

4. Normar las fases y procesos establecidos para el Sistema de Certificación de Operaciones Estadísticas;
5. Planificar anualmente los proyectos del Sistema de Certificación de Operaciones Estadísticas;
6. Evaluar las operaciones estadísticas contenidas en el Programa Nacional de Estadística con el fin de emitir la certificación correspondiente que le otorgue el carácter de oficial;
7. Dirigir la elaboración y monitorear los planes de implementación de mejoras al proceso de producción estadística de las operaciones sujetas a certificación;
8. Gestionar la asesoría técnica en la planificación, de las operaciones estadísticas de las instituciones del Sistema Estadístico Nacional, en el ámbito de su competencia;
9. Establecer la normativa para la documentación, preservación y difusión de los metadatos estadísticos;
10. Elaborar recomendaciones al marco legal que tengan relación con el funcionamiento del Sistema Estadístico Nacional;
11. Presentar el plan anual de política pública de su Dirección y evaluar su cumplimiento; y,

c) Productos

1. Normas, manuales e instructivos para la producción estadística oficial;
2. Normas, manuales e instructivos para la generación de estadísticas basadas en registros administrativos;
3. Normas y protocolos para el Sistema de Certificación y evaluación de calidad estadística en las instituciones que integran el Sistema Estadístico Nacional;
4. Plan de proyectos de aplicación del Sistema de Certificación de Operaciones Estadísticas;
5. Informes de los procesos de certificación de operaciones estadísticas del Sistema Estadística Nacional;

6. Plan de mejoramiento estadístico de las operaciones sujetas a certificación;
7. Informes de ejecución de los planes de mejoramiento estadístico de las operaciones sujetas a certificación;
8. Normas para la construcción de la documentación, preservación y difusión de los metadatos estadísticos en los estándares adoptados por la institución;
9. Informes de recomendaciones al marco legal que tengan relación con el funcionamiento del Sistema Estadístico Nacional; y,
10. Plan anual de política pública de su dirección.

2.2 Gestión de la producción de operaciones estadísticas

Coordinación General Técnica de Producción Estadística

a) Misión

Administrar, controlar y evaluar el proceso de generación oportuna, confiable y de calidad de la información estadística proveniente de censos, encuestas, de síntesis y registros administrativos útiles para la producción estadística para atender las necesidades de información de la población para la toma de decisiones y el diseño, monitoreo y evaluación de la política pública.

Responsable: Coordinador/a General Técnico de Producción Estadística

b) Atribuciones y responsabilidades

1. Planificar y gestionar la aplicación del Modelo de Producción estadística en todas las operaciones contenidas en el Inventario de Operaciones estadísticas de la institución;
2. Proponer la calendarización de las operaciones estadísticas a ser producidas por el Instituto Nacional de Estadística y Censos;
3. Coordinar la elaboración y evaluación de directorios, marcos y diseños muestrales del Sistema Estadístico Nacional;
4. Coordinar la generación e integración de registros administrativos útiles para la producción estadística, mediante la aplicación de tecnologías adecuadas y la eficiente articulación con las instituciones que conforman el Sistema Estadístico Nacional;

5. Proponer a las instituciones del Sistema Estadístico Nacional la implementación de mejoras a los registros útiles para la producción estadística y garantizar su acceso;
6. Organizar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de las operaciones estadísticas (de base y de síntesis) económicas, demográficas, sociales, ambientales y agropecuarias que se realicen a nivel nacional;
7. Organizar, dirigir, controlar y evaluar la ejecución de información cartográfica y geo-estadística a nivel nacional;
8. Proponer a la Coordinación de Planificación Estadística, Normativas y Certificación lineamientos de política estadística y normatividad en lo concerniente a la generación de información cartográfica, censos, encuestas, operaciones estadísticas de síntesis y registros administrativos útiles para la producción estadística;
9. Coordinar la elaboración y ejecución de los planes de innovación en procesos y productos estadísticos de la institución;
10. Presentar el plan anual de política pública de las direcciones a su cargo y evaluar su cumplimiento; y,

c) Estructura Básica: para el desarrollo de sus actividades cuenta con la siguiente estructura:

- Dirección de Registros Administrativos
- Dirección de Infraestructura Estadística y Muestreo
- Dirección de Cartografía Estadística
- Dirección de Estadísticas Socio-demográficas
- Dirección de Estadísticas Económicas
- Dirección de Estadísticas Agropecuarias y Ambientales

2.2.1 Gestión de registros administrativos

Dirección de Registros Administrativos

a) Misión

Dirigir la generación e integración de información de registros administrativos útiles para la producción estadística, a través de la implementación de estándares de intercambio de datos y metadatos, la aplicación de tecnologías adecuadas y la eficiente articulación con las instituciones que conforman el Sistema Estadístico Nacional, a fin de contribuir a la prestación del servicio público de información y al mejoramiento de las estadísticas basadas en registros administrativos.

