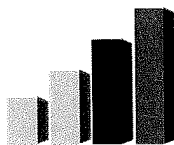


## RESOLUCIÓN No. 242 -DIRG-2009

### EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

#### CONSIDERANDO:

- QUE:** la Constitución Política de la República del Ecuador establece en su artículo 227 que “la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;
- QUE:** el Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva en su artículo 4 establece que los órganos y entidades que comprenden la Función Ejecutiva deberán servir al interés general de la sociedad y someterán sus actuaciones a los principios de legalidad, jerarquía, tutela, cooperación y coordinación, según el caso, bajo los sistemas de descentralización y desconcentración administrativa. Las máximas autoridades de cada órgano y entidad serán responsables de la aplicación de estos principios;
- QUE:** la Ley de Estadística en su artículo 10 literal g), establece que al Instituto Nacional de Estadística y Censos le corresponde la realización de los Censos de Población y Vivienda, Agropecuarios, Económicos y otros, y publicar y distribuir sus resultados; así como, efectuar investigaciones de carácter estadístico que sean requeridas por los usuarios de la información;
- QUE:** mediante Resolución No.086-DIRG-2009, de 06 de mayo del 2009, se expidió la “Norma Técnica Jurídica Administrativa para celebrar convenios”, cuyo objeto es establecer los procedimientos básicos, políticas, estrategias e instrumentos de carácter técnico y operativo que permitan al Director General analizar el grado de conveniencia institucional y la orientación respectiva para la celebración de un convenio de cooperación mutua entre el INEC y otras instituciones, empresas públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales con y sin fines de lucro, universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores u otros centros de educación superior, medio y primario; así como, con la ciudadanía en general que requiera de un servicio o el cumplimiento de una actividad de la Institución; y,
- QUE:** es necesario contar con directrices que determinen los procedimientos a ser aplicados para que la Institución, en el marco del cumplimiento de su gestión pública, priorice y ejecute la realización de censos, encuestas y demás estudios estadísticos, los cuales tienen como fin último, el constituirse en un aporte para la toma de decisiones, por parte de los sectores público y privado, y en un insumo para la ejecución de los planes del gobierno central y seccional.



En uso de las facultades que le confiere la ley,

### RESUELVE:

Expedir las "**Políticas para la Elaboración y Aprobación de Lineamientos Generales que deberá contener el diseño y la planificación para la ejecución de proyectos estadísticos**", de conformidad con el siguiente articulado:

**Art. 1.- Objeto.-** La presente resolución tiene como objeto establecer las directrices y políticas para la elaboración y aprobación de los Lineamientos Generales, necesarios para el diseño y la planificación de un censo, encuesta, proyecto de investigación estadística o actividad afín, a ser ejecutado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

Los Lineamientos Generales contendrán los aspectos técnicos, metodológicos, administrativos, jurídicos, financieros, tecnológicos y de comunicación del estudio, que permitan la adecuada realización de un censo, encuesta, proyecto de investigación estadística o actividad afín.

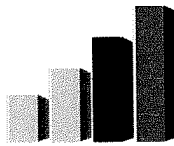
Para la elaboración de los Lineamientos se deberá considerar la planificación de las actividades en función de la programación, tendiendo al cumplimiento de directrices de productividad, calidad y eficiencia (optimización de recursos y tiempo) que lleven a la determinación de indicadores que permitan medir el estado de avance y evaluar su cumplimiento.

**Art. 2.-** Previo a la realización de un censo, encuesta, proyecto de investigación estadística o actividad afín, la Dirección responsable de su desarrollo, designará un **Coordinador Técnico del Proyecto**, con el perfil adecuado a la temática del estudio, quien se constituye en el responsable operativo de su correcta ejecución. Para el efecto, el Director del área respectiva solicitará al Director General autorice y disponga a la Dirección de Recursos Humanos y Servicios Administrativos o a la Jefatura de Recursos Humanos Regional proceda a emitir la acción de personal.

**Art. 3.-** La elaboración de los Lineamientos Generales estará a cargo de la Dirección de Planificación, para lo cual requerirá de la solicitud del Director del área responsable de su desarrollo o la disposición del Director o Subdirector General.

