DIFUSIÓN:</b> Interno y externo                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      |                                                                                               |                                                                                                                                                                         |                                                               |
| <b>Elaborado por:</b><br>Osiris Eguigure-Amy Avila<br><b>Firma:</b> <br><b>Fecha:</b> Mayo 2023 |                                                                                                                                                                                          | <b>Revisado por:</b><br>Martha Leiva<br><b>Firma:</b> <br><b>Fecha:</b> Mayo 2023 |                                                                                               | <b>Verificado por:</b><br>Martha Leiva<br><b>Firma:</b> <br><b>Fecha:</b> Mayo 2023 |                                                               |
| <b>Aprobado por:</b><br>Eugenio Sosa<br><b>Firma:</b> <br><b>Fecha:</b> Septiembre 2023      |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                      |                                                                                               |                                                                                                                                                                         |                                                               |

|                                                                                   |                                                                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b></p> |  |
| MP-GESD-001<br>Versión 1.0                                                        | <p align="center"><b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b></p> <p align="center">Fecha: Agosto 2023</p>                                               | <p align="center"><b>ONADICI</b></p> <p align="center">20 de 123</p>                |

|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                      | <p align="center">Instituto Nacional de Estadística<br/>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas</p> |                                                                                | <p align="center">PR-GESD-010<br/>NCI-TSD141-00<br/>NCI-TSD142-00</p>                                                             |                                                                                           |
| <b>FICHA DE PROCESOS</b>                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                           |
| <b>FECHA DE ELABORACION:</b>                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                      | may-23                                                                                                       |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                           |
| <b>PROCESO:</b>                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                      | Monitoreo y Seguimiento                                                                                      |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                           |
| <b>SUBPROCESO:</b>                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                      | Monitoreo y Seguimiento                                                                                      |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                           |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                      | Dar seguimiento a todas las actividades que se hacen de Hechos Vitales.                                      |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                           |
| <b>ALCANCE:</b>                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                      | Suministrar formularios de los Hechos Vitales a los Registradores Civiles y Hospitales                       |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                           |
| <b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                      | Unidad de Estadísticas Demográficas / Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                       |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                           |
| <b>NORMATIVAS APLICABLES:</b>                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                      | Artículo 5, Ley del Instituto Nacional de Estadística                                                        |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                           |
| <b>ENTRADAS:</b>                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                      | PROVEEDORES: Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                               |                                                                                | INSUMOS: Bases de datos                                                                                                           |                                                                                           |
| <b>SALIDAS:</b>                                                                                                                                                                                           | <b>#</b>                                                                                                                                                                                                             | <b>PRODUCTOS:</b><br>(Describir los documentos, informes y otros resultados)                                 | <b>#</b>                                                                       | <b>CLIENTES INTERNOS:</b><br>(Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)                                       | <b>#</b>                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                           | 1                                                                                                                                                                                                                    | Capacitaciones                                                                                               | 1                                                                              |                                                                                                                                   | 1                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                           | 2                                                                                                                                                                                                                    | Suministro de Formularios                                                                                    | 2                                                                              |                                                                                                                                   | 2                                                                                         |
| <b>CLIENTES EXTERNOS:</b><br>(Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos)<br>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas<br>Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                           |
| <b>PROCESOS RELACIONADOS:</b>                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                           |
| <b>#</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>ACTIVIDADES:</b>                                                                                                                                                                                                  | <b>RESPONSABLES:</b><br>(Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)                 | <b>PERIODICIDAD:</b><br>(Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad) | <b>INDICADORES:</b><br>(Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos, entre otros, de cada actividad) | <b>PRODUCTOS:</b><br>(Detallar los productos de los procesos)                             |
| 1                                                                                                                                                                                                         | Suministro de Formularios. Dar respuesta a la solicitud de Formularios que realizan de forma directa a nuestras oficinas los hospitales públicos y privados del país y los Registros Civiles Municipales             | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                            | Permanente                                                                     |                                                                                                                                   | Formularios                                                                               |
| 2                                                                                                                                                                                                         | Reuniones mensuales del Comité Interinstitucional de Estadísticas Vitales (CIEV). Una vez al mes se efectúa una reunión con el propósito de dar seguimiento a todo lo relacionado con el tema de Estadística Vitales | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                            | Permanente                                                                     |                                                                                                                                   | Seguimiento a las publicaciones y validación de productos.                                |
| 3                                                                                                                                                                                                         | Reuniones Interinstitucionales: Se realizan cada vez que sea necesario. RNP/SESALUDOPS etc.                                                                                                                          | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                            | Permanente                                                                     |                                                                                                                                   |                                                                                           |
| 4                                                                                                                                                                                                         | Capacitaciones para médicos. Se realizan capacitaciones del correcto llenado de causa de muerte a médicos (Personal de salud)                                                                                        | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas - Hechos Vitales                                            | Permanente                                                                     |                                                                                                                                   | Personal de salud capacitado para llenar correctamente las Formularios de causa de muerte |
| <b>PLANES DE DIFUSIÓN:</b>                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      | Interno y externo                                                                                            |                                                                                |                                                                                                                                   |                                                                                           |
| <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                      | <b>Revisado por:</b>                                                                                         |                                                                                | <b>Verificado por:</b>                                                                                                            |                                                                                           |
| Osiris Eguigure - Any Avila                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                      | Martha Ieiva                                                                                                 |                                                                                | Martha Ieiva                                                                                                                      |                                                                                           |
| Firma:                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                      | Firma:                    |                                                                                | Firma:                                         |                                                                                           |
| Fecha: Mayo 2023                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                      | Fecha: Mayo 2023                                                                                             |                                                                                | Fecha: Mayo 2023                                                                                                                  |                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                                                                                | <b>Aprobado por:</b>                                                                                                              |                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                                                                                | Eugenio Sosa                                                                                                                      |                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                                                                                | Firma:                                       |                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                                                                                | Fecha: Septiembre 2023                                                                                                            |                                                                                           |

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>MP-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                            | <p>ONADICI</p> <p>21 de 123</p>                                                     |

## 8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>MP-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                            | <p>ONADICI</p> <p>22 de 123</p>                                                     |

## 8.1 ENCUESTAS A HOGARES

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

**GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES  
Y DEMOGRÁFICAS**

---

**PROCEDIMIENTO**

**“PLANIFICACIÓN DE LA ENCUESTA”**

**CÓDIGO**

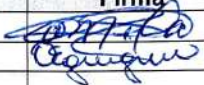
**“PR-GESD-001”**

**AGOSTO 2023**

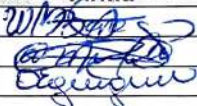
|                                                                                   |                                                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA                  |  |
|                                                                                   | GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS   |                                                                                     |
|                                                                                   | PR-GESD-001<br>Versión 1.0                         |                                                                                     |
|                                                                                   | PLANIFICACIÓN DE LA ENCUESTA<br>Fecha: Agosto 2023 | ONADICI<br>24 de 123                                                                |

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

### Elaboración del Documento

| Elaborado por:  | Cargo    | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                               |
|-----------------|----------|-----------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Any Avila       | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista | GESD            | Abril 2023 |                                                                                     |
|                 |          |                 |            |                                                                                     |

### Revisión del Documento

| Revisado por:   | Cargo       | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                |
|-----------------|-------------|-----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Wilmer Banegas  | Sub-Gerente | GESD            | Junio 2023 |  |
| Any Avila       | Analista    | GESD            | Junio 2023 |                                                                                      |
| Osiris Eguigure | Analista    | GESD            | Junio 2023 |                                                                                      |

### Verificación del Documento

| Verificado por: | Cargo   | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|---------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Martha Leiva    | Gerente | GESD            | Junio 2023 |  |
|                 |         |                 |            |                                                                                       |

### Aprobación del Documento

| Aprobado por: | Cargo              | Área de Trabajo     | Fecha           | Firma                                                                                 |
|---------------|--------------------|---------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Eugenio Sosa  | Director Ejecutivo | Dirección Ejecutiva | Septiembre 2023 |  |
|               |                    |                     |                 |                                                                                       |

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PLANIFICACIÓN DE LA ENCUESTA</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                        | <p>ONADICI</p> <p>25 de 123</p>                                                     |

## Tabla de Contenido

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Objetivo del Procedimiento .....                                | 26 |
| 2. Alcance del Procedimiento .....                                 | 26 |
| 3. Marco Legal Del Procedimiento .....                             | 26 |
| 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento .....                | 26 |
| 5. Responsables del Procedimiento.....                             | 27 |
| 6. Insumos del Procedimiento.....                                  | 27 |
| 7. Productos o Resultados del Procedimiento.....                   | 27 |
| 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas ..... | 27 |
| 9. Descripción del Procedimiento.....                              | 28 |
| 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....                       | 30 |
| 11. Gestión del Riesgo .....                                       | 31 |
| 12. Elementos Transversales del Procedimiento.....                 | 32 |
| 13. Bibliografía.....                                              | 32 |
| 14. Anexos.....                                                    | 32 |
| 15. Control de Cambios al Procedimiento .....                      | 33 |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PLANIFICACIÓN DE LA ENCUESTA</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                    | <p>ONADICI</p> <p>26 de 123</p>                                                     |

## 1. Objetivo del Procedimiento

Verificar que la encuesta responda a los objetivos plasmados en los términos de referencia.

## 2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica en cualquier Encuesta a Hogares que levanta el INE. Este deja como resultado un instrumento listo para la capacitación y el levantamiento de la encuesta.

## 3. Marco Legal Del Procedimiento

| No. | Código        | Documento                                     |
|-----|---------------|-----------------------------------------------|
| 1   | LEY-GESD-01   | Art. 5, Ley Instituto Nacional de Estadística |
| 2   | RIINE-GESD-01 | Art. 49-50, Reglamento Interno INE            |

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

### Políticas para la Planificación de la Encuesta:

- Se hace una reunión con los Entes interesados para definir los objetivos de la encuesta.
- Revisar en conjunto con la gerencia de Censos y Encuestas el Marco Conceptual y el Cuestionario.
- Se nos debe proporcionar el cuestionario en formato Excel y el manual de capacitación en formato Word en el tiempo establecido, por parte de la Gerencia de Censos y Encuestas.
- Se recibe el diseño y selección de la muestra, así como el presupuesto por parte de la Gerencia de Censos y Encuestas.

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PLANIFICACIÓN DE LA ENCUESTA</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                    | <p>ONADICI</p> <p>27 de 123</p>                                                     |

## 5. Responsables del Procedimiento

| Área                                                                              | Puesto de Trabajo          | Responsabilidad                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas | Gerente y Sub Gerente      | Revisión de las preguntas para corroborar si estas generan los indicadores que se requieren para cumplir los objetivos. |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                  | Técnico Analista           | Acompañamiento en la revisión.                                                                                          |
| Gerencia de Censos y Encuestas                                                    | Técnico Operativo de campo | Revisión de la Cartografía para identificar la muestra.                                                                 |
| Gerencia de Censos y Encuestas                                                    | Técnico Operativo          | Proporcionar el presupuesto a las GESD y programar las giras correspondientes.                                          |

## 6. Insumos del Procedimiento

| Código        | Insumos      | Lugar de Guarda                      | Tiempo de Guarda |
|---------------|--------------|--------------------------------------|------------------|
| CU-GESD-001   | Cuestionario | Crédito Prendario y Servidor del INE | 5 años           |
| CART-GESD-002 | Cartografía  | Crédito Prendario                    | 5 años           |

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

| Código       | Productos    | Lugar de Guarda                      | Tiempo de Guarda |
|--------------|--------------|--------------------------------------|------------------|
| MU-GESD-001  | Muestra      | Crédito Prendario                    | 5 años           |
| CU-GESD-002  | Cuestionario | Crédito Prendario y Servidor del INE | 5 años           |
| PRP-GESD-003 | Presupuesto  |                                      |                  |

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **CU:** Cuestionario
- **CART:** Cartografía
- **GESD:** Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas
- **INE:** Instituto Nacional de Estadística
- **LEY:** Ley del Instituto Nacional de Estadística
- **MU:** Muestra
- **PRP:** Presupuesto
- **RIINE:** Reglamento Interno Instituto Nacional de Estadística

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PLANIFICACIÓN DE LA ENCUESTA</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                    | <p>ONADICI</p> <p>28 de 123</p>                                                     |

## 9. Descripción del Procedimiento

El proceso de Planificación de la Encuesta se ejecuta a través de las siguientes actividades:

### **Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y la Gerencia de Censos y Encuestas:**

1. Definición de los objetivos de la encuesta. Verificar que la encuesta responda a los objetivos plasmados en los términos de referencia.
2. Elaboración del Marco Conceptual. Verificar que los conceptos están acorde a la normativa nacional e internacional, además de que estos sean aplicables al momento de la investigación.
3. Elaboración del cuestionario. Garantizar que las preguntas permitan calcular los indicadores esperados.

### **Gerencia de Censos y Encuestas:**

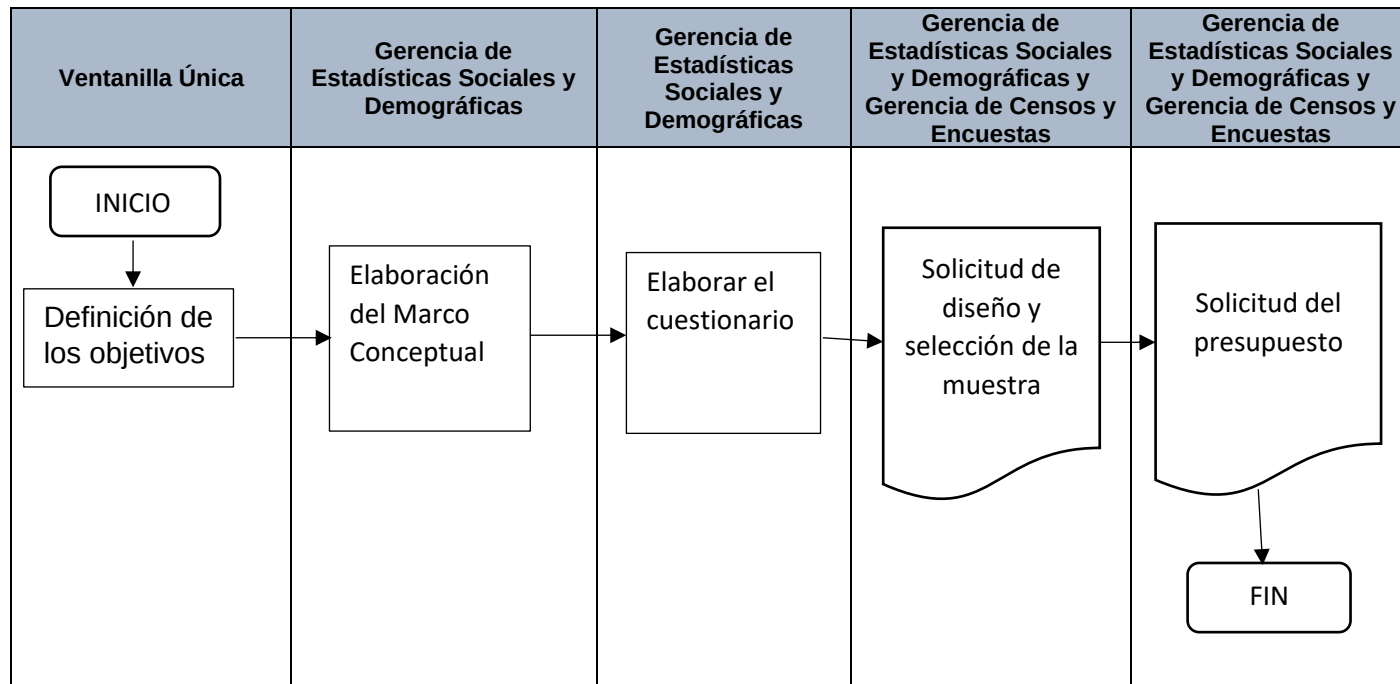
4. Solicitar a la Gerencia de Censos y Encuestas el diseño y selección de la muestra.
5. Solicitar a la Gerencia de Censos y Encuestas la elaboración de un presupuesto.

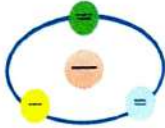
|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-001                                                                       | PLANIFICACIÓN DE LA ENCUESTA                                                                     | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 29 de 123                                                                           |

| No | Etapas del Proceso                                              | Objetivo del proceso                                                                        | Insumo                      | Actividad                                                                 | Tiempo    | Responsable                                      | Producto            | Envío a:                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------|
| 1  | Definición de los objetivos de la encuesta                      | Verificar que la encuesta responda a los objetivos plasmados en los términos de referencia. |                             | Reunirse con la gerencia de Censos y Encuestas para definir los objetivos | 2 semanas | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas | Objetivos           |                                                  |
| 2  | Elaboración del Marco Conceptual y del Cuestionario             | Garantizar que las preguntas permitan calcular los indicadores esperados.                   | Cuestionarios anteriores    | Reunirse con los técnicos.                                                |           | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas | Cuestionario        |                                                  |
| 3  | Solicitar el diseño y selección de la muestra, y el presupuesto | Obtener el diseño y selección de la muestra, y contar con el presupuesto para la encuesta   | Muestras de años anteriores | Remitir Solicitud a la Gerencia de Censos y Encuestas                     |           | Gerencia de Censos y Encuestas                   | Muestra Presupuesto | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas |

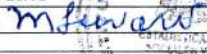
|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PLANIFICACIÓN DE LA ENCUESTA</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                    | <p>ONADICI</p> <p>30 de 123</p>                                                     |

## 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PLANIFICACIÓN DE LA ENCUESTA</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                    | <p>ONADICI</p> <p>31 de 123</p>                                                     |

## 11. Gestión del Riesgo

|                                                                                | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</p> <p>MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS</p> |                                                                                     |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |                                                                                              |        | <p>NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</p> <p>Formulario 27- GESD-INE</p> |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <p>PROCESO: Planificación de la Encuesta</p>                                                                                                                    |                                                                                                               |                                                                                     |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |                                                                                              |        |                                                                                      |                              |
| <p>NOMBRE DEL SUBPROCESO: Planificación de la Encuesta</p>                                                                                                      |                                                                                                               |                                                                                     |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |                                                                                              |        |                                                                                      |                              |
| <p>OBJETIVO: Determinar los riesgos asociados a las actividades realizadas por la Gerencia de Estadísticas sociales y Demográficas para realizar encuestas.</p> |                                                                                                               |                                                                                     |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  |                                                                                              |        |                                                                                      |                              |
| (1) No.                                                                                                                                                         | (2) Etapa del proceso                                                                                         | (3) Descripción del Riesgo                                                          | Riesgo Inherente |       | (6) Zona de Riesgo Preliminar | (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos                                                                                                                                                                                                                                 | (8) Controles que existen en la entidad                                                                                                                                                                                                                                             | (9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos | Riesgo Residual                                                                              |        | (12) Zona de Riesgo Final                                                            | (13) Respuesta a los Riesgos |
|                                                                                                                                                                 |                                                                                                               |                                                                                     | (4) P            | (5) I |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  | (10) P                                                                                       | (11) I |                                                                                      |                              |
| 1                                                                                                                                                               | Definición de los objetivos de la encuesta.                                                                   | 1.1 Que los objetivos no sean establecidos de forma eficiente, clara y oportuna.    | 3                | 5     | E                             | Reuniones con las partes interesadas en la encuesta con el propósito de consensuar, acordar y aprobar los objetivos, diseño y presupuesto.<br><br>Que los objetivos sean redactados por especialistas en la temática de la Encuesta.                                                | Reuniones con las partes interesadas en la encuesta con el propósito de consensuar, acordar y aprobar los objetivos, diseño y presupuesto.<br><br>Que los objetivos sean redactados por especialistas en la temática de la Encuesta.                                                | -----                                                            | 1                                                                                            | 2      | B                                                                                    | ACCEPTABLE                   |
| 2                                                                                                                                                               | Elaboración del Marco Conceptual.                                                                             | 2.1 Elaborar de forma incompleta o con errores el marco conceptual.                 | 3                | 5     | E                             | Revisión de normativas nacionales e internacionales con el fin de adaptar de la mejor forma los conceptos y definiciones a utilizar.<br><br>Revisión de estudios similares realizados en otros países.                                                                              | Revisión de normativas nacionales e internacionales con el fin de adaptar de la mejor forma los conceptos y definiciones a utilizar.<br><br>Revisión de estudios similares realizados en otros países.                                                                              | -----                                                            | 2                                                                                            | 2      | B                                                                                    | ACCEPTABLE                   |
| 3                                                                                                                                                               | Elaboración del cuestionario.                                                                                 | 3.1 Que los preguntas del cuestionario no respondan a los objetivos de la encuesta. | 3                | 5     | E                             | Los cuestionarios se socializan y se someten a crítica por parte de las partes interesadas en la encuesta.<br><br>Verificar que la preguntas recolecten la información que permitan medir los objetivos de la encuesta.<br><br>Revisión de cuestionarios utilizados en otros países | Los cuestionarios se socializan y se someten a crítica por parte de las partes interesadas en la encuesta.<br><br>Verificar que la preguntas recolecten la información que permitan medir los objetivos de la encuesta.<br><br>Revisión de cuestionarios utilizados en otros países | -----                                                            | 1                                                                                            | 2      | B                                                                                    | ACCEPTABLE                   |
| Elaborado por:                                                                                                                                                  |                                                                                                               |                                                                                     |                  |       |                               | Revisado por:                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  | Aprobado por:                                                                                |        |                                                                                      |                              |
| Any Avila                                                                                                                                                       |                                                                                                               |                                                                                     |                  |       |                               | Martha Leiva                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  | Eugenio Soza                                                                                 |        |                                                                                      |                              |
| Firma:                                                                       |                                                                                                               |                                                                                     |                  |       |                               | Firma:                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  | Firma:  |        |                                                                                      |                              |
| Fecha: Agosto 2023                                                                                                                                              |                                                                                                               |                                                                                     |                  |       |                               | Fecha: Agosto 2023                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                  | Fecha: Septiembre 2023                                                                       |        |                                                                                      |                              |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-001                                                                       | PLANIFICACIÓN DE LA ENCUESTA                                                                     | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 32 de 123                                                                           |

## 12. Elementos Transversales del Procedimiento

| Preguntas de Verificación                                                                                                               | Si | No | Respuestas de Verificación                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?                     | X  |    | El control interno monitorea cada actividad de la Gerencia                                          |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?                                  | X  |    | El INE es una Institución Descentralizada                                                           |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?                            |    | X  | La planificación de la Encuesta solo incluye personal de la Institución                             |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?    |    | X  | Si hay transparencia, pero la información no es brindada al solicitante hasta en el último proceso. |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?                                   |    | X  | No, ya que cada Gerencia se encarga de almacenar cada producto.                                     |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional? | X  |    | Estas actividades se realizan de acuerdo a los objetivos que la Institución requiere.               |

## 13. Bibliografía

- Reglamento Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2000.
- Ley Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2001.
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, ONADICI, 2022.

