

# ESTADÍSTICA DE CAMAS Y EGRESOS HOSPITALARIOS

Manual de procesos y procedimientos - 2022

## 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.	INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCESO.....	8
	FICHA DE CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO.....	8
	MARCO LEGAL Y CONTROLES DEL PROCESO.....	9
6.	PROCEDIMIENTO.....	12
6.1.	FASE DE PLANIFICACIÓN.....	12
	ALCANCE.....	12
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE.....	12
	DIAGRAMA DE FLUJO.....	16
6.2.	FASE DE DISEÑO.....	17
	ALCANCE.....	17
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE.....	17
	DIAGRAMA DE FLUJO.....	24
6.3.	FASE DE CONSTRUCCIÓN.....	25
	ALCANCE.....	25
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE.....	25
	DIAGRAMA DE FLUJO.....	30
6.4.	FASE DE RECOLECCIÓN.....	31
	ALCANCE.....	31
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE.....	31
	DIAGRAMA DE FLUJO.....	34
6.5.	FASE DE PROCESAMIENTO.....	35
	ALCANCE.....	35
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE.....	35
	DIAGRAMA DE FLUJO.....	38
6.6.	FASE DE ANÁLISIS.....	39
	ALCANCE.....	39
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE.....	39
	DIAGRAMA DE FLUJO.....	41
6.7.	FASE DE DIFUSIÓN.....	42
	ALCANCE.....	42
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE.....	42
	DIAGRAMA DE FLUJO.....	45

6.8.	FASE DE EVALUACIÓN .....	46
	ALCANCE .....	46
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE .....	46
	DIAGRAMA DE FLUJO.....	47
6.9.	FASE DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD .....	48
	ALCANCE .....	48
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE.....	48
	DIAGRAMA DE FLUJO.....	50
6.10.	FASE DE ARCHIVO.....	51
	ALCANCE .....	51
	DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE .....	51
	DIAGRAMA DE FLUJO.....	53
7.	INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO .....	54
8.	FORMATO/ REGISTROS DEL PROCESO .....	54

## 1. FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
<b>Elaboración :</b>	Christian Estrella	Analista de la Gestión de Servicios, Procesos y Calidad		Mayo de 2022
<b>Revisión:</b>	Franklin Gualoto	Responsable de la Gestión de Servicios, Procesos y Calidad		Mayo de 2022
	Tatiana Arana	Responsable de la Operación Estadística		Mayo de 2022
	Gabriela Lugmaña	Responsable GESRA		Mayo de 2022
<b>Aprobación:</b>	José Bernardo Pinto	Director de Planificación y Gestión Estratégica		Mayo de 2022
	Estefanía Encalada	Directora de Estadísticas Sociodemográficas		Mayo de 2022

## 2. REGISTRO DE VERSIONES

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA VERSIÓN	REALIZADO POR	FECHA DE ELABORACIÓN
1.0	Creación	Gestión de Servicios, Procesos y Calidad	Diciembre 2015
2.0	Actualización	Gestión de Servicios, Procesos y Calidad	Mayo 2022

### 3. ABREVIATURAS Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

#### ABREVIATURAS

**CGTPE:** Coordinación General Técnica de Producción Estadística.

**DIPLA:** Dirección de Planificación y Gestión Estratégica.

**DIRAD:** Dirección de Registros Administrativos

**DIREJ:** Dirección Ejecutiva.

**DEAGA:** Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales.

**INEC:** Instituto Nacional de Estadística y Censos.

**GIAPE:** Gestión de Innovación para Automatizar la Producción Estadística.

**GESRA:** Gestión de Estadísticas Sociodemográficas en Base a Registros Administrativos.

**GPMRA:** Gestión de Planificación y Metodologías de Registros Administrativos.

**MPE:** Modelo de Producción Estadística.

**MPP:** Manual de Procesos y Procedimientos.

**PC:** Unidad de Servicios, Procesos y Calidad.

**SEN:** Sistema Estadístico Nacional.

**SIES:** Sistema Integrado de Estadísticas Vitales y de Salud.

#### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Actividad:** Cada uno de los elementos de los que se puede desglosar un proceso. Las actividades a su vez se pueden desglosar en Tareas.

**Centro clínicoquirúrgico ambulatorio (Hospital del Día):** Es un establecimiento de salud que cuenta con las especialidades reconocidas de conformidad con la ley y con servicios de consulta externa, farmacia institucional para el establecimiento público y farmacia interna para el establecimiento privado, con un stock de medicamentos autorizados por la Autoridad Sanitaria. Brinda atención clínica, quirúrgica o clínico quirúrgica ambulatoria y programada de forma continua, con cuidados de enfermería y lapso de internación menor a veinte y cuatro (24) horas. Para llevar a cabo el tratamiento o los cuidados de pacientes que deben ser sometidos a los métodos de diagnóstico o tratamiento clínico y/o quirúrgico que requieran, debe contar obligatoriamente con la supervisión y/o indicación del especialista tratante. Estos centros pueden tener servicios de apoyo de nutrición, psicología laboratorio de análisis clínico y radiología e imagen. Las camas de este centro no son censables. Están bajo la responsabilidad técnica de un especialista, de un sub-especialista clínico o de un quirúrgico.

**Centro de Salud A:** Es un establecimiento del Sistema Nacional de Salud (SNS) que puede estar ubicado tanto en el sector urbano como en el sector rural. Atiende a una población de hasta 10.000 habitantes, asignados o adscritos, presta servicios de promoción de la salud, prevención de las enfermedades, recuperación de la salud, rehabilitación y cuidados paliativos por ciclos de vida, brindan atención a través de los Equipos de Atención Integral en Salud (EAIS), en medicina y enfermería familiar/general, odontología general y obstetricia, promueve acciones de salud pública y participación social; cuenta con botiquín y/o farmacia institucional. El cálculo de población rige para el sector público.

**Centro de Salud B:** Es un establecimiento del Sistema Nacional de Salud (SNS) ubicado tanto en el sector urbano como en el sector rural; atiende a una población de 10.001 a 50.000 habitantes asignados o adscritos y presta servicios de promoción de la salud, prevención de enfermedades, recuperación de la salud y cuidados paliativos por ciclos de vida, brindando atención en

medicina y enfermería familiar/general, odontología general, psicología, nutrición, obstetricia, rehabilitación y dispone de farmacia institucional. Puede contar con Unidad de trabajo de parto, parto y recuperación (UTPR), odontopediatría, servicios auxiliares de diagnóstico en laboratorio clínico, radiología e imagen de baja complejidad. Promueve acciones de salud pública y participación social. El cálculo de población rige para el sector público.

**Centro de Salud C- Materno Infantil y Emergencia:** Es un establecimiento del Sistema Nacional de Salud ubicado en el sector urbano; atiende a una población de 25.000 a 50.000 habitantes asignados o adscritos y presta servicios de promoción de la salud, prevención de enfermedades, recuperación de la salud y cuidados paliativos por ciclos de vida, brindando atención en medicina y enfermería familiar/general, odontología, psicología, gineco-obstetricia, pediatría, obstetricia, nutrición, maternidad de corta estancia, emergencia, cuenta con farmacia institucional, medicina transfuncional y laboratorio de análisis clínico. Puede contar con rehabilitación integral de servicios de apoyo diagnóstico de radiología e imagen de baja complejidad. El cálculo de población rige para el sector público. Las poblaciones asignadas a los establecimientos de salud del Primer Nivel de Atención pueden variar de acuerdo al criterio de accesibilidad geográfica y dispersión poblacional en casos excepcionales justificados técnicamente.

**Centro de Especialidades:** Es un establecimiento de salud ambulatorio que deberá contar con atención de consulta externa y cuenta con dos o más especialidades clínicas y/o quirúrgicas reconocidas con la Ley; puede tener servicios de apoyo de laboratorio, de análisis clínico y radiología e imagen de baja complejidad. Para el sector privado, la complejidad del servicio de apoyo de radiología e imagen de baja complejidad. Para el sector privado, la complejidad del servicio de apoyo de radiología e imagen se adecuará a su cartera de servicios. Están bajo la responsabilidad técnica de un especialista, de un sub-especialista, de un clínico o de un quirúrgico. Atiende a la población del país a través del subsistema de referencia y contrarreferencia del Sistema Nacional de Salud.

**Centro Especializado:** Es un establecimiento de salud que presta servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico, recuperación y/o rehabilitación en una especialidad específica clínica, quirúrgica o clínico-quirúrgica, con o sin internación y que puede contar con el servicio de docencia e investigación. Estos centros pueden brindar servicios de diálisis, oftalmología, otorrinolaringología, oncología, nefrología, cuidados paliativos, salud mental, odontología, dermatología, estética y otros registrados por la Autoridad Sanitaria. Están bajo la responsabilidad técnica de un especialista, de un sub-especialista, de un clínico o de un quirúrgico. Atiende a la población del país a través del subsistema de referencia y contrarreferencia del Sistema Nacional de Salud

**Consultorio de Especialidad (es) Clínico–quirúrgico:** Es un establecimiento de salud independiente en el cual la asistencia está brindada por un profesional de la salud con formación académica de cuarto nivel, en las diferentes especialidades clínico-quirúrgicas reconocidas de conformidad con la ley, con título registrado en la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, (SENESCYT) y en el Ministerio de Salud Pública.

**Diagrama de Flujo:** Representación gráfica de la secuencia de actividades del proceso.

**Disparador:** Evento o condición que causa el inicio o activación del proceso.

**Dispensario Médico:** Es una unidad de salud de tipo ambulatorio que brinda atención médica curativa; en algunos dispensarios tienen médico, odontólogo y enfermera.

**Documento:** Información y su medio de soporte.

**Entradas:** Son los insumos que ingresan al proceso para ser transformados durante la ejecución del mismo para producir salidas mediante actividades que agregan valor.

**Gestión por Procesos:** La Gestión por Procesos se basa en la modelización de los sistemas como un conjunto de procesos interrelacionados mediante vínculos causa efecto. El propósito final de la Gestión por Procesos es asegurar que todos los procesos de una organización se desarrollan de forma coordinada, mejorando la efectividad y la satisfacción de todas las partes interesadas (clientes, accionistas, personal, proveedores, sociedad en general).

**Gestión:** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

**Hospital Básico:** Establecimiento de salud que cuenta con los servicios de consulta externa, emergencia e internación y con las especialidades clínicas y/o quirúrgicas básicas de medicina interna, medicina familiar, ginecología y obstetricia, pediatría, cirugía

general y odontología. Dispone de cuidados de enfermería y obstetricia, además de los siguientes servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico; centro quirúrgico, centro obstétrico, radiología e imagen, laboratorio de análisis clínico, medicina transfusional, nutrición y dietética, farmacia institucional para el establecimiento público y farmacia interna para el establecimiento privado, con un stock de medicamentos autorizados por la Autoridad Nacional Sanitaria; puede contar con rehabilitación integral. Desarrolla acciones de promoción, prevención, rehabilitación, cuidados paliativos y recuperación de la salud. Puede contar con el servicio de docencia e investigación. Constituye el escalón de referencia inmediata del Primer Nivel de Atención y direcciona la contrarreferencia.

**Hospital de Especialidades:** Establecimiento de salud de la más alta complejidad con infraestructura adecuada, equipamiento con tecnología de punta y talento humano especializado y acorde a su perfil de prestaciones de salud; cuenta con los servicios de consulta externa, emergencia, hospital del día e internación en las especialidades y subespecialidades clínicas y quirúrgicas reconocidas de conformidad con la ley. Dispone de cuidados de enfermería, además de servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico como: centro quirúrgico y terapia intensiva (cuidados intensivos), radiología e imagen, laboratorio de análisis clínico, laboratorio de anatomía patológica, medicina transfusional, nutrición y dietética; farmacia institucional para el establecimiento público y farmacia interna para el establecimiento privado; puede contar con rehabilitación integral, cuidados paliativos y banco de leche humana. Cumple con acciones de atención integral e integrada de la salud. Cuenta con servicio de docencia e investigación. Constituye el escalón de referencia de atención de menor complejidad y contrarreferencia del Hospital Especializado en articulación con establecimientos de la Red Pública Integral de Salud (RPIS) y de la Red Complementaria (RC). Corresponden al tercer nivel de prestación de servicios, desarrollan actividades de docencia e investigación en salud y están ubicados en las ciudades consideradas como polos de desarrollo y de mayor concentración poblacional. Como ejemplo podemos mencionar los Hospitales Eugenio Espejo en Quito y León Becerra en Guayaquil.

**Hospital Especializado:** Establecimiento de salud de alta complejidad con infraestructura adecuada, equipamiento de alta tecnología y talento humano con especialidades y subespecialidades clínicas y/o quirúrgicas. Cuenta con los servicios de consulta externa, emergencia e internación en una determinada especialidad y subespecialidad clínica y/o quirúrgica. Dispone de unidades de cuidados de enfermería. Además puede contar con un centro quirúrgico y terapia intensiva (cuidados intensivos), cuidados paliativos, así como de servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico de alta resolución. En el caso del Hospital Especializado Gineco-Obstétrico, éste puede contar con el servicio de banco de leche humana. Cumple con acciones de atención integral e integrada de la salud. Cuenta con servicio de docencia e investigación. Constituye el escalón de referencia inmediata del Segundo Nivel de Atención y del Tercer Nivel de los Hospitales de Especialidades y direcciona la contrarreferencia en articulación con establecimientos de la Red Pública Integral de Salud (RPIS) y de la Red Complementaria (RC). Son de Tipo Agudo los establecimientos que cubren una especialidad, cuya atención demandan los enfermos internados, con un promedio de permanencia no mayor de 30 días de estada y, Crónico los establecimientos que cubren una especialidad, cuya atención demandan los enfermos internados, con un promedio de permanencia mayor a 30 días.

