

CUENTAS SATÉLITE DE EDUCACIÓN

Manual de procesos y procedimientos - 2023

TABLA DE CONTENIDO

1.	FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	3
2.	REGISTRO DE VERSIONES	3
3.	ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
4.	MAPA DE INTERRELACIÓN	7
5.	FICHA DE CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO	8
	MARCO LEGAL Y CONTROLES DEL PROCESO	9
6.	PROCEDIMIENTO	11
6.1.	FASE DE PLANIFICACIÓN	11
	ALCANCE	11
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE	11
	DIAGRAMA DE FLUJO	14
6.2.	FASE DE DISEÑO	15
	ALCANCE	15
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE	15
	DIAGRAMA DE FLUJO	18
6.3.	FASE DE CONSTRUCCIÓN	19
	ALCANCE	19
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE	19
	DIAGRAMA DE FLUJO	22
6.4.	FASE DE RECOLECCIÓN	23
	ALCANCE	23
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE	23
	DIAGRAMA DE FLUJO	26
6.5.	FASE DE PROCESAMIENTO	27
	ALCANCE	27
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE	27
	DIAGRAMA DE FLUJO	28
6.6.	FASE DE ANÁLISIS	29
	ALCANCE	29
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE	29
	DIAGRAMA DE FLUJO	31
6.7.	FASE DE DIFUSIÓN	32
	ALCANCE	32
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE	32
	DIAGRAMA DE FLUJO	34
6.8.	FASE DE EVALUACIÓN	35
	ALCANCE	35

DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE	35
DIAGRAMA DE FLUJO	36
6.9. FASE DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	37
ALCANCE.....	37
DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE	37
DIAGRAMA DE FLUJO	39
6.10. FASE DE ARCHIVO.....	40
ALCANCE.....	40
DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE	40
DIAGRAMA DE FLUJO	41
7. INDICADOR DE GESTIÓN DEL PROCESO	42
8. REGISTROS DEL PROCESO	42

1. FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboración:	Christian Estrella	Analista Gestión de Servicios, Procesos y Calidad		Marzo 2023
Revisión	Henry Valdiviezo	Responsable Gestión de Análisis de Síntesis		Marzo 2023
	Viviana Sánchez	Responsable Gestión de Servicios, Procesos y Calidad (E)		Marzo 2023
Aprobación:	Diana Barco	Directora de Estadísticas Económicas		Marzo 2023
	Franklin Gualoto	Director de Planificación y Gestión Estratégica (E)		Marzo 2023

2. REGISTRO DE VERSIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA VERSIÓN	REALIZADO POR	FECHA DE ELABORACIÓN
1.0	Creación	Gestión de Servicios, Procesos y Calidad	Julio 2017
2.0	Actualización	Gestión de Servicios, Procesos y Calidad	Marzo 2023

3. ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

ABREVIATURAS

CGTPE: Coordinación General Técnica de Producción Estadística.

CSE: Cuentas Satélite de Educación.

DECON: Dirección de Estadísticas Económicas.

DIAD: Dirección Administrativa.

DICOS: Dirección de Comunicación Social.

DINCE: Dirección de Normativas, Estandarización y Calidad Estadística.

DIPLA: Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

DIRAD: Dirección de Registros Administrativos.

DIREJ: Dirección Ejecutiva.

DITIC: Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.

GASIN: Gestión de Análisis de Síntesis.

INEC: Instituto Nacional de Estadística y Censos.

MPE: Modelo de Producción Estadística.

OE: Operación Estadística.

PC: Gestión de Servicios, Procesos y Calidad

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Actividad: Plan de acción compuesto por las tareas necesarias para alcanzar el objetivo propuesto.

Actividades educativas: Toda actividad intencionada que implique alguna modalidad de comunicación destinada a producir aprendizaje.

Agregados macroeconómicos: Los agregados económicos, como el PIB, valor agregado, ingreso nacional disponible, consumo final y ahorro son valores compuestos que miden el resultado de la actividad de toda la economía. Son indicadores sintéticos y magnitudes clave para el análisis macroeconómico y para las comparaciones en el tiempo y el espacio.

Ahorro total bruto: Ahorro representa la parte del ingreso disponible no gastada en bienes y servicios de consumo final.

Buenas prácticas estadísticas: Son acciones replicables, basadas en experiencias comprobadas con los mejores resultados, que contribuyen al aseguramiento de la calidad de la producción de la estadística oficial.

Calendario estadístico: Herramienta de planificación estadística cuya creación y aplicación en el marco del Programa Nacional de Estadística, proporciona un adecuado control y seguimiento al cumplimiento de la publicación de resultados de las operaciones estadísticas, ejecutadas por las entidades que conforman el Sistema Estadístico Nacional.

Clasificación Central de Productos (CCP): Es una clasificación completa de productos que abarcan los bienes y los servicios. Suministra un marco general para la comparación internacional de datos procedentes de los diversos tipos de estadísticas relacionados con los bienes, servicios y activos.

Clasificación Internacional Industrial Uniforme de las actividades económicas (CIU): Clasificador que permite la comparación Internacional de las estadísticas nacionales distribuyendo los datos económicos según categorías de actividades con tecnología e insumos de producción análogos.

Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE): La CINE se ha concebido como un marco que facilita la clasificación de actividades educativas, tal como son definidas en los programas y las certificaciones otorgadas por estos, en categorías consensuadas a nivel internacional. En consecuencia, las definiciones y conceptos básicos de la CINE se han formulado de modo que sean universalmente válidos y aplicables al espectro total de sistemas educativos.

Cofinanciamiento: La cofinanciación es la acción de financiar una actividad que se lleva a cabo por varias empresas o desde dos o más fuentes de financiación.

Consumo final efectivo de los hogares residentes: Constituyen los bienes y servicios de consumo final individual adquiridos por los hogares a través del gasto o mediante transferencias sociales en especie recibidas del Gobierno General y de las Instituciones Sin Fines de Lucro que Sirven a los Hogares (ISFLSH).

Consumo final efectivo del gobierno general: Es el valor de los gastos en que incurren las unidades del gobierno al prestar servicios colectivos.

Consumo intermedio: El consumo intermedio consiste en los bienes y servicios utilizados en el proceso de producción que se consumen dentro del período contable.

Contribuciones sociales: Son transferencias corrientes a todos los sistemas de seguridad social con el fin efectuar provisiones correspondientes con las que se pueda realizar las prestaciones de seguridad social. Las contribuciones sociales pueden pagarlas los empleadores en nombre de sus asalariados, los autónomos o las personas desempleadas en su propio nombre.

Cuentas Satélite de Educación: Constituyen una forma de presentar información detallada del sector educación manteniendo su relación con el marco central del sistema de cuentas nacionales. Se elabora para satisfacer las necesidades de análisis y toma de decisiones en el campo de la educación.

Educación: Según el Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE) 2011 la educación es una serie de procesos mediante los cuales las sociedades transmiten en forma intencionada el acervo de información, comprensión, conocimientos, actitudes, valores, habilidades, competencias y comportamientos de una generación a otra. Comprende el uso de actividades de comunicación destinadas a producir aprendizaje.

Educación artesanal: La educación artesanal se ofrece a personas adultas con escolaridad inconclusa que desean culminar la educación general básica y el bachillerato y además obtener formación artesanal.

Educación escolarizada: Es acumulativa, progresiva, conlleva a la obtención de un título o certificado, tiene un año lectivo cuya duración se definirá técnicamente en el respectivo reglamento; responde a estándares y currículos específicos definidos por la Autoridad Educativa en concordancia con el Plan Nacional de Educación; y, brinda la oportunidad de formación y desarrollo de las y los ciudadanos dentro de los niveles inicial, básico y bachillerato.

Educación no escolarizada: Brinda la oportunidad de formación y desarrollo de los ciudadanos a lo largo de la vida y no está relacionada con los currículos determinados para los niveles educativos.

Educación para las personas con discapacidad: Tanto la educación formal como la no formal tomarán en cuenta las necesidades educativas especiales de las personas en lo afectivo, cognitivo y psicomotriz.

Establecimiento: Es la unidad productiva que realiza una actividad económica o a la actividad productiva principal, representa la mayor parte del valor agregado.

Formación bruta de capital fijo: representa el valor de los bienes duraderos que las unidades institucionales adquieren o construyen para incrementar su acervo de activos fijos y que se utilizan en los procesos de producción por un período mayor de un año.

Gasto de bolsillo en educación: El gasto de bolsillo en educación comprende todos los pagos directos de los hogares para adquirir bienes y servicios de educación.

Gasto de consumo final: comprende las transacciones relativas al consumo final de bienes y servicios cuyo gasto soporta en última instancia un sector determinado.

Gasto de consumo final de los hogares: Gastos efectuados por los hogares residentes en bienes y servicios finales con la finalidad de satisfacer una necesidad de consumo.

Gasto de los hogares en educación: Comprende todos los gastos directos que realizan los hogares para adquirir y consumir bienes y servicios individuales de educación.

Hogares consumidores: Tienen como función principal el consumo final, que se financia a través de los ingresos de los factores de la producción recibidos en el proceso productivo y por las transferencias corrientes recibidas de otros sectores institucionales y del resto del mundo.

Hogares productores: Su actividad principal es la producción de bienes y servicios de mercado y se financia con los recursos provenientes de la venta de dichos productos en el mercado.

Indicador: En términos generales, un indicador es una medida cuantitativa o cualitativa, derivada de una serie de hechos observados que pueden revelar información relativa de un acontecimiento en un área dada.

Modelo de Producción Estadística: Describe y define el conjunto de fases y procesos necesarios para producir estadísticas oficiales, y tiene como objetivo establecer una terminología y procesos estándar para la generación de estadística oficial.

Nivel de educación bachillerato: El bachillerato general unificado comprende tres años de educación obligatoria a continuación de la educación general básica. Tiene como propósito brindar a las personas una formación general y una preparación interdisciplinaria que las guíe para la elaboración de proyectos de vida y para integrarse a la sociedad como seres humanos responsables, críticos y solidarios. Desarrolla en los y las estudiantes capacidades permanentes de aprendizaje y competencias ciudadanas, y los prepara para el trabajo, el emprendimiento, y para el acceso a la educación superior. Los y las estudiantes de bachillerato cursarán un tronco común de asignaturas generales.

Nivel de educación general básica: La educación general básica desarrolla las capacidades, habilidades, destrezas y competencias de las niñas, niños y adolescentes desde los cinco años de edad en adelante, para participar en forma crítica, responsable y solidaria en la vida ciudadana y continuar los estudios de bachillerato. La educación general básica está compuesta por diez años de atención obligatoria en los que se refuerzan, amplían y profundizan las capacidades y competencias adquiridas en la etapa anterior, y se introducen las disciplinas básicas garantizando su diversidad cultural y lingüística.

Nivel de educación inicial: El nivel de educación inicial es el proceso de acompañamiento al desarrollo integral que considera los aspectos cognitivo, afectivo, psicomotriz, social, de identidad, autonomía y pertenencia a la comunidad y región de los niños y niñas desde los tres años hasta los cinco años de edad, garantiza y respeta sus derechos, diversidad cultural y lingüística, ritmo propio de crecimiento y aprendizaje, y potencia sus capacidades, habilidades y destrezas.

Nomenclatura: Es un ordenamiento completo y sistemático de las actividades económicas, categorías ocupacionales, operaciones que se efectúan en un sistema económico, bienes y servicios que son el resultado de la actividad productiva de un país.

Oferta a precios básicos: Es igual a la sumatoria de las importaciones cif y la producción a precios básicos de cada uno de los bienes especificados en la nomenclatura.

Operación Estadística: Conjunto de actividades que comprenden la planificación, diseño, construcción, recolección, procesamiento, análisis, difusión, archivo y evaluación de los resultados estadísticos sobre una determinada área o tema de interés nacional.

Operaciones estadísticas de síntesis: Las operaciones estadísticas de síntesis corresponden a la sistematización de varias operaciones estadísticas de base, derivadas y/o registros administrativos bajo una metodología establecida, a fin de brindar un marco de análisis global respecto a un determinado tema o sector de interés.

Per cápita: Se utiliza en estadística social para indicar la media o promedio por persona.

Plan de mejoras: Conjunto de acciones encaminadas a optimizar el proceso de producción estadístico, de acuerdo a los requisitos de calidad establecidos.