## 14. Anexos

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PLANIFICACIÓN DE LA ENCUESTA</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                    | <p>ONADICI</p> <p>33 de 123</p>                                                     |

## 15. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de cambios del procedimiento

| Fecha      | Versión | Autor    |      | Descripción del cambio | Cambio Autorizado                               |                                                                                      |
|------------|---------|----------|------|------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|            |         | Cargo    | Área |                        | Cargo                                           | Firma                                                                                |
| 02/05/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Actualización          | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |   |
| 25/09/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |   |
| 03/04/2024 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

**GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES  
Y DEMOGRÁFICAS**

---

**PROCEDIMIENTO**

**“PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN”**

**CÓDIGO**

**“PR-GESD-002”**

**AGOSTO 2023**

|                                                                                   |                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA                |  |
|                                                                                   | GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS |                                                                                     |
|                                                                                   | PR-GESD-002                                      |                                                                                     |
| Versión 1.0                                                                       | PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN                       | ONADICI                                                                             |
|                                                                                   | Fecha: Agosto 2023                               | 35 de 123                                                                           |

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

### Elaboración del Documento

| Elaborado por:  | Cargo    | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                               |
|-----------------|----------|-----------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Any Avila       | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
|                 |          |                 |            |                                                                                     |

### Revisión del Documento

| Revisado por:   | Cargo       | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|-------------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Wilmer Banegas  | Sub-Gerente | GESD            | Junio 2023 |    |
| Any Avila       | Analista    | GESD            | Junio 2023 |   |
| Osiris Eguigure | Analista    | GESD            | Junio 2023 |  |

### Verificación del Documento

| Verificado por: | Cargo   | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|---------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Martha Leiva    | Gerente | GESD            | Junio 2023 |  |
|                 |         |                 |            |                                                                                       |
|                 |         |                 |            |                                                                                       |

### Aprobación del Documento

| Aprobado por: | Cargo              | Área de Trabajo     | Fecha           | Firma                                                                                 |
|---------------|--------------------|---------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Eugenio Sosa  | Director Ejecutivo | Dirección Ejecutiva | Septiembre 2023 |  |
|               |                    |                     |                 |                                                                                       |
|               |                    |                     |                 |                                                                                       |

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-002</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                          | <p>ONADICI</p> <p>36 de 123</p>                                                     |

## Tabla de Contenido

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Objetivo del Procedimiento .....                                | 37 |
| 2. Alcance del Procedimiento .....                                 | 37 |
| 3. Marco Legal Del Procedimiento .....                             | 37 |
| 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento .....                | 37 |
| 5. Responsables del Procedimiento.....                             | 37 |
| 6. Insumos del Procedimiento.....                                  | 38 |
| 7. Productos o Resultados del Procedimiento.....                   | 38 |
| 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas ..... | 38 |
| 9. Descripción del Procedimiento.....                              | 38 |
| 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....                       | 40 |
| 11. Gestión del Riesgo .....                                       | 41 |
| 12. Elementos Transversales del Procedimiento.....                 | 42 |
| 13. Bibliografía.....                                              | 42 |
| 14. Anexos.....                                                    | 42 |
| 15. Control de Cambios al Procedimiento .....                      | 43 |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-002</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                      | <p>ONADICI</p> <p>37 de 123</p>                                                     |

## 1. Objetivo del Procedimiento

Preparar y organizar la prueba piloto y de ser necesario, realizar los ajustes respectivos al cuestionario.

## 2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento ayuda a verificar si el desarrollo del cuestionario en el campo es el adecuado para el cumplimiento de nuestros objetivos, si no es así, se realizan los cambios necesarios.

## 3. Marco Legal Del Procedimiento

| No. | Código        | Documento                                     |
|-----|---------------|-----------------------------------------------|
| 1   | LEY-GESD-01   | Art. 5, Ley Instituto Nacional de Estadística |
| 2   | RIINE-GESD-01 | Art. 49-50, Reglamento Interno INE            |

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

### Políticas para la Preparación y organización:

- La Gerencia de Censos y Encuestas pide apoyo en la capacitación y evaluación del personal que aplicara la encuesta.
- Se apoya en la supervisión de la prueba de campo, esto nos ayuda verificar que el desarrollo del cuestionario sea el correcto.
- Si el cuestionario necesita cambios, se hacen los ajustes respectivos para que se cumplan los objetivos establecidos.

## 5. Responsables del Procedimiento

| Área                                                                              | Puesto de Trabajo               | Responsabilidad                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas | Gerente, Sub Gerente y Técnicos | Supervisar en la prueba piloto que el desarrollo del cuestionario sea el adecuado para nuestros objetivos. |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas | Gerente, Sub Gerente y Técnicos | Ajustar el cuestionario (si es necesario)                                                                  |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas | Gerente, Sub Gerente y Técnicos | Capacitar y evaluar al personal encargado del levantamiento de la Encuesta                                 |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-002                                                                       | PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN                                                                       | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 38 de 123                                                                           |

## 6. Insumos del Procedimiento

| Código        | Insumos      | Lugar de Guarda                      | Tiempo de Guarda |
|---------------|--------------|--------------------------------------|------------------|
| CU-GESD-001   | Cuestionario | Crédito Prendario y Servidor del INE | 5 años           |
| CART-GESD-002 | Cartografía  | Crédito Prendario                    | 5 años           |
| VT-GESD-003   | Viáticos     |                                      |                  |

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

| Código      | Productos           | Lugar de Guarda                      | Tiempo de Guarda |
|-------------|---------------------|--------------------------------------|------------------|
| CU-GESD-001 | Cuestionario        | Crédito Prendario y Servidor del INE | 5 años           |
| PC-GESD-002 | Personal Capacitado |                                      |                  |

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **CU:** Cuestionario
- **CART:** Cartografía
- **GESD:** Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas
- **INE:** Instituto Nacional de Estadística
- **LEY:** Ley del Instituto Nacional de Estadística
- **PRP:** Presupuesto
- **PC:** Personal Capacitado
- **RIINE:** Reglamento Interno Instituto Nacional de Estadística
- **VT:** Viáticos

## 9. Descripción del Procedimiento

El proceso de Preparación y Organización se ejecuta a través de las siguientes actividades:

### Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y la Gerencia de Censos y Encuestas:

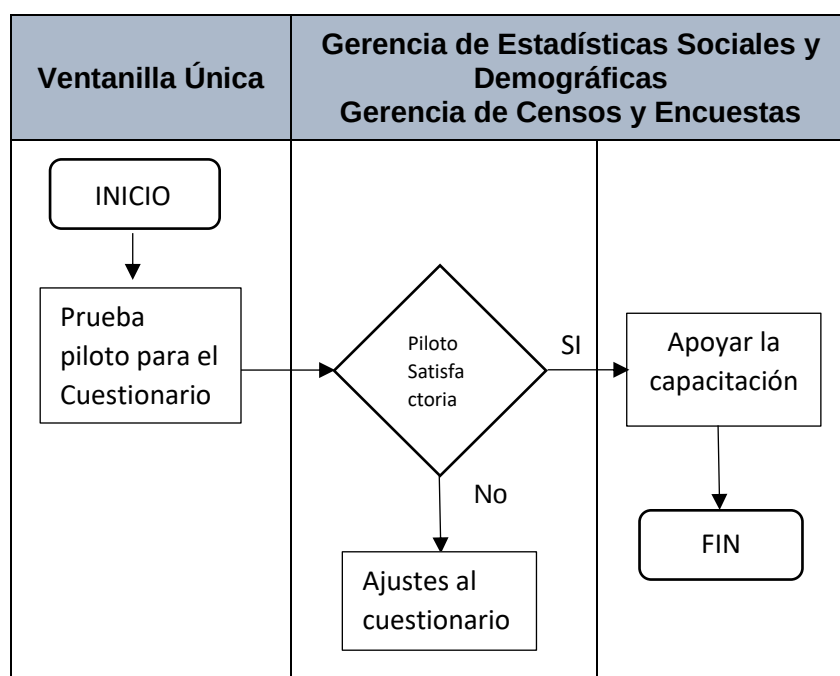
1. Prueba piloto para probar el cuestionario. Se selecciona un lugar (barrio o caserío) al que se visita para aplicar el cuestionario.
2. Ajustes al cuestionario. Si como resultado de la prueba piloto se determina que hay que cambiar preguntas o la redacción de las mismas.
3. Apoyar en la capacitación y evaluación del personal. Esta actividad se coordina con la Gerencia de Censos y Encuestas para determinar qué temas de la encuestas o secciones del cuestionario abordará esta gerencia en la capacitación.

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-002                                                                       | PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN                                                                       | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 39 de 123                                                                           |

| No | Etapas del Proceso                                   | Objetivo del proceso                                                                     | Insumo                                  | Actividad                                                                                | Tiempo   | Responsable                                                                       | Producto                | Envío a:                                         |
|----|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------|
| 1  | Prueba piloto                                        | Revisar que el desarrollo del cuestionario sea el adecuado para nuestros objetivos.      | Cuestionario<br>Viáticos<br>Cartografía | Se selecciona un lugar (barrio o caserío) al que se visita para aplicar el cuestionario. | 1 semana | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas | Ajustes al Cuestionario |                                                  |
| 2  | Ajustes al Cuestionario                              | Determinar que ajustes se le harán al cuestionario.                                      | Cuestionario                            | Ajustar el cuestionario de acuerdo a los objetivos planteados.                           |          | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas | Cuestionario modificado |                                                  |
| 3  | Apoyar en la capacitación y evaluación del personal. | Apoyar en la capacitación y evaluación del personal para el levantamiento de la encuesta | Boletas Manuales                        | Capacitar al personal encargado de levantar la encuesta                                  |          | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas | Personal Capacitado     | Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas |

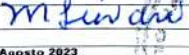
|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-002</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                      | <p>ONADICI</p> <p>40 de 123</p>                                                     |

## 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



|                                                                                   |                                                                                                                                                              |                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p style="text-align: center;">GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |      |
| <p>PR-GESD-002</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p style="text-align: center;">PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN</p> <p style="text-align: center;">Fecha: Agosto 2023</p>                                          | <p style="text-align: center;">ONADICI</p> <p style="text-align: center;">41 de 123</p> |

## 11. Gestión del Riesgo

|           |                                                      | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA                                                                                                              |                                 | NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                           |                                  |   |                           |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---|---------------------------|------------------------------|
| MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS                              |                                                      |                                                                                                                                                |                                 | Formulario 27- GESD-INE                        |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                           |                                  |   |                           |                              |
| <b>PROCESO:</b>                                                                            |                                                      | Preparación y Organización                                                                                                                     |                                 |                                                |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                           |                                  |   |                           |                              |
| <b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>                                                              |                                                      | Preparación y Organización                                                                                                                     |                                 |                                                |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                           |                                  |   |                           |                              |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                           |                                                      | Determinar los riesgos asociados a las actividades realizadas por la Gerencia de Estadísticas sociales y Demográficas para realizar encuestas. |                                 |                                                |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                           |                                  |   |                           |                              |
| (1) No.                                                                                    | (2) Etapa del proceso                                | (3) Descripción del Riesgo                                                                                                                     | Riesgo Inherente<br>(4) P (5) I |                                                | (6) Zona de Riesgo Preliminar | (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos                                                                                                                                                                                                                                     | (8) Controles que existen en la entidad                                                                                                             | (9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos                                                                          | Riesgo Residual<br>(10) P (11) I |   | (12) Zona de Riesgo Final | (13) Respuesta a los Riesgos |
| 1                                                                                          | Prueba Piloto                                        | 1.1 No disponer de la estructura presupuestaria para realizar el operativo de campo.                                                           | 3                               | 5                                              | E                             | Verificar que todos los proyectos que se realicen incluyan una línea presupuestaria para la prueba piloto.<br><br>Usar un fondo de presupuesto de Emergencia para cuando no se tenga el presupuesto.                                                                                    | Verificar que todos los proyectos que se realicen incluyan una línea presupuestaria para la prueba piloto.<br><br>-----                             | Crear un fondo de presupuesto de Emergencia para cuando no se tenga el presupuesto.                                                       | 2                                | 3 | M                         | ACCEPTABLE                   |
|                                                                                            |                                                      | 1.2 Que los procesos administrativos no se lleven de acuerdo a la planificación de la actividad.                                               | 4                               | 4                                              | E                             | Solicitar con la suficiente antelación (10 días hábiles) a la Gerencia de Censos y Encuestas el inicio de los trámites de la prueba piloto.                                                                                                                                             | Solicitar con la suficiente antelación (10 días hábiles) a la Gerencia de Censos y Encuestas el inicio de los trámites de la prueba piloto.         | -----                                                                                                                                     | 2                                | 3 | M                         | ACCEPTABLE                   |
|                                                                                            |                                                      | 1.3 Que los cuestionarios a aplicar no estén disponibles a tiempo.                                                                             | 3                               | 4                                              | E                             | Solicitar informes de avances a la Gerencia de Censos y Encuestas sobre la impresión de los cuestionarios.                                                                                                                                                                              | Solicitar informes de avances a la Gerencia de Censos y Encuestas sobre la impresión de los cuestionarios.                                          | -----                                                                                                                                     | 2                                | 3 | M                         | ACCEPTABLE                   |
| 2                                                                                          | Ajustes al cuestionario                              | 2.1 Que no exista una reunión de retroalimentación para identificar los errores en el cuestionario.                                            | 3                               | 5                                              | E                             | Realizar una reunión con el personal involucrado en la prueba piloto, al día siguiente de la misma.                                                                                                                                                                                     | Realizar una reunión con el personal involucrado en la prueba piloto, al día siguiente de la misma.                                                 | -----                                                                                                                                     | 1                                | 3 | M                         | ACCEPTABLE                   |
|                                                                                            |                                                      | 2.2 Que no se hagan los cambios correspondientes en las preguntas identificadas como problemáticas durante la prueba piloto.                   | 2                               | 4                                              | A                             | Dar seguimiento al personal encargado del diseño del cuestionario, para verificar que se incorporen los cambios consensuados en la reunión.                                                                                                                                             | Dar seguimiento al personal encargado del diseño del cuestionario, para verificar que se incorporen los cambios consensuados en la reunión.         | -----                                                                                                                                     | 2                                | 2 | B                         | ACCEPTABLE                   |
| 3                                                                                          | Apoyar en la selección del personal de campo.        | 3.1 El personal de la gerencia no este disponible para brindar el apoyo.                                                                       | 2                               | 3                                              | M                             | Informar a la Gerencia de Censos y Encuestas con 5 días de anticipación de la no disponibilidad del personal para apoyar la actividad.<br><br>Que la Gerencia cuente con una persona en específico que se encargue de apoyar esta actividad.                                            | Informar a la Gerencia de Censos y Encuestas con 5 días de anticipación de la no disponibilidad del personal para apoyar la actividad.<br><br>----- | Que la Gerencia cuente con una persona en específico que se encargue de apoyar esta actividad.                                            | 1                                | 1 | B                         | ACCEPTABLE                   |
| 4                                                                                          | Apoyar en la capacitación y evaluación del personal. | 4.1 No contar con técnicos que dominen los temas de las encuestas                                                                              | 3                               | 4                                              | E                             | Solicitar el apoyo de expertos de otras instituciones o contratar temporalmente a alguien que domine el tema.<br><br>Que todos los técnicos y analistas de la Gerencia dominen los temas de todas las encuestas que se apliquen                                                         | Solicitar el apoyo de expertos de otras instituciones o contratar temporalmente a alguien que domine el tema.<br><br>-----                          | Que todos los técnicos y analistas de la Gerencia dominen los temas de todas las encuestas que se apliquen                                | 2                                | 3 | M                         | ACCEPTABLE                   |
|                                                                                            |                                                      | 4.2 El personal de la gerencia no este disponible para brindar el apoyo.                                                                       | 3                               | 2                                              | M                             | Informar a la Gerencia de Censos y Encuestas con 5 días de anticipación de la no disponibilidad del personal para apoyar la actividad.<br><br>Que haya un técnico asignado para diferentes encuestas y que no se comprometa en otras actividades en el transcurso de las capacitaciones | Informar a la Gerencia de Censos y Encuestas con 5 días de anticipación de la no disponibilidad del personal para apoyar la actividad.<br><br>----- | Que haya un técnico asignado para diferentes encuestas y que no se comprometa en otras actividades en el transcurso de las capacitaciones | 2                                | 1 | B                         | ACCEPTABLE                   |
| <b>Elaborado por:</b>                                                                      |                                                      |                                                                                                                                                |                                 |                                                |                               | <b>Revisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                     | <b>Aprobado por:</b>                                                                                                                      |                                  |   |                           |                              |
| Ang Avila                                                                                  |                                                      |                                                                                                                                                |                                 |                                                |                               | Martha Leiva                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                     | Eugenio Sosa                                                                                                                              |                                  |   |                           |                              |
| Firma:  |                                                      |                                                                                                                                                |                                 |                                                |                               | Firma:                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                     | Firma:                                               |                                  |   |                           |                              |
| Fecha: Agosto 2023                                                                         |                                                      |                                                                                                                                                |                                 |                                                |                               | Fecha: Agosto 2023                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                     | Fecha: Septiembre 2023                                                                                                                    |                                  |   |                           |                              |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-002                                                                       | PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN                                                                       | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 42 de 123                                                                           |

## 12. Elementos Transversales del Procedimiento

| Preguntas de Verificación                                                                                                               | Si | No | Respuestas de Verificación                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?                     | X  |    | El control interno monitorea cada actividad de la Gerencia                                          |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?                                  | X  |    | El INE es una Institución Descentralizada                                                           |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?                            | X  |    | Para la prueba piloto es necesario la contribución de la población a encuestar.                     |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?    |    | X  | Si hay transparencia, pero la información no es brindada al solicitante hasta en el último proceso. |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?                                   |    | X  | No, ya que cada Gerencia se encarga de almacenar cada producto.                                     |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional? | X  |    | Estas actividades se realizan de acuerdo a los objetivos que la Institución requiere.               |

## 13. Bibliografía

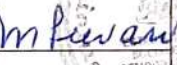
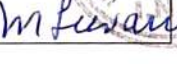
- Reglamento Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2000.
- Ley Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2001.
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, ONADICI, 2022.