Responsable: Director/a de Registros Administrativos

b) Atribuciones y responsabilidades

1. Gestionar y controlar la integración de los registros administrativos generados por las instituciones que conforman el Sistema Estadístico Nacional a través de la implementación de estándares de intercambio de datos y metadatos, la aplicación de tecnologías adecuadas y la eficiente articulación con estas instituciones;
2. Gestionar la actualización de los registros administrativos de población, establecimientos económicos, empleo y edificaciones;
3. Gestionar, monitorear y evaluar la aplicación del modelo de producción en el ámbito de su competencia;
4. Gestionar la realización y actualización del inventario de registros administrativos;
5. Proporcionar la asesoría técnica y la capacitación en los procesos de integración de registros administrativos a las instituciones que conforman el Sistema Estadístico Nacional;
6. Dirigir en la elaboración de diagnósticos de los registros administrativos proporcionados por los productores de información, así como, realizar acciones de conciliación, previo a la integración de información;
7. Organizar con la Coordinación General Técnica de Planificación Estadística, Normativas y Certificación la generación de estándares que permitan la certificación de los registros administrativos;
8. Desarrollar la infraestructura tecnológica necesaria para la integración de registros administrativos y producción estadística;
9. Presentar el plan anual de política pública de su dirección y evaluar su cumplimiento; y,

c) Productos

1. Inventario nacional de registros administrativos útiles para la producción estadística;
2. Plan anual de ejecución de generación de integración de operaciones estadísticas basadas en Registros Administrativos;

Creado con



descargue la prueba gratuita online en nitropdf.com/professional

3. Informe de ejecución de generación e integración de operaciones estadísticas basadas en Registros Administrativos;
4. Diagnósticos de registros administrativos útiles para la producción estadística generados por las instituciones que conforman el Sistema Estadístico Nacional que incluye informes de aplicación de normas y estándares de calidad establecidos en la producción de estos registros;
5. Estructura de los registros de base de Población, Establecimientos Económicos, Empleo y Edificaciones;
6. Plan de asesoría técnica y de capacitación en los procesos de integración de registros administrativos a las instituciones que conforman el Sistema Estadístico Nacional;
7. Propuesta para la generación de estándares que permitan la certificación de los registros administrativos; y,
8. Metadatos y especificaciones para la integración de registros administrativos generados por las instituciones que conforman el Sistema estadístico Nacional y la elaboración de estadísticas basadas en registros administrativos; y,
9. Plan anual de política pública de su Dirección.

2.2.2 Gestión de infraestructura estadística y muestreo

Dirección de Infraestructura Estadística y Muestreo

a) Misión

Dirigir la gestión e implementación de infraestructura estadística mediante la elaboración de marcos muestrales; diseño, selección y estimación de muestras; el uso de nomenclaturas y clasificadores y la compilación de información de infraestructura en el Archivo Nacional de Datos y Metadatos, acordes al modelo de producción estadístico.

Responsable: Director/a de Infraestructura Estadística y Muestreo

b) Atribuciones y responsabilidades

1. Gestionar, mantener y mejorar el sistema nacional de clasificaciones y nomenclaturas y coordinar su implementación;
2. Proponer normas de clasificaciones y nomenclaturas a la Coordinación de Planificación Estadística, Normativas y Certificación;
3. Elaborar y actualizar los marcos muestrales;

