

Presentación

El presente documento describe el procedimiento para la Planificación del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos – DIEEE, en el cual se describen las actividades que se deben realizar

Versión: 1

Elaborado por:

Alfaro Axmedzianova Laima del Rosario
Asistente de Normativas y Metodologías

Revisado por:

Fierro Luis Fernando
Jefe de Control de Calidad

Aprobado por:


Libertad Trujillo

Administración Central
Juan Larrea N15-36 y José Riofrío
Telfs.: (593-2) 2544 326 / 2544 561
Fax: (593-2) 2509 836
Casilla Postal: 135C
e-mail: www.ecuadorencifras.gob.ec
www.inec.gov.ec
Quito – Ecuador

Las instituciones integrantes del Sistema Estadístico Nacional, podrán reproducir esta obra sin
previa autorización del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC); Sin embargo, se
deberá mencionar como fuente de información INEC.

INDICE

- 1. OBJETIVO 1
- 2. ALCANCE 1
- 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS 1
 - a. GLOSARIO DE TÉRMINOS 1
 - b. ABREVIATURAS 1
- 4. POLÍTICAS OPERATIVAS 2
- 5. RESPONSABLES 2
- 6. PROCEDIMIENTO 2
- 7. REGISTROS 3
- 8. INSTRUCTIVO 4
- 9. DIAGRAMA DE FLUJO 4

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DIRECTORIO DE EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS (DIEE)	Código: PR DIEE - PLANIFICACIÓN - DINME - CC
---	--	---

1. OBJETIVO

Planificar las actividades que se deben realizar anualmente en la unidad, mediante la elaboración de documentos que facilitan la gestión y operación del Directorio de Empresas y Establecimientos para la adecuada planificación del proceso.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a la planificación del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos.

3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

a. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Captación**

Es el proceso de disponer de una base de datos de usuarios finales, depurada y alimentada en función de un proceso informático.

- **Lineamiento**

Es un conjunto de directrices y normativas para la ejecución de un proceso.

- **Directriz**

Es un conjunto de normativas para la ejecución de un proceso.

b. ABREVIATURAS

- **TH:** Talento Humano
- **PAC:** Plan Anual de Compras

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DIRECTORIO DE EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS (DIEE)	Código: PR DIEE - PLANIFICACIÓN - DINME - CC
---	--	---

- **POA:** Plan Operativo Anual
- **DITIC:** Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
- **DAF:** Dirección de Administración Financiera
- **DIPLA:** Dirección de Planificación

4. POLÍTICAS OPERATIVAS

Los documentos como POA, PAC, Informes Trimestrales y Lineamientos deben emplear los formatos establecidos por la Dirección de Planificación.

5. RESPONSABLES

Jefe de Unidad del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos – DIEE.

Asistente de estadísticas económicas – DIEE

6. PROCEDIMIENTO

- a. El Director de Estadísticas Económicas - DIEC solicita vía e-mail la elaboración de los documentos necesarios para la planificación como son :

- Lineamientos DIEE
- Matriz Talento Humano - TH
- Plan Operativo Anual - POA
- Plan Anual de Compras - PAC
- Informes trimestrales
- Presupuesto


- b. El jefe de unidad convoca a una reunión al analista DIEE y asistente administrativo para consensuar y definir el alcance de los documentos necesarios para la planificación.

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DIRECTORIO DE EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS (DIEE)	Código: PR DIEE - PLANIFICACIÓN - DINME - CC
---	--	---

- c. El Asistente de Estadísticas Económicas del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos - DIEE elabora los Lineamientos; Matriz de Talento Humano - TH; Plan Operativo Anual - POA; Plan Anual de Compras – PAC; Presupuesto e Informes Trimestrales utilizando los formatos enviados por las diferentes direcciones encargadas de cada proceso.
- d. El Asistente Administrativo envía vía e-mail al Jefe del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos el lineamiento, Matriz de Talento Humano - TH; Plan Operativo Anual - POA; Plan Anual de Compras – PAC, Informes trimestrales y Presupuesto para su revisión.
- e. El Jefe de Unidad del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos - DIEE revisa y aprueba lineamientos, Matriz de Talento Humano - TH; Plan Operativo Anual - POA; Plan Anual de Compras – PAC; Informes trimestrales y Presupuesto, consolida todos los requerimientos y envía por e-mail al Director de Producción de Estadísticas Económicas.
- f. El Director de Estadísticas Económicas - DIEC revisa y envía por e-mail a la Dirección de Planificación los respectivos documentos para su respectiva aprobación.

7. REGISTROS

- Matriz TH (**Formato preestablecido**)
- POA (**Formato preestablecido**)
- PAC (**Formato preestablecido**)
- Presupuesto (**Formato preestablecido**)
- Lineamientos DIEE (**Formato preestablecido**)
- Informe trimestral (**Formato preestablecido**)
- Informe de Captura de Información
- Informe de Cumplimiento y Verificación de la información

	PROCEDIMIENTO PARA LA PLANIFICACIÓN DIRECTORIO DE EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS (DIEE)	Código: PR DIEE - PLANIFICACIÓN - DINME - CC
---	--	---

8. INSTRUCTIVO

N/A

9. DIAGRAMA DE FLUJO