## 14. Anexos

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-002</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                      | <p>ONADICI</p> <p>43 de 123</p>                                                     |

## 15. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de cambios del procedimiento

| Fecha      | Versión | Autor    |      | Descripción del cambio | Cambio Autorizado                               |                                                                                      |
|------------|---------|----------|------|------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|            |         | Cargo    | Área |                        | Cargo                                           | Firma                                                                                |
| 02/05/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Actualización          | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |   |
| 25/09/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |   |
| 03/04/2024 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

**GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES  
Y DEMOGRÁFICAS**

---

**PROCEDIMIENTO**

**“OPERATIVO DE CAMPO”**

**CÓDIGO**

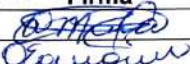
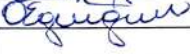
**“PR-GESD-003”**

**AGOSTO 2023**

|                                                                                                       |                                                  |                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br>INE Estadísticas | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA                |  |
|                                                                                                       | GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS |                                                                                     |
|                                                                                                       | PR-GESD-003                                      |                                                                                     |
| Versión 1.0                                                                                           | OPERATIVO DE CAMPO                               | ONADICI                                                                             |
|                                                                                                       | Fecha: Agosto 2023                               | 45 de 123                                                                           |

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

### Elaboración del Documento

| Elaborado por:  | Cargo    | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                               |
|-----------------|----------|-----------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Any Avila       | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |

### Revisión del Documento

| Revisado por:   | Cargo       | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|-------------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Wilmer Banegas  | Sub-Gerente | GESD            | Junio 2023 |    |
| Any Avila       | Analista    | GESD            | Junio 2023 |   |
| Osiris Eguigure | Analista    | GESD            | Junio 2023 |  |

### Verificación del Documento

| Verificado por: | Cargo   | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|---------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Martha Leiva    | Gerente | GESD            | Junio 2023 |  |



### Aprobación del Documento

| Aprobado por: | Cargo              | Área de Trabajo     | Fecha           | Firma                                                                                 |
|---------------|--------------------|---------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Eugenio Sosa  | Director Ejecutivo | Dirección Ejecutiva | Septiembre 2023 |  |



|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-003</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>OPERATIVO DE CAMPO</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                                  | <p>ONADICI</p> <p>46 de 123</p>                                                     |

## Tabla de Contenido

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Objetivo del Procedimiento .....                                | 47 |
| 2. Alcance del Procedimiento .....                                 | 47 |
| 3. Marco Legal Del Procedimiento .....                             | 47 |
| 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento .....                | 47 |
| 5. Responsables del Procedimiento.....                             | 47 |
| 6. Insumos del Procedimiento.....                                  | 47 |
| 7. Productos o Resultados del Procedimiento.....                   | 48 |
| 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas ..... | 48 |
| 9. Descripción del Procedimiento.....                              | 48 |
| 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....                       | 50 |
| 11. Gestión del Riesgo .....                                       | 51 |
| 12. Elementos Transversales del Procedimiento.....                 | 52 |
| 13. Bibliografía.....                                              | 52 |
| 14. Anexos.....                                                    | 52 |
| 15. Control de Cambios al Procedimiento .....                      | 53 |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-003</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>OPERATIVO DE CAMPO</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                              | <p>ONADICI</p> <p>47 de 123</p>                                                     |

## 1. Objetivo del Procedimiento

Apoyar la supervisión del levantamiento de la encuesta en campo.

## 2. Alcance del Procedimiento

Al aplicar este procedimiento en las Encuestas a Hogares se supervisa el trabajo en campo y así se verifica la obtención de datos seguros y confiables.

## 3. Marco Legal Del Procedimiento

| No. | Código        | Documento                                     |
|-----|---------------|-----------------------------------------------|
| 1   | LEY-GESD-01   | Art. 5, Ley Instituto Nacional de Estadística |
| 2   | RIINE-GESD-01 | Art. 49-50, Reglamento Interno INE            |

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

### Políticas para el Operativo de Campo:

- La Gerencia de Censos y Encuestas pide apoyo en la supervisión del levantamiento de la encuesta.
- Se asigna a los técnicos que apoyaran en la supervisión y se solicitan los viáticos correspondientes a administración para poder realizar la gira.
- Se realiza la gira de supervisión del levantamiento de datos.

## 5. Responsables del Procedimiento

| Área                                                                              | Puesto de Trabajo               | Responsabilidad                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas | Gerente, Sub Gerente y Técnicos | Supervisar el personal de campo                  |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas | Gerente, Sub Gerente y Técnicos | Solicitar Viáticos a la Gerencia Administrativa. |

## 6. Insumos del Procedimiento

| Código        | Insumos              | Lugar de Guarda                      | Tiempo de Guarda |
|---------------|----------------------|--------------------------------------|------------------|
| CU-GESD-001   | Cuestionario         | Crédito Prendario y Servidor del INE | 5 años           |
| CART-GESD-002 | Cartografía          | Crédito Prendario                    | 5 años           |
| VT-GESD-003   | Viáticos             |                                      |                  |
| DM-GESD-004   | Dispositivos Móviles | Crédito prendario                    | Permanente       |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-003                                                                       | OPERATIVO DE CAMPO                                                                               | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 48 de 123                                                                           |

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

| Código      | Productos | Lugar de Guarda  | Tiempo de Guarda |
|-------------|-----------|------------------|------------------|
| DT-GESD-001 | Datos     | Servidor del INE | 5 años           |

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **CART:** Cartografía
- **CU:** Cuestionario
- **DT:** Datos
- **GESD:** Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas
- **INE:** Instituto Nacional de Estadística
- **LEY:** Ley del Instituto Nacional de Estadística
- **PRP:** Presupuesto
- **RIINE:** Reglamento Interno Instituto Nacional de Estadística
- **VT:** Viáticos

## 9. Descripción del Procedimiento

El proceso de Operativo de Campo se ejecuta a través de las siguientes actividades:

### Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y la Gerencia de Censos y Encuestas:

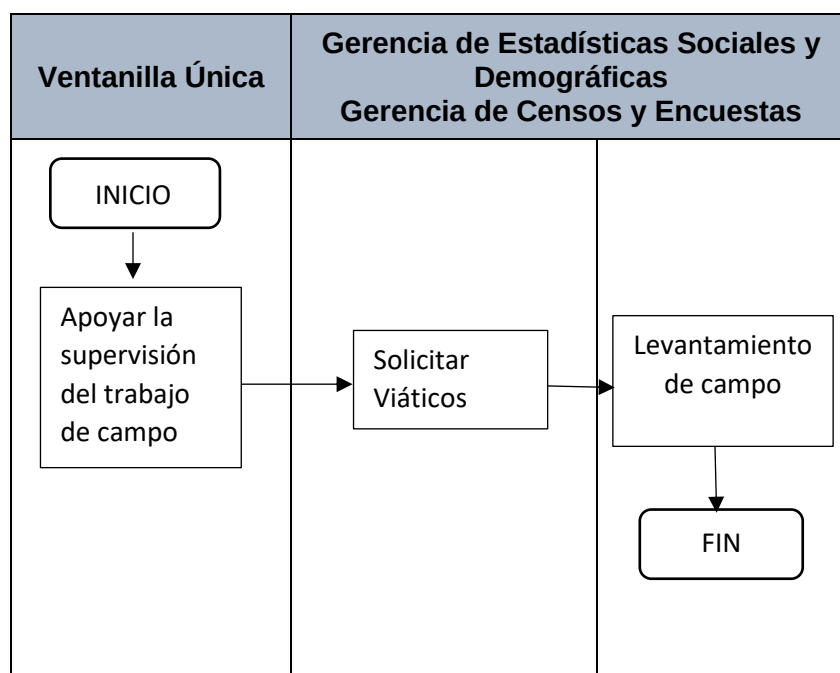
1. Apoyar la supervisión del trabajo de campo. Esta actividad se coordina con la Gerencia de Censos y Encuestas para que técnicos de esta gerencia hagan giras de trabajo para supervisar el trabajo del personal de campo.
2. Solicitar a la Gerencia Administrativa los viáticos correspondientes para la gira de trabajo.
3. Levantamiento de campo (realizada en dispositivos móviles)

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-003                                                                       | OPERATIVO DE CAMPO                                                                               | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 49 de 123                                                                           |

| No | Etapas del Proceso                                                                            | Objetivo del proceso                     | Insumo                                  | Actividad                                                | Tiempo  | Responsable                                                                       | Producto | Envío a:                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------|
| 1  | Apoyar la Supervisión del trabajo Campo                                                       | Apoyar la Supervisión del trabajo Campo  | Cuestionario<br>Viáticos<br>Cartografía | Supervisar al personal encargado de levantar la encuesta | 25 días | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas | Datos    |                         |
| 2  | Solicitar a la Gerencia Administrativa los viáticos correspondientes para la gira de trabajo. | Contar con los viáticos correspondientes | viáticos                                | Solicitar Viáticos                                       |         | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas | Viáticos |                         |
| 3  | Levantamiento de campo.                                                                       | Obtener los datos que genera la Encuesta | Dispositivos Móviles                    | Levantamiento de la Encuesta                             |         | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas y Gerencia de Censos y Encuestas | Datos    | Gerencia de Informática |

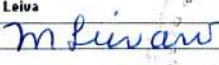
|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-003</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>OPERATIVO DE CAMPO</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                              | <p>ONADICI</p> <p>50 de 123</p>                                                     |

## 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



|                                                                                   |                                                  |                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA                |                    |  |
|                                                                                   | GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS |                    |                                                                                     |
|                                                                                   | PR-GESD-003                                      | OPERATIVO DE CAMPO |                                                                                     |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                               | 51 de 123          |                                                                                     |

## 11. Gestión del Riesgo

|                                                                                                                                                                          |                                                            | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA                                                                                |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               |                                                                                              | NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 |                           |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS                                                                                                                                                                                             |                                                            |                                                                                                                  |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                |                           |                              |
| Formulario 27- GESD-INE                                                                                                                                                                                                                                   |                                                            |                                                                                                                  |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                |                           |                              |
| <b>PROCESO:</b> Operativo de Campo<br><b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b> Operativo de Campo<br><b>OBJETIVO:</b> Determinar los riesgos asociados a las actividades realizadas por la Gerencia de Estadísticas sociales y Demográficas para realizar encuestas. |                                                            |                                                                                                                  |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               |                                                                                              |                                                |                           |                              |
| (1) No.                                                                                                                                                                                                                                                   | (2) Etapa del proceso                                      | (3) Descripción del Riesgo                                                                                       | Riesgo Inherente |       | (6) Zona de Riesgo Preliminar | (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos                                                                                                                                                                                                                                                  | (8) Controles que existen en la entidad                                                                                                    | (9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos                                                                                                              | Riesgo Residual                                                                              |                                                | (12) Zona de Riesgo Final | (13) Respuesta a los Riesgos |
|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                            |                                                                                                                  | (4) P            | (5) I |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               | (10) P                                                                                       | (11) I                                         |                           |                              |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                         | Apoyar la supervisión del levantamiento de la información. | 1.1 No disponer de la estructura presupuestaria para que técnicos de la Gerencia apoyen la Supervisión de Campo. | 4                | 5     | E                             | Verificar que todos los proyectos que se realicen incluyan una línea presupuestaria para la supervisión del trabajo de campo.<br><br>Crear un fondo de presupuesto de Emergencia para cuando no se pueda disponer de la línea presupuestaria.                                                        | Verificar que todos los proyectos que se realicen incluyan una línea presupuestaria para la supervisión del trabajo de campo.<br><br>----- | -----<br><br>Crear un fondo de presupuesto de Emergencia para cuando no se pueda disponer de la línea presupuestaria.                                                         | 2                                                                                            | 2                                              | B                         | ACEPTABLE                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                            | 1.2 Los viáticos para el personal técnico de la gerencia no este disponible en el tiempo requerido.              | 3                | 4     | E                             | Solicitar con la suficiente antelación a la gerencia administrativa los viáticos para la supervisión de campo.                                                                                                                                                                                       | Solicitar con la suficiente antelación a la gerencia administrativa los viáticos para la supervisión de campo.                             | -----                                                                                                                                                                         | 3                                                                                            | 2                                              | M                         | ACEPTABLE                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                            | 1.3 El personal de la gerencia no este disponible para brindar el apoyo.                                         | 3                | 4     | E                             | Informar a la Gerencia de Censos y Encuestas con anticipación de la no disponibilidad del personal para apoyar la actividad.<br><br>Que haya un técnico asignado para diferentes encuestas y que no se comprometa en otras actividades para las fechas asignadas al levantamiento de la información. | Informar a la Gerencia de Censos y Encuestas con anticipación de la no disponibilidad del personal para apoyar la actividad.<br><br>-----  | -----<br><br>Que haya un técnico asignado para diferentes encuestas y que no se comprometa en otras actividades para las fechas asignadas al levantamiento de la información. | 2                                                                                            | 1                                              | B                         | ACEPTABLE                    |
| <b>Elaborado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |                                                                                                                  |                  |       |                               | <b>Revisado por:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               | <b>Aprobado por:</b>                                                                         |                                                |                           |                              |
| Any Avila                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                                                                                  |                  |       |                               | Martha Leiva                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               | Eugenio Sosa                                                                                 |                                                |                           |                              |
| Firma:                                                                                                                                                                 |                                                            |                                                                                                                  |                  |       |                               | Firma:                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               | Firma:  |                                                |                           |                              |
| Fecha: Agosto 2023                                                                                                                                                                                                                                        |                                                            |                                                                                                                  |                  |       |                               | Fecha: Agosto 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                               | Fecha: Septiembre 2023                                                                       |                                                |                           |                              |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-003                                                                       | OPERATIVO DE CAMPO                                                                               | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 52 de 123                                                                           |

## 12. Elementos Transversales del Procedimiento

| Preguntas de Verificación                                                                                                               | Si | No | Respuestas de Verificación                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?                     | X  |    | El control interno monitorea cada actividad de la Gerencia                                          |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?                                  | X  |    | El INE es una Institución Descentralizada                                                           |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?                            | X  |    | Para el levantamiento de la Encuesta es necesario la contribución de la población a encuestar.      |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?    |    | X  | Si hay transparencia, pero la información no es brindada al solicitante hasta en el último proceso. |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?                                   |    | X  | No, ya que cada Gerencia se encarga de almacenar cada producto.                                     |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional? | X  |    | Estas actividades se realizan de acuerdo a los objetivos que la Institución requiere.               |

## 13. Bibliografía

- Reglamento Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2000.
- Ley Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2001.
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, ONADICI, 2022.

## 14. Anexos

|                                                                                                              |                                                                                                         |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>INE Estadísticas</b> | <b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b><br><br><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b> |  |
|                                                                                                              | <b>PR-GESD-003</b><br>Versión 1.0                                                                       | <b>OPERATIVO DE CAMPO</b><br>Fecha: Agosto 2023                                     |
|                                                                                                              |                                                                                                         | <b>ONADICI</b><br>53 de 123                                                         |

## 15. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de cambios del procedimiento

| Fecha      | Versión | Autor    |      | Descripción del cambio | Cambio Autorizado                               |                                                                                     |
|------------|---------|----------|------|------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|            |         | Cargo    | Área |                        | Cargo                                           | Firma                                                                               |
| 02/05/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Actualización          | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |
| 25/09/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |
| 03/04/2024 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

**GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES  
Y DEMOGRÁFICAS**

---

**PROCEDIMIENTO**

**“PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE  
DATOS”**

**CÓDIGO**

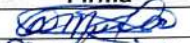
**“PR-GESD-004”**

**AGOSTO 2023**

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-004                                                                       | PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS                                                                | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 55 de 123                                                                           |

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

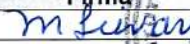
### Elaboración del Documento

| Elaborado por:  | Cargo    | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                               |
|-----------------|----------|-----------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Any Avila       | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |

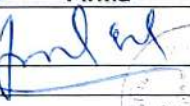
### Revisión del Documento

| Revisado por:   | Cargo       | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|-------------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Wilmer Banegas  | Sub-Gerente | GESD            | Junio 2023 |   |
| Any Avila       | Analista    | GESD            | Junio 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista    | GESD            | Junio 2023 |  |

### Verificación del Documento

| Verificado por: | Cargo   | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|---------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Martha Leiva    | Gerente | GESD            | Junio 2023 |  |

### Aprobación del Documento

| Aprobado por: | Cargo              | Área de Trabajo     | Fecha           | Firma                                                                                 |
|---------------|--------------------|---------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Eugenio Sosa  | Director Ejecutivo | Dirección Ejecutiva | Septiembre 2023 |  |



|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-004</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                               | <p>ONADICI</p> <p>56 de 123</p>                                                     |

## Tabla de Contenido

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Objetivo del Procedimiento .....                                | 57 |
| 2. Alcance del Procedimiento .....                                 | 57 |
| 3. Marco Legal Del Procedimiento .....                             | 57 |
| 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento .....                | 57 |
| 5. Responsables del Procedimiento.....                             | 57 |
| 6. Insumos del Procedimiento.....                                  | 58 |
| 7. Productos o Resultados del Procedimiento.....                   | 58 |
| 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas ..... | 58 |
| 9. Descripción del Procedimiento.....                              | 58 |
| 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....                       | 60 |
| 11. Gestión del Riesgo .....                                       | 61 |
| 12. Elementos Transversales del Procedimiento.....                 | 61 |
| 13. Bibliografía.....                                              | 62 |
| 14. Anexos .....                                                   | 62 |
| 15. Control de Cambios al Procedimiento .....                      | 63 |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-004</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                               | <p>ONADICI</p> <p>57 de 123</p>                                                     |

## 1. Objetivo del Procedimiento

Revisar los datos provenientes de campo para su respectiva limpieza y validación.

## 2. Alcance del Procedimiento

Con este procedimiento obtenemos los diferentes tabulados con los temas más relevantes, revisados y listos para su respectiva difusión.

## 3. Marco Legal Del Procedimiento

| No. | Código        | Documento                                     |
|-----|---------------|-----------------------------------------------|
| 1   | LEY-GESD-01   | Art. 5, Ley Instituto Nacional de Estadística |
| 2   | RIINE-GESD-01 | Art. 49-50, Reglamento Interno INE            |

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

### Políticas del Procesamiento y Análisis de datos:

- Se elabora un plan de validaciones e inconsistencias de los datos provenientes de campo, esto con el propósito de que la entrada de datos pueda detectar errores y/o inconsistencias provenientes de campo.
- Se limpia la base de datos que se genera con los datos provenientes de campo.
- Se revisan y se remiten los tabulados generados con los datos.

## 5. Responsables del Procedimiento

| Área                                                                                          | Puesto de Trabajo      | Responsabilidad                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Tecnologías de la Información. | Sub Gerente y Técnicos | Elaborar un plan de validaciones e inconsistencias de los datos provenientes de campo. |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Tecnologías de la Información. | Sub Gerente y Técnicos | Limpieza de la Base de datos                                                           |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                                              | Sub Gerente y Técnicos | Revisión y Remisión de tabulados                                                       |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-004</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                               | <p>ONADICI</p> <p>58 de 123</p>                                                     |

## 6. Insumos del Procedimiento

| Código       | Insumos                     | Lugar de Guarda  | Tiempo de Guarda |
|--------------|-----------------------------|------------------|------------------|
| DPC-GESD-001 | Datos provenientes de campo | Servidor del INE | 5 años           |

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

| Código      | Productos     | Lugar de Guarda  | Tiempo de Guarda |
|-------------|---------------|------------------|------------------|
| BD-GESD-001 | Base de Datos | Servidor del INE | 5 años           |
| TB-GESD-002 | Tabulados     | Servidor del INE | 10 años          |

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **BD:** Bases de datos
- **DPC:** Datos Provenientes de Campo
- **GESD:** Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas
- **INE:** Instituto Nacional de Estadística
- **LEY:** Ley del Instituto Nacional de Estadística
- **RIINE:** Reglamento Interno Instituto Nacional de Estadística
- **TB:** Tabulados

## 9. Descripción del Procedimiento

El proceso de Procesamiento y Análisis de datos se ejecuta a través de las siguientes actividades:

### Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y la Gerencia de Tecnologías de la Información:

1. Elaborar un plan de validaciones e inconsistencias. Esta actividad se hace en conjunto con la Gerencia de Tecnologías de Información, a fin de que la entrada de datos pueda detectar errores y/o inconsistencias provenientes de campo.
2. Limpieza de la base de datos. Esta actividad se coordina con la Gerencia de Tecnologías de Información, para ver la forma más expedita de corregir cualquier error y/o inconsistencia en los datos. El método puede variar desde la revisión de los cuestionarios hasta la elaboración de un programa de imputación. En algunos casos es necesario llamar al hogar entrevistado para constatar la información.

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-004                                                                       | PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS                                                                | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 59 de 123                                                                           |

3. Revisión de tabulados. Una vez que la Gerencia de Tecnologías de Información genera los primeros cuadros de salida se debe cotejar con publicaciones previas de la misma encuesta o de otras encuestas similares para evitar contradicciones.