El proceso de elaboración del documento preliminar de los Lineamientos Generales no será superior al plazo de 20 días de efectuada dicha solicitud, para el efecto la Dirección de Planificación conformará un "**equipo experto**" compuesto por:

- a) **Un planificador**, funcionario de la Dirección de Planificación, líder del proceso de elaboración de los Lineamientos Generales hasta su aprobación por parte del Director General;
- b) **Un (a) funcionario (a)**, designado por el Director de Área responsable de su desarrollo, conocedor de la metodología y temática del estudio, que de preferencia será el **Coordinador Técnico del Proyecto**; y,



- c) **Un delegado de las áreas: jurídica, recursos humanos, servicios administrativos, financiera, tecnológica y análisis**, quienes actuarán en los ámbitos de sus competencias. Por la naturaleza del proyecto, de ser necesario, la Dirección de Planificación requerirá del apoyo del área de comunicación y de las Direcciones Regionales.

La información que sea enviada por las Direcciones Regionales y áreas involucradas en el Proyecto, para la planificación, programación y ejecución del mismo, y que debe ser incluida en los Lineamientos Generales, será consolidada por la Dirección de Planificación a través del "equipo experto".

**Art. 4.-** En el caso de que un censo, encuesta, proyecto de investigación estadística o actividad afín sea ejecutado a través de una Dirección Regional, se conformará el "equipo experto" por:

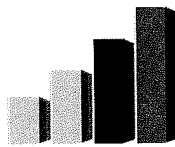
- a) **El Jefe de la Unidad de Planificación Regional**, líder del proceso de elaboración de los Lineamientos Generales hasta su aprobación por parte del Director General;
- b) **El Coordinador Técnico del Proyecto**, designado por el Director Regional, encargado de la metodología y ejecución del proyecto; y,
- c) **Los Jefes de las Unidades: jurídica, recursos humanos, servicios administrativos, financiera y tecnológica**, quienes actuarán en los ámbitos de sus competencias. Por la naturaleza del proyecto, de ser necesario, el Jefe de la Unidad de Planificación Regional requerirá del apoyo del Jefe de la Unidad de Comunicación Regional.

En el caso de las Direcciones Regionales que no tienen Unidad de Asesoría Jurídica actuará un delegado de la Dirección de Asesoría Jurídica.

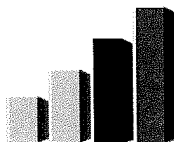
**Art. 5.-** Los Lineamientos Generales deben contener los siguientes contenidos:

- a) **Antecedentes**, donde se indique los aspectos más relevantes que justifiquen la necesidad de la ejecución del proyecto (beneficios institucionales y del país);
- b) **Objetivos Generales y Específicos**, que determinen el alcance del proyecto y las metas específicas;
- c) **Metodología**, según el tipo de proyecto, debe describir, entre otros, los siguientes aspectos:
- Unidades de Análisis, Cobertura Geográfica, Delimitación temporal de la investigación, Variables de investigación, Marco teórico, conceptual y empírico, Diseño Muestral, Unidades de Observación, Número de Sectores a Investigarse por Regionales – área urbana y rural, Población objetivo, elementos, extensión, tiempo, marco muestral, técnicas de muestreo, indicador de confiabilidad y margen de error de la muestra;
  - Diseño de los Instrumentos de Investigación, análisis y difusión;
  - Cartografía, Prueba Experimental y Levantamiento de la información, Etapas o Fases de la investigación con su respectiva explicación y productos, según su pertinencia;





- Procesamiento de la Información, Archivo, Crítica – Codificación, Ingreso de información (digitación, captura óptica, formularios en línea, formularios electrónicos, DMCs, entre otros), validación, tabulación y generación de base de datos;
  - Comunicación (impresión y/o medios electrónicos), difusión, transparencia del proyecto y coordinación con instituciones involucradas;
- d) **Descripción de los productos esperados**, en función del objetivo del censo, encuesta, proyecto de investigación estadística o actividad afín a ser ejecutado por el INEC;
- e) **Cronograma de actividades**, que incluya periodos de levantamiento de la Información, Supervisión Nacional Regional (cronograma tentativo de salidas a campo) que lleven a la determinación de indicadores que permitan medir el estado de avance y evaluar su cumplimiento;
- f) **Flujo de información o procedimientos**, que contenga un esquema de organización y/o un Organigrama funcional;
- g) **Indicadores de control y seguimiento**, que permitan medir la eficiencia y avance del censo, encuesta o proyecto de investigación estadística;
- h) **Recursos Humanos**, se debe mencionar el personal de nombramiento y/o contrato que se necesita en el proyecto (con cuadro de desglose en el que se incluya perfiles, productos, actividades, remuneración, viáticos, periodos, entre otros; con especial énfasis en la definición de Responsables Nacionales de etapas (de ser necesario), Responsables Regionales y personal de apoyo de la institución;
- i) **Selección y Contratación de Personal**, que incluya la Pre-selección de Personal (Convocatoria, Bases de Calificación), Proceso de Capacitación (Programa de capacitación, reinstrucción, Evaluación), Selección definitiva, Conformación del Comité de Selección a nivel de administración central y de regionales); Modalidad de contratación del personal (tipo), forma de pago, plazo, remuneraciones y/o honorarios, alimentación y hospedaje de acuerdo a la resolución vigente;
- j) **Requerimientos de bienes, obras y servicios** (Debe incluirse tipos de servicios, tales como: seguros, limpieza, vigilancia, mantenimiento, adecuaciones, transporte, pasajes, arrendamiento o alquiler de inmuebles, guardianía, capacitación, correo, imprenta, reproducción de documentos, servicios básicos, combustibles, suscripciones, recursos tecnológicos, incluidos los de consultoría, entre otros), fondos a rendir cuentas (en caso que se necesiten); y, aquellos dependiendo de la naturaleza del proyecto;
- k) **Contratación de Vehículos**, que incluya el proceso de preselección (características requeridas, valores, forma de pago, entre otras) y selección definitiva, de acuerdo a la resolución para la contratación de vehículos vigente;
- l) **Presupuesto total**, desagregado por ítems y aprobado por la Unidad de Servicios Administrativos (en lo relacionado con bienes, obras y servicios), que debe incluir disponibilidad económica y presupuestaria (número y denominación de la partida) otorgada por la Dirección de Recursos Financieros;