**Hospital General:** Establecimiento de salud que deberá contar con los servicios de consulta externa, emergencia e internación de especialidades clínicas y/o quirúrgicas de: medicina interna, medicina familiar, ginecología y obstetricia, pediatría, cirugía general, odontología y otras especialidades reconocidas de conformidad con la ley, según su perfil epidemiológico. Dispone de cuidados de enfermería y obstetricia, además de los siguientes servicios de apoyo diagnóstico y terapéutico; centro quirúrgico, centro obstétrico, radiología e imagen, laboratorio de análisis clínico, medicina transfusional, nutrición y dietética, farmacia institucional para el establecimiento público y farmacia interna para el establecimiento privado, con un stock de medicamentos autorizados por la Autoridad Nacional Sanitaria. Además puede contar con servicios de diálisis, servicio de atención básica de quemados, rehabilitación integral y banco de leche humana. Desarrolla acciones de promoción, prevención, rehabilitación, cuidados paliativos y recuperación de la salud. Puede contar con el servicio de docencia e investigación. Constituye el escalón de referencia inmediata del Primer Nivel de Atención y direcciona la contrarreferencia.

**Indicador:** Parámetro que permite evaluar de forma cuantitativa la eficacia y/o eficiencia de los procesos. Los indicadores pueden medir la percepción del cliente acerca de los resultados (indicadores de percepción) o bien variables intrínsecas del proceso (indicadores de rendimiento). Es recomendable que la organización establezca indicadores de rendimiento y/o percepción al menos de sus procesos estratégicos y clave.

**Procedimiento:** Forma especificada para llevar a cabo una actividad o proceso.

**Puesto de Salud:** Es un establecimiento del Sistema Nacional de Salud (SNS) que se encuentra ubicado en una zona rural de amplia dispersión poblacional, presta servicios de promoción de la salud, prevención de las enfermedades, recuperación de la salud, rehabilitación y cuidados paliativos por ciclos de vida, brindando atención permanente a través de un/a auxiliar de enfermería o técnico/a de atención primaria en salud (TAPS). De manera itinerante, para aquellos lugares de difícil acceso, la atención es brindada por los Equipos de Atención Integral de Salud (EAIS); y, de ser necesario, se integran un/a odontólogo/a y un/a obstetrix. El Puesto de Salud fomenta actividades de participación comunitaria y primeros auxilios y cuenta con botiquín.

## 4. MAPA DE INTERRELACIÓN



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



## 5. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROCESO

### FICHA DE CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

<b>PROCESO</b>	GESTIÓN ESTADÍSTICAS SOCIO-DEMOGRÁFICAS EN BASE A REGISTROS ADMINISTRATIVOS
<b>SUBPROCESO:</b>	ESTADÍSTICA DE CAMAS Y EGRESOS HOSPITALARIOS
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	DIES-ER-P003
<b>INFORMACIÓN BÁSICA:</b>	<p><b>Descripción:</b></p> <p>Las Estadísticas Hospitalarias Camas y Egresos presentan información estadística sobre la utilización de camas de dotación normal y camas disponibles en los establecimientos de salud públicos y privados del país con internación, así como la morbilidad y mortalidad hospitalaria, aspectos de trascendental importancia tanto para planear como y ejecutar acciones relacionadas con prevención, fomento y recuperación de la salud..</p> <p><b>Objetivo:</b></p> <p>Producir información estadística, sobre la morbilidad hospitalaria y sus características, con los datos básicos que proporcionan los establecimientos de salud con internación hospitalaria y sobre utilización de camas hospitalarias de dotación normal y camas disponibles con el apoyo de los establecimientos de salud con internación hospitalaria del país.</p> <p><b>Alcance:</b> Desde generar expediente con la normativa legal, hasta realizar verificaciones y seguimiento al archivo.</p> <p><b>Disparador:</b> Calendario Estadístico aprobado.</p> <p><b>Periodicidad:</b> Anual.</p>
<b>PROVEEDORES:</b>	Calendario estadístico
<b>ENTRADAS:</b>	Formularios de camas y egresos hospitalarios
<b>CLIENTES:</b>	Ministerio de Salud Pública, IESS Investigadores Estudiantes, Académicos Instituciones Públicas Medios de Comunicación Dirección de Comunicación Social
<b>SALIDAS:</b>	Sintaxis de tabulados Anuario en Excel y CSV Base de datos en DTA y CSV Guía de usuario de la base de datos Diccionario de variables y metadatos

	Formulario Metodología Presentación de Camas y Egresos Boletín técnico Historia de la Operación Estadística Ficha de indicadores
<b>TIPO DE PROCESO:</b>	Sustantivo
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO:</b>	Responsable de Gestión de Estadísticas Sociodemográficas en Base a Registros Administrativos
<b>RECURSOS:</b>	<p><b>Físicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Muebles de Oficina.</li> <li>• Insumos de Oficina.</li> <li>• Equipos de Oficina.</li> </ul> <p><b>Humanos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de la Operación Estadística (SP5)</li> <li>• Responsables de la operación estadística zonales</li> <li>• Críticos validadores zonales</li> </ul> <p><b>Tecnológicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo Electrónico</li> <li>• Microsoft Office</li> <li>• Sistema SIES</li> <li>• Quipux</li> <li>• SPSS</li> <li>• Stata</li> <li>• R Studio</li> <li>• RIB-D</li> </ul>

## MARCO LEGAL Y CONTROLES DEL PROCESO

### Constitución de la República del Ecuador:

**Art. 32.-** La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir.

El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.

**Art. 43.-** El Estado garantizará a las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia los derechos a:

1. No ser discriminadas por su embarazo en los ámbitos educativo, social y laboral.
2. La gratuidad de los servicios de salud materna.
3. La protección prioritaria y cuidado de su salud integral y de su vida durante el embarazo, parto y posparto.
4. Disponer de las facilidades necesarias para su recuperación después del embarazo y durante el periodo de lactancia

**Art. 45.-** Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano, además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde la concepción.

Las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la integridad física y psíquica; a su identidad, nombre y ciudadanía; a la salud integral y nutrición; a la educación y cultura, al deporte y recreación; a la seguridad social; a tener una familia y disfrutar de la convivencia familiar y comunitaria; a la participación social; al respeto de su libertad y dignidad; a ser consultados en los asuntos que les afecten; a educarse de manera prioritaria en su idioma y en los contextos culturales propios de sus pueblos y nacionalidades; y a recibir información acerca de sus progenitores o familiares ausentes, salvo que fuera perjudicial para su bienestar

El Estado garantizará su libertad de expresión y asociación, el funcionamiento libre de los consejos estudiantiles y demás formas asociativas.

**Art. 47.-** El Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social. Se reconoce a las personas con discapacidad.

1) Derecho a la atención especializada en las entidades públicas y privadas que presten servicios de salud para sus necesidades específicas, que incluirá la provisión de medicamentos de forma gratuita, en particular para aquellas personas que requieran tratamiento de por vida.

**Art. 66.-** “Se reconoce y garantizará a las personas:

4) Derecho a la igualdad formal, igualdad material y no discriminación”.

**Art. 358.-** El sistema nacional de salud tendrá por finalidad el desarrollo, protección y recuperación de las capacidades y potencialidades para una vida saludable e integral, tanto individual como colectiva, y reconocerá la diversidad social y cultural. El sistema se guiará por los principios generales del sistema nacional de inclusión y equidad social, y por los de bioética, suficiencia e interculturalidad, con enfoque de género y generacional.

**Art. 359.-** El sistema nacional de salud comprenderá las instituciones, programas, políticas, recursos, acciones y actores en salud; abarcará todas las dimensiones del derecho a la salud; garantizará la promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en todos los niveles; y propiciará la participación ciudadana y el control social.

**Art. 362.-** La atención de salud como servicio público se prestará a través de las entidades estatales, privadas, autónomas, comunitarias y aquellas que ejerzan las medicinas ancestrales alternativas y complementarias. Los servicios de salud serán seguros, de calidad y calidez, y garantizarán el consentimiento informado, el acceso a la información y la confidencialidad de la información de los pacientes. Los servicios públicos estatales de salud serán universales y gratuitos en todos los niveles de atención y comprenderán los procedimientos de diagnóstico, tratamiento, medicamentos y rehabilitación necesarios.

### **Ley de Estadística:**

En el capítulo I, Del Sistema Estadístico Nacional:

**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”.

En el capítulo III, Del Instituto Nacional de Estadística y Censos:

**Art. 10.-** La Ley de Estadística en los literales c) y d) de su artículo 10 dispone que: “Al Instituto Nacional de Estadística y Censos le corresponde (...) c) Coordinar y supervisar la ejecución de los programas y planes de trabajo que deben realizar las demás instituciones del Sistema Estadístico Nacional; d) operar como centro oficial general de información de datos estadísticos del país (...)”.

En el capítulo V, Del Programa Nacional de Estadística:

**Art. 16.-** “El Programa Nacional de Estadística contendrá las directrices para las investigaciones que deben realizar tanto el Instituto Nacional de Estadística y Censos como las demás entidades sujetas al Sistema Estadístico Nacional, encaminadas a cubrir las necesidades de información estadística en todos los campos de la realidad nacional, incluyendo los censos, con los respectivos calendarios de trabajo tanto para la recolección de datos, como para su elaboración, análisis, sistematización y publicación.

El Programa Nacional de Estadística, que comprenderá los proyectos de corto, mediano y largo plazo, será presentado oportunamente por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, al Consejo Nacional, para que emita el dictamen correspondiente”.

En el capítulo VI, Obligatoriedad de Suministrar Datos al Sistema Estadístico Nacional:

**Art. 20.-** “Todas las personas naturales o jurídicas domiciliadas, residentes, o que tengan alguna actividad en el país, sin exclusión alguna, están obligadas a suministrar, cuando sean legalmente requeridas, los datos o informaciones exclusivamente de carácter estadístico o censal, referentes a sus personas y a las que de ellas dependan, a sus propiedades, a las operaciones de sus establecimientos o empresas, al ejercicio de su profesión u oficio, y, en general a toda clase de hechos y actividades que puedan ser objeto de investigación estadística o censal(...)”.

**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.

Solo se darán a conocer los resúmenes numéricos, las concentraciones globales, las totalizaciones y, en general, los datos impersonales” (RO.323 Ley de Estadística, 1976).

### **Decreto Ejecutivo 77**

Mediante Decreto Ejecutivo No. 77 de 15 de agosto de 2013, publicado en el Registro Oficial No. 81 de 16 de septiembre de 2013, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispone en su artículo 3 que el Instituto Nacional de Estadística y Censos tendrá entre otras funciones, además de las contempladas en la Ley de Estadística, la función de, “establecer normas, estándares, protocolos y lineamientos, a las que se sujetan aquellas entidades públicas que integran el Sistema Estadístico Nacional”.

### **Plan Nacional de Desarrollo**

En lo que respecta a datos, se considera importante consolidar y estructurar un sistema de información basado en registros administrativos e información estadística, que ayude a tomar decisiones oportunas, transparentar la gestión pública, mejorar la implementación de programas, proyectos, y la política pública, así como facilitar su seguimiento y evaluación.

## 6. PROCEDIMIENTO

### 6.1. FASE DE PLANIFICACIÓN

#### ALCANCE

Desde generar expediente con la normativa legal, hasta definir estrategia de documentación

#### DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	Nº	Actividad	Detalle	Responsable	Documento Generado
1.1 Identificar necesidades	1.1.1 Identificar el marco legal que ampara a la operación estadística	1	Generar expediente con la normativa legal	Generar el expediente con la normativa legal que ampara la ejecución de la operación estadística, en caso de ser necesario se puede solicitar a DIJU la misma.	Responsable de la OE	* Ley de Estadística * Programa Nacional Estadístico * Convenio con MSP
	1.1.2 Identificar cambios en los procesos de producción, recursos disponibles y ámbito temático	2	Revisar resultados de la evaluación de la OE	Revisar los resultados de la evaluación de la operación estadística, plan de mejoras elaborado en la fase de evaluación de la encuesta anterior, asesoramientos internacionales, recomendaciones metodológicas.	Responsable de la OE	* Plan de mejoras (periodo anterior)
	1.1.3 Identificar y clasificar a los usuarios de la información	3	Generar matriz de identificación y clasificación de usuarios	Se identifica y clasifica a los usuarios de la información generada por la OE, con base en las solicitudes de información realizada por los usuarios internos y externos.	Responsable de la OE	* Matriz de identificación de usuarios, consulta y confirmación de necesidades de información * Anexos (Solicitudes)
1.2 Consultar y confirmar necesidades	1.2.1 Identificar necesidades de información internas y externa	4	Revisar solicitudes de información	Revisar la factibilidad de inclusión de preguntas adicionales en el formulario con base en los requerimientos realizados por los usuarios externos y según los planes de desarrollo nacionales e internacionales	Responsable de la OE	* Matriz de identificación de usuarios, consulta y confirmación de necesidades de información * Anexos (Respuestas) * Matriz reporte de atención de requerimientos (sistema de tickets DICOS)