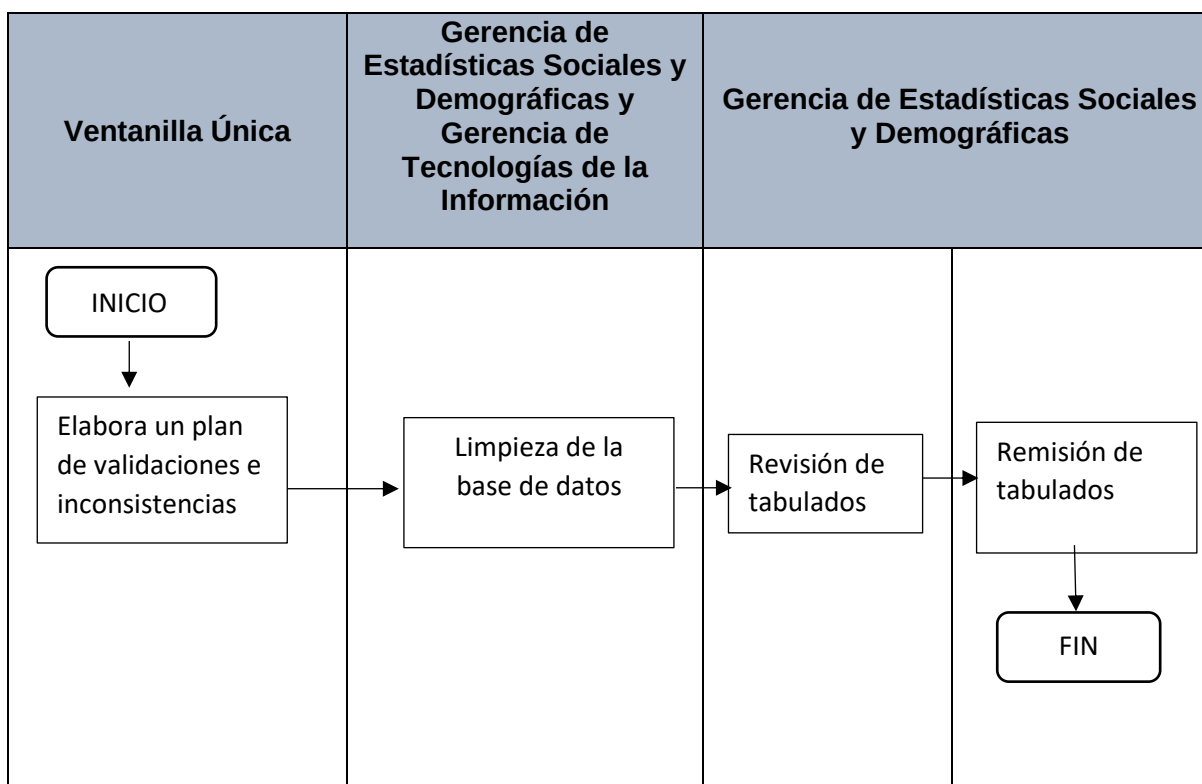
### Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas:

4. Remisión de los tabulados a la Gerencia de Centro de Negocios. Una vez que los tabulados se han revisado y se está seguro de que son publicables se remiten a la Gerencia de Centro de Negocios para su edición y difusión.

| No | Etapas del Proceso                                 | Objetivo del proceso                                     | Insumo                      | Actividad                 | Tiempo    | Responsable                                                                                  | Producto      | Envío a:                                  |
|----|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|
| 1  | Elaborar un plan de validaciones e inconsistencias | Detectar errores e inconsistencias provenientes de campo | Datos provenientes de campo | Elaborar el plan          | 2 semanas | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas y Gerencia de Tecnologías de la Información | Base de datos |                                           |
| 2  | Limpieza de base de datos                          | Limpiar la base de datos.                                | Base de datos               | Limpiar la base de datos. |           | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas y Gerencia de Tecnologías de la Información | Tabulados     |                                           |
| 3  | Revisión de tabulados.                             | Generar los primeros cuadros de salida.                  | Base de datos               | Revisar los tabulados     |           | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas                                             | Tabulados     |                                           |
| 4  | Remisión de tabulados.                             | Remitir los tabulados para su respectiva publicación.    | Tabulados                   | Remitir los tabulados     |           | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas                                             | Tabulados     | Gerencia de Tecnologías de la Información |

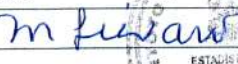
|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-004</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                               | <p>ONADICI</p> <p>60 de 123</p>                                                     |

## 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-004                                                                       | PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS                                                                | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 61 de 123                                                                           |

## 11. Gestión del Riesgo

| INE Estadísticas                                                                           |                                                     | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA                                                                                                              |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  |                                                                                              |        |                           | NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00 |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------|------------------------------------------------|--|
|                                                                                            |                                                     | MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS                                                                                  |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  |                                                                                              |        |                           | Formulario 27- GESD-INE                        |  |
| <b>PROCESO:</b>                                                                            |                                                     | Procesamiento y Análisis de Datos                                                                                                              |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  |                                                                                              |        |                           |                                                |  |
| <b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>                                                              |                                                     | Procesamiento y Análisis de Datos                                                                                                              |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  |                                                                                              |        |                           |                                                |  |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                           |                                                     | Determinar los riesgos asociados a las actividades realizadas por la Gerencia de Estadísticas sociales y Demográficas para realizar encuestas. |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  |                                                                                              |        |                           |                                                |  |
| (1) No.                                                                                    | (2) Etapa del proceso                               | (3) Descripción del Riesgo                                                                                                                     | Riesgo Inherente |       | (6) Zona de Riesgo Preliminar | (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos                                                                                                                                                                         | (8) Controles que existen en la entidad                                                                                                                                                                                     | (9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos | Riesgo Residual                                                                              |        | (12) Zona de Riesgo Final | (13) Respuesta a los Riesgos                   |  |
|                                                                                            |                                                     |                                                                                                                                                | (4) P            | (5) I |                               |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  | (10) P                                                                                       | (11) I |                           |                                                |  |
| 1                                                                                          | Elaborar un plan de validaciones e inconsistencias. | 1.1 No contar con especialistas en la temática.                                                                                                | 4                | 4     | A                             | Verificar que en el presupuesto se incluya la contratación de un técnico especialista en la temática.<br><br>Elaborar el plan de validaciones en conjunto con las partes interesadas.                                       | Verificar que en el presupuesto se incluya la contratación de un técnico especialista en la temática.<br><br>Elaborar el plan de validaciones en conjunto con las partes interesadas.                                       | -----<br><br>-----                                               | 2                                                                                            | 2      | B                         | ACEPTABLE                                      |  |
| 2                                                                                          | Limpieza de la base de datos.                       | 2.1 Que no estén en el tiempo requerido.                                                                                                       | 3                | 5     | E                             | Verificar que en el presupuesto se incluya la contratación del personal de apoyo.                                                                                                                                           | Verificar que en el presupuesto se incluya la contratación del personal de apoyo.                                                                                                                                           | -----                                                            | 2                                                                                            | 2      | B                         | ACEPTABLE                                      |  |
| 3                                                                                          | Revisión de tabulados.                              | 3.1 Que no estén en el tiempo requerido.                                                                                                       | 3                | 4     | E                             | Dar seguimiento al personal encargado de la revisión de los tabulados.<br>Garantizar que se respeten los tiempos estipulados para esta actividad.<br>Que la información sea enviada al personal involucrado en la actividad | Dar seguimiento al personal encargado de la revisión de los tabulados.<br>Garantizar que se respeten los tiempos estipulados para esta actividad.<br>Que la información sea enviada al personal involucrado en la actividad | -----<br>-----<br>-----                                          | 2                                                                                            | 1      | B                         | ACEPTABLE                                      |  |
| <b>Elaborado por:</b>                                                                      |                                                     |                                                                                                                                                |                  |       |                               | <b>Revisado por:</b>                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  | <b>Aprobado por:</b>                                                                         |        |                           |                                                |  |
| Any Ávila                                                                                  |                                                     |                                                                                                                                                |                  |       |                               | Martha Leiva                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  | Eugenio Sosa                                                                                 |        |                           |                                                |  |
| Firma:  |                                                     |                                                                                                                                                |                  |       |                               | Firma:                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  | Firma:  |        |                           |                                                |  |
| Fecha: Agosto 2023                                                                         |                                                     |                                                                                                                                                |                  |       |                               | Fecha: Agosto 2023                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                  | Fecha: Septiembre 2023                                                                       |        |                           |                                                |  |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-004                                                                       | PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS                                                                | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 62 de 123                                                                           |

## 12. Elementos Transversales del Procedimiento

| Preguntas de Verificación                                                                                                               | Si | No | Respuestas de Verificación                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?                     | X  |    | El control interno monitorea cada actividad de la Gerencia                                          |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?                                  | X  |    | El INE es una Institución Descentralizada                                                           |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?                            |    | X  | Para el procesamiento y análisis de datos no se incluye la participación ciudadana                  |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?    |    | X  | Si hay transparencia, pero la información no es brindada al solicitante hasta en el último proceso. |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?                                   |    | X  | No, ya que cada Gerencia se encarga de almacenar cada producto.                                     |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional? | X  |    | Estas actividades se realizan de acuerdo a los objetivos que la Institución requiere.               |

## 13. Bibliografía

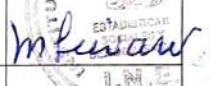
- Reglamento Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2000.
- Ley Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2001.
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, ONADICI, 2022.

## 14. Anexos

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
|                                                                                   | <p>PR-GESD-004</p> <p>Versión 1.0</p>                                                            |                                                                                     |
|                                                                                   | <p>PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                               | <p>ONADICI</p> <p>63 de 123</p>                                                     |

## 15. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de cambios del procedimiento

| Fecha      | Versión | Autor    |      | Descripción del cambio | Cambio Autorizado                               |                                                                                     |
|------------|---------|----------|------|------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|            |         | Cargo    | Área |                        | Cargo                                           | Firma                                                                               |
| 02/05/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Actualización          | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |
| 25/09/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |
| 03/04/2024 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

**GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES  
Y DEMOGRÁFICAS**

---

**PROCEDIMIENTO**  
**“DIFUSIÓN DE DATOS”**

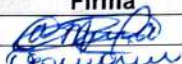
**CÓDIGO**  
**“PR-GESD-005”**

**AGOSTO 2023**

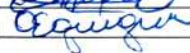
|                                                                                   |                                                                                                         |                    |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b><br><br><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b> |                    |  |
|                                                                                   | PR-GESD-005                                                                                             | DIFUSIÓN DE DATOS  |                                                                                     |
|                                                                                   | Versión 1.0                                                                                             | Fecha: Agosto 2023 |                                                                                     |

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

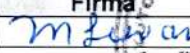
### Elaboración del Documento

| Elaborado por:  | Cargo    | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                               |
|-----------------|----------|-----------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Any Avila       | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |

### Revisión del Documento

| Revisado por:   | Cargo       | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                |
|-----------------|-------------|-----------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Wilmer Banegas  | Sub-Gerente | GESD            | Junio 2023 |   |
| Any Avila       | Analista    | GESD            | Junio 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista    | GESD            | Junio 2023 |  |

### Verificación del Documento

| Verificado por: | Cargo   | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|---------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Martha Leiva    | Gerente | GESD            | Junio 2023 |  |



### Aprobación del Documento

| Aprobado por: | Cargo              | Área de Trabajo     | Fecha           | Firma                                                                                 |
|---------------|--------------------|---------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Eugenio Sosa  | Director Ejecutivo | Dirección Ejecutiva | Septiembre 2023 |  |



|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-005</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>DIFUSIÓN DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                                   | <p>ONADICI</p> <p>66 de 123</p>                                                     |

## Tabla de Contenido

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Objetivo del Procedimiento .....                                | 67 |
| 2. Alcance del Procedimiento .....                                 | 67 |
| 3. Marco Legal Del Procedimiento .....                             | 67 |
| 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento .....                | 67 |
| 5. Responsables del Procedimiento.....                             | 67 |
| 6. Insumos del Procedimiento.....                                  | 68 |
| 7. Productos o Resultados del Procedimiento.....                   | 68 |
| 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas ..... | 68 |
| 9. Descripción del Procedimiento.....                              | 68 |
| 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....                       | 70 |
| 11. Gestión del Riesgo .....                                       | 71 |
| 12. Elementos Transversales del Procedimiento.....                 | 72 |
| 13. Bibliografía.....                                              | 72 |
| 14. Anexos.....                                                    | 72 |
| 15. Control de Cambios al Procedimiento .....                      | 73 |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-005</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>DIFUSIÓN DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                               | <p>ONADICI</p> <p>67 de 123</p>                                                     |

## 1. Objetivo del Procedimiento

Difundir documentos temáticos con los datos obtenidos de la encuesta.

## 2. Alcance del Procedimiento

Con este procedimiento se obtiene información confiable disponible para el público en general y para la elaboración y estudio de políticas públicas.

## 3. Marco Legal Del Procedimiento

| No. | Código        | Documento                                     |
|-----|---------------|-----------------------------------------------|
| 1   | LEY-GESD-01   | Art. 5, Ley Instituto Nacional de Estadística |
| 2   | RIINE-GESD-01 | Art. 49-50, Reglamento Interno INE            |

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

### Políticas de la Difusión de datos:

- Se realiza una revisión final a cada uno de los tabulados, con el fin de revisar que con el trabajo de edición se hayan cambiado los cuadros y/o los datos
- Se presentan los resultados obtenidos en el levantamiento de la Encuesta.
- Se realizan documentos temáticos en base a los temas mas relevantes de la Encuesta.
- Se difunden los documentos y tabulados en formato Excel.

## 5. Responsables del Procedimiento

| Área                                                                                 | Puesto de Trabajo               | Responsabilidad                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas.                                    | Gerente, Sub Gerente y Técnicos | Revisar los tabulados y resumen Ejecutivo.                        |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas.                                    | Gerente, Sub Gerente y Técnicos | Presentación para evento de difusión de la encuesta               |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y la Gerencia de Centro de Negocios | Sub Gerente y Técnicos          | Elaboración de documentos temáticos con los datos de la encuesta. |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-005</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>DIFUSIÓN DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                               | <p>ONADICI</p> <p>68 de 123</p>                                                     |

## 6. Insumos del Procedimiento

| Código      | Insumos   | Lugar de Guarda  | Tiempo de Guarda |
|-------------|-----------|------------------|------------------|
| TB-GESD-001 | Tabulados | Servidor del INE | 10 años          |

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

| Código      | Productos            | Lugar de Guarda  | Tiempo de Guarda |
|-------------|----------------------|------------------|------------------|
| RE-GESD-001 | Resumen Ejecutivo    | Servidor del INE | 10 años          |
| TB-GESD-002 | Tabulados            | Servidor del INE | 10 años          |
| DT-GESD-03  | Documentos Temáticos | Servidor del INE | 10 años          |

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **DT:** Documentos Temáticos
- **GESD:** Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas
- **INE:** Instituto Nacional de Estadística
- **LEY:** Ley del Instituto Nacional de Estadística
- **RE:** Resumen Ejecutivo
- **RIINE:** Reglamento Interno Instituto Nacional de Estadística
- **TB:** Tabulados

## 9. Descripción del Procedimiento

El proceso de Difusión de datos se ejecuta a través de las siguientes actividades:

### Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas:

1. Revisión final de los tabulados. Esta actividad se hace en coordinación con la Gerencia de Centro de Negocios para evitar que con el trabajo de edición se hayan cambiado los cuadros y/o los datos.
2. Elaboración de una presentación para el evento de difusión de la encuesta. (esta actividad solo se realiza si el INE tiene estipulado hacer un evento de presentación de los datos y si se trata de una encuesta del INE; no se hace para encuestas que son solicitadas por usuarios externos)

|                                                                                   |                                                                                          |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA<br>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br>DEMOGRÁFICAS |  |
| PR-GESD-005                                                                       | DIFUSIÓN DE DATOS                                                                        | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                       | 69 de 123                                                                           |

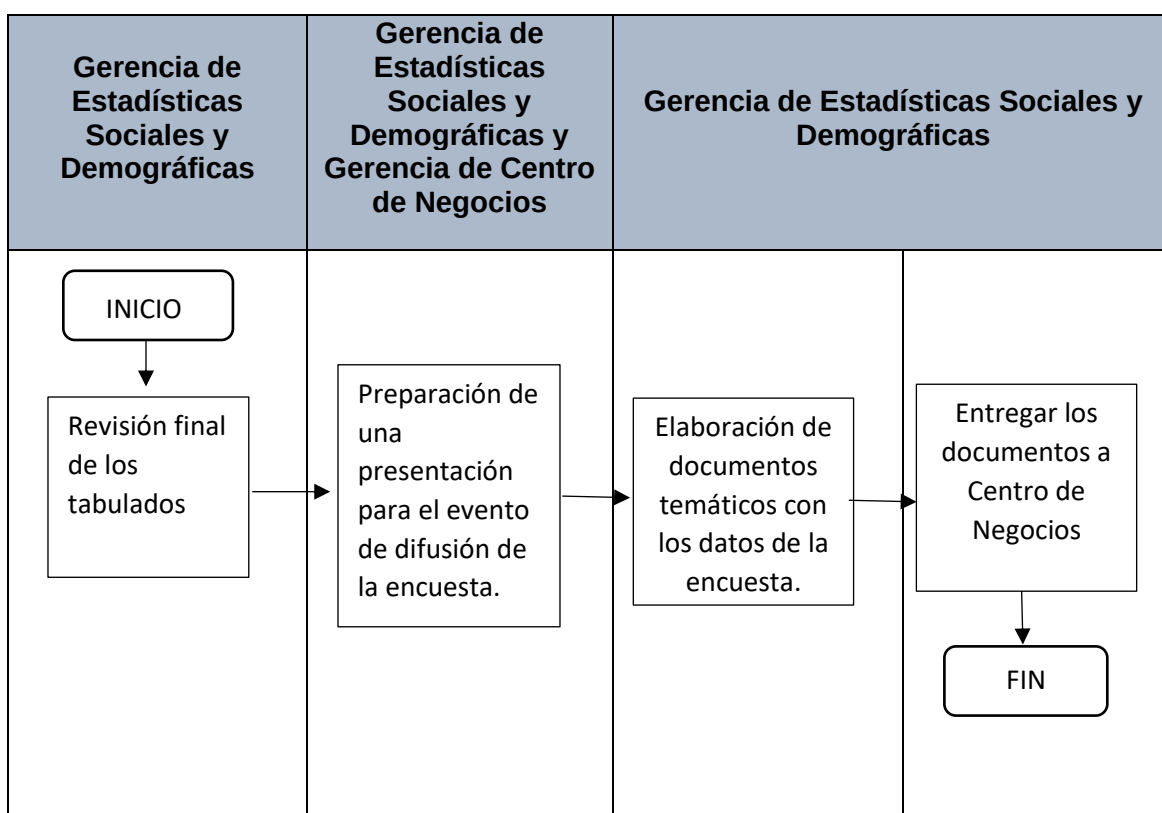
## Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas y Gerencia de Centro de Negocios:

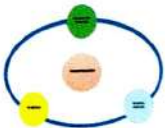
3. Elaboración de documentos temáticos con los datos de la encuesta. Esta actividad incluye afiches, trífolios y volantes que faciliten la difusión de los resultados de la encuesta. Se hace en coordinación con la Gerencia de Centro de Negocios. (esta actividad solo se realiza para aquellas encuestas que son del INE; no se hace para encuestas que son solicitadas por usuarios externos)

| No | Etapas del Proceso                                                         | Objetivo del proceso                                                               | Insumo               | Actividad                                        | Tiempo    | Responsable                                      | Producto                             | Envío a:                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| 1  | Revisión final de los tabulados.                                           | Revisar que con el trabajo de edición se hayan cambiado los cuadros y/o los datos. | Tabulados            | Revisar Tabulados                                | 2 semanas | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas | Tabulados listos para su publicación | Gerencia de Centro de Negocios |
| 2  | Preparación de una presentación para el evento de difusión de la encuesta. | Difundir y presentar los datos de la Encuesta                                      | Tabulados finales    | Presentar los datos.                             |           | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas | Tabulados difundidos                 |                                |
| 3  | Elaboración de documentos temáticos con los datos de la encuesta.          | Elaborar documentos con los datos de la Encuesta                                   | Tabulados            | Elaborar documentos con los datos de la Encuesta |           | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas | Documentos temáticos                 | Gerencia de Centro de Negocios |
| 4  | Entregar los documentos a Centro de Negocios                               | Difundir los documentos temáticos.                                                 | Documentos temáticos | Difundir los documentos temáticos                |           | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas | Documentos temáticos difundidos      | Gerencia de Centro de Negocios |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-005</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>DIFUSIÓN DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                               | <p>ONADICI</p> <p>70 de 123</p>                                                     |

## 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



|                                                                                   |                                                                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b></p> |  |
| <p>PR-GESD-005</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p align="center">DIFUSIÓN DE DATOS</p> <p align="center">Fecha: Agosto 2023</p>                                                             | <p align="center">ONADICI</p> <p align="center">71 de 123</p>                       |