4. Diseñar metodologías y diseños muestrales para operaciones estadísticas;
5. Evaluar de manera permanente las coberturas muestrales de las operaciones estadísticas en relación a sus unidades de observación y análisis, así como la calidad y la significancia estadística de los estimadores obtenidos;
6. Proponer normas para el diseño de muestras a la Coordinación de Planificación Estadística, Normativas y Certificación;
7. Controlar el Archivo Nacional de Datos y Metadatos Estadísticos;
8. Proponer normas para la construcción de datos y metadatos a la Coordinación de Planificación Estadística, Normativas y Certificación;
9. Asesorar en el uso de infraestructura estadística y en el diseño de muestras a las instituciones que integran el Sistema Estadístico Nacional;
10. Presentar el plan anual de política pública de su Dirección y evaluar su cumplimiento; y,

c) Productos

1. Sistema Integrado de Clasificadores y Nomenclaturas;
2. Propuestas de normas de clasificadores y nomenclaturas;
3. Marcos de muestreo de las operaciones estadísticas;
4. Informes de diseño de Marcos de Muestreo de las Investigaciones Estadísticas;
5. Muestra Maestra de población y vivienda, establecimientos económicos y agropecuarios y ambientales;
6. Informes de diseño de las muestras maestras de población y vivienda, establecimientos económicos y agropecuarios y ambientales;
7. Muestras de investigaciones estadísticas;
8. Informes de diseño muestral de las operaciones estadísticas incluyendo los factores de expansión, sus coeficientes de variación e indicadores de cobertura;
9. Informes periódicos de evaluación de los diseños muestrales respecto a la cobertura y la calidad de estimadores ;
10. Propuestas de normas de diseño muestrales;

11. Archivo Nacional de Datos y Metadatos Estadísticos;
12. Propuestas de normas para la construcción de datos y metadatos;
11. Informes de asesoraría en el uso de infraestructura estadística y en el diseño de muestras a las instituciones que integran el Sistema Estadístico Nacional; y,
13. Plan anual de política pública.

2.2.3 Gestión de la producción de información cartográfica estadística

Dirección de Cartografía Estadística

a) Misión

Generar, integrar y difundir información cartográfica geo-estadística y listados de unidades de investigación (viviendas, unidades agropecuarias, establecimientos, entre otros) para las diferentes operaciones estadísticas.

Responsable: Director/a de Cartografía

b) Atribuciones y responsabilidades

1. Generar, integrar y difundir los productos del repositorio de información geográfica y cartográfica con fines estadísticos;
2. Ejecutar, revisar y aprobar los productos de la actualización de la información cartográfica estadística;
3. Gestionar la ejecución de la actualización de la Información Cartográfica Estadística con las diferentes instituciones del Sistema Geográfico Nacional (Municipios, Instituto Geográfico Militar, Instituto Espacial Ecuatoriano, entre otros);
4. Asesorar a las instituciones del Sistema Estadístico Nacional en temas de geo-estadística y cartografía;
5. Proponer metodologías y normas para la producción cartográfica estadística;
6. Evaluar la calidad de la información cartográfica estadística dentro del Sistema Estadístico Nacional.
7. Implementar el uso de estándares de metadatos geográficos;
8. Innovar los procesos, instrumentos y metodologías de producción cartográfica estadística;

9. Presentar el plan anual de política pública de su Dirección y evaluar su cumplimiento; y,

c) Productos

1. Repositorio de información geográfica y cartográfica del Sistema Estadístico Nacional;
2. Metodologías e instrumentos de información cartográfica estadística;
3. Geoportal - Aplicaciones Geo-referenciadas de las estadísticas;
4. Nodo INEC para la Infraestructura Ecuatoriana de Datos Geo-espaciales;
5. División Político Administrativa con fines estadísticos;
6. Mapas y Planos (analógicos, digitales) censales actualizados a nivel nacional con fines estadísticos;
7. Geo-referenciación en campo de unidades de investigación estadística;
8. Bases de correspondencia inter-censales a nivel de manzana y de localidad por jurisdicción;
9. Geo-database actualizada a nivel nacional;
10. Informes de asesoría a las instituciones del Sistema Estadístico Nacional en temas de geo-información y cartografía;
11. Metadatos Geográficos de acuerdo a las normas establecidas para este fin;
12. Propuestas de normas para la producción cartográfica estadística; y,
13. Plan anual de política pública;

2.2.4 Gestión de la producción de operaciones estadísticas socio-demográfica

Dirección de Estadísticas Socio-Demográficas

a) Misión

Dirigir la producción nacional de información estadística social y demográfica, bajo los estándares definidos en el modelo de producción estadístico, que