

**DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
DIGESTYC**

PLAN ANUAL OPERATIVO 2008

Asesoría y Planificación Estratégica

Mayo 2008

Presentación

Reconociendo que al formular la estrategia se parte de la conjetura del futuro esperado, y no es posible observar los elementos propios de la operación particular de cada unidad organizativa, el proceso de planificación de la institución se ha diseñado para que se efectúe de manera interactiva: de arriba a abajo, y de abajo a arriba en la organización; de manera tal que la *dirección institucional* establece metas generales y prioridades, dando cumplimiento a la misión institucional, con criterio de impacto, oportunidad, calidad y honestidad.

Asimismo, este mecanismo obliga necesariamente que la solicitud de recursos responda directamente a la ejecución de actividades alineadas con la estrategia institucional, que sea oportuna y precisa; que la asignación de los bienes, servicios y personal se dispongan en tiempo y forma, es decir, impone una tercera fase de planeamiento, la *programación detallada y específica de las actividades que cada unidad organizacional va a ejecutar de acuerdo a su realidad particular*, y por supuesto, de la sincronización de las actividades institucionales.

Estamos seguros que con estas herramientas se facilitará la determinación de la magnitud e importancia del trabajo que realiza la DIGESTYC en función del desarrollo económico y social del país, considerando que a través de nuestros productos se tiene la detección oportuna de variaciones en la gestión o el entorno socioeconómico de país, con la consecuente y apropiada respuesta institucional, según sea necesario para las políticas que pueda impulsar el Gobierno Central.

El "**Plan Anual Operativo**", es una guía para que cada unidad determine las actividades a ejecutar durante el año para el cual se ha elaborado, conforme las particularidades que afronta. La planificación táctica del año 2008, esta sincronizada al **Plan Estratégico Institucional 2006-2009** y desde luego al Plan Estratégico presentado como Ministerio de Economía.

Es la Dirección General la designada para continuar este proceso de planificación, conduciendo a los responsables institucionales en la determinación de cursos de acción específicos, asignación y dotación de recursos conforme las prioridades y posibilidades institucionales, y dar seguimiento a lo planeado de manera periódica y sistemática.

Los responsables de cada unidad orgánica deben renovar esfuerzos para que la formulación de sus planes específicos responda a las altas expectativas que el país tiene, y para que la ejecución de esos planes, rinda los frutos que necesitamos.

Miguel A. Corleto
Director General

Contenido

I. Introducción	4
II. Panorama Institucional.....	5
a) Marco Jurídico	5
b) Estructura Organizacional.....	6
c) Diagnostico Institucional	8
d) Marco Filosófico Institucional	10
□ Visión	10
□ Misión.....	10
□ Valores Institucionales	10
III. Objetivos generales del Plan.....	11
IV. Alcances	11
V. Metodología utilizada	12
e) Elaboración de lineamientos	12
f) Monitoreo y asistencia técnica en la elaboración	12
g) Revisión del PAO por Unidad organizativa.....	12
h) Elaboración del documento	13
VI. Estrategias Institucionales	13
VII. Proyectos	15
a) Institucionales	15
b) Interinstitucionales	17
VIII. Planes Operativos	17

I. Introducción

La programación de tareas y asignación de recursos es parte del proceso de planeación institucional, posterior a la elaboración del Plan Estratégico Institucional, y considerando a aquel como insumo relevante.

Entendiendo que el Plan Anual Operativo y la Programación de Actividades constituyen fuentes de información relevantes para la dirección de la institución, y no meros requisitos desvirtuados para cumplir las normativas vigentes; se diseñó una metodología de planificación táctica y operativa, que facilite a cada Jefe de Unidad la determinación de tareas operativas sustantivas, requeridas para satisfacer las metas y objetivos estratégicos.

De manera sencilla, se vinculan las acciones estratégicas con las tácticas, para que posteriormente cada responsable de Unidad, en dependencia de las condiciones particulares que afronta, establezca los cursos de acción que seguirá, con la consecuente programación de actividades que le permita identificar los recursos y/o requerimientos necesarios para el desarrollo de sus actividades.