## 11. Gestión del Riesgo

|           |                                                                            | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS</b></p> |                     |       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p align="center">NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</p> <p align="center">Formulario 27- GESD-INE</p> |                                                                                              |        |                                    |                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------|---------------------------------|
| <b>PROCESO:</b>                                                                            |                                                                            | Difusión de Datos                                                                                                                                         |                     |       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                              |        |                                    |                                 |
| <b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b>                                                              |                                                                            | Difusión de Datos                                                                                                                                         |                     |       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                              |        |                                    |                                 |
| <b>OBJETIVO:</b>                                                                           |                                                                            | Determinar los riesgos asociados a las actividades realizadas por la Gerencia de Estadísticas sociales y Demográficas para realizar encuestas.            |                     |       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                                              |        |                                    |                                 |
| (1)<br>No.                                                                                 | (2) Etapa<br>del proceso                                                   | (3) Descripción<br>del Riesgo                                                                                                                             | Riesgo<br>Inherente |       | (6) Zona de<br>Riesgo<br>Preliminar | (7) Controles<br>obligatorios para mitigar<br>los riesgos                                                                                                                                                                                                                                         | (8) Controles que<br>existen en la entidad                                                                                                                                                                                                                                                        | (9) Controles<br>pendientes<br>por establecer<br>para mitigar<br>los riesgos                                       | Riesgo<br>Residual                                                                           |        | (12) Zona<br>de<br>Riesgo<br>Final | (13) Respuesta a<br>los Riesgos |
|                                                                                            |                                                                            |                                                                                                                                                           | (4) P               | (5) I |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    | (10) P                                                                                       | (11) I |                                    |                                 |
| 1                                                                                          | Revisión final de los tabulados.                                           | 1.1 Que no estén en el tiempo requerido.                                                                                                                  | 2                   | 4     | A                                   | Dar seguimiento al personal de la Gerencia de Negocios encargado del diseño de los tabulados.<br>Garantizar que se respeten los tiempos estipulados para esta actividad.<br>Dar seguimiento al personal de la Gerencia de Estadísticas sociales de la revisión de los datos.                      | Dar seguimiento al personal de la Gerencia de Negocios encargado del diseño de los tabulados.<br>Garantizar que se respeten los tiempos estipulados para esta actividad.<br>Dar seguimiento al personal de la Gerencia de Estadísticas sociales de la revisión de los datos.                      | -----<br>-----<br>-----                                                                                            | 2                                                                                            | 1      | B                                  | ACEPTABLE                       |
| 2                                                                                          | Elaboración de una presentación para el evento de difusión de la encuesta. | 2.1 Que no estén en el tiempo requerido. No tener a tiempo el visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).                                         | 2                   | 3     | E                                   | Dar seguimiento al personal de la Gerencia de Estadísticas Sociales encargado de la elaboración de la presentación.<br>Dar seguimiento al personal de la Gerencia de Negocios encargado del diseño de la presentación.<br>Garantizar que se respeten los tiempos estipulados para esta actividad. | Dar seguimiento al personal de la Gerencia de Estadísticas Sociales encargado de la elaboración de la presentación.<br>Dar seguimiento al personal de la Gerencia de Negocios encargado del diseño de la presentación.<br>Garantizar que se respeten los tiempos estipulados para esta actividad. | -----<br>-----<br>-----                                                                                            | 1                                                                                            | 1      | B                                  | ACEPTABLE                       |
| 3                                                                                          | Elaboración de documentos temáticos con los datos de la encuesta.          | 3.1 No tener a tiempo el visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).                                                                              | 4                   | 5     | E                                   | Dar seguimiento al personal de la Gerencia de Estadísticas sociales encargado de la elaboración de la presentación.<br>Dar seguimiento al personal de la Gerencia de Negocios encargado del diseño de la presentación.<br>Garantizar que se respeten los tiempos estipulados para esta actividad. | Dar seguimiento al personal de la Gerencia de Estadísticas sociales encargado de la elaboración de la presentación.<br>Dar seguimiento al personal de la Gerencia de Negocios encargado del diseño de la presentación.<br>Garantizar que se respeten los tiempos estipulados para esta actividad. | -----<br>-----<br>-----                                                                                            | 1                                                                                            | 2      | B                                  | ACEPTABLE                       |
| Elaborado por:                                                                             |                                                                            |                                                                                                                                                           |                     |       |                                     | Revisado por:                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    | Aprobado por:                                                                                |        |                                    |                                 |
| Ang Avila                                                                                  |                                                                            |                                                                                                                                                           |                     |       |                                     | Martha Leiva                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    | Eugenio Sosa                                                                                 |        |                                    |                                 |
| Firma:  |                                                                            |                                                                                                                                                           |                     |       |                                     | Firma:                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    | Firma:  |        |                                    |                                 |
| Fecha: Agosto 2023                                                                         |                                                                            |                                                                                                                                                           |                     |       |                                     | Fecha: Agosto 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    | Fecha: Septiembre 2023                                                                       |        |                                    |                                 |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-005                                                                       | DIFUSIÓN DE DATOS                                                                                | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 72 de 123                                                                           |

## 12. Elementos Transversales del Procedimiento

| Preguntas de Verificación                                                                                                               | Si | No | Respuestas de Verificación                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?                     | X  |    | El control interno monitorea cada actividad de la Gerencia                            |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?                                  | X  |    | El INE es una Institución Descentralizada                                             |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?                            |    | X  | Para la difusión de datos no se incluye la participación ciudadana                    |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?    | X  |    | Los datos ya se encuentran publicados en la página oficial del INE                    |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?                                   |    | X  | No, ya que cada Gerencia se encarga de almacenar cada producto.                       |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional? | X  |    | Estas actividades se realizan de acuerdo a los objetivos que la Institución requiere. |

## 13. Bibliografía

- Reglamento Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2000.
- Ley Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2001.
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, ONADICI, 2022.

## 14. Anexos

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-005</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>DIFUSIÓN DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                               | <p>ONADICI</p> <p>73 de 123</p>                                                     |

## 15. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de cambios del procedimiento

| Fecha      | Versión | Autor    |      | Descripción del cambio | Cambio Autorizado                               |                                                                                     |
|------------|---------|----------|------|------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|            |         | Cargo    | Área |                        | Cargo                                           | Firma                                                                               |
| 02/05/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Actualización          | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |
| 25/09/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |
| 03/04/2024 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADISTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRAFICAS</p> |  |
| <p>MP-GESD-001</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha: Agosto del 2023</p>                                        | <p>ONADICI</p> <p>74 de 123</p>                                                     |

## 8.2 HECHOS VITALES

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

**GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES  
Y DEMOGRÁFICAS**

---

**PROCEDIMIENTO  
“PLANIFICACIÓN”**

**CÓDIGO  
“PR-GESD-006”**

**AGOSTO 2023**

|                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>INE Estadísticas</b> | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-006<br>Versión 1.0                                                                                   | PLANIFICACIÓN<br>Fecha: Agosto 2023                                                              | ONADICI<br>76 de 123                                                                |

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

### Elaboración del Documento

| Elaborado por:  | Cargo    | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                               |
|-----------------|----------|-----------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Any Avila       | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
|                 |          |                 |            |                                                                                     |

### Revisión del Documento

| Revisado por:   | Cargo       | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|-------------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Wilmer Banegas  | Sub-Gerente | GESD            | Junio 2023 |    |
| Any Avila       | Analista    | GESD            | Junio 2023 |   |
| Osiris Eguigure | Analista    | GESD            | Junio 2023 |  |

### Verificación del Documento

| Verificado por: | Cargo   | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|---------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Martha Leiva    | Gerente | GESD            | Junio 2023 |  |
|                 |         |                 |            |                                                                                       |
|                 |         |                 |            |                                                                                       |



### Aprobación del Documento

| Aprobado por: | Cargo              | Área de Trabajo     | Fecha           | Firma                                                                                 |
|---------------|--------------------|---------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Eugenio Sosa  | Director Ejecutivo | Dirección Ejecutiva | Septiembre 2023 |  |
|               |                    |                     |                 |                                                                                       |
|               |                    |                     |                 |                                                                                       |



|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-006</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PLANIFICACIÓN</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                                       | <p>ONADICI</p> <p>77 de 123</p>                                                     |

## Tabla de Contenido

|                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Objetivo del Procedimiento .....                               | 78 |
| 2. Alcance del Procedimiento.....                                 | 78 |
| 3. Marco Legal Del Procedimiento .....                            | 78 |
| 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento.....                | 78 |
| 5. Responsables del Procedimiento .....                           | 78 |
| 6. Insumos del Procedimiento.....                                 | 79 |
| 7. Productos o Resultados del Procedimiento .....                 | 79 |
| 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas..... | 79 |
| 9. Descripción del Procedimiento.....                             | 79 |
| 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento .....                     | 81 |
| 11. Gestión del Riesgo .....                                      | 82 |
| 12. Elementos Transversales del Procedimiento.....                | 83 |
| 13. Bibliografía.....                                             | 83 |
| 14. Anexos .....                                                  | 83 |
| 15. Control de Cambios al Procedimiento.....                      | 84 |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-006</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PLANIFICACIÓN</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                                   | <p>ONADICI</p> <p>78 de 123</p>                                                     |

## 1. Objetivo del Procedimiento

Planificar las distintas actividades que se realizarán en Hechos Vitales

## 2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica para una correcta planificación de las actividades que se realizan en la unidad de Hechos Vitales

## 3. Marco Legal Del Procedimiento

| No. | Código      | Documento                                          |
|-----|-------------|----------------------------------------------------|
| 1   | LEY-GESD-01 | Artículo 5, Ley Instituto Nacional de Estadísticas |
| 2   | RIINE       | Artículo 49-51 Reglamento Interno INE              |

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para la planificación de las distintas actividades.

- Estimar y solicitar la cantidad de formularios necesarios tomando en consideración los datos de las proyecciones de nacimiento.
- Realizar la requisición de los materiales haciendo la gestión correspondiente.

## 5. Responsables del Procedimiento

| Área                                              | Puesto de Trabajo                | Responsabilidad                                                                             |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas  | Estudios Sociales y Demográficos | Estimar y solicitar la cantidad de constancias correspondientes.                            |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas. | Estudios Sociales y Demográficos | Actualización de directorios                                                                |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas  | Estudios Sociales y Demográficos | Elaboración de la Etiqueta de Envío y de Solicitud de orden de compra de bienes y servicios |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas  | Estudios Sociales y Demográficos | Requisición de materiales                                                                   |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-006</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PLANIFICACIÓN</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                                   | <p>ONADICI</p> <p>79 de 123</p>                                                     |

## 6. Insumos del Procedimiento

| Código      | Insumos    | Lugar de Guarda | Tiempo de Guarda |
|-------------|------------|-----------------|------------------|
| DI-GESD-001 | Directorio |                 |                  |

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

| Código       | Productos                                | Lugar de Guarda   | Tiempo de Guarda |
|--------------|------------------------------------------|-------------------|------------------|
| DA-GESD-001  | Directorios actualizados                 | Servidor del INE  | 5 años           |
| MA-GESD-002  | Materiales                               | Crédito prendario | 5 años           |
| CCC-GESD-003 | Cantidad correspondientes de constancias | Crédito Prendario | Permanente       |

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

**CCC:** Cantidad correspondientes de constancias

**DI:** Directorio

**DA:** Directorios Actualizados

**GESD:** Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas

**LEY:** Ley INE

**MA:** Materiales

**RIINE:** Reglamento Interno Instituto Nacional de Estadísticas

## 9. Descripción del Procedimiento

El proceso de Planificación se ejecuta a través de las siguientes actividades:

### Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas:

1. Estimar y solicitar la cantidad de constancias correspondientes. En el primer trimestre del año se determinan las necesidades de los cuatro hechos vitales y se solicitan indicando las cantidades a reproducir de cada uno para el próximo año.
2. Actualización de directorios. En el segundo trimestre se actualiza el nombre de los Oficiales Civiles Departamentales de los registradores civiles municipales y el listado de establecimientos de salud a los que se les proporcionarán las constancias.
3. Elaboración de la Etiqueta de Envío y de Solicitud de orden de compra de bienes y servicios de los materiales que serán enviados a los Registradores Civiles

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-006                                                                       | PLANIFICACIÓN                                                                                    | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 80 de 123                                                                           |

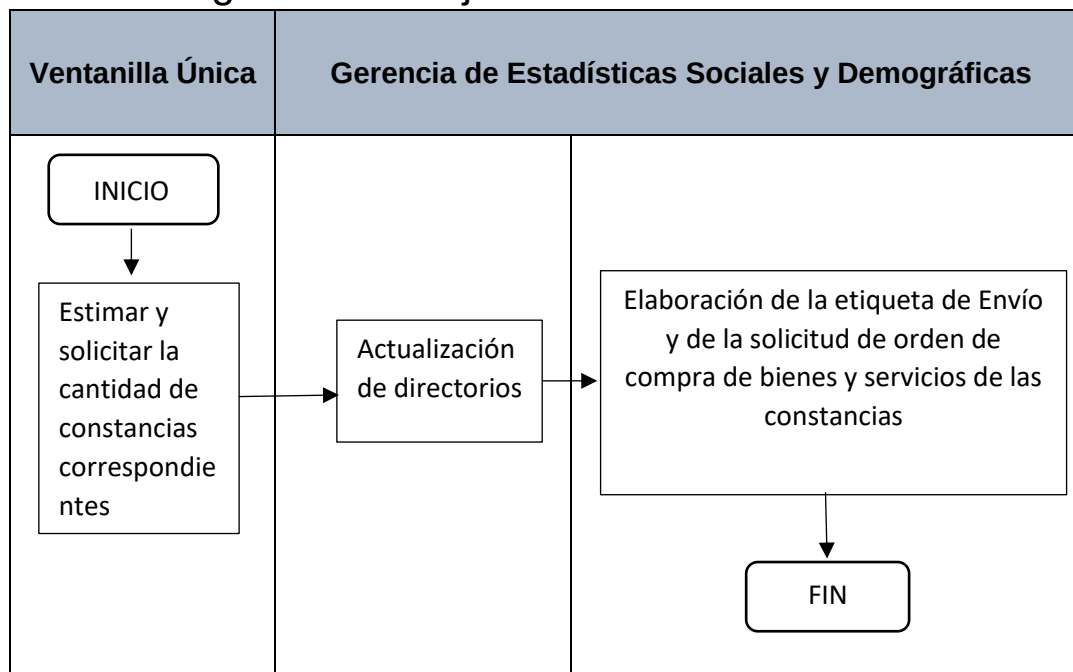
Municipales: bolsas de manila, lápiz tinto, lápiz grafito, goma, papel trazo, maskin tape.

- Requisición de materiales. Solicitar el material al área de almacén el cual será utilizado por los Registradores Civiles Municipales, se solicitó previo a bienes y servicios.

| No | Etapas del Proceso                                                                 | Objetivo del proceso                                                                                                                                                                              | Insumo                       | Actividad                                                                         | Tiempo     | Responsable                                      | Producto                                 | Envío a: |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|
| 1  | Estimar y solicitar la cantidad de constancias correspondientes.                   | Solicitar las cantidades correspondientes de las constancias de los cuatro hechos vitales.                                                                                                        | Cantidades del año pasado    | Estimar y solicitar la cantidad de constancias correspondientes.                  | Permanente | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas | Cantidad de constancias que se necesitan |          |
| 2  | Actualización de directorios                                                       | Actualizar el nombre de los Oficiales Civiles Departamentales de los registradores civiles municipales y el listado de establecimientos de salud a los que se les proporcionarán las constancias. | Directorios                  | Actualizar los directorios                                                        |            | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas | Directorios actualizados                 |          |
| 3  | Realizar la Solicitud de orden de compra de bienes y servicios de las constancias. | Realizar la Solicitud de orden de compra de bienes y servicios de las constancias                                                                                                                 | Solicitud de orden de compra | Elaborar la Solicitud de orden de compra de bienes y servicios de las constancias |            | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas | Constancias                              |          |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-006</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PLANIFICACIÓN</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                                   | <p>ONADICI</p> <p>81 de 123</p>                                                     |

## 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



|                                                                                   |                                                                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b></p> |  |
| <p>PR-GESD-006</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p align="center"><b>PLANIFICACIÓN</b></p> <p align="center">Fecha: Agosto 2023</p>                                                          | <p align="center"><b>ONADICI</b></p> <p align="center">82 de 123</p>                |

## 11. Gestión del Riesgo

|    |                                                                                    | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS</b></p>                                                      |                  |       |                               |                                                                                                                    |                                                                                                               |                                                                  |                 |        |                           | <p align="center">NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</p> <p align="center">Formulario 27 UEV-GESD-INE</p> |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------|--------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p><b>PROCESO:</b></p> <p><b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b></p> <p><b>OBJETIVO:</b></p> |                                                                                    | <p>PLANIFICACIÓN</p> <p>PLANIFICACIÓN</p> <p>Determinar los riesgos asociados a las actividades realizadas por la Unidad de Hechos Vitales de la Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas.</p>         |                  |       |                               |                                                                                                                    |                                                                                                               |                                                                  |                 |        |                           |                                                                                                                       |  |
| (1) No.                                                                             | (2) Etapa del proceso                                                              | (3) Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                     | Riesgo Inherente |       | (6) Zona de Riesgo Preliminar | (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos                                                                | (8) Controles que existen en la entidad                                                                       | (9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos | Riesgo Residual |        | (12) Zona de Riesgo Final | (13) Respuesta a los Riesgos                                                                                          |  |
|                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                | (4) P            | (5) I |                               |                                                                                                                    |                                                                                                               |                                                                  | (10) P          | (11) I |                           |                                                                                                                       |  |
| 1                                                                                   | Estimar y solicitar la cantidad de formularios correspondientes.                   | 1.1 Que la Unidad de Estadísticas Vitales no tome en consideración los datos de las proyecciones del CENSO, para hacer la estimación de la solicitud de formularios de Hechos Vitales                          | 2                | 4     | A                             | Revisar junto con el/la demógrafo/a los censos vigentes para poder estimar la cantidad de formularios a solicitar. | Revisar junto con el demógrafo los censos vigentes para poder estimar la cantidad de formularios a solicitar. | -----                                                            | 1               | 2      | B                         | ACEPTABLE                                                                                                             |  |
|                                                                                     |                                                                                    | 1.2 Que la Unidad de Estadísticas Vitales no haga la planificación en tiempo y forma de la solicitud de los formularios de Hechos Vitales                                                                      | 2                | 5     | E                             | Solicitar los formularios con un mínimo de cuatro meses de anticipación.                                           | Solicitar los formularios con un mínimo de cuatro meses de anticipación.                                      | -----                                                            | 1               | 3      | M                         | ACEPTABLE                                                                                                             |  |
| 2                                                                                   | Actualización de directorios                                                       | 2.1 Que no se actualice correctamente el nombre de todos los oficiales civiles Departamentales, registradores civiles y el listado de establecimientos de salud a quienes se les proporcionan los formularios. | 3                | 4     | E                             | Verificar cada uno de los nombres y establecimientos con el RNP y la SESAL                                         | Verificar cada uno de los nombres y establecimientos con el RNP y la SESAL                                    | -----                                                            | 2               | 2      | B                         | ACEPTABLE                                                                                                             |  |
| 3                                                                                   | Realizar la Solicitud de orden de compra de bienes y servicios de los formularios. | 3.1 Que no se haga la gestión correspondiente para la adquisición de los formularios                                                                                                                           | 2                | 5     | E                             | Monitorear si la solicitud de orden de compras está en proceso o en gestión.                                       | Monitorear si la solicitud de orden de compras está en proceso o en gestión.                                  | -----                                                            | 1               | 3      | M                         | ACEPTABLE                                                                                                             |  |

|                                                                  |                                                       |                                                       |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <p><b>Elaborado por:</b></p> <p>Ostiris Eguigure - Any Avila</p> | <p><b>Revisado por:</b></p> <p>Martha Ieiva</p>       | <p><b>Aprobado por:</b></p> <p>Eugenio Sosa</p>       |
| <p><b>Firma:</b></p> <p><i>[Firma manuscrita]</i></p>            | <p><b>Firma:</b></p> <p><i>[Firma manuscrita]</i></p> | <p><b>Firma:</b></p> <p><i>[Firma manuscrita]</i></p> |
| <p><b>Fecha:</b> Junio 2023</p>                                  | <p><b>Fecha:</b> Julio 2023</p>                       | <p><b>Fecha:</b> Septiembre 2023</p>                  |

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-006                                                                       | PLANIFICACIÓN                                                                                        | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                                   | 83 de 123                                                                           |

## 12. Elementos Transversales del Procedimiento

| Preguntas de Verificación                                                                                                               | Si | No | Respuestas de Verificación                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?                     | X  |    | El control interno monitorea cada actividad de la Gerencia                                          |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?                                  | X  |    | El INE es una Institución Descentralizada                                                           |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?                            |    | X  | Para la planificación no se incluye la participación ciudadana                                      |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?    |    | X  | Si hay transparencia, pero la información no es brindada al solicitante hasta en el último proceso. |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?                                   |    | X  | No, ya que cada Gerencia se encarga de almacenar cada producto.                                     |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional? | X  |    | Estas actividades se realizan de acuerdo a los objetivos que la Institución requiere.               |

## 13. Bibliografía

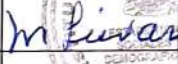
- Reglamento Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2000.
- Ley Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2001.
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, ONADICI, 2022.