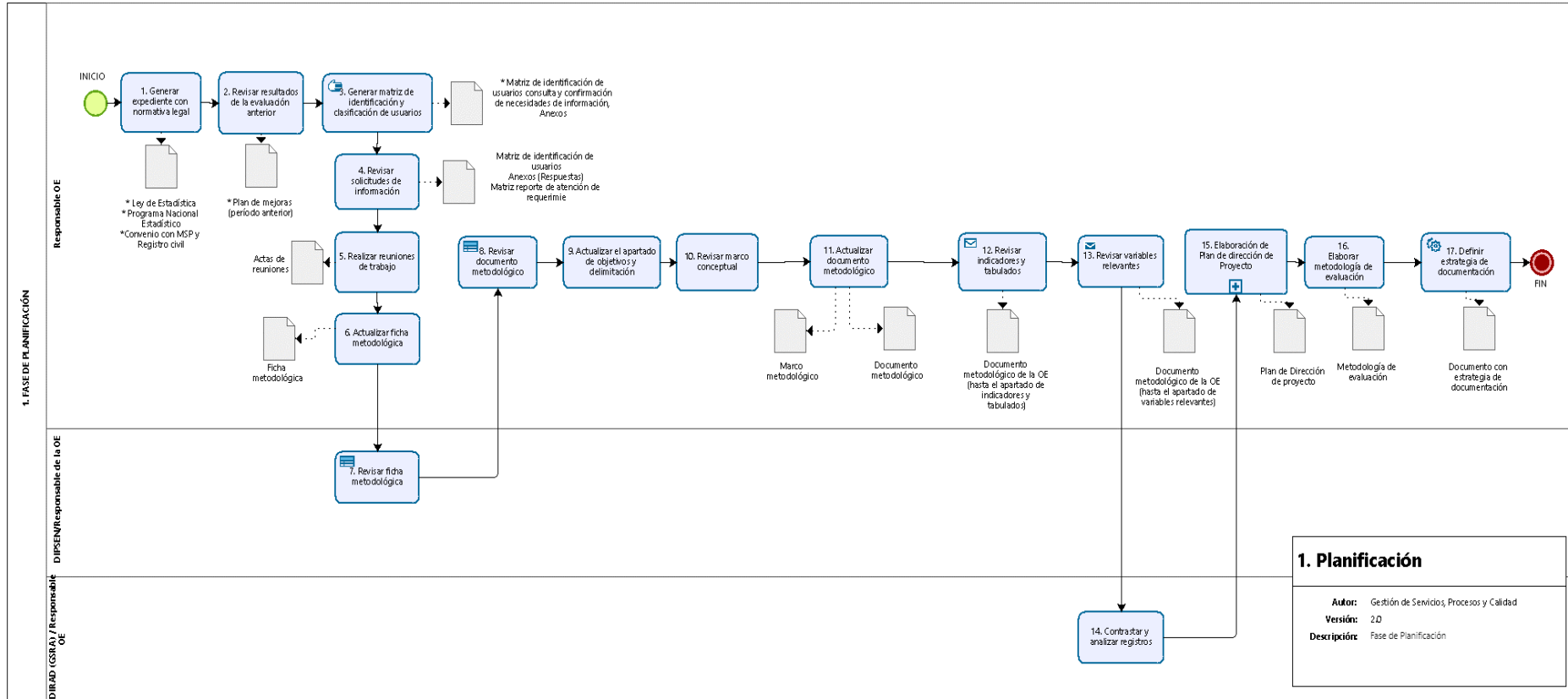
	1.2.2 Analizar las necesidades de información de usuarios internos y externos y verificar su pertinencia	5	Realizar reuniones de trabajo	Realizar reuniones de trabajo con el Ministerio de Salud Pública, y el IESS en las cuales se definirán las variables que se van a investigar con el registro estadístico de Camas y Egresos hospitalarios	Responsable de la OE	Actas de reuniones
	1.2.3 Confirmar necesidades con usuarios internos y externos					
1.3 Establecer objetivos y delimitar la operación estadística	1.3.1 Definir los productos estadísticos de la operación estadística	6	Actualizar ficha metodológica	Actualizar la ficha metodológica de la OE con base en los cambios ocurridos.	Responsable de la OE	Ficha metodológica
		7	Revisar ficha metodológica	Revisar que la información contenida en la ficha metodológica sea correcta.	DIPSEN/Responsable de la OE	N/A
		8	Revisar documento metodológico	Revisar, verificar si existieron cambios en el documento metodológico actual de la operación estadística.	Responsable de la OE	N/A
			Decisión	¿Existieron cambios en la metodología? SI: Pasa a la actividad 9. Actualizar documento metodológico. NO: Fin del proceso (Se une con la primera actividad de la fase de Diseño).	Responsable de la OE	N/A
		1.3.2 Establecer/ actualizar los objetivos de la operación estadística 1.3.3 Delimitar la operación estadística	9	Actualizar el apartado de objetivos y delimitación	Actualizar el apartado de objetivos y delimitación de la OE dentro del documento metodológico.	Responsable de la OE
1.4 Identificar conceptos, variables relevantes y metodología	1.4.1 Elaborar y/o actualizar el Marco conceptual y metodológico	10	Revisar marco conceptual	Revisar el marco conceptual actual, si existieron cambios en conceptos y definiciones se debe actualizar el mismo, y si no se pasa a la actividad 12, revisar indicadores y tabulados.	Responsable de la OE	Marco metodológico

		11	Actualizar documento metodológico	Elaborar el documento metodológico de la operación estadística según el formato establecido por DINCE, mismo que hasta aquí tiene que contener (objetivos y delimitación de la operación estadística)	Responsable de la OE	Documento metodológico
	1.4.2. Definir principales indicadores y tabulados	12	Revisar indicadores y tabulados	Revisar los indicadores y tabulados que se genera en la operación estadística, si existen cambios en el formato, se debe actualizar el documento.	Responsable de la OE	Documento metodológico de la OE (hasta el apartado de indicadores y tabulados)
	1.4.3 Identificar variables relevantes	13	Revisar variables relevantes	Revisar las variables relevantes de la operación estadística.	Responsable de la OE	Documento metodológico de la OE (hasta el apartado de variables relevantes)
1.5 Comprobar la disponibilidad de datos	1.5.1 Analizar y verificar operaciones estadísticas internas para comprobar la disponibilidad de datos				N/A	N/A
	1.5.2 Analizar y verificar registros administrativos para comprobar la disponibilidad de datos	14	Contrastar y analizar registros	Contrastar y analizar registros de la fuente del MSP e IESS	DIRAD (GSRA) / Responsable OE	N/A
	1.5.3 Analizar y verificar operaciones estadísticas del SEN para comprobar la disponibilidad de datos				N/A	N/A
1.6 Preparar el proyecto o plan de trabajo de la operación estadística	1.6.1 Elaborar plan de dirección de proyecto	15	Ejecutar subproceso	Ejecutar el subproceso "Elaboración del Plan de Dirección de Proyecto", este subproceso inicia con la emisión de directrices y envío de formatos por parte de DIPLA a las productoras, hasta la aprobación del PDP por parte del Director Ejecutivo.	Responsable de la OE	* Plan de Dirección de proyecto, que contenga: 1) Cronograma desagregado por fase, proceso y actividad según el MPE, 2) recursos humanos, infraestructura, recursos tecnológicos, insumos y suministros, entre otros, necesarios para la ejecución de la OE, 3) Documento que contenga identificación de riesgos y plan de contingencia, flujos de información y procedimientos (estructura jerárquica),

					entre otros. 4) presupuesto referencial desagregado según el MPE.
16.2 Definir la metodología de evaluación de la operación estadística	16	Elaborar metodología de evaluación	Elaborar un documento para ejecutar la evaluación del proceso de producción de la operación estadística.	Responsable de la OE	* Metodología de evaluación
1.6.3 Definir la estrategia de documentación de la OE	17	Definir estrategia de documentación	Definir la forma a través de la cual se documentará la información generada a lo largo de la encuesta. <b>Fin de la fase de Planificación.</b>	Responsable de la OE	* Documento con estrategia de documentación.



## DIAGRAMA DE FLUJO



## 6.2. FASE DE DISEÑO

### ALCANCE

Desde definir productos a difundir, hasta diseñar documentación de desarrollo de software

### 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 productos a difundir	Con base en la matriz de productos mínimos de difusión y la matriz de identificación, consulta y confirmación de necesidades y usuarios de información se definen los productos estadísticos que van a ser difundidos.	DICOS/ Responsable de la OE	Catálogo de productos para la difusión
	2.1.2 Diseñar la estrategia de comunicación	2	Definir estrategia de comunicación	Con base en los productos a difundirse, y considerando las especificaciones de la operación estadística, se diseña la estrategia de comunicación más adecuada.	DICOS/ Responsable de la OE	Estrategia de comunicación que contenga público objetivo, actividades, medios de difusión, cronograma y productos estadísticos a difundirse.
	2.1.3 Identificar y diseñar procedimientos que rigen el control y acceso a la información confidencial en todo el proceso de producción	3	Identificar procedimientos de acceso a información confidencial	Identificar los procedimientos y documentos que permiten el control del acceso a la información confidencial en: * Recolección de información: Acuerdo de confidencialidad (DIJU) * Procesamiento de la información: Protocolos de anonimizarían, seudonimización, encriptación y otros. (DIRAD - OSI) * Difusión de productos: Protocolo	Oficial de Seguridad	* Acuerdo de confidencialidad.

				de productos mínimos, roles y responsables de revisión. (Responsable OE, Director DIES, CGTPE, SUGEN, DIREJ, DICOS) * Archivo de la información recolectada: Protocolos de <b>archivo pasivo</b> , procedimiento de baja de documentos. (DIAD)		
2.2 Diseñar la descripción de variables	2.2.1 Diseñar indicadores y plan de tabulados	4	Revisar indicadores	Revisar los indicadores que ya están definidos para la operación estadística	Responsable de la OE	N/A
			Decisión	<b>¿Se van a modificar indicadores y/o tabulados?</b> <b>SI:</b> Pasa a la actividad 5. Definir indicadores y tabulados. <b>NO:</b> Pasa a la actividad 7. Definir y describir variables.	Responsable de la OE	N/A
		5	Definir indicadores y tabulados	Definir los indicadores y tabulados para la operación estadística	Responsable de la OE	Indicadores y tabulados actualizados
		6	Revisar indicadores y tabulados	Revisar los indicadores y tabulados	Director DIES	N/A
	2.2.2 Definir y describir variables para la recolección	7	Definir y describir variables	Definir y describir las variables principales y variables derivadas que se investigarán con la operación estadística, se debe completar el documento metodológico	Responsable de la OE	* Documento metodológico hasta la parte 2.1.1 Variables, y 2.1.2 Variables y unidades derivadas. * Catálogo de variables
	2.2.3 Definir variables derivadas					

	2.2.4 Definir y describir nomenclaturas y clasificaciones a ser utilizadas en concordancia con las variables a ser investigadas	8	Definir y describir nomenclaturas y clasificaciones	En función de lo que se va a investigar se define y describen cuales son los clasificadores nacionales e internacionales que se van a utilizar en la operación estadística.	Responsable de la OE	Documento metodológico que contenga las nomenclaturas y clasificaciones actualizadas.
2.3 Diseñar la recolección	2.3.1 Determinar los métodos para la recolección	9	Identificar métodos, materiales e insumos	Identificar los métodos, materiales e insumos que se utilizarán para la recolección de la información. <b>Métodos:</b> Formulario digital, BDD que proviene de establecimientos de salud públicos y privados <b>Materiales e Insumos:</b> Útiles, materiales de oficina y equipo de cómputo para el personal de recolección y validación de la información. <b>Nota:</b> Además, dentro del apartado 2.2. del documento metodológico se debe describir de manera general los manuales que se van a utilizar en la operación estadística.	Responsable de la OE	Documento metodológico hasta el apartado 2.2. Diseño y construcción de la recolección/captación
	2.3.2 Diseñar el instrumento de recolección/captación/recopilación	10	Revisar formulario	Revisar si existieron cambios metodológicos en el registro.	Responsable de la OE	Formulario de recolección de información diseñado
			Decisión	¿El formulario amerita actualización? <b>SI:</b> Pasa a la actividad 11. Actualizar formulario <b>NO:</b> Pasa a la actividad 12. Actualizar manuales.	Responsable de la OE/ / MSP/ IESS	N/A
		11	Actualizar el formulario digital	Actualización del formulario en el sistema SIES, módulo de camas y egresos	Responsable de la OE	Sistema actualizado

2.3.3 Diseñar manuales de recolección/captación y material de apoyo	12	Actualizar manuales	Actualizar el diseño de manual de recolección, crítica y codificación	Responsable de la OE/ Coordinaciones Zonales	Manual de recolección, crítica y codificación
		Decisión	<p><b>¿Existieron cambios en las preguntas y/o secciones del formulario?</b>  <b>SI:</b> Pasa a la actividad 13. Revisar los manuales.  <b>NO:</b> Pasa a la actividad 16. Diseñar comunicado para los informantes</p>	Responsable de la OE	N/A
	13	Revisar los manuales	Revisar los manuales	Responsable de la OE	N/A
		Decisión	<p><b>¿Los manuales son correctos?</b>  <b>SI:</b> Pasa a la actividad 15. Revisar manuales.  <b>NO:</b> Pasa a la actividad 14. Corregir manuales</p>	Coordinaciones Zonales	N/A
	14	Corregir los manuales	Con base en las observaciones realizadas por las Coordinaciones Zonales se debe corregir los manuales. <b>Regresa a la actividad 12. Actualizar manuales.</b>	Responsable de la OE	N/A
	15	Revisar manuales	Revisar que los manuales actualizados sean correctos.	Responsable de la GESRA	N/A
		Decisión	<p><b>¿Los manuales son correctos?</b>  <b>SI:</b> Pasa a la actividad 16. Diseñar comunicado para informantes  <b>NO:</b> Pasa a la actividad 14. Corregir manuales</p>	Responsable de la GESRA	N/A