m) **Informe de Evaluación Final** y elaboración de Memorias Técnicas; y,

n) **Aspectos Varios**, anexos que sean necesarios, como manuales, instructivos, entre otros).

Los contenidos detallados, serán aplicables de conformidad con la naturaleza del censo, encuesta, proyecto de investigación estadística o actividad afín, que requieren de aspectos puntuales o detalles explícitos para su correcta ejecución, lo cual será determinado por la Dirección de Planificación, sin embargo se deberá considerar y respetar la estructura y su orden.

**Art. 6.-** Elaborado el documento preliminar de los Lineamientos Generales por parte del Equipo Experto, el Director de Planificación pondrá en conocimiento -por escrito o por vía electrónica- de las áreas involucradas de su ejecución -técnicas y administrativas-, para que éstas en el plazo perentorio de seis días de remitido, presenten observaciones y recomendaciones.

En el caso de no existir pronunciamiento por parte de las Direcciones y Unidades involucradas en los procesos de ejecución, dicha inobservancia será asumido como una aceptación tácita del contenido total del documento, y esto deberá ser corroborado con la sumilla del Lineamiento General por parte del Director del área respectiva.

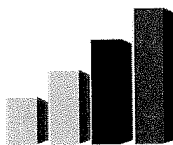
**Art. 7.-** El Equipo Experto contando con las observaciones y recomendaciones, en el plazo de dos días, deberá consolidarlas y plasmarlas en el documento final, para posteriormente solicitar la aprobación de los Directores de las áreas inmersas en los procesos de ejecución a través de la sumilla respectiva en los Lineamientos Generales.

**Art. 8.-** Cumplidas las formalidades indicadas, el Director de Planificación, solicitará la aprobación del Director General, quien de conformidad con la complejidad del estudio, solicitará una exposición con las áreas involucradas de su ejecución y procederá con su autorización.

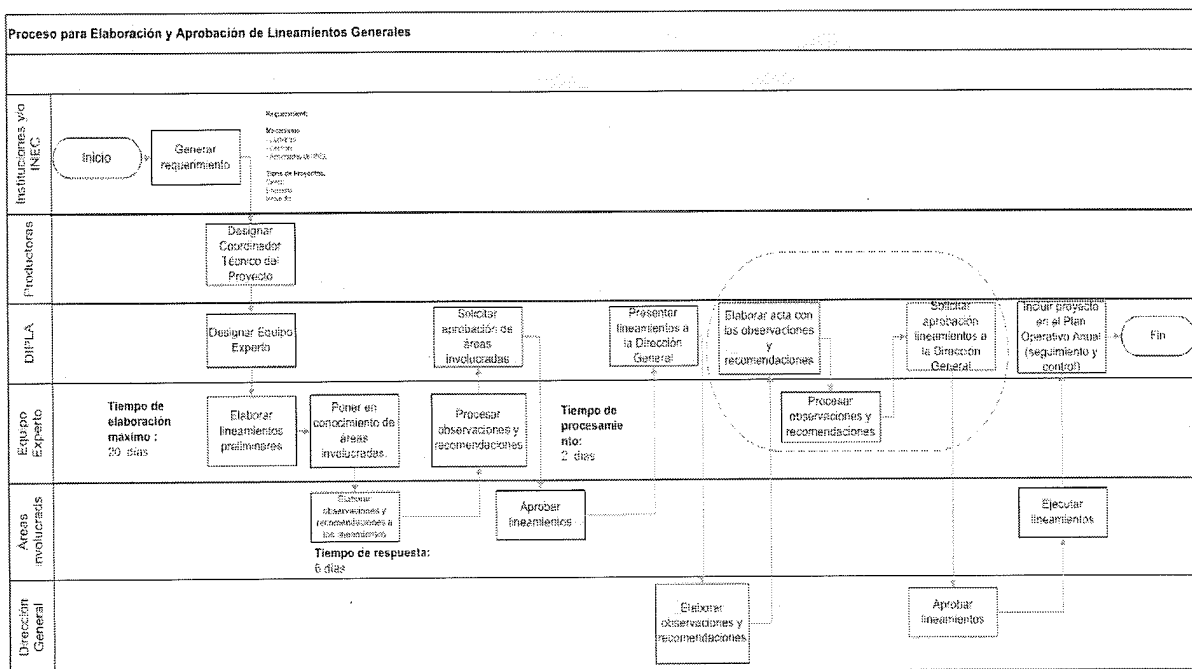
En el caso de existir observaciones o recomendaciones por parte del Director General, las mismas serán absueltas y definidas en ésta exposición e incluidas en el documento final, para lo cual se sentará el Acta respectiva.