## 14. Anexos

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-006</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>PLANIFICACIÓN</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                                   | <p>ONADICI</p> <p>84 de 123</p>                                                     |

## 15. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de cambios del procedimiento

| Fecha      | Versión | Autor    |      | Descripción del cambio | Cambio Autorizado                               |                                                                                     |
|------------|---------|----------|------|------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|            |         | Cargo    | Área |                        | Cargo                                           | Firma                                                                               |
| 02/05/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Actualización          | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |
| 25/09/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |
| 03/04/2024 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

**GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES  
Y DEMOGRÁFICAS**

---

**PROCEDIMIENTO**

**“ENVÍO DE FORMULARIOS Y  
MATERIALES A LOS RCM”**

**CÓDIGO**

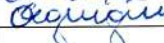
**“PR-GESD-007”**

**AGOSTO 2023**

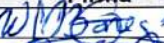
|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-007</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>ENVÍO DE FORMULARIOS Y MATERIALES A LOS RCM</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                     | <p>ONADICI</p> <p>86 de 123</p>                                                     |

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

### Elaboración del Documento

| Elaborado por:  | Cargo    | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                               |
|-----------------|----------|-----------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Any Avila       | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
|                 |          |                 |            |                                                                                     |

### Revisión del Documento

| Revisado por:   | Cargo       | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|-------------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Wilmer Banegas  | Sub-Gerente | GESD            | Junio 2023 |   |
| Any Avila       | Analista    | GESD            | Junio 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista    | GESD            | Junio 2023 |  |

### Verificación del Documento

| Verificado por: | Cargo   | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|---------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Martha Leiva    | Gerente | GESD            | Junio 2023 |  |
|                 |         |                 |            |                                                                                       |

### Aprobación del Documento

| Aprobado por: | Cargo              | Área de Trabajo     | Fecha           | Firma                                                                                 |
|---------------|--------------------|---------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Eugenio Sosa  | Director Ejecutivo | Dirección Ejecutiva | Septiembre 2023 |  |
|               |                    |                     |                 |                                                                                       |

|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-007</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>ENVÍO DE FORMULARIOS Y MATERIALES A LOS RCM</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                         | <p>ONADICI</p> <p>87 de 123</p>                                                     |

## Tabla de Contenido

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Objetivo del Procedimiento .....                                | 88 |
| 2. Alcance del Procedimiento .....                                 | 88 |
| 3. Marco Legal Del Procedimiento .....                             | 88 |
| 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento .....                | 88 |
| 5. Responsables del Procedimiento.....                             | 88 |
| 6. Insumos del Procedimiento.....                                  | 88 |
| 7. Productos o Resultados del Procedimiento.....                   | 89 |
| 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas ..... | 89 |
| 9. Descripción del Procedimiento.....                              | 89 |
| 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....                       | 91 |
| 11. Gestión del Riesgo .....                                       | 92 |
| 12. Elementos Transversales del Procedimiento.....                 | 93 |
| 13. Bibliografía.....                                              | 93 |
| 14. Anexos .....                                                   | 93 |
| 15. Control de Cambios al Procedimiento .....                      | 94 |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-007</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>ENVÍO DE FORMULARIOS Y MATERIALES A LOS RCM</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                     | <p>ONADICI</p> <p>88 de 123</p>                                                     |

## 1. Objetivo del Procedimiento

Enviar los formularios y los materiales a los Registros Civiles Municipales

## 2. Alcance del Procedimiento

Que cada Registro Civil Municipal cuente con formularios.

## 3. Marco Legal Del Procedimiento

| No. | Código      | Documento                                          |
|-----|-------------|----------------------------------------------------|
| 1   | LEY-GESD-01 | Artículo 5, Ley Instituto Nacional de Estadísticas |
| 2   | RIINE       | Artículo 49-51 Reglamento Interno INE              |

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para el envío de materiales a Registros Civiles y Municipales.

- Se estima la cantidad de materiales a enviar base a las proyecciones de nacimiento para la distribución.

## 5. Responsables del Procedimiento

| Área                                              | Puesto de Trabajo                | Responsabilidad                                                                     |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas  | Estudios Sociales y Demográficos | Elaboración de paquetes de formularios y de bolsas conteniendo los materiales       |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas. | Estudios Sociales y Demográficos | Solicitud, programación y realización de gira para la entrega de paquetes y bolsas. |

## 6. Insumos del Procedimiento

| Código      | Insumos     | Lugar de Guarda   | Tiempo de Guarda |
|-------------|-------------|-------------------|------------------|
| CO-GESD-001 | Formularios | Crédito Prendario | Permanente       |
| MA-GESD-002 | Materiales  | Crédito Prendario | Permanente       |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-007</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>ENVÍO DE FORMULARIOS Y MATERIALES A LOS RCM</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                     | <p>ONADICI</p> <p>89 de 123</p>                                                     |

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

| Código      | Productos             | Lugar de Guarda   | Tiempo de Guarda |
|-------------|-----------------------|-------------------|------------------|
| VI-GESD-001 | Viáticos para la gira |                   |                  |
| PQ-GESD-002 | Paquetes              | Crédito prendario | Permanente       |
| BO-GESD-003 | Bolsas                | Crédito Prendario | Permanente       |

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

**BO:** Bolsas.

**CO:** Formularios.

**GESD:** Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas.

**LEY:** Ley INE

**MA:** Materiales.

**PQ:** Paquetes.

**RIINE:** Reglamento Interno Instituto Nacional de Estadísticas

**VI:** Viáticos para la gira.

## 9. Descripción del Procedimiento

El proceso de Envío de formularios y materiales a los RCM se ejecuta a través de las siguientes actividades:

### Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas:

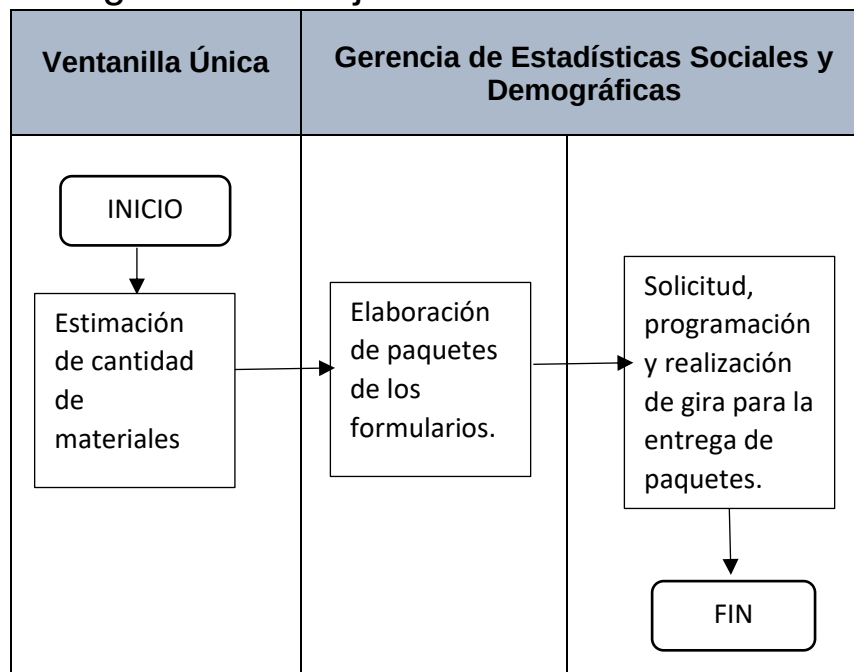
1. Elaboración de paquetes de formularios y de bolsas conteniendo los materiales. El INE le proporciona anualmente a cada registrador civil municipal y a los oficiales civiles departamentales una bolsa conteniendo los materiales, y los paquetes que contienen los formularios de nacimientos y defunciones para los diferentes centros hospitalarios públicos y privados del país y Registros Civiles Municipales.
2. Solicitud, programación y realización de gira para la entrega de paquetes y bolsas. Agendar las fechas para que el personal de hechos vitales realice la gira y entregue a los diferentes centros hospitalarios del país y las oficinas del Registro Civil. En esta se entrega y recolecta la papelería en los centros hospitalarios públicos y privados y Registro Civiles Municipales del país, siguiendo el procedimiento anterior.

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-007</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>ENVÍO DE FORMULARIOS Y MATERIALES A LOS RCM</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                     | <p>ONADICI</p> <p>90 de 123</p>                                                     |

| No | Etapas del Proceso                                                         | Objetivo del proceso                                          | Insumo                                           | Actividad                                                                     | Tiempo     | Responsable                                      | Producto                                         | Envío a: |
|----|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|
| 1  | Estimación de cantidad de formularios                                      | Estimar en base a proyecciones de nacimiento                  | Proyecciones de población                        | Estimar la cantidad de formularios en base a proyecciones de nacimiento       | 5 días     | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas | Cantidad de material a enviar                    |          |
| 2  | Elaboración de paquetes de formularios.                                    | Elaborar los paquetes y bolsas que serán entregados a los RCM | Materiales Formularios                           | Elaborar los paquetes de formularios y las bolsas conteniendo los materiales. | Permanente | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas | Paquetes de formularios<br>Bolsas con materiales |          |
| 3  | Solicitud, programación y realización de gira para la entrega de paquetes. | Entregar paquetes de los formularios.                         | Paquetes de formularios<br>Bolsas con materiales | Realizar Gira para la entrega de los paquetes.                                |            | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas | Abastecimiento a los RCM                         |          |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-007</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>ENVÍO DE FORMULARIOS Y MATERIALES A LOS RCM</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                     | <p>ONADICI</p> <p>91 de 123</p>                                                     |

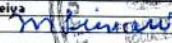
## 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



|                                                                                   |                                                                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b></p> |  |
| <p>PR-GESD-007</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p align="center">ENVÍO DE FORMULARIOS Y MATERIALES A LOS RCM</p> <p align="center">Fecha: Agosto 2023</p>                                   | <p align="center">ONADICI</p> <p align="center">92 de 123</p>                       |

## 11. Gestión del Riesgo

|    |                                                                            | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS</b></p>                                                                                                          |                  |       |                               |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                    |                                                                                        |                 | <p align="center"><b>NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</b></p> <p align="center">Formulario 27 UEV-GESD-INE</p> |                           |                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| <p><b>PROCESO:</b></p> <p><b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b></p> <p><b>OBJETIVO:</b></p> |                                                                            | <p>ENVÍO DE FORMULARIOS Y MATERIALES A LOS RCM</p> <p>ENVÍO DE FORMULARIOS Y MATERIALES A LOS RCM</p> <p>Determinar los riesgos asociados a las actividades realizadas por la Unidad de Hechos Vitales de la Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas.</p> |                  |       |                               |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                    |                                                                                        |                 |                                                                                                                              |                           |                              |
| (1) No.                                                                             | (2) Etapa del proceso                                                      | (3) Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                         | Riesgo Inherente |       | (6) Zona de Riesgo Preliminar | (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos                                                                                                                      | (8) Controles que existen en la entidad                                                                                                                            | (9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos                       | Riesgo Residual |                                                                                                                              | (12) Zona de Riesgo Final | (13) Respuesta a los Riesgos |
|                                                                                     |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                    | (4) P            | (5) I |                               |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                    |                                                                                        | (10) P          | (11) I                                                                                                                       |                           |                              |
| 1                                                                                   | Elaboración de paquetes que contienen los formularios.                     | 1.1 Que no se tenga la suficiente papelería para elaborar todos los paquetes necesarios                                                                                                                                                                            | 3                | 4     | E                             | Solicitar la cantidad de papelería que se estime junto con el demógrafo. Tener cierta cantidad de papelería que sirva como reserva para cualquier eventualidad.          | Solicitar la cantidad de papelería que se estime junto con el demógrafo.                                                                                           | Tener cierta cantidad de papelería que sirva como reserva para cualquier eventualidad. | 2               | 2                                                                                                                            | B                         | ACEPTABLE                    |
|                                                                                     |                                                                            | 1.2 Que la papelería solicitada no cumpla con los estándares de calidad solicitados                                                                                                                                                                                | 2                | 4     | A                             | Revisar y aprobar la muestra de cada una de los formularios de Hechos Vitales antes de reproducción.                                                                     | Revisar y aprobar la muestra de cada una de los formularios de Hechos Vitales antes de reproducción.                                                               | -----                                                                                  | 1               | 1                                                                                                                            | B                         | ACEPTABLE                    |
|                                                                                     |                                                                            | 1.3 Que no haya suficiente personal para elaborar en el tiempo estipulado todos los paquetes necesarios.                                                                                                                                                           | 4                | 5     | E                             | Contratación de personal exclusivo para la elaboración de los paquetes. Que se anticipe la elaboración de los paquetes al menos un mes.                                  | Contratación de personal exclusivo para la elaboración de los paquetes.                                                                                            | Que se anticipe la elaboración de los paquetes al menos un mes.                        | 2               | 3                                                                                                                            | M                         | ACEPTABLE                    |
| 2                                                                                   | Solicitud, programación y realización de gira para la entrega de paquetes. | 2.1 No disponer de la estructura presupuestaria para realizar la gira.                                                                                                                                                                                             | 4                | 5     | E                             | Verificar que todos los proyectos que se realicen incluyan una línea presupuestaria. Crear un fondo de presupuesto de Emergencia para cuando no se tenga el presupuesto. | Verificar cada uno de los nombres y establecimientos con el RNP y la SESAL.                                                                                        | Crear un fondo de presupuesto de Emergencia para cuando no se tenga el presupuesto.    | 2               | 3                                                                                                                            | M                         | ACEPTABLE                    |
|                                                                                     |                                                                            | 2.2 Que haya un desabastecimiento de los formularios.                                                                                                                                                                                                              | 3                | 4     | E                             | Programar dos giras anuales para distribuir formularios. Dar respuesta a las solicitudes de formularios en el menor tiempo posible. Brindar un formularios extras.       | Programar dos giras anuales para distribuir formularios. Dar respuesta a las solicitudes de formularios en el menor tiempo posible. Brindar un formularios extras. | -----                                                                                  | 1               | 3                                                                                                                            | M                         | ACEPTABLE                    |
|                                                                                     |                                                                            | 2.3 Que la unidad de Estadísticas Vitales no realice la gira de entrega y recolección de paquetes de Hechos Vitales destinados a las oficinas registrales y centros hospitalarios del país en el tiempo indicado.                                                  | 2                | 5     | A                             | Programar la gira con un mes de anticipación.                                                                                                                            | Programar la gira con un mes de anticipación.                                                                                                                      | -----                                                                                  | 1               | 2                                                                                                                            | B                         | ACEPTABLE                    |

|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Elaborado por:</b></p> <p>Ostiris Eguigure - Ana Avila</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: Junio 2023</p> | <p><b>Revisado por:</b></p> <p>Martha Leiva</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: Julio 2023</p> | <p><b>Aprobado por:</b></p> <p>Eugenio Sosa</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: Septiembre 2023</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-007</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>ENVÍO DE FORMULARIOS Y MATERIALES A LOS RCM</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                     | <p>ONADICI</p> <p>93 de 123</p>                                                     |

## 12. Elementos Transversales del Procedimiento

| Preguntas de Verificación                                                                                                               | Si | No | Respuestas de Verificación                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?                     | X  |    | El control interno monitorea cada actividad de la Gerencia                                          |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?                                  | X  |    | El INE es una Institución Descentralizada                                                           |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?                            |    | X  | Para el envío de Formularios y materiales a los RCM no se incluye la participación ciudadana        |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?    |    | X  | Si hay transparencia, pero la información no es brindada al solicitante hasta en el último proceso. |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?                                   |    | X  | No, ya que cada Gerencia se encarga de almacenar cada producto.                                     |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional? |    |    |                                                                                                     |

## 13. Bibliografía

- Reglamento Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2000.
- Ley Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2001.
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, ONADICI, 2022.

## 14. Anexos

|                                                                                                              |                                                                                                                                              |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>INE Estadísticas</b> | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b></p> |  |
| <b>PR-GESD-007</b><br>Versión 1.0                                                                            | <b>ENVÍO DE FORMULARIOS Y MATERIALES A LOS RCM</b><br>Fecha: Agosto 2023                                                                     | <b>ONADICI</b><br>94 de 123                                                         |

## 15. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de cambios del procedimiento

| Fecha      | Versión | Autor    |      | Descripción del cambio | Cambio Autorizado                               |                                                                                     |
|------------|---------|----------|------|------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|            |         | Cargo    | Área |                        | Cargo                                           | Firma                                                                               |
| 02/05/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Actualización          | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |
| 25/09/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |
| 03/04/2024 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

**GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES  
Y DEMOGRÁFICAS**

---

**PROCEDIMIENTO**

**“RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN”**

**CÓDIGO**

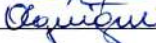
**“PR-GESD-008”**

**AGOSTO 2023**

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-008</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                       | <p>ONADICI</p> <p>96 de 123</p>                                                     |

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

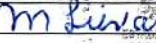
### Elaboración del Documento

| Elaborado por:  | Cargo    | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                               |
|-----------------|----------|-----------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Any Avila       | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
|                 |          |                 |            |                                                                                     |

### Revisión del Documento

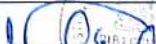
| Revisado por:   | Cargo       | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|-------------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Wilmer Banegas  | Sub-Gerente | GESD            | Junio 2023 |    |
| Any Avila       | Analista    | GESD            | Junio 2023 |   |
| Osiris Eguigure | Analista    | GESD            | Junio 2023 |  |

### Verificación del Documento

| Verificado por: | Cargo   | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|---------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Martha Leiva    | Gerente | GESD            | Junio 2023 |  |
|                 |         |                 |            |                                                                                       |
|                 |         |                 |            |                                                                                       |



### Aprobación del Documento

| Aprobado por: | Cargo              | Área de Trabajo     | Fecha           | Firma                                                                                 |
|---------------|--------------------|---------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Eugenio Sosa  | Director Ejecutivo | Dirección Ejecutiva | Septiembre 2023 |  |
|               |                    |                     |                 |                                                                                       |
|               |                    |                     |                 |                                                                                       |



|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRAFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-008</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                       | <p>ONADICI</p> <p>97 de 123</p>                                                     |

## Tabla de Contenido

|                                                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Objetivo del Procedimiento .....                                | 98  |
| 2. Alcance del Procedimiento .....                                 | 98  |
| 3. Marco Legal Del Procedimiento .....                             | 98  |
| 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento .....                | 98  |
| 5. Responsables del Procedimiento.....                             | 98  |
| 6. Insumos del Procedimiento.....                                  | 98  |
| 7. Productos o Resultados del Procedimiento.....                   | 98  |
| 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas ..... | 99  |
| 9. Descripción del Procedimiento.....                              | 99  |
| 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....                       | 100 |
| 11. Gestión del Riesgo .....                                       | 101 |
| 12. Elementos Transversales del Procedimiento.....                 | 102 |
| 13. Bibliografía.....                                              | 102 |
| 14. Anexos.....                                                    | 102 |
| 15. Control de Cambios al Procedimiento .....                      | 103 |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRAFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-008</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                       | <p>ONADICI</p> <p>98 de 123</p>                                                     |

## 1. Objetivo del Procedimiento

Recibir y clasificar los formularios llenos de los cuatro hechos vitales.

## 2. Alcance del Procedimiento

Al aplicar este procedimiento se tiene un control de cada archivándolos por cada hecho vital, por año de inscripción, departamento y municipios.

## 3. Marco Legal Del Procedimiento

| No. | Código      | Documento                                          |
|-----|-------------|----------------------------------------------------|
| 1   | LEY-GESD-01 | Artículo 5, Ley Instituto Nacional de Estadísticas |
| 2   | RIINE       | Artículo 49-51 Reglamento Interno INE              |

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para la recepción y clasificación de cada hecho vital

- Recibir los formularios llenos y clasificarlas en legajos de 500 formularios por cada hecho vital.

