

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

CÓDIGO
“MP-GTI-001”

FECHA: 04 DE MAYO DE 2023

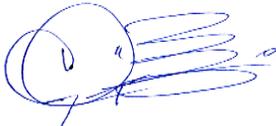
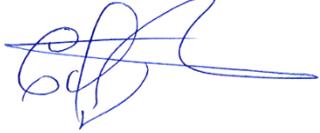
	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>2 de 27</p>

Responsables de los Cambios al Manual de Procedimientos

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Carmen Torres Marquina	Sub-Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	7/06/2023	
Erick Vega	Encargado de infraestructura y tecnología	Soporte técnico	7/06/2023	
Fernando Osorio	Desarrollador Computacional	Soporte técnico	7/06/2023	
Alina Sarmiento	Técnico en procesamiento de datos	Procesamiento de datos	7/06/2023	
Cristino Medina	Técnico en cartografía II	MAPOTECA	7/06/2023	

	<p align="center">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p align="center">“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p align="center">Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p align="center">ONADICI</p> <p align="center">3 de 27</p>

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ANTECEDENTES.....	4
3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	6
4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	7
5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS	8
6. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS.....	11
7. FICHAS DE PROCESOS	12
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	27

	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p style="text-align: center;">“GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p style="text-align: center;">Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p style="text-align: center;">ONADICI</p> <p style="text-align: center;">4 de 27</p>

1. INTRODUCCIÓN

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

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

Sus contenidos aprobados, deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal y profesional.

2. ANTECEDENTES

Marco Legal de Creación

El INE fue creado mediante el Decreto N°86-2000, instrumento mediante en el cual se define: su naturaleza, objetivos, atribuciones; funciones; la vinculación con la Comisión del Sistema Estadístico Nacional; la estructura organizativa y administrativa; la composición del patrimonio y los recursos; las fuentes de información estadísticas; la reserva de la confiabilidad de la información y las infracciones y sanciones.

Misión

Somos la institución del gobierno hondureño que tiene el mandato de coordinar la producción, recolección, análisis y publicación de los distintos agregados estadísticos nacionales oficiales que debe generar el Sistema Estadístico Nacional – SEN-, que sirven de referentes a los distintos tomadores de decisiones de la sociedad.

Visión

Para el 2025 Honduras contará con un Sistema Estadístico Nacional – SEN- organizado, confiable y permanentemente actualizado en sus recursos, que dé respuesta a las crecientes demandas de los distintos agregados estadísticos nacionales requeridos por los miembros de la sociedad.

	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p style="text-align: center;">“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p style="text-align: center;">Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p style="text-align: center;">ONADICI</p> <p style="text-align: center;">5 de 27</p>

Objetivos Estratégicos

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

Valores

Los colaboradores del Instituto Nacional de Estadísticas INE en el cumplimiento de sus competencias, funciones, atribuciones y actividades se regirán por los principios de lealtad, eficiencia, probidad, responsabilidad, confidencialidad, imparcialidad, integridad y respeto.

Alcance o Ámbito de Competencia

Ley del Instituto Nacional de Estadísticas

CREACIÓN, NATURALEZA Y OBJETIVOS

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

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

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

	<p align="center">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p align="center">“GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p align="center">Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p align="center">ONADICI</p> <p align="center">6 de 27</p>

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

3. JUSTIFICACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El presente Manual de Procesos busca fortalecer los mecanismos de sensibilización, que se despliegan y solidifican para brindar fortalecimiento al Sistema de Control Interno. Los procesos que se dan a conocer, cuentan con la estructura, base conceptual y visión en conjunto, de las actividades misionales y de soporte del Instituto Nacional de Estadística INE, con el fin de dotar a la misma Entidad de una herramienta de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente tanto de sus objetivos de creación como de la misión y metas esenciales, contempladas en el Plan Estratégico.

Así mismo, se busca que exista un documento completo y actualizado de consulta, que establezca un método estándar para ejecutar el trabajo de las dependencias, en razón de las necesidades que se deriven de la realización de las actividades establecidas en el marco legal del INE.

El manual de procesos, es una herramienta que permite a la Gerencia de Tecnología de Información integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo técnico y administrativo.

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>7 de 27</p>

4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p style="text-align: center;">“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p style="text-align: center;">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p style="text-align: center;">Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p style="text-align: center;">ONADICI</p> <p style="text-align: center;">8 de 27</p>

5. IDENTIFICACIÓN DE FUNCIONES SUSTANTIVAS

Ley del Instituto Nacional de Estadística

ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

CAPITULO II

ARTICULO 5.- El Instituto Nacional de Estadística (INE), tiene las Atribuciones y funciones siguientes:

- 1) Formular, ejecutar las políticas, programas y el Plan Nacional de Estadística, para el corto, mediano y largo plazo, así como, evaluar los programas secretariales, regionales, departamentales, municipales e institucionales, en coordinación con las unidades y oficinas de estadística integrantes del sistema;
- 2) Organizar el levantamiento de los censos nacionales, estableciéndose los censos agropecuarios cada cinco (5) años y los de población y vivienda cada diez (10) años. - Con los censos se buscará la comparabilidad y compatibilidad de la información en el tiempo y el espacio y se procurará la adecuación conceptual de acuerdo a las necesidades de información que le desarrollo económico y social imponga;
- 3) Ejecutar o coordinar la generación de datos mediante investigaciones estadísticas y el uso de los registros administrativos del sector público, así como, la actualización cartográfica censal.
- 4) Normar los métodos, procedimientos y técnicas utilizadas por los órganos del Sistema Estadístico Nacional (SEN), a fin de que las estadísticas oficiales sean producidas con calidad y oportunidad;
- 5) Ejecutar o coordinar la producción de estadística básicas para la elaboración de los sistemas de cuentas nacionales, monetarias, fiscales, balanza de pagos, índices coyunturales de producción, empleo, salarios y precios;
- 6) Desarrollar investigaciones orientadas a la medición y previsión del comportamiento de las principales variables socioeconómicas y demográficas del país;
- 7) Establecer normas y estándares nacionales para la regulación, compatibilización y comparabilidad de los sistemas de tratamiento de la información, considerando las recomendaciones internacionales y los acuerdos regionales sobre la materia;
- 8) Recomendar y promover las normas y estándares para la implementación de sistemas de comunicación informática en el ámbito de los organismos del Sistema Estadístico Nacional (SEN);
- 9) Celebrar convenios relativos a la prestación de asistencia técnica, financiera, nacional e internacional en materia de estadística, así como, opinar sobre convenios específicos que celebren otras entidades del Poder Ejecutivo;
- 10) Velar porque los datos o informes individuales suministrados para fines estadísticos o que provengan de registros administrativos o civiles, sean manejados bajo principios de confidencialidad y reserva;
- 11) Sistematizar, mantener, consolidar y divulgar la información estadística disponible en bancos de datos y redes de comunicación, producida en el Instituto Nacional de Estadística (INE), mediante un plan de publicaciones, biblioteca abierta y disponibilidad de archivos electrónicos,

	<p align="center">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p align="center">“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p align="center">Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p align="center">ONADICI</p> <p align="center">9 de 27</p>

- 12) Establecer canales de comunicación y consulta entre productores y usuarios, con el fin de cumplir con las necesidades mínimas de información del país, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios, en coordinación con los organismos del Sistema Estadístico Nacional (SEN),
- 13) Aplicar sanciones a personas naturales o jurídicas que cometan infracción de conformidad con esta Ley y su reglamento;
- 14) Contratar a entidades del sector público y privado, nacional e internacional, para la ejecución de actividades del Instituto Nacional de Estadística (INE), cuando se considere necesario;
- 15) Prestar servicios remunerados de asistencia técnica, investigaciones y otros relacionados con sus finalidades: y,
- 16) Las demás que se le asignen de conformidad con esta Ley.

Reglamento interno del INE

CAPITULO III DE LOS ORGANOS O UNIDADES TECNICAS

Artículo 40. - Los denominados órganos o unidades técnica están constituidas por seis gerencias:

1. Gerencia de Censos y Encuestas
2. Gerencia de Estadísticas Sociales y Demográficas
3. Gerencia de Estadísticas Económicas
4. Gerencia del Centro Negocios
5. **Gerencia de Tecnología de Información y**
6. Gerencia de Coordinación Regional.

Todas estas gerencias dependen jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva.

DIVISIÓN QUINTA DE LA GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACION

Artículo 63. - La Gerencia Técnica de Tecnología de Información, está a cargo de un Gerente, quien depende de la Dirección Ejecutiva. Es el órgano responsable del procesamiento y soporte informático del INE. Tiene las siguientes funciones:

1. Recomendar el software adecuado para el procesamiento de datos producidos por las Unidades Técnicas del INE; Así como el desarrollo de base de datos para cada sistema de información;
2. Proponer el equipamiento para el apropiado funcionamiento informático de los órganos del INE;
3. Organizar y administrar un sistema de comunicación interna en red en el INE; y el mantenimiento del equipo informático;
4. Proponer la adquisición del software adecuado para él uso óptimo del procesamiento de la información;
5. Apoyar al Área de Relaciones Públicas y Difusión con la actualización y mantenimiento de la Pagina Web;
6. Brindar soporte técnico a la Sección de Personal en el adiestramiento informático a

	<p align="center">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p align="center">“GERENCIA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p align="center">Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p align="center">ONADICI</p> <p align="center">10 de 27</p>

los empleados y funcionarios del INE;

7. Elaborar e implementar un sistema de consulta para uso público, que incluya toda la información estadística del INE y de los organismos que conforman el SEN;
8. Atender las peticiones de apoyo informático solicitadas por los órganos del INE y;
9. Otras que le sean asignadas por la Dirección Ejecutiva.

Artículo 64. - Para el cumplimiento de sus funciones la Gerencia de Tecnología de la información, cuenta con las unidades especializadas siguientes:

1. Unidad de Procesamiento de Datos
2. Unidad de Cartografía.

SUBDIVISIÓN PRIMERA DE LA UNIDAD DE PROCESAMIENTO DE DATOS

Artículo 65. - La Unidad Especializada de Procesamiento de Datos está a cargo de un jefe de Unidad de Procesamiento de Datos, quien depende del Gerente de Tecnología de Información. Sus funciones son:

1. Procesar los datos producidos por las Unidades Técnicas del INE; así como la alimentación de la base de datos del SEN.
2. Atender las peticiones de soporte informático solicitadas por los órganos del INE y;
3. Otras que le sean asignadas por el Director Ejecutivo.

SUBDIVISIÓN SEGUNDA DE LA UNIDAD DE CARTOGRAFIA

Artículo 66. - La Unidad Especializada de Cartografía está a cargo de un jefe de unidad, quien depende de la Gerencia de Tecnología de Información. Tiene las siguientes funciones:

1. Mantener actualizada la cartografía censal para apoyar las investigaciones estadísticas que ejecute el INE y los órganos del SEN;
2. Automatizar e informatizar la cartografía estadística y;
3. Otras inherentes a las funciones que desarrolle y las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva del INE.

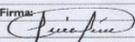
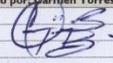
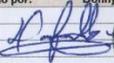
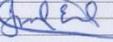
	<p align="center">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p align="center">“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p align="center">Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p align="center">ONADICI</p> <p align="center">12 de 27</p>

7. FICHAS DE PROCESOS

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>13 de 27</p>

INE Estadísticas		INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA		CODIGO DEL FORMULARIO			
		FICHA DE PROCESOS		INE GTI / 41-95			
				INE GTI / 42-95			
FECHA DE ELABORACION:		04 de mayo de 2023					
PROCESO:		Diseño y desarrollo de la aplicación de entrada de datos de Encuestas y/o Censos					
SUBPROCESO:							
OBJETIVO:		Realizar el aplicativo de entrada de datos de las encuestas y/o censos, en base al instrumento proporcionado por la gerencia de Censos y Encuestas, para cumplir con la entrega de la base de datos en el tiempo programado					
ALCANCE:		Este procedimiento se aplica siempre que venga a hacer el levantamiento de una nueva encuesta y/o Censo. el mismo sirve de base para los procedimientos informáticos que se deben seguir durante el levantamiento de la información en campo.					
RESPONSABLE DEL PROCESO:		Programador asignado a cada estudio					
NORMATIVAS APLICABLES:		1. Ley del Instituto Nacional de Estadística 2. Reglamento Interno del INE					
ENTRADAS:		PROVEEDORES: Gerencia encargada de la encuesta (Gerencia de Censos y Encuestas y Gerencia de estadísticas económicas)		INSUMOS: Versión final de la boleta que se usara para el levantamiento de la información (Páico y / o digital)			
SAIDAS:	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	#	CLIENTES INTERIORS: (Detallar los procesos o unidades que recibieron los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibieron los productos del proceso)	
	1	1. Programa de captura de datos	#	1. Gerencia de Censos y Encuestas 2. Gerencia de estadísticas económicas	1		
	2	2. Reportes diarios del levantamiento	#	1. Gerencia de Censos y Encuestas 2. Gerencia de estadísticas económicas	2		
	3	Programa de Codificación de rama, ocupación y educación.	#	Gerencia de Censos y Encuestas	3		
	4	Archivo semanal para la codificación de rama, ocupación y educación	#	Gerencia de Censos y Encuestas	4		
5	Codificación de rama, ocupación y educación	#	Gerencia de tecnología de información	5			
PROCESOS RELACIONADOS:							
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)		
1	Solicitar boleta para el desarrollo de la aplicación de entrada de datos de la encuesta	Programador asignado a cada estudio	10 minutos	Tener vía correo electrónico o en físico la boleta que se usara para el levantamiento de la información			
2	Desarrollo de la entrada de datos de la encuesta	Programador asignado a cada estudio	4 semanas	Presentación de la versión preliminar del program de entrada de datos.	Programa de captura de datos		
3	Prueba del programa de captura de datos ingresando información ficticia	Programador asignado a cada estudio	7 semanas	Que los técnicos de la gerencia encargada prueben el programa y verifiquen que la captura se haga según los lineamientos de la boleta.			
4	Apoyo técnico durante el levantamiento de campo	Programador asignado a cada estudio	7654321	1. Es un requisito obligatorio para los encuestadores que se hospeden en hoteles con servicio wifi. 2. Que las personas cumplan con el perfil d requisitos solicitados.			
5	Reportes sobre el avance en el levantamiento de campo	Programador asignado a cada estudio	El periodo que el levantamiento de campo	Verificar el resultado de la entrevista con la muestra para calcular el % de avance.	Reportes diarios del levantamiento		
6	Codificación de rama , ocupación y educación	Programador asignado a cada estudio	4 semanas	Realizando revisiones periodicas a los datos codificados.	1. Programa de Codificación de rama, ocupación y educación. 2. Archivo semanal para la codificación de rama, ocupación y educación 3. Codificación de rama, ocupación y educación.		
PLANES DE DIFUSIÓN: Interno							
Elaborado por: Irma Alvarado		Revisado por: Carmen Torres Marquina		Verificado por: Doctor		Aprobado por: Dr. Eugenio Sosa	
Firma: 		Firma: 		Firma: 		Firma: 	
Fecha: 04/05/2023		Fecha: 04/04/2024		Fecha: 04/04/2024		Fecha: 16/04/2024	
							

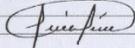
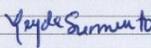
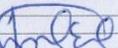
	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>14 de 27</p>

	<p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>		<p>CODIGO DEL FORMULARIO</p> <p>INE-GTI/141-00</p> <p>INE-GTI/142-00</p>	
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>	<p>04 de mayo de 2023</p>			
<p>PROCESO:</p>	<p>Entrega de dispositivos móviles a encuestadores</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>				
<p>OBJETIVO:</p>	<p>Entrega de dispositivos en optimo funcionamiento a encuestadores, para evitar contratiempos en el levantamiento de campo.</p>			
<p>ALCANCE:</p>	<p>Este procedimiento se aplica siempre que vamos a hacer el levantamiento de una nueva encuesta y/o Censo, el mismo sirve de base para cumplir con todos los requerimientos informaticos con que deben contar los dispositivos móviles para ser entregados y recepcionados.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>	<p>Programador asignado a cada estudio</p>			
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>	<p>1. Ley del Instituto Nacional de Estadística 2. Reglamento interno del INE</p>			
<p>ENTRADAS:</p>	<p>PROVEEDORES:</p> <p>1. Gerencia encargada de la encuesta (Gerencia de Censos y Encuestas y Gerencia de estadísticas economicas) 2. Programador asignado a la encuesta</p>		<p>INSUMOS:</p> <p>1. Listado del personal de campo al que se le asignaran los dispositivos móviles 2. Ultima versión del programa</p>	
<p>SALIDAS:</p>	<p># PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</p> <p>1. Que el personal de campo cuente con los dispositivos móviles requeridos, con la ultima versión del programa instalado, y con las especificaciones requeridas por el programador a cargo de la encuesta.</p>	<p># CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</p> <p>1. Gerencia de Censos y Encuestas 2. Gerencia de Estadísticas Economicas</p>	<p># CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</p> <p>1</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>	<p>1. Inventario Tecnológico</p>			
<p># ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p>	<p>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p>	<p>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</p>	<p>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</p>
<p>1. Revisión, limpieza y entrega de dispositivos móviles</p>	<p>Programador asignado a cada estudio</p>	<p>1 semana</p>	<p>1. Verificar la existencia de inventario 2. Que los dispositivos estén cargados al 100% y con la última versión del programa de captura de datos.</p>	<p>Entrega de los dispositivos móviles al personal de campo</p>
<p>2. Recepción del dispositivo móvil al finalizar el levantamiento de la información</p>	<p>Programador asignado a cada estudio</p>	<p>1 día</p>	<p>Recepción de todos los equipo asignados y cotejados mediante listado de asignación.</p>	<p>Recepción de los dispositivos móviles usados en el levantamiento de campo</p>
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>	<p>Interno</p>			
<p>Elaborado por: Irma Alvarado</p>	<p>Revisado por: Carmen Torres Marquina</p>	<p>Verificado por: Donny Castañal</p>	<p>Aprobado por: Dr. Eugenio Sosa</p>	
<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	
<p>Fecha: 04/05/2023</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 16/04/2024</p>	
				

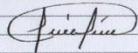
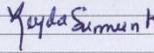
	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>15 de 27</p>

	<p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p>		<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO</p> <p>INE-GTI/141-00</p> <p>INE-GTI/142-00</p>	
<p>FICHA DE PROCESOS</p>				
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>	<p>04 de mayo de 2023</p>			
<p>PROCESO:</p>	<p>Procesamiento y estructuración de los archivos de datos.</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>				
<p>OBJETIVO:</p>	<p>Crear una base de datos óptima para la generación de los diferentes indicadores estadísticos.</p>			
<p>ALCANCE:</p>	<p>Este procedimiento se aplica siempre que se realiza una nueva encuesta y /o Censo, el mismo sirve de base para cumplir con todos los requerimientos informáticos que se deben realizar para poder generar la base de datos y la publicación del estudio realizado.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>	<p>Programador asignado a cada estudio</p>			
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>	<p>1. Ley del Instituto Nacional de Estadística 2. Reglamento interno del INE</p>			
<p>ENTRADAS:</p>	<p>PROVEEDORES: Gerencia de Estadísticas Sociales</p>	<p>INSUMOS: Canasta básica, cambio del dolar, factores de expansión) para ajustar los programas</p>		
<p>SALIDAS:</p>	<p>PRODUCTOS: # [Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso]</p> <p># Base de datos</p> <p># Publicación de la encuesta</p>	<p>CLIENTES INTERNOS: [Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos]</p> <p>1. Dirección Ejecutiva 2. Secretaría General 2. Unidad de Relaciones Publicas 4. Gerencia de Planificación 5. Gerencia de Centro de Negocios 6. Gerencia de Estadísticas Sociales 7. Gerencia de Estadísticas Economicas</p> <p>1. Dirección Ejecutiva 2. Secretaría General 2. Unidad de Relaciones Publicas 2.4. Gerencia de Planificación 5. Gerencia de Centro de Negocios 6. Gerencia de Estadísticas Sociales 7. Gerencia de Estadísticas Economicas</p>	<p>CLIENTES EXTERNOS: [Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso]</p> <p>1. Instituciones del Gobierno 2. Academia 3. Empresa privada nacional e internacional 4. Organismos financieros internacionales 5. ONG 6. Consultores independientes</p> <p>1. Instituciones del Gobierno 2. Academia 3. Empresa privada nacional e internacional 4. Organismos financieros internacionales 5. ONG 6. Consultores independientes</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>	<p>Diseño y desarrollo de la aplicación de entrada de datos de Encuestas y/o Censos</p>			
<p>ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES: [Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad]</p> <p>Programador asignado a cada estudio</p>	<p>PERIODICIDAD: [Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad]</p> <p>3 dias 2 semanas 2 dias 1 semana 2 semana</p>	<p>INDICADORES: [Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas]</p> <p>Base de datos unificada y lista para la siguiente actividad Base de datos depurada Base de datos lista para generar publicación y sintaxis de los tabulados de la publicación. Generación de todos los tabulados de la publicación.</p>	<p>PRODUCTOS: [Detallar los productos de los procesos]</p> <p>Base de datos Publicación de la encuesta</p>
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>	<p>Interno y externo</p>			
<p>Elaborado por:</p>	<p>Irma Alvarado</p>	<p>Revisado por:</p> <p>Carmen Torres Marquina</p>	<p>Verificado por:</p> <p>Donna...</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>Dr. Eugenio Sosa</p>
<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>
<p>Fecha: 04/05/ 2023</p>	<p>Fecha: 04/04/204</p>	<p>Fecha: 04/04/204</p>	<p>Fecha: 04/04/204</p>	<p>Fecha: 16/04/2024</p>

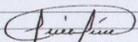
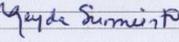
	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>16 de 27</p>

	<p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>		<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO</p> <p>INE-GTI/141-00</p> <p>INE-GTI/142-00</p>	
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>	<p>04 de mayo de 2023</p>			
<p>PROCESO:</p>	<p>Registros administrativos de comercio exterior</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>				
<p>OBJETIVO:</p>	<p>Generar el archivo de datos mensual de los registros administrativos de comercio exterior para el banco de datos de COMEX</p>			
<p>ALCANCE:</p>	<p>Este procedimiento se aplica siempre que se recibe la base de COMEX, el mismo sirve de base para cumplir con todos los requerimientos informáticos que se deben realizar para poder migrar la base de datos a un formato de manejos estándar de base de datos.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>			
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>	<p>1. Ley del Instituto Nacional de Estadística 2. Reglamento interno del INE 3. Código aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) 4. Ley de aduanas de Honduras 5. manual de comercio internacional de Naciones Unidas 6. Arancel del Sistema Armonizado 7. Tabla de regímenes aduaneros</p>			
<p>ENTRADAS:</p>	<p>PROVEEDORES: Gerencia de Estadísticas Economicas (Unidad de COMEX)</p>	<p>INSUMOS: Base de datos proporcionada por la SARAH</p>		
<p>SALIDAS:</p>	<p>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</p> <p>1. Base estructurada y procesable para generación de cuadros estadísticos de COMEX (Sujeta a verificación y comprobación de datos)</p>	<p>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</p> <p>1. Gerencia de Estadísticas Economicas (Unidad de COMEX)</p>	<p>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>				
<p># ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p>	<p>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p>	<p>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</p>	<p>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</p>
<p>1 Generación y respaldo de la información mensual, en el servidor</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>	<p>1 semana</p>	<p>Verificar en el dispositivo de almacenamiento externo que se haya realizado el respaldo correctamente</p>	
<p>2 Restauración y verificación de información mensual</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>	<p>1 semana</p>	<p>Que Los datos generados en las frecuencias y cruces de las variables sean comparables y correctos</p>	
<p>3 Traslado de la información a formato estándar de manejo de base de datos</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>	<p>3 semanas</p>	<p>Que las pruebas del programa no den ningún error</p>	<p>Base estructurada y procesable para generación de cuadros estadísticos de COMEX (Sujeta a verificación y comprobación de datos)</p>
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>	<p>Interno</p>			
<p>Elaborado por: Irma Alvarado</p>	<p>Revisado por: Ailina Sarmiento</p>	<p>Verificado por: Dany Castillo</p>	<p>Aprobado por: Dr. Eugenio Sosa</p>	
<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	
<p>Fecha: 04/05/2023</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 16/04/2024</p>	
				

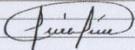
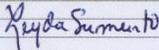
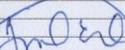
	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>17 de 27</p>

	<p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p>		<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO</p> <p>INE-GTI/141-00</p> <p>INE-GTI/142-00</p>	
<p>FICHA DE PROCESOS</p>				
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>	<p>04 de mayo de 2023</p>			
<p>PROCESO:</p>	<p>Registros administrativos de comercio exterior / Generación de cuadros de control de calidad.</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>				
<p>OBJETIVO:</p>	<p>Generar una serie de tablas de datos que permitan a la unidad de comercio exterior identificar registros con información fuera de rango o con valores extremos</p>			
<p>ALCANCE:</p>	<p>Este procedimiento se aplica siempre que se verifica la base de datos de COMEX, el mismo sirve de base para cumplir con todos los requerimientos informáticos que se deben realizar para poder generar los cuadros de control de calidad de la base y verificar que sus datos son consistentes</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>			
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>	<p>1. Ley del Instituto Nacional de Estadística 2. Reglamento interno del INE 3. Código aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) 4. Ley de aduanas de Honduras 5. manual de comercio internacional de Naciones Unidas 6. Arancel del Sistema Armonizado 7. Tabla de regímenes aduaneros</p>			
<p>ENTRADAS:</p>	<p>PROVEEDORES: Gerencia de estadísticas económicas (Unidad de Comercio Exterior)</p>	<p>INSUMOS: Bases sumariadas de años anteriores</p>		
<p>SALIDAS:</p>	<p>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</p>	<p>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</p>	<p>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</p>	
	<p>1 Base de datos lista para procesar</p>	<p>1 1. Gerencia de Estadísticas Económicas (Unidad de COMEX)</p>	<p>1</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>	<p>Registros administrativos de comercio exterior</p>			
<p>#</p>	<p>ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p>	<p>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p>	<p>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</p>
<p>1</p>	<p>Generar los cuadros de control mensual y trimestral</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>	<p>1 semana</p>	<p>Visto bueno de la unidad de comercio exterior a los datos generados</p>
<p>2</p>	<p>Generación de frecuencias de precios de los principales productos de exportación y productos agrícolas tradicionales</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>	<p>1 semana</p>	<p>Visto bueno de la unidad de comercio exterior a los datos generados</p> <p>Base lista procesar datos</p>
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>	<p>Interno</p>			
<p>Elaborado por:</p>	<p>Irma Alvarado</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Alina Sarmiento</p>	<p>Verificado por:</p>
<p>Firma:</p>		<p>Firma:</p>		<p>Firma:</p>
<p>Fecha: 04/05/2023</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 16/04/2024</p>
				

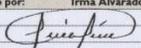
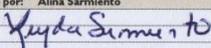
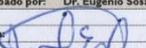
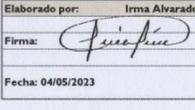
	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>18 de 27</p>

	<p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>		<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO</p> <p>INE-GTI/141-00</p> <p>INE-GTI/142-00</p>	
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>	<p>04 de mayo de 2023</p>			
<p>PROCESO:</p>	<p>Registros administrativos de comercio exterior /Correcciones a los registros administrativos en la base de datos.</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>	<p></p>			
<p>OBJETIVO:</p>	<p>Validar los datos para obtener información correcta al momento del procesamiento</p>			
<p>ALCANCE:</p>	<p>Este procedimiento se aplica siempre que se verifica la base de datos de COMEX, el mismo sirve de base para cumplir con todos los requerimientos informáticos que se deben realizar para poder hacer las correcciones necesarias vía sintaxis a la base de datos en caso de que fuera necesario.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>			
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>	<p>1. Ley del Instituto Nacional de Estadística 2. Reglamento interno del INE 3. Código aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) 4. Ley de aduanas de Honduras 5. manual de comercio internacional de Naciones Unidas 6. Arancel del Sistema Armonizado 7. Tabla de regímenes aduaneros</p>			
<p>ENTRADAS:</p>	<p>PROVEEDORES: Gerencia de Estadísticas Económicas (Unidad de COMEX)</p>	<p>INSUMOS: Base de datos enviada por la SARAH</p>		
<p>SALIDAS:</p>	<p>PRODUCTOS: # (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</p> <p>1 Base lista procesar datos</p>	<p>CLIENTES INTERNOS: # (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</p> <p>1 Gerencia de Estadísticas Económicas (Unidad de COMEX)</p>	<p>CLIENTES EXTERNOS: # (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</p> <p>1</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>	<p>1. Registros administrativos de comercio exterior 2.Registros administrativos de comercio exterior / Generación de cuadros de control de calidad.</p>			
<p># ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p>	<p>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p>	<p>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</p>	<p>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</p>
<p>1 Recibo de archivo de información correspondiente</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>	<p>2 semanas</p>	<p>Recepción de la base de datos</p>	
<p>2 Elaboración de archivo de sintaxis con correcciones</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>	<p>1 día</p>	<p>Que las sintaxis no generen errores</p>	
<p>3 Generación de cuadros de control de calidad</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>	<p>2 semanas</p>	<p>Visto bueno de la unidad de comercio exterior a los datos generados</p>	<p>Base lista procesar datos</p>
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>	<p>Interno</p>			
<p>Elaborado por: Irma Alvarado</p>	<p>Revisado por: Alina Sarmiento</p>	<p>Verificado por: Donny Castillo</p>	<p>Aprobado por: Dr. Eugenio Sosa</p>	
<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	
<p>Fecha: 04/05/2023</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 16/04/2024</p>	
				

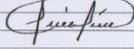
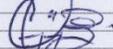
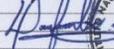
	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>19 de 27</p>