Población Objetivo: La población objetivo es aquel grupo de personas que es de interés de los investigadores en un estudio estadístico, o que se ve (o se verá) afectado por un determinado proyecto.

Producción de mercado: Es la producción destinada a la venta en el mercado a precios económicamente significativos.

Producción no de mercado: Consiste en los bienes y servicios colectivos o individuales producidos por el gobierno general y por las instituciones sin fines de lucro que sirven a los hogares (ISFLSH) que se suministran a la sociedad en su conjunto o a grupos determinados de hogares gratuitamente o a precios económicamente no significativos.

Producción para uso final propio: Está constituida por los bienes o servicios producidos y retenidos por los propietarios de las empresas que los producen para su propio uso final, sea como autoconsumo final, sea como autoformación bruta de capital fijo.

Producto Interno Bruto (PIB): El PIB es la producción final generada por todas las unidades productivas residentes en un período determinado.

Productos característicos de la educación: Son todos los bienes y servicios típicos de la actividad de la educación relacionados con la enseñanza según niveles educativos además de los servicios colectivos orientados a regular la educación.

Productos conexos de la educación: Son aquellos bienes y servicios que de manera indirecta complementan y mejoran la prestación de los servicios característicos de la educación, tales como: Prendas de vestir (uniformes escolares); productos del papel y productos de editoriales imprentas y otros artículos de enseñanza (útiles escolares); muebles de cualquier tipo, construcción de edificios no residenciales de educación, servicios de transporte estudiantil por carretera; y, servicios de comercio al por mayor y al por menor de artículos para la educación.

Servicio colectivo: Es aquel que se presta simultáneamente a todos los miembros de la comunidad.

Servicio individual: Es aquel que es adquirido por los hogares y utilizado para satisfacer las necesidades y deseos de sus miembros. Estos servicios individuales pueden comprarse y venderse en el mercado y también pueden suministrarse gratuitamente, bajo la forma de transferencias en especie.

Sistema de Cuentas Nacionales (SCN): Se define como un sistema de conjunto integrado y lógicamente coherente de cuentas, cuadros y balances macroeconómicos, constituye el “marco central” del conjunto normalizado y aceptado internacionalmente de recomendaciones relativas a la elaboración de mediciones de la actividad económica a través de un conjunto de: conceptos, definiciones, clasificaciones y reglas contables, cuadros y cuentas totalmente integrados y cuya finalidad es la de presentar indicadores macroeconómicos (PIB) de la actividad económica nacional destinados al análisis, toma de decisiones y formulación de políticas económicas.

Valor agregado bruto: El valor agregado bruto se define como el valor de la producción menos el valor del consumo intermedio.

4. MAPA DE INTERRELACIÓN



Fuente: Modelo de Producción Estadística
Elaborado por: Gestión de Servicios, Procesos y Calidad

5. FICHA DE CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

PROCESO	GESTIÓN DE ANÁLISIS DE SÍNTESIS
SUBPROCESO	CUENTAS SATÉLITE DE EDUCACIÓN (CSE)
CÓDIGO DEL PROCESO	DECON-AS-P002
INFORMACIÓN BÁSICA:	<p>Objetivo: Producir estadísticas de síntesis de la enseñanza a partir de información estadística de base de todas las entidades educativas del país, con la finalidad de disponer de herramientas económicas para la formulación de política pública orientada a mejorar la gestión del sistema educativo del país.</p> <p>Alcance: Desde la revisión del marco legal relacionado a la operación estadística, hasta la verificación y seguimiento al archivo de la información generada por la OE, conforme a todas las fases del Modelo de Producción Estadística que se aplica a las operaciones estadísticas de síntesis.</p> <p>Disparador: Calendario Estadístico.</p> <p>Periodicidad: Anual.</p>
PROVEEDORES:	<ul style="list-style-type: none"> • Servicios de Rentas Internas • Ministerio de Economía y Finanzas • Ministerio de Educación • Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación • Ministerio de Inclusión Económica y Social • Superintendencia de Compañías • Ministerio de Transporte y Obras Públicas • Secretaria de Educación del Distrito Metropolitano de Quito
ENTRADAS:	<ul style="list-style-type: none"> • Formularios 101, 102, y 104 del SRI • Presupuesto devengados de ingresos y gastos • BDD de alumnos, docentes y establecimientos educativos • Bases de datos de balances financieros y estados de resultados • Montos de proyectos de inversión e infraestructura hacia el sector educativo
CLIENTES:	<ul style="list-style-type: none"> • Ministerio de Educación (MINEDUC) • Directorio de Empresas y Establecimientos • Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES) • Banco Central del Ecuador • Secretaria Nacional de Ciencia y Tecnología (SENESCYT) • Investigadores • Ciudadanía
SALIDAS:	<ul style="list-style-type: none"> • Tablas de oferta y utilización • Cuadros de producción, consumo intermedio y valor agregado • Cuadros de cuentas corrientes • Cuadros de financiamiento y erogaciones • Indicadores económicos • Indicadores de financiamiento y erogaciones • Indicadores territoriales
RESPONSABLES	Responsable Gestión de Análisis de Síntesis
RECURSOS:	Físicos:

	<ul style="list-style-type: none">• Muebles de oficina• Insumos de oficina• Equipo de oficina• Credenciales <p>Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsable de la operación estadística• Equipo de Estadísticas de Análisis de Síntesis (asistentes/analistas)• Director de área <p>Tecnológicos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Correo Electrónico.• Microsoft Office.• Quipux.• Red VPN.• Internet.• SPSS.• Power BI.• Python.• RStudio.• Nesstar Publisher.
--	---

MARCO LEGAL Y CONTROLES DEL PROCESO

Constitución de la República del Ecuador

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 391.- El Estado generará y aplicará políticas demográficas que contribuyan a un desarrollo territorial e intergeneracional equilibrado y garanticen la protección del ambiente y la seguridad de la población, en el marco del respeto a la autodeterminación de las personas y a la diversidad.

Art. 392.- El Estado velará por los derechos de las personas en movilidad humana y ejercerá la rectoría de la política migratoria a través del órgano competente en coordinación con los distintos niveles de gobierno. El Estado diseñará, adoptará, ejecutará y evaluará políticas, planes, programas y proyectos, y coordinará la acción de sus organismos con la de otros Estados y organizaciones de la sociedad civil que trabajen en movilidad humana a nivel nacional e internacional.

Ley De Estadística

Art. 2.- El Sistema Estadístico Nacional estará orientado a la investigación, estudio, planificación, producción, publicación y distribución de las estadísticas nacionales que faciliten el análisis económico-social, para los programas de desarrollo, de acuerdo con la realidad nacional.

Art. 3.- Todos los organismos o instituciones del sector público, que realicen labores de carácter estadístico, se sujetarán al Sistema Estadístico Nacional.

Art. 21.- Los datos individuales que se obtengan para efecto de estadística y censos son de carácter reservado; en consecuencia, no podrán darse a conocer informaciones individuales de ninguna especie, ni podrán ser utilizados para otros fines como de tributación o conscripción, investigaciones judiciales y, en general, para cualquier objeto distinto del propiamente estadístico o censal.

Sólo se darán a conocer los resúmenes numéricos, las concentraciones globales, las totalizaciones y, en general, los datos impersonales.

Decreto ejecutivo Nro. 77

Art.3, numeral 2: Establecer normas, estándares, protocolos y lineamientos, a las que se sujetarán aquellas instituciones públicas que integran el Sistema Estadístico Nacional.

Programa Nacional de Estadística

Los manuales y guías para ciertos procesos serán desarrollados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos como instrumentos técnicos derivados de la Norma en mención.

Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos

Sección responsabilidades y atribuciones de la Dirección de Estadísticas Económicas.

Código de Buenas Prácticas Estadísticas

El artículo 8 de la Resolución No. 003-DIREJ-DIJU-NT-2014, publicada en el Registro Oficial No. 362 de 27 de octubre de 2014, mediante la cual se expide el Código de Buenas Prácticas Estadísticas, establece como Principio 3 la Confidencialidad Estadística o Secreto Estadístico, que determina: “Por mandato legal, la información proporcionada por los proveedores de información estadística se garantiza, protege y se utiliza estrictamente para fines estadísticos (...);”

Modelo de Producción Estadística

El Modelo de Producción Estadística (MPE) describe y define el conjunto de fases y procesos necesarios para producir estadísticas oficiales. El modelo establece de manera genérica- estándar un marco conceptual y pragmático flexible, con una terminología armonizada para homogenizar y modernizar los procesos de producción estadística del país (UNECE 2013: 3-4).

6. PROCEDIMIENTO

6.1. FASE DE PLANIFICACIÓN

ALCANCE

Desde revisar marco legal, hasta realizar el cronograma de actualización del ANDA.

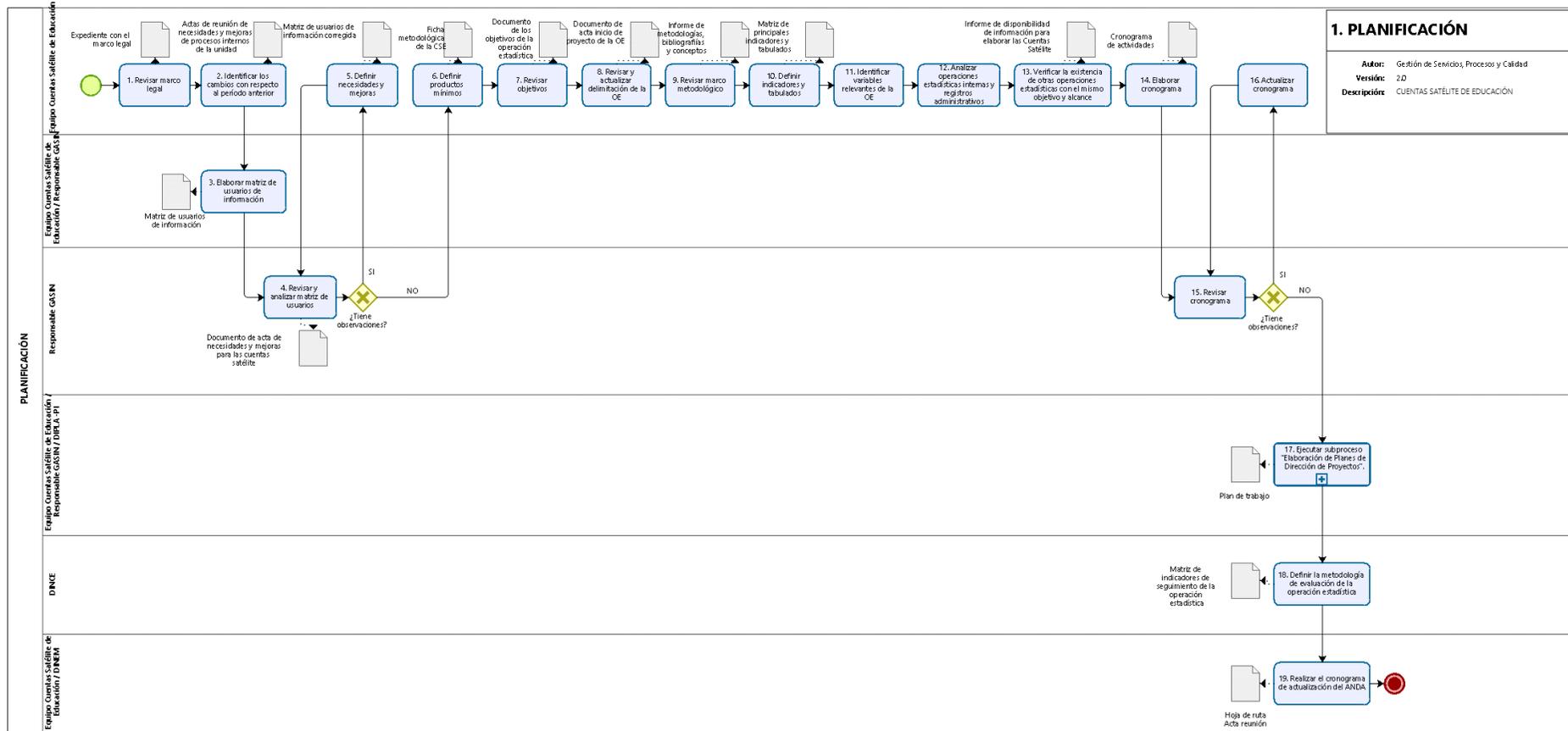
DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	N°	Actividad	Detalle	Responsable	Documento Generado
1.1 Identificar necesidades	1.1.1 Identificar el marco legal que ampara la ejecución de la operación estadística	1	Revisar marco legal	Revisa el marco legal relacionado a la operación estadística.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Documento del marco legal
	1.1.2 Identificar cambios en los procesos de producción, recursos disponibles y ámbito temático, a partir de la documentación resultantes de la evaluación, autoevaluación y procesos de certificación	2	Identificar los cambios con respecto al período anterior	Identifica los cambios con respecto al período de investigación anterior.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Actas de reunión de necesidades y mejoras de procesos internos de la unidad
	1.1.3 Identificar y clasificar a los usuarios de la información	3	Elaborar matriz de usuarios de información	Con base a la información recopilada de los usuarios se llena la matriz de identificación.	Equipo Cuentas Satélite de Educación/ Responsable GASIN	Matriz de usuarios de información
1.2. Consultar y confirmar las necesidades	1.2.1 Identificar necesidades de información internas y externas	4	Revisar y analizar matriz de usuarios	Revisa y analiza que la matriz de usuarios y demanda de información elaborada por el equipo sea correcta y completa.	Responsable GASIN	Documento de acta de necesidades y mejoras para las cuentas satélite
	1.2.2 Analizar las necesidades de información de usuarios internos y externos y verificar su pertinencia		Decisión	¿Tiene observaciones? SI: Pasa a la actividad 5. Definir necesidades y mejoras NO: Pasa a la actividad 6. Definir productos mínimos.	Responsable GASIN	