**Art. 9.-** Los Lineamientos Generales aprobados por el Director General, constituyen el sustento técnico y legal, que establece las directrices y parámetros obligatorios para la ejecución de todas las actividades de la encuesta o proyecto, debiendo ser cumplidos a cabalidad por las áreas y funcionarios involucrados.

**Art. 10.-** La Dirección de Planificación, en función del Plan Estratégico Institucional, definirá la inclusión de la encuesta o proyecto estadístico con la programación establecida en los Lineamientos Generales aprobados, en el Plan Operativa Anual POA, para su seguimiento y control trimestral, mediante indicadores de gestión que determinen el cumplimiento de los objetivos y actividades planteadas.



## Art. 11.- Flujograma del Proceso para elaboración y aprobación de Lineamientos Generales.-



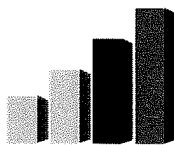
## DISPOSICIONES GENERALES.-

**PRIMERA.-** En los casos en que servidores públicos estén participando en diferentes proyectos institucionales, el Director del área encargada de su desarrollo y ejecución, en función de la aprobación de los Lineamientos Generales, solicitará a la Dirección de Recursos Humanos y Servicios Administrativos o a la Jefatura de Recursos Humanos Regional, se tramite las acciones de personal en la que se detallen las funciones a realizar.

**SEGUNDA.-** Durante la ejecución del censo, encuesta, proyecto o estudio afín, de existir ajustes, cambios o aspectos metodológicos, técnicos o de recursos (humanos, vehículos, suministros, materiales, tecnológicos, entre otros) no contemplados en los Lineamientos Generales aprobados, el Coordinador Técnico del Proyecto en coordinación con la Dirección de Planificación, contando con el aval de las Direcciones inmersas en el proceso de ejecución, solicitará la respectiva autorización del Director General.

El ajuste, cambio o inclusión en los Lineamientos Generales deberá contener los justificativos, objetivo y fundamento del pedido, tomando en cuenta que éste una vez autorizado por el Director General se constituye como parte integrante del mismo (adendum).

**TERCERA.-** Para la correcta ejecución de estas directrices y políticas, se propenderá al fortalecimiento de la Dirección de Planificación a través de la contratación de personal idóneo que ejecute la actividad de Líder del proceso de elaboración de los Lineamientos Generales.



**CUARTA.-** Los Directores de las áreas: jurídica, recursos humanos y servicios administrativos, financiera y tecnológica oficialmente informarán a la Dirección de Planificación, el/los servidores públicos designado para formar parte del "equipo experto".


**QUINTA.-** Encárgase a la Dirección de Planificación en coordinación con la Dirección de Desarrollo Tecnológico, el desarrollo de una aplicación o la adquisición de un software de gestión para seguimiento de proyectos estadísticos.

**SEXTA.-** Encárgase a la Dirección de Planificación en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y Servicios Administrativos y Dirección de Recursos Financieros, la elaboración de un Instructivo en el que se detalle las matrices, fichas y los aspectos detallados que todo Lineamiento General debe contener.

**SÉPTIMA.-** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.-**

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano a, **16 DIC. 2009**

  
Byron Villacís Cruz  
**DIRECTOR GENERAL DEL INEC**