De esta manera se facilita el procedimiento de planeamiento al eliminar “tecnicismos” innecesarios para la gestión interna de la DIGESTYC, pero lo más importante, se asegura un instrumento útil para la asignación de recursos, el control de la gestión, el mejoramiento continuo y la rendición de cuentas institucionales.

II. Panorama Institucional

a) Marco Jurídico

La Dirección General de Estadística y Censos viene impulsando desde el año 2003, el desarrollo por una cultura para realizar anualmente una planificación realista de las diversas actividades institucionales y con el cual, se busca orientar el logro de metas durante el año 2008. En la planificación se definen estrategias, que nos permitirán anticiparnos a las dificultades que puedan afectar el logro de nuestros objetivos.

Lo antes expuesto permite tener de forma clara nuestro quehacer y al mismo tiempo dar cumplimiento a la legislación vigente, principalmente a:

- ✓ **Art. 23** (Es responsabilidad de los Directores elaborar su plan anual de trabajo, ejecución y evaluación.) **de las Normas Técnicas de Control Interno Específicas para el Ministerio de Economía (NTCIE)**: las cuales tienen por objetivo, lograr la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en la gestión, confiabilidad y oportunidad de la información. Asimismo, en CAPITULO II (Normas relativas a la valoración de riesgos).

- ✓ **Reglamento Interno del Ministerio de Economía** (según Acuerdo Ejecutivo número 152 de este Ramo, de fecha 10 de febrero de 2003, publicado en el Diario Oficial Número 37, Tomo 358, del 25 del mismo mes y año; con cambios realizado por el Acuerdo Ejecutivo 1347 de fecha 19 de octubre de 2006) el cual de acuerdo al **Art. 28.-** Son responsabilidades comunes de cada una de las Direcciones, Unidades y Oficinas que conforman la estructura orgánica del Ministerio:
 - a) Dar cumplimiento a disposiciones legales que regulan la gestión administrativa y financiera del Ministerio de Economía;

 - b) Elaborar y presentar a las unidades correspondientes el Plan Anual de Trabajo y los informes mensuales de los avances en la ejecución de las metas programadas;

b) Estructura Organizacional

La estructura organizacional, hace referencia a las funciones que compete realizar a la DIGESTYC, su conformación organizacional que le permite cumplir su misión y el personal que la integra.

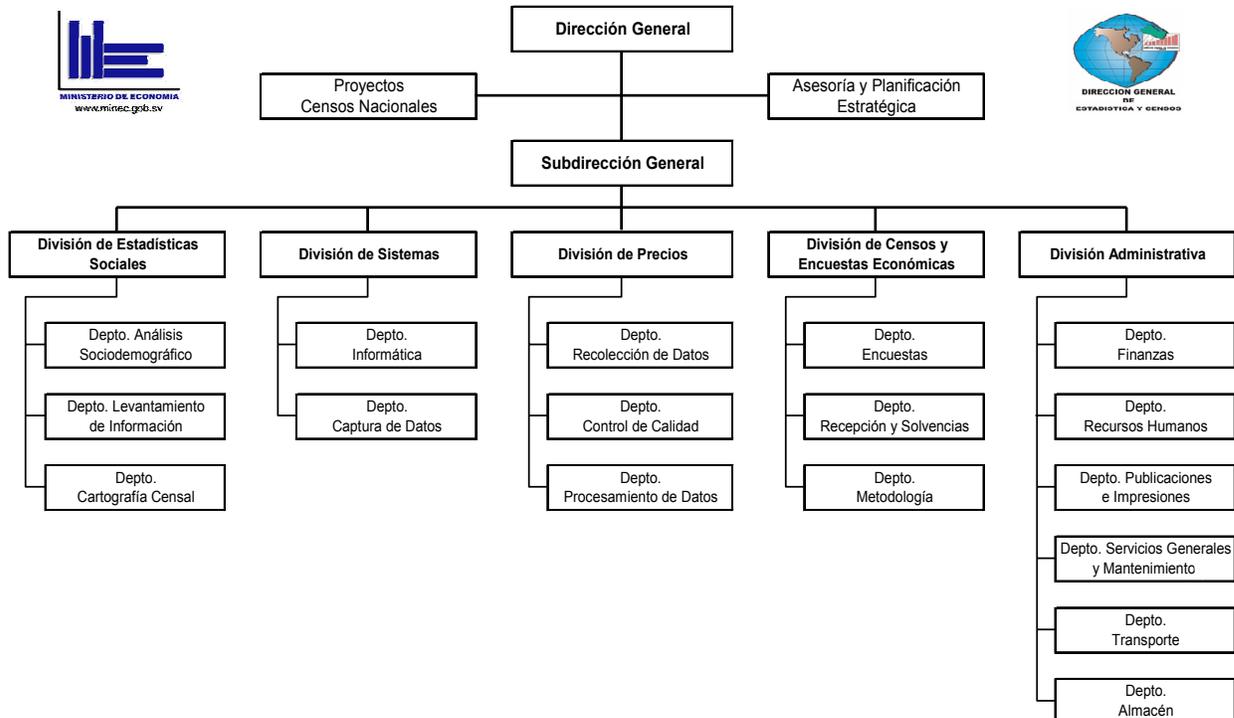
• Funciones de la Dirección:

Conforme al Art. 8 de la Ley del Servicio Estadístico y Art. 26. del Reglamento Interno del Ministerio de Economía, la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC), tiene como objetivos: Generar oportunamente estadísticas censales y encuestas continuas a nivel nacional, que sirvan de base para la planificación y toma de decisiones relativas al desarrollo económico y social del país; y coordinar las instituciones que constituyen el Servicio Estadístico Nacional.

Son atribuciones de esta Dirección:

- ✓ Planear, recolectar y publicar las estadísticas continuas: demográficas, culturales, judiciales, de construcción, de transporte y vías de comunicación, agropecuarias, industriales, de comercio interno y externo.
- ✓ Planear, levantar y publicar los censos de población, edificios y vivienda, agropecuarios y económicos, conforme a la normativa legal vigente.
- ✓ Planear, recolectar y publicar periódicamente el Índice de Precios al Consumidor.
- ✓ Proyectar, formular, coordinar, monitorear y publicar encuestas e investigaciones de carácter estadístico, económico y social.
- ✓ Establecer normas, clasificadores, codificadores y métodos a los que deben ajustarse las instituciones que forman el Servicio Estadístico Nacional.
- ✓ Dar soporte técnico por medio de información oportuna y confiable para facilitar la toma de decisiones para la definición de las políticas económica y social.
- ✓ Diseñar los instrumentos necesarios para la investigación de las características socioeconómicas de la población.
- ✓ Realizar otras funciones que sean encomendadas por el Despacho Ministerial.

• Organigrama



• Recursos Humanos

La DIGESTYC para la realización de sus funciones, cuenta con personal contratado bajo las modalidades de contratación permanente (Ley de Salario y Contrato Administrativo) y contratación eventual a través de servicios profesionales; donde, para la primera modalidad de contratación se tienen 174 personas entre técnicos, administrativos y logísticos, y para la segunda modalidad dependen de los proyectos que se realicen, no obstante en la actualidad se disponen de personal que permanecen en proyectos (FOMILENIO y Encuestas Económicas para actualizar la base de Cuentas Nacionales del Banco Central de Reserva) que por su complejidad e importancia para el país se han mantenido estables los cuales hacen un total de 96 personas, en su mayoría técnicos.

La plantilla institucional es personal experimentado, que conoce su trabajo y comprometido con los objetivos y metas DIGESTYC, lo cual lo convierte en una fortaleza institucional para realizar con éxito cualquier actividad que se encomiende a la institución, adicional a las atribuciones que por ley competen.

c) Diagnóstico Institucional

Conforme al análisis organizacional realizado a la DIGESTYC por la empresa G+S Consultores S.A de C.V. realizado en el año del 2003 donde se contó con la participación de las principales jefaturas, se recibieron una serie de recomendaciones a las cuales haremos referencia y por las cuales esta Dirección General ha realizado algunos esfuerzo por alcanzar lo recomendado.