	1.2.3 Confirmar necesidades con usuarios internos y externos	5	Definir necesidades y mejoras	Con base en las observaciones emitidas por el responsable de la Gestión se elabora el acta de identificación de necesidades y mejoras de operación estadística.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	
1.3. Establecer los objetivos y delimitar la Operación estadística	1.3.1 Definir los productos estadísticos de la OE	6	Definir productos mínimos	Define los productos mínimos a generarse y publicar con la ejecución de la operación estadística.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Ficha metodológica de las CSE
	1.3.2 Establecer/ actualizar los objetivos de la operación estadística	7	Revisar objetivos	Revisa los objetivos de la operación estadística, de ser necesario se deben actualizar los mismos.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Documento de los objetivos de la operación estadística
	1.3.3 Delimitar la operación estadística	8	Revisar y actualizar delimitación de la OE	Revisa y de ser necesario actualiza la delimitación de la operación estadística.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Documento de acta inicio de proyecto de la operación estadística
1.4. Identificar conceptos, variables relevantes y metodologías	1.4.1 Elaborar y/o actualizar el Marco conceptual y metodológico	9	Revisar marco metodológico	Revisa y si amerita actualiza los campos del marco conceptual de los documentos metodológicos de la operación estadística.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de metodologías, bibliografías y conceptos
	1.4.2. Definir principales indicadores y tabulados	10	Definir indicadores y tabulados	En función de lo publicado en años anteriores, se revisa y definen los indicadores y tabulados que se van a calcular con los datos recolectados	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Matriz de principales indicadores y tabulados
	1.4.3 Identificar variables relevantes (formulario, derivadas)	11	Identificar variables relevantes de la OE	Identifica las variables relevantes de la OE	Equipo Cuentas Satélite de Educación	N/A
1.5. Comprobar la disponibilidad de los datos	1.5.1 Analizar y verificar operaciones estadísticas internas para comprobar la disponibilidad de datos	12	Analizar operaciones estadísticas internas y registros administrativos	Revisa la información generada en las operaciones estadísticas internas y registros administrativos para comprobar la disponibilidad de datos	Equipo Cuentas Satélite de Educación	N/A

	1.5.2 Analizar y verificar registros administrativos para comprobar la disponibilidad de datos.					
	1.5.3 Analizar y verificar operaciones estadísticas del SEN para comprobar la disponibilidad de datos	13	Verificar la existencia de otras operaciones estadísticas con el mismo objetivo y alcance	Se verifica que otras operaciones estadísticas del SEN no tengan el mismo objetivo y alcance de las Cuentas Satélite de Educación	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de disponibilidad de información para elaborar las Cuentas Satélite de Educación
1.6. Preparar el proyecto o plan de trabajo de la Operación estadística	1.6.1 Elaborar el cronograma de trabajo	14	Elaborar cronograma	En función de lo planificado se elabora el cronograma de trabajo de la operación estadística, el documento contiene: actividades, fecha de inicio, fecha fin, producto generado y responsable de la ejecución de la actividad.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Cronograma de actividades
		15	Revisar cronograma	Revisa que el cronograma de trabajo de la OE sea correcto.	Responsable GASIN	N/A
			Decisión	¿Tiene observaciones? SI: Pasa a la actividad 16. Actualizar cronograma. NO: Pasa a la actividad 17. Subproceso "Elaboración de Planes de Dirección de Proyectos"	Responsable GASIN	N/A
		16	Actualizar cronograma	Conforme las observaciones realizadas por el responsable de GASIN, se actualiza el cronograma. Regresa a la actividad 15. Revisar cronograma.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	N/A
	1.6.2 Definir otros componentes necesarios para el plan o proyecto	17	Subproceso	Ejecuta las actividades del subproceso "Elaboración de Planes de Dirección de Proyectos".	Equipo Cuentas Satélite de Educación/ Responsable GASIN / DIPLA -PI	Plan de trabajo
	1.6.3 Elaborar el presupuesto y definir recursos de la Operación Estadística					
	1.6.4 Consolidar el plan de proyecto de la operación estadística					
	1.6.5 Aprobar el plan de proyecto de la operación Estadística					
1.6.6 Definir la metodología de evaluación de la operación estadística	18	Definir la metodología de evaluación de la operación estadística	Define la metodología de evaluación de la OE	DINCE	Matriz de indicadores de seguimiento de la operación estadística	
1.6.7 Definir la estrategia de documentación de la OE	19	Realizar el cronograma de actualización del ANDA	Realiza una reunión en la cual se define el cronograma de actualización de documentación en el ANDA. Fin de la fase de Planificación.	Equipo Cuentas Satélite de Educación / DINEM	Hoja de ruta Documento de estrategias de documentación	

DIAGRAMA DE FLUJO



6.2. FASE DE DISEÑO

ALCANCE

Desde elaborar formatos para productos mínimos, hasta diseñar plan de respaldo de información.

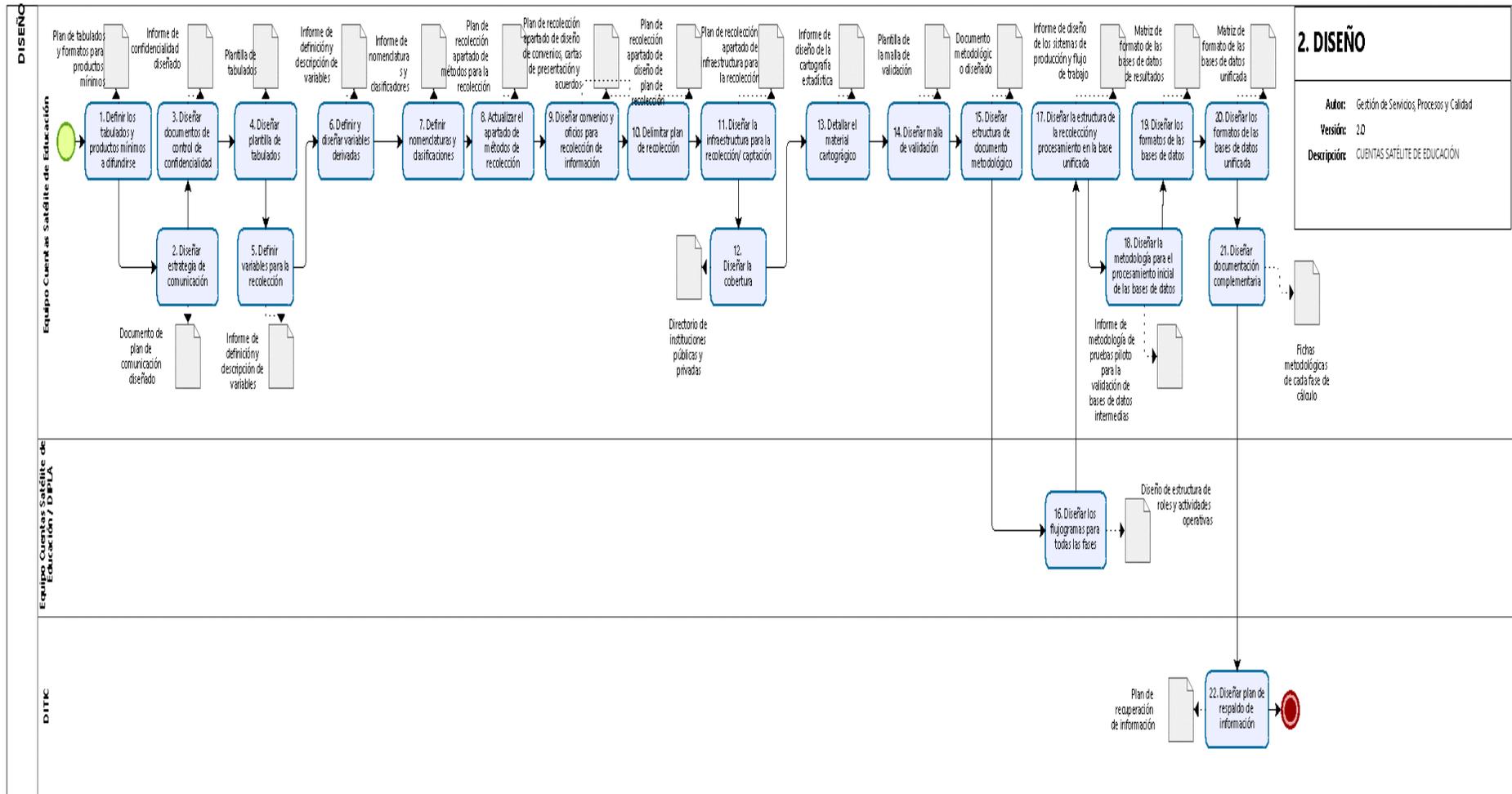
DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	N°	Actividad	Detalle	Responsable	Documento Generado
2.1 Diseñar los productos	2.1.1 Diseñar los productos estadísticos a difundirse	1	Definir los tabulados y productos mínimos a difundirse	Define los tabulados y elabora los formatos para los productos mínimos requeridos.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Plan de tabulados y formatos para productos mínimos de publicación
	2.1.2 Diseñar la estrategia de comunicación y evaluación de satisfacción de usuarios	2	Diseñar estrategia de comunicación	Elabora estrategia para la difusión de resultados y evaluación de satisfacción	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Documento de plan de comunicación diseñado
	2.1.3 Identificar y diseñar procedimientos que rigen el control y acceso a la información confidencial en todo el proceso de producción	3	Diseñar documentos de control de confidencialidad	Diseña el informe de control de confidencialidad de la información	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de control de confidencialidad diseñado
2.2 Diseñar la descripción de variables	2.2.1 Diseñar indicadores y contenido de los tabulados	4	Diseñar plantilla de tabulados	Realiza el diseño de las plantillas a utilizarse para los tabulados.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Plantillas de tabulados
	2.2.2 Definir y describir variables para la recolección	5	Definir variables para la recolección	Define las variables requeridas para la recolección de información de las cuentas satélite.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de definición y descripción de variables
	2.2.3 Definir variables derivadas	6	Definir y diseñar variables derivadas	Define y describe las variables requeridas para la construcción de las cuentas satélite.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	
	2.2.4 Definir y describir nomenclaturas y clasificaciones a ser utilizadas	7	Definir nomenclaturas y clasificaciones	Define las nomenclaturas y clasificadores para las cuentas satélite	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Matriz de nomenclaturas y clasificadores
2.3 Diseñar la recolección	2.3.1 Determinar los métodos para la recolección	8	Actualizar el apartado de métodos de recolección	Actualiza el apartado de métodos de recolección dentro del documento metodológico de la operación estadística	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Plan de recolección apartado de métodos para la recolección
	2.3.2 Diseñar el instrumento de recolección/captación (diseñar actualizaciones)					
	2.3.3 Diseñar manuales de recolección/captación y material de apoyo					