## 5. Responsables del Procedimiento

| Área                                              | Puesto de Trabajo                | Responsabilidad                                                                     |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas  | Estudios Sociales y Demográficos | Recepción de formularios llenos                                                     |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas. | Estudios Sociales y Demográficos | Clasificación de formularios de los cuatro hechos vitales y elaboración de legajos. |

## 6. Insumos del Procedimiento

| Código       | Insumos            | Lugar de Guarda   | Tiempo de Guarda |
|--------------|--------------------|-------------------|------------------|
| FLL-GESD-001 | Formularios Llenos | Crédito Prendario |                  |

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

| Código      | Productos | Lugar de Guarda   | Tiempo de Guarda |
|-------------|-----------|-------------------|------------------|
| LG-GESD-001 | Legajos   | Crédito Prendario | 5 años           |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRAFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-008</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                       | <p>ONADICI</p> <p>99 de 123</p>                                                     |

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

**FLL:** Formularios llenos

**GESD:** Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas

**LEY:** Ley INE

**LG:** Legajos

**RIINE:** Reglamento Interno Instituto Nacional de Estadísticas

## 9. Descripción del Procedimiento

El proceso de Recepción y Clasificación se ejecuta a través de las siguientes actividades:

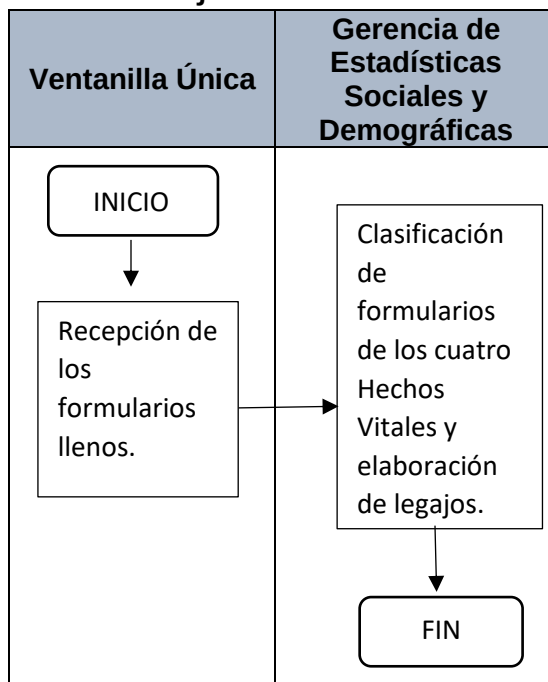
### Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas:

1. Recepción de los formularios llenos. Los cuatro hechos vitales llegan a la GESD en bolsas de manila provenientes de cada municipio del país.
2. Clasificación de formularios de los cuatro Hechos Vitales y elaboración de legajos. Los formularios se clasifican y se ordenan por cada hecho vital, por año de inscripción, departamento y municipio, y luego se ordenan en grupos de 500.

| No | Etapas del Proceso                                                                 | Objetivo del proceso                                          | Insumo             | Actividad                                                                                                                                               | Tiempo     | Responsable                                      | Producto           | Envío a:          |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| 1  | Recepción de los formularios llenos.                                               | Recibir los formularios de Hecho vitales llenas               | Formularios        | Recibir los formularios de Hecho vitales llenas                                                                                                         | Permanente | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas | Formularios llenos |                   |
| 2  | Clasificación de formularios de los cuatro hechos vitales y elaboración de legajos | Clasificar y ordenar en grupos de 500 los formularios llenos. | Formularios llenos | Los formularios se clasifican y se ordenan por cada hecho vital, por año de inscripción, departamento y municipio, y luego se ordenan en grupos de 500. |            | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas | Legajos            | Crédito Prendario |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-008</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                       | <p>ONADICI</p> <p>100 de 123</p>                                                    |

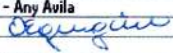
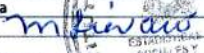
## 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



|                                                                                   |                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA                |  |
|                                                                                   | GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS |                                                                                     |
| PR-GESD-008                                                                       | RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN                        | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                               | 101 de 123                                                                          |

## 11. Gestión del Riesgo

|  |                                                                                     | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 | NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00<br>Formulario 27 UEV-GESD-INE |                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |                                  |   |                           |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---|---------------------------|------------------------------|
| MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS                     |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                 |                                                                              |                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |                                  |   |                           |                              |
| PROCESO:                                                                          |                                                                                     | RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                                              |                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |                                  |   |                           |                              |
| NOMBRE DEL SUBPROCESO:                                                            |                                                                                     | RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                 |                                                                              |                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |                                  |   |                           |                              |
| OBJETIVO:                                                                         |                                                                                     | Determinar los riesgos asociados a las actividades realizadas por la Unidad de Hechos Vitales de la Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas.                                                                                                                                                           |                                 |                                                                              |                               |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                |                                  |   |                           |                              |
| (1) No.                                                                           | (2) Etapa del proceso                                                               | (3) Descripción del Riesgo                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Riesgo Inherente<br>(4) P (5) I |                                                                              | (6) Zona de Riesgo Preliminar | (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos                                                                                                                                                                                               | (8) Controles que existen en la entidad                                                                                                                                                                                                           | (9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos                                                                                                                               | Riesgo Residual<br>(10) P (11) I |   | (12) Zona de Riesgo Final | (13) Respuesta a los Riesgos |
| 1                                                                                 | Recepción de las constancias llenas.                                                | 1.1 Que no se nos proporcionen las constancias llenas por parte de las oficinas registrales o centros hospitalarios del País.                                                                                                                                                                                   | 2                               | 4                                                                            | A                             | Se les informa los encargados de los registros civiles y Hospitales del país, de las fechas tentativas en las que se pasara recogiendo y entregando los formularios, para que las tengan listas y puedan ser recibidas.                           | Se les informa los encargados de los registros civiles y Hospitales del país, de las fechas tentativas en las que se pasara recogiendo y entregando los formularios, para que las tengan listas y puedan ser recibidas.                           | -----                                                                                                                                                                                          | 1                                | 2 | B                         | ACEPTABLE                    |
|                                                                                   |                                                                                     | 1.2 Que los centros hospitalarios del Distrito Central estén desabastecidos de formularios de nacimientos y defunciones                                                                                                                                                                                         | 3                               | 4                                                                            | E                             | La Unidad de Estadísticas Vitales realiza controles mensuales a todos los centros hospitalarios que soliciten la papelería.<br><br>Se proporcionan números de teléfono al cual pueden comunicarse cuando necesiten abastecimiento de constancias. | La Unidad de Estadísticas Vitales realiza controles mensuales a todos los centros hospitalarios que soliciten la papelería.<br><br>Se proporcionan números de teléfono al cual pueden comunicarse cuando necesiten abastecimiento de constancias. | -----                                                                                                                                                                                          | 2                                | 2 | B                         | ACEPTABLE                    |
| 2                                                                                 | Clasificación de constancias de los cuatro hechos vitales y elaboración de legajos. | 2.1 Que la Unidad de Estadísticas Vitales no cuente con un lugar adecuado y exclusivo para almacenar la papelería de los cuatro actos vitales y materiales solicitados, ni cuenta con espacio digno para elaborar los paquetes y bolsas destinados a las oficinas registrales y centros hospitalarios del país. | 4                               | 4                                                                            | E                             | Que la Gerencia de Administración y Presupuesto proporcione un espacio exclusivo y permanente para almacenar la papelería y elaborar paquetes, y así, evitar pérdidas y daños en la papelería.                                                    | -----                                                                                                                                                                                                                                             | Que la Gerencia de Administración y Presupuesto proporcione un espacio exclusivo y permanente para almacenar la papelería y elaborar paquetes, y así, evitar pérdidas y daños en la papelería. | 3                                | 1 | M                         | ACEPTABLE                    |

|                                                                                            |                                                                                            |                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por:                                                                             | Revisado por:                                                                              | Aprobado por:                                                                                |
| Osiris Eguigure - Any Avila                                                                | Martha Ieiva                                                                               | Eugenio Sosa                                                                                 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |
| Fecha: Junio 2023                                                                          | Fecha: Julio 2023                                                                          | Fecha: Septiembre 2023                                                                       |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-008                                                                       | RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN                                                                        | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 102 de 123                                                                          |

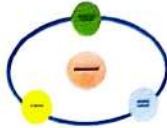
## 12. Elementos Transversales del Procedimiento

| Preguntas de Verificación                                                                                                               | Si | No | Respuestas de Verificación                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?                     | X  |    | El control interno monitorea cada actividad de la Gerencia                                          |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?                                  | X  |    | El INE es una Institución Descentralizada                                                           |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?                            | X  |    | Si, ya que es el ciudadano el proporciona la información que contienen los formularios              |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?    |    | X  | Si hay transparencia, pero la información no es brindada al solicitante hasta en el último proceso. |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?                                   |    | X  | No, ya que cada Gerencia se encarga de almacenar cada producto.                                     |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional? |    |    |                                                                                                     |

## 13. Bibliografía

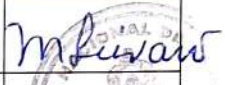
- Reglamento Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2000.
- Ley Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2001.
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, ONADICI, 2022.

## 14. Anexos

|                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>INE Estadísticas</b> | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-008<br>Versión 1.0                                                                                   | RECEPCIÓN Y CLASIFICACIÓN<br>Fecha: Agosto 2023                                                  | ONADICI<br>103 de 123                                                               |

## 15. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de cambios del procedimiento

| Fecha      | Versión | Autor    |      | Descripción del cambio | Cambio Autorizado                               |                                                                                     |
|------------|---------|----------|------|------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|            |         | Cargo    | Área |                        | Cargo                                           | Firma                                                                               |
| 02/05/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Actualización          | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |
| 25/09/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |
| 03/04/2024 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

**GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES  
Y DEMOGRÁFICAS**

---

**PROCEDIMIENTO**

**“SOLICITUD, LIMPIEZA, ANÁLISIS Y  
PUBLICACIÓN DE DATOS”**

**CÓDIGO**

**“PR-GESD-009”**

**AGOSTO 2023**

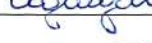
|                                                                                                              |                                                                                                                                              |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>INE Estadísticas</b> | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b></p> |  |
| <b>PR-GESD-009</b><br>Versión 1.0                                                                            | <b>SOLICITUD, LIMPIEZA, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE DATOS</b><br>Fecha: Agosto 2023                                                            | <b>ONADICI</b><br>105 de 123                                                        |

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

### Elaboración del Documento

| Elaborado por:  | Cargo    | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                               |
|-----------------|----------|-----------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Any Avila       | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
|                 |          |                 |            |                                                                                     |

### Revisión del Documento

| Revisado por:   | Cargo       | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|-------------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Wilmer Banegas  | Sub-Gerente | GESD            | Junio 2023 |   |
| Any Avila       | Analista    | GESD            | Junio 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista    | GESD            | Junio 2023 |  |

### Verificación del Documento

| Verificado por: | Cargo   | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|---------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Martha Leiva    | Gerente | GESD            | Junio 2023 |  |
|                 |         |                 |            |                                                                                       |



### Aprobación del Documento

| Aprobado por: | Cargo              | Área de Trabajo     | Fecha           | Firma                                                                                 |
|---------------|--------------------|---------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Eugenio Sosa  | Director Ejecutivo | Dirección Ejecutiva | Septiembre 2023 |  |
|               |                    |                     |                 |                                                                                       |



|                                                                                   |                                                                                                      |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br/>DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-009</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>SOLICITUD, LIMPIEZA, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                | <p>ONADICI</p> <p>106 de 123</p>                                                    |

## Tabla de Contenido

|                                                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Objetivo del Procedimiento .....                                | 107 |
| 2. Alcance del Procedimiento .....                                 | 107 |
| 3. Marco Legal Del Procedimiento .....                             | 107 |
| 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento .....                | 107 |
| 5. Responsables del Procedimiento.....                             | 107 |
| 6. Insumos del Procedimiento.....                                  | 107 |
| 7. Productos o Resultados del Procedimiento.....                   | 108 |
| 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas ..... | 108 |
| 9. Descripción del Procedimiento.....                              | 108 |
| 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....                       | 110 |
| 11. Gestión del Riesgo .....                                       | 111 |
| 12. Elementos Transversales del Procedimiento.....                 | 112 |
| 13. Bibliografía.....                                              | 112 |
| 14. Anexos .....                                                   | 112 |
| 15. Control de Cambios al Procedimiento .....                      | 113 |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-009</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>SOLICITUD, LIMPIEZA, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>            | <p>ONADICI</p> <p>107 de 123</p>                                                    |

## 1. Objetivo del Procedimiento

Difundir los datos de los cuatro Hechos Vitales.

## 2. Alcance del Procedimiento

Contar con las bases de datos limpias para su respectiva divulgación.

## 3. Marco Legal Del Procedimiento

| No. | Código      | Documento                                          |
|-----|-------------|----------------------------------------------------|
| 1   | LEY-GESD-01 | Artículo 5, Ley Instituto Nacional de Estadísticas |
| 2   | RIINE       | Artículo 49-51 Reglamento Interno INE              |

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para la difusión de los cuatro Hechos Vitales

- Solicitar los datos a los entes correspondientes
- Limpiar las bases de datos que se proporcionaron, para luego analizarlas y proceder a difundir los datos.

## 5. Responsables del Procedimiento

| Área                                                                    | Puesto de Trabajo                                        | Responsabilidad                                    |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                        | Estudios Sociales y Demográficos                         | Elaboración de oficios para la solicitud de datos. |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas.                       | Informático                                              | Limpieza de bases de Datos                         |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas                        | Estudios Sociales y Demográficos, Informático, Técnicos. | Análisis de datos                                  |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas Y gerencia de Negocios | Gerente, Estudios Sociales y Demográficos                | Divulgación de los datos.                          |

## 6. Insumos del Procedimiento

| Código      | Insumos        | Lugar de Guarda  | Tiempo de Guarda |
|-------------|----------------|------------------|------------------|
| BD-GESD-001 | Bases de datos | Servidor del INE | 10 años          |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-009</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>SOLICITUD, LIMPIEZA, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>            | <p>ONADICI</p> <p>108 de 123</p>                                                    |

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

| Código      | Productos | Lugar de Guarda  | Tiempo de Guarda |
|-------------|-----------|------------------|------------------|
| DT-GESD-001 | Datos     | Servidor del INE | 10 años          |

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

**BD:** Bases de Datos

**DT:** Datos

**GESD:** Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas

**LEY:** Ley INE

**RIINE:** Reglamento Interno Instituto Nacional de Estadísticas

## 9. Descripción del Procedimiento

El proceso de Solicitud, limpieza, análisis y publicación de datos se ejecuta a través de las siguientes actividades:

### Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas:

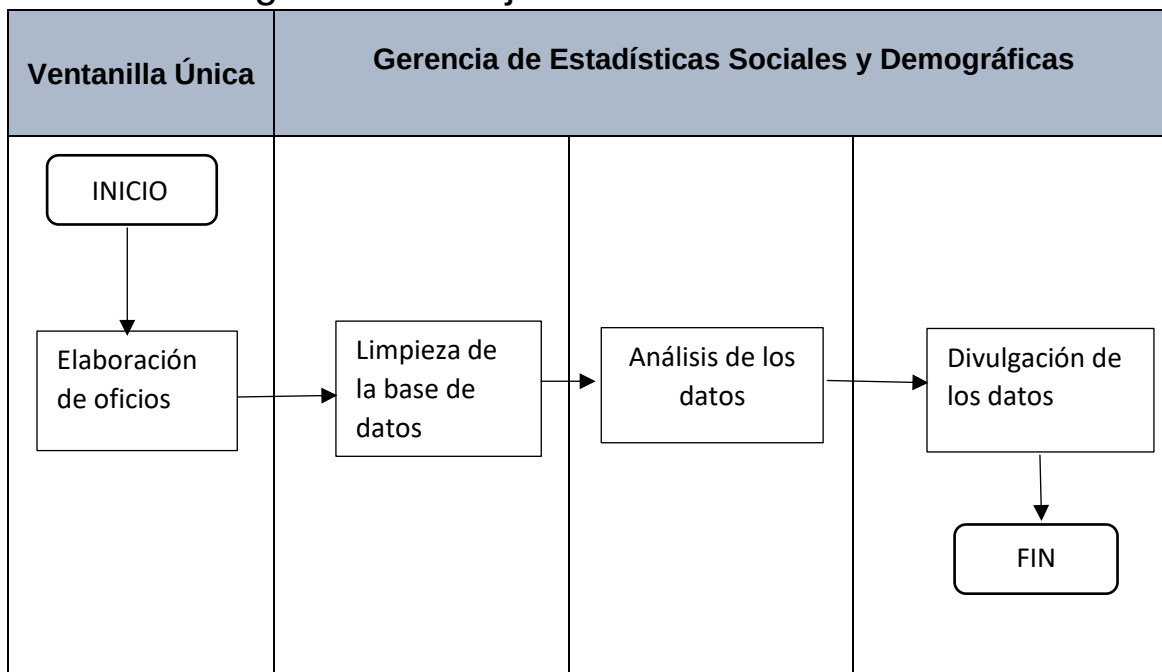
1. Elaboración de oficios. Al inicio de cada año se elabora un oficio para solicitar las bases de datos al RNP de nacimiento, defunciones, unión y disolución conyugal del año anterior.
2. Limpieza de las bases de datos solicitadas al RNP. Se solicitan las bases de datos de Hechos Vitales al RNP.
3. Análisis de los datos. Se analizan los datos generados de la limpieza de las bases provenientes del RNP. Se revisa cada variable y tabulados a publicar con el comité (CIEV).
4. Divulgación de los datos. Una vez aprobado el documento por el comité (CIEV) se envía mediante memorándum a la Gerencia de Negocios para su respectiva divulgación.

|                                                                                   |                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA<br><br>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br>DEMOGRÁFICAS |  |
| PR-GESD-009                                                                       | SOLICITUD, LIMPIEZA, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE DATOS                                         | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                           | 109 de 123                                                                          |

| No | Etapas del Proceso                | Objetivo del proceso                                            | Insumo                 | Actividad                                                                                                                                              | Tiempo     | Responsable                                                             | Producto                       | Envío a: |
|----|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------|
| 1  | Elaboración de oficios            | Elaborar un oficio para solicitar las bases de datos.           |                        | Elaborar un oficio para solicitar las bases de datos al RNP de nacimiento, defunciones, unión y disolución conyugal del año anterior                   | Permanente | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas                        | Bases de datos                 | RNP      |
| 2  | Solicitud y Limpieza de los Datos | Limpiar las bases de datos.                                     | Bases de datos         | Limpieza de las bases de datos solicitadas al RNP                                                                                                      |            | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas                        | Bases de datos limpias         |          |
| 3  | Análisis de los datos.            | Analizar los datos generados de la limpieza de la base de datos | Bases de datos limpias | Se analizan los datos generados de la limpieza de las bases provenientes del RNP. Se revisa cada variable y tabulados a publicar con el comité (CIEV). |            | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas y el CIEV              | Tabulados listos para publicar |          |
| 4  | Divulgación de los datos.         | Difundir los datos revisados.                                   | Tabulados              | Una vez aprobado el documento por el comité (CIEV) se envía mediante memorándum a la Gerencia de Negocios para su respectiva divulgación.              |            | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas Y Gerencia de Negocios | Divulgación de datos           |          |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-009</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>SOLICITUD, LIMPIEZA, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>            | <p>ONADICI</p> <p>110 de 123</p>                                                    |

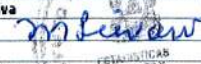
## 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



|                                                                                   |                                                                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p> <p align="center"><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b></p> |  |
| <p>PR-GESD-009</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>SOLICITUD, LIMPIEZA, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE DATOS</p> <p align="center">Fecha: Agosto 2023</p>                                         | <p align="center">ONADICI</p> <p align="center">111 de 123</p>                      |