Estamos consientes que en la actualidad se vuelve necesario actualizar el marco legal que respalde el Sistema Estadístico Nacional como instrumento clave para que se integren y racionalicen las actividades estadísticas de las instituciones públicas involucradas. De igual manera para que la DIGESTYC pueda convertirse en el ente rector de las estadísticas nacionales.

De igual forma se considera importante Divulgar entre el personal el Plan Estratégico y Operativo y sistematizar el seguimiento y evaluación del Plan Anual Operativo, de tal manera que se de cumplimiento a los compromisos y las metas asumidas por las unidades en el corto plazo.

Es necesario complementar la conceptualización de los valores con la participación del personal para que éste los haga propios. Asimismo, diseñar y ejecutar un programa de divulgación de los mismos, encaminado a su aplicación continua en el desarrollo de las labores del personal.

Es necesario adoptar un proceso de transición para el fortalecimiento institucional, se debe contemplar la elaboración del Manual de Organización y de Procesos, los cuales se deberán considerar como instrumentos básicos para guiar el desempeño de las unidades y del personal. Por otra parte, debemos definir y formalizar las misiones y funciones de las Divisiones y áreas de trabajo, de tal forma que las unidades conozcan en forma clara y precisa su razón de ser; y así constituir la unidad de propósito, considerando la implementación del Plan Estratégico Institucional.

El dar a conocer las cifras estadísticas de manera oportuna y para todo publico es parte medular para fomentar la cultura estadística y credibilidad de las misma, y para ello se hace necesario designar por lo menos una persona responsable de la difusión y comercialización de

los productos y servicios, mientras no se crea el INE; así como ampliar la divulgación y promoción a nivel nacional e internacional.

Conforme a la operatividad institucional, se vuelve necesario redefinir la estructura organizativa mientras no se crea el INE, en función del Plan Estratégico diseñado, que garantice el cumplimiento de los compromisos adquiridos con las Normas Especiales de Divulgación de Datos, NEDD y demás organismos nacionales e internacionales; así como producir y difundir estadísticas confiables, oportunas y de calidad.

Durante el periodo de transición, la DIGESTYC debe gestionar ante el Ministerio de Economía la actualización de la clasificación de puestos y rangos salariales acorde a las funciones del mismo. Así también, reubicación de los ocupantes de los puestos en función de su preparación, experiencia y habilidades especiales, complementándola con capacitación para facilitarle el desempeño.

Elaborar e implementar plan de capacitación sistemática del personal, de tal forma que todos tengan la oportunidad de participar en aquellos eventos que estén relacionados con las funciones del puesto. Para ello la Institución deberá realizar gestiones de cooperación con organismos nacionales e internacionales.

La Institución debe planificar anticipadamente el retiro digno del personal por jubilación, así como la capacitación del personal sustituto.

Dar a conocer al personal por medio de las jefaturas, el Manual de Funciones de los puestos aprobado por el Ministerio de Economía.

Las jefaturas deben ser responsables de dar a conocer a todos los puestos bajo su jerarquía, el marco legal y normativo en que deben basarse para el desempeño de sus funciones.

En función de lo antes expuesto, el Plan Anual Operativo se orienta a dar cumplimiento a cada una de las recomendaciones, las cuales estamos seguros que hará de la DIGESTYC cada día una institución fuerte a nivel técnico y con una mayor expansión de prestigio internacional. Por otra parte, estará contribuyendo fuertemente a cumplir nuestra visión.

d) Marco Filosófico Institucional

El marco filosófico institucional, ha sido elaborado con la participación activa de las Jefaturas de División y Departamento, definiéndose de la siguiente manera:

- **Visión**

"Ser el rector del Sistema Estadístico Nacional y ejecutor de las operaciones estadísticas, principalmente las de gran escala e importancia a nivel nacional."