	2.3.4 Diseñar convenios, cartas de presentación, acuerdos y/u otros documentos para las fuentes de información	9	Diseñar convenios y oficios para recolección de información	Diseña oficios y acuerdos que permitan la recolección de información	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Plan de recolección apartado de diseño de convenios, cartas de presentación y acuerdos
	2.3.5 Diseñar el plan de recolección	10	Delimitar plan de recolección	Delimita las fuentes de información, las instituciones que proveen la información, tiempos de ejecución y se genera una matriz de seguimiento	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Plan de recolección apartado de diseño de plan de recolección
	2.3.6 Diseñar el plan capacitación y evaluación del personal para la recolección					
	2.3.7 Diseñar la evaluación a la capacitación para la recolección					
	2.3.8 Determinar infraestructura para la recolección/ captación	11	Diseñar la infraestructura para la recolección/ captación	Diseña la estructura de las carpetas en las cuales se guardará la información	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Plan de recolección, apartado de infraestructura para la recolección
	2.3.9 Diseñar acciones de sensibilización al informante para la recolección					
2.4 Diseñar el marco y la muestra	2.4.1 Validar la fuente para la generación del marco muestral					
	2.4.2 Diseñar el marco muestral	12	Diseñar la cobertura	Diseña la cobertura de instituciones públicas y privadas que alimentan las cuentas satélite	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Directorio de instituciones públicas y privadas
	2.4.3 Identificar el tipo de muestreo					
	2.4.4 Determinar tamaño y afijación de la muestra					
	2.4.5 Diseñar la selección de la muestra					
	2.4.6 Diseñar los instrumentos para el control de cobertura muestral					
	2.4.7 Determinar la estimación de factores de expansión					
	2.4.8 Determinar la estimación de la varianza (para la estimación de errores en el diseño muestral)					
2.5 Diseñar la cartografía estadística	2.5.1 Diseñar o actualizar manuales de actualización cartográfica					
	2.5.2 Diseñar o actualizar material cartográfico a ser utilizado (mapas, planos, croquis)	13	Detallar el material cartográfico	Detalla el material cartográfico para la construcción de la cuenta satélite	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de diseño de la cartografía estadística

	2.5.3 Diseñar o actualizar instrumentos cartográficos de apoyo					
2.6 Diseñar el procesamiento y análisis	2.6.1 Diseñar instrumentos de codificación, clasificación, crítica, validación, imputación, integración y tratamiento de errores	14	Diseñar malla de validación	Diseña la malla de validación tanto para los sectores público y privado	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Plantilla de la malla de validación
	2.6.2 Diseñar la validación de la muestra (Actividad que se realiza acorde a la necesidad de la encuesta)					
	2.6.3 Definir y diseñar el análisis	15	Diseñar estructura de documento metodológico	Diseña la estructura del documento metodológico	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Documento metodológico diseñado
2.7 Diseñar los sistemas de producción y flujo de trabajo	2.7.1 Diseñar la estructura, roles y actividades operativas.	16	Diseñar los flujogramas para todas las fases	Diseña la estructura, roles y actividades operativas conforme a las fases del Modelo de Producción Estadística	Equipo Cuentas Satélite de Educación/ DIPLA	Informe de diseño de estructura de roles y actividades operativas
	2.7.2 Diseñar los módulos del sistema informático para la recolección/captación, procesamiento, análisis y difusión con las características de seguridad necesarias.	17	Diseñar la estructura de la recolección y procesamiento en la base unificada	Diseña la estructura de la recolección y procesamiento en la base unificada a través de un diagrama de flujo	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de diseño de los sistemas de producción y flujo de trabajo
	2.7.3 Diseñar metodología para la realización de pruebas piloto al sistema y al proceso	18	Diseñar la metodología para el procesamiento inicial de las bases de datos	Diseña la metodología para el procesamiento inicial de las bases de datos del sector público y privado de las cuentas satélite.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de metodología de pruebas piloto para la validación de bases de datos intermedias
	2.7.4 Diseñar o actualizar el modelo de bases de datos del sistema informático	19	Diseñar los formatos de las bases de datos	Diseña los formatos de las bases de datos de resultados	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Matriz de formato de las bases de datos de resultados
	2.7.5 Diseñar o actualizar el formato de micro dato preliminar (base de datos estadística)	20	Diseñar los formatos de las bases de datos unificada	Diseña los formatos de las bases de datos unificada	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Matriz de formato de las bases de datos unificada
	2.7.6 Diseñar documentación complementaria para el sistema de información	21	Diseñar documentación complementaria	Diseñar la documentación complementaria para la construcción de las cuentas satélite.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Fichas metodológicas de cada fase de cálculo
	2.7.7 Diseñar planes de respaldo y recuperación de información de la OE	22	Diseñar plan de respaldo de información	Diseña el plan de respaldo y recuperación de información de acuerdo a las necesidades y especificaciones de la OE. Fin de la fase de Diseño.	DITIC/Equipo Cuentas Satélite de Educación	Plan de respaldo y recuperación de la información

DIAGRAMA DE FLUJO



6.3. FASE DE CONSTRUCCIÓN

ALCANCE

Desde la elaboración de oficios y convenios para la recolección, hasta el ajuste de los scripts de procesamiento.

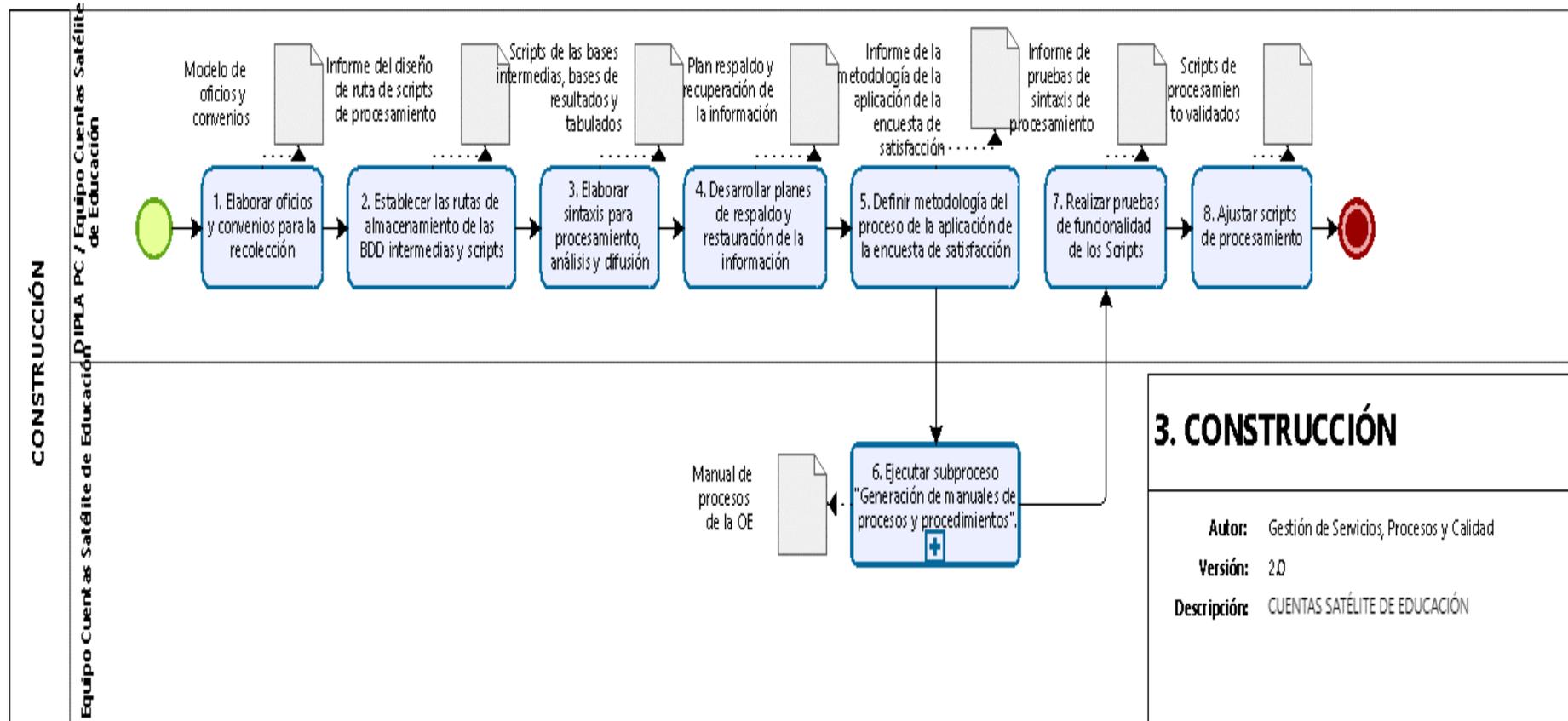
DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	Nº	Actividad	Detalle	Responsable	Documento Generado
3.1 Construir los instrumentos de recolección	3.1.1 Elaborar/actualizar los instrumentos de recolección/captación					
	3.1.2 Elaborar/actualizar manuales de recolección/captación y material de apoyo					
	3.1.3 Construir convenios, cartas de presentación, acuerdos y/u otros documentos para las fuentes de información	1	Elaborar oficios y convenios para la recolección	Elabora oficios y convenios para la recolección de registros administrativos	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Modelo de oficios y convenios
	3.1.4 Construir el plan de capacitación y evaluación para el personal de la recolección					
	3.1.5 Construir la evaluación a la capacitación para la recolección					

	3.1.6 Construir acciones de sensibilización al informante para la recolección					
	3.1.7 Desarrollar/actualizar los módulos del sistema informático para la recolección/captación con las características de seguridad necesarias.					
	3.1.8 Actualizar/complementar procedimientos que rigen el control y acceso a la información confidencial en las fases de recolección, procesamiento, análisis, difusión y archivo					
3.2 Construir o mejorar los componentes del procesamiento	3.2.1 Elaborar los instrumentos de codificación, clasificación, crítica, validación, imputación, integración y tratamiento de errores (tratamiento estadístico de los registros administrativos)	2	Establecer las rutas de almacenamiento de las BDD intermedias y scripts	Detalla la ruta de almacenamiento del procesamiento de las bases intermedias y los scripts para la codificación, clasificación, crítica, validación, imputación, integración y tratamiento de errores (tratamiento estadístico de los registros administrativos)	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe del diseño de ruta de scripts de procesamiento
	3.2.2 Desarrollar/actualizar los módulos del sistema informático para el procesamiento, análisis y difusión con las características de seguridad necesarias.	3	Elaborar sintaxis para procesamiento, análisis y difusión	Elabora la sintaxis de las bases intermedias, bases de resultados y tabulados	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Scripts de las bases intermedias, bases de resultados y tabulados
	3.2.3 Desarrollar planes de respaldo y restauración de la información	4	Desarrollar planes de respaldo y restauración de la información	Desarrolla planes de respaldo y restauración de la información	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Plan respaldo y recuperación de la información
3.3 Construir o mejorar los componentes de difusión	3.3.1 Construir estrategias de comunicación y evaluación de la satisfacción a usuarios	5	Definir metodología del proceso de la aplicación de la encuesta de satisfacción	Define la metodología del proceso de la aplicación de la encuesta de satisfacción de usuarios	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de la metodología de la aplicación de la encuesta de satisfacción de usuarios
3.4 Configurar los flujos de trabajo	3.4.1 Construir la estructura, roles y actividades operativas.	6	Subproceso	Ejecuta las actividades del subproceso "Generación de manuales de procesos y procedimientos".	DIPLA PC/ Equipo Cuentas Satélite de Educación	Manual de procesos de la OE
3.5 Probar el sistema de producción	3.5.1 Construir la metodología para la prueba piloto de los sistemas					
	3.5.2 Definir escenarios de prueba (normales, alternativos y de excepción)					

	3.5.3 Probar el sistema para la recolección/captación, procesamiento, análisis y difusión (pruebas de funcionalidad, estrés (recomendado QA) y pruebas de carga.	7	Realizar pruebas de funcionalidad de los Scripts	Realiza pruebas de funcionalidad de los scripts de procesamiento de las bases de datos	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de pruebas de sintaxis de procesamiento
3.6 Probar el proceso estadístico	3.6.1 Elaborar cronograma de ejecución de la prueba piloto					
	3.6.2 Comprobar la funcionalidad, completitud, claridad y eficacia de los instrumentos de recolección y procesamiento					
	3.6.3 Estimar los tiempos de diligenciamiento del formulario de recolección/captación					
3.7 Finalizar el sistema de producción	3.7.1 Ajustar los instrumentos y material de apoyo para la recolección/captación, procesamiento y análisis	8	Ajustar scripts de procesamiento	Corrige los errores encontrados en las pruebas de funcionalidad de scripts de procesamiento de las bases de datos. Fin de la fase de construcción.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Scripts de procesamiento validados
	3.7.2 Ajustar el sistema para la recolección/captación, procesamiento, análisis y difusión					
	3.7.3 Estimar cargas de trabajo					
	3.7.4 Capacitar al personal responsable de la OE sobre el uso del sistema informático					

DIAGRAMA DE FLUJO



6.4. FASE DE RECOLECCIÓN

ALCANCE

Desde elaborar matriz de estrategias de recolección, hasta generar el informe de novedades en la recolección.