	<p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p>		<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO</p> <p>INE-GTI/141-00</p> <p>INE-GTI/142-00</p>	
<p>FICHA DE PROCESOS</p>				
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>	<p>04 de mayo de 2023</p>			
<p>PROCESO:</p>	<p>Registros Administrativos de comercio exterior/ Creación de una base de datos con información sumariada de varios años y respaldo de información.</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>				
<p>OBJETIVO:</p>	<p>Contar con una estructura de variables para su debido uso.</p>			
<p>ALCANCE:</p>	<p>Este procedimiento se aplica siempre que se verifica la base de datos de COMEX, el mismo sirve de base para cumplir con todos los requerimientos informaticos que se deben realizar para poder crear una base sumariada.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>			
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>	<p>1. Ley del Instituto Nacional de Estadística 2. Reglamento interno del INE 3. Código aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) 4. Ley de aduanas de Honduras 5. manual de comercio internacional de Naciones Unidas 6. Arancel del Sistema Armonizado 7. Tabla de regimenes aduaneros</p>			
<p>ENTRADAS:</p>	<p>PROVEEDORES:</p>	<p>INSUMOS:</p>		
<p>SALIDAS:</p>	<p>PRODUCTOS: # (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</p> <p>1 Base de datos sumariada</p>	<p>CLIENTES INTERNOS: # (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</p> <p>1 1. Gerencia de Estadísticas Economicas 2. Gerencia de Centro de Negocios</p>	<p>CLIENTES EXTERNOS: # (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</p> <p>1 1. Instituciones del Gobierno 2. Academia 3. Empresa privada nacional e internacional</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>	<p>1. Registros administrativos de comercio exterior 2.Registros administrativos de comercio exterior / Generación de cuadros de control de calidad. 3. Registros administrativos de comercio exterior /Correcciones a los registros administrativos en la base de datos.</p>			
<p># ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p> <p>Programador asignado a COMEX</p>	<p>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p> <p>2 dias</p>	<p>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</p> <p>Visto bueno de la unidad de comercio exterior a los datos generados</p>	<p>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</p> <p>Base de datos sumariada</p>
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>	<p>Interno</p>			
<p>Elaborado por: Irma Alvarado</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: 04/05/2023</p>	<p>Revisado por: Alina Sarmiento</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Verificado por: Donny Castillo</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Aprobado por: Dr. Eugenio Sosa</p> <p>Firma: </p> <p>Fecha: 16/04/2024</p>	
				

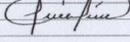
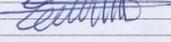
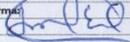
	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>20 de 27</p>

	<p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>		<p>CODIGO DEL FORMULARIO</p> <p>INE-GTI/141-00</p> <p>INE-GTI/142-00</p>	
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>	<p>04 de mayo de 2023</p>			
<p>PROCESO:</p>	<p>Registros administrativos de comercio exterior / Generación de resultados finales para usuarios</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>	<p></p>			
<p>OBJETIVO:</p>	<p>Poner a disposición de los usuarios información actualizada para sus diversos usos.</p>			
<p>ALCANCE:</p>	<p>Este procedimiento se aplica siempre que se verifica la base de datos de COMEX, el mismo sirve de base para cumplir con todos los requerimientos informáticos que se deben realizar generar el anuario estadístico, boletines y cifras de COMEX en series de 5 años.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>			
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>	<p>1. Ley del Instituto Nacional de Estadística 2. Reglamento interno del INE 3. Código aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA) 4. Ley de aduanas de Honduras 5. manual de comercio internacional de Naciones Unidas 6. Arancel del Sistema Armonizado 7. Tabla de regímenes aduaneros</p>			
<p>ENTRADAS:</p>	<p>PROVEEDORES:</p>	<p>INSUMOS:</p>		
<p>LI D --</p>	<p>PRODUCTOS: # [Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso]</p> <p># Anuario estadístico, cifras de comercio exterior de bienes-serie de 5 años</p> <p># Boletines de COMEX</p>	<p>CLIENTES INTERNOS: # [Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos]</p> <p>1. Gerencia de Estadísticas Economicas 2. Gerencia de Centro de Negocios</p> <p>1. Gerencia de Estadísticas Economicas 2. Gerencia de Centro de Negocios</p>	<p>CLIENTES EXTERNOS: # [Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso]</p> <p>1. Instituciones del Gobierno 2. Academia 3. Empresa privada nacional e internacional</p> <p>1. Instituciones del Gobierno 2. Academia 3. Empresa privada nacional e internacional</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>	<p>1. Registros administrativos de comercio exterior 2. Registros administrativos de comercio exterior / Generación de cuadros de control de calidad. 3. Registros administrativos de comercio exterior /Correcciones a los registros administrativos en la base de datos. 4. Registros Administrativos de comercio exterior/ Creación de una base de datos con información sumariada de varios años y repaldo de información</p>			
<p># ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES: [Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad]</p>	<p>PERIODICIDAD: [Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad]</p>	<p>INDICADORES: [Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas]</p>	<p>PRODUCTOS: [Detallar los productos de los procesos]</p>
<p>1 Generación de cifras de comercio exterior de bienes en boletines trimestrales</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>	<p>1 semana</p>	<p>Que las frecuencias generadas tengan datos consistentes y que sean verificados por la unidad de comercio exterior</p>	<p>Boletines de COMEX</p>
<p>2 Generación de anuario estadístico, cifras de comercio exterior de bienes- serie de 5 años</p>	<p>Programador asignado a COMEX</p>	<p>1 mes</p>	<p>Que las frecuencias generadas tengan datos consistentes y que sean verificados por la unidad de comercio exterior</p>	<p>Anuario estadístico de cifras de COMEX en series de 5 años</p>
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>	<p>Interno y externo</p>			
<p>Elaborado por:</p>	<p>Revisado por:</p>	<p>Verificado por:</p>	<p>Aprobado por:</p>	
<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	
<p>Fecha: 04/05/2023</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 16/04/2024</p>	
				

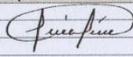
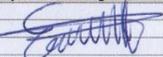
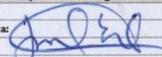
	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>21 de 27</p>

	<p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>		<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO</p> <p>INE-GTI/141-09</p> <p>INE-GTI/142-00</p>												
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>	<p>04 de mayo de 2023</p>														
<p>PROCESO:</p>	<p>Órdenes de trabajo externas e internas</p>														
<p>SUBPROCESO:</p>															
<p>OBJETIVO:</p>	<p>Dar respuesta a los requerimientos de información solicitados por los usuarios del INE tanto internos y externos</p>														
<p>ALCANCE:</p>	<p>Este procedimiento se aplica siempre que llega a GTI una solicitud de información ya sea interna o externa, y sirve de lineamiento para los procedimientos informáticos / técnicos que se deben seguir para la generación de la información y su entrega al usuario solicitante.</p>														
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>	<p>Programador asignado</p>														
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>	<p>1. Ley del Instituto Nacional de Estadística 2. Reglamento interno del INE</p>														
<p>ENTRADAS:</p>	<p>PROVEEDORES:</p> <p>1. Dirección Ejecutiva 2. Secretaría General 3. Unidad de Relaciones Publicas 4. Gerencia de Planificación 5. Gerencia de Centro de Negocios 6. Gerencia de Estadísticas Sociales 7. Gerencia de Estadísticas Economicas</p>	<p>INSUMOS:</p> <p>Orden de trabajo en físico y/o correo electrónico donde se detalle la información requerida.</p>													
<p>SALIDAS:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Entrega de la información solicitada</td> </tr> </tbody> </table>	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	1	Entrega de la información solicitada	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1. Dirección Ejecutiva 2. Secretaría General 3. Unidad de Relaciones Publicas 4. Gerencia de Planificación 5. Gerencia de Centro de Negocios 6. Gerencia de Estadísticas Sociales 7. Gerencia de Estadísticas Economicas</td> </tr> </tbody> </table>	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	1	1. Dirección Ejecutiva 2. Secretaría General 3. Unidad de Relaciones Publicas 4. Gerencia de Planificación 5. Gerencia de Centro de Negocios 6. Gerencia de Estadísticas Sociales 7. Gerencia de Estadísticas Economicas	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1. Instituciones del Gobierno 2. Academia 3. Empresa privada nacional e internacional 4. Organismos financieros internacionales 5. ONG 6. Consultores independientes</td> </tr> </tbody> </table>	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	1	1. Instituciones del Gobierno 2. Academia 3. Empresa privada nacional e internacional 4. Organismos financieros internacionales 5. ONG 6. Consultores independientes
#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)														
1	Entrega de la información solicitada														
#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)														
1	1. Dirección Ejecutiva 2. Secretaría General 3. Unidad de Relaciones Publicas 4. Gerencia de Planificación 5. Gerencia de Centro de Negocios 6. Gerencia de Estadísticas Sociales 7. Gerencia de Estadísticas Economicas														
#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)														
1	1. Instituciones del Gobierno 2. Academia 3. Empresa privada nacional e internacional 4. Organismos financieros internacionales 5. ONG 6. Consultores independientes														
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>															
<p># ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p>	<p>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p>	<p>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</p>	<p>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</p>											
<p>1 Recibir solicitudes de orden de trabajo</p>	<p>Programador asignado</p>	<p>10 minutos</p>	<p>Indicar en el registro de solicitudes la fecha de inicio y de entrega de la información</p>												
<p>2 Analizar la información solicitada y asignarla a un técnico de la gerencia</p>	<p>Programador asignado</p>	<p>1 hora</p>													
<p>3 Generar la información solicitada</p>	<p>Programador asignado</p>	<p>3 días</p>		<p>Generar la información solicitada</p>											
<p>4 Entrega de la información solicitada</p>	<p>Programador asignado</p>	<p>10 minutos</p>	<p>Cuando se registra en el control de registro de solicitudes que la información fue</p>	<p>Entrega de la información solicitada en la orden de trabajo, al usuario solicitante</p>											
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>	<p>Interno y externo</p>														
<p>Elaborado por: Irma Alvarado</p>	<p>Revisado por: Carmén Torres Marquina</p>	<p>Verificado por: Doña Gladys</p>	<p>Aprobado por: Dr. Eugenio Sosa</p>												
<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>												
<p>Fecha: 04/05/2023</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 16/04/2024</p>												
<p style="text-align: center;">   </p>															

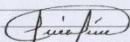
	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>22 de 27</p>

	<p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>		<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO</p> <p>INE-GTI/141-00</p> <p>INE-GTI/142-00</p>	
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>	<p>04 de mayo de 2023</p>			
<p>PROCESO:</p>	<p>Procedimiento de administración de centro de datos y seguridad informática.</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>				
<p>OBJETIVO:</p>	<p>Mantener en óptimo funcionamiento el centro de datos</p>			
<p>ALCANCE:</p>	<p>Este procedimiento se aplica siempre que vamos a hacer monitoreo y evaluación de los centros de datos, y sirve de lineamiento para los procedimientos informáticos que se deben seguir para realizar el mantenimiento de los dispositivos.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>	<p>Encargado de infraestructura tecnológica.</p>			
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>	<p>1. Ley del Instituto Nacional de Estadística 2. Reglamento interno del INE 3. Políticas de acceso a internet, (CCG) 4. manual de implementación de red privada virtual VAN (CCG)</p>			
<p>ENTRADAS:</p>	<p>PROVEEDORES:</p> <p>1. proveedor de enlace de datos</p>	<p>INSUMOS:</p> <p>Enlace de datos (Internet), Licencias de Atvírus, sistemas operativos, Firewall</p>		
<p>SALIDAS:</p>	<p># PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</p> <p>1 Monitoreo, Evaluación y mantenimiento de los dispositivos del centro de datos</p>	<p># CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</p> <p>1 todas las gerencias del Instituto Nacional de Estadísticas</p>	<p># CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</p> <p>1 Usuarios de la página Web Institucional</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>				
<p># ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p>	<p>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p>	<p>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</p>	<p>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</p>
<p>1 Monitoreo y evaluación del centro de datos</p>	<p>Encargado de infraestructura tecnológica.</p>	<p>Diariamente</p>	<p>1. Verificando diariamente que los servicios de los servidores estén en funcionamiento.</p>	
<p>2 Identificación del problema</p>	<p>Encargado de infraestructura tecnológica.</p>	<p>30 minutos</p>	<p>1. Revisión de la bitacora de errores</p>	
<p>3 Solución del problema</p>	<p>Encargado de infraestructura tecnológica.</p>	<p>1 día</p>	<p>1. Verificar el buen funcionamiento mediante el monitor de recursos, y bitacora de errores</p>	<p>Restablecimiento de las funciones de los servidores</p>
<p>4 Realizar mantenimiento a los dispositivos</p>	<p>Encargado de infraestructura tecnológica.</p>	<p>1 semana</p>		<p>Mantener el funcionamiento correcto de Hardware y Software, y prevención de errores críticos.</p>
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>	<p>Interno</p>			
<p>Elaborado por: Irma Alvarado</p>	<p>Revisado por: Erick Vega</p>	<p>Verificado por: Donny Cerrón</p>	<p>Aprobado por: Dr. Eugenio Sosa</p>	
<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	
<p>Fecha: 04/05/2023</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 16/04/2024</p>	
				

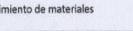
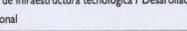
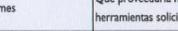
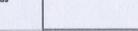
	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>23 de 27</p>

	<p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>		<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO</p> <p>INE-GTI/141-00</p> <p>INE-GTI/142-00</p>	
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>	<p>04 de mayo de 2023</p>			
<p>PROCESO:</p>	<p>Gestión de respaldo</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>				
<p>OBJETIVO:</p>	<p>Mantener la integridad de la información ante cualquier incidencia ó a solicitud del usuario o de la máxima autoridad.</p>			
<p>ALCANCE:</p>	<p>Este procedimiento se aplica siempre que vamos realizar el respaldo de información , y sirve de lineamiento para los procedimientos informaticos que se deben seguir para la ejecución y revisión de los respaldos.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>	<p>Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional</p>			
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>	<p>1. Ley del Instituto Nacional de Estadística 2. Reglamento interno del INE</p>			
<p>ENTRADAS:</p>	<p>PROVEEDORES: Todas las Gerencias del Instituto Nacional de Estadística</p>	<p>INSUMOS: Solicitud para la generación de respaldo de información</p>		
<p>SALIDAS:</p>	<p>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</p> <p># 1 Ejecución y verificación de los respaldos</p>	<p>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</p> <p># 1 Todas las Gerencias y Unidades del INE</p>	<p>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</p> <p># 1</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>				
<p># ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p>	<p>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p>	<p>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</p>	<p>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</p>
<p>1 Planificar, definir y configurar tareas de respaldo</p>	<p>Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional</p>	<p>1 hora</p>	<p>Cuando se sube el respaldo de la información al servidor o al NAS.</p>	
<p>2 Identificar un espacio(servidor de respaldos, discos externos, nube etc.) donde al</p>	<p>Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional</p>	<p>1 día</p>	<p>Sitio identificado para alojamiento del respaldo(servidor/dispositivos externos/etc)</p>	
<p>3 Ejecutar el respaldo</p>	<p>Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional</p>	<p>1 día</p>	<p>El encargado de infraestructura tecnologica revisa vitacora en servidor de los respaldos programados y en caso de que el respaldo sea a una pc de usuarios internos, se coteja con el usuario que la información haya sido respaldada correctamente.</p>	
<p>4 Revisión de respaldos</p>	<p>Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional</p>	<p>15 minutos</p>	<p>Comparación de Volumenes de datos</p>	<p>Ejecución y verificación de los respaldos</p>
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>	<p>Interno</p>			
<p>Elaborado por: Irma Alvarado Revisado por: Erick Vega / Fernando Osorio Verificado por:  Aprobado por: Dr. Eugenio Sosa</p>				
<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	
<p>Fecha: 04/05/2023</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 16/04/2024</p>	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>24 de 27</p>

	<p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>		<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO</p> <p>INE-GTI/141-00</p> <p>INE-GTI/142-00</p>	
<p>FECHA DE ELABORACION: 04 de mayo de 2023</p>				
<p>PROCESO: Inventario Tecnológico</p>				
<p>SUBPROCESO:</p>				
<p>OBJETIVO: Mantener actualizado el inventario con las entradas y salidas de equipos móviles (laptops, celulares, tablets)</p>				
<p>ALCANCE: Este procedimiento se aplica siempre que se va realizar el inventario tecnológico de dispositivos móviles de la gerencia, y sirve de lineamiento para los procedimientos informáticos que se deben seguir para la recepción y verificación del equipo.</p>				
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO: Desarrollador computacional</p>				
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>		<p>1. Ley del Instituto Nacional de Estadística</p> <p>2. Reglamento interno del INE</p>		
<p>ENTRADAS:</p>		<p>PROVEEDORES: Gerencia de Administración y Presupuesto (Unidades de Bienes Nacionales)</p>		<p>INSUMOS: Ficha de ingreso del equipo con los datos como numeros de inventarios. IMEI, color, marca</p>
<p>SALIDAS:</p>	<p># PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</p>	<p># CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</p>	<p># CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</p>	
	<p>1 Inventario Tecnológico actualizado de los dispositivos móviles con que cuenta GTI.</p>	<p>1 Todas las gerencias del INE</p>	<p>1</p>	
<p>PROCESOS RELACIONADOS: 1. Entrega de dispositivos móviles a encuestadores</p>				
<p># ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p>	<p>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p>	<p>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</p>	<p>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</p>
<p>1 Recepción de equipo</p>	<p>Desarrollador computacional</p>	<p>20 minutos</p>		
<p>2 Instalación y configuración</p>	<p>Desarrollador computacional</p>	<p>3 días</p>	<p>Se hace una segunda verificación del equipo para verificar que cuenta con todos los recursos necesarios.</p>	<p>Dispositivos listos para poder ser usados en el trabajo de campo.</p>
<p>3 Recepción y verificación de equipo informático</p>	<p>Desarrollador computacional</p>	<p>1 día</p>	<p>Verificar con el usuario al que se le asignara el equipo, que la asignación sea de acuerdo a la asignación de bienes nacionales</p>	<p>Inventario Tecnológico actualizado de los dispositivos móviles con que cuenta GTI.</p>
<p>PLANES DE DIFUSIÓN: Interno</p>				
<p>Elaborado por: Irma Alvarado Revisado por: Fernando Osorio Verificado por: Doppy Castilla Aprobado por: Dr. Eugenio Sosa</p>				
<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	<p>Firma: </p>	
<p>Fecha: 04/05/2023</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 16/04/2024</p>	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>25 de 27</p>

	<p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p> <p>FICHA DE PROCESOS</p>		<p>CODIGO DEL FORMULARIO</p> <p>INE-GTI/141-00</p> <p>INE-GTI/142-00</p>																															
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>	<p>04 de mayo de 2023</p>																																	
<p>PROCESO:</p>	<p>Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software</p>																																	
<p>SUBPROCESO:</p>	<p></p>																																	
<p>OBJETIVO:</p>	<p>Asegurar el correcto funcionamiento del Hardware y software</p>																																	
<p>ALCANCE:</p>	<p>Este procedimiento se aplica siempre que se va realizar la reparación y mantenimiento del equipo de computo de las diferentes gerencias de la institución, y sirve de lineamiento para los procedimientos informáticos que se deben seguir para la reparación e instalación del equipo.</p>																																	
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>	<p>Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional</p>																																	
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>	<p>1. Ley del Instituto Nacional de Estadística 2. Reglamento interno del INE 3. 3. Políticas de acceso a internet, (CCG)</p>																																	
<p>ENTRADAS:</p>	<p>PROVEEDORES: Todas las Gerencias del Instituto Nacional de Estadística</p>	<p>INSUMOS: Solicitud vía memorandum para la reparación y mantenimiento del equipo</p>																																
<p>SALIDAS:</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software</td> </tr> </tbody> </table>	#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)	1	Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</th> <th>#</th> <th>CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Todas las Gerencias del Instituto Nacional de Estadística</td> <td>1</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)	1	Todas las Gerencias del Instituto Nacional de Estadística	1																					
#	PRODUCTOS: (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)																																	
1	Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software																																	
#	CLIENTES INTERNOS: (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)	#	CLIENTES EXTERNOS: (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)																															
1	Todas las Gerencias del Instituto Nacional de Estadística	1																																
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>	<p></p>																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>ACTIVIDADES:</th> <th>RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</th> <th>PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</th> <th>INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</th> <th>PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Recibir solicitudes de usuarios diariamente</td> <td>Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional</td> <td>10 minutos</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Se analiza la solicitud</td> <td>Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional</td> <td>1 hora</td> <td>Que proveeduría haga la entrega de las herramientas solicitadas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Requerimiento de materiales</td> <td>Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional</td> <td>1 mes</td> <td>Que proveeduría haga la entrega de las herramientas solicitadas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Reparación e instalación</td> <td>Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional</td> <td>2 día</td> <td>Informar al usuario via correo electronico que se necesitan mas tiempo para la reparacin del equipo</td> <td>Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software</td> </tr> </tbody> </table>	#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)	1	Recibir solicitudes de usuarios diariamente	Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional	10 minutos			2	Se analiza la solicitud	Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional	1 hora	Que proveeduría haga la entrega de las herramientas solicitadas		3	Requerimiento de materiales	Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional	1 mes	Que proveeduría haga la entrega de las herramientas solicitadas		4	Reparación e instalación	Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional	2 día	Informar al usuario via correo electronico que se necesitan mas tiempo para la reparacin del equipo	Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software				
#	ACTIVIDADES:	RESPONSABLES: (Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)	PERIODICIDAD: (Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)	INDICADORES: (Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)	PRODUCTOS: (Detallar los productos de los procesos)																													
1	Recibir solicitudes de usuarios diariamente	Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional	10 minutos																															
2	Se analiza la solicitud	Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional	1 hora	Que proveeduría haga la entrega de las herramientas solicitadas																														
3	Requerimiento de materiales	Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional	1 mes	Que proveeduría haga la entrega de las herramientas solicitadas																														
4	Reparación e instalación	Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional	2 día	Informar al usuario via correo electronico que se necesitan mas tiempo para la reparacin del equipo	Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software																													
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>	<p>Interno</p>																																	
<p>Elaborado por:</p>	<p>Irma Alvarado</p>	<p>Revisado por:</p> <p>Erick Vega / Fernando Osorio</p>	<p>Verificado por:</p> <p>Donny Castillo</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>Dr. Eugenio Sosa</p>																														
<p>Firma:</p>																																		
<p>Fecha:</p>	<p>04/05/2023</p>	<p>Fecha:</p> <p>04/04/2024</p>	<p>Fecha:</p> <p>04/04/2024</p>	<p>Fecha:</p> <p>16/04/2024</p>																														
																																		

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>26 de 27</p>

	<p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA</p>		<p>CÓDIGO DEL FORMULARIO</p> <p>INE-GTI/141-00</p> <p>INE-GTI/142-00</p>	
<p>FICHA DE PROCESOS</p>				
<p>FECHA DE ELABORACION:</p>	<p>04 de mayo de 2023</p>			
<p>PROCESO:</p>	<p>MAPOTECA</p>			
<p>SUBPROCESO:</p>	<p></p>			
<p>OBJETIVO:</p>	<p>Proveer la cartografía que se utiliza en las diferentes encuestas que realiza el INE.</p>			
<p>ALCANCE:</p>	<p>Este procedimiento se aplica en las actividades de MAPOTECA, y sirve de lineamiento para los procedimientos que se deben seguir para poder dar respuesta a las solicitudes de planos cartográficos ya sea por usuarios internos o externos.</p>			
<p>RESPONSABLE DEL PROCESO:</p>	<p>Tecnico en cartografía II y Tecnico en cartografía II</p>			
<p>NORMATIVAS APLICABLES:</p>	<p>1. Ley del Instituto Nacional de Estadística 2. Reglamento interno del INE</p>			
<p>ENTRADAS:</p>	<p>PROVEEDORES:</p> <p>1. Gerencia de Centro Censos y Encuestas 2. Gerencia de Centro de Negocios 3. Estadísticas económicas</p>	<p>INSUMOS:</p> <p>Solicitud de planos cartográficos con las especificaciones del lugar al que corresponden.</p>		
<p>SALIDAS:</p>	<p>PRODUCTOS:</p> <p># (Describir los documentos, informes y otros resultados que genera el proceso)</p>	<p>CLIENTES INTERNOS:</p> <p># (Detallar los procesos o unidades que recibirán los productos)</p>	<p>CLIENTES EXTERNOS:</p> <p># (Detallar los organismos, instituciones que recibirán los productos del proceso)</p>	
	<p>1 Entrega de planos cartográficos usados en las diferentes encuestas y/o censos</p>	<p>1. Gerencia de Censos y Encuestas 2. Unidad de Cartografía Digital</p>	<p>1</p>	<p>1. Gobierno 2. Academia 3. Empresa privada nacional</p>
<p>PROCESOS RELACIONADOS:</p>	<p></p>			
<p># ACTIVIDADES:</p>	<p>RESPONSABLES:</p> <p>(Escribir los cargos de los responsables directos de cada actividad)</p>	<p>PERIODICIDAD:</p> <p>(Escribir el tiempo que se emplea para cada actividad)</p>	<p>INDICADORES:</p> <p>(Escribir los indicadores que permitan medir eficiencia, eficacia, costos y otros de cada actividad o grupo de actividades relacionadas)</p>	<p>PRODUCTOS:</p> <p>(Detallar los productos de los procesos)</p>
<p>1 Inventario de planos cartográficos a nivel de departamento, municipio, aldea, caserío, barrios y colonias.</p>	<p>Tecnico en cartografía II y Tecnico en cartografía II</p>	<p>1 día</p>	<p>1. Haciendo un chequeo físico de los planos para identificar si hay dañados o faltantes 2. Comunicación permanente con los encargados de compras y Proveeduría respectivamente.</p>	<p>Inventario físico actualizado de planos cartográficos a nivel de departamento, municipio, aldea, caserío, barrio.</p>
<p>2 Solicitud de planos cartográficos base para los estudios que se realizan en el Instituto.</p>	<p>Tecnico en cartografía II y Tecnico en cartografía II</p>	<p>1 mes</p>	<p>Cuando se entrega la cartografía y la gerencia solicitante verifica los planos proporcionados</p>	<p>Entrega de planos cartográficos usados en las diferentes encuestas y/o censos</p>
<p>3 Atención a usuarios externos en el fotocopiado de planos cartográficos.</p>	<p>Tecnico en cartografía II y Tecnico en cartografía II</p>	<p>3 días</p>	<p>Cuando se entrega la cartografía y el usuario solicitante verifica los planos proporcionados.</p>	<p>Entrega de planos cartográficos a usuarios externos</p>
<p>PLANES DE DIFUSIÓN:</p>	<p>Interno y externo</p>			
<p>Elaborado por:</p>	<p>Irma Alvarado</p>	<p>Revisado por:</p> <p>Cristino Medina</p>	<p>Verificado por:</p> <p>Donny Castillo</p>	<p>Aprobado por:</p> <p>Dr. Eugenio Sosa</p>
<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>
<p>Fecha: 04/05/2023</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 04/04/2024</p>	<p>Fecha: 16/04/2024</p>

	<p align="center">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p align="center">“GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN”</p>	
<p>MP-GTI-001</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p align="center">MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p align="center">Fecha:04 de “Mayo” 2023</p>	<p align="center">ONADICI</p> <p align="center">27 de 27</p>

8. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO

**“Diseño y desarrollo de la aplicación de
entrada de datos de Encuestas y/o
Censos”**

CÓDIGO

“PR-GTI-001”

FECHA

04/05/2023

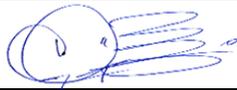
	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p style="text-align: center;">“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-001</p>	<p style="text-align: center;">“Diseño y desarrollo de la aplicación de entrada de datos de Encuestas y/o Censos</p>	<p style="text-align: center;">ONADICI</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p style="text-align: center;">2 de 11</p>

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Carmen Torres Marquina	Sub- Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	04/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-001</p>	<p>“Diseño y desarrollo de la aplicación de entrada de datos de Encuestas y/o Censos</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>3 de 11</p>

Tabla de Contenido

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
PR-GTI-001	<p>“Diseño y desarrollo de la aplicación de entrada de datos de Encuestas y/o Censos</p>	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	4 de 11

1. Objetivo del Procedimiento

Realizar el aplicativo de entrada de datos de las encuestas y/o censos, en base al instrumento proporcionado por la gerencia de Censos y Encuestas, para cumplir con la entrega de la base de datos en el tiempo programado

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica siempre que vamos a hacer el levantamiento de una nueva encuesta y /o Censo, el mismo sirve de base para los procedimientos informáticos que se deben seguir durante el levantamiento de la información en campo.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	LEY-GTI-001	Ley del Instituto Nacional de Estadística
2	RII-GTI-002	Reglamento Interno del INE

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para la recepción de la versión final de la boleta física de recolección de datos

- La versión final de la boleta en digital y/o físico debe ser entregada 1 mes antes del inicio de la capacitación a los encuestadores.
- La versión final de la boleta debe ser entregada de forma digital en formato de Excel.

Políticas para la entrega del programa de captura de datos

- El programa de captura de datos debe estar listo para su uso y a imagen de boleta el día de inicio de la capacitación a supervisores y encuestadores.
- Durante la capacitación pueden surgir algunas mejoras para el programa solicitadas por la gerencia encargada del estudio, los cambios deben estar listos para la prueba de campo.

Codificación de Rama, Ocupación y Educación

- La Gerencia de Censos y encuestas definirá la fecha de inicio del proceso de codificación e indicara la cantidad de personas que trabajaran en dicho proceso.
- El programa para la codificación deberá estar listo para la fecha establecida por la Gerencia de Censos y encuestas.