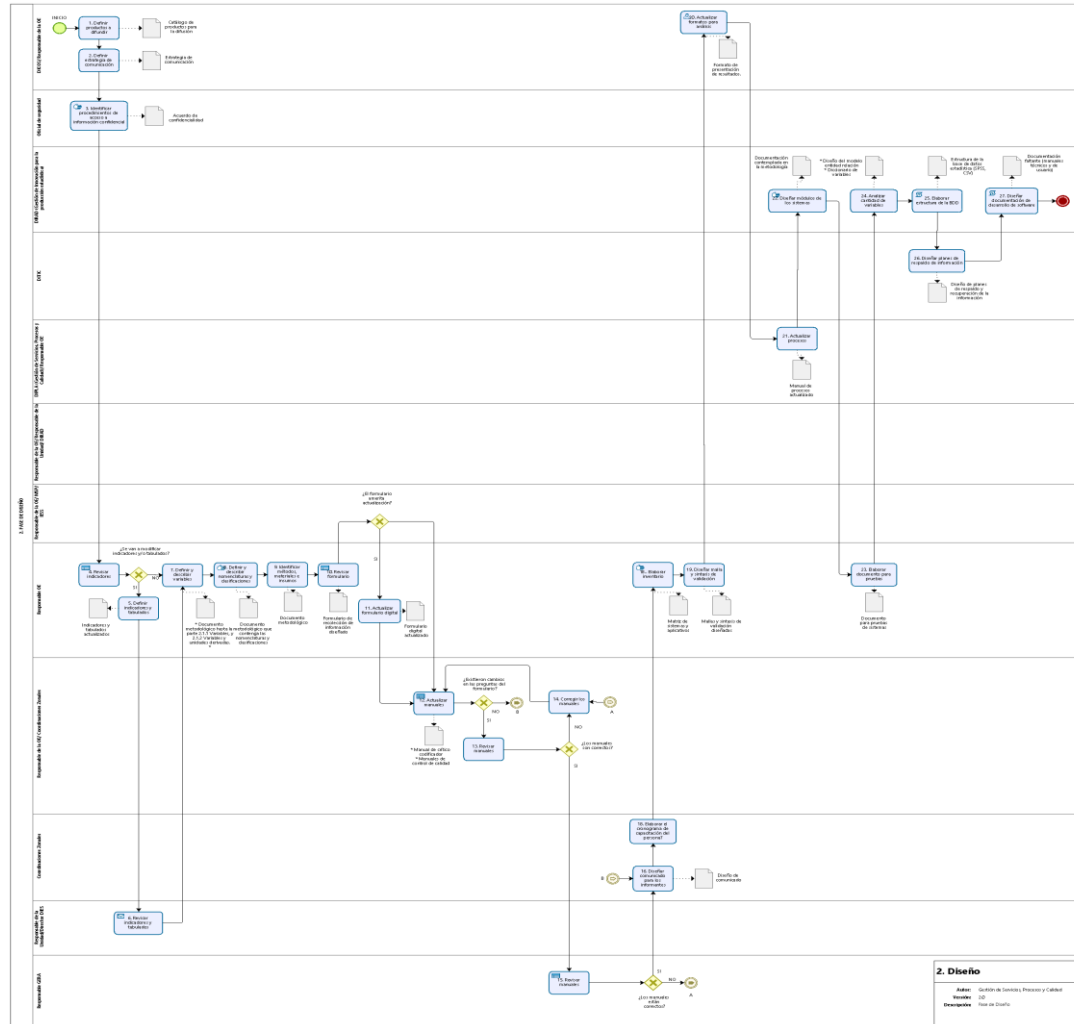
	2.3.4 Diseñar material de apoyo para la recolección (acuerdos y comunicados oficiales para las fuentes de información)	16	Diseñar comunicado para los informantes	Diseña el comunicado que se entregará a las instituciones para socializar la recolección de información	Coordinaciones Zonales	Diseño de comunicado
	2.3.5 Calcular o establecer la asignación del personal para la recolección			<b>Nota:</b> El detalle del personal necesario para la fase de recolección se encuentra dentro del Plan de Dirección de Proyecto aprobado.		
	2.3.6 Diseñar el plan de selección y capacitación del personal para la recolección			<b>Nota:</b> El detalle del plan de capacitación se encuentra dentro del Plan de Dirección de Proyecto aprobado.		
	2.3.7 Determinar infraestructura para la recolección/ captación	17	Elaborar inventario	Elaborar un inventario con el detalle de los sistemas y aplicativos que están disponibles para la operación estadística.	Responsable de la OE	Matriz de sistemas y aplicativos
	2.3.8 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			Por la naturaleza de la operación estadística estas actividades no aplican		
	2.4.2 Diseñar el marco muestral					
	2.4.3 Identificar el tipo de muestreo					
	2.4.4 Determinar tamaño y afijación de la muestra					
	2.4.5 Diseñar los instrumentos para el control de cobertura muestral					
	2.4.6 Determinar la estimación de características del diseño muestral					

	2.4.7 Determinar la estimación de la varianza					
	2.4.8 Diseñar la selección de la muestra					
2.5 Diseñar la cartografía estadística	2.5.1 Diseñar manuales de actualización y material de apoyo					
	2.5.2 Diseñar material cartográfico ha ser utilizado (mapas, planos, croquis)					
	2.5.3 Diseñar 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 (tratamiento estadístico de los registros administrativos)	18	Diseñar malla de validación	Diseñar las mallas de validación para la OE en base al formulario para el año de investigación.	Responsable de la OE	* Mallas de validación diseñadas
	2.6.2 Diseñar la validación de la muestra depurada			Por la naturaleza de la operación estadística esta actividad no aplica		
	2.6.3 Definir y diseñar el análisis	19	Actualizar formatos para análisis	Actualizar el formato de la presentación en la cual se presentan los análisis descriptivos y comparativos que realizará la operación estadística.	Responsable de la OE	* Formato de presentación de resultados.
2.7 Diseñar los sistemas de producción y flujo de trabajo	2.7.1 Diseñar procesos y flujos de trabajo	20	Actualizar procesos	Si existen cambios en la operación estadística se realiza la actualización del manual de procesos de la misma, para lo cual se trabaja de manera conjunta entre DIPLA y el equipo de la OE	DIPLA (Gestión de Servicios, Procesos y Calidad)/ Responsable OE	* Manual de procesos actualizado

2.7.2 Diseñar los módulos del sistema informático para bases de datos y metadatos de procesamiento (crítica, codificación, validación, imputación, integración y tratamiento de errores) con las características de seguridad necesarias	21	Diseñar módulos de los sistemas	Antes de empezar con el desarrollo de los sistemas se realiza un análisis para la construcción de los mismos, con base en la metodología definida por el área de desarrollo de software.	DIRAD (Gestión de Innovación para la producción estadística)	* Documentación contemplada en la metodología (solicitud de requerimientos, diagramas, diseños y análisis)
2.7.3 Diseñar metodología para la realización de pruebas de los sistemas	22	Elaborar documento para pruebas	Elaborar el documento que se utilizará para la realización de la prueba de los sistemas, este documento debe contener, cómo se va a evaluar, cuáles son los instrumentos, y cuándo se realizarán las pruebas.	Responsable de la OE	* Informes de prueba del sistema SIES
2.7.4 Diseñar o actualizar el modelo de bases de datos del sistema informático	23	Analizar cantidad de variables	Se analiza la cantidad de variables, las características de cada una, y su distribución en el instrumento de recolección (capítulos o secciones), además se realiza el modelado de la base de datos.	DIRAD (Gestión de Innovación para la producción estadística)	* Diseño del modelo entidad relación * Diccionario de variables
2.7.5 Diseñar o actualizar el formato de micro dato preliminar (base de datos estadística)	24	Elaborar estructura de la BDD	Elaborar la estructura de la base de datos estadística considerando el requerimiento realizado por la productora.	DIRAD (Gestión de Innovación para la producción estadística)	* Estructura de la base de datos estadística (SPSS, CSV)
2.7.6 Diseñar planes de respaldo y recuperación de información de la OE	25	Diseñar planes de respaldo de información	Diseñar planes de respaldo y recuperación de información de la OE	DITIC	* Diseño de planes de respaldo y recuperación de la información.
2.7.7 Diseñar otros componentes del sistema de información	26	Diseñar documentación de desarrollo de software	Diseñar la documentación faltante que estipula la metodología de desarrollo de software. <b>Fin de la fase de Diseño.</b>	DIRAD (Gestión de Innovación para la producción estadística)	* Documentación faltante (manuales técnicos y de usuario)



**DIAGRAMA DE FLUJO**



### 6.3. FASE DE CONSTRUCCIÓN

#### ALCANCE

Desde aprobar formulario, hasta capacitar al personal acerca del sistema informático

#### DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	N°	Actividad	Detalle	Responsable	Documento Generado
<b>3.1 Construir los instrumentos de recolección</b>	3.1.1 Elaborar/Actualizar los instrumentos físicos de recolección/captación.	1	Aprobar formulario	Aprobar interinstitucionalmente el formulario a aplicarse para la recolección de información	Director/a DIES/ Responsable de la OE/ MSP/ IESS	* Formularios digitales (Camas y egresos hospitalarios)
	3.1.2 Elaborar/Actualizar manuales de recolección/captación y material de apoyo	2	Actualizar manuales	Aprobar los manuales de recolección, crítica y codificación.	Responsable OE / Coordinaciones Zonales	* Manuales de recolección, crítica y codificación
	3.1.3 Construir convenios, acuerdos y/u oficios para el intercambio de información	3	Actualizar convenios	Actualizar los convenios para intercambiar información con el MSP e IESS	DIES/ DIPLA/ DIJU	Convenios actualizados
	3.1.4 Desarrollar sistema informático de ingreso de datos y manual de usuario. (recolección/captación)	4	Ejecutar Subproceso	Ejecutar el subproceso "Desarrollo, actualización de sistemas informáticos"	DIRAD (Gestión de Innovación para la producción estadística)	1. Sistema informático 2. Manuales técnicos: de administración del sistema y manual de usuarios del sistema informático (que incluya las pistas de auditoría)
	3.1.5 Actualizar/complementar el documento de control de confidencialidad en la recolección	5	Actualizar documentos de confidencialidad	* Recolección de información: Acuerdo de confidencialidad (DIJU) * Procesamiento de la información: Protocolos de anonimización, seudonimización, encriptación y otros. (DIRAD - OSI) * Difusión de productos: Protocolo de productos mínimos, roles y	Oficial de Seguridad	Documentos de control de confidencialidad en la recolección

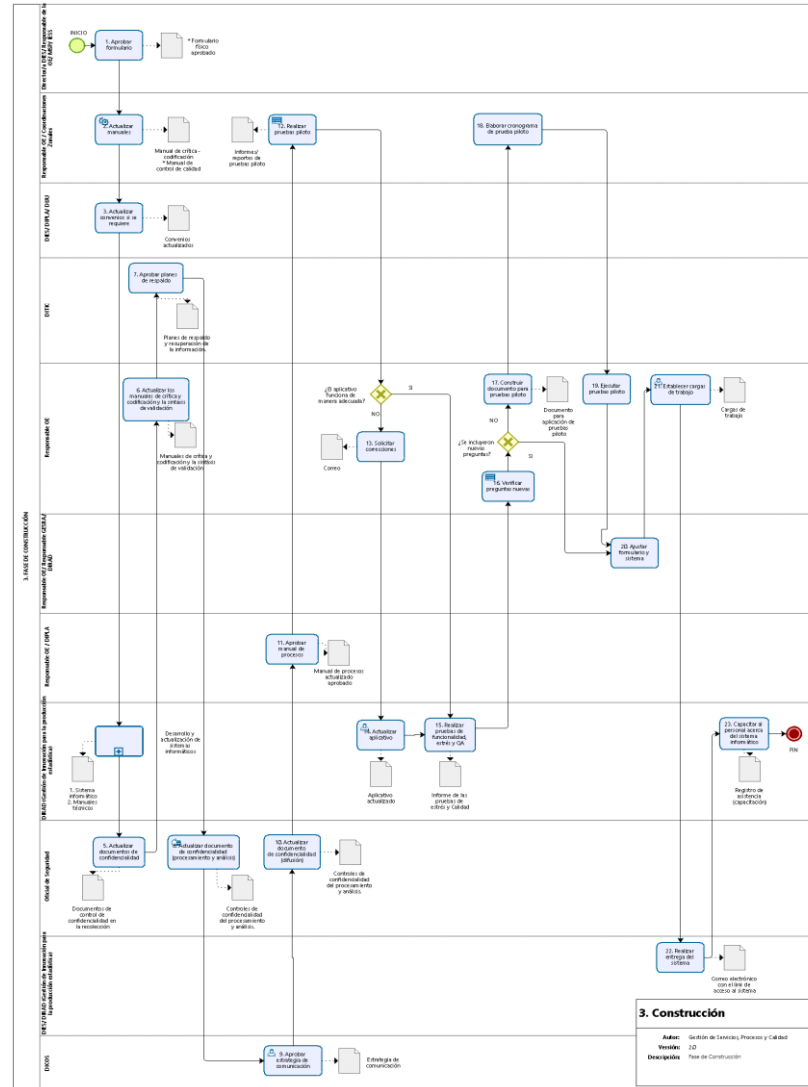
				responsables de revisión. * Archivo de la información recolectada: Protocolos de archivo pasivo, procedimiento de baja de documentos. (DIAD)		
<b>3.2 Construir o mejorar los componentes del procesamiento</b>	3.2.1 Elaborar los instrumentos de codificación, clasificación, crítica, validación, imputación, integración y tratamiento de errores (tratamiento estadístico de los registros administrativos)	6	Actualizar los documentos de crítica, codificación y validación	Actualizar los documentos para la crítica, codificación y validación	Responsable de la OE	Clasificador geográfico estadístico DPA Clasificación de los países CIE 10
	3.2.2 Desarrollar/Actualizar los módulos del sistema informático para bases de datos y metadatos de procesamiento (crítica, codificación, validación, imputación, integración y tratamiento de errores), con las características de seguridad necesarias.			Se cumplió en el apartado 3.1.4 Desarrollar sistema informático de ingreso de datos y manual de usuario. (recolección/captación)		
	3.2.3 Desarrollar planes de respaldo y recuperación de la información	7	Aprobar planes de respaldo	Construir y aprobar los planes de respaldo y recuperación de información de la OE	DITIC	* Planes de respaldo y recuperación de la información.
	3.2.4 Actualizar/ complementar controles de confidencialidad en el procesamiento y análisis	8	Actualizar documento de confidencialidad (procesamiento y análisis)	Actualizar documento de control de confidencialidad de la información en el procesamiento y análisis.	Oficial de Seguridad	* Controles de confidencialidad del procesamiento y análisis.
<b>3.3 Construir o mejorar los componentes de difusión</b>	3.3.1 Construir estrategias de comunicación	9	Aprobar estrategia de comunicación	Se construye y aprueba la estrategia de comunicación.	DICOS	Estrategia de comunicación que contenga público objetivo, actividades, medios de difusión, cronograma y productos estadísticos a difundirse.