## 11. Gestión del Riesgo

|           |                               | <p align="center"><b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b></p>                                                                                               |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                 | <p align="center">NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</p> |                           |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| <p align="center"><b>MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS</b></p> |                               |                                                                                                                                                              |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                 | <p align="center">Formulario 27 UEV-GESD-INE</p>                     |                           |                              |
| <p><b>PROCESO:</b></p>                                                                     |                               | <p>SOLICITUD, LIMPIEZA, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE DATOS</p>                                                                                                  |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                 |                                                                      |                           |                              |
| <p><b>NOMBRE DEL SUBPROCESO:</b></p>                                                       |                               | <p>SOLICITUD, LIMPIEZA, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE DATOS</p>                                                                                                  |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                 |                                                                      |                           |                              |
| <p><b>OBJETIVO:</b></p>                                                                    |                               | <p>Determinar los riesgos asociados a las actividades realizadas por la Unidad de Hechos Vitales de la Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas.</p> |                  |       |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      |                 |                                                                      |                           |                              |
| (1) No.                                                                                    | (2) Etapa del proceso         | (3) Descripción del Riesgo                                                                                                                                   | Riesgo Inherente |       | (6) Zona de Riesgo Preliminar | (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (8) Controles que existen en la entidad                                                                                                                                                                                                                               | (9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos     | Riesgo Residual |                                                                      | (12) Zona de Riesgo Final | (13) Respuesta a los Riesgos |
|                                                                                            |                               |                                                                                                                                                              | (4) P            | (5) I |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                      | (10) P          | (11) I                                                               |                           |                              |
| 1                                                                                          | Solicitud y Limpieza de Datos | <p>11 Que no nos proporcionen las bases de datos</p> <p>12 No contar con programador para la limpieza de las bases</p>                                       | 1                | 5     | E                             | <p>Reuniones con las Instituciones que colaboran con la Institución para definir objetivos.</p> <p>Contratar un programador de manera permanente para la Unidad.</p> <p>Solicitar a la gerencia Administrativa la contratación de un programador</p> <p>Solicitar el apoyo de otras Instituciones para poder contratar un programador.</p> | <p>Reuniones con las Instituciones que colaboran con la Institución para definir objetivos.</p> <p>Solicitar a la gerencia Administrativa la contratación de un programador</p> <p>Solicitar el apoyo de otras Instituciones para poder contratar un programador.</p> | <p>Contratar un programador de manera permanente para la Unidad.</p> | 1               | 2                                                                    | B                         | ACEPTABLE                    |
| 2                                                                                          | Análisis de los datos         | 21 Que los datos presenten inconsistencias                                                                                                                   | 3                | 4     | E                             | <p>Se revisa cada variable y tabulados a publicar con el comité (CIEV).</p> <p>Revisar nuevamente la base de datos.</p>                                                                                                                                                                                                                    | <p>Se revisa cada variable y tabulados a publicar con el comité (CIEV).</p> <p>Revisar nuevamente la base de datos.</p>                                                                                                                                               | <p>Contratar un programador de manera permanente para la Unidad.</p> | 1               | 2                                                                    | B                         | ACEPTABLE                    |
| 3                                                                                          | Divulgación de los datos      | 31 Que el documento no este listo para su divulgación                                                                                                        | 3                | 4     | E                             | <p>Dar seguimiento durante todo el proceso al personal encargado para respetar los tiempos</p>                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Dar seguimiento durante todo el proceso al personal encargado para respetar los tiempos</p>                                                                                                                                                                        | <p>Contratar un programador de manera permanente para la Unidad.</p> | 1               | 2                                                                    | B                         | ACEPTABLE                    |

|                                                                                                   |                                                                                                   |                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Elaborado por:</b></p>                                                                      | <p><b>Revisado por:</b></p>                                                                       | <p><b>Aprobado por:</b></p>                                                                         |
| <p>Osiris Eguigure - Any Avila</p>                                                                | <p>Martha Ieiva</p>                                                                               | <p>Eugenio Sosa</p>                                                                                 |
| <p>Firma: </p> | <p>Firma: </p> | <p>Firma: </p> |
| <p>Fecha: Junio 2023</p>                                                                          | <p>Fecha: Julio 2023</p>                                                                          | <p>Fecha: Septiembre 2023</p>                                                                       |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-009                                                                       | SOLICITUD, LIMPIEZA, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE DATOS                                             | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 112 de 123                                                                          |

## 12. Elementos Transversales del Procedimiento

| Preguntas de Verificación                                                                                                               | Si | No | Respuestas de Verificación                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?                     | X  |    | El control interno monitorea cada actividad de la Gerencia                                           |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?                                  | X  |    | El INE es una Institución Descentralizada                                                            |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?                            |    | X  | Para la Solicitud Limpieza, Análisis y Publicación de Datos no se incluye la participación ciudadana |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?    | X  |    | La divulgación de los datos se hace por medio de la página web oficial del INE                       |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?                                   |    | X  | No, ya que cada Gerencia se encarga de almacenar cada producto.                                      |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional? |    |    |                                                                                                      |

## 13. Bibliografía

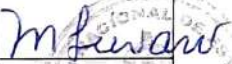
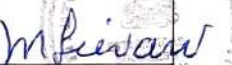
- Reglamento Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2000.
- Ley Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2001.
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, ONADICI, 2022.

## 14. Anexos

|                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>INE Estadísticas</b> | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-009</p> <p>Versión 1.0</p>                                                                        | <p>SOLICITUD, LIMPIEZA, ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE DATOS</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>            | <p>ONADICI</p> <p>113 de 123</p>                                                    |

## 15. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de cambios del procedimiento

| Fecha      | Versión | Autor    |      | Descripción del cambio | Cambio Autorizado                               |                                                                                      |
|------------|---------|----------|------|------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|            |         | Cargo    | Área |                        | Cargo                                           | Firma                                                                                |
| 02/05/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Actualización          | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |   |
| 25/09/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |   |
| 03/04/2024 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA**

**GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES  
Y DEMOGRÁFICAS**

---

**PROCEDIMIENTO**

**“MONITOREO Y SEGUIMIENTO”**

**CÓDIGO**

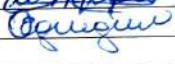
**“PR-GESD-010”**

**AGOSTO 2023**

|                                                                                                              |                                                                                                         |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>INE Estadísticas</b> | <b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</b><br><br><b>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</b> |  |
|                                                                                                              | <b>PR-GESD-010</b><br>Versión 1.0                                                                       | <b>MONITOREO Y SEGUIMIENTO</b><br>Fecha: Agosto 2023                                |
|                                                                                                              |                                                                                                         | <b>ONADICI</b><br>115 de 123                                                        |

## Responsables de los Cambios al Procedimiento

### Elaboración del Documento

| Elaborado por:  | Cargo    | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                               |
|-----------------|----------|-----------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Any Avila       | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
| Osiris Eguigure | Analista | GESD            | Abril 2023 |  |
|                 |          |                 |            |                                                                                     |

### Revisión del Documento

| Revisado por:   | Cargo       | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|-------------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Wilmer Banegas  | Sub-Gerente | GESD            | Junio 2023 |    |
| Any Avila       | Analista    | GESD            | Junio 2023 |   |
| Osiris Eguigure | Analista    | GESD            | Junio 2023 |  |

### Verificación del Documento

| Verificado por: | Cargo   | Área de Trabajo | Fecha      | Firma                                                                                 |
|-----------------|---------|-----------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Martha Leiva    | Gerente | GESD            | Junio 2023 |  |
|                 |         |                 |            |                                                                                       |

### Aprobación del Documento

| Aprobado por: | Cargo              | Área de Trabajo     | Fecha           | Firma                                                                                 |
|---------------|--------------------|---------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Eugenio Sosa  | Director Ejecutivo | Dirección Ejecutiva | Septiembre 2023 |  |
|               |                    |                     |                 |                                                                                       |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-010</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MONITOREO Y SEGUIMIENTO</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                         | <p>ONADICI</p> <p>116 de 123</p>                                                    |

## Tabla de Contenido

|                                                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------|-----|
| 1. Objetivo del Procedimiento .....                                | 117 |
| 2. Alcance del Procedimiento .....                                 | 117 |
| 3. Marco Legal Del Procedimiento .....                             | 117 |
| 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento .....                | 117 |
| 5. Responsables del Procedimiento.....                             | 117 |
| 6. Insumos del Procedimiento.....                                  | 118 |
| 7. Productos o Resultados del Procedimiento.....                   | 118 |
| 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas ..... | 118 |
| 9. Descripción del Procedimiento.....                              | 118 |
| 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento.....                       | 120 |
| 11. Gestión del Riesgo .....                                       | 121 |
| 12. Elementos Transversales del Procedimiento.....                 | 122 |
| 13. Bibliografía.....                                              | 122 |
| 14. Anexos.....                                                    | 122 |
| 15. Control de Cambios al Procedimiento .....                      | 123 |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-010</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MONITOREO Y SEGUIMIENTO</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                         | <p>ONADICI</p> <p>117 de 123</p>                                                    |

## 1. Objetivo del Procedimiento

Dar seguimiento a todas las actividades que se hacen de Hechos Vitales.

## 2. Alcance del Procedimiento

Suministrar formularios de los Hechos Vitales a los Registradores Civiles y Hospitales

## 3. Marco Legal Del Procedimiento

| No. | Código      | Documento                                          |
|-----|-------------|----------------------------------------------------|
| 1   | LEY-GESD-01 | Artículo 5, Ley Instituto Nacional de Estadísticas |
| 2   | RIINE       | Artículo 49-51 Reglamento Interno INE              |

## 4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas de seguimiento de las actividades de los cuatro Hechos Vitales

- Dar seguimiento a las actividades que se realizan en Estadísticas Vitales.
- Dar respuesta a las solicitudes de formularios que realizan de forma directa a la Gerencia.
- Reuniones mensuales del comité interinstitucional
- Realizar capacitaciones sobre el llevado de formularios de las causas de muerte

## 5. Responsables del Procedimiento

| Área                                              | Puesto de Trabajo                | Responsabilidad                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas  | Estudios Sociales y Demográficos | Dar respuesta a la solicitud de formularios que realizan de forma directa a nuestras oficinas los hospitales públicos y privados del país y los Registros Civiles Municipales. |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas. | Estudios Sociales y Demográficos | Reuniones mensuales del Comité Interinstitucional de Estadísticas Vitales (CIEV).                                                                                              |
| Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas  | Estudios Sociales y Demográficos | Capacitaciones para médicos.                                                                                                                                                   |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-010                                                                       | MONITOREO Y SEGUIMIENTO                                                                          | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 118 de 123                                                                          |

## 6. Insumos del Procedimiento

| Código      | Insumos                  | Lugar de Guarda  | Tiempo de Guarda |
|-------------|--------------------------|------------------|------------------|
| SC-GESD-001 | Solicitud de Formularios | Oficinas del INE | Permanente       |

## 7. Productos o Resultados del Procedimiento

| Código       | Productos                 | Lugar de Guarda | Tiempo de Guarda |
|--------------|---------------------------|-----------------|------------------|
| CPT-GESD-001 | Capacitaciones            |                 |                  |
| SUC-GESD-002 | Suministro de Formularios |                 |                  |

## 8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

**CPT:** Capacitaciones

**GESD:** Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas

**LEY:** Ley INE

**SC:** Solicitud de Formularios

**SUC:** Suministro de Formularios

**RIINE:** Reglamento Interno Instituto Nacional de Estadísticas

## 9. Descripción del Procedimiento

El proceso de Monitoreo y seguimiento se ejecuta a través de las siguientes actividades:

### Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas:

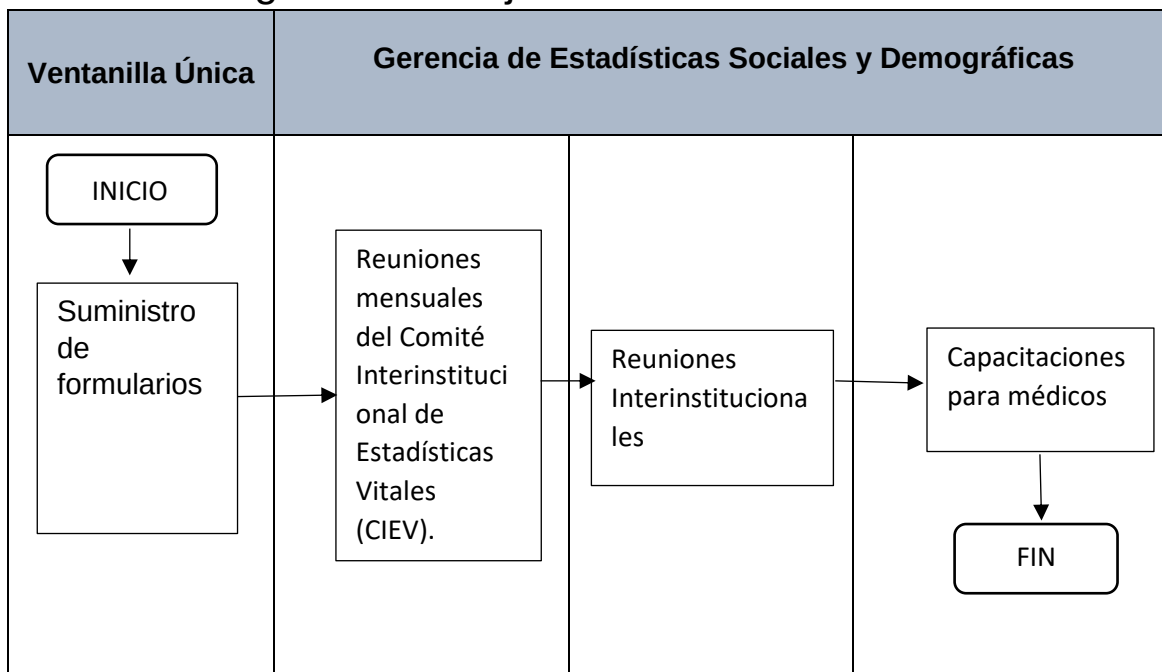
1. Suministro de formularios. Dar respuesta a la solicitud de formularios que realizan de forma directa a nuestras oficinas los hospitales públicos y privados del país y los Registros Civiles Municipales.
2. Reuniones mensuales del Comité Interinstitucional de Estadísticas Vitales (CIEV). Una vez al mes se efectúa una reunión con el propósito de dar seguimiento a todo lo relacionado con el tema de Estadística Vitales
3. Reuniones Interinstitucionales: Se realizan cada vez que sea necesario. RNP/SESAL/OPS etc.
4. Capacitaciones para médicos. Se realizan capacitaciones del correcto llenado de causa de muerte a médicos (Personal de salud)

|                                                                                   |                                                                                              |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA<br><br>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y<br>DEMOGRÁFICAS |  |
| PR-GESD-010                                                                       | MONITOREO Y SEGUIMIENTO                                                                      | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                           | 119 de 123                                                                          |

| No | Etapas del Proceso                                                                | Objetivo del proceso                                                                                                                                                           | Insumo                               | Actividad                                                                                                                          | Tiempo     | Responsable                                            | Producto                                                                                  | Envío a:                                                                    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Suministro de formularios.                                                        | Dar respuesta a la solicitud de formularios que realizan de forma directa a nuestras oficinas los hospitales públicos y privados del país y los Registros Civiles Municipales. | Formularios                          | Suministrar de formularios a los hospitales públicos y privados del país y los Registros Civiles Municipales que lo soliciten      | Permanente | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas       | Formularios                                                                               | Hospitales públicos y privados del país y los Registros Civiles Municipales |
| 2  | Reuniones mensuales del Comité Interinstitucional de Estadísticas Vitales (CIEV). | Dar seguimiento a todo lo relacionado con el tema de Estadística Vitales                                                                                                       |                                      | Una vez al mes se efectúa una reunión con el propósito de dar seguimiento a todo lo relacionado con el tema de Estadística Vitales |            | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas, CIEV | Seguimiento a las publicaciones y validación de productos.                                |                                                                             |
| 3  | Reuniones Interinstitucionales                                                    | Resolver problemas de Estadísticas Vitales. Presentar avances en Estadísticas Vitales.                                                                                         |                                      | Organizar y/o asistir a reuniones Interinstitucionales                                                                             |            | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas       |                                                                                           |                                                                             |
| 4  | Capacitaciones para Médicos                                                       | Realizar capacitaciones del correcto llenado de causa de muerte a médicos (Personal de salud)                                                                                  | Constancia de Defunción Presentación | Realizar capacitaciones del correcto llenado de causa de muerte a médicos (Personal de salud)                                      |            | Gerencia de Estadísticas Sociales y demográficas       | Personal de salud capacitado para llenar correctamente los formularios de causa de muerte |                                                                             |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-010</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MONITOREO Y SEGUIMIENTO</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                         | <p>ONADICI</p> <p>120 de 123</p>                                                    |

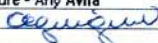
## 10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| <p>PR-GESD-010</p> <p>Versión 1.0</p>                                             | <p>MONITOREO Y SEGUIMIENTO</p> <p>Fecha: Agosto 2023</p>                                         | <p>ONADICI</p> <p>121 de 123</p>                                                    |

## 11. Gestión del Riesgo

|                                                                                       |                                       | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS</p> |                  |       |                               |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                    |                                                                                            |                 | <p>NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00</p> <p>Formulario 27 UEV-GESD-INE</p> |                           |                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| <p>PROCESO: MONITOREO Y SEGUIMIENTO</p>                                                                                                                                |                                       |                                                                                                               |                  |       |                               |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                    |                                                                                            |                 |                                                                                         |                           |                              |
| <p>NOMBRE DEL SUBPROCESO: MONITOREO Y SEGUIMIENTO</p>                                                                                                                  |                                       |                                                                                                               |                  |       |                               |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                    |                                                                                            |                 |                                                                                         |                           |                              |
| <p>OBJETIVO: Determinar los riesgos asociados a las actividades realizadas por la Unidad de Hechos Vitales de la Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas.</p> |                                       |                                                                                                               |                  |       |                               |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                    |                                                                                            |                 |                                                                                         |                           |                              |
| (1) No.                                                                                                                                                                | (2) Etapa del proceso                 | (3) Descripción del Riesgo                                                                                    | Riesgo Inherente |       | (6) Zona de Riesgo Preliminar | (7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos                                                                                                                    | (8) Controles que existen en la entidad                                                                                                                            | (9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos                           | Riesgo Residual |                                                                                         | (12) Zona de Riesgo Final | (13) Respuesta a los Riesgos |
|                                                                                                                                                                        |                                       |                                                                                                               | (4) P            | (5) I |                               |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                    |                                                                                            | (10) P          | (11) I                                                                                  |                           |                              |
| 1                                                                                                                                                                      | Suministro de formularios             | 11 Que no se cuente con la cantidad de formularios solicitados                                                | 2                | 4     | A                             | Dar seguimiento a la cantidad de formularios que se tienen y hacer la gestión de estimación y solicitud de formularios cuando se cuente con muy pocas formularios.     | Dar seguimiento a la cantidad de formularios que se tienen y hacer la gestión de estimación y solicitud de formularios cuando se cuente con muy pocas formularios. | -----                                                                                      | 1               | 2                                                                                       | B                         | ACEPTABLE                    |
| 2                                                                                                                                                                      | Capacitaciones para personal de salud | 21 Que no haya personal capacitado para impartir la capacitación                                              | 3                | 4     | E                             | Que toda Unidad de Estadísticas Vitales este capacitada para poder dar las capacitaciones.<br><br>Agendar con anticipación la capacitación para evitar inconvenientes. | Agendar con anticipación la capacitación para evitar inconvenientes.                                                                                               | Que toda Unidad de Estadísticas Vitales este capacitada para poder dar las capacitaciones. | 2               | 3                                                                                       | M                         | ACEPTABLE                    |

|                                                                                            |                                                                                            |                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elaborado por:                                                                             | Revisado por:                                                                              | Aprobado por:                                                                                |
| Osiris Eguigure - Any Avila                                                                | Martha Ieiva                                                                               | Eugenio Sosa                                                                                 |
| Firma:  | Firma:  | Firma:  |
| Fecha: Junio 2023                                                                          | Fecha: Julio 2023                                                                          | Fecha: Septiembre 2023                                                                       |

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-010                                                                       | MONITOREO Y SEGUIMIENTO                                                                          | ONADICI                                                                             |
| Versión 1.0                                                                       | Fecha: Agosto 2023                                                                               | 122 de 123                                                                          |

## 12. Elementos Transversales del Procedimiento

| Preguntas de Verificación                                                                                                               | Si | No | Respuestas de Verificación                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|--------------------------------------------------------------------------|
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Control Interno y anticorrupción?                     | X  |    | El control interno monitorea cada actividad de la Gerencia               |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Descentralización?                                  | X  |    | El INE es una Institución Descentralizada                                |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Participación Ciudadana?                            |    | X  | Para el Monitoreo y seguimiento no se incluye la participación ciudadana |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la Transparencia y Acceso a la Información Pública?    |    | X  | Si hay transparencia, pero la información no es brindada al solicitante. |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al Archivo Documental?                                   |    | X  | No, ya que cada Gerencia se encarga de almacenar cada producto.          |
| ¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de PEI Institucional? |    |    |                                                                          |

## 13. Bibliografía

- Reglamento Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2000.
- Ley Instituto Nacional de Estadísticas INE, Honduras, 2001.
- Guía Metodológica para la Elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público, ONADICI, 2022.

## 14. Anexos

|                                                                                                              |                                                                                                  |                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>INE Estadísticas</b> | <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>GERENCIA DE ESTADÍSTICAS SOCIALES Y DEMOGRÁFICAS</p> |  |
| PR-GESD-010<br>Versión 1.0                                                                                   | MONITOREO Y SEGUIMIENTO<br>Fecha: Agosto 2023                                                    | ONADICI<br>123 de 123                                                               |

## 15. Control de Cambios al Procedimiento

### Historial de cambios del procedimiento

| Fecha      | Versión | Autor    |      | Descripción del cambio | Cambio Autorizado                               |                                                                                     |
|------------|---------|----------|------|------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|            |         | Cargo    | Área |                        | Cargo                                           | Firma                                                                               |
| 02/05/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Actualización          | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |
| 25/09/2023 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |
| 03/04/2024 | 1.0     | Analista | GESD | Corrección             | Gerente de Estadísticas Sociales y Demográficas |  |