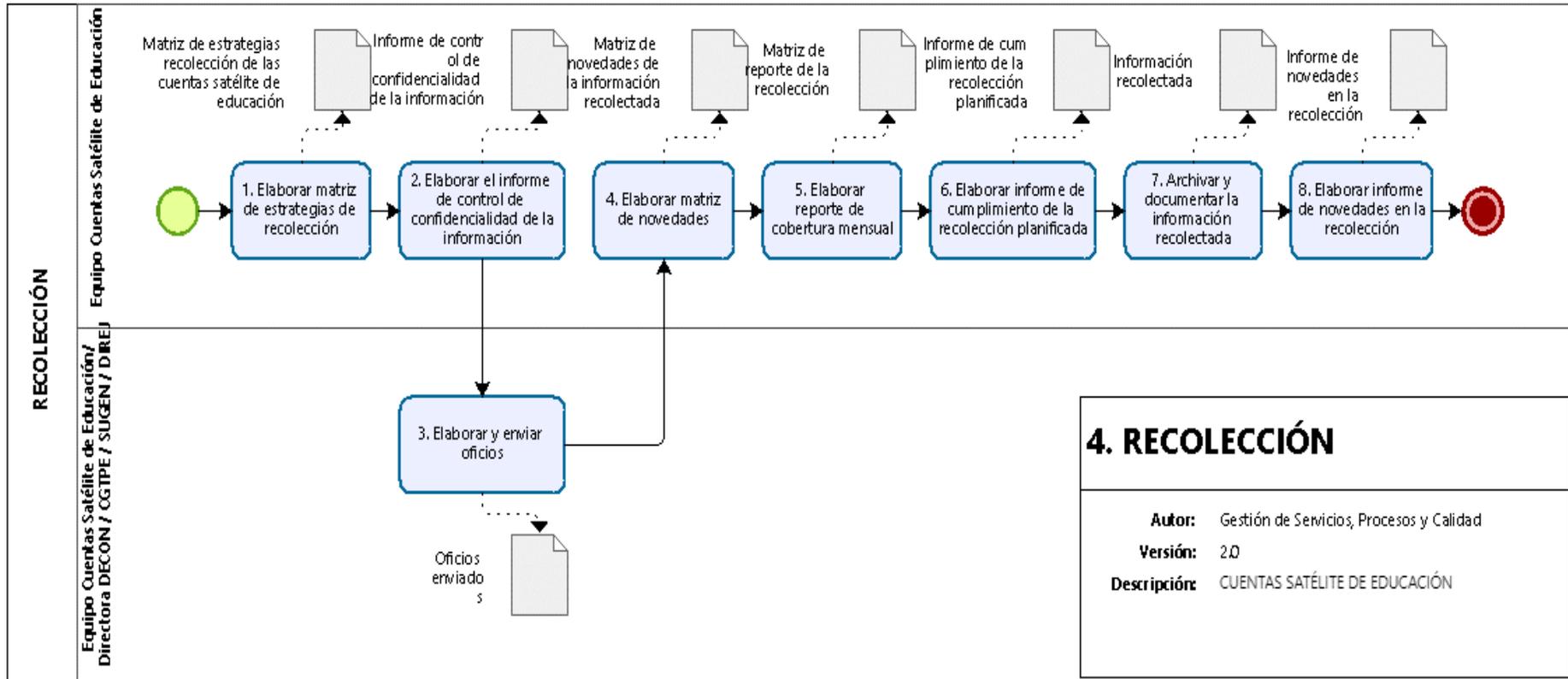
DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	N°	Actividad	Detalle	Responsable	Documento Generado
4.1 Utilizar y/o actualizar la cartografía estadística	4.1.1. Georreferenciar y revisar la muestra a actualizar					
	4.1.2 Generar material cartográfico para la recolección					
	4.1.3 Elaborar de cargas de trabajo para actualización cartográfica					
	4.1.4 Actualizar la cartografía.					
	4.1.5 Supervisar al operativo de actualización cartográfica					
	4.1.6 Revisar y codificar el material actualizado					
	4.1.7 Digitalizar el material cartográfico actualizado y revisado					
	4.1.8 Ejecutar control de calidad del material digitalizado					
4.2 Crear el marco y seleccionar la muestra	4.2.1 Administrar el marco y ejecutar selección de la muestra					
	4.2.2 Enviar la muestra seleccionada					
	4.2.3 Receptar, revisar y aceptar la muestra seleccionada					

	4.2.4 Envío de muestra a las coordinaciones zonales					
	4.2.5 Cargar la muestra seleccionada en el sistema					
4.3 Planificar la recolección	4.3.1 Planificar la estrategia de recolección	1	Elaborar matriz de estrategias de recolección	Elabora matriz de estrategias de recolección de las cuentas satélite de educación	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Matriz de estrategias recolección de las cuentas satélite de educación
	4.3.2 Reproducir y preparar cartografía y material para la recolección					
	4.3.3 Verificar disponibilidad de recursos y materiales					
	4.3.4 Distribuir los materiales y asegurar que los insumos se encuentren disponibles (credenciales al personal de recolección)					
	4.3.5 Capacitar y evaluar al personal de recolección (capacitación teórica/ técnica y práctica, prueba de campo práctica, evaluación al personal)					
	4.3.6 Evaluar el proceso de capacitación al personal para la recolección					
	4.3.7 Contratación del personal adecuado					
	4.3.8 Cargar y verificar que el personal se encuentre registrado en la web					
	4.3.9 Configurar/ cargar los sistemas de recolección/captación					
	4.3.10 Capacitación al personal para el manejo del sistema de ingreso, crítica, codificación de la información					
	4.3.11 Asignar cargas de trabajo					

	4.3.12 Socializar y/o sensibilizar a la población objetivo					
4.4 Recolectar la información	4.4.1 Aplicar controles y procedimientos y seguridad de confidencialidad a la herramienta de recolección/captación	2	Elaborar el informe de control de confidencialidad de la información	Elabora el informe de control de confidencialidad de la información	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de control de confidencialidad de la información
	4.4.2 Iniciar la recolección	3	Elaborar y enviar oficios	Elabora y envía los oficios a las instituciones proveedoras de información pública y privada	Equipo Cuentas Satélite de Educación/ Directora DECON/ CGTPE/ SUGEN / DIREJ	Oficios enviados
	4.4.3 Recibir y dar respuesta a las novedades presentadas en la recolección	4	Elaborar la matriz de novedades	Genera la matriz de las novedades presentadas en el proceso de captación de la información para cada una de las instituciones proveedoras	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Matriz de novedades de la información recolectada
	4.4.4. Controlar la cobertura	5	Elaborar el reporte de cobertura mensual	Elabora el reporte de cobertura mensual para verificar el avance de la recolección.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Matriz de reporte de la recolección
	4.4.5 Supervisar la recolección	6	Elaborar el informe de cumplimiento de la recolección planificada	Elabora el informe mensual de cumplimiento de la recolección planificada	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de cumplimiento de la recolección planificada
4.5 Finalizar la recolección	4.5.1 Realizar el informe de control de cobertura de todo el proceso de recolección	7	Archivar y documentar la información recolectada	Consolida y archiva de manera íntegra la información por sectores público y privado	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Información recolectada
	4.5.2 Realizar el informe de supervisión y monitoreo de la información	8	Elaborar informe de novedades en la recolección	Elabora el informe en el cual se detallan novedades en la recolección presentadas en cada institución proveedora	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de novedades en la recolección
	4.5.3 Realizar el informe de novedades en la recolección					

DIAGRAMA DE FLUJO



6.5. FASE DE PROCESAMIENTO

ALCANCE

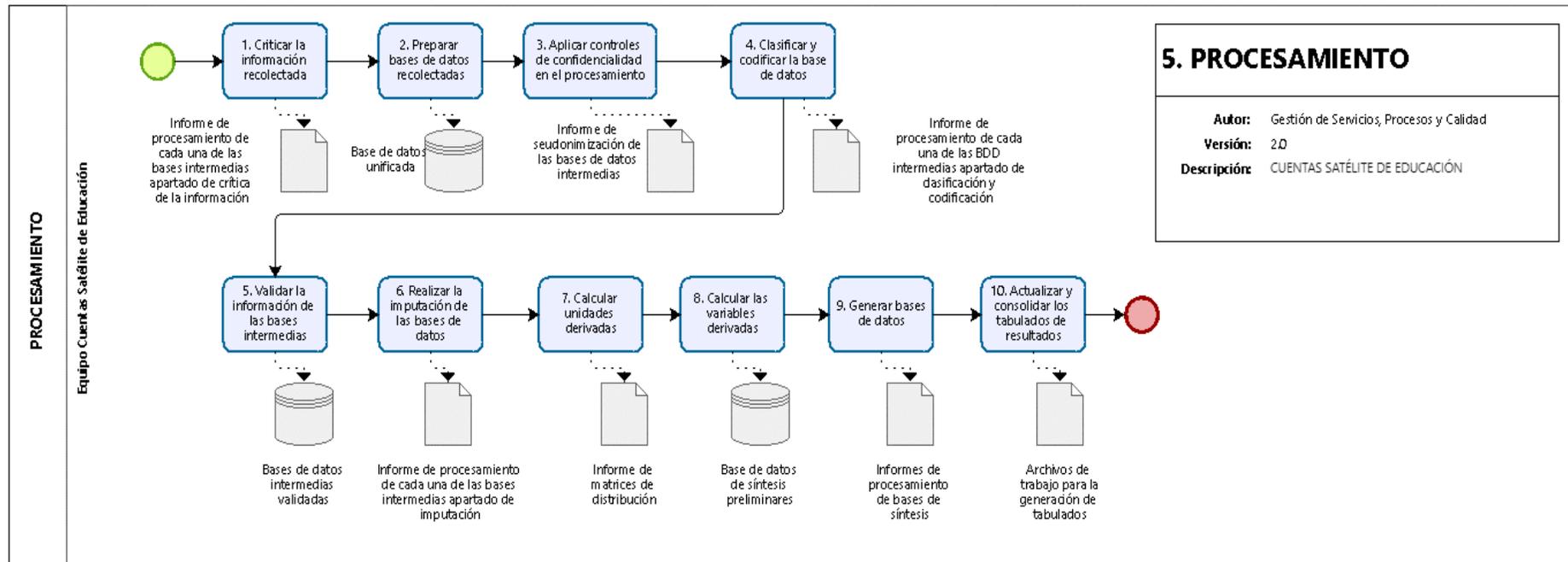
Desde criticar la información recolectada, hasta actualizar y consolidar los tabulados de resultados.

DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	N°	Actividad	Detalle	Responsable	Documento Generado
5.1 Criticar e integrar la base de datos	5.1.1 Ejecutar la crítica de la información recolectada	1	Criticar la información recolectada	Critica las bases intermedias	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de procesamiento de cada una de las bases intermedias, apartado de crítica de la información.
	5.1.2 Digitar la información					
	5.1.3 Ejecutar la integración/sincronización de la base de datos desde las distintas fuentes planificadas	2	Preparar bases de datos recolectadas	Realiza la revisión inicial de las bases de datos	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Base de datos unificada
	5.1.4 Aplicar controles de confidencialidad en el procesamiento	3	Aplicar controles de confidencialidad en el procesamiento	Aplica las normas de seguridad establecidas en el informe de control de confidencialidad de la información para el procesamiento de las cuentas satélite de educación	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de seudonimización de las bases de datos intermedias.
5.2 Clasificar y codificar	5.2.1 Clasificar y codificar la base de datos	4	Clasificar y codificar la base de datos	Clasifica y codifica las bases de datos conforme a las nomenclaturas de las cuentas satélites de educación	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de procesamiento de cada una de las bases intermedias, apartado de clasificación y codificación.
5.3 Validar e imputar	5.3.1 Validar la base de datos	5	Validar la información de las bases intermedias	Ejecuta los scripts de validación de las bases de datos intermedias	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Bases de datos intermedias validadas
	5.3.2 Aplicar métodos de imputación a la base de datos	6	Realizar la imputación de las bases de datos	Detalla el proceso de crítica, clasificación, codificación validación e imputación de las bases de datos intermedias	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de procesamiento de cada una de las bases intermedias, apartado de imputación
5.4 Derivar nuevas variables y unidades	5.4.1 Calcular unidades derivadas (agregar o separar unidades)	7	Calcular unidades derivadas	Calcula las unidades requeridas para la construcción de las Cuentas Satélite de Educación.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de matrices de distribución
	5.4.2 Calcular variables derivadas	8	Calcular las variables derivadas	Calcula las variables requeridas para la construcción de las Cuentas Satélite de Educación.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Base de datos de síntesis preliminares
5.5 Ajustar los factores de expansión	5.5.1 Ajustar los factores expansión					

5.6 Verificar la representatividad	5.6.1 Analizar la representatividad de los principales indicadores y tabulados				
5.7 Finalizar los archivos de datos	5.7.1 Compilar las bases de datos derivadas del proceso	9	Generar bases de datos	Consolida bases intermedias y genera las bases de resultados	Equipo Cuentas Satélite de Educación Informes de procesamiento de bases de síntesis
	5.7.2 Compilar los productos estadísticos de los procesos anteriores, plan de tabulados, fichas de indicadores, informes, entre otros documentos finales.	10	Actualizar y consolidar los tabulados de resultados	Consolida los productos estadísticos actualizados para la generación de tabulados de las cuentas satélite de educación. Fin de la fase de Procesamiento.	Equipo Cuentas Satélite de Educación Archivos de trabajo base para la generación de nuevos tabulados

DIAGRAMA DE FLUJO



6.6. FASE DE ANÁLISIS

ALCANCE

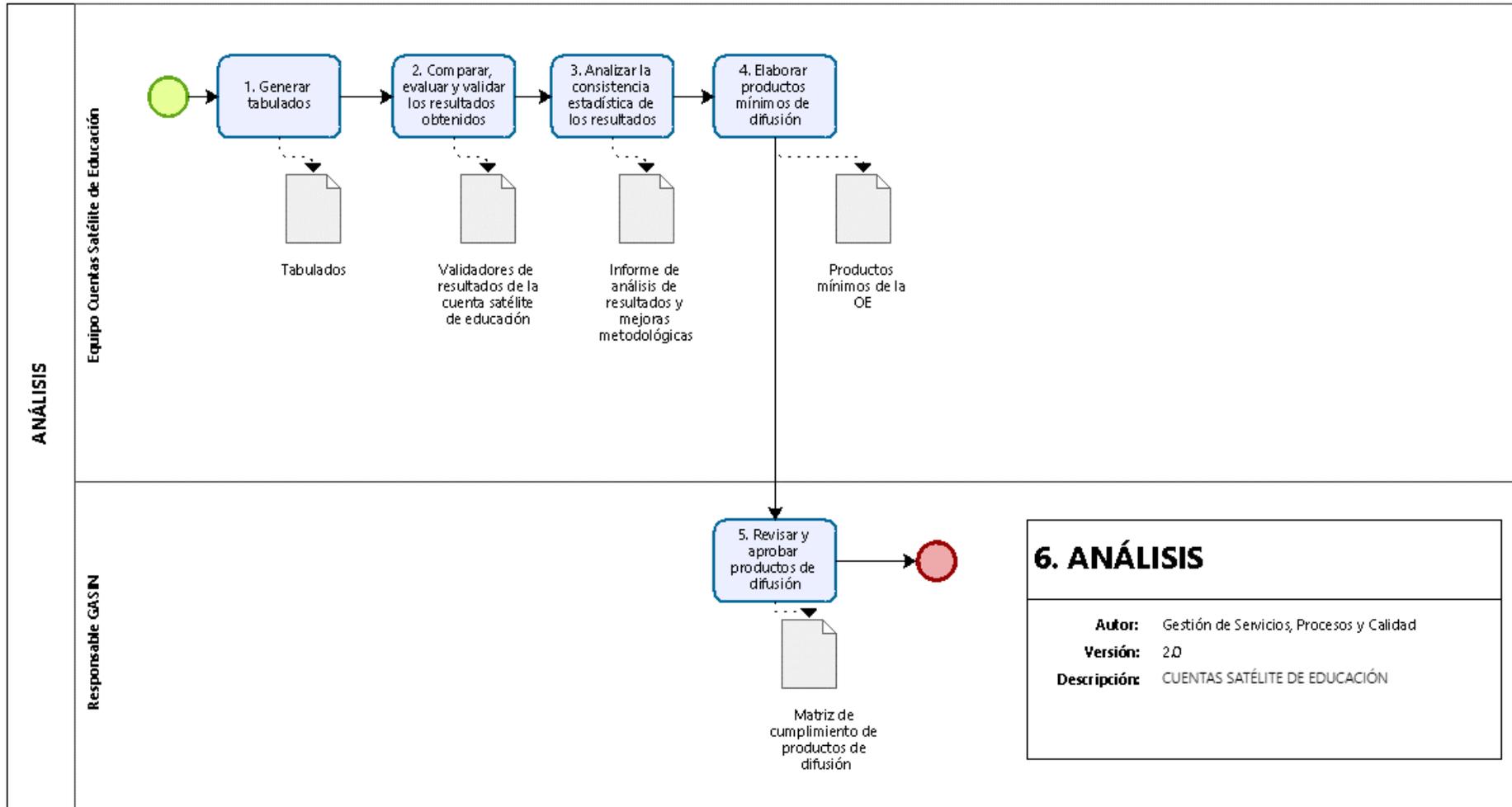
Desde la generación de tabulados, hasta la revisión y aprobación de los productos de difusión

DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	N°	Actividad	Detalle	Responsable	Documento Generado
6.1 Preparar los productos (resultados)	6.1.1 Generar resultados	1	Generar tabulados	Genera los tabulados para la difusión de resultados	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Tabulados
6.2 Validar los productos (resultados)	6.2.1 Revisar la cobertura de la población y tasas de respuesta (ejecutar validación de la muestra)					
	6.2.2 Comparar las estadísticas con periodos anteriores	2	Comparar, evaluar y validar los resultados obtenidos	Genera archivos de validación que permitan la comparación con resultados anteriores y fuentes similares a la operación estadística, con el fin de evaluar inconsistencias y validar resultados	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Validadores de resultados de las cuentas satélite de educación
	6.2.3 Comparar las estadísticas con otras operaciones o fuentes similares					
	6.2.4 Comprobar que los resultados estén alineados con los objetivos de la OE.					
	6.2.5 Evaluar inconsistencias en los resultados					
6.2.6 Validar los resultados en función de lo planificado						
6.3 Interpretar y explicar los resultados	6.3.1 Analizar resultados	3	Analizar la consistencia estadística de los resultados	Analiza la consistencia estadística de los resultados y su alineación con los objetivos y mejoras planificadas	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de análisis de resultados y mejoras metodológicas
	6.3.2 Elaborar productos mínimos para la interpretación de resultados de los usuarios	4	Elaborar productos mínimos de difusión	Elabora los productos mínimos de difusión (cuadro resumen, glosario de términos, metodología, boletín, presentación, ficha de indicadores, historia de la OE).	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Productos mínimos de la OE

6.4 Aplicar el control de difusión	6.4.1 Aplicar controles de confidencialidad (anonimización, encriptación, enmascaramiento, entre otros) a los productos			Esta actividad se aplicó en el apartado 5.1.4		
6.5 Finalizar los productos (resultados)	6.5.1 Revisar y aprobar contenidos y resultados de los productos mínimos	5	Revisar y aprobar productos de difusión	Finaliza la elaboración de los contenidos y productos mínimos de difusión para su aprobación. Fin de la fase de análisis.	Responsable GASIN	Matriz de cumplimiento de productos de difusión

DIAGRAMA DE FLUJO



6.7. FASE DE DIFUSIÓN

ALCANCE

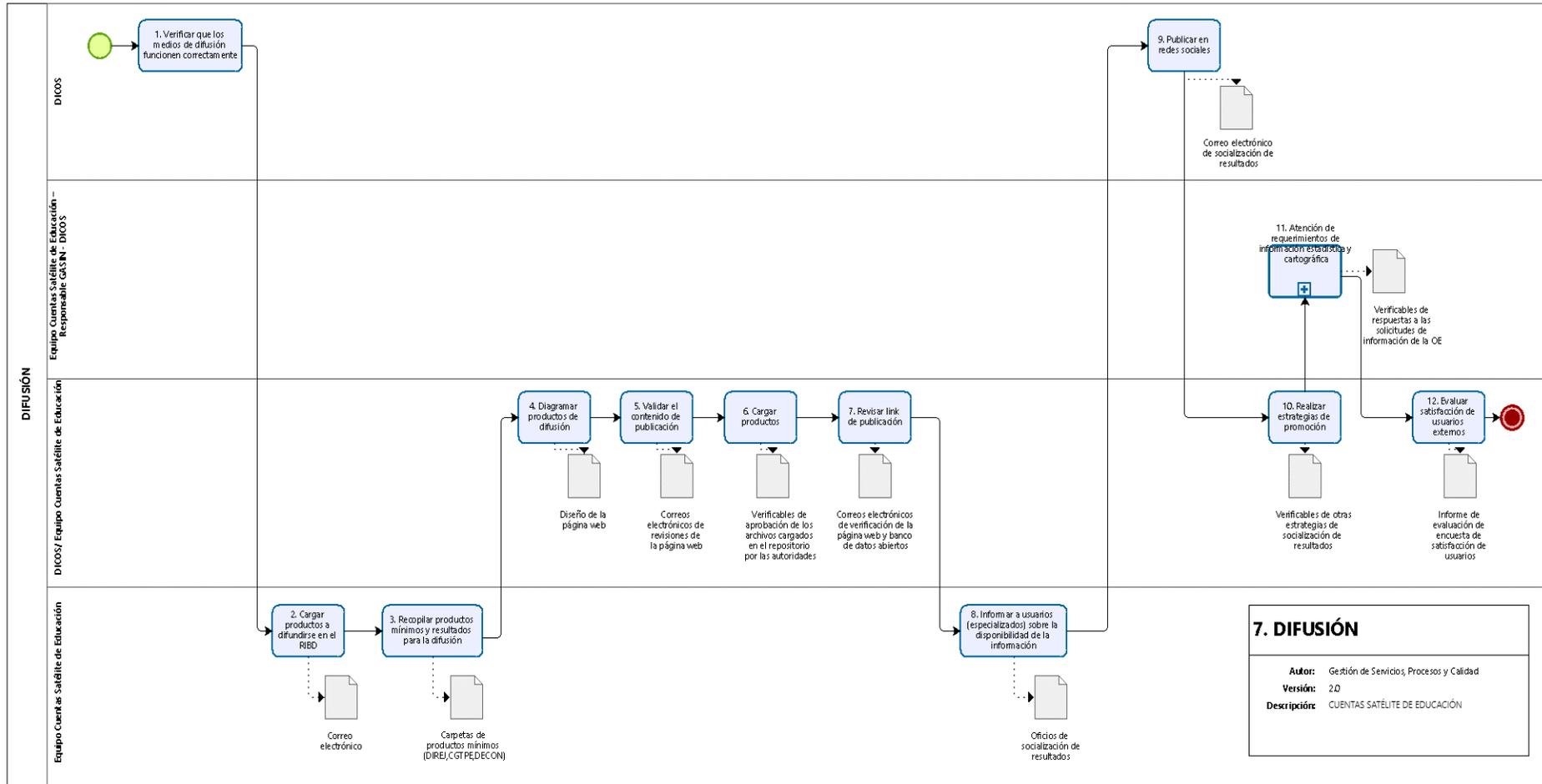
Desde verificar que los medios de difusión funcionen correctamente, hasta evaluar la satisfacción de los usuarios externos.

DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	N°	Actividad	Detalle	Responsable	Documento Generado
7.1 Actualizar los sistemas de difusión	7.1.1 Verificar que los medios de difusión funcionen correctamente	1	Verificar que los medios de difusión funcionen correctamente	Verifica que los medios de difusión funcionen correctamente.	DICOS	N/A
	7.1.2 Cargar los productos a difundirse en los sistemas de revisión y aprobación	2	Cargar productos a difundirse en el RIBD	Carga los productos que se van a difundir en el RIBD.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Correo electrónico
7.2 Generar productos de difusión	7.2.1 Recopilar productos mínimos y resultados para la difusión	3	Recopilar productos mínimos y resultados para la difusión	Compila y organiza los productos de difusión para la aprobación de las autoridades respectivas (DIREJ,CGTPE,DECON)	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Carpetas de productos mínimos (DIREJ,CGTPE,DECON)
	7.2.2 Diagramar y preparar productos para la difusión	4	Diagramar productos de difusión	Diagrama los productos de difusión a utilizarse con la OE (infografías) con base en los resultados finales.	DICOS/ Equipo Cuentas Satélite de Educación	Diseño de la página web
	7.2.3 Ejecutar validación de productos de difusión	5	Validar el contenido de publicación	Valida que los productos de difusión estén actualizados en el micro sitio de la operación estadística previo a la publicación	DICOS/ Equipo Cuentas Satélite de Educación	Correos electrónicos de revisiones de la página web
	7.2.4 Cargar los productos a difundirse	6	Cargar productos	Carga los productos que se van a difundir en la página web	DICOS/ Equipo Cuentas Satélite de Educación	Verificables de aprobación de los archivos cargados en el repositorio por las autoridades
	7.2.5 Controlar el contenido de la página web	7	Revisar link de publicación	Revisa que la información cargada en la página web sea correcta y que no existan problemas en la descarga de la misma.	DICOS/ Equipo Cuentas Satélite de Educación	Correos electrónicos de verificación de la página web y banco de datos abiertos
7.3 Gestionar la comunicación de productos de difusión	7.3.1 Informar a usuarios (especializados) sobre la disponibilidad de la información	8	Informar a usuarios (especializados) sobre la disponibilidad de la información	Informa a usuarios especializados (MINEDUC, SENESCYT, MIES) sobre la disponibilidad de la información	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Oficios de socialización de resultados
	7.3.2 Comunicar a los usuarios sobre cambios					

	metodológicos en la producción estadística					
	7.3.3 Gestionar errores en productos de difusión					
7.4 Promocionar los productos a los usuarios	7.4.1 Gestionar actividad en redes sociales	9	Publicar en redes sociales	Publica en las redes sociales institucionales la disponibilidad de resultados en la web	DICOS	Correo electrónico de socialización de resultados
	7.4.2 Gestionar la entrega de publicaciones físicas					
	7.4.3 Ejecutar las demás estrategias de comunicación	10	Realizar estrategias de promoción	Realiza las estrategias de promoción, comunicación de resultados de la OE según lo planificado.	DICOS/ Equipo Cuentas Satélite de Educación	Verificables de otras estrategias de socialización de resultados
	7.4.4 Mantener medios de difusión activos					
7.5 Administrar el soporte al usuario	7.5.1 Registrar y responder requerimientos de los usuarios	11	Ejecutar subproceso	Ejecuta el subproceso "Atención de requerimientos de información estadística y cartográfica"	Equipo Cuentas Satélite de Educación – Responsable GASIN - DICOS	Verificables de respuestas a las solicitudes de información de la OE
	7.5.2 Evaluar la satisfacción del usuario	12	Evaluar satisfacción de usuarios externos	Evalúa la satisfacción de los usuarios respecto a la atención de los requerimientos realizados por los mismos, esta evaluación se realiza a través de la aplicación de la encuesta de satisfacción del sistema de tickets. Fin de la fase de Difusión.	DICOS/ Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de evaluación de encuesta de satisfacción de usuarios

DIAGRAMA DE FLUJO



6.8. FASE DE EVALUACIÓN

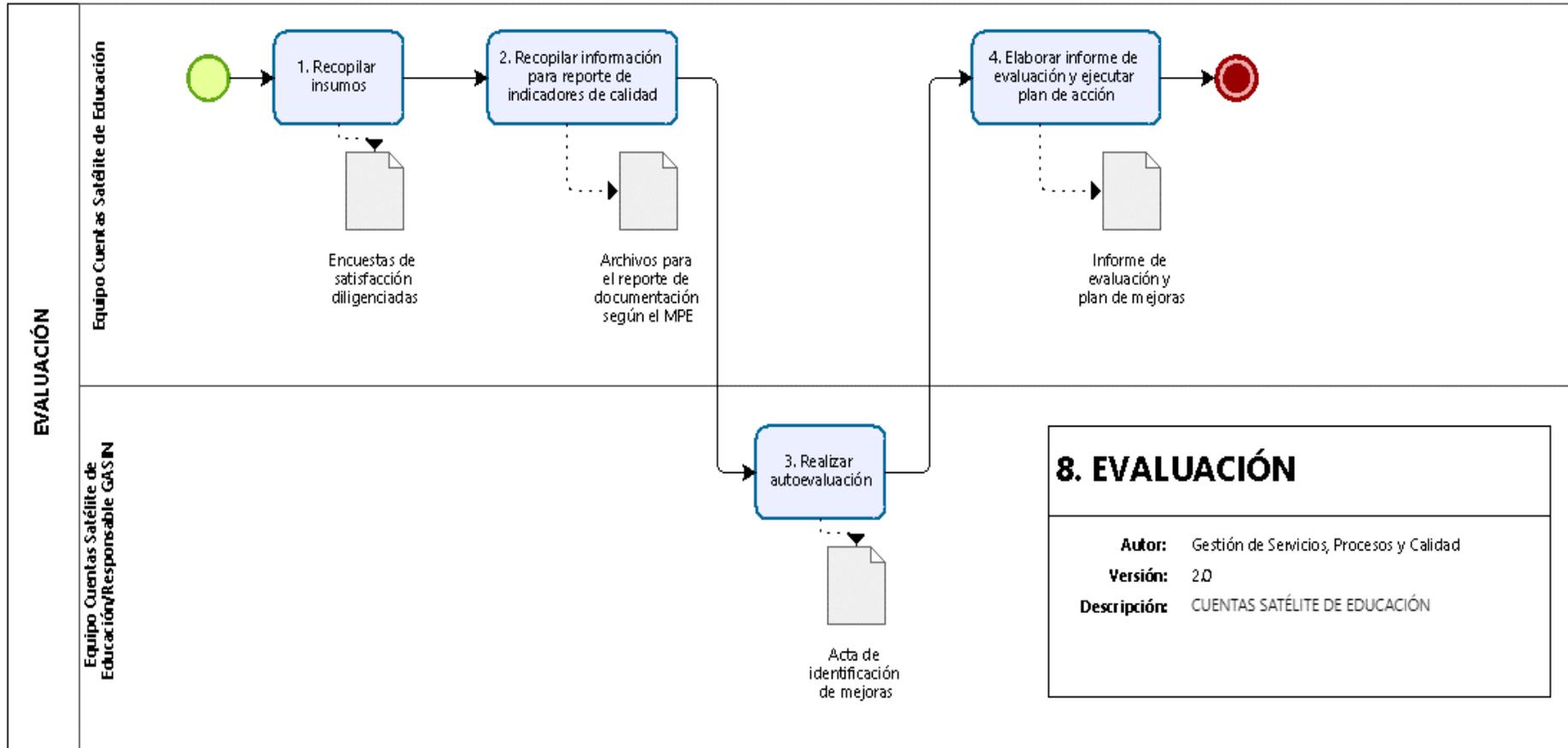
ALCANCE

Desde recopilar insumos, hasta elaborar informe de evaluación y ejecutar plan de acción

DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	Nº	Actividad	Detalle	Responsable	Documento Generado
8.1 Reunir los insumos para la evaluación	8.1.1 Recopilar la opinión de los usuarios y equipo de trabajo	1	Recopilar insumos	Recopila los insumos para la generación del informe de evaluación	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Encuestas de satisfacción diligenciadas y actas reuniones de evaluación de la operación estadística
	8.1.2 Recopilar documentación y metadatos del MPE	2	Recopilar información para reporte de indicadores de calidad	Recopila la información/ datos necesarios para realizar el reporte de los indicadores de calidad	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Archivos para el reporte de documentación según el MPE
	8.1.3 Recopilar evidencia de indicadores de calidad					
8.2 Evaluar los productos y los procesos de producción	8.2.1 Identificar fases y procesos del MPE a mejorar	3	Realizar autoevaluación	Realiza la autoevaluación a los procesos realizados según cada fase del modelo de producción estadística, de acuerdo a la metodología establecida para su efecto.	Equipo Cuentas Satélite de Educación/Responsable GASIN	Acta de identificación de mejoras
	8.2.2 Identificar procesos administrativos a mejorar					
	8.2.3 Identificar productos a mejorar					
	8.2.4 Elaborar informe de evaluación	4	Elaborar informe de evaluación y ejecutar plan de acción	Elabora el informe semestral de evaluación y ejecuta el plan de acción para el cumplimiento de las mejoras metodológicas identificadas en la evaluación. Fin de la fase de Evaluación.	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Informe de evaluación y plan de mejoras
8.3.1 Elaborar plan de acción de mejora						
8.3.2 Definir metodología e instrumentos para seguimiento del plan de acción						
8.3 Acordar un plan de acción	8.3.3 Ejecutar el seguimiento del Plan de acción					

DIAGRAMA DE FLUJO



6.9. FASE DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

ALCANCE

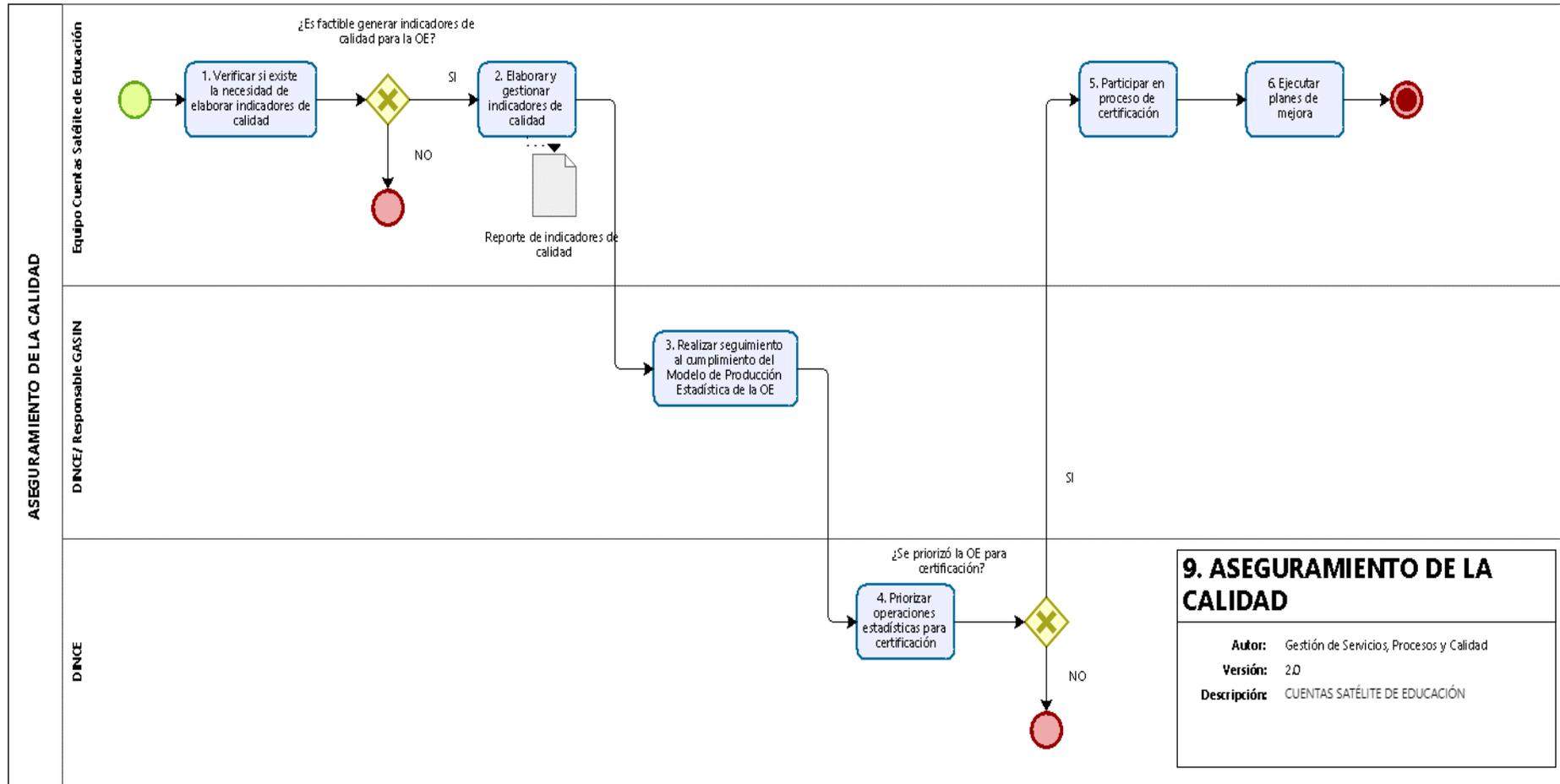
Desde verificar si existe la necesidad de elaborar indicadores de calidad, hasta ejecutar planes de mejora

DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	N°	Actividad	Detalle	Responsable	Documento Generado
9.1 Realizar controles y definir indicadores de calidad	9.1.1 Identificar y ejecutar controles de calidad a partir de procesos críticos	1	Verificar si existe la necesidad de elaborar indicadores de calidad	Analiza la factibilidad de elaborar y gestionar indicadores de calidad	Equipo Cuentas Satélite de Educación	N/A
			Decisión	¿Es factible generar indicadores de calidad para la OE? SI: Pasa a la actividad 2. Elaborar y gestionar indicadores de calidad. NO: Fin del Subproceso	Equipo Cuentas Satélite de Educación	N/A
	2	9.1.2 Establecer indicadores de acuerdo al MPE	Elaborar y gestionar indicadores de calidad	Elabora y gestiona los indicadores de calidad de acuerdo a las directrices establecidas	Equipo Cuentas Satélite de Educación	Reporte de indicadores de calidad
		9.1.3 Ejecutar indicadores de calidad				
		9.1.4 Elaborar reporte del estado de los controles de calidad				
9.1.5 Elaborar reporte del estado de los indicadores de calidad						
9.2 Participar en procesos de aseguramiento de la calidad	9.2.1 Participar en el proceso de autoevaluación	3	Realizar seguimiento al cumplimiento del Modelo de Producción Estadística de la OE	Realiza seguimiento a los productos priorizados de la operación estadística conforme a las fases del Modelo de Producción Estadística	DINCE/ Responsable GASIN	Reporte de cumplimiento de la homologación del MPE
	9.2.2 Participar en el proceso de certificación	4	Priorizar operaciones estadísticas para certificación	Prioriza las operaciones estadísticas que entrarán en el nuevo proceso de certificación, con base en la Norma Técnica del Sistema de Certificación.	DINCE	Priorización de OE para certificar

			<p>¿Se priorizó la OE para certificación? SI: Pasa a la actividad 5. Participar en el proceso. NO: Fin del subproceso</p>	DINCE	N/A
		5	<p>Participar en proceso de certificación</p> <p>Participa en el proceso de certificación de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente. Nota: Se realiza esa actividad en caso que la OE sea priorizada</p>	Equipo Cuentas Satélite de Educación	N/A
9.2.3 Ejecutar los planes de mejora del SCC		6	<p>Ejecuta los planes de mejora de la OE de acuerdo a lo planificado. Fin de la fase de Aseguramiento de la Calidad.</p>	Equipo Cuentas Satélite de Educación	N/A

DIAGRAMA DE FLUJO



6.10. FASE DE ARCHIVO

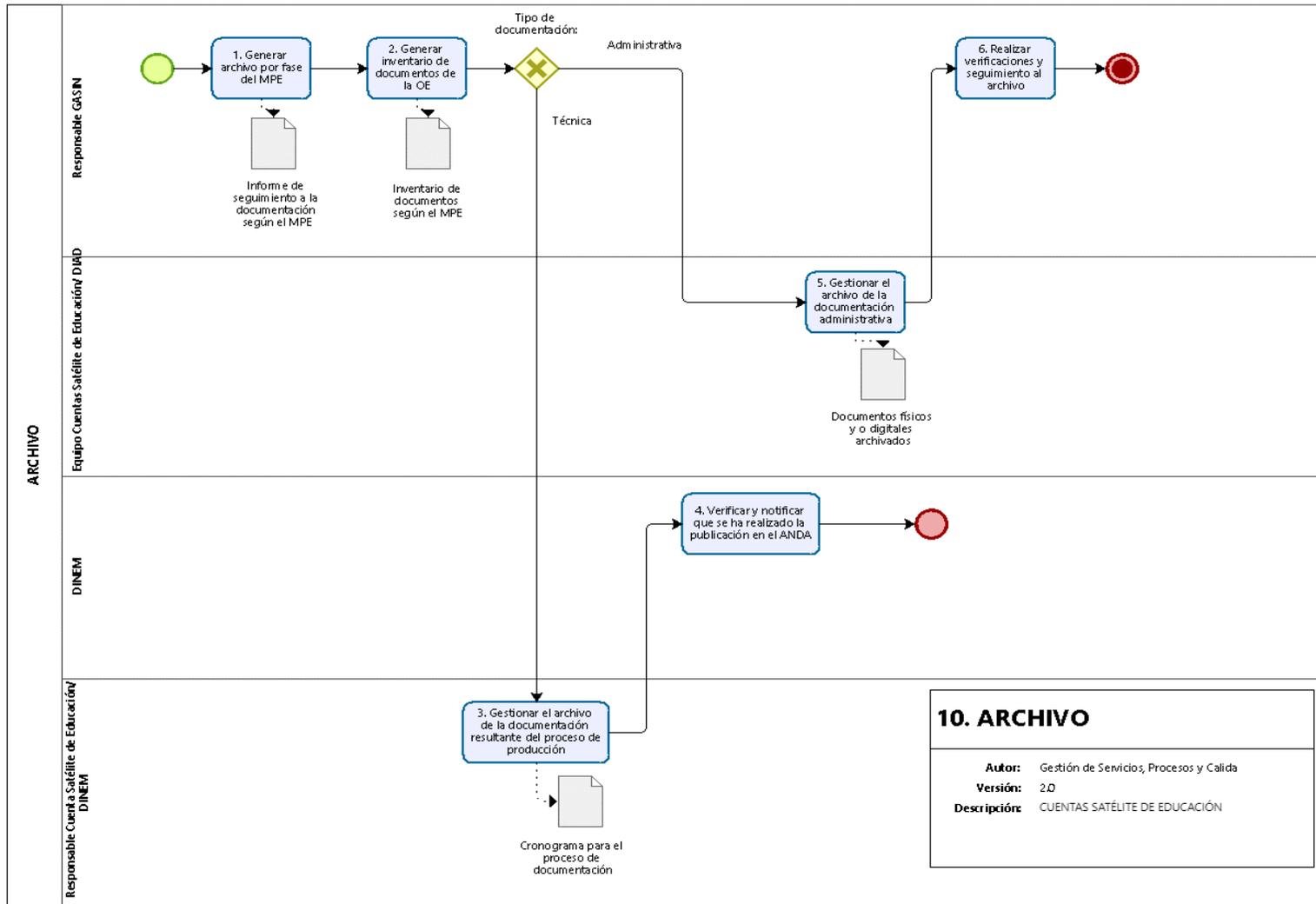
ALCANCE

Desde generar archivo por fase del MPE, hasta realizar verificaciones y seguimiento al archivo

DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N3	Actividades MPE N3	N°	Actividad	Detalle	Responsable	Documento Generado
10.1 Documentar el proceso	10.1.1 Recopilar documentación de respaldo de los procesos de las fases del MPE 10.1.2 Archivar la información en diferentes medios, de acuerdo con el MPE	1	Generar archivo por fase del MPE	Genera el archivo de toda la documentación de acuerdo a la normativa y estándares establecidos por cada fase del MPE (gestor/servidor/discos externos) <i>Nota:</i> Tomar en cuenta que el responsable de la OE debe contar con la documentación generada	Responsable GASIN	Informe de seguimiento a la documentación según el MPE
		2	Generar inventario de documentos de la OE	Genera un inventario de la documentación técnica y administrativa	Responsable GASIN	Inventario de documentos según el MPE
			Decisión	Tipo de documentación: Administrativo: Pasar a la actividad 5 Técnico: Pasar a la actividad 3	Responsable GASIN	N/A
		3	Gestionar el archivo de la documentación resultante del proceso de producción	Gestiona el archivo de la documentación resultante del proceso de producción en el repositorio y estándar institucional de archivo (ANDA) Nota: La documentación se debe manejar en función de lo establecido en el manual de procesos y procedimientos de la Dirección de Infraestructura Estadística y Muestreo vigente.	Responsable GASIN/ DINEM	Cronograma para el proceso de documentación
		4	Verificar y notificar que se ha realizado la publicación en el ANDA	Verifica y notifica que se ha realizado la publicación en el ANDA mediante memorando incluyendo el enlace de publicación	DINEM	Memorando de notificación
		5	Gestionar el archivo de la documentación administrativa	Gestiona el archivo de los documentos físicos que se generen en cumplimiento de sus procesos, de conformidad a las directrices, normas y/o políticas emitidas por la DIAD para la Gestión Documental y Archivo.	Equipo Cuentas Satélite de Educación/ DIAD	Documentos físicos y o digitales archivados
6	Realizar verificaciones y seguimiento al archivo	Verifica que la documentación se encuentre archivada adecuadamente y realiza seguimiento continuo a las actividades de archivo.	Responsable GASIN	N/A		

DIAGRAMA DE FLUJO



7. INDICADOR DE GESTIÓN DEL PROCESO

Nro	Indicador	Unidad de medida	Fórmula de cálculo	Fuente de medición	Frecuencia de medición	Meta
1	Porcentaje de avance de la actualización de la cuenta satélite de educación	Porcentaje	(# de actividades ejecutadas para la actualización de la Cuenta Satélite de Educación / # de actividades planificadas)	Cronograma de trabajo de las Cuentas Satélite de Educación	Anual	100%

8. REGISTROS DEL PROCESO

Nombre del documento	Código
Matriz de usuarios de información	DECON-AS-P002-FOR-001
Matriz de usuarios de información corregida	DECON-AS-P002-FOR-002
Ficha metodológica de las CSE	DECON-AS-P002-FOR-003
Informe de metodologías, bibliografías y conceptos	DECON-AS-P002-FOR-004
Matriz de principales indicadores y tabulados	DECON-AS-P002-FOR-005
Informe de disponibilidad de información para elaborar las Cuentas Satélite de Educación	DECON-AS-P002-FOR-006
Cronograma de actividades	DECON-AS-P002-FOR-007
Plan de trabajo	DECON-AS-P002-FOR-008
Documento de estrategias de documentación	DECON-AS-P002-FOR-009
Informe de control de confidencialidad diseñado	DECON-AS-P002-FOR-010
Informe de definición y descripción de variables	DECON-AS-P002-FOR-011
Matriz de nomenclaturas y clasificadores	DECON-AS-P002-FOR-012
Plan de recolección apartado de métodos para la recolección	DECON-AS-P002-FOR-013
Informe de diseño de la cartografía estadística	DECON-AS-P002-FOR-014
Plantilla de la malla de validación	DECON-AS-P002-FOR-015
Documento metodológico diseñado	DECON-AS-P002-FOR-016
Matriz de formato de las bases de datos de resultados	DECON-AS-P002-FOR-017
Informe del diseño de ruta de scripts de procesamiento	DECON-AS-P002-FOR-018
Informe de pruebas de sintaxis de procesamiento	DECON-AS-P002-FOR-019
Scripts de procesamiento validados	DECON-AS-P002-FOR-020
Matriz de estrategias recolección de las cuentas satélite de educación	DECON-AS-P002-FOR-021
Informe de novedades en la recolección	DECON-AS-P002-FOR-022
Informe de seudonimización de las bases de datos intermedias.	DECON-AS-P002-FOR-023
Informe de procesamiento de cada una de las bases intermedias, apartado de clasificación y codificación.	DECON-AS-P002-FOR-024
Informe de análisis de resultados y mejoras metodológicas	DECON-AS-P002-FOR-025
Informe de evaluación y plan de mejoras	DECON-AS-P002-FOR-026
Informe de seguimiento a la documentación según el MPE	DECON-AS-P002-FOR-027