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
PR-GTI-001	<p>“Diseño y desarrollo de la aplicación de entrada de datos de Encuestas y/o Censos</p>	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	5 de 11

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
1. Gerencias de censos y encuesta 2. Gerencia de Estadísticas económicas	Técnico asignado a la encuesta / Gerencia	Enviar la versión final de la boleta o formulario que se utilizara para el levantamiento de la información
Procesamiento de datos	Programador asignado al estudio	Desarrollo de la entrada de datos de la encuesta
Procesamiento de datos	Programador asignado al estudio	Desarrollo el programa de codificación de rama, ocupación y educación.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
BO-GTI-001	Versión final de la boleta para el levantamiento de la información	Unidad de procesamiento de datos	1 años

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PCD-GTI-001	Programa de captura de datos	Unidad de procesamiento de datos	Mientras se socializa la publicación
COD-GTI-002	Codificación de rama, ocupación y educación	Unidad de procesamiento de datos	Mientras se socializa la publicación

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **GTI:** Gerencia Tecnología de Información
- **SPSS:** es un programa estadístico informático muy usado en las ciencias sociales y las empresas de investigación de mercado.
- **CSPRO:** El Sistema de Procesamiento de Censos y Encuestas CPro (Census and Survey Processing System) es un software para entrada, edición, tabulación y difusión de datos recogidos a través de encuestas o censos. Se desarrolla en entorno Windows 97, NT 4.0,

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
PR-GTI-001	<p>“Diseño y desarrollo de la aplicación de entrada de datos de Encuestas y/o Censos</p>	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	6 de 11

2000, XP, o Vista, pero no puede ser usado en otro sistema operativo como Linux ni Mac OS.

- **Kobocollect:** una plataforma de recopilación, gestión y visualización de datos que se utiliza en todo el mundo para la investigación y el bien social.

9. Descripción del Procedimiento

Gerencia de Tecnología de Información

9.1 Una vez que la boleta ha sido aprobada por parte de las gerencias técnicas, esta es solicitada vía memorándum o correo electrónico a la Gerencia de Censos y Encuestas para desarrollar el programa de entrada de datos donde se hará la captura de los datos de la encuesta

Programador encargado de la encuesta

9.2 Se desarrolla el programa de entrada de datos en CSPRO(CAPI) o Kobocollect los cuales son una herramienta para el diseño y desarrollo de programas de Captura de Censos y Encuestas

Programador a cargo de la encuesta / Equipo técnico de informática y de la gerencia a cargo de la encuesta

9.3 Antes de comenzar el levantamiento de la información en campo, se hacen pruebas al programa de captura de datos.

9.4 Se verifican saltos, validaciones, al programa de entrada de datos, para dejarlo a imagen de boleta y consistente. Listo para su uso en campo.

Programador a cargo de la encuesta / Equipo técnico de informática

9.5 Se hace la descarga del programa CSEntry o Kobocollect que son herramientas utilizadas para cargar el programa de entrada de datos.

9.6 Se instala aplicación en los dispositivos donde se estarán realizando las pruebas al programa de entrada de datos.

9.7 Durante el levantamiento en campo, personal técnico de GTI, brinda soporte y asistencia técnica vía teléfono y/o WhatsApp a los encuestadores sobre consultas al sistema y dispositivos móviles.

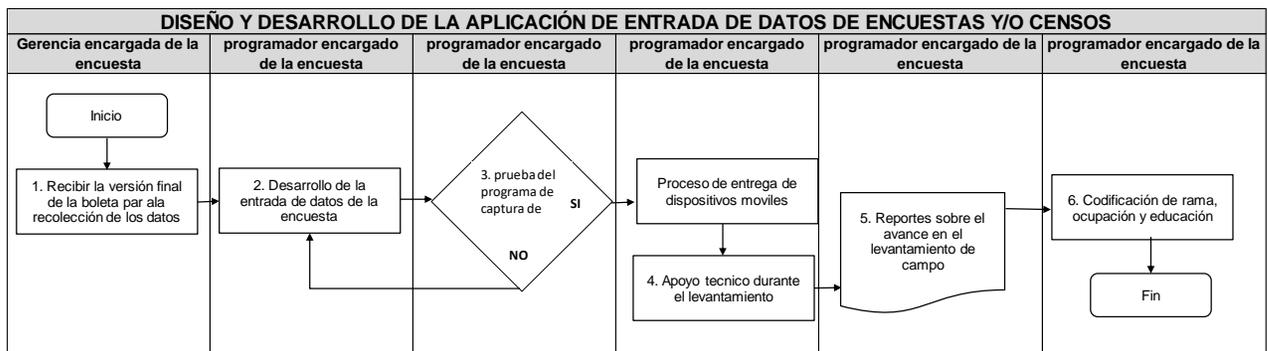
9.8 Se monitorea el avance del levantamiento por encuestador y por grupo, y se realiza retroalimentación diaria, indicando procesos a corregir; según sea el caso.

9.9 Semanalmente, se genera un archivo en Excel con los avances del levantamiento para entregarlos a codificación (GCE) quienes codifican las variables de rama y ocupación.

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-001</p>	<p>“Diseño y desarrollo de la aplicación de entrada de datos de Encuestas y/o Censos</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>7 de 11</p>

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Solicitar boleta para el desarrollo de la aplicación de entrada de datos de la encuesta	Recepción de la versión final de la boleta.	Correo o memorandum donde se haga entrega de la boleta correspondiente a la encuesta	Recibir la versión final de la boleta usada para el levantamiento de la información.	10 minutos	Programador asignado a cada estudio		
2	Desarrollo de la entrada de datos de la encuesta	Programar la entrada de datos	Versión final de la boleta usada para el levantamiento de la información.	Desarrollar la entrada de datos , en el lenguaje de programación seleccionado.	4 semanas	Programador asignado a cada estudio	Programa de entrada de datos	
3	Prueba del programa de captura de datos ingresando información ficticia	Validar que el programa este a imagen de boleta	1. Dispositivos donde se va a recolectar la información Versión final del programa de entrada de datos.	Hacer pruebas del programa de captura de datos	2 semanas	Programador asignado a cada estudio	Programa de entrada de datos depurado.	Gerencia encargada de la encuesta
4	Apoyo tecnico durante el levantamiento de campo	Apoyar al personal de campo en temas relacionados con el manejo del programa de entrada de datos y manejo se dispositivos	Solicitud de apoyo via whassap o llamada	Brindar soporte y asistencia técnica via teléfono y/o WhatsApp a los encuestadores sobre consultas al sistema y dispositivos móviles	El periodo que dure el levantamiento	Programador asignado a cada estudio		
5	Reportes sobre el avance en el levantamiento de campo	Generar reportes diarios de avance de la encuesta, y analisis de algunos casos particulares que se presenten con la información generada.	Base de datos actualizada diariamente con la información enviada por los encuestadores.	monitorear el avance del levantamiento por encuestador y por grupo, y se realiza retroalimentación diaria, indicando procesos a corregir, según sea el caso.	El periodo que dure el levantamiento	Programador asignado a cada estudio	Reportes diarios del levantamiento	Gerencia encargada de la encuesta
6	Codificación de rama y ocupación y educación.	Codificar las variables de rama, ocupación y educación.	Archivo semanal para la codificación de rama, ocupación y educación	codificar las variables de rama, ocupación y educación	4 semanas	Programador asignado a cada estudio	1. Programa de codificación de rama, ocupación y educación. 2. Archivo semanal para la codificación	Gerencia de Censos y encuestas

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
PR-GTI-001	“Diseño y desarrollo de la aplicación de entrada de datos de Encuestas y/o Censos	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	8 de 11

11. Gestión del Riesgo

		INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA										NCI-TSC/222-00; NCI-TSC/223-00; NCI-TSC/224-00	
		MATRIZ PARA LA EVALUACIÓN, ANÁLISIS Y RESPUESTA A LOS RIESGOS										Formulario 27 seguido de las siglas de la institución	
PROCESO:		Diseño y desarrollo de la aplicación de la entrada de datos de encuesta y/o censos											
NOMBRE DEL SUBPROCESO:													
OBJETIVO:		Realizar el aplicativo de entrada de datos de las encuestas y/o censos, en base al instrumento proporcionado por la gerencia de censos y encuestas, para cumplir con la entrega de la base de datos en el tiempo programado.											
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Solicitar boleta para el desarrollo de la aplicación de entrada de datos de la encuesta	Que la gerencia encargada del instrumento de recolección no lo envíe en tiempo y forma	4	5	E	Solicitar vía Memorandum para recordarles que aun no se ha recibido la boleta	Solicitar vía Memorandum para recordarles que aun no se ha recibido la boleta		2	2	B	Aceptar	
		Que la boleta entregada no sea la última versión, con la que se recolectaran los datos	4	2	A	Solicitar la incorporación del programador de GTI en las reuniones técnicas para discutir cambios en la boleta	Solicitar la incorporación del programador de GTI en las reuniones técnicas para discutir cambios en la boleta		2	1	B	Aceptar	
2	Desarrollo de la entrada de datos de la encuesta	Hacer un análisis erróneo del diseño de la base de datos según lectura de la boleta.	2	3	M	1. Consultas periódicas con los técnicos encargados de la gerencia a cargo. 2. Realizar solicitudes periódicas vía memorandum a la gerencia encargada.	1. Consultas periódicas con los técnicos encargados de la gerencia a cargo. 2. Realizar solicitudes periódicas vía memorandum a la gerencia encargada.		1	1	B	Aceptar	
3	Prueba del programa de captura de datos ingresando información ficticia	No tener tiempo antes de la capacitación para realizar pruebas.	4	3	A	Solicitar apoyo a la unidad técnica coordinadora de la encuesta, mientras el programa de entrada de datos este en desarrollo, y cuando ya se tiene una versión a imagen de boleta.	Solicitar apoyo a la unidad técnica coordinadora de la encuesta, mientras el programa de entrada de datos este en desarrollo, y cuando ya se tiene una versión a imagen de boleta.		2	2	B	Aceptar	
4	Apoyo técnico durante el levantamiento de campo	Que haya una nueva versión del programa de captura de datos y no haya disponibilidad de internet para poder hacer la actualización	2	3	M	Asegurarse que por lo menos en el Hotel donde se hospede el personal de campo cuente con servicio de internet.	Asegurarse que por lo menos en el Hotel donde se hospede el personal de campo cuente con servicio de internet.		1	1	B	Aceptar	
		Que el personal que hará el levantamiento de la encuesta en los dispositivos móviles no tengan las competencias necesarias en el manejo de los mismos	4	4	E	Contratar personal que cumpla el perfil requerido para realizar encuestas	Contratar personal que cumpla el perfil requerido para realizar encuestas		2	2	B	Aceptar	
5	Reportes sobre el avance en el levantamiento de campo	No informar a las unidades técnicas involucradas en el levantamiento sobre algunos problemas detectados en el levantamiento de la información	2	2	B	Realizar reportes sobre la cobertura de la encuesta y algunas variables sencibles para la encuesta.	Realizar reportes sobre la cobertura de la encuesta y algunas variables sencibles para la encuesta.		1	1	B	Aceptar	
6	Codificación de rama, ocupación y educación	Que se contrate personal que no cuenten con las competencias necesarios para realizar la codificación	2	2	B	Solicitando a la gerencia coordinadora de la encuesta personal idoneo para la actividad vía memorandum	Solicitando a la gerencia coordinadora de la encuesta personal idoneo para la actividad vía memorandum		1	1	B	Aceptar	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
PR-GTI-001	<p>“Diseño y desarrollo de la aplicación de entrada de datos de Encuestas y/o Censos</p>	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	9 de 11

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Diseño y desarrollo de la aplicación de entrada de datos de Encuestas y/o Censos			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Las actividades se realizan en base a los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		En este proceso interviene otras gerencias del INE involucradas en el levantamiento de campo de la información.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?	x		Este proceso incluye el levantamiento de la información en campo por lo que hay participación de los ciudadanos al momento de brindar la información solicitada por los encuestadores.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		x	Si hay transparencia, pero la información solo es de uso de las gerencias del INE en el proceso.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Los programas de captura de datos, codificación, reportes de avance de la encuesta se ponen a disposición de las Gerencias del INE involucradas en la encuesta.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Las actividades realizadas en el proceso están orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución.

13. Bibliografía

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

	<p align="center">"INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA"</p> <p align="center">"PROCESAMIENTO DE DATOS"</p>	
<p>PR-GTI-001</p>	<p align="center">"Diseño y desarrollo de la aplicación de entrada de datos de Encuestas y/o Censos"</p>	<p align="center">ONADICI</p>
<p>Versión "1.0"</p>	<p align="center">Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p align="center">10 de 11</p>

14. Anexos

☰
migra
✎ 🔍 ⋮

ENCUESTA DE MIGRACIÓN Y REMESAS, (febrero-2023)

Encuestador_a:, Seleccione su nombre de la lista

<

- Lucy Ramona Soto Vásquez
- Dania Bersabe Solorzano Nieto
- Renierly Arturo Ventura Valle
- Fany Decireth Avila Avila
- Adolfo David Canales Gonzalez
- Emily Estrella Acosta Rojas
- Douglas Leonel Ponce Colindres
- Yuri Claret Hernandez Contreras
- Fanny Milagro Izaguire
- Isis Monserath Bu Mejia
- Delmv Aracelv Sorto

>

	<p align="center">"INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA"</p> <p align="center">"PROCESAMIENTO DE DATOS"</p>	
<p>PR-GTI-001</p>	<p align="center">"Diseño y desarrollo de la aplicación de entrada de datos de Encuestas y/o Censos"</p>	<p align="center">ONADICI</p>
<p>Versión "1.0"</p>	<p align="center">Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p align="center">11 de 11</p>

ENCUESTA NACIONAL DE TRABAJO INFANTIL MARZO 2023 S... 

*** Control de visitas**

Encuesta en Proceso

Vivienda completa

Vivienda con moradores ausentes

< RETROCEDER **SIG. >**

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO “Entrega de dispositivos móviles a encuestadores”

**CÓDIGO
“PR-GTI-002”**

**FECHA
04/05/2023**

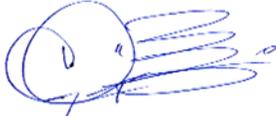
	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-002 Versión “1.0”</p>	<p>Entrega de dispositivos móviles a encuestadores Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 2 de 13</p>

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Carmen Torres Marquina	Sub- Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	04/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-002 Versión “1.0”</p>	<p>Entrega de dispositivos móviles a encuestadores Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 3 de 13</p>

Tabla de Contenido

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-002 Versión “1.0”</p>	<p>Entrega de dispositivos móviles a encuestadores Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 4 de 13</p>

1. Objetivo del Procedimiento

Entrega de dispositivos en optimo funcionamiento a encuestadores, para evitar contratiempos en el levantamiento de campo.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica siempre que vamos a hacer el levantamiento de una nueva encuesta y/o Censo, el mismo sirve de base para cumplir con todos los requerimientos informáticos con que deben contar los dispositivos móviles para ser entregados y recibidos.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	LEY-GTI-001	Ley del Instituto Nacional de Estadística
2	RII-GTI-002	Reglamento Interno del INE

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para la entrega de dispositivos móviles a encuestadores

- Al hacer la entrega de los dispositivos los encuestadores deben firmar una asignación de bienes nacionales y una letra de cambio.
- Se hace entrega de los dispositivos con carga no menor de 90% y con los programas debidamente instalados.
- Se les proporciona transporte a los encuestadores al momento de la entrega del equipo para evitar que se trasladen en transporte público con los dispositivos de la institución.

Políticas para la Recepción de dispositivos móviles

- Se verifica que el equipo esté funcionando de manera correcta y que no esté dañado.
- El equipo debe estar cargado al 100%
- Se hace entrega de la letra de cambio a cada encuestador que entrega su equipo unas óptimas condiciones de funcionamiento.

En caso de Robo de los dispositivos móviles

- Se debe poner una denuncia en la DPI en un periodo de 24 horas a partir del robo.
- Informar inmediatamente a los técnicos del INE.

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-002</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>Entrega de dispositivos móviles a encuestadores</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>5 de 13</p>

- Se hace una narrativa con puño y letra del supervisor o encuestador que sufrió el robo.
- La unidad de asesoría legal y bienes nacionales de la institución se reúnen con el supervisor o encuestador.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Gerencia encargada del estudio	Técnico asignado al estudio / Gerencia	Entregar el listado del personal al que se le asignara el equipo
Procesamiento de datos	Programador asignado al estudio	Entregar la última versión del programa
Procesamiento de datos	Programador / Equipo técnico de informática	Configurar, cargar y entregar el equipo
Procesamiento de datos	Programador asignado al estudio	Entrega y recepción de los dispositivos móviles.

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PCD-GTI-001	Programa de captura de datos	Unidad de procesamiento de datos	Mientras se socializa la publicación
LP-GTI-002	Listado de personal al que se le asignara el equipo	Unidad de procesamiento de datos	Mientras dura el levantamiento de campo

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CF-GTI-001	Que el personal de campo cuente con los dispositivos móviles requeridos, con la última versión del programa instalado, y con las especificaciones requeridas por el programador a cargo de la encuesta.	Unidad de procesamiento de datos	Mientras dura el levantamiento de campo

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
PR-GTI-002	Entrega de dispositivos móviles a encuestadores	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	6 de 13

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **DTI:** Gerencia Tecnología de Información
- **Dispositivo Móvil:** Celulares, Tablets, Laptops disponibles en el inventario de GTI para uso del levantamiento de información en campo.
- **CSPRO:** El Sistema de Procesamiento de Censos y Encuestas CPro (Census and Survey Processing System) es un software para entrada, edición, tabulación y difusión de datos recogidos a través de encuestas o censos. Se desarrolla en entorno Windows 97, NT 4.0, 2000, XP, o Vista, pero no puede ser usado en otro sistema operativo como Linux ni Mac OS.
- **Kobocollect:** una plataforma de recopilación, gestión y visualización de datos que se utiliza en todo el mundo para la investigación y el bien social.

9. Descripción del Procedimiento

Entrega de equipo

Programador / Equipo de informática

9.1 Se realiza limpieza de aplicaciones no necesarias al equipo para que quede listo para el levantamiento

9.2 Se actualiza el equipo con programas necesario para su buen funcionamiento.

9.3 Se descarga CSEntry o Kobocollect se configura para trabajar con el programa de entrada de datos.

9.4 Se instala la última versión del programa de captura de datos

9.5 Se prepara la documentación para la asignación de bienes nacionales y se elabora una letra de cambio para cada encuestador responsable del dispositivo.

9.6 Se solicita transporte para llevar a los encuestadores a sus casas, en caso de entregar el equipo un día antes del levantamiento, si la entrega se hace el mismo día que se sale a trabajo de campo entonces el personal se va en los carros asignados a cada grupo.

9.7 Se hace entrega del dispositivo móvil a los encuestadores

Recepción de equipo

Programador / Equipo de informática

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-002</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>Entrega de dispositivos móviles a encuestadores</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>7 de 13</p>

9.8 Se recibe el dispositivo una vez terminado el levantamiento en campo

9.9 Si el regreso de campo se lleva a cabo un fin de semana, el equipo se va a traer a casa de cada uno de los encuestadores, se planifican rutas a las viviendas de los encuestadores, con carros del INE acompañado con un técnico de GTI, que es quien recibe el equipo.

9.10 Se revisa que el dispositivo este en óptimas condiciones

9.11 Si el dispositivo ha sido robado se debe informar inmediatamente al INE(Coordinador/supervisor), del robo, luego el encuestador debe hacer una denuncia a DPI, DENTRO DE LAS 24 HORAS AL ROBO, en oficina Central, Se solicita un documento narrativo de los hechos (robo) luego se pide una audiencia con la asesora legal del INE, quien revisa y valida los hechos.

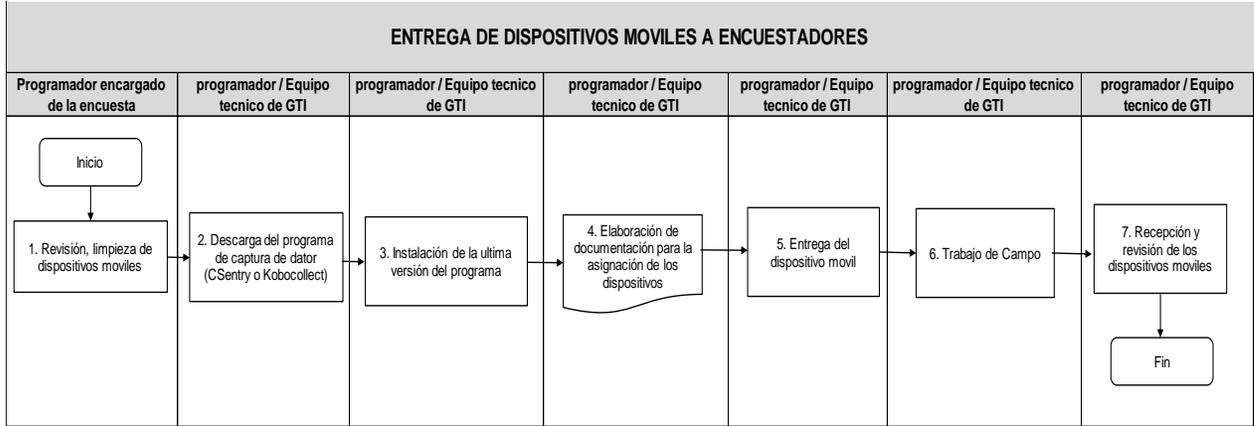
9.12 Si el dispositivo está en buenas condiciones, se hace entrega de letra de cambio y se firma la ficha de recibido por parte de GTI.

9.13 Si el regreso de los encuestadores se realiza un día laborable el equipo se recibe en el edificio de **Crédito Prendario**, siempre se revisa que el dispositivo sea entregado en óptimas condiciones y se entrega la documentación soporte al encuestador (Letra de cambio) y se llena la ficha de asignación de bienes como recibido.

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Revisión, limpieza y entrega de dispositivos móviles	Configurar los dispositivos móviles para que el personal puede realizar su trabajo sin contratiempos informáticos.	1. Listado del personal que realizara el trabajo de campo 2. Documentación de entrega y recepción de equipo. 3. Dispositivos móviles listos para su uso	Configurar el equipo con la última versión del programa de entrada de datos, y con los requerimientos que el programador indique .	1 semana	Programador asignado a cada estudio	Entrega de los dispositivos móviles al personal de campo	
2	Recepción del dispositivo móvil al finalizar el levantamiento de la información	Recibir el equipo que se entrega a los supervisores y encuestadores para el levantamiento de campo.	Documentación de entrega y recepción de equipo.	Recibir y custodiar todos los dispositivos que se entregaron a los encuestadores para el levantamiento de campo.	1 día	Programador asignado a cada estudio	Recepción de los dispositivos móviles usados en el levantamiento de campo	Se custodia la documentación de asignación de bienes, en caso de que la gerencia de Administración y presupuesto la solicite.

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-002</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>Entrega de dispositivos móviles a encuestadores</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>8 de 13</p>



	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-002</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>Entrega de dispositivos móviles a encuestadores</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>9 de 13</p>

11. Gestión del Riesgo

PROCESO:		Entrega de dispositivos móviles a encuestadores											
NOMBRE DEL SUBPROCESO:													
OBJETIVO:		Entrega de dispositivos en óptimo funcionamiento a encuestadores, para evitar contratiempos en el levantamiento de campo.											
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo		(6) Zona de Riesgo	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Revisión, limpieza y entrega de dispositivos móviles	Que no se haga el requerimiento de los dispositivos en tiempo y forma.	4	3	A	Se debe hacer la solicitud de dispositivos por lo menos con una semana de anticipación, indicando el tipo de dispositivos y la cantidad necesaria de los mismos	Se debe hacer la solicitud de dispositivos por lo menos con una semana de anticipación, indicando el tipo de dispositivos y la cantidad necesaria de los mismos		2	2	B	Aceptar	
		No contar con los dispositivos suficientes para cumplir con los requerimientos de las encuestas.	3	5	E	Llevar un control electrónico de las salidas y entradas de los dispositivos, para saber si se cuenta o no con las disponibilidad para cada encuesta.	Llevar un control electrónico de las salidas y entradas de los dispositivos, para saber si se cuenta o no con las disponibilidad para cada encuesta.		1	3	M	Mitigar	
		No contar en tiempo y forma con el aplicativo de captura de datos para sus instalación	3	3	A	Estar en constante comunicación con el programador	Estar en constante comunicación con el programador		1	2	B	Aceptar	
		Que no se cuente con el entorno necesario para realizar la actividad (regletas, internet, suficientes tomacorrientes para conectar los dispositivos descargados).	2	2	B	1. Usar datos móviles personales del talento humano de GTL. 2. cargar los dispositivos por bloques.	1. Usar datos móviles personales del talento humano de GTL. 2. cargar los dispositivos por bloques.		1	2	B	Aceptar	
		Que al momento de entregar el dispositivo, el encuestador sea víctima de asalto en el trayecto de las instalaciones del INE a su casa.	3	5	E	Proporcionarle transporte a todos los encuestadores hasta sus viviendas.	Proporcionarle transporte a todos los encuestadores hasta sus viviendas.		1	3	M	Mitigar	
2	Recepción del dispositivo móvil al finalizar el levantamiento de la información	Que el encuestador haya sido víctima de robo durante el levantamiento de campo.	3	4	E	1. Reporte del robo a la DPI, antes de 24 horas. 2. Reportar inmediatamente al personal técnico del INE. 3. Hacer una narración de los hechos al personal de Asesoría Legal del INE. 4. Hacer los trámites administrativos necesarios para el descargo del equipo. 5. Sustituir el dispositivo móvil para no atrasar los trabajos de campo.	1. Reporte del robo a la DPI, antes de 24 horas. 2. Reportar inmediatamente al personal técnico del INE. 3. Hacer una narración de los hechos al personal de Asesoría Legal del INE. 4. Hacer los trámites administrativos necesarios para el descargo del equipo. 5. Sustituir el dispositivo móvil para no atrasar los trabajos de campo.		2	2	B	Aceptar	
		Que el encuestador no informe sobre las fallas del dispositivo.	3	2	M	Hacer una revisión rápida al momento de la recepción del equipo.	Hacer una revisión rápida al momento de la recepción del equipo.		1	1	B	Aceptar	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-002</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>Entrega de dispositivos móviles a encuestadores</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>10 de 13</p>

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Entrega de dispositivos móviles a encuestadores			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Las actividades se realizan en base a los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		En este proceso interviene otras gerencias del INE involucradas en el levantamiento de campo de la información.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	En este proceso solo están involucradas las gerencias del INE involucradas en el proceso.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		x	Si hay transparencia, pero en la entrega de los dispositivos móviles a los encuestadores solo intervienen las gerencias del INE relacionadas con el proceso.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Si , ya que al hacer entrega de los dispositivos se crea un archivo con la documentación de asignación del equipo a cada encuestador.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Las actividades realizadas en el proceso estan orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución.

13. Bibliografía

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-002 Versión “1.0”</p>	<p>Entrega de dispositivos móviles a encuestadores Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 11 de 13</p>

14. Anexos



UNIDAD DE BIENES NACIONALES Pase de salida de Bienes

Lugar donde se usará: _____ Persona que autoriza _____
 Tiempo de uso: Permanente Determinado Desde: _____ Hasta _____

Yo, _____, mayor de edad, hondureño(a), titular de la tarjeta de identidad número_ y de este domicilio; **SOLICITO** por este medio, autorización para sacar de la institución los bienes que a continuación se detallan:

INV. No.	DESCRIPCION	CANT.	VALOR
		1	
	TOTAL		

Observaciones: Va con funda y con su respectivo cargador

Asimismo, **DECLARO**: Que acepto la asignación de los bienes anteriormente detallados, que soy responsable del manejo y gestión adecuada de los bienes solicitados y asignados, que responderé en caso de pérdida a la reposición del mismo, ya sea en dinero, al precio del mercado o en especie de igual o mejor características del bien desaparecido, destruido o inutilizado. Que en caso de robo o hurto seré responsable de comunicar inmediatamente por cualquier medio de comunicación el hecho, al señor(a) _____ en calidad de _____, detallando los pormenores en un máximo de dos (02) días hábiles siguientes, sin excluir mi responsabilidad de realizar proceso de denuncia dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al hecho ante las autoridades competentes; de lo contrario asumiré la responsabilidad por negligencia así como lo establece los artículos 144, 145 y 146 del Reglamento de organización y funcionamiento de la Dirección Nacional de Bienes del Estado.

Para los efectos oportunos extendiendo la presente, a los ____ () días del mes de _____ de dos mil **veintitrés (2023)**.

Firma y huella: _____ Firma y sello: _____
 Solicitante Autoriza

Persona que recibe el pase: _____

UNIDAD DE BIENES NACIONALES



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1,
Primer Nivel, Boulevard Juan Pablo II,
Esquina República de Corea,
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

2242-8671, 2242-8673 y 2242-8676

info@ine.gob.hn



www.ine.gob.hn

Formato de entrega de equipo

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-002 Versión “1.0”</p>	<p>Entrega de dispositivos móviles a encuestadores Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 12 de 13</p>



Devolución de Bienes

Yo _____, en mi condición de _____ recibí de _____, mayor de edad, hondureño(a), titular de la tarjeta de identidad número _____, los bienes anteriormente detallados.

Observaciones: _____

Para los efectos oportunos extendiendo la presente, a los _____ () días del mes de _____ dos mil _____ (202____).

Firma y sello: _____ Firma, huella: _____
Recibe Entrega

UNIDAD DE BIENES NACIONALES
 Nota aclaratoria ante la no devolución de Bienes

Persona que emite: _____

Nombre del Responsable del Bien: _____
 Número de Identidad: _____

Observaciones: _____

Para los efectos oportunos extendiendo la presente, a los _____ () días del mes de _____ dos mil _____ (202____).