	3.3.2 Actualizar/complementar controles de confidencialidad para la difusión	10	Actualizar documento de confidencialidad (difusión)	Actualizar documento de control de confidencialidad de la información en la fase de difusión.	Oficial de Seguridad	* Controles de confidencialidad del procesamiento y análisis.
<b>3.4 Configurar los flujos de trabajo</b>	3.4.1 Construir la estructura, roles y actividades operativas.	11	Aprobar manual de procesos	Si se realizó una actualización del manual de procesos y procedimientos de la OE, se aprueba el mismo.	Responsable OE / DIPLA	Manual de procesos actualizado aprobado.
<b>3.5 Probar el sistema de producción</b>	3.5.1 Probar el sistema para la recolección/captación, procesamiento, análisis y difusión (pruebas de funcionalidad, estrés y QA)	12	Realizar pruebas piloto	Una vez que DIRAD actualizó y remitió el enlace del aplicativo para el ingreso de la información, se realizan las pruebas piloto del mismo, donde se verifica que el aplicativo tenga todos los controles necesarios, solicitados por el Responsable de la OE	Responsable de la OE/ Coordinaciones Zonales	* Informes/ reportes de pruebas piloto
			Decisión	<b>¿El aplicativo funciona de manera adecuada?</b> <b>SI:</b> Pasa a la actividad 15. Realizar pruebas de funcionalidad. <b>NO:</b> Pasa a la actividad 13. Solicitar corrección y remitir observaciones.	Responsable de la OE	N/A
		13	Solicitar correcciones	Se remite por correo electrónico a DIRAD las observaciones encontradas en el aplicativo, y se solicita su corrección.	Responsable de la OE	Correo de solicitud de actualización de aplicativo
		14	Actualizar aplicativo	Con base en las observaciones emitidas por el Responsable de la OE se realizan las actualizaciones del aplicativo. Regresa a la actividad 12. Realizar pruebas piloto.	DIRAD (Gestión de Innovación para la producción estadística)	Aplicativo actualizado
		15	Realizar pruebas de funcionalidad, estrés y QA	Realizar las pruebas de funcionalidad, estrés y QA al aplicativo realizado para la operación estadística.	DIRAD (Gestión de Innovación para la producción estadística)	Informe de las pruebas de estrés y Calidad (QA) incluyendo pruebas con las coordinaciones zonales
<b>3.6 Probar el proceso estadístico</b>	3.6.1 Construir la metodología para la prueba piloto	16	Verificar preguntas nuevas	Verificar si se ha incluido preguntas nuevas	Responsable OE	N/A

			Decisión	<b>¿Se incluyeron nuevas preguntas?</b> <b>SI:</b> Pasa a la actividad 17 Construir documento para prueba piloto <b>NO:</b> Pasa a la actividad 20 Ajustar el formulario	Responsable OE	N/A
		17	Construir documento para pruebas piloto	Cuando se incluyeron preguntas nuevas en el formulario, se construye el documento para la aplicación de pruebas piloto.	Responsable OE	Documento para aplicación de pruebas piloto
	3.6.2 Elaborar cronograma de ejecución de la prueba piloto	18	Elaborar cronograma de prueba piloto	Una vez que se cuenta con el documento de la aplicación de pruebas piloto, se desarrolla el cronograma para la aplicación de las mismas.	Responsable OE/ Coordinaciones Zonales	Cronograma de ejecución de la prueba piloto
	3.6.3 Comprobar la funcionalidad, completitud, claridad y eficacia de los instrumentos de recolección y procesamiento	19	Ejecutar pruebas piloto	Al existir cambios, se realizan las pruebas piloto del nuevo formulario	Responsable OE	Informe de prueba piloto del formulario
	3.6.4 Estimar los tiempos de diligenciamiento del formulario de recolección/captación			De acuerdo a la naturaleza de la OE esta actividad no aplica		
	3.6.5 Comprobar el funcionamiento del sistema informático para la recolección/captación, procesamiento, análisis y difusión)			No aplica para el caso de la Operación Estadística		
<b>3.7 Finalizar el sistema de producción</b>	3.7.1 Ajustar los instrumentos y material de apoyo para la recolección/captación, procesamiento y análisis	20	Ajustar formulario	Cuando se incluyeron las nuevas preguntas, y con base en los resultados de la prueba piloto, se ajusta el instrumento de recolección	Responsable de la OE	Formulario ajustado
	3.7.2 Ajustar el sistema para la recolección/captación, procesamiento, análisis y difusión			Este apartado se cumplió en el punto 3.5.1 Probar el sistema para la recolección/captación, procesamiento, análisis y difusión (pruebas de funcionalidad, estrés y QA), con la actividad 14, actualización del aplicativo.		
	3.7.3 Establecer cargas de trabajo	21	Establecer cargas de trabajo	Se establecen las cargas de trabajo para la crítica, codificación y digitación.	Responsable de la OE	Cargas de trabajo

	3.7.4 Recibir los sistemas informáticos en centros de procesamiento	22	Realizar entrega del sistema	Una vez que el aplicativo está correcto y ha sido aprobado por el Responsable de la OE, se realiza la entrega formal del mismo, además se remite por correo electrónico a los responsables zonales el link para acceder al aplicativo.	DIRAD (Gestión de Innovación para la producción estadística)	*Correo electrónico con el link de acceso al sistema
	3.7.5 Capacitar al personal responsable de la OE sobre el uso del sistema informático	23	Capacitar al personal acerca del sistema informático	Sólo cuando existieron cambios en los módulos del formulario, y por ende cambios en el aplicativo, se capacita a los responsables de la operación estadística acerca del uso del mismo.	DIES/ DIRAD (Gestión de Innovación para la producción estadística)	* Registro de asistencia (capacitación)

## DIAGRAMA DE FLUJO



## 6.4. FASE DE RECOLECCIÓN

### ALCANCE

Desde elaborar cronograma de ejecución de actividades, hasta realizar seguimiento con la fuente de información

### DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

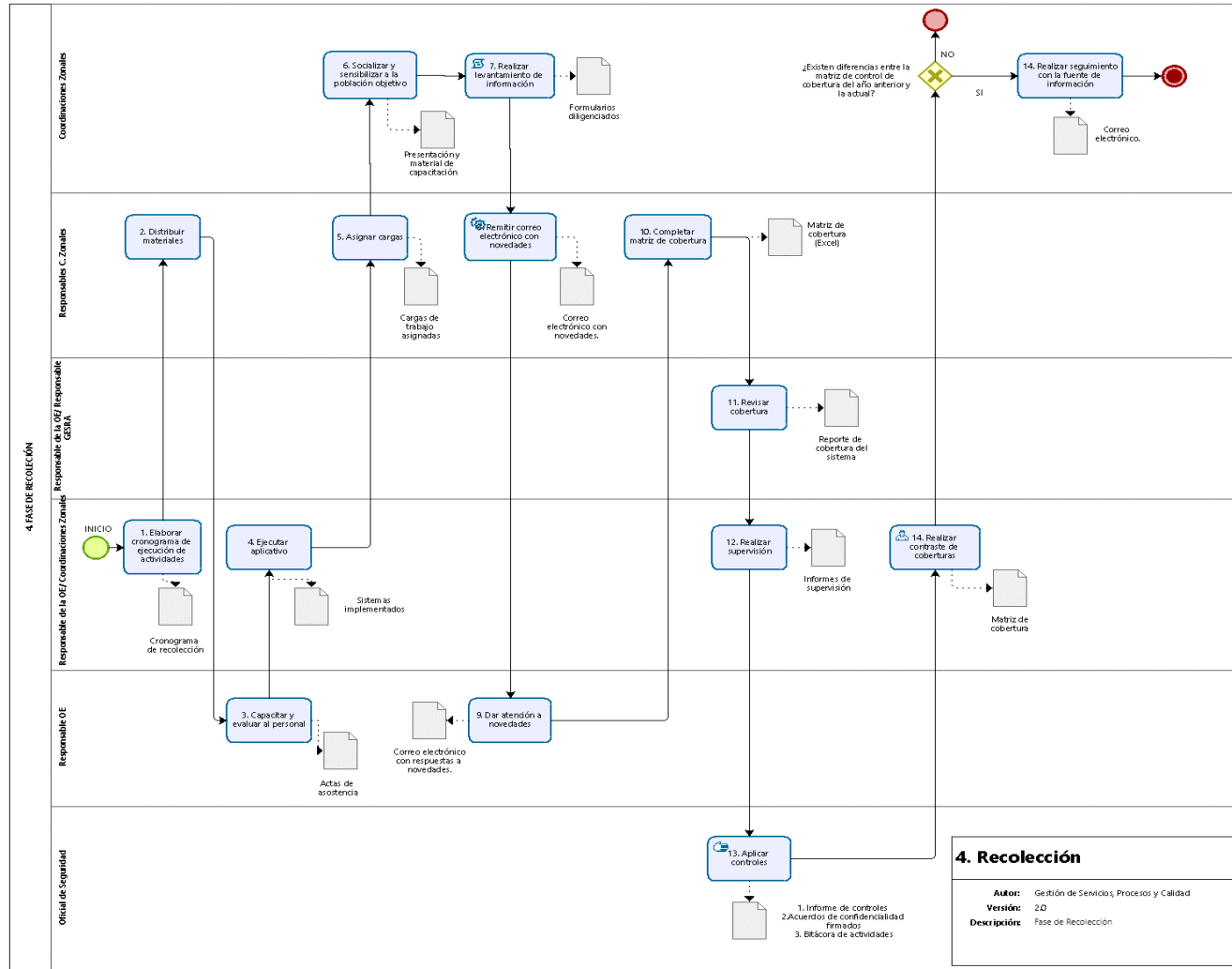
Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	N°	Actividad	Detalle	Responsable	Documento Generado
4.3 Planificar la recolección	4.3.1 Planificar la estrategia de recolección	1	Elaborar cronograma de ejecución de actividades	Elaborar cronograma de recolección	Responsable de la OE/ Coordinaciones Zonales	* Cronograma de recolección
	4.3.2 Reproducir y preparar cartografía y material para la recolección			Esta actividad no aplica por la naturaleza de la OE		
	4.3.3 Distribuir los materiales y asegurar que los insumos se encuentren disponibles	2	Distribuir materiales	La distribución de los materiales se los realiza directamente por los responsables de las Coordinaciones Zonales.	Responsables Coordinaciones Zonales	Actas de entrega recepción del material e insumos distribuidos, sistema de descargas de formularios del INEC
	4.3.4 Capacitar y evaluar al personal de recolección (capacitación teórica/ técnica y práctica, prueba de campo práctica, evaluación al personal)	3	Capacitar y evaluar al personal	Capacitar y evaluar al personal mediante visitas a las coordinaciones zonales y mediante video llamadas	Responsable OE	Actas de asistencia
	4.3.5 Evaluar el proceso de capacitación al personal para la recolección			No aplica porque no se realiza contratación dado que el personal necesario se encuentra detallado en el PDP		
	4.3.6 Configurar/ cargar los sistemas de recolección/captación	4	Ejecutar aplicativo	Ejecutar el aplicativo en las Coordinaciones Zonales	Responsable de la OE/ Coordinaciones Zonales	* Sistemas implementados * Informes de prueba del sistema



	4.3.7 Asignar cargas de trabajo	5	Asignar cargas	En función de las cargas de trabajo establecidas en la fase de construcción, se realiza la asignación de las mismas a los equipos de trabajo.	Responsables Coordinaciones Zonales	* Cargas de trabajo asignadas
	4.3.8 Socializar y sensibilizar a la población objetivo	6	Entregar a las fuentes de información los instrumentos de recolección	Al momento de entregar los materiales e instrumentos para la recolección se sensibiliza a las fuentes de información sobre la importancia de suministrar esos datos	Coordinaciones Zonales	Formulario de Camas y Egresos hospitalarios Manual de recolección y crítica
4.4 Recolectar la información	4.4.1 Iniciar la recolección	7	Realizar levantamiento de información	Realizar la recolección de la información	Coordinaciones Zonales	Formularios digitales diligenciados
	4.4.2 Recibir y dar respuesta a las novedades presentadas en la recolección	8	Remitir correo electrónico con novedades	En función de las novedades presentadas en el operativo, se elabora y remite al responsable de la OE un correo electrónico a través del cual se pone en conocimiento los particulares encontrados.	Responsables Coordinaciones Zonales	Correo electrónico con novedades
		9	Dar atención a novedades	Mediante correo electrónico, se da contestación a las novedades remitidas por los responsables zonales.	Responsable de la OE	Correo electrónico con respuestas a novedades.
	4.4.3. Controlar la cobertura	10	Descargar matriz de cobertura	Descargar la matriz de cobertura del SIES, archivo en formato Excel	Responsables Coordinaciones Zonales	Matriz de cobertura (Excel)
		11	Revisar cobertura	Revisar cobertura y solicita observaciones en el caso de ser necesario.	Responsable de la OE	Correo electrónico con respuesta a las novedades de cobertura
	4.4.4 Supervisar la recolección	12	Realizar supervisión	Realiza la supervisión con las fuentes de información para el diligenciamiento del formulario <b>Nota:</b> Esta actividad se realiza únicamente si la operación estadística lo requiere	Responsable Coordinaciones Zonales / Responsable de la OE	Informes de supervisión.
	4.4.5 Aplicar controles y procedimientos y seguridad de confidencialidad a la herramienta de recolección/captación	13	Aplicar controles	Aplicar controles y procedimientos y seguridad de confidencialidad a la herramienta de recolección/captación	Oficial de Seguridad	1. Informe de controles y procedimientos de confidencialidad aplicados en la fase de recolección 2. Acuerdos de confidencialidad firmados 3. Bitácora de actividades que realiza cada usuario generado en el sistema

4.5 Finalizar la recolección	4.5.1 Realizar el informe de control de cobertura de todo el proceso de recolección	14	Realizar contraste de coberturas	Realizar contraste de la matriz de control de cobertura respecto a la información entregada el año anterior al de la investigación	Coordinaciones zonales/ Responsable de la OE	Matriz de cobertura
			Decisión	<b>¿Existen diferencias entre la matriz de control de cobertura del año anterior y la actual?</b> <b>Si:</b> Pasar a la actividad 15. Realizar seguimiento con la fuente de información <b>No:</b> Fin del subproceso	Coordinaciones Zonales	N/A
		15	Realizar seguimiento con la fuente de información	Solicitar a través de correo electrónico a las fuentes de información aclaraciones sobre la entrega de los formularios	Coordinaciones Zonales	Correo electrónico con novedades y respuesta solicitando justificaciones
		4.5.2 Realizar el informe de supervisión y monitoreo de la información		<b>Nota:</b> Esta actividad se cumple con en el apartado 4.4.4		