- **Misión**

"Somos la entidad coordinadora y productora de información estadística de manera oportuna, confiable y sistemática, para satisfacer la demanda de los diferentes usuarios nacionales e internacionales, con la finalidad de contribuir al desarrollo económico y social del país."

- **Valores Institucionales**

Calidad	: Procesos y productos, avalados por el usuario y normas internacionales.
Oportunidad	: Entrega y divulgación de cifras de acuerdo a la programación definida con anticipación.
Confiabilidad	: Uso de metodologías y técnicas universalmente aceptadas.
Confidencialidad	: Cuido y garantía al secreto estadístico
Transparencia y Honestidad	: No manipulación de datos y divulgación de metodología utilizada

III. Objetivos generales del Plan

- Dar cumplimiento a las normativas gubernamentales y disponer de un respaldo respecto a la operatividad anual de la Institución.
- Disponer de un instrumento que permita a la Dirección General un seguimiento al desarrollo de cada una de las actividades institucionales y cumplimiento de las mismas.
- Fortalecer la integración de las Unidades para responder a los compromisos y retos del presente año.
- Mostrar la interrelación existente de una unidad respecto con otra(s) para el cumplimiento de metas y/o realización de actividades.
- Dar a conocer los productos y/o razón de ser Institucional y de cada Unidad a nivel interno y externo.
- Disponer del soporte necesario que respalde la operatividad Institucional ante las normativas gubernamentales.

IV. Alcances

Se hace necesario identificar los compromisos institucionales y reflejarlos en el tiempo, razón por la cual el PAO contempla todas las unidades organizativas que conforman a la DIGESTYC y por ende reflejan el quehacer institucional y la operatividad que la misma realizará durante el año 2008.

El Plan Anual Operativo, hace referencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y refleja la operatividad normal institucional y lo que se está realizando en función de la actualización de la Base Estadística Nacional.

V. Metodología utilizada

La formulación del Plan Anual Operativo 2008, ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades:

a) Elaboración de lineamientos

Con base a la ejecución de procesos anteriores en la elaboración del Plan Anual Operativo, los formatos utilizados y considerando los tiempos disponibles del personal de cada Unidad, se buscó realizar un proceso que permitiera a las diferentes jefaturas elaborar el PAO respectivo en los tiempos que consideran oportuno, respetando un cronograma general ya definido y considerando utilizar formularios fáciles de complementar.

Por lo anterior, se elaboró un instructivo con lineamientos básicos que fue entregado a cada jefatura a nivel de División y Dirección de Proyecto con el propósito que a través de ellos, se realizará una reunión con las Unidades subalternas y se dieran a conocer y discutieran las instrucciones respectivas y formatos a utilizar en la elaboración del PAO de cada Unidad.

b) Monitoreo y asistencia técnica en la elaboración

Para garantizar la comprensión de los lineamientos a través del instructivo, se realizó la visita a cada una de las jefaturas para asegurar el inicio del PAO y reorientar en los casos de lograr comprobar la no comprensión de instructivo.

Por otra parte, se dio atención a las jefaturas que solicitaron una revisión de la elaboración de la PAO previo a la presentación preliminar, situación que se aprovechó para realizar las observaciones respectivas y disponer de un documento con la mayor parte de la estructura solicitada.

c) Revisión del PAO por Unidad organizativa

Conforme cada Unidad fue terminando su PAO, la fueron remitiendo vía correo electrónico a la Unidad de Asesoría y Planificación Estratégica para su revisión y aval respectivo, en caso de considerar que faltaban actividades y/o existían dudas se visitaba a la jefatura respectiva para conciliar el Plan Operativo y superar las observaciones realizadas.

Una vez considerado, que el PAO presentado reflejaba las diversas actividades que realiza la Unidad respectiva, se le notificó la aceptación a la jefatura de la misma.

d) Elaboración del documento

Recolectado los PAO de cada Unidad, se inició a preparar el documento dándole uniformidad a los cuadros y digitar la información introductoria básica que justifica su elaboración y da a conocer las generalidades de la institución.