Firma y sello: _____ Firma, huella: _____
Recibe

UNIDAD DE BIENES NACIONALES



Centro Cívico Gubernamental, Torre 1,
 Primer Nivel, Boulevard Juan Pablo II,
 Esquina República de Corea,
 Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

2242-8671, 2242-8673 y 2242-8676

info@ine.gob.hn



www.ine.gob.hn

Formato para recibir los dispositivos móviles

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-002 Versión “1.0”</p>	<p>Entrega de dispositivos móviles a encuestadores Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 13 de 13</p>

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO “Procesamiento y estructuración de los archivos de datos”

**CÓDIGO
“PR-GTI-003”**

**FECHA
04/05/2023**

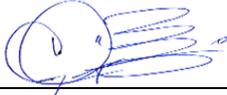
	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-003 Versión “1.0”</p>	<p>Procesamiento y estructuración de los archivos de datos Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 2 de 12</p>

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Carmen Torres Marquina	Sub- Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	04/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-003 Versión “1.0”</p>	<p>Procesamiento y estructuración de los archivos de datos Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 3 de 12</p>

Tabla de Contenido

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-003 Versión “1.0”</p>	<p>Procesamiento y estructuración de los archivos de datos Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 4 de 12</p>

1. Objetivo del Procedimiento

Crear una base de datos óptima para la generación de los diferentes indicadores estadísticos.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica siempre que se realiza una nueva encuesta y /o Censo, el mismo sirve de base para cumplir con todos los requerimientos informáticos que se deben realizar para poder generar la base de datos y la publicación del estudio realizado.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	LEY-GTI-001	Ley del Instituto Nacional de Estadística
2	RII-GTI-002	Reglamento Interno del INE

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para la generación de la publicación

- La Gerencia de Estadísticas Sociales debe enviar los siguientes datos: Canasta Básica, Cambio del dólar, factor de expansión.
- En la limpieza de los datos interviene la Gerencia de Estadísticas Sociales, indicando las frecuencias o cruces de los datos que se desea analizar y así dar el visto bueno o solicitar la revisión de los mismos.
- La publicación se entrega en formato Excel a la gerencia técnica encargada del estudio.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
1. Gerencia de Estadísticas Sociales	Técnico asignado a la encuesta	Enviar la canasta básica, cambio del dólar, factores de expansión.
Procesamiento de datos	Programador asignado al estudio	Limpieza de datos, consolidación de los datos.
Procesamiento de datos	Programador asignado al estudio	Generación de la publicación

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-003 Versión “1.0”</p>	<p>Procesamiento y estructuración de los archivos de datos Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 5 de 12</p>

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
CDF-GTI-001	Canasta básica, cambio del dólar, factores de expansión.	Unidad de procesamiento de datos	Mientras se socializa la publicación

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
BD-GTI-001	Base de datos	Unidad de procesamiento de datos	Siempre
PUB-GTI-002	Publicación de la encuesta	Unidad de procesamiento de datos	Siempre

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **GTI:** Gerencia Tecnología de Información
- **SPSS:** es un programa estadístico informático muy usado en las ciencias sociales y las empresas de investigación de mercado.
- **CSPRO:** El Sistema de Procesamiento de Censos y Encuestas CSPro (Census and Survey Processing System) es un software para entrada, edición, tabulación y difusión de datos recogidos a través de encuestas o censos. Se desarrolla en entorno Windows 97, NT 4.0, 2000, XP, o Vista, pero no puede ser usado en otro sistema operativo como Linux ni Mac OS.
- **Kobocollect:** una plataforma de recopilación, gestión y visualización de datos que se utiliza en todo el mundo para la investigación y el bien social.

9. Descripción del Procedimiento

Programador asignado a la encuesta

- **9.1** concatenar y Subir la Base de Datos: Cuando ha concluido el proceso de recolección de datos, se concatenan(unen) todos los archivos digitados, y exportan a SPSS, que es la herramienta utilizada para el análisis y generación de indicadores.
- **9.2** Limpieza de los datos: Se hace la limpieza de los datos juntamente con la gerencia técnica encargada de la encuesta para verificar inconsistencia en los mismos.
- **9.3:** Se generan frecuencias simples de variables y cruces de 2 o más variables, este proceso da un análisis previo y ayuda a verificar la consistencia de los datos.
- **9.4** El producto final es una base de datos consistente.
- **9.5** Hasta este último proceso “Limpieza de datos “se hace igual para todas las encuestas realizadas por el instituto, ya sean del instituto o de otra institución que ha contratado los servicios de levantamiento y procesamiento de un estudio. Si la operación estadística no es del Instituto se entrega la base de datos a la institución contratante junto con una nota

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-003</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>Procesamiento y estructuración de los archivos de datos</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>6 de 12</p>

formal oficial, así como el diccionario de datos de la base de datos que se entrega en Formato de archivos Excel, SPSS, y DBF.

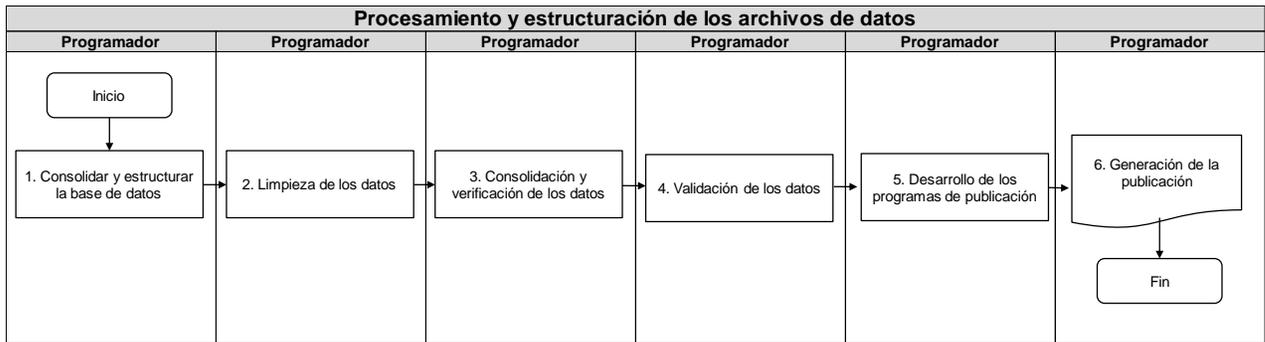
Si la operación estadística es del Instituto se realizan las siguientes actividades:

- **9.6** Verificación de Datos: Si la operación estadística es propiedad del Instituto, se verifican los datos junto con la gerencia Técnica encargada del estudio, comparándolos con publicaciones anteriores, cotejando indicadores anteriores con los nuevos generados.
- **9.7** Se elaboran los programas especiales para generación de cuadros de publicación.
- **9.8** El programador encargado de la encuesta revisa y modifica los programas desarrollados en SPSS que servirán para generar la publicación de la Operación estadística.
- **9.9** Se genera una o varias publicaciones preliminares en SPSS y se exportan a formato Excel para que estos sean objeto de revisión por parte de la gerencia Técnica encargada del estudio.
- **9.10** Revisada la publicación preliminar, la gerencia encargada del estudio da su validación y autorización para la generación oficial de la publicación final.
- **9.11** Generación de la Publicación: La publicación se genera a partir de una sintaxis o serie de comandos desde programa estadístico SPSS, y se exporta a formato Excel. Se envía la publicación en formato Excel con una nota de remisión a la Gerencia Técnica encargada del estudio quien posteriormente envía la publicación a la Gerencia de Centro de Negocios, para la preparación y diagramación de los tabulados para su respectiva publicación y difusión.

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Consolidar y estructurar la base de datos	Obtener una base de datos final	Datos recolectados en el levantamiento de campo	Concatenar / Unir todos los datos obtenidos en el levantamiento	3 días	Programador asignado a cada estudio	Archivo unico de los datos	
2	Limpeza de los datos	Obtener una base de datos limpia y depurada	Base de datos consolidada y estructurada	revisar los universos de cada variable para encontrar valores atipicos	2 semanas	Programador asignado a cada estudio	Base de datos ajustada	
3	Consolidación y verificación de los datos	Obtener una base de datos limpia y depurada	Base de datos consolidada y estructurada	Revisar la consistencia de los datos y la relación entre variables	2 días	Programador asignado a cada estudio	Base de datos lista para procesar publicación	
4	Desarrollo de los programas de publicación	Generar información a partir de los datos obtenidos de la encuesta	2. Computadora con internet 3. Software necesario para realizar la actividad (SPSS;)	Elaborar un codigo logico en la herramienta seleccionada para realizar el proograma de entrada de datos, deacuerdo al formulario de la encuesta.	1 semana	Programador asignado a cada estudio	Sintaxis para la publicación de los datos	
5	Generación de la publicación	Socializar los hallazgos del estudio.	1. Computadora con internet 2. Software necesario para realizar la actividad (SPSS;). 3. Base de datos final	Dar a conocer a la sociedad sobre los hallazgos encontrados en el estudio, mediante eventos, boletines, publicaciones en redes sociales, pagina web institucional.	2 semanas	Programador asignado a cada estudio	Publicación de la encuesta	1. Gerencia de estadísticas sociales. 2. Gerencia de Centro de Negocios

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-003 Versión “1.0”</p>	<p>Procesamiento y estructuración de los archivos de datos Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 7 de 12</p>

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-003</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>Procesamiento y estructuración de los archivos de datos</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>8 de 12</p>

11. Gestión del Riesgo

PROCESO:		Procesamiento y estructuración de los archivos de datos										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:												
OBJETIVO:		Crear una base de datos optima para la generación de los difrenetes indicadores estadísticos										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo		(6) Zona de Riesgo	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Consolidar y estructurar la base de datos	Que los encuestadores no hayan sincronizado toda la información recolectada en campo	3	3	A	Cotejamiento de la muestra con cobertura	Cotejamiento de la muestra con cobertura		2	2	B	Aceptar
2	Limpieza de los datos	Que los datos recolectados por el encuestador no sean los correctos	3	3	A	1. Totalizar la base de datos 2. Revisión de la calidad del dato (Generar frecuencias para ver el comportamiento entre variables y el universo de cada variable).	1. Totalizar la base de datos 2. Revisión de la calidad del dato (Generar frecuencias para ver el comportamiento entre variables y el universo de cada variable).		2	2	B	Aceptar
3	Consolidación y verificación de los datos	Tener que volver a realizar las etapas 1 y 2 nuevamente	4	4	E	Tener controles aplicables durante el levantamiento de campo	Tener controles aplicables durante el levantamiento de campo		2	2	B	Aceptar
4	Desarrollo de los programas de publicación	No recibir los insumos necesarios (canasta básica, cambio del dólar, factores de expansión) para ajustar los programas	3	3	A	Solicitar con anticipación via memorandum los insumos necesarios	Solicitar con anticipación via memorandum los insumos necesarios		2	2	B	Aceptar
5	Generación de la publicación	Que los programas no estén listos en la fecha prevista para generar la publicación	3	3	A	Trabajar en la actualización de los programas con anticipación, mientras la encuesta esta en campo el programador puede	Trabajar en la actualización de los programas con anticipación, mientras la encuesta esta en campo el programador puede		2	2	B	Aceptar

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-003 Versión “1.0”</p>	<p>Procesamiento y estructuración de los archivos de datos Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 9 de 12</p>

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Procesamiento y estructuración de los archivos de datos.			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Las actividades se realizan en base a los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		En este proceso interviene otras gerencias del INE involucradas en el levantamiento de campo de la información, donde ellos son los usuarios de los productos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	En la estructuración de las bases de datos solo intervienen las Gerencias del INE involucradas en el proceso.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		Las bases de datos y publicaciones son puestas a disposición de los usuarios en la pagina web, y pueden solicitar información específica por los diferentes canales de solicitud de información que tiene el instituto.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Se cuenta con archivos donde estan almacenadas las bases de datos y las publicaciones.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Las actividades realizadas en el proceso estan orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución.

13. Bibliografía

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-003 Versión “1.0”</p>	<p>Procesamiento y estructuración de los archivos de datos Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 10 de 12</p>

14. Anexos



INE Estadísticas

INICIO INSTITUCIONAL SEN PRODUCTOS Y SERVICIOS BASEINE SALA DE PRENSA TRANSPARENCIA

2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022

 **2022**

Información de publicación

EPHPM Junio 2022

- Presentación
- Metodología
- Resumen Ejecutivo

Cuadros de Publicación

- Cuadro Resumen
- Vivienda
- Acceso a tecnología
- Educación
- Mercado Laboral
- Mercado Laboral por Género
- Problemas de Empleo
- Trabajo Infantil

Cuadros de publicaciones de la EPHPM en la web del INE

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-003 Versión “1.0”</p>	<p>Procesamiento y estructuración de los archivos de datos Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 11 de 12</p>

Cuadro Resumen de Indicadores, según características principales de los hogares y la población						
Clasificación	Total Nacional	Total Rural	Urbano			
			Total	Distrito Central	San Pedro Sula	Resto Urbano
Total Viviendas	2,498,816	1,054,966	1,443,850	309,516	179,718	954,616
Total Hogares	2,514,020	1,061,394	1,452,626	311,398	180,550	960,678
Poblacion Total	9,597,739	4,280,095	5,317,644	1,111,627	650,769	3,555,248
Hombre	4,485,625	2,066,923	2,418,702	495,822	298,988	1,623,891
Mujer	5,112,114	2,213,172	2,898,942	615,805	351,780	1,931,357
Personas por Hogar	3.9	4.1	3.7	3.6	3.7	3.7
Poblacion edad de Trabajar	6,795,513	2,887,092	3,908,421	856,879	492,538	2,559,004
Hombre	3,087,578	1,374,308	1,713,270	365,134	212,832	1,135,304
Mujer	3,707,935	1,512,784	2,195,151	491,745	279,706	1,423,700
Poblacion en edad de 5 a 17 años	2,493,468	1,226,799	1,266,669	236,141	139,198	891,331
Hombre	1,246,972	607,551	639,421	121,624	74,633	443,164
Mujer	1,246,496	619,248	627,248	114,516	64,565	448,167
Trabajo infantil	325,499	204,464	121,035	19,050	12,834	89,151
Niños	223,829	157,100	66,729	11,994	8,258	46,478
Niñas	101,670	47,364	54,306	7,056	4,576	42,674
Fuerza de Trabajo	3,986,387	1,568,566	2,417,821	549,455	310,054	1,558,312
Hombre	2,332,611	1,027,871	1,304,741	275,066	169,317	860,357
Mujer	1,653,776	540,695	1,113,081	274,389	140,737	697,955
Ingreso Percapita de los Hogares	3,605	2,291	4,575	5,158	4,960	4,322
Tasa de Participación Total	58.7	54.3	61.9	64.1	63.0	60.9
Tasa de Participación Masculina	75.5	74.8	76.2	75.3	79.6	75.8
Tasa de Participación Femenina	44.6	35.7	50.7	55.8	50.3	49.0
Inactivos	2,808,927	1,318,526	1,490,401	307,225	182,484	1,000,692
Ocupados	3,629,959	1,456,709	2,173,250	470,656	278,895	1,423,699
Asalariados	1,956,120	690,807	1,265,313	279,406	180,633	805,274
No Asalariados	1,673,839	765,902	907,937	191,250	98,262	618,425
Desocupados	356,428	111,857	244,571	78,799	31,159	134,613
Tasa de Desocupación	8.9	7.1	10.1	14.3	10.0	8.6
Tasa de Subocupación por insuficiencia de Tiempo de Trabajo	20.9	26.7	17.0	22.5	11.1	16.3
Tasa de Subocupación por insuficiencia de						

Cuadro resumen de la publicación de la EPHPM

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-003 Versión “1.0”</p>	<p>Procesamiento y estructuración de los archivos de datos Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 12 de 12</p>

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO
**“Registros administrativos de comercio
exterior”**

CÓDIGO
“PR-GTI-004”

FECHA
04/05/2023

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR “</p>	
PR-GTI-004 Versión “1.0”	<p>“Registros administrativos de comercio exterior</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	ONADICI 2 de 10

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Alina Sarmiento	Técnico en procesamiento de datos	Procesamiento de datos	04/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR “</p>	
<p>PR-GTI-004 Versión “1.0”</p>	<p>“Registros administrativos de comercio exterior Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 3 de 10</p>

Tabla de Contenido

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR “</p>	
<p>PR-GTI-004 Versión “1.0”</p>	<p>“Registros administrativos de comercio exterior Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 4 de 10</p>

1. Objetivo del Procedimiento

Generar el archivo de datos mensual de los registros administrativos de comercio exterior para el banco de datos de COMEX

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica siempre que se recibe la base de COMEX, el mismo sirve de base para cumplir con todos los requerimientos informáticos que se deben realizar para poder migrar la base de datos a un formato de manejos estándar de base de datos.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	LEY-GTI-001	Ley del Instituto Nacional de Estadística
2	RII-GTI-002	Reglamento Interno del INE
3	CAUC-GTI-003	Código aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)
4	LAH-GTI-004	Ley de aduanas de Honduras
5	MCI-GTI-005	Manual de comercio internacional de Naciones Unidas
6	ASA-GTI-006	Arancel del Sistema Armonizado
7	TRA-GTI-007	Tabla de regímenes aduaneros

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para la recepción de la base de datos de COMEX

- La Base de datos debe ser enviada al programador encargado del procesamiento de COMEX en los primeros 5 días del mes.
- La base de datos se recibe en formato txt.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
1. Gerencia de Estadísticas Económicas	Técnico asignado a la encuesta / <i>Gerencia</i>	Enviar al programador de COMEX la base de datos en formato txt. Proporcionada por SARAH
Procesamiento de datos	Programador asignado a COMEX	Crear una base estructurada para el procesamiento de los datos

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR “</p>	
<p>PR-GTI-004</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>“Registros administrativos de comercio exterior</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>5 de 10</p>

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
BDC-GTI-001	Base de datos en formato txt.	Unidad de procesamiento de datos	Siempre

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
BDE-GTI-001	Base de datos en formato estándar	Unidad de procesamiento de datos	Siempre

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **GTI:** Gerencia Tecnología de Información
- **SPSS:** es un programa estadístico informático muy usado en las ciencias sociales y las empresas de investigación de mercado.
- **COMEX:** Comercio Exterior
- **BACKUPS:** En tecnología de la información o informática es una copia de seguridad - o el proceso de copia de seguridad - con el fin de que estas copias adicionales puedan utilizarse para restaurar el original después de una eventual pérdida de datos.

9. Descripción del Procedimiento

Programador Asignado a COMEX

9.1 Se registra el respaldo de información que se extrae de la base de datos del registro del sistema automatizado de Rentas Aduaneras de Honduras (SARAH).

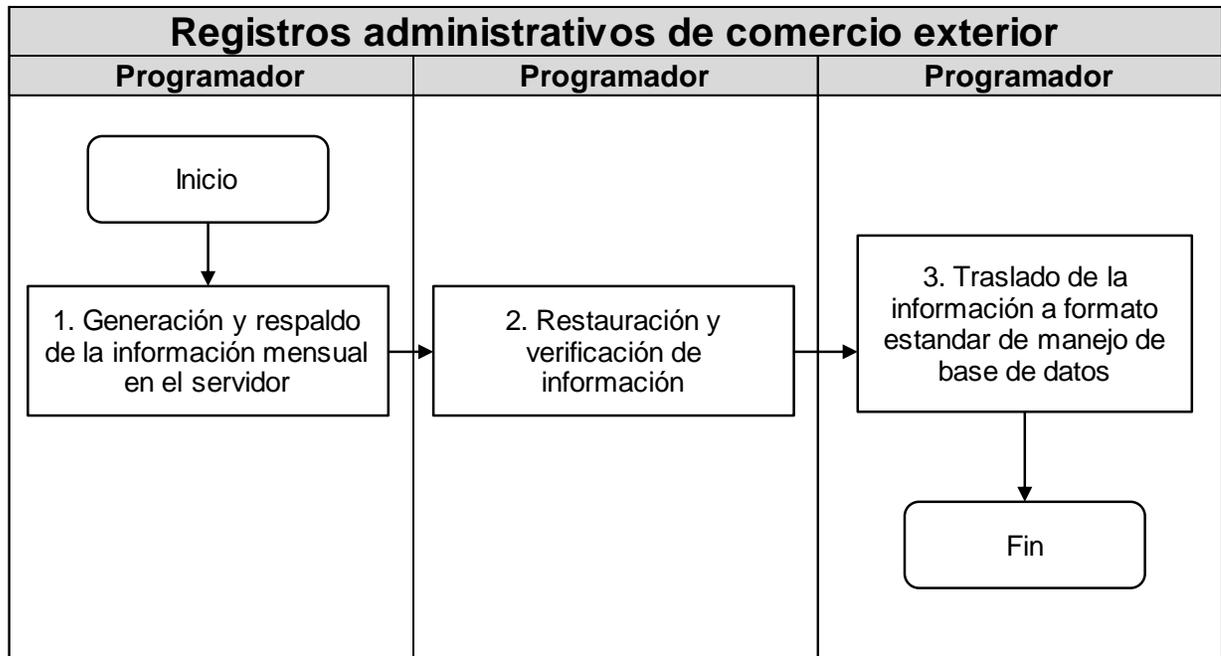
9.2 Copia del archivo de respaldo al servidor central en donde se maneja la información de Comercio Exterior. Se verifica que la información corresponda al mes a procesar, cantidad de registros en las diferentes tablas.

9.3 Traslada la base de datos mensual a formato SPSS.

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR “</p>	
<p>PR-GTI-004</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>“Registros administrativos de comercio exterior</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>6 de 10</p>

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Generación y respaldo de la información mensual, en el servidor	Tener una copia de seguridad para salvaguardar los datos	Base de datos proporcionada por la SARAH. 2. Dispositivo de almacenamiento externo	Hacer el respaldo de la información	1 semana	Programador asignado a COMEX	Respaldo de la base de datos para seguridad	
2	Restauración y verificación de información mensual	Comprobar que los datos cumplan con los criterios establecidos.	Base de datos proporcionada por la SARAH	Generación de frecuencias y cruces, comprobación de resultados	1 semana	Programador asignado a COMEX	Contar con base procesable	
3	Traslado de la información a formato estandar de manejo de base de datos	Crear una base de datos que se pueda procesar	Base de datos proporcionada por la SARAH	Se genera una sintaxis para poder importar los datos a otro formato.	3 semanas	Programador asignado a COMEX	Base de datos estructurada	Base estructurada y procesable para generación de cuadros estadísticos de COMEX (Sujeta a verificación y comprobación de datos)

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR “</p>	
<p>PR-GTI-004 Versión “1.0”</p>	<p>“Registros administrativos de comercio exterior Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 7 de 10</p>

11. Gestión del Riesgo

PROCESO:			Registros Administrativos de comercio exterior									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:												
OBJETIVO:			Generar el archivo de datos mensual de los registros administrativos de comercio exterior para el anco de datos de COMEX.									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo		(6) Zona de Riesgo	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Generación y respaldo de la información mensual, en el servidor	Que el respaldo no se haga correctamete	2	5	E	Hacer respaldo en disco duro interno de la gerencia	Hacer respaldo en disco duro interno de la gerencia		1	1	B	Aceptar
2	Restauración y verificación de información mensual	Mala asignación de una variable	2	4	A	Generar frecuencias y cruces de variables para verificar la información	Generar frecuencias y cruces de variables para verificar la información		1	1	B	Aceptar
		La fusión de la base de datos no se realice correctamente	3	4	E	Que los datos recibidos coincidan con el total de los datos procesados	Que los datos recibidos coincidan con el total de los datos procesados		1	1	B	Aceptar
		Que los datos no coincidan con los datos recibidos	3	4	E	Que los datos recibidos coincidan con el total de los datos procesados	Que los datos recibidos coincidan con el total de los datos procesados		1	1	B	Aceptar
3	Traslado de la información a formato estandar de manejo de base de datos	Programa de manejo de base de datos FOXPRO no funcione correctamente	2	4	A	Instalar y ejecutar pruebas previas del programa	Instalar y ejecutar pruebas previas del programa		1	1	B	Aceptar

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR “</p>	
<p>PR-GTI-004</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>“Registros administrativos de comercio exterior</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>8 de 10</p>

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Registros administrativos de comercio exterior			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Las actividades se realizan en base a los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		En este proceso interviene la unidad de comercio exterior del INE, el SARAH
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	En este proceso solo están involucradas las gerencias del INE a cargo del proceso y la SARAH.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		x	Si hay transparencia, pero la información solo es de uso de las gerencias del INE involucradas en el proceso.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?		x	La Base de datos recepcionada será preparada para poder ser procesada.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Las actividades realizadas en el proceso están orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución.

13. Bibliografía

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR “</p>	
<p>PR-GTI-004</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>“Registros administrativos de comercio exterior</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>9 de 10</p>

14. Anexos

INE DUA 202302: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

DECLARACION;FECHA;AÑO;MES;DIA;ESTADO;NO_PREIPRESO;FOB;SEGURO;FLETE;CIF

230002000406S;2023-02-01 15:39:14;23;02;01;CANC;CHEP230010181A;3633.0;54.5;225.0;4457.45

230002000419W;2023-02-02 15:53:46;23;02;02;CANC;CHEP230010183C;7857.4;117.91;224.0;8199.31

230002000395C;2023-02-01 08:47:26;23;02;01;CANC;CHEP230010176E;11127.0;166.63;5909.0;17202.63

230002000427V;2023-02-05 23:34:48;23;02;05;CANC;CHEP230013131V;11350.6;170.26;877.0;12463.86

230002000412P;2023-02-02 09:17:22;23;02;02;CANC;CHEP220026244G;10289.5;154.34;3102.0;13545.84

230002000449C;2023-02-07 10:23:57;23;02;07;CANC;CHEP220041963L;19522.33;292.83;1500.0;21315.16

230002000394B;2023-02-01 08:34:07;23;02;01;CANC;CHEP230010175D;10380.0;155.75;5909.0;16444.75

230002000428W;2023-02-06 08:50:34;23;02;06;CANC;CHEP230010178G;11083.94;166.22;5909.0;17159.16

230002000415S;2023-02-02 10:20:22;23;02;02;CANC;CHEP230039303H;10574.67;158.54;3102.0;13835.21

230002000445V;2023-02-07 09:01:42;23;02;07;CANC;CHEP230010185E;8923.76;133.84;5829.0;14886.6

230002000444U;2023-02-07 08:45:53;23;02;07;CANC;CHEP230010184D;9738.0;146.07;5829.0;15713.07

230002000426U;2023-02-04 12:03:22;23;02;04;CANC;CHEP230010177F;9080.42;134.45;5909.0;15123.87

230002000413Z;2023-02-02 09:28:27;23;02;02;CANC;CHEP220026240C;10361.9;155.37;3102.0;13619.27

230002000465A;2023-02-08 14:48:06;23;02;08;CANC;CHEP230010187G;802.5;12.04;250.0;1064.54

230002000446W;2023-02-07 09:36:44;23;02;07;CANC;CHEP230010186F;8596.13;128.87;5384.0;14109.0

230002000475B;2023-02-09 08:56:25;23;02;09;CANC;CHEP230039305J;4000.0;60.0;4159.0;8219.0

230002000425T;2023-02-04 11:55:49;23;02;04;CANC;CHEP230010179H;9682.2;145.07;5909.0;15736.27

230002000476C;2023-02-09 09:16:43;23;02;09;CANC;CHEP230043087L;4355.52;20.29;842.86;5218.67

230002000477D;2023-02-09 09:29:49;23;02;09;CANC;CHEP230013132W;7200.0;34.68;1591.42;8826.1

230002000504R;2023-02-10 11:44:43;23;02;10;CANC;CHEP230043084X;25371.23;129.19;7009.08;32509.5

230002000505S;2023-02-10 14:32:23;23;02;10;CANC;CHEP230010188H;7628.28;114.42;225.0;7967.7

230002000506T;2023-02-10 14:59:07;23;02;10;CANC;CHEP230020192D;19688.55;;;

230002000468D;2023-02-08 15:13:51;23;02;08;CANC;CHEP230018433X;9469.83;142.01;3236.0;12847.84

230002000411Y;2023-02-01 19:43:20;23;02;01;CANC;CHEP230013130U;10316.09;154.74;4301.0;14771.83

230002000471U;2023-02-08 15:24:39;23;02;08;CANC;CHEP230043493M;9812.5;147.17;3140.0;13099.67

230002000473W;2023-02-08 16:06:20;23;02;08;CANC;CHEP220041964M;8266.24;123.88;2799.0;11189.12

230002000470T;2023-02-08 15:20:50;23;02;08;CANC;CHEP230043492L;10402.32;155.98;3102.0;13660.3

230002000499H;2023-02-10 09:26:45;23;02;10;CANC;CHEP230018368P;8650.49;129.7;3437.0;12217.19

230002000396D;2023-02-01 08:58:54;23;02;01;CANC;CHEP230010174C;10444.73;156.69;5829.0;16430.42

230002000399G;2023-02-01 10:42:18;23;02;01;CANC;CHEP230010173B;9414.32;141.14;3124.0;12679.46

230002000531R;2023-02-13 15:55:37;23;02;13;CANC;CHEP230039355Y;1213.2;18.2;180.0;1411.4

Proceso para importar los datos a spss

SPSS

Archivo Inicio Compartir Vista

← → ↕ ↑ Este equipo > Disco local (D:) > Documentos-Old > COMERCIO EXTERIOR > 2023 > Datos en texto 2023 > SPSS

EPSON Easy Photo Print Photo Print

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
INE DUA 01-23	3/5/2023 08:03	SPSS Statistics Dat...	7,044 KB
INE DUA 02-23	3/5/2023 11:47	SPSS Statistics Dat...	7,455 KB
INE DUA 03-23	3/5/2023 11:52	SPSS Statistics Dat...	8,519 KB
INE DUA ITEM 01-02-03_2023	3/5/2023 12:46	SPSS Statistics Dat...	612,758 KB
INE DUA ITEM 01-02-23	3/5/2023 12:37	SPSS Statistics Dat...	383,708 KB
INE DUA ITEM 01-23	3/5/2023 12:23	SPSS Statistics Dat...	192,609 KB
INE DUA ITEM 02-23	3/5/2023 12:22	SPSS Statistics Dat...	191,109 KB
INE DUA ITEM 03-23	3/5/2023 12:36	SPSS Statistics Dat...	204,920 KB
INE ITEM 01-23	3/5/2023 11:39	SPSS Statistics Dat...	154,541 KB
INE ITEM 02-23	3/5/2023 08:38	SPSS Statistics Dat...	160,490 KB
INE ITEM 03-23	3/5/2023 08:50	SPSS Statistics Dat...	184,338 KB

Bases en spss Listas para trabajar

	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p style="text-align: center;">“COMERCIO EXTERIOR “</p>	
<p>PR-GTI-004 Versión “1.0”</p>	<p style="text-align: center;">“Registros administrativos de comercio exterior Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p style="text-align: center;">ONADICI 10 de 10</p>

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO

“Registros administrativos de comercio exterior/Generación de cuadros de control de calidad”

CÓDIGO

“PR-GTI-005”

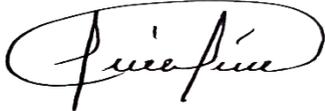
FECHA

04/05/2023

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-005	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de cuadros de control de calidad.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	2 de 9

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Alina Sarmiento	Técnico en procesamiento de datos	Procesamiento de datos	04/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-005	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de cuadros de control de calidad.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	3 de 9

Tabla de Contenido

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-005	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de cuadros de control de calidad.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	4 de 9

1. Objetivo del Procedimiento

Generar una serie de tablas de datos que permitan a la unidad de comercio exterior identificar registros con información fuera de rango o con valores extremos.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica siempre que se verifica la base de datos de COMEX, el mismo sirve de base para cumplir con todos los requerimientos informáticos que se deben realizar para poder generar los cuadros de control de calidad de la base y verificar que sus datos son consistentes.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	LEY-GTI-001	Ley del Instituto Nacional de Estadística
2	RII-GTI-002	Reglamento Interno del INE
3	CAUC-GTI-003	Código aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)
4	LAH-GTI-004	Ley de aduanas de Honduras
5	MCI-GTI-005	Manual de comercio internacional de Naciones Unidas
6	ASA-GTI-006	Arancel del Sistema Armonizado
7	TRA-GTI-007	Tabla de regímenes aduaneros

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para la recepción de la generación de cuadros de control de calidad

- La generación de los cuadros de control de calidad se genera en SPSS.
- Los cuadros de control se envían en formato Excel
- La unidad de comercio exterior debe dar el visto bueno a los cuadros de control

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
------	-------------------	-----------------

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-005	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de cuadros de control de calidad.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	5 de 9

Procesamiento de datos	Programador asignado COMEX	Generación de frecuencias y cruces de variables para verificar la consistencia de los datos
------------------------	----------------------------	---

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
BDE-GTI-001	Base de datos en formato estándar	Unidad de procesamiento de datos	1 año

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
BDC-GTI-001	Base de datos lista para procesar	Unidad de procesamiento de datos	Siempre

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **GTI:** Gerencia Tecnología de Información
- **SPSS:** es un programa estadístico informático muy usado en las ciencias sociales y las empresas de investigación de mercado.
- **COMEX:** Comercio Exterior
- **BACKUPS:** En tecnología de la información o informática es una copia de seguridad - o el proceso de copia de seguridad - con el fin de que estas copias adicionales puedan utilizarse para restaurar el original después de una eventual pérdida de datos.