## DIAGRAMA DE FLUJO



## 6.5. FASE DE PROCESAMIENTO

### ALCANCE

Desde verificar la entrega de información, hasta consolidar productos

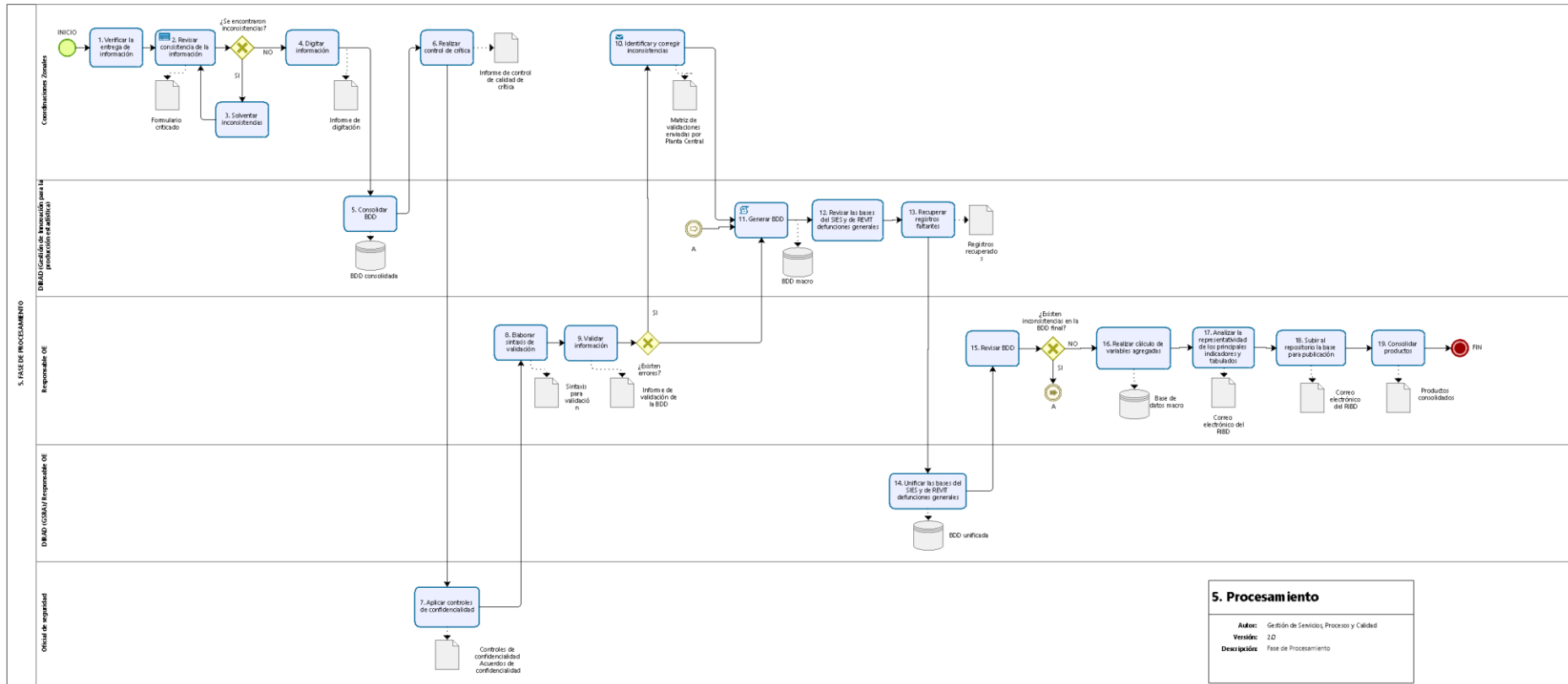
### DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

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	Verificar la entrega de información	Verificar que la información del formulario digital esté completa	Coordinaciones Zonales	Fomulario digital con información completa
		2	Revisar consistencia de la información	Revisar la consistencia de la información recolectada en los formularios, asignar códigos mediante el uso de la, DPA y la CIE10	Coordinaciones Zonales	Fomulario criticado
			Decisión	<b>¿Se encontraron inconsistencias?</b> <b>SI:</b> Pasa a la actividad 3. Solventar inconsistencia. <b>NO:</b> Pasa a la actividad 4. Cargar el formulario criticado al sistema.	Coordinaciones Zonales	N/A
		3	Solventar inconsistencias	Solventar inconsistencias con la fuente de información, <b>pasa a la actividad 2</b> , Revisar consistencia de la información.	Coordinaciones Zonales	N/A
	5.1.2 Digitar la información	4	Cargar el formulario criticado al sistema	Cargar el formulario digital criticado en el sistema SIES	Coordinaciones Zonales	Reporte de cobertura generado desde el SIES
	5.1.3 Ejecutar la integración/sincronización de la base de datos desde las distintas fuentes planificadas	5	Integrar BDD	Integrar BDD en el sistema SIES	DIRAD (Gestión de Innovación para la producción estadística)	Base de datos consolidada
	5.1.4 Realizar control de calidad de la crítica	6	Realizar control de crítica	Realizar control de la crítica, esto consiste en escoger todos los formularios digitales, mismos que se revisan que se encuentren criticados y codificados.	Coordinaciones Zonales	Informe de control de calidad de crítica
5.1.5 Aplicar controles de confidencialidad en el procesamiento	7	Aplicar controles de confidencialidad	Aplicar controles de confidencialidad en el procesamiento	Oficial de Seguridad	1. Controles de confidencialidad aplicados en la fase de	

					procesamiento 2. Acuerdos de confidencialidad firmados	
5.2 Clasificar y codificar	5.2.1 Clasificar y codificar la base de datos			Esto se cumplió en el apartado 5.1.1 Ejecutar la crítica de la información recolectada, actividad 1. Revisar consistencia de la información.		
5.3 Validar e imputar	5.3.1 Validar la base de datos	8	Elaborar sintaxis de validación	Elaborar sintaxis de validación con base en las mallas construidas.	Responsable OE	Sintaxis y malla de validación
		9	Validar información	Una vez que se ingresó la información en el sistema, se corre la sintaxis realizada en base a la malla de validación, y se genera el reporte de inconsistencias.	Responsable OE	Reporte de validación de la BDD
			Decisión	<b>¿Existen errores?</b> <b>SI:</b> Pasa a la actividad <b>10. Identificar y corregir inconsistencias</b> <b>NO:</b> Pasa a la actividad <b>11. Generar BDD</b>	Responsable OE	N/A
		10	Identificar y corregir inconsistencias	<b>Inconsistencias:</b> Se revisa el formulario, se realizan llamadas o visitas a la fuente de información, se corrige la información en el formulario digital, se registran los cambios y o justificaciones en el reporte de validación enviado desde Planta Central.	Coordinaciones Zonales	Reporte de validación enviado por correo electrónico desde Planta Central
		11	Generar BDD	Generar la base de datos final de la OE, y cargar en el repositorio, una vez cargada, llega un mensaje de notificación al responsable de la OE, y al Responsable de la GSRA.	DIRAD	Base de datos macro.
		12	Revisar las bases del SIES de camas y egresos hospitalarios	Revisar registros de camas y egresos hospitalarios a través del contraste de base de datos de cedulados y defunciones generales	DIRAD	Sintaxis de recuperación de DIRAD
		13	Recuperar registros faltantes	Una vez identificados los registros faltantes se procede a recuperarlos	DIRAD	Registros recuperados
		14	Revisar BDD	Revisar que la base de datos no tenga inconsistencias.	Responsable OE	N/A

		Decisión	¿Existen inconsistencias en la BDD final? Si: Pasar a la actividad 11. Generar BDD No: Pasar a la actividad 15. Realizar cálculo de variables agregadas	Responsable OE	N/A	
	5.5.1 Ajustar los factores de expansión		No aplica para la Operación Estadística			
	5.3.2 Aplicar métodos de imputación a la base de datos		No aplica para la Operación Estadística			
5.4 Derivar nuevas variables y unidades	5.4.1 Calcular unidades derivadas (agregar o separar unidades)		No aplica para la Operación Estadística			
	5.4.2 Calcular variables derivadas	15	Realizar cálculo de variables agregadas	Realizar el cálculo de las variables derivadas, utilizando la sintaxis diseñada para trabajar las BDD	Responsable OE	Base de datos macro con variables derivadas
5.6 Tabular y generar indicadores	5.6.1 Analizar la representatividad de los principales indicadores y tabulados		No aplica para la Operación Estadística			
5.7 Finalizar los archivos de datos	5.7.1 Finalizar las bases de datos derivadas del proceso	16	Subir al repositorio la base para publicación	Subir al repositorio de información la base de datos para publicación	Responsable OE	Correo electrónico del RIBD
	5.7.2 Compilar los productos estadísticos de los procesos anteriores, bases de datos, plan de tabulados, fichas de indicadores, informes, entre otros.	17	Consolidar productos	Consolidar todos los productos generados en las fases anteriores. <b>Fin de la fase de procesamiento.</b>	Responsable OE	Productos consolidados

## DIAGRAMA DE FLUJO



## 6.6. FASE DE ANÁLISIS

### ALCANCE

Desde generar productos, hasta revisar y aprobar contenidos y resultados.

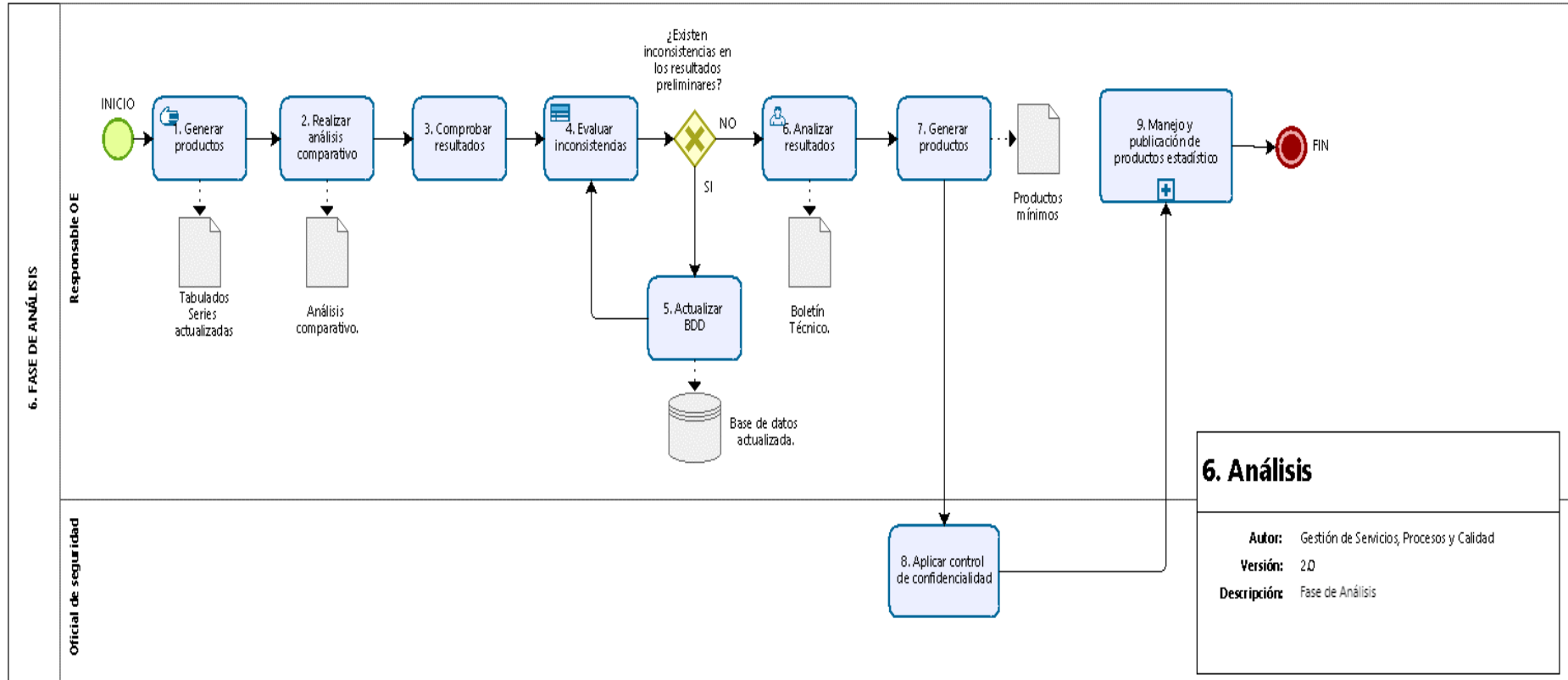
### DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N3	N°	Actividad	Detalle	Responsable	Documento Generado
6.1.1 Generar resultados	1	Generar productos	Una vez que se tiene la información procesada, se generan los tabulados y series.	Responsable OE	Tabulados Series actualizadas
6.2.1 Revisar la cobertura de la población y tasas de respuesta (ejecutar validación de la muestra depurada)			No aplica para la Operación Estadística		
6.2.2 Comparar las estadísticas con periodos anteriores	2	Realizar análisis comparativo	Realizar un análisis comparativo anual de los resultados actuales con los resultados de los periodos anteriores.	Responsable OE	Análisis comparativo.
6.2.3 Comparar las estadísticas con otras operaciones o fuentes similares			No aplica para la Operación Estadística. <b>Nota:</b> Se realiza una comparación con la base de registro civil, de acuerdo a la actividad 12 de la fase de Procesamiento		
6.2.4 Comprobar que los resultados estén alineados con los objetivos de la OE	3	Comprobar resultados	Comprobar que los resultados estén alineados a los objetivos que se planteó para la operación estadística.	Responsable OE	N/A
6.2.5 Evaluar inconsistencias en los resultados	4	Evaluar inconsistencias	Revisar si existen inconsistencias en los resultados preliminares.	Responsable OE	N/A
		Decisión	<b>¿Existen inconsistencias en los resultados preliminares?</b> <b>SI:</b> Pasa a la actividad 5. Actualizar BDD <b>NO:</b> Pasa a la actividad 6. Analizar resultados.	Responsable OE	N/A
6.2.6 Validar los resultados en función de lo planificado	5	Actualizar BDD	Con base en las observaciones acerca de las inconsistencias encontradas en los resultados preliminares, se actualiza la base de datos. <b>Regresa a la actividad 4.</b> Evaluar inconsistencias.	Responsable OE	Base de datos actualizada.