9. Descripción del Procedimiento

Programador asignado a Comex

9.1 Seleccionar base de datos anual en formato SPSS.

9.2 Seleccionar los periodos a utilizar para generar cada uno de los cuadros.

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-005	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de cuadros de control de calidad.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	6 de 9

9.3 Generar un archivo que contenga la información de los cuadros de control en formato Excel y en formato de archivo de salida generado por SPSS

9.4 Selección del flujo comercial Exportación. Principales productos – productos agrícolas no tradicionales y periodo.

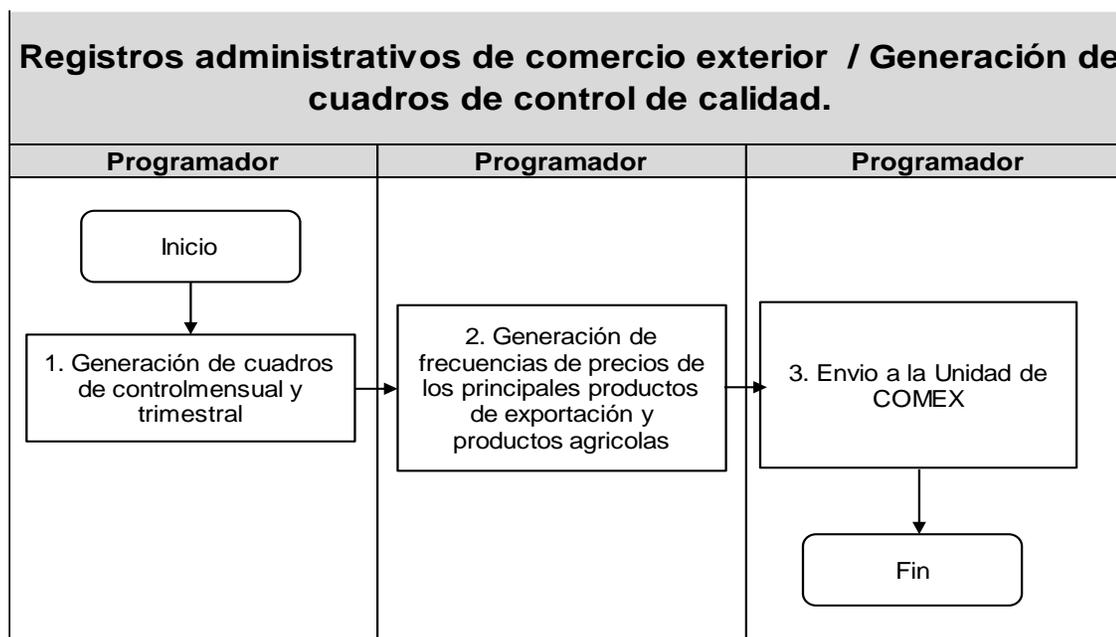
9.5 Segmentar el archivo por las variables producto, partida arancelaria, socio comercial.

9.6 Generar las frecuencias de precios para cada uno de los segmentos diseñados.

9.7 Envío de la información contenida en archivos digitales por medio de correo electrónico a la unidad de Comercio Exterior.

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Generar los cuadros de control mensual y trimestral	Realizar un análisis de datos de la información	Base de datos estructurada	Se ajustan las variables en la sintaxis para las variables de los nuevos cuadros, en formato de SPSS	1 semana	Programador asignado a COMEX	Entrega de cuadros de control	Unidad de COMEX
2	Generación de frecuencias de precios de los principales productos de exportación y productos agrícolas tradicionales	Identificar errores en la base de datos (Precios)	Base de datos estructurada	Generación de frecuencias y estadísticos descriptivos.	1 semana	Programador asignado a COMEX	Entrega de cuadros de control	Unidad de cCOMEX

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-005	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de cuadros de control de calidad.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	7 de 9

11. Gestión del Riesgo

PROCESO:		Registros Administrativos de comercio exterior/ generación de cuadros de control de calidad										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:												
OBJETIVO:		Generar una serie de tablas de datos que permitan a la unidad de comercio exterior identificar registros con información fuera de rango o con valores extremos.										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo		(6) Zona de Riesgo	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Generar los cuadros de control mensual y trimestral	No contar con la base de datos completa en el tiempo establecido	3	4	E	Garantizar con un archivo de frecuencias que el proceso de unificación de datos se realice; crear una subcarpeta que permita ir almacenando los resultados con estructuras ordenadas que permitan identificar fácilmente archivos que contengan estas frecuencias de información.	Garantizar con un archivo de frecuencias que el proceso de unificación de datos se realice; crear una subcarpeta que permita ir almacenando los resultados con estructuras ordenadas que permitan identificar fácilmente archivos que contengan estas frecuencias de información.		1	1	B	Aceptar
		Las sintaxis de los programas no funcionan correctamente al momento de generar los cuadros estadísticos de control	3	4	E	Tener actualizaciones por años de las sintaxis. Y almacenarlo en carpetas para llevar un orden lógico de los cambios	Tener actualizaciones por años de las sintaxis. Y almacenarlo en carpetas para llevar un orden lógico de los cambios		1	1	B	Aceptar
		Los cuadros estadísticos de control no sean enviados a la unidad de Comercio Exterior para su revisión respectiva	2	3	M	Enviar un correo electrónico a la persona encargada de la unidad de comercio exterior, informando el envío de los archivos que contienen los cuadros de control de calidad.	Enviar un correo electrónico a la persona encargada de la unidad de comercio exterior, informando el envío de los archivos que contienen los cuadros de control de calidad.		1	1	B	Aceptar
2	Generación de frecuencias de precios de los principales productos de exportación y productos agrícolas tradicionales	NA										

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-005	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de cuadros de control de calidad.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	8 de 9

12. Elementos Transversales del Procedimiento

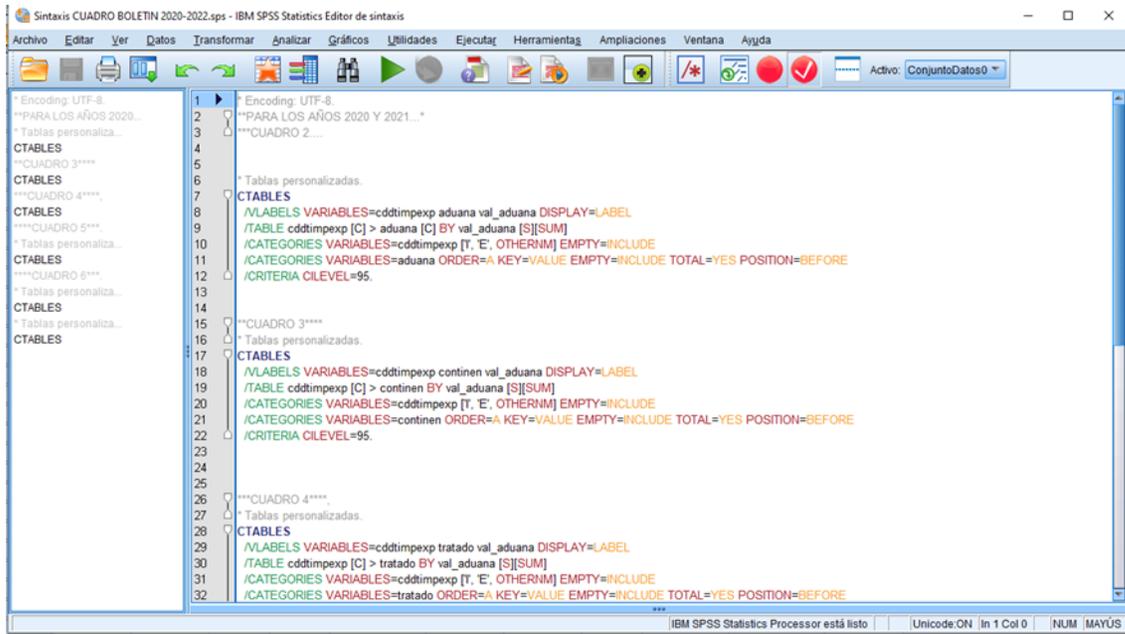
Denominación del Proceso: Registros administrativos de comercio exterior / Generación de cuadros de control de calidad.			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Las actividades se realizan en base a los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		En este proceso interviene la unidad de comercio exterior del INE.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	En este proceso solo estan involucradas las gerencias del INE a cargo del proceso.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		x	Si hay transparencia, pero la información solo es de uso de las gerencias del INE involucradas en el proceso
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?		x	En este proceso se estan realizando pruebas para garantizar la consistencia de los datos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Las actividades realizadas en el proceso estan orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución.

13. Bibliografía

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-005	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de cuadros de control de calidad.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	9 de 9

14. Anexos



```

1 * Encoding: UTF-8
2 **PARA LOS AÑOS 2020...
3 * Tablas personaliza...
4 CTABLES
5 **CUADRO 3****
6 CTABLES
7 **CUADRO 4****
8 CTABLES
9 **CUADRO 5****
10 * Tablas personaliza...
11 CTABLES
12 **CUADRO 6****
13 * Tablas personaliza...
14 CTABLES
15 * Tablas personaliza...
16 CTABLES
17 * Tablas personalizadas.
18 CTABLES
19 /VARIABLES VARIABLES=cddtmpexp aduana val_aduana DISPLAY=LABEL
20 /TABLE cddtmpexp [C] > aduana [C] BY val_aduana [S][SUM]
21 /CATEGORIES VARIABLES=cddtmpexp [T, 'E', OTHERNM] EMPTY=INCLUDE
22 /CATEGORIES VARIABLES=aduana ORDER=A KEY=VALUE EMPTY=INCLUDE TOTAL=YES POSITION=BEFORE
23 /CRITERIA CILEVEL=95.
24
25
26 **CUADRO 3****
27 * Tablas personalizadas.
28 CTABLES
29 /VARIABLES VARIABLES=cddtmpexp continen val_aduana DISPLAY=LABEL
30 /TABLE cddtmpexp [C] > continen BY val_aduana [S][SUM]
31 /CATEGORIES VARIABLES=cddtmpexp [T, 'E', OTHERNM] EMPTY=INCLUDE
32 /CATEGORIES VARIABLES=continen ORDER=A KEY=VALUE EMPTY=INCLUDE TOTAL=YES POSITION=BEFORE
33 /CRITERIA CILEVEL=95.
34
35
36 **CUADRO 4****
37 * Tablas personalizadas.
38 CTABLES
39 /VARIABLES VARIABLES=cddtmpexp tratado val_aduana DISPLAY=LABEL
40 /TABLE cddtmpexp [C] > tratado BY val_aduana [S][SUM]
41 /CATEGORIES VARIABLES=cddtmpexp [T, 'E', OTHERNM] EMPTY=INCLUDE
42 /CATEGORIES VARIABLES=tratado ORDER=A KEY=VALUE EMPTY=INCLUDE TOTAL=YES POSITION=BEFORE

```

Sintaxis para corrección y generación de cuadros de control

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO

“Registros administrativos de comercio exterior /Correcciones a los registros administrativos en la base de datos.”

CÓDIGO

“PR-GTI-006”

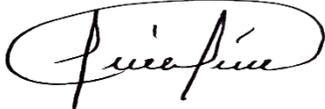
FECHA

04/05/2023

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA “</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-006	“Registros administrativos de comercio exterior /Correcciones a los registros administrativos en la base de datos.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	2 de 9

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Alina Sarmiento	Técnico en procesamiento de datos	Procesamiento de datos	04/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA “</p> <p style="text-align: center;">“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-006	<p style="text-align: center;">“Registros administrativos de comercio exterior /Correcciones a los registros administrativos en la base de datos.</p>	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	3 de 9

Tabla de Contenido

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

	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA “</p> <p style="text-align: center;">“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-006	<p style="text-align: center;">“Registros administrativos de comercio exterior /Correcciones a los registros administrativos en la base de datos.</p>	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	4 de 9

1. Objetivo del Procedimiento

Validar los datos para obtener información correcta al momento del procesamiento

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica siempre que se verifica la base de datos de COMEX, el mismo sirve de base para cumplir con todos los requerimientos informáticos que se deben realizar para poder hacer las correcciones necesarias vía sintaxis a la base de datos en caso de que fuera necesario.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	LEY-GTI-001	Ley del Instituto Nacional de Estadística
2	RII-GTI-002	Reglamento Interno del INE
3	CAUC-GTI-003	Código aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)
4	LAH-GTI-004	Ley de aduanas de Honduras
5	MCI-GTI-005	Manual de comercio internacional de Naciones Unidas
6	ASA-GTI-006	Arancel del Sistema Armonizado
7	TRA-GTI-007	Tabla de regímenes aduaneros

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para la corrección de registros administrativos de COEMX

- En caso de ser necesario se le solicita a la unidad de comercio exterior que solicite la base de datos nuevamente al SARAH.
- La base de datos debe ser enviada en formato txt con las modificaciones solicitadas.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
1. Unidad de COMEX	Solicitar la base de datos al SARAH con las correcciones solicitadas	Solicitar la información

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA “</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-006	“Registros administrativos de comercio exterior /Correcciones a los registros administrativos en la base de datos.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	5 de 9

Procesamiento de datos	Programador asignado al estudio	Procesar nuevamente la base de datos
------------------------	---------------------------------	--------------------------------------

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
BD-GTI-001	Base de datos en formato txt	Unidad de procesamiento de datos	1 años

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
BDC-GTI-001	Base de datos lista para procesar	Unidad de procesamiento de datos	1 año

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **GTI:** Gerencia Tecnología de Información
- **SPSS:** es un programa estadístico informático muy usado en las ciencias sociales y las empresas de investigación de mercado.
- **COMEX:** Comercio Exterior
- **BACKUPS:** En tecnología de la información o informática es una copia de seguridad - o el proceso de copia de seguridad - con el fin de que estas copias adicionales puedan utilizarse para restaurar el original después de una eventual pérdida de datos.

9. Descripción del Procedimiento

Programador asignado a COMEX

9.1 Se recibe el archivo en formato txt con las correcciones por cada registro a corregir.

9.2 Se verifica que contengan todas las correcciones debidas antes de elaborar la programación de validación.

9.3 Elaborar un archivo de tipo sintaxis para escribir la programación de corrección de datos.

9.4 Ejecutar el archivo de sintaxis para corregir los registros.

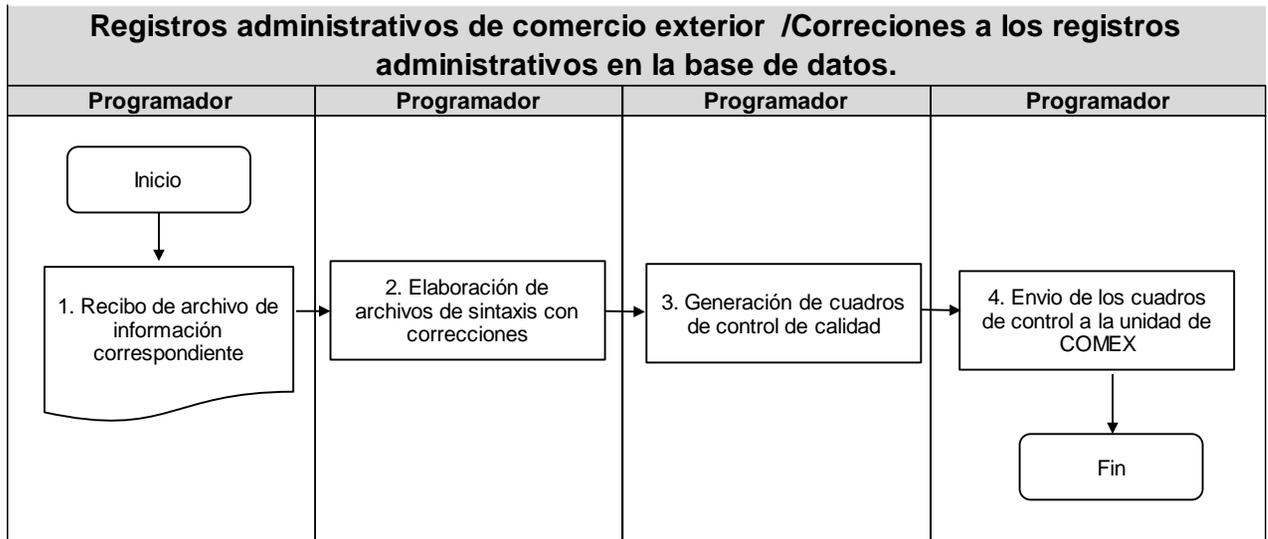
9.5 Guardar el archivo de sintaxis indicando el o los meses que se están corrigiendo y si son principales productos o productos no tradicionales.

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA “</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-006	<p>“Registros administrativos de comercio exterior /Correcciones a los registros administrativos en la base de datos.</p>	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	6 de 9

9.6 Guardar el archivo de datos con las nuevas correcciones.

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recibo de archivo de información correspondiente	Recepción de la base con los cambios solicitados	Base de datos proporcionada por la SARAH	Solicitar vía correo a la unidad de COMEX para que se solicite la base de datos con los cambios necesarios	2 semanas	Programador asignado a COMEX		Unidad de Comercio exterior
2	Elaboración de archivo de sintaxis con correcciones	Agilizar el proceso de corrección de los datos		Elaboración de sintaxis en SPSS	1 día	Programador asignado a COMEX	Historico de sintaxis con correcciones	
3	Generación de cuadros de control de calidad	Identificar errores en la base de datos (Precios)	Base de datos estructurada	Generación de frecuencias y estadísticos descriptivos.	2 semanas	Programador asignado a COMEX	Entrega de cuadros de control	Unidad de Comercio exterior

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA “</p> <p style="text-align: center;">“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
<p style="text-align: center;">PR-GTI-006</p>	<p style="text-align: center;">“Registros administrativos de comercio exterior /Correcciones a los registros administrativos en la base de datos.</p>	<p style="text-align: center;">ONADICI</p>
<p style="text-align: center;">Versión “1.0”</p>	<p style="text-align: center;">Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p style="text-align: center;">7 de 9</p>

11. Gestión del Riesgo

PROCESO:		Registros administrativos de comercio exterior / correcciones a los registros administrativos de comercio exterior en base de datos										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:												
OBJETIVO:		Validar los datos para obtener información correcta al momento del procesamiento										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo		(6) Zona de Riesgo	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Recibo de archivo de información correspondiente	Que la unidad de comercio exterior de la gerencia de estadísticas económicas no envíe en tiempo y forma el archivo	3	4	E	Comunicación constante ya sea escrita o verbal con la encargada de la unidad de comercio exterior	Comunicación constante ya sea escrita o verbal con la encargada de la unidad de comercio exterior		1	2	B	Aceptar
		Que el formato en que se envía la información no se puede abrir	3	4	E	1. Se examina la base, para verificar que cuente con los requerimientos establecidos. 2. Se solicita a la SAR nuevamente la bases especificando donde esta el error	1. Se examina la base, para verificar que cuente con los requerimientos establecidos. 2. Se solicita a la SAR nuevamente la bases especificando donde esta el error		1	1	B	Aceptar
2	Elaboración de archivo de sintaxis con correcciones	Asignar un nombre incorrecto de variable, una etiqueta, o un calculo erroneo	2	4	A	Revisión y prueba de la sintaxis mediante la generación de los resultados	Revisión y prueba de la sintaxis mediante la generación de los resultados		1	2	B	Aceptar
3	Generación de cuadros de control de calidad	Que no se reflejen los datos esperados	3	4	E	Verificación de los datos, y comparando con los datos de años anteriores.	Verificación de los datos, y comparando con los datos de años anteriores.		1	1	B	Aceptar

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA “</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-006	<p>“Registros administrativos de comercio exterior /Correcciones a los registros administrativos en la base de datos.</p>	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	8 de 9

12. Elementos Transversales del Procedimiento

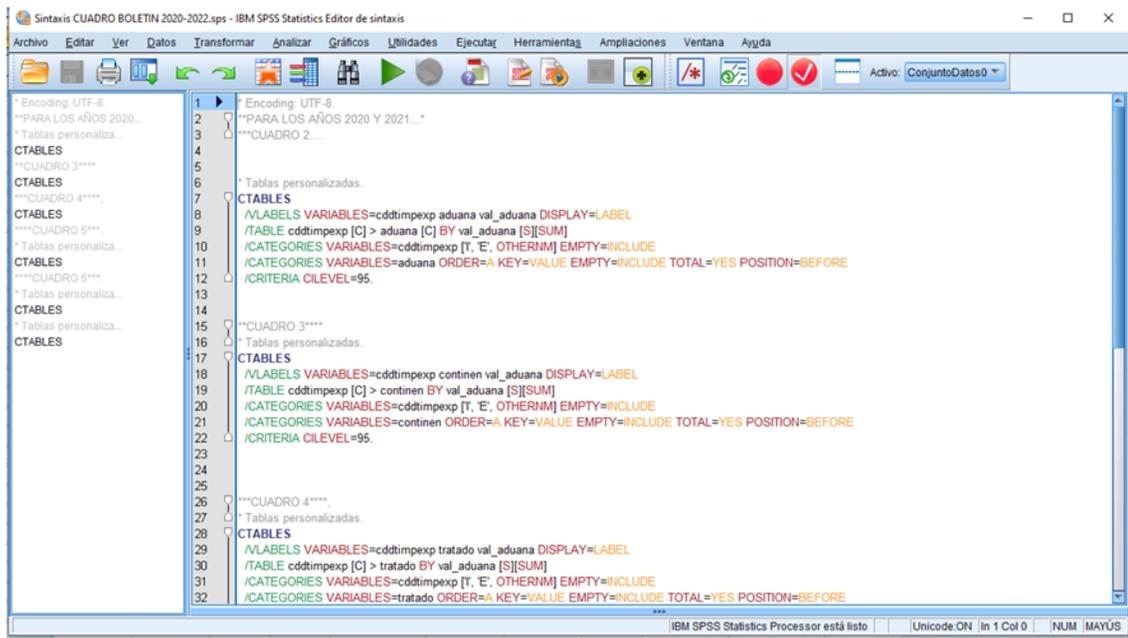
Denominación del Proceso: Registros administrativos de comercio exterior /Correcciones a los registros administrativos en la base de datos.			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Las actividades se realiza en base a los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		En este proceso interviene la unidad de comercio exterior del INE, el SARAH
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	En este proceso solo estan involucradas las gerencias del INE a cargo del proceso.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		x	Si hay transparencia, pero la información solo es de uso de las gerencias del INE que intervienen en el proceso.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?		x	En este proceso se hacen correcciones en la base de datos en caso de ser necesarias.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Las actividades realizadas en el proceso estan orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución.

13. Bibliografía

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA “</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-006	<p>“Registros administrativos de comercio exterior /Correcciones a los registros administrativos en la base de datos.</p>	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	9 de 9

14. Anexos



```

1 Encoding: UTF-8
2 **PARA LOS AÑOS 2020...
3 ***CUADRO 2***
4
5 CTABLES
6
7 **CUADRO 3***
8
9 CTABLES
10
11 ***CUADRO 4***
12
13 CTABLES
14
15 **CUADRO 5***
16
17 CTABLES
18
19 ***CUADRO 6***
20
21 CTABLES
22
23
24
25
26 ***CUADRO 7***
27
28 CTABLES
29
30 **CUADRO 8***
31
32 CTABLES

```

Corrección vía sintaxis en spss

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO

**“Registros Administrativos de comercio exterior/
Creación de una base de datos con información
de varios años y respaldo de información”**

CÓDIGO

“PR-GTI-007”

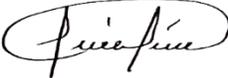
FECHA

04/05/2023

	<p align="center">"INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA"</p> <p align="center">"COMERCIO EXTERIOR"</p>	
PR-GTI-007	Registros Administrativos de comercio exterior/ Creación de una base de datos con información de varios años y respaldo de información	ONADICI
Versión "1.0"	Fecha: 04 de mayo 2023	2 de 10

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Alina Sarmiento	Técnico en procesamiento de datos	Procesamiento de datos	05/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-007	Registros Administrativos de comercio exterior/ Creación de una base de datos con información de varios años y respaldo de información	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	3 de 10

Tabla de Contenido

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-007	Registros Administrativos de comercio exterior/ Creación de una base de datos con información de varios años y respaldo de información	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	4 de 10

1. Objetivo del Procedimiento

Contar con una base de datos depurada, unificada y totalizada de varios años, para la generación de indicadores solicitados de comercio exterior.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica siempre que se verifica la base de datos de COMEX, el mismo sirve de base para cumplir con todos los requerimientos informáticos que se deben realizar para poder crear una base de datos de varios años.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	LEY-GTI-001	Ley del Instituto Nacional de Estadística
2	RII-GTI-002	Reglamento Interno del INE
3	CAUC-GTI-003	Código aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)
4	LAH-GTI-004	Ley de aduanas de Honduras
5	MCI-GTI-005	Manual de comercio internacional de Naciones Unidas
6	ASA-GTI-006	Arancel del Sistema Armonizado
7	TRA-GTI-007	Tabla de regímenes aduaneros

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para la creación de una base de datos única(total)

- Se utiliza la base de datos lista para procesar
- Se utiliza la herramienta SPSS para generar una base única y actualizada

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Procesamiento de datos	Programador de COMEX	Crear la base única (sumarizada)

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-007	Registros Administrativos de comercio exterior/ Creación de una base de datos con información de varios años y respaldo de información	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	5 de 10

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
BDC-GTI-001	Base de datos lista para procesar	Unidad de procesamiento de datos	1 año

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
BDS-GTI-001	Base de datos única(sumarizada)	Unidad de procesamiento de datos	Siempre

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **GTI:** Gerencia Tecnología de Información
- **SPSS:** es un programa estadístico informático muy usado en las ciencias sociales y las empresas de investigación de mercado.
- **COMEX:** Comercio Exterior
- **BACKUPS:** En tecnología de la información o informática es una copia de seguridad - o el proceso de copia de seguridad - con el fin de que estas copias adicionales puedan utilizarse para restaurar el original después de una eventual pérdida de datos.

9. Descripción del Procedimiento

Programador de COMEX

9.1 Seleccionar la base de datos anual en programa SPSS.

9.2 Generar la consulta para el periodo mensual con las variables básicas del comercio exterior (flujo, producto, periodo, socio comercial, valor, cantidad)

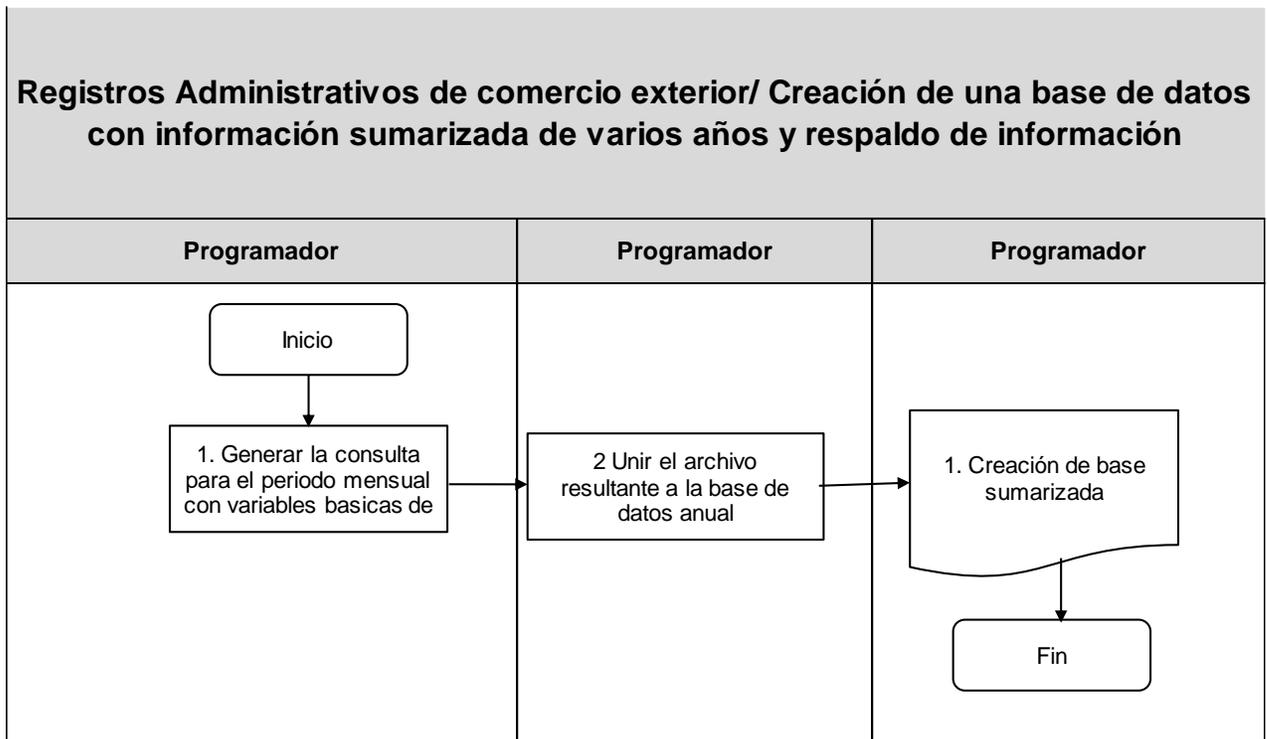
9.3 Guardar la consulta mensual.

9.4 Unir el archivo resultante a la base de datos anual que contiene la información de todos los meses correspondiente a un año determinado.

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-007	Registros Administrativos de comercio exterior/ Creación de una base de datos con información de varios años y respaldo de información	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	6 de 10

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Creación de la base de datos sumariada	Creación de bases de datos para poner a disposición de los usuarios	Base de datos proporcionada por la SARAHA	Elaboración de sintaxis en SPSS	2 días	Programador asignado a COMEX	Base sumariada	Unidad de Comercio Exterior

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<p align="center">"INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA"</p> <p align="center">"COMERCIO EXTERIOR"</p>	
PR-GTI-007	Registros Administrativos de comercio exterior/ Creación de una base de datos con información de varios años y respaldo de información	ONADICI
Versión "1.0"	Fecha: 04 de mayo 2023	7 de 10

11. Gestión del Riesgo

PROCESO:		Registros administrativos de comercio exterior / Creación de una base de datos con información total (sumarizada) de varios años y respaldo de información									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:											
OBJETIVO:		Contar con una base de datos depurada, unificada y totalizada de varios años, para la generación de indicadores solicitados de comercio exterior									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo		(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I				(10) P	(11) I		
1	Creación de la base de datos Unica (sumarizada)	No contar con una base unica o total	3	4	Solicitar a la SAR en tiempo y forma las bases de datos	Monitoreo constante en el sistema de la SAR que esten subidas las bases de datos últimas		1	2	B	Aceptar

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-007	Registros Administrativos de comercio exterior/ Creación de una base de datos con información de varios años y respaldo de información	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	8 de 10

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Registros Administrativos de comercio exterior/ Creación de una base de datos con información sumariada de varios años y respaldo de información.			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Las actividades se realiza en base a los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	X		En este proceso interviene la unidad de comercio exterior del INE
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		X	En este proceso solo estan involucradas las gerencias del INE a cargo del proceso.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		X	Si hay transparencia, pero la información solo es de uso de las gerencias del INE involucradas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?		X	En este proceso se esta creando una base de datos sumariada para proceder a la generación de la información.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Las actividades realizadas en el proceso estan orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución.

13. Bibliografía

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
<p>PR-GTI-007</p>	<p>Registros Administrativos de comercio exterior/ Creación de una base de datos con información de varios años y respaldo de información</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>9 de 10</p>

14. Anexos

```

programa general para 2020_sarah.prg
REPLA ALL incl_exc with 0 FOR regimen = "5600000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "5600054"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "5653000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "5670000"
REPLA ALL incl_exc with 0 FOR regimen = "5700000"
REPLA ALL incl_exc with 0 FOR regimen = "5770000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "5800000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "5900000"
REPLA ALL INCL_EXC WITH 999, flag WITH 1 FOR REGIMEN = "5900021"
REPLA ALL INCL_EXC WITH 999, flag WITH 1 FOR REGIMEN = "5900027"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "5970000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "5900050"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "6000000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "6000099"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "6010000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "6020000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "6021000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "6021063"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "6021069"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "6022000"
REPLA ALL INCL_EXC WITH 999, flag WITH 1 FOR REGIMEN = "6120000"
REPLA ALL INCL_EXC WITH 999, flag WITH 1 FOR REGIMEN = "6121000"
REPLA ALL INCL_EXC WITH 999, flag WITH 1 FOR REGIMEN = "6121007"
REPLA ALL INCL_EXC WITH 999, flag WITH 1 FOR REGIMEN = "6121008"
REPLA ALL INCL_EXC WITH 999, flag WITH 1 FOR REGIMEN = "6121011"
REPLA ALL INCL_EXC WITH 999, flag WITH 1 FOR REGIMEN = "6121037"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "6122000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "7000000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "7054000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "7070000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "7200000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "7270000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "7300000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "8000000"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "8000044"
REPLA ALL incl_exc with 999, flag WITH 1 FOR regimen = "8070000"

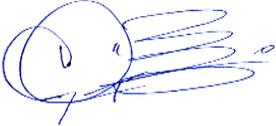
```

Creación de base única (sumarizada)

	<p align="center">"INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA"</p> <p align="center">"COMERCIO EXTERIOR"</p>	
PR-GTI-007	Registros Administrativos de comercio exterior/ Creación de una base de datos con información de varios años y respaldo de información	ONADICI
Versión "1.0"	Fecha: 04 de mayo 2023	10 de 10

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
5/04/2024	1.1	Alina Sarmiento	Procesamiento de Datos	Revisión de la Gestión de Riesgos	Sub Gerente	

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO

“Registros administrativos de comercio exterior / Generación de resultados finales para usuarios”

CÓDIGO

“PR-GTI-008”

FECHA

04/05/2023

	<p align="center">"INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA"</p> <p align="center">"COMERCIO EXTERIOR"</p>	
PR-GTI-008	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de resultados finales para usuarios	ONADICI
Versión "1.0"	Fecha: 04 de mayo 2023	2 de 10

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Alina Sarmiento	Técnico en procesamiento de datos	Procesamiento de datos	04/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-008	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de resultados finales para usuarios	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	3 de 10

Tabla de Contenido

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-008	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de resultados finales para usuarios	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	4 de 10

1. Objetivo del Procedimiento

Poner a disposición de los usuarios información actualizada para sus diversos usos.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica siempre que se verifica la base de datos de COMEX, el mismo sirve de base para cumplir con todos los requerimientos informáticos que se deben realizar generar el anuario estadístico, boletines y cifras de COMEX en series de 5 años.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	LEY-GTI-001	Ley del Instituto Nacional de Estadística
2	RII-GTI-002	Reglamento Interno del INE
3	CAUC-GTI-003	Código aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)
4	LAH-GTI-004	Ley de aduanas de Honduras
5	MCI-GTI-005	Manual de comercio internacional de Naciones Unidas
6	ASA-GTI-006	Arancel del Sistema Armonizado
7	TRA-GTI-007	Tabla de regímenes aduaneros

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

- Contar con la base de datos lista para procesar con el visto bueno de la unidad de comercio exterior

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Procesamiento de datos	Técnico asignado a COMEX	Generar las cifras para los boletines y anuario estadístico

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
BDC-GTI-001	Base de datos lista para procesar	Unidad de procesamiento de datos	Siempre

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-008	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de resultados finales para usuarios	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	5 de 10

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
BOL-GTI-001	Boletines de COMEX	Unidad de procesamiento de datos	Siempre
AEC-GTI-001	Anuario estadístico de COMEX	Unidad de procesamiento de datos	Siempre

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **GTI:** Gerencia Tecnología de Información
- **SPSS:** es un programa estadístico informático muy usado en las ciencias sociales y las empresas de investigación de mercado.
- **COMEX:** Comercio Exterior
- **BACKUPS:** En tecnología de la información o informática es una copia de seguridad - o el proceso de copia de seguridad - con el fin de que estas copias adicionales puedan utilizarse para restaurar el original después de una eventual pérdida de datos.

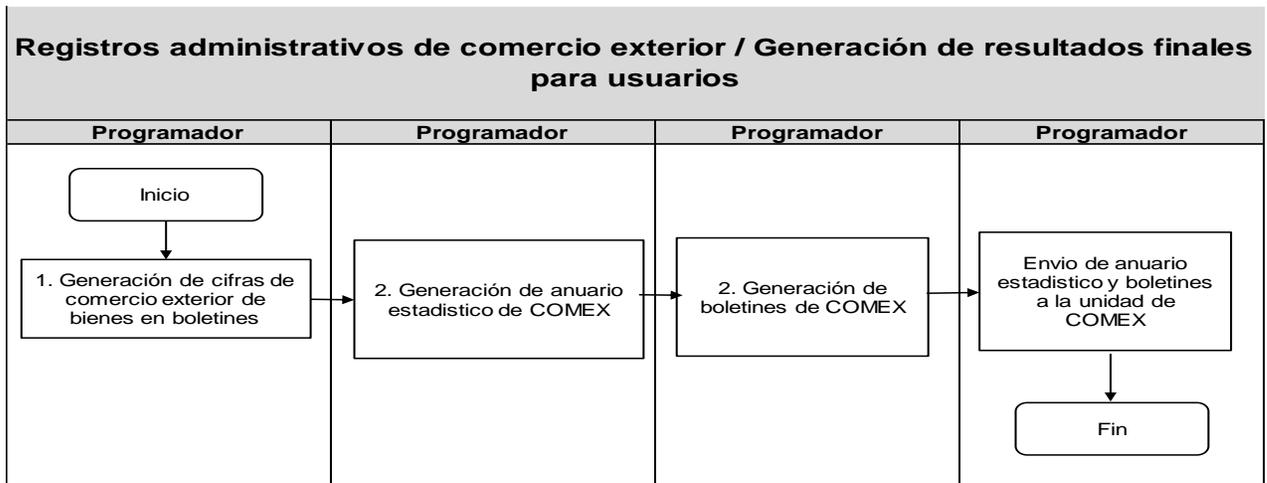
9. Descripción del Procedimiento

Programador asignado a COMEX

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Generación de cifras de comercio exterior de bienes en boletines trimestrales	Generar información para ponerlo a disposición de los usuarios	Base de datos estructurada	Mediante sintaxis generar los cuadros correspondientes de los boletines.	1 semana	Programador asignado a COMEX	Entrega de boletines de COMEX	Unidad de Comercio Exterior
2	Generación de anuario estadístico, cifras de comercio exterior de bienes-serie de 5 años	Generar información para ponerlo a disposición de los usuarios	Base de datos estructurada	Mediante sintaxis generar los cuadros correspondientes del anuario de COMEX.	1 mes	Programador asignado a COMEX	Entrega de anuario estadístico de COMEX	Unidad de Comercio Exterior

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-008	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de resultados finales para usuarios	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	6 de 10

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-008	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de resultados finales para usuarios	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	7 de 10

11. Gestión del Riesgo

PROCESO:		Registros administrativos de comercio exterior / Generación de resultados finales para usuarios										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:												
OBJETIVO:		Poner a disposición de los usuarios información actualizada para sus diversos usos										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo		(6) Zona de Riesgo	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Generación de cifras de comercio exterior de bienes en boletines trimestrales	Que la selección de los años a procesar no sea la correcta	3	4	E	Verificación de datos con pruebas de resultados (Frecuencias, Cruces)	Verificación de datos con pruebas de resultados (Frecuencias, Cruces)		1	2	B	Aceptar
2	Generación de anuario estadístico, cifras de comercio exterior de bienes- siete de 5 años	Que la selección de los años a procesar no sea la correcta	3	4	E	Verificación de datos con pruebas de resultados (Frecuencias, Cruces)	Verificación de datos con pruebas de resultados (Frecuencias, Cruces)		1	2	B	Aceptar

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-008	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de resultados finales para usuarios	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	8 de 10

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Registros administrativos de comercio exterior / Generación de resultados finales para usuarios			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Las actividades se realiza en base a los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		En este proceso interviene la unidad de comercio exterior del INE
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	En este proceso solo estan involucradas las gerencias del INE a cargo del proceso.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		Las bases de datos , anuarios y boletines de COMEX son puestas a disposición de los usuarios en la pagina web, y pueden solicitar información especifica por los diferentes canales de solicitud de información que tiene el instituto.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Se cuenta con archivos donde estan almacenadas las bases de datos, boletines y anuarios de COMEX
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Las actividades realizadas en el proceso estan orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución.

13. Bibliografía

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“COMERCIO EXTERIOR”</p>	
PR-GTI-008	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de resultados finales para usuarios	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	9 de 10

14. Anexos

	A	B	C	D	E	F
1	Cuadro No. 1					
2	Síntesis del movimiento de comercio exterior 2017 - 2021/p					
3	<i>(Valor en miles de dólares)</i>					
4						
5	Concepto	2017	2018	2019/p	2020p	2021/p
6						
7	Importaciones	8,612,263	9,418,100	9,198,432	7,971,839	11,631,003
8	Exportaciones	4,854,303	4,857,736	4,291,950	4,666,296	4,796,101
9	Balanza comercial	-3,757,960	-4,560,364	-4,906,482	-3,305,543	-6,834,902
10						
11	Importaciones por región geográfica	8,612,263	9,418,100	9,198,432	7,971,839	11,631,003
12	América del norte	3,665,157	4,225,930	4,081,549	3,314,110	4,931,668
13	Centroamérica	1,529,787	1,401,404	1,337,360	1,284,906	1,720,112
14	Europa	647,657	749,243	721,464	672,598	967,203
15	América del sur	589,057	640,116	677,421	537,499	720,766
16	El caribe	49,790	45,251	41,565	43,981	39,178
17	Asia	2,052,515	2,276,150	2,235,668	2,002,002	3,125,563
18	África	10,244	10,816	11,222	9,324	14,395
19	Oceania	5,724	6,197	4,576	7,499	4,609
20	Resto de países	62,332	62,992	87,607	99,921	107,509
21						
22	Exportaciones por región geográfica	4,854,303	4,857,736	4,291,950	4,666,296	4,796,101
23	América del norte	2,013,560	2,112,283	1,938,329	2,095,717	2,327,789
24	Centroamérica	1,015,675	967,428	867,655	992,191	893,794
25	Europa	1,423,791	1,285,637	1,068,280	1,097,768	1,159,254
26	América del sur	70,435	90,414	30,727	48,630	43,148
27	El caribe	118,779	144,442	115,190	165,930	96,696
28	Asia	164,387	199,767	179,770	219,889	210,068
29	África	5,690	3,377	15,678	6,400	8,517
30	Oceania	26,738	38,218	40,899	28,416	27,673
31	Resto de países	15,248	16,171	35,423	11,358	29,160
32						

Cuadros de salida de información de COMEX

	<p align="center">"INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA"</p> <p align="center">"COMERCIO EXTERIOR"</p>	
PR-GTI-008	Registros administrativos de comercio exterior / Generación de resultados finales para usuarios	ONADICI
Versión "1.0"	Fecha: 04 de mayo 2023	10 de 10

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO

**“Procedimiento de administración de
centro de datos y seguridad informática”**

CÓDIGO

“PR-GTI-009”

FECHA

04/05/2023

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-009	Procedimiento de administración de centro de datos y seguridad informática.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	2 de 12

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Erick Vega	Técnico en infraestructura tecnología	Soporte Técnico	09/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p style="text-align: center;">“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-009	Procedimiento de administración de centro de datos y seguridad informática.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	3 de 12

Tabla de Contenido

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-009	Procedimiento de administración de centro de datos y seguridad informática.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	4 de 12

1. Objetivo del Procedimiento

Realizar el aplicativo de entrada de datos de las encuestas y/o censos, en base al instrumento proporcionado por la gerencia de Censos y Encuestas, para cumplir con la entrega de la base de datos en el tiempo programado

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica siempre que vamos a hacer el levantamiento de una nueva encuesta y /o Censo, el mismo sirve de base para los procedimientos informáticos que se deben seguir durante el levantamiento de la información en campo.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	LEY-GTI-001	Ley del Instituto Nacional de Estadística
2	RII-GTI-002	Reglamento Interno del INE
3	PAI-GTI-003	Políticas de acceso a internet (CCG)
4	VAN-GTI-004	Manual de implementación de red privada virtual VAN (CCG)

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para la Administración del centro de datos

- Antes de poder ingresar al área de servidores se debe agendar una ventana de soporte, que es aprobada por la operadora del CCG.
- Se deber hacer la solicitud de ingreso con 1 día de anticipación.
 2. Para realizar la limpieza de los servidores deben ser trasladados a un área especial asignada por el CCG.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Soporte Técnico	Técnico en infraestructura tecnología	Monitoreo, Evaluación, reparación y mantenimiento de los dispositivos del centro de datos

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-009	Procedimiento de administración de centro de datos y seguridad informática.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	5 de 12

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
ATV-GTI-001	Antivirus y Firewall	Unidad de procesamiento de datos	1 años

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MERM-GTI-001	Monitoreo, Evaluación, reparación y mantenimiento de los dispositivos del centro de datos	Unidad de procesamiento de datos	SIEMPRE

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **GTI:** Gerencia Tecnología de Información
- **Antivirus:** software que se utiliza para evitar, buscar, detectar y eliminar virus de una computadora.
- **Firewall:** Programa informático que controla el acceso de una computadora a la red y de elementos de la red a la computadora, por motivos de seguridad.
- **Centro de datos:** Es la ubicación física donde se concentran los servidores de la institución.

9. Descripción del Procedimiento

Técnico en infraestructura tecnología

9.1 Se realiza un monitoreo del desempeño de las particiones y discos en cada uno de los servidores de la Gerencia, verificando la velocidad de lectura y escritura, tiempo de acceso y capacidad usada.

9.2 Se verifica el porcentaje de consumo del sistema y las aplicaciones.

9.3 Se revisan los diferentes archivos de logs de los servidores para determinar si el hardware o software han presentado errores.

	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p style="text-align: center;">“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-009	Procedimiento de administración de centro de datos y seguridad informática.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	6 de 12

9.4 Se realiza una revisión de los enlaces de internet, los equipos de red (switchs) para detectar problemas en los mismos

9.5 Si los problemas en los CPUS, equipos de red, enlaces y los errores persisten se pasa a la siguiente actividad para su identificación.

Verificar si alguna aplicación está generando errores sobre la lectura o escritura del disco, se verifica que el disco o partición no esté presentando fallas físicas, y también que este no esté utilizado al 100%.

9.6 Se identifica el proceso o los procesos que están generando los mayores consumos de CPU, y se verifica si es correcto o no el valor presentado

9.7 Verificar si alguna aplicación está generando errores sobre la lectura o escritura del disco, se verifica que el disco o partición no esté presentando fallas físicas, y también que este no esté utilizado al 100%.

Se identifica el proceso o los procesos que están generando los mayores consumos de CPU, y se verifica si es correcto o no el valor presentado

9.8 Para los logs (mensajes de error del sistema): Se identifica el tipo de mensaje reportado en los logs, ya que este permite establecer sobre que dispositivo o aplicativo se está presentando el problema.

9.9 Para los enlaces: Se establece el alcance del corte del servicio para la red o el enlace de internet, para lo cual se acude al estado de los enlaces (herramientas de monitoreo)

Se realiza las correcciones para el correcto funcionamiento de los dispositivos: discos, CPU,
Cambio, Solicitud y Recibo de Dispositivos

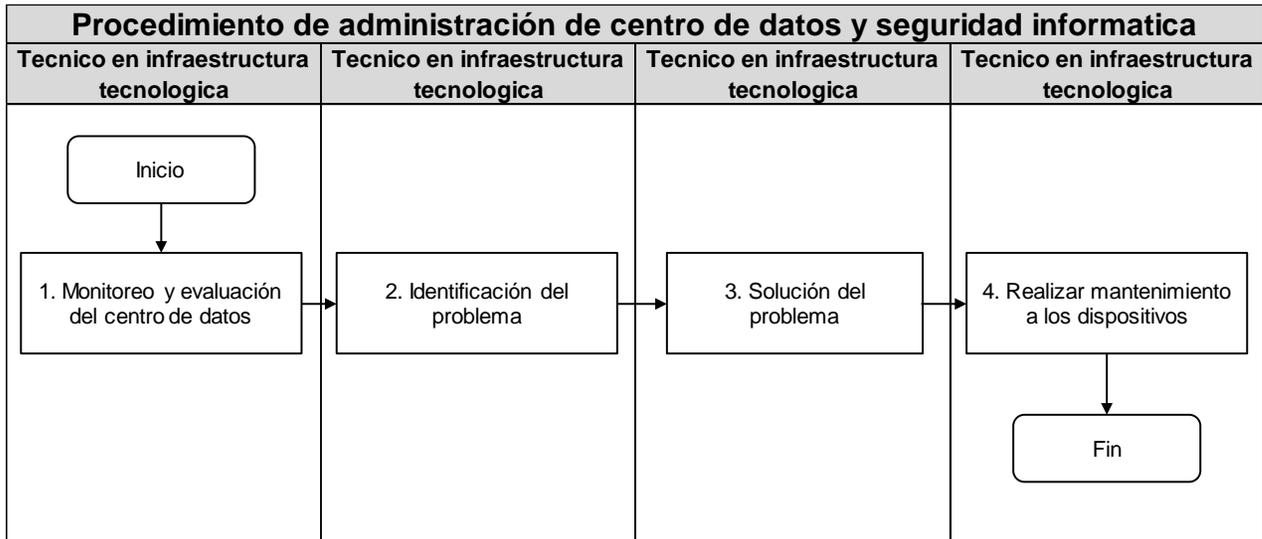
En el caso que un dispositivo falle se verifica si se puede sustituir por algún otro que se encuentre en stock o si existe garantía del mismo si el servidor tiene garantía se verifica que el servidor tenga contrato de garantía vigente, y se contacta al proveedor por teléfono para que diagnostique y sustituya el dispositivo, si la garantía no está vigente se informa a la Gerencia Administrativa para

que cotice el dispositivo, una vez cotizado se envía la orden de compra con las especificaciones y el visto bueno para la compra

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-009	Procedimiento de administración de centro de datos y seguridad informática.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	7 de 12

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Monitoreo y evaluación del centro de datos	Mantener en funcionamiento los diferentes servicios que contienen los servidores	1. Antivirus 2. Software de Firewall	1. Monitorear mediante aplicaciones el funcionamiento de los servicios que contienen los servidores 2. revisión de los estados los diferentes servidores	Diariamente	Encargado de infraestructura tecnológica.		
2	Identificación del problema	Identificar la falla para buscar una posible solución	1. Antivirus 2. Software de Firewall	1. Monitorear mediante aplicaciones el funcionamiento de los servicios que contienen los servidores 2. Revisar el log de errores del servidor	30 minutos	Encargado de infraestructura tecnológica.		
3	Solución del problema	Restablecer el buen funcionamiento de los servidores	1. Antivirus 2. Software de Firewall 3. Drivers	1. Aplicar las soluciones específicas para ese error.	1 día	Encargado de infraestructura tecnológica.	Restablecimiento de las funciones de los servidores	
4	Realizar mantenimiento a los dispositivos	Evitar cualquier falla en los servidores	1. Antivirus 2. Software de Firewall	1. Desconectar servidores para realizar y traslado a area de limpieza. 2. Se ejecutan aplicaciones para revisión de los dispositivos.	1 semana	Encargado de infraestructura tecnológica.	Mantener el funcionamiento correcto de Hardware y Software, y prevención de errores críticos.	

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-009	Procedimiento de administración de centro de datos y seguridad informática.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	8 de 12

11. Gestión del Riesgo

PROCESO:		Procedimientos de administración de centro de datos y seguridad informática										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:												
OBJETIVO:		Mantener en óptimo funcionamiento el centro de datos										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo Inherente		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Monitoreo y evaluación del centro de datos	No detectar a tiempo algunas fallas, haciendo que uno de los componentes se dañen.	3	4	E	Aplicar medidas de control constantes	Aplicar medidas de control constantes		1	2	B	Aceptar
		Que no se detecten las vulnerabilidades en la seguridad de los dispositivos	4	4	E	Aplicar hardware o software que hagan que sea mas difícil que los equipos se vulneren	Aplicar hardware o software que hagan que sea mas difícil que los equipos se vulneren		2	2	B	Aceptar
		Uno de los servicios contenidos en los servidores no este disponible para los usuarios	3	3	A	Monitoreo permanente para verificar la salud informática de los dispositivos	Monitoreo permanente para verificar la salud informática de los dispositivos		1	2	B	Aceptar
2	Identificación del problema	No identificar de manera correcta el problema	3	4	E	Llevar una vatacora de fallas, controles y soluciones	Llevar una vatacora de fallas, controles y soluciones		1	2	B	Aceptar
3	Solución del problema	No contar con el talento humano capacitado para resolver el problema	3	3	A	1. Contratar personal idoneo que cumpla con las competencias solicitadas. 2. Capacitaciones constantes con el personal asignado a esa area	1. Contratar personal idoneo que cumpla con las competencias solicitadas. 2. Capacitaciones constantes con el personal asignado a esa area.		1	2	B	Aceptar
		No contar con los medios necesarios para solucionar el problema	4	4	E	Contar con un inventariod e repuestos (baterías, discos, fuentes de poder, memorias)	Contar con un inventariod e repuestos (baterías, discos, fuentes de poder, memorias)		2	2	B	Aceptar
4	Realizar mantenimiento a los dispositivos	Que los dispositivos no funcionen de manera optima por falta de mantenimiento	4	4	E	Tener un plan actualizado de mantenimiento (correctivo y preventivo) y que se cumpla	Realizar mantenimiento periodico	Tener un plan actualizado de mantenimiento (correctivo y preventivo)	1	1	B	Aceptar
		Que los dispositivos se dañen al no realizar un mantenimiento preventivo	4	4	E	Tener un plan actualizado de mantenimiento (correctivo y preventivo) y que se cumpla	Realizar mantenimiento periodico	Tener un plan actualizado de mantenimiento (correctivo y preventivo)	1	1	B	Aceptar

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-009	Procedimiento de administración de centro de datos y seguridad informática.	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	9 de 12

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Procedimiento de administración de centro de datos y seguridad informática.			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Las actividades se realizan en base a los procesos y procedimientos establecidos en la institución, y siguiendo los lineamientos y políticas del CCG para el manejo de servidores
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?		x	Es un proceso de servicio institucional, que se maneja de manera interna por la unidad de soporte tecnico del INE.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	El mantenimiento de los servidores es de uso institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		x	Si hay transparencia, pero el proceso de mantenimiento de servidores es de uso institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Bitacora de mantenimiento del centro de datos en formato excell
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Las actividades realizadas en el proceso estan orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución.