6.3.1 Analizar resultados	6	Analizar resultados	Analizar los resultados generados por la Operación Estadística	Responsable OE	Boletín Técnico.
6.3.2 Crear productos para la interpretación de resultados de los usuarios	7	Generar productos	Generar productos mínimos para la interpretación de resultados.	Responsable OE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guía sobre las bases de datos</li> <li>2. Sintaxis</li> <li>3. Metodología</li> <li>4. Historia de la operación estadística</li> <li>5. Boletín</li> <li>6. Presentación de principales resultados</li> <li>7. Tabulados</li> <li>8. BDD</li> <li>9. Fichas de indicadores</li> <li>10. Formulario</li> </ol>
6.4.1 Aplicar control de confidencialidad	8	Aplicar control de confidencialidad	Aplicar control de calidad	Oficial de Seguridad	N/A
6.5.1 Revisar y aprobar contenidos y resultados	9	Subproceso	Con base en la Política de Publicación de productos de estandarización, estadísticos y de investigación, se ejecuta el subproceso "Manejo y publicación de productos estadísticos". <b>Fin del subproceso</b>	Responsable OE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contenidos y resultados revisados por las instancias pertinentes</li> <li>2. Correos electrónicos en donde se evidencia la revisión y aprobación</li> </ol>

## DIAGRAMA DE FLUJO



## 6.7. FASE DE DIFUSIÓN

### ALCANCE

Desde verificar medios de difusión, hasta evaluar satisfacción de usuarios.

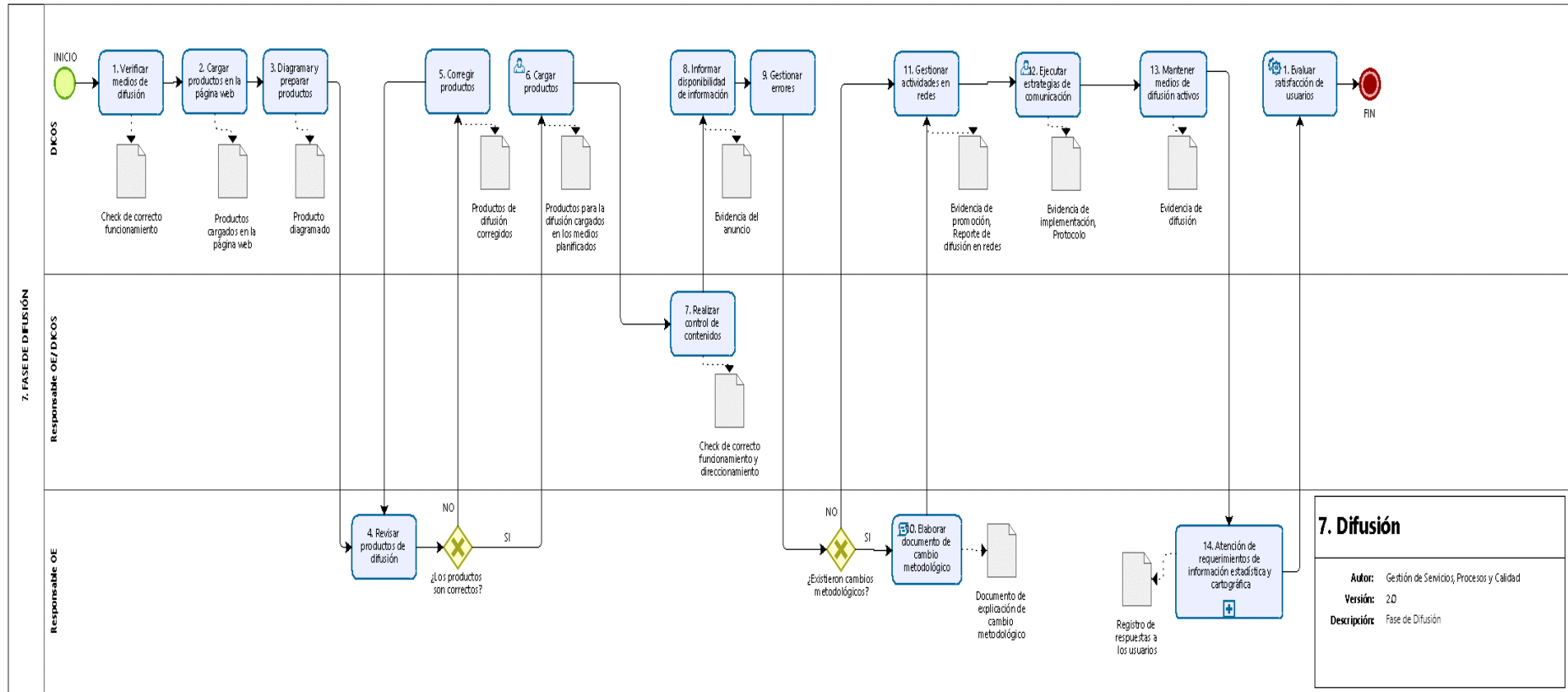
### DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

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 medios de difusión	Verificar que los medios que se utilizarán para la difusión de los resultados del formulario se encuentren funcionando adecuadamente.	DICOS	Check de correcto funcionamiento
	7.1.2 Cargar los productos a difundirse en los sistemas de difusión	2	Cargar productos en la página web	Una vez que los productos fueron aprobados por todas las instancias del RIBD, se descarga los productos finales y se suben los mismos a los medios de difusión planificados (página web)	DICOS	Productos cargados en la página web
7.2 Generar productos de difusión	7.2.1 Diagramar y preparar productos para la difusión	3	Diagramar y preparar productos	En función de los productos mínimos publicados, se debe diagramar y preparar los demás productos para difusión.	DICOS	Producto diagramado
	7.2.2 Ejecutar validación de productos de difusión	4	Revisar productos de difusión	Revisar que los productos adicionales de difusión sean correctos.	Responsable OE	N/A
			Decisión	<b>¿Los productos de difusión adicionales son correctos?</b> <b>SI:</b> Pasa a la actividad 6. Cargar productos. <b>NO:</b> Pasa a la actividad 5. Corregir productos de difusión	Responsable OE	N/A
		5	Corregir productos	Con base en las observaciones emitidas por el Responsable de la OE se corrigen los productos de difusión. <b>Regresa a la actividad 4.</b> Revisar productos.	DICOS	Productos de difusión corregidos
	7.2.3 Cargar productos a difundirse	6	Cargar productos	Una vez que no existan observaciones a los productos de difusión, se realiza la carga de los mismos en los medios planificados.	DICOS	Productos para la difusión cargados en los medios planificados
7.2.4 Controlar el contenidos en la página web	7	Realizar control de contenidos	Realizar el control de contenidos, esto consiste en verificar que los links re direccionen al contenido correcto.	Responsable OE/ DICOS	Check de correcto funcionamiento y direccionamiento de	

						todos los productos difundidos en la página web.	
7.3 Gestionar la comunicación de productos de difusión	7.3.1 Informar a usuarios (especializados) sobre la disponibilidad de la información	8	Informar la disponibilidad de información	Informar a los usuarios especializados que los resultados de la operación estadística se encuentran disponibles.	DICOS	Evidencia del anuncio (correos, oficios, redes sociales)	
	7.3.2 Gestionar errores en productos de difusión	9	Gestionar errores	En caso de que existan errores en los productos publicados y difundidos por la operación estadística se ejecutará la "Política de corrección y comunicación de errores". <b>Nota:</b> Una vez detectado el error, el equipo de la operación estadística corrige los productos, se revisan nuevamente, y DICOS carga los archivos actualizados en los medios definidos.	DICOS	* Nota explicativa * Fe de erratas * Nota comunicacional	
	7.3.3 Comunicar a los usuarios sobre cambios metodológicos en la producción estadística			Decisión	<b>¿Existieron cambios metodológicos?</b> <b>SI:</b> Pasa a la actividad 10. Elaborar documento metodológico. <b>NO:</b> Pasa a la actividad 11. Gestionar actividades en redes.	Responsable OE	N/A
			10	Elaborar documento de cambio metodológico	Únicamente cuando existieron cambios metodológicos en el formulario se elabora un documento técnico que sustenta los cambios, donde se explica qué cambió y por qué.	Responsable OE	Documento de explicación de cambio metodológico
7.4 Promocionar los productos a los usuarios	7.4.1 Gestionar actividad en redes sociales	11	Gestionar actividades en redes	Ejecutar las actividades de difusión planificadas para redes sociales.	DICOS	* Evidencia de promoción de los productos en redes sociales (implementación de la estrategia de comunicación) * Reporte de difusión en redes	
	7.4.2 Gestionar la entrega de publicaciones físicas						
	7.4.3 Ejecutar estrategias de comunicación	12	Ejecutar estrategias de comunicación	Ejecutar las estrategias promocionales planificadas para la difusión de la información generada por la Operación Estadística.	DICOS	* Evidencia de la implementación de estrategias de comunicación (actas de asistencia, fotografías, agendas	

						de trabajo, entre otros) * Protocolo para gestionar la difusión.
	7.4.4 Mantener medios de difusión activos	13	Mantener medios de difusión activos	Mantener medios de difusión activos	DICOS	Evidencia de la difusión continua de productos generados
	7.4.5 Gestionar el programa editorial			No aplica para la Operación Estadística		
7.5 Administrar el soporte al usuario	7.5.1 Registrar y responder requerimientos de los usuarios	14	Subproceso	Ejecutar el subproceso "Atención de requerimientos de información estadística y cartográfica"	Responsable OE	Registro de respuestas a los requerimientos de los usuarios
	7.5.2 Evaluar la satisfacción del usuario	15	Evaluar satisfacción de usuarios	Evaluar 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.	DICOS	* Resultados de la encuestas de satisfacción * Reporte con los resultados de la encuesta

## DIAGRAMA DE FLUJO



## 6.8. FASE DE EVALUACIÓN

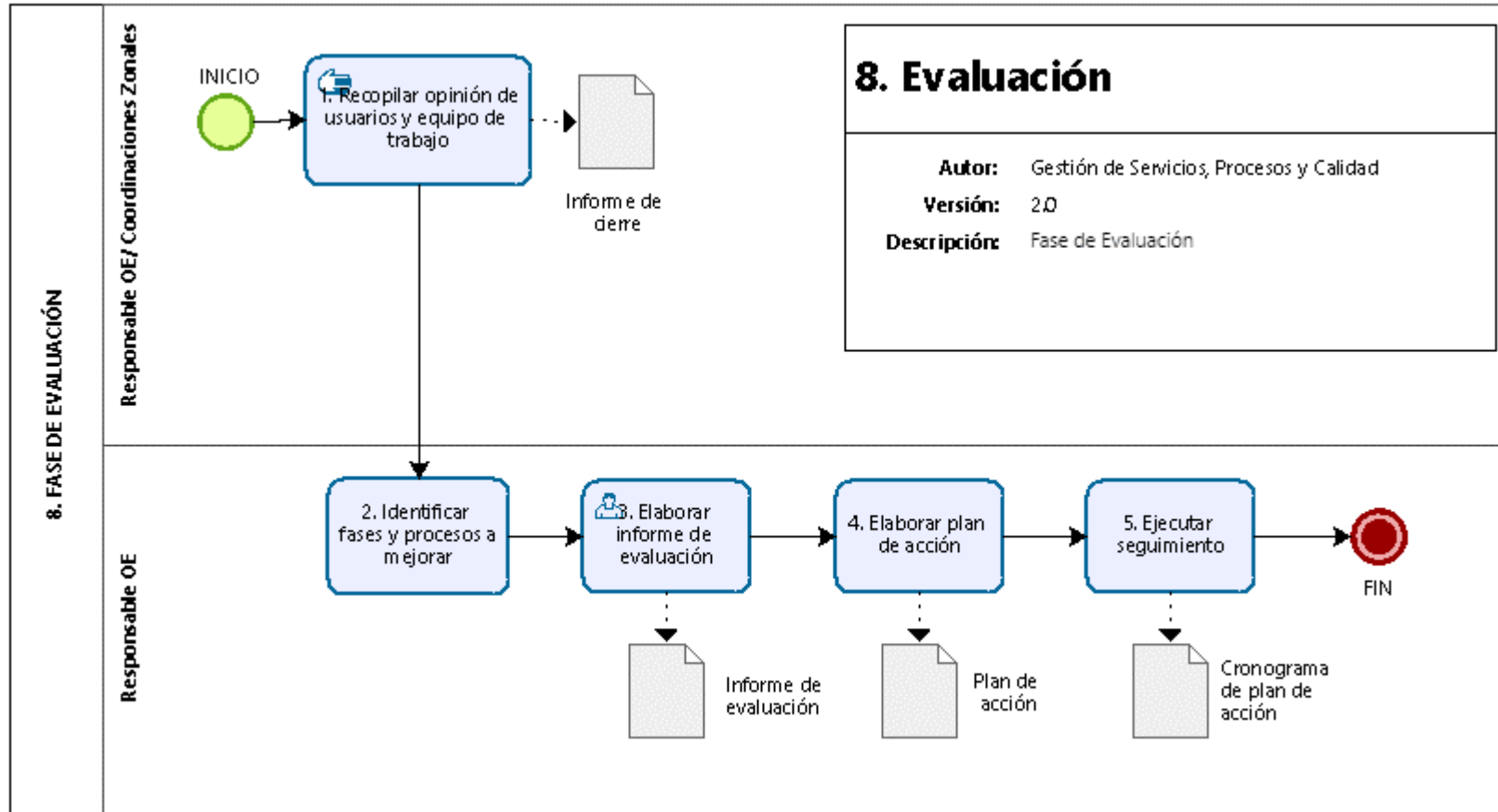
### ALCANCE

Desde recopilar la opinión de los usuarios y equipo de trabajo, hasta ejecutar seguimiento

### DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	N°	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 opinión de usuarios y equipo de trabajo	Recopilar las novedades ocurridas en el año de investigación	Responsable OE/ Coordinaciones Zonales	Informe de cierre
	8.1.2 Recopilar documentación y metadatos del MPE			Esta actividad se realiza de forma transversal en todo el proceso		
	8.1.3 Recopilar evidencia de indicadores de calidad			Aún no se ejecuta el proceso de indicadores de calidad con DINCE		
8.2 Evaluar los productos y los procesos de producción	8.2.1 Identificar fases y procesos del MPE a mejorar	2	Identificar fases y procesos a mejorar	Con base en los informes de cierre emitidos por las Coordinaciones Zonales, se identifican las fases y los procesos a mejorar.	Responsable OE	Informe de evaluación final
	8.2.2 Identificar procesos administrativos a mejorar					
	8.2.3 Identificar productos a mejorar					
	8.2.4 Elaborar informe de evaluación	3	Elaborar informe de evaluación	Una vez identificadas las fases y procesos a mejorar, se elabora un informe de evaluación de la operación estadística.	Responsable OE	
8.3 Acordar un plan de acción	8.3.1 Elaborar plan de acción de mejora	4	Elaborar plan de acción	Con base en el informe de evaluación se elabora un plan de acción para mejorar las fases y procesos que presentaron problemas durante la ejecución de la Operación Estadística	Responsable OE	Plan de acción
	8.3.2 Definir metodología e instrumentos para seguimiento del plan de acción					
	8.3.3 Ejecutar el seguimiento del Plan de acción	5	Ejecutar seguimiento	Ejecutar el seguimiento al plan de acción planificado. <b>Fin de la fase.</b>	Responsable OE	Cronograma de plan de acción

## DIAGRAMA DE FLUJO





## 6.9. FASE DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

### ALCANCE

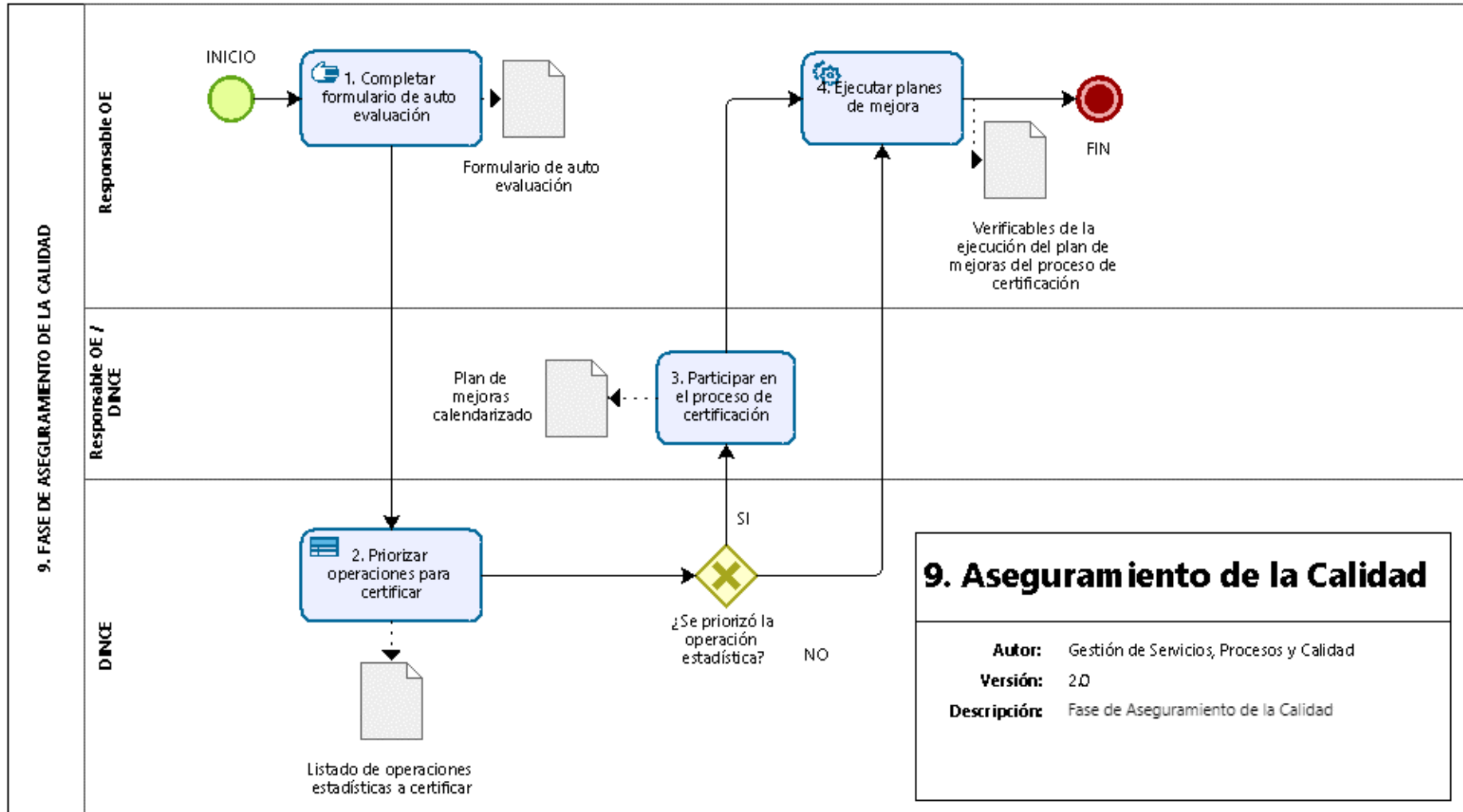
Desde completar el formulario de auto evaluación, hasta ejecutar planes de mejora

### DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	Nº	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			Al momento no se han ejecutado indicadores de control de calidad para la operación estadística		
	9.1.2. Establecer indicadores de acuerdo al MPE					
	9.1.3. Reportar 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 auto evaluación	1	Completar el formulario de auto evaluación	Una vez al año se debe llenar el formulario de auto evaluación de la operación estadística, mismo que evalúa todas las fases del modelo de producción estadística, y considera también el código de buenas prácticas. <b>Nota:</b> El formato del formulario de auto evaluación es remitido por DINCE.	Responsable OE	Formulario de auto evaluación
	9.2.2. Participar en el proceso de certificación	2	Priorizar operaciones para certificar	Con base en la Norma Técnica del Sistema de Certificación, se priorizan las operaciones estadísticas que entrarán en el proceso de certificación.	DINCE	Listado de operaciones estadísticas a certificar
			Decisión	<b>¿Se priorizó la operación estadística?</b> <b>SI:</b> Pasa a la actividad. 3. Participar en el proceso de	DINCE	N/A

			certificación. <b>NO:</b> Pasa a la actividad 4. Ejecutar planes de mejora.			
		3	Participar en el proceso de certificación	Una vez que la operación estadística ha sido priorizada, se deberá participar en el proceso de certificación de la misma.	Responsable OE / DINCE	Plan de mejoras calendarizado
9.2.3. Ejecutar los planes de mejora del SCC		4	Ejecutar planes de mejora	Una vez finalizado el proceso de certificación, se deben cumplir las acciones de mejora descritas en el plan de acuerdo al cronograma. <b>Fin de la fase.</b>	Responsable OE	Verificables de la ejecución del plan de mejoras del proceso de certificación

**DIAGRAMA DE FLUJO**



## 6.10. FASE DE ARCHIVO

### ALCANCE

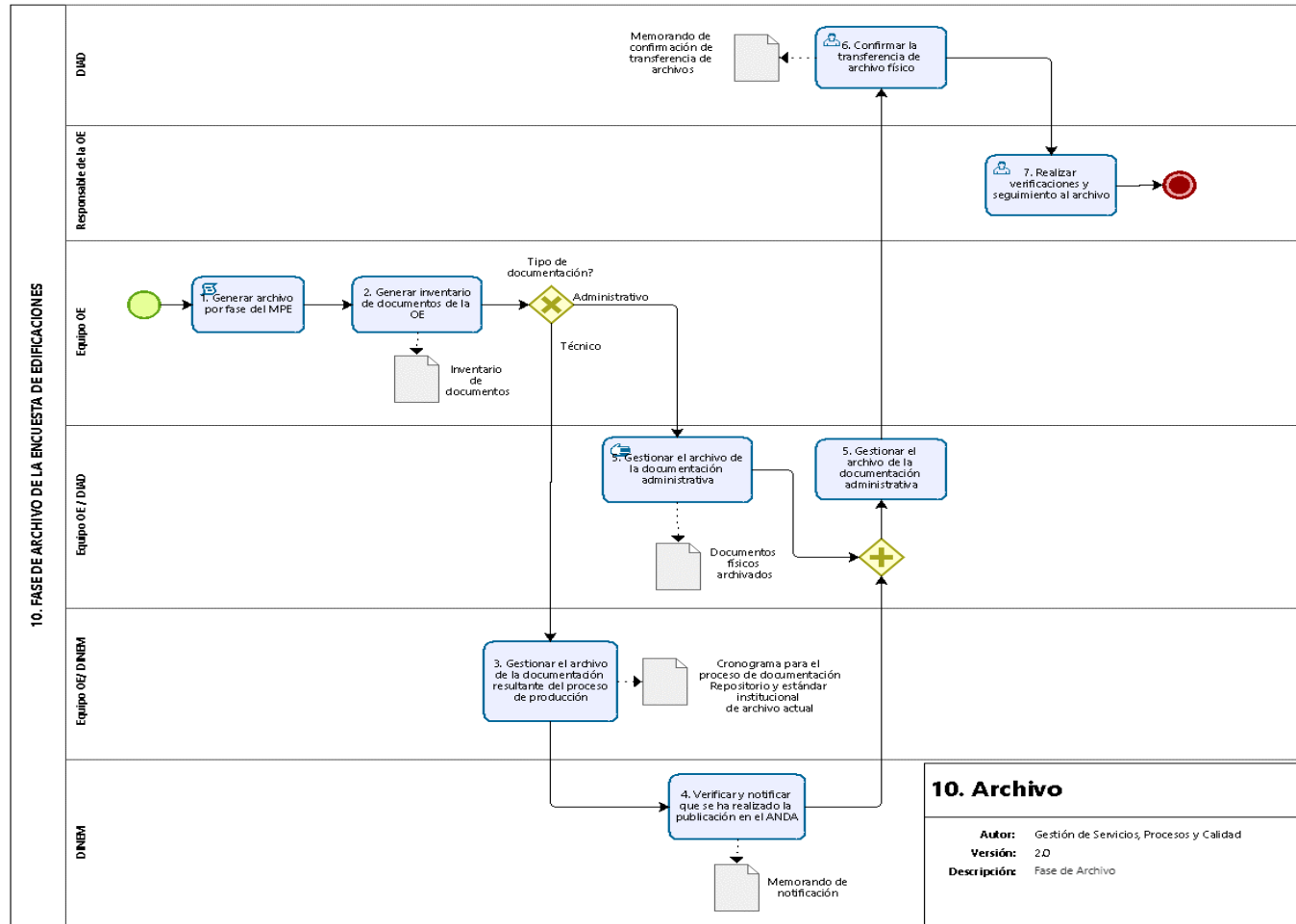
Desde generar archivo por fase del MPE, hasta realizar verificaciones y seguimiento al archivo

### DETALLE DE ACTIVIDADES SEGÚN MPE

Actividades MPE N2	Actividades MPE N3	Nº	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	Generar el archivo de toda la documentación de acuerdo a la normativa y estándares establecidos por cada fase del MPE (gestor/servidor/discos externos) <b>Nota:</b> Tomar en cuenta que el responsable de la OE debe contar con la documentación generada	Responsable OE	N/A
		2	Generar inventario de documentos de la OE	Generar un inventario de la documentación técnica y administrativa	Responsable OE	Inventario de documentos
			Decisión	<b>Tipo de documentación:</b> <b>Administrativo:</b> Pasar a la actividad 5 <b>Técnico:</b> Pasar a la actividad 3	Responsable OE	N/A
		3	Gestionar el archivo de la documentación resultante del proceso de producción	Gestionar el archivo de la documentación resultante del proceso de producción en el repositorio y estándar institucional de archivo (ANDA) <b>Nota:</b> 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 OE/ DINEM	Cronograma para el proceso de documentación

		4	Verificar y notificar que se ha realizado la publicación en el ANDA	Verificar y notificar 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. Dentro de esta documentación se deberá considerar además los contratos y acuerdos de confidencialidad del personal.	Responsable OE / DIAD	Documentos físicos archivados
		6	Confirmar la transferencia de archivo físico	Confirmar al responsable de la OE que los archivos físicos han sido transferidos de conformidad a las directrices, normas y/o políticas emitidas para la Gestión Documental y Archivo.	DIAD	Memorando de confirmación de transferencia de archivos.
		7	Realizar verificaciones y seguimiento al archivo	Verificar que la documentación se encuentre archivada adecuadamente y realizar seguimiento continua a las actividades de archivo.	Responsable de la OE	N/A

## DIAGRAMA DE FLUJO



## 7. INDICADORES DE GESTIÓN DEL PROCESO

Nro.	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	FUENTE DE MEDICIÓN	META
1	Porcentaje de inconsistencias	Porcentaje	$(\text{Número de casos inconsistente} / \text{Número de casos}) * 100$	Trimestral	Base de datos de egresos hospitalarios	5%

## 8. FORMATO/ REGISTROS DEL PROCESO

NOMBRE DE DOCUMENTO	CÓDIGO DE DOCUMENTO
Sintaxis de tabulados	DIES-ER-P003-FOR-001
Anuario en Excel y CSV	DIES-ER-P003-FOR-002
Base de datos en DTA y CSV	DIES-ER-P003-FOR-003
Guía de usuario de la base de datos	DIES-ER-P003-FOR-004
Diccionario de variables y metadatos	DIES-ER-P003-FOR-005
Formulario	DIES-ER-P003-FOR-006
Metodología	DIES-ER-P003-FOR-007
Presentación de Camas y Egresos	DIES-ER-P003-FOR-008
Boletín técnico	DIES-ER-P003-FOR-009
Historia de la Operación Estadística	DIES-ER-P003-FOR-010
Ficha de indicadores	DIES-ER-P003-FOR-011