13. Bibliografía

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

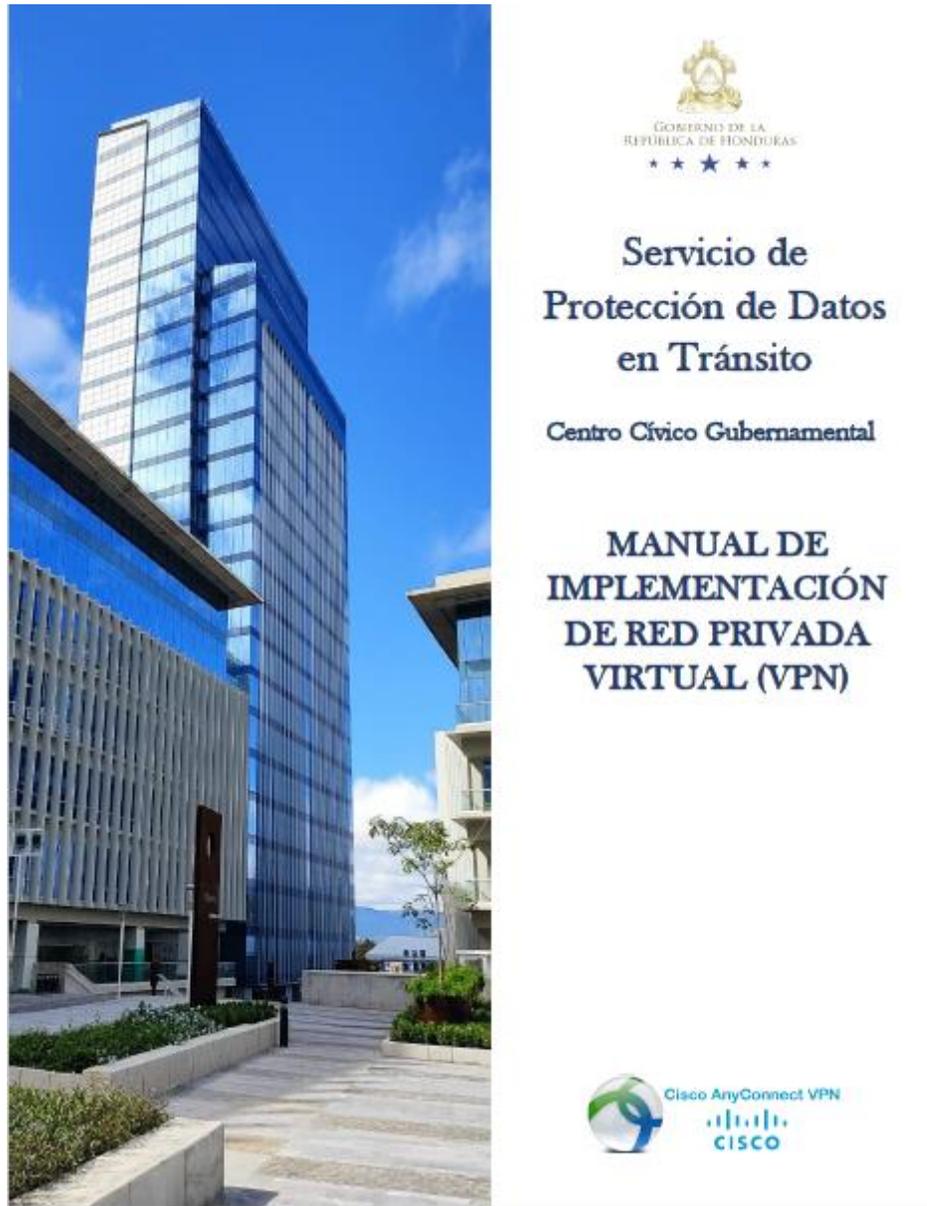
	<p align="center">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p align="center">“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-009</p>	<p align="center">Procedimiento de administración de centro de datos y seguridad informática.</p>	<p align="center">ONADICI</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p align="center">Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p align="center">10 de 12</p>

14. Anexos



Política de acceso a internet

	<p align="center">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p align="center">“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-009</p>	<p align="center">Procedimiento de administración de centro de datos y seguridad informática.</p>	<p align="center">ONADICI</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p align="center">Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p align="center">11 de 12</p>



Manual de servicio de protección de datos

	<p align="center">"INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA"</p> <p align="center">"SOPORTE TECNICO"</p>	
PR-GTI-009	Procedimiento de administración de centro de datos y seguridad informática.	ONADICI
Versión "1.0"	Fecha: 04 de mayo 2023	12 de 12

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO “Gestión de respaldo”

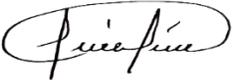
**CÓDIGO
“PR-GTI-010”**

**FECHA
04/05/2023**

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-010 Versión “1.0”</p>	<p>Gestión de respaldo Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 2 de 10</p>

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Erick Vega	Técnico de infraestructura tecnológica	Soporte Técnico	04/05/2023	
Fernando Osorio	Desarrollador Computacional	Soporte Técnico	04/05/2023	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-010 Versión “1.0”</p>	<p>Gestión de respaldo Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 3 de 10</p>

Tabla de Contenido

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-010	Gestión de respaldo	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	4 de 10

1. Objetivo del Procedimiento

Mantener la integridad de la información ante cualquier incidencia.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica siempre que vamos realizar el respaldo de información, y sirve de lineamiento para los procedimientos informáticos que se deben seguir para la ejecución y revisión de los respaldos.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	LEY-GTI-001	Ley del Instituto Nacional de Estadística
2	RII-GTI-002	Reglamento Interno del INE

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Lineamientos para la gestión de respaldo

- La Gerencia del INE que requiera hacer un respaldo de información debe solicitar vía memorándum dicha gestión.
- Se debe indicar a los técnicos de soporte técnico si hay carpetas internar dentro de las computadoras que también requieran respaldo.
- El técnico encargado de ejecutar el respaldo debe verificar que el respaldo se realice completamente.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Todas las Gerencias del INE	Técnico / Gerencia	Enviar la solicitud de respaldo de información
Soporte Técnico	Técnico de infraestructura tecnológica / Desarrollador computacional	Ejecutar y verificar el respaldo

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SOLR-GTI-001	Solicitud de respaldo	Soporte técnico	1 años

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-010</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>Gestión de respaldo</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>5 de 10</p>

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
RSP-GTI-001	Ejecución y verificación del respaldo	Soporte Técnico	Siempre

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **GTI:** Gerencia Tecnología de Información
- **Respaldo:** es el proceso de hacer una copia de los datos digitalizados y otra información en caso de que sus datos se dañen, eliminen o pierdan.
- **NAS:** Un servidor NAS es un dispositivo de almacenamiento conectado a la red. Su función es la de hacer copias de seguridad de los archivos.
- **Dispositivo de almacenamiento externo:** aparato informático que tiene la capacidad de almacenar información digital en cualquier formato.

9. Descripción del Procedimiento

Técnico de infraestructura tecnológica / Desarrollador computacional

9.1 Se definen los datos a respaldar posteriormente vemos si el respaldo es incremental o total, ya definido los archivos y el tipo de respaldo se procede a la ejecución del respaldo.

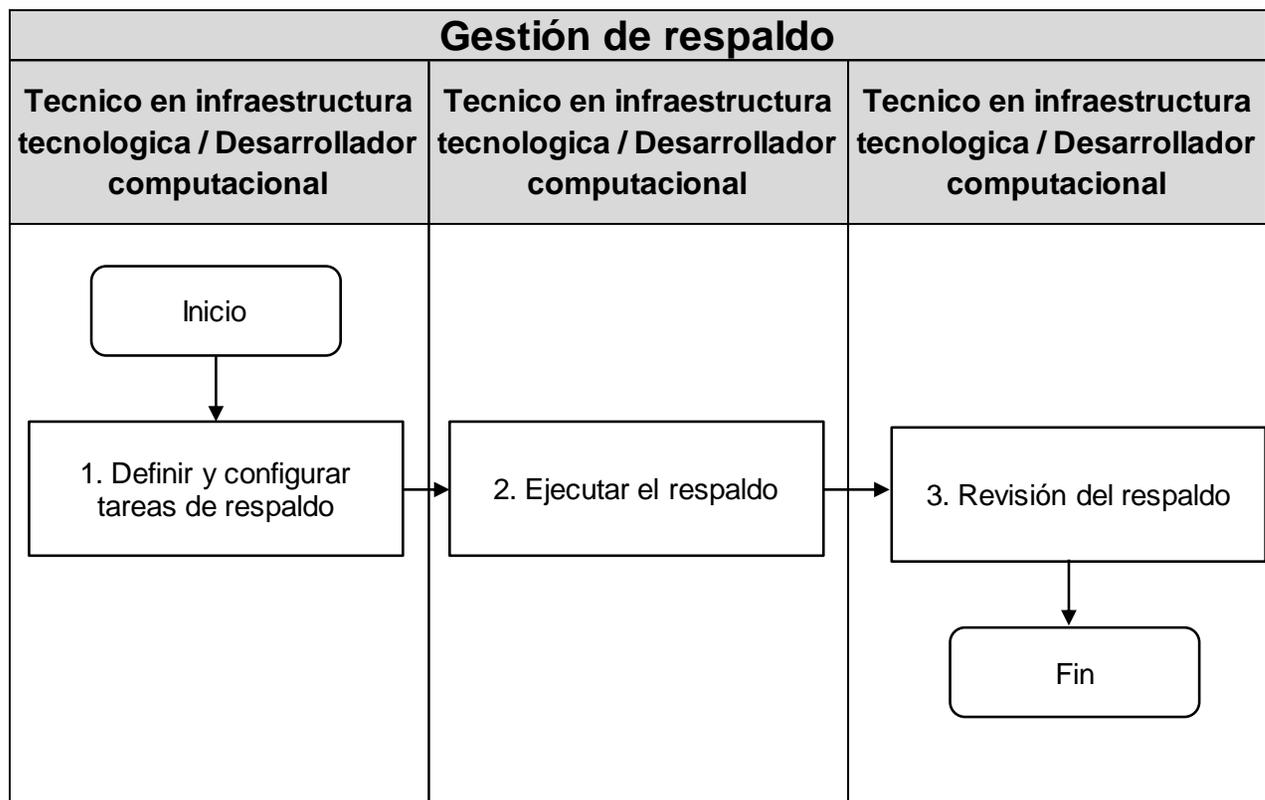
9.2 Ejecutar el respaldo: se procede a generar el respaldo y guardarlo en el NAS o dispositivos de almacenamiento externos.

9.3 revisión del respaldo: Se verifica el tamaño de los archivos respaldados y se compara con el tamaño de la información en las computadoras, para corroborar que se haya respaldado la información al 100%

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-010</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>Gestión de respaldo</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>6 de 10</p>

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Definir y configurar tareas de respaldo	Determinar el tiempo en el que se llevara a cabo el respaldo de la información	Solicitud de generación de respaldo de información	1. Verificar la disponibilidad de tiempo de la persona que solicito el respaldo de información. 2. Se define donde se almacenara el respaldo	1 hora	Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional		
2	Identificar un espacio(servidor de respaldos, discos externos, nube etc.) donde alojar los respaldos	No contar con un espacio exclusivo para almacenar los respaldos	Plan de respaldos anual	1. Verificar la disponibilidad de un espacio donde se almacenaran los respaldos. 2. Configurar el espacio donde se alojarán los respaldos	N/A	Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional	Espacio identificado/servidor/dispositivos externos	
3	Ejecutar el respaldo	Salvaguardar la información	2. Dispositivo de almacenamiento externo. 3. Computadora	Seleccionar toda la información referente a al trabajo institucional y ejecutar el respaldo	1 día	Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional	Respaldo de información ejecutado	Gerencia solicitante del respaldo de información
4	Revisión de respaldos	Verificar que se haya realizado el respaldo correctamente	2. Dispositivo de almacenamiento externo. 3. Computadora	Se comparan los volúmenes de información	15 minutos	Encargado de infraestructura tecnologica / Desarrollador computacional	Confirmación del respaldo realizado	Gerente de Tecnología de Información

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-010 Versión “1.0”</p>	<p>Gestión de respaldo Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 7 de 10</p>

11. Gestión del Riesgo

PROCESO: Gestión de respaldos			Gestión de respaldos										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:													
OBJETIVO: Mantener la integridad de la información ante cualquier incidencia ó a solicitud del usuario o de la máxima autoridad.			Mantener la integridad de la información ante cualquier incidencia ó a solicitud del usuario o de la máxima autoridad.										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo		(6) Zona de Riesgo Preliminar	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo Residual		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Planificar, definir y configurar tareas de respaldo	No contar con un plan de respaldo programado que garantice la obtención de la información en caso de ser necesario. Pérdida de información importante	4	4	E	Mantener un plan de respaldo actualizado y garantizar que se aplique	Hacer respaldos continuos	Mantener un plan de respaldo actualizado y garantizar que se aplique	2	2	B	Aceptar	
2	Identificar un espacio(servidor de respaldos, discos externos, nube etc.) donde alojar los respaldos	No contar con un espacio exclusivo para almacenar los respaldos	4	4	E	Mantener un plan de respaldo actualizado y garantizar que se aplique	Hacer continuos, según planificación	Mantener un plan de respaldo actualizado y garantizar que se aplique	2	2	B	Aceptar	
3	Ejecutar el respaldo	Que el respaldo no se ejecute de manera correcta ó de información importante	2	4	A	Hacer revisión de los respaldos realizados	Hacer revisión de los respaldos realizados	Mantener un plan de respaldo actualizado y garantizar que se aplique	1	1	B	Aceptar	
4	Revisión de respaldos	Que no se haga una revisión adecuada de la integridad y contenido de los respaldos	2	4	A	Llevar una vitacora de registro de respaldos	Revisar que el respaldo se haga de manera adecuada	Llevar una vitacora de registro de respaldos	1	1	B	Aceptar	
PROCESO:			Inventario Tecnológico										

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-010	Gestión de respaldo	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	8 de 10

12. Elementos Transversales del Procedimiento

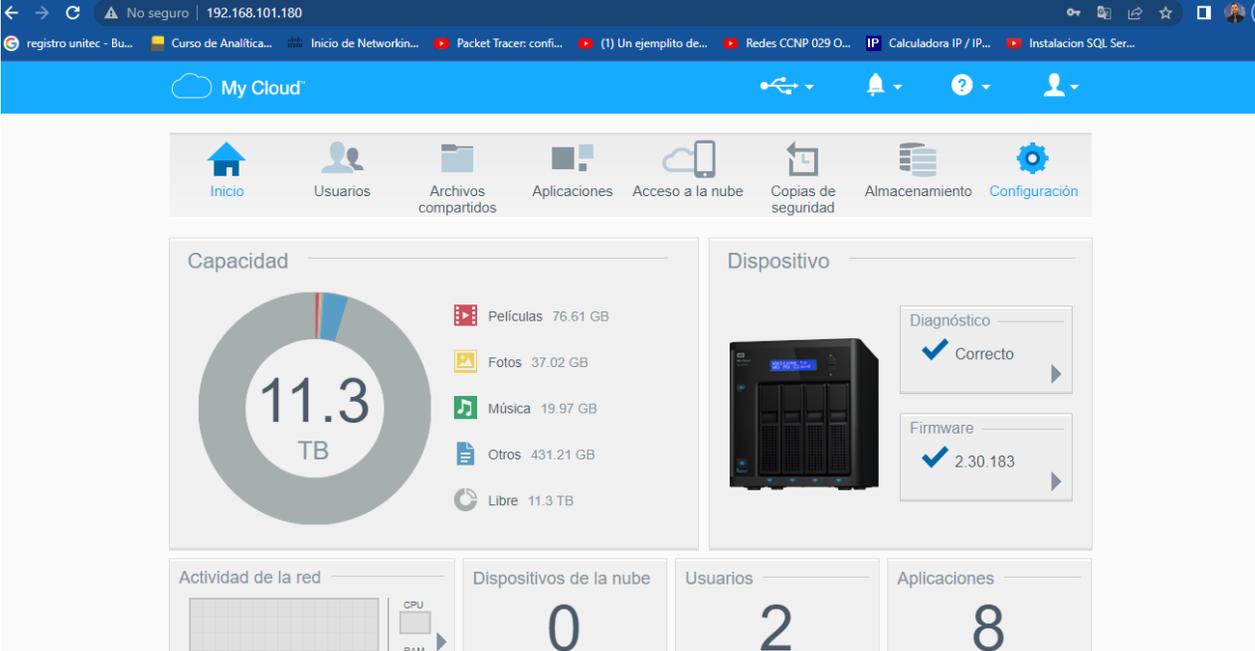
Denominación del Proceso: Gestión de respaldo			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Las actividades se realiza en base a los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		En este proceso intervienen las gerencias del INE que solicitan la generación del respaldo de información.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	la gestión de respaldo de información es de uso institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		x	Si hay transparencia, pero el proceso de gestión de respaldo es de uso institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Se genera un archivo de respaldo en los servidores o el NAS.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Las actividades realizadas en el proceso estan orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución.

13. Bibliografía

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-010 Versión “1.0”</p>	<p>Gestión de respaldo Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 9 de 10</p>

14. Anexos



My Cloud

Inicio Usuarios Archivos compartidos Aplicaciones Acceso a la nube Copias de seguridad Almacenamiento Configuración

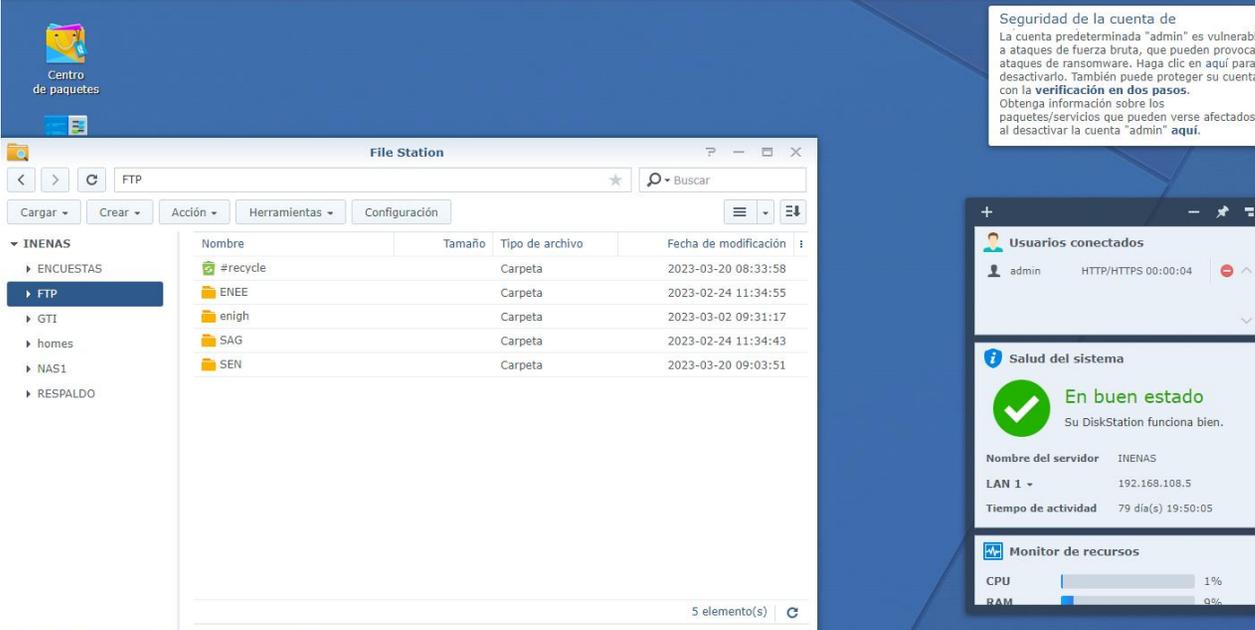
Capacidad: 11.3 TB

- Películas: 76.61 GB
- Fotos: 37.02 GB
- Música: 19.97 GB
- Otros: 431.21 GB
- Libre: 11.3 TB

Dispositivo: Diagnóstico: Correcto, Firmware: 2.30.183

Actividad de la red, Dispositivos de la nube: 0, Usuarios: 2, Aplicaciones: 8

Sistema de almacenamiento NAS



Centro de paquetes

File Station

FTP

INENAS

- ENCUESTAS
- FTP
- GTI
- homes
- NAS1
- RESPALDO

Nombre	Tamaño	Tipo de archivo	Fecha de modificación
#recycle		Carpeta	2023-03-20 08:33:58
ENEE		Carpeta	2023-02-24 11:34:55
enigh		Carpeta	2023-03-02 09:31:17
SAG		Carpeta	2023-02-24 11:34:43
SEN		Carpeta	2023-03-20 09:03:51

Seguridad de la cuenta de: La cuenta predeterminada "admin" es vulnerable a ataques de fuerza bruta...

Usuarios conectados: admin HTTP/HTTPS 00:00:04

Salud del sistema: En buen estado. Su DiskStation funciona bien.

Nombre del servidor: INENAS
LAN 1: 192.168.108.5
Tiempo de actividad: 79 día(s) 19:50:05

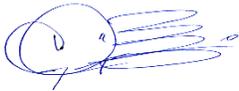
Monitor de recursos: CPU 1%, RAM 9%

Carpetas de almacenamiento de respaldo en NAS

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-010 Versión “1.0”</p>	<p>Gestión de respaldo Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 10 de 10</p>

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma
Eric Vega	1.1	Técnico de infraestructura tecnológica	Soporte Técnico	Corrección Proceso de Gestión de Respaldo	Sub-Gerente	

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO “Inventario Tecnológico”

**CÓDIGO
“PR-GTI-011”**

**FECHA
04/05/2023**

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-011 Versión “1.0”</p>	<p>Inventario Tecnológico Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 2 de 10</p>

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Fernando Osorio	Desarrollador Computacional	Soporte Técnico	09/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-011 Versión “1.0”</p>	<p>Inventario Tecnológico Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 3 de 10</p>

Tabla de Contenido

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-011 Versión “1.0”</p>	<p>Inventario Tecnológico Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 4 de 10</p>

1. Objetivo del Procedimiento

Mantener actualizado el inventario con las entradas y salida de equipos móviles (laptops, celulares, tablets).

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica siempre que se va realizar el inventario tecnológico de dispositivos móviles de la gerencia, y sirve de lineamiento para los procedimientos informáticos que se deben seguir para la recepción y verificación del equipo.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	LEY-GTI-001	Ley del Instituto Nacional de Estadística
2	RII-GTI-001	Reglamento Interno del INE

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para el inventario tecnológico

- La solicitud de compra del equipo se hace mediante orden de compra
- La entrega del equipo nuevo lo hace la unidad de bienes nacionales.
- Al momento de asignar el equipo a GTI la unidad de bienes nacionales debe entregar una hoja con las especificaciones técnicas de los dispositivos.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Unidad de bienes nacionales	Jefe de bienes nacionales s	Entregar el equipo a GTI
Soporte técnico	Desarrollador computacional	Recepción y configuración del equipo

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
--------	---------	-----------------	------------------

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-011</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>Inventario Tecnológico</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>5 de 10</p>

LST-GTI-001	Listado de ingreso del equipo con todas las especificaciones técnicas	Soporte técnico	Hasta que el equipo ya no este a cargo de la gerencia.
-------------	---	-----------------	--

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
INV-GTI-001	Inventario tecnológico actualizado	Soporte Técnico	Hasta que el equipo ya no este asignado a la gerencia

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **GTI:** Gerencia Tecnología de Información
- **Inventario:** Registro de todos los dispositivos móviles asignados a GTI
- **Dispositivos móviles:** Laptops, Celulares, tablets usadas para el trabajo de levantamiento de campo.

9. Descripción del Procedimiento

Desarrollador computacional

9.1 Hacer una solicitud de compra de equipo dirigida a la unidad de compras de la institución

9.2 Se reciben los equipos y verifica que corresponda a la solicitud de pedido aprobada por Administración, o con el listado de equipo donado.

9.3 Cotejamiento con la unidad de bienes nacionales con la cantidad el equipo, especificaciones y buen funcionamiento.

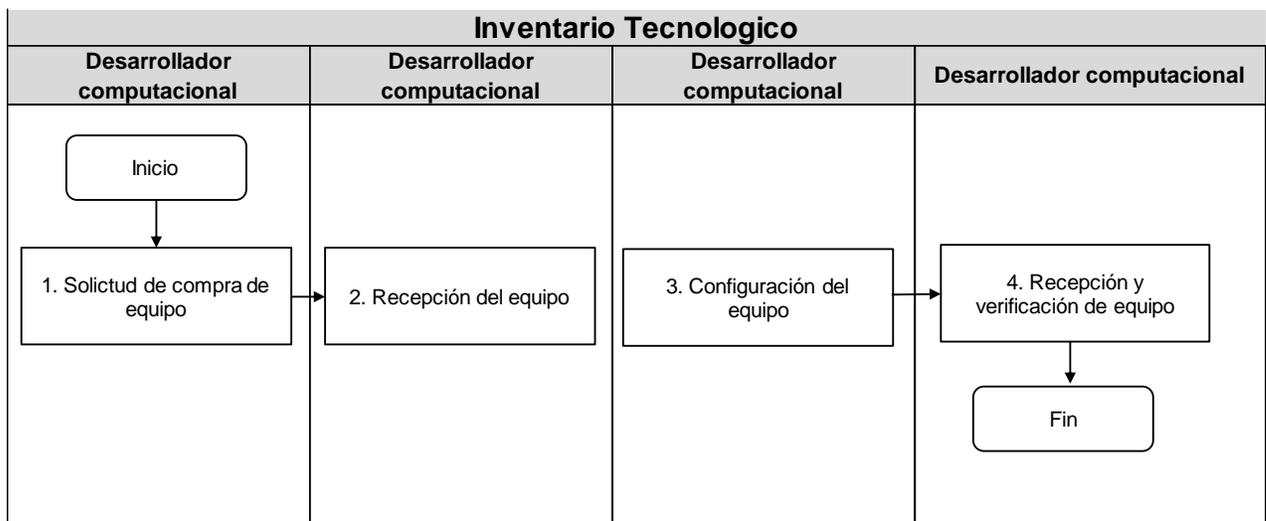
9.4 Configurar el equipo con todos los requerimientos mínimos para su buen funcionamiento.

9.5 Entregar el equipo a quien corresponda en caso que se le tenga que asignar a personal permanente de la institución.

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-011</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>Inventario Tecnológico</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>6 de 10</p>

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recepción de equipo	Recepcionar los dispositivos móviles que se asignan a la gerencia de tecnología de información	El inventario del equipo proporcionado bienes nacionales	1. Hacer la solicitud de compra del equipo. 2. Recibir el equipo	20 minutos	Desarrollador computacional		
2	Instalación y configuración	configurar los dispositivos móviles con todos los requerimientos para el trabajo de campo	1. Dispositivos móviles 2. Internet 3. programas especiales	1. Cargar los dispositivos al 100% 2. Instalar o configurar los dispositivos para su óptimo funcionamiento.	3 días	Desarrollador computacional	Dispositivos listos para poder ser usados en el trabajo de campo.	
3	Recepción y verificación de equipo informático	Recepcionar los dispositivos móviles que se usaron en el trabajo de campo	1. Dispositivos a asignar 2. Inventario provisional	Entregar el equipo a quien corresponda en caso que se le tenga que asignar a personal permanente de la institución.	1 día	Desarrollador computacional	Inventario Tecnológico actualizado de los dispositivos móviles con que cuenta GTI.	Gerente de Tecnología de Información

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-011 Versión “1.0”</p>	<p>Inventario Tecnológico Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 7 de 10</p>

11. Gestión del Riesgo

PROCESO:			Inventario Tecnológico										
NOMBRE DEL SUBPROCESO:													
OBJETIVO:			Mantener actualizado el inventario con las entradas y salidas de equipos móviles (laptops, celulares, tablets).										
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo		(6) Zona de Riesgo	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Recepción de equipo	Que no se haya asignado un numero de inventario	3	2	M	Se solicita el listado de ingreso del equipo para cotejar el inventario de cada equipo.	Se solicita el listado de engreso del equipo para cotejar el inventario de cada equipo.		2	1	B	Aceptar	
2	Instalación y configuración	No contar con tiempo suficiente para su configuración y actualización	3	2	M	Se informa ala Gerencia que se requiere mas tiempo para la aconfiguración y actualización del equipo.	Se informa ala Gerencia que se requiere mas tiempo para la aconfiguración y actualización del equipo.		1	1	B	Aceptar	
3	Recepción y verificación de equipo informatico	Que al momento de la entrega el numero de inventario no corresponda al del equipo que se esta entregando.	2	3	M	Se verifica con la persona a la que se le entregara, que el numero de inventario y todos los datos sean los correctos.	Se verifica con la persona a la que se le entregara el equipo, que el numero de inventario y todos los datos sean los correctos.		1	2	B	Aceptar	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-011</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>Inventario Tecnológico</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>8 de 10</p>

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Inventario Tecnológico			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Las actividades se realizan en base a los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		La Gerencia de tecnología de información solicita periódicamente un estatus del inventario
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	El inventario de los dispositivos móviles con que cuenta GTI es de uso institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		x	Si hay transparencia, pero el proceso de gestión de inventario de los dispositivos móviles es de uso institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Se tiene un registro digital para saber la disponibilidad inmediata de equipo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Las actividades realizadas en el proceso están orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución.

13. Bibliografía

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
<p>PR-GTI-011 Versión “1.0”</p>	<p>Inventario Tecnológico Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 10 de 10</p>

DESCRIPCION DE ESTADO HP PROBOOK360		Contador	DESCRIPCION DE ESTADO SAMSUNG GALAXY A11		Contador
0	En bodega INE	86	1	En bodega INE	0
1	Equipo que actualmente esta siendo utilizado en campo	0	2	Equipo que actualmente esta siendo utilizado en campo	28
2	Equipo Asignado a personal INE con documnto firmado	22	3	Equipo que fue robado a encuestadores o esta dañado	3
3	Equipo prestado sin documento firmado	4	4	Equipo Asignado a personal INE con documnto firmado	3
4	Solicitado por el area de administracion (Compras)	2		Total	34
5	Equipo que fue robado a encuestadores	2			
6	En bodega con daño o falta cargador	4			
	Total	116			
DESCRIPCION DE ESTADO SAMSUNG GALAXY TAB A6		Contador	DESCRIPCION DE ESTADO SAMSUNG GALAXY TAB A8		Contador
1	En bodega INE	58	1	En bodega INE	18
2	Equipo que actualmente esta siendo utilizado en campo	0	2	Equipo que actualmente esta siendo utilizado en campo	0
3	Equipo Asignado a personal INE	0	3	Equipo que fue robado a encuestadores o esta dañado	2
4	Equipo que fue robado a encuestadores o esta dañado	2	4	Equipo Asignado a personal INE con documnto firmado	1
	Total	60		Total	21
DESCRIPCION DE ESTADO MOTO E40		Contador			
1	En bodega INE	39	1	En bodega INE	39
2	Equipo que actualmente esta siendo utilizado en campo	0	2	Equipo que actualmente esta siendo utilizado en campo	0
3	Equipo que fue robado a encuestadores o esta dañado	5	3	Equipo que fue robado a encuestadores o esta dañado	5
4	Equipo Asignado a personal INE con documnto firmado	0	4	Equipo Asignado a personal INE con documnto firmado	0
	Total	44		Total	44

Formato de control de inventario de dispositivos móviles

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO **“Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software”**

CÓDIGO
“PR-GTI-012”

FECHA
04/05/2023

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-012	Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	2 de 10

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Erick Vega	Técnico en infraestructura de datos	Soporte Técnico	09/04/2024	
Fernando Osorio	Desarrollador computacional	Soporte Técnico	09/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-012	Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	3 de 10

Tabla de Contenido

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-012	Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	4 de 10

1. Objetivo del Procedimiento

Asegurar el correcto funcionamiento del Hardware y software.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica siempre que se va realizar la reparación y mantenimiento del equipo de cómputo de las diferentes gerencias de la institución, y sirve de lineamiento para los procedimientos informáticos que se deben seguir para la reparación e instalación del equipo.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	LEY-GTI-001	Ley del Instituto Nacional de Estadística
2	RII-GTI-001	Reglamento Interno del INE

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para el mantenimiento y reparación del equipo

- Se debe enviar un memorándum a la gerencia de tecnología de información solicitando el mantenimiento o reparación del equipo de cómputo.
- A partir de la fecha de la solicitud se tiene un máximo de 3 días hábiles para hacer el mantenimiento o reparación del equipo de cómputo.
- En caso de que no se pueda hacer la reparación del equipo, la unidad de soporte técnico le informa a la gerencia de tecnología de información, para que a la vez se le comunique al técnico de la gerencia solicitante.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
Todas las gerencias del INE	Técnico / Gerencia	Enviar la solicitud de mantenimiento y/o reparación de equipo de computo
Soporte técnico	Encargado de infraestructura tecnológica / Desarrollador computacional	Mantenimiento y reparación de equipo de computo

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-012	Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	5 de 10

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
SOLM-GTI-001	Solicitud de mantenimiento o reparación de equipo de computo	Soporte técnico	1 años

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
MR-GTI-001	Mantenimiento y/o reparación de equipo de computo	Soporte técnico	Mientras se socializa la publicación

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **GTI:** Gerencia Tecnología de Información
- **Mantenimiento:** consiste en realizar todas aquellas actuaciones y acciones necesarias en ellos para evitar fallos y averías. Su objetivo es asegurar el funcionamiento y la disponibilidad de dichos equipos e instalaciones.
- **Reparación:** consiste en corregir cualquier fallo que puede presentar un equipo en alguno de sus componentes integrados, es realizado por un especialista y técnico en reparación de equipos tecnológicos.

9. Descripción del Procedimiento

Encargado de infraestructura tecnológica / Desarrollador computacional

9.1 Recepción de Solicitudes de Reparación o Mantenimiento de equipo y Software. Las solicitudes son recibidas vía teléfono o memorando, ya sea directamente por los usuarios o por el gerente encargado.

9.2 Se analiza la solicitud del servicio y se verifica que tipo de solicitud es:

- Si es instalación o actualización de software, Soporte Técnico se traslada al lugar donde está el usuario para realizar la actividad.
- Si es falla en el equipo y no se puede solucionar en el lugar, soporte técnico trae el equipo a la unidad, para revisión y reparación.

9.3 Si el equipo requiere cambio de algún componente interno, se hace una requisición con las especificaciones de dicho componente y se envía a Compras para su respectiva adquisición.

9.4 Se Reemplaza el componente dañado y se regresa el equipo a su respectivo usuario, firmando el comprobante de reparación, y entrega.

Fin del procedimiento.

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-012	Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	6 de 10

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recibir solicitudes de usuarios diariamente	Recibir la solicitud de información	Solicitud de mantenimiento o reparación de equipo	Recibir la solicitud de información	10 minutos	Encargado de infraestructura tecnológica / Desarrollador computacional		
2	Se analiza la solicitud	1. Analizar la Complejidad de la falla, para poder tener un mejor entendimiento del problema. 2. Identificar si se cuenta con los insumos necesarios (Herramientas, Repuesto)	1. Espacio físico adecuado 2. herramientas necesarias para cada caso	Revisar la solicitud de soporte	1 hora	Encargado de infraestructura tecnológica / Desarrollador computacional		
3	Requerimiento de materiales	Mantener un inventario de herramientas y repuestos	1. Talonario de orden de compra	Solicitar via orden de compra las herramientas o respuestos necesarios	1 mes	Encargado de infraestructura tecnológica / Desarrollador computacional	Recepción de los materiales solicitados	Unidad de compras (Gerencia de Administración y presupuesto)
4	Reparación e instalación	Tener equipo en optimas condiciones y disponible para realizar las diferentes tareas.	1. Computadora 2. Internet 3. Herramientas	1. Aplicar las soluciones específicas para ese error.	2 días	Encargado de infraestructura tecnológica / Desarrollador computacional	Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software	Gerencia solicitante de la reparación o mantenimiento de equipo

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-012	Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	7 de 10

11. Gestión del Riesgo

PROCESO:				Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de Software									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:													
OBJETIVO:				Asegurar el correcto funcionamiento del Hardware y Software									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo		(6) Zona de Riesgo	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) L					(10) P	(11) L			
1	Recibir solicitudes de usuarios diariamente	Que la solicitud se haga con poco tiempo de anticipación	4	4	E	Un sistema de tickets para soporte y orden de las solicitudes	Se analiza el caso y se da prioridad al que se pueda solucionar mas rapido, o que sea mas urgente.	Un sistema de tickets para soporte y orden de las solicitudes	2	2	B	Aceptar	
2	Se analiza la solicitud	Que no se cuente con las herramientas o componentes necesarios para poder realizar la reparación	3	3	A	Se prevee y se solicita la compra de herramientas y componentes mas utilizados para la reparación de equipo	Se prevee y se solicita la compra de herramientas y componentes mas utilizados para la reparación de equipo		1	1	B	Aceptar	
3	Requerimiento de materiales	Que no haya disponibilidad de fondos para la compra de los materiales.	4	4	E	Hacer uso de las herramientas y materiales disponibles	Hacer uso de las herramientas y materiales disponibles		2	1	B	Aceptar	
		Que el tiempo en que se realiza la compra sea muy prolongado	5	5	E	Solicitar con anticipación las herramientas y materiales y así mantener un inventario de los mismos.	Solicitar con anticipación las herramientas y materiales y así mantener un inventario de los mismos.		1	1	B	Aceptar	
4	Reparación e instalación	Que el tiempo para la reparación sea mas del esperado	3	3	A	Avisarle al usuario sobre el diagnostico del equipo, y el tiempo que tardara la reparación o instalación.	Avisarle al usuario sobre el diagnostico del equipo, y el tiempo que tardara la reparación o instalación.		2	1	B	Aceptar	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-012	Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	8 de 10

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	X		Las actividades se realizan en base a los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		En este proceso interviene otras gerencias del INE que soliciten la reparación y mantenimiento del equipo.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	El proceso de reparación y mantenimiento de equipo es de uso institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?		x	Si hay transparencia, pero el proceso de reparación y mantenimiento de equipo es de uso institucional.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?		x	El equipo de soporte tecnico se encarga de realizar la reparación y mantenimiento del equipo de manera inmediata.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Las actividades realizadas en el proceso estan orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución.

13. Bibliografía

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“SOPORTE TECNICO”</p>	
PR-GTI-012	Reparación y mantenimiento de equipo e instalación de software	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	10 de 10

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO “Ordenes de trabajo externas e internas”

**CÓDIGO
“PR-GTI-013”**

**FECHA
04/05/2023**

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
PR-GTI-013	“ Ordenes de trabajo externas e internas	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	2 de 9

Responsables de los Cambios al Procedimiento

Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Carmen Torres Marquina	Sub- Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
PR-GTI-013	“ Ordenes de trabajo externas e internas	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	3 de 9

Tabla de Contenido

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

	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA”</p> <p style="text-align: center;">“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
PR-GTI-013	“ Ordenes de trabajo externas e internas	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	4 de 9

1. Objetivo del Procedimiento

Dar respuesta a los requerimientos de información solicitados por los usuarios del INE tanto internos y externos

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica siempre que llega a GTI una solicitud de información ya sea interna o externa, y sirve de lineamiento para los procedimientos informáticos / técnicos que se deben seguir para la generación de la información y su entrega al usuario solicitante.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	LEY-GTI-001	Ley del Instituto Nacional de Estadística
2	RII-GTI-001	Reglamento Interno del INE

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para la recepción de la versión final de la boleta física de recolección de datos

- Se debe enviar una orden de trabajo donde se especifique la información que se esta solicitando, para que año, y a qué nivel geográfico.
- Se tiene un máximo de 3 días hábiles para poder entregar la información.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
1. Dirección Ejecutiva	Técnico / Gerencia	Enviar orden de trabajo a la gerencia de tecnología de información.
2. Secretaria General.		
3. Gerencia de Planificación		
4. Unidad de relaciones publica		
5. Gerencias técnicas		

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
PR-GTI-013	“ Ordenes de trabajo externas e internas	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	5 de 9

Procesamiento de datos	Programador asignado	Desarrollo Generar la información solicitada
------------------------	----------------------	--

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
OT-GTI-001	Orden de trabajo con especificaciones de la información solicitada	Unidad de procesamiento de datos	1 años

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
INF-GTI-001	Generación de la información solicitada	Unidad de procesamiento de datos	1 año

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **GTI:** Gerencia Tecnología de Información
- **SPSS:** es un programa estadístico informático muy usado en las ciencias sociales y las empresas de investigación de mercado.
- **CSPRO:** El Sistema de Procesamiento de Censos y Encuestas CPro (Census and Survey Processing System) es un software para entrada, edición, tabulación y difusión de datos recogidos a través de encuestas o censos. Se desarrolla en entorno Windows 97, NT 4.0, 2000, XP, o Vista, pero no puede ser usado en otro sistema operativo como Linux ni Mac OS.
- **Kobocollect:** una plataforma de recopilación, gestión y visualización de datos que se utiliza en todo el mundo para la investigación y el bien social.

9. Descripción del Procedimiento

Gerencia de Tecnología de Información

9.1 Recibir la Solicitud de orden de trabajo externas o internas.

9.2 Se registra solicitud en el archivo de control de solicitudes.

9.3 Analiza solicitud de la información, y se asigna a técnico.

9.4 Se asigna un técnico de informática para que genere la información solicitada

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
PR-GTI-013	“	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	6 de 9

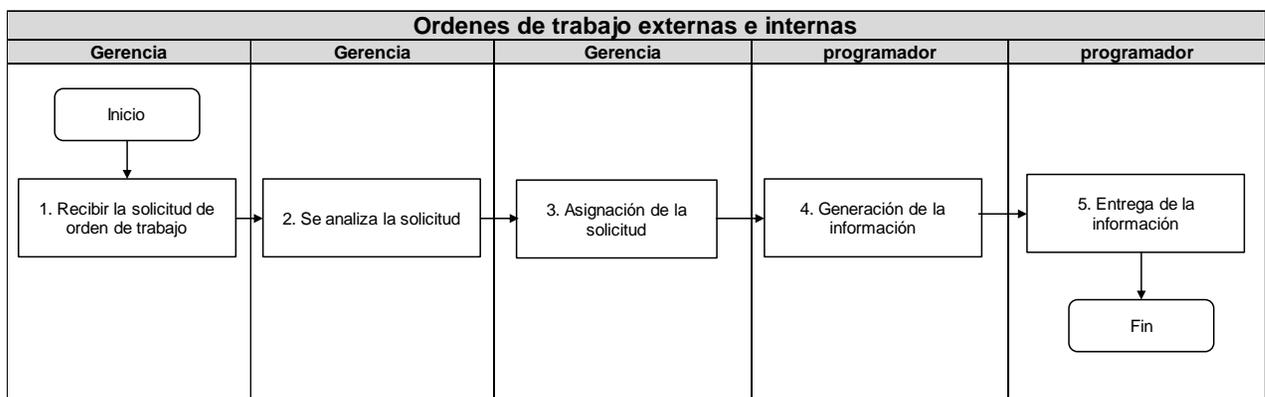
Programador asignado

9.5 Se genera la información solicitada

9.6 Se entrega la información a la gerencia solicitante

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Recibir solicitudes de orden de trabajo	Recibir la solicitud de información	Solicitud de información	Recibir la solicitud de información	10 minutos	Programador asignado		
2	Analizar la información solicitada y asignarla a un tecnico de la gerencia	1. Verificar que el instituto tenga la información solicitada. 2. Hacer un asignación efectiva al tecnico encargado.		Revisar la solicitud para su asignación	1 hora	Programador asignado	Asignación efectiva de la orden de trabajo	
3	Generar la información solicitada	Atender solicitudes de nuestros usuarios	1. Base de datos correspondiente a la información solicitada. 2. Programas especiales para la generación de datos (SPSS, REDATAM)	Realizar el procesamiento de la información solicitada	3 dias	Programador asignado	Información según lo solicitado	
4	Entrega de la información solicitada	Atender solicitudes de nuestros usuarios	1. Computadora con acceso a internet	Entregar la información	10 minutos	Programador asignado	Entrega de la información solicitada	Envío de la información a la gerencia solicitante

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
<p>PR-GTI-013</p>	<p>“</p> <p>Ordenes de trabajo externas e internas</p>	<p>ONADICI</p>
<p>Versión “1.0”</p>	<p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>7 de 9</p>

11. Gestión del Riesgo

PROCESO:				Ordenes de trabajo externas e internas									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:													
OBJETIVO:				Dar respuesta a los requerimientos de información solicitados por los usuarios del INE tanto internos como externos									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo		(6) Zona de Riesgo	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos	
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I			
1	Recibir solicitudes de orden de trabajo	Que la solicitud no se a especifica en cuanto al contenido de la información	3	2	M	Solicitar apoyo a la unidad que remito la orden de trabajo (comunicarse con usuario para que nos retracilmente de mas detalles de la información solicitada).	Solicitar apoyo a la unidad que remito la orden de trabajo (comunicarse con usuario para que nos retracilmente de mas detalles de la información solicitada).		1	2	B	Aceptar	
3	Analizar la información solicitada y asignarla a un tecnico de la gerencia	Que no haya un tecnico disponible que pueda generar la información	2	2	B	Se solicitan 3 dias para poder dar respuesta a la información solicitada	Se solicitan 3 dias para poder dar respuesta a la información solicitada		1	2	B	Aceptar	
4	Generar la información solicitada	N/A											
5	Entrega de la información solicitada	Mala información del correo electronico del usuario	2	2	B	Verificar con el usuario que la información de contacto este correcta	Verificar con el usuario que la información de contacto este correcta		1	1	B	Aceptar	

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“PROCESAMIENTO DE DATOS”</p>	
PR-GTI-013	“ Ordenes de trabajo externas e internas	ONADICI
Versión “1.0”	Fecha: 04 de mayo 2023	8 de 9

12. Elementos Transversales del Procedimiento

Denominación del Proceso: Ordenes de trabajo externas e internas			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Las actividades se realizan en base a los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		En este proceso interviene otras gerencias del INE que soliciten la información ya sea para uso interno o solicitada por los usuarios externos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	las ordenes de trabajo estan a disposición de los usuarios que hacen uso de la pagina web, o hacen solicitudes a traves de los canales oficiales.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		Los usuarios pueden solicitar información específica mediante los canales oficiales de solicitud, y dicha información es entregada a cada usuario respondiendo a las especificaciones solicitadas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Se genera un archivo con la información solicitada, dicho archivo es entregado al usuario solicitante.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	X		Las actividades realizadas en el proceso estan orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución.

13. Bibliografía

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

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICAS

GERENCIA DE TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO “MAPOTECA”

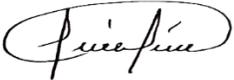
**CÓDIGO
“PR-GTI-014”**

**FECHA
04/05/2023**

	<p align="center">"INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA"</p> <p align="center">"MAPOTECA"</p>	
<p>PR-GTI-014</p> <p>Versión "1.0"</p>	<p align="center">MAPOTECA</p> <p align="center">Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p align="center">ONADICI</p> <p align="center">2 de 10</p>

Responsables de los Cambios al Procedimiento

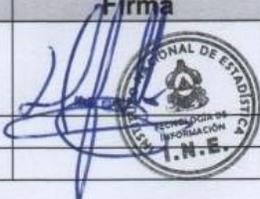
Elaboración del Documento

Elaborado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Irma Alvarado	Analista de Proyectos	Procesamiento de datos	04/05/2023	

Revisión del Documento

Revisado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Cristino Medina	Técnico en procesamiento II	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Verificación del Documento

Verificado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Donny Castillo	Gerente de Tecnología de Información	Gerencia de Tecnología de Información	09/04/2024	

Aprobación del Documento

Aprobado por:	Cargo	Área de Trabajo	Fecha	Firma
Dr. Eugenio Sosa	Director Ejecutivo	Dirección Ejecutiva	16/04/2024	

	<p style="text-align: center;">“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p style="text-align: center;">“MAPOTECA”</p>	
<p>PR-GTI-014 Versión “1.0”</p>	<p style="text-align: center;">MAPOTECA Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p style="text-align: center;">ONADICI 3 de 10</p>

Tabla de Contenido

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“MAPOTECA”</p>	
<p>PR-GTI-014</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MAPOTECA</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>4 de 10</p>

1. Objetivo del Procedimiento

Proveer la cartografía que se utiliza en las diferentes encuestas que realiza el INE.

2. Alcance del Procedimiento

Este procedimiento se aplica en las actividades de MAPOTECA, y sirve de lineamiento para los procedimientos que se deben seguir para poder dar respuesta a las solicitudes de planos cartográficos ya sea por usuarios internos o externos.

3. Marco Legal del Procedimiento

No.	Código	Documento
1	LEY-GTI-001	Ley del Instituto Nacional de Estadística
2	RII-GTI-001	Reglamento Interno del INE

4. Políticas y Lineamientos del Procedimiento

Políticas para MAPOTECA

- Las solicitudes de cartografía para las encuestas las debe hacer la gerencia encargada mediante memorándum, acompañado del listado de los lugares a visitar.
- Las solicitudes de cartografía de externas se gestionan a través de la gerencia de centro de negocios.
- La entrega de la información a usuarios externos se hace previa entrega del recibo de pago.

5. Responsables del Procedimiento

Área	Puesto de Trabajo	Responsabilidad
<p>1. Gerencias Técnicas a cargo de las encuestas</p> <p>2. Gerencias de centro de Negocios</p>	<p>Técnico asignado a la encuesta / Gerencia</p>	<p>Enviar la solicitud de planos cartográficos</p>
<p>MAPOTECA</p>	<p>Técnico en procesamiento I y II</p>	<p>Entrega de planos cartográficos a usuarios internos y externos</p>

6. Insumos del Procedimiento

Código	Insumos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
--------	---------	-----------------	------------------

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“MAPOTECA”</p>	
<p>PR-GTI-014</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MAPOTECA</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>5 de 10</p>

SOLP-GTI-001	Solicitud de planos cartográficos	MAPOTECA	1 años
--------------	-----------------------------------	----------	--------

7. Productos o Resultados del Procedimiento

Código	Productos	Lugar de Guarda	Tiempo de Guarda
PC-GTI-001	Entrega de planos cartográficos	MAPOTECA	Siempre

8. Definición de Glosario de Términos, Siglas y Abreviaturas

- **GTI:** Gerencia Tecnología de Información
- **MAPOTECA:** Una mapoteca o cartoteca es el lugar donde se guardan y consultan mapas impresos, en otras palabras, es el equivalente a una biblioteca exclusivamente de mapas.

9. Descripción del Procedimiento

Técnico en procesamiento I y II

9.1 Se reciben los planos impresos de la Unidad de Cartografía Digital clasificados por Departamento y Municipio.

9.2 Se realiza el control de planos validando que la nota de entrega concuerde con la cantidad de planos recibidos. se dan por recibidos los planos cuando estos concuerden con el listado, aquellos que no están en físico y vienen detallados en la nota, se hace una observación en la misma, determinando que dicho plano esta faltante.

9.3 Se da el seguimiento a los planos faltantes para completar la información antes recibida.

9.4 Ordenar los planos recibidos de acuerdo a la división política oficial.

9.5 Medición y enumeración de los planos, esta actividad se realiza para determinar las dimensiones de un determinado plano y de esta forma asignar los precios.

9.6 Asignación de numeración de acuerdo al número de la gaveta y el numero correlativo según la cantidad de planos físicos.

9.7 Asignación de precios, esta actividad se realiza conforme al tamaño, del plano estableciendo una unidad de medida estándar (pulgada, pie, metro, etc.), al cual se le asignara un precio definido por la Gerencia de Centro de Negocios.

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“MAPOTECA”</p>	
<p>PR-GTI-014</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MAPOTECA</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>6 de 10</p>

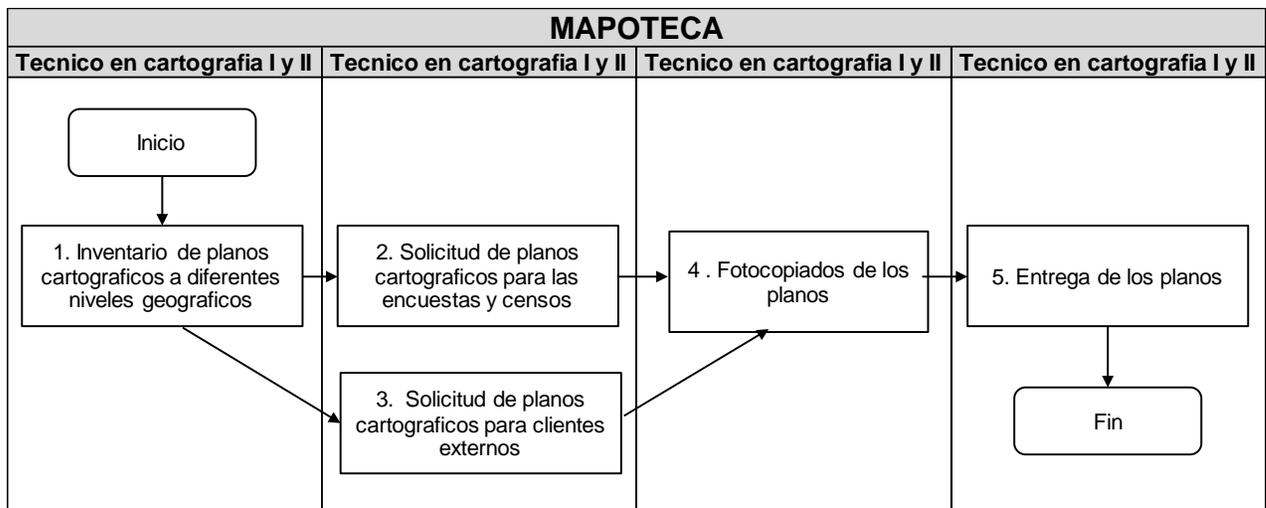
9.8 Asignación de Gavetas contenedoras en archivos físicos. Se clasifican en dos clases: las gavetas contenedoras con clase “A” es para ordenar los planos urbanos general y los planos de los barrios y colonias. Y los de clase “B” es para los planos municipales y planos de aldeas y caseríos.

9.9 Se reciben las solicitudes por parte de la gerencia técnica, las solicitudes de planos cartográficos para salir a campo.

9.10 Se reciben las solicitudes de emisión de planos cartográficos, por parte de los usuarios externos

No.	Etapas del Proceso	Objetivo de la Etapa	Insumo	Actividad	Tiempo	Responsable	Producto	Envío a:
1	Inventario de planos cartograficos a nivel de departamento, municipio, aldea, caserío, barrios y colonias.	Organizar los planos cartograficos geograficamente		Verificar en cada gaveta que los planos cartograficos que pertenecen a cada lugar esten disponibles fisicamente	1 dia	Tecnico en cartografia II y Tecnico en cartografia II	Inventario fisico actualizado	
2	Solicitud de planos cartograficos base para los estudios que se realizan en el Instituto.	Proveer a las gerencias encargadas de las encuestas de los planos cartograficos para realizar trabajos de campo	Planos cartograficos	Buscar los planos solicitados y fotocopiarlos	1 mes	Tecnico en cartografia II y Tecnico en cartografia II	Planos cartograficos solicitados	Gerencia encargada de la encuesta
3	Atención a usuarios externos en el fotocopiado de planos cartograficos.	Proveer a los usuarios externos de los planos cartograficos solicitados	Planos cartograficos	Buscar los planos solicitados y fotocopiarlos	3 dias	Tecnico en cartografia II y Tecnico en cartografia II	Planos cartograficos solicitados	Entrega al usuario solicitante

10. Diagrama de Flujo del Procedimiento



	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“MAPOTECA”</p>	
<p>PR-GTI-014</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MAPOTECA</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>7 de 10</p>

11. Gestión del Riesgo

PROCESO:			MAPOTECA									
NOMBRE DEL SUBPROCESO:												
OBJETIVO:			Proveer la cartografía que se utiliza en las diferentes encuestas que realiza el INE.									
(1) No.	(2) Etapa del proceso	(3) Descripción del Riesgo	Riesgo		(6) Zona de Riesgo	(7) Controles obligatorios para mitigar los riesgos	(8) Controles que existen en la entidad	(9) Controles pendientes por establecer para mitigar los riesgos	Riesgo		(12) Zona de Riesgo Final	(13) Respuesta a los Riesgos
			(4) P	(5) I					(10) P	(11) I		
1	Inventario de planos cartograficos a nivel de departamento, municipio, aldea, caserío, barrios y colonias	Que se dañe el inventario físico que se tiene de los planos	2	4	B	Contar con la base digital necesaria para poder repormer el inventario físico.	Contar con la base digital necesaria para poder repormer el inventario físico.		1	2	B	Aceptar
		Falta de materiales para la impresión de los planos	2	2	B	Monitoreo constante de la existencia de material, para hacer la solicitudes correspondientes	Monitoreo constante de la existencia de material, para hacer la solicitudes correspondientes		1	1	B	Aceptar
2	Solicitud de planos cartograficos base para los estudios que se realizan en el Instituto.	Que la muestra proporcionada no sea la correcta	3	3	A	Compara los segmentos de la muestra con la planos físicos	Compara los segmentos de la muestra con la planos físicos		2	2	B	Aceptar
3	Atención a usuarios externos en el fotocopiado de planos cartograficos	Falta de materiales para la impresión de los planos	2	2	B	Monitoreo constante de la existencia de material, para hacer la solicitudes correspondientes	Monitoreo constante de la existencia de material, para hacer la solicitudes correspondientes		1	1	B	Aceptar

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“MAPOTECA”</p>	
<p>PR-GTI-014</p> <p>Versión “1.0”</p>	<p>MAPOTECA</p> <p>Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI</p> <p>8 de 10</p>

12. Elementos Transversales del Procedimiento

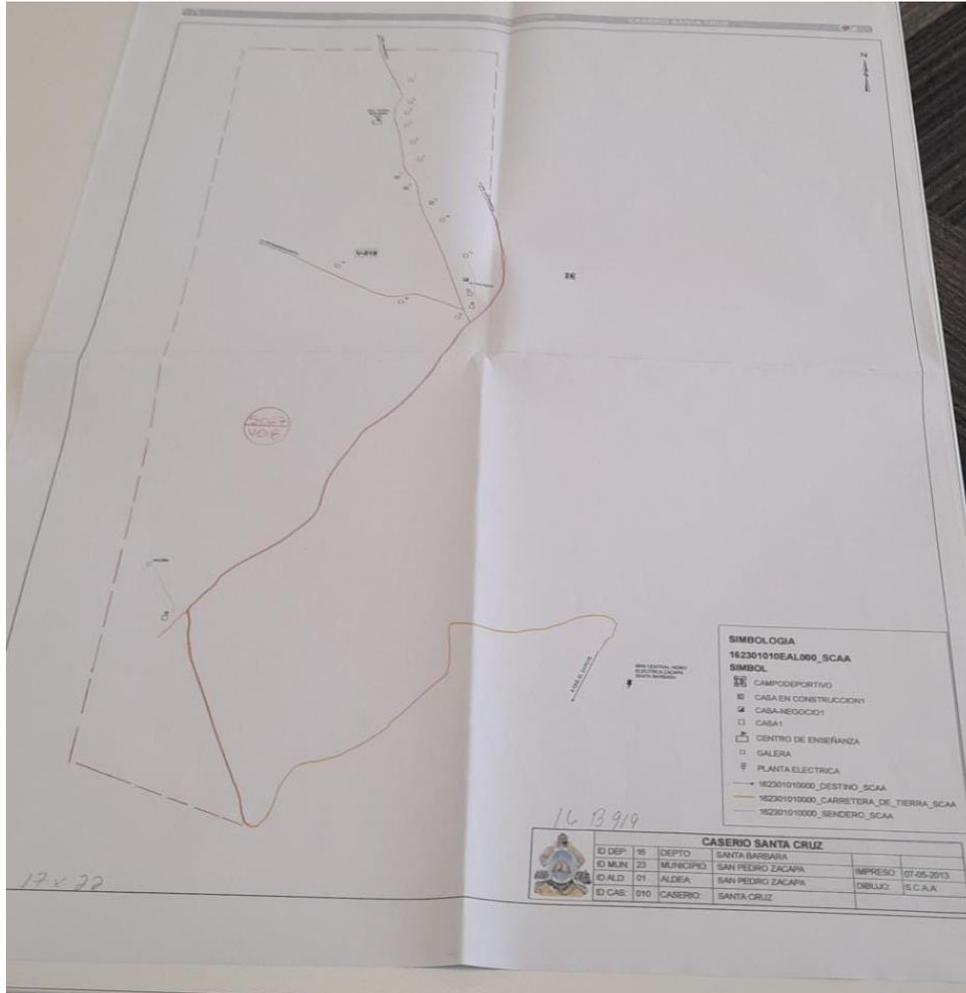
Denominación del Proceso: MAPOTECA			
Preguntas de Verificación	Si	No	Respuestas de Verificación
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Control Interno y anticorrupción</u> ?	x		Las actividades se realizan en base a los procesos y procedimientos establecidos en la institución.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Descentralización</u> ?	x		En este proceso interviene otras gerencias del INE que soliciten los planos cartograficos ya sea para uso de las encuestas o por solicitud de usuarios externos.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Participación Ciudadana</u> ?		x	La cartografía esta a disposición de los usuarios internos o externos que la soliciten.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas a la <u>Transparencia y Acceso a la Información Pública</u> ?	x		Los usuarios pueden solicitar planos cartograficos mediante los canales oficiales de solicitud, dichos planos se entregan a cada usuario respondiendo a las especificaciones solicitadas.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al <u>Archivo Documental</u> ?	x		Se genera un archivo con la información solicitada, dicho archivo es entregado al usuario solicitante.
¿La descripción del proceso incluye medidas concretas (actividades) orientadas al cumplimiento de los indicadores de <u>PEI Institucional</u> ?	x		Las actividades realizadas en el proceso estan orientadas al cumplimiento de los objetivos de la institución.

13. Bibliografía

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

	<p>“INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA”</p> <p>“MAPOTECA”</p>	
<p>PR-GTI-014 Versión “1.0”</p>	<p>MAPOTECA Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p>ONADICI 9 de 10</p>

14. Anexos



Plano cartográfico

	<p align="center">"INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA"</p> <p align="center">"MAPOTECA"</p>	
<p>PR-GTI-014</p> <p>Versión "1.0"</p>	<p align="center">MAPOTECA</p> <p align="center">Fecha: 04 de mayo 2023</p>	<p align="center">ONADICI</p> <p align="center">10 de 10</p>

15. Control de Cambios al Procedimiento

Historial de Cambios al Procedimiento

Fecha	Versión	Autor		Descripción del cambio	Cambio Autorizado por:	
		Cargo	Área		Cargo	Firma