Previo a ello, se realizó el diseño del documento y valoración de la información de esfuerzos anteriores y el contenido de la planificación estratégica 2006-2009 para identificar las actividades que se tenían previstas y retomarlas con las Unidades responsables ó descartarlas dados los cambios suscitado del tiempo de su planificación a la fecha.

Terminado el documento preliminar, se presentó al Sr. Director General a efecto de que fuese discutido de manera conjunta con cada Jefe de División o Director de Proyecto para validarlo y/o realizar los ajustes respectivos, previo a su reproducción definitiva y distribución para su ejecución y seguimiento respectivo.

VI. Estrategias Institucionales

Las estrategias institucionales permiten a la DIGESTYC alcanzar año tras año las metas fijadas, razón por la cual muchas de ellas se conservan y cada día se busca fortalecerlas para garantizar el éxito institucional, éstas se vuelven un pilar fundamental con base a los cuales se ha preparado el PAO 2008.

Las estrategias se dan a conocer a continuación:

- Aprovechar el recurso humano especializado y capacidades tecnológicas existentes para el desarrollo de investigaciones estadísticas poniendo a disposición los resultados, a través de publicaciones periódicas y disponibilidad de la misma a través de bases de datos en la Web Wide Word contribuyendo con ello a la democratización de las cifras estadísticas.
- Ampliar la cobertura de la información especializada conforme a los requerimientos de los usuarios de las cifras estadísticas a nivel nacional e internacional.

- Aprovechar la capacidad instalada en términos de recursos logísticos para las investigaciones estadísticas contingenciales de conformidad a la demanda y/o situación del país.
- Ampliar la divulgación de las cifras estadísticas a través de situaciones coyunturales (reuniones, eventos, correo electrónico, etc.) que no representen costos para la institución y se logre promover la cultura estadística y los resultados de las investigaciones estadísticas.
- Mantener informado a todo el personal DIGESTYC sobre el quehacer institucional y sobre los principales resultados de las investigaciones, a efecto de brindar información oportuna y confiable al momento de ser abordados por usuarios y/o proveedores de información. Asimismo, se fortalece la imagen institucional y se conserva la oportunidad que ofrecen los proveedores de brindar la información requerida en cada oportunidad que se les visita.
- Generar pequeños documentos informativos y/o CD que permitan darle a conocer a los diferentes proveedores de la información los resultados y utilidad que presenta la información que periódicamente nos proporcionan.

VII. Proyectos

a) Institucionales

La DIGESTYC considerando la voluntad y decisión del Gobierno por actualizar la base estadística nacional, ha venido realizando desde el año 2005 los diferentes censos y encuestas que por diferentes razones no se habían realizado en los periodos correspondientes, claro sin desmerecer la atención de las encuestas e investigaciones que se realizan año con año para tomarle el pulso a la situación socioeconómica del país.

Para el año 2008 a nivel de actualización de las base estadísticas nacional se tiene en ejecución:

1. VI Censo de Población y V de Vivienda

En lo que refiere a este proyecto de gran impacto nacional, para el presente año se tiene previsto realizar la consistencia de la información, la presentación de los resultados finales, elaboración de documentos y diseminación de los resultados.

Los resultados del Censo de Población y Vivienda marcan un nuevo punto de partida para el país, desde la perspectiva de las políticas gubernamentales, elaboración de programas, planes, proyectos sociales, etc. Los cuales buscarán fortalecer la realidad encontrada en el país después de quince años de no disponer de una herramienta tan poderosa como es la información de un censo de población y vivienda, el cual es el que permite tomar la mejor radiografía del país y luego darle un seguimiento a través de encuestas muestrales que nos permiten disponer de tendencias.

2. Cambio de Base del IPC

El IPC es un indicador macroeconómico de alerta temprana, utilizando a nivel internacional para evaluar la estabilidad económica de los países, es asociado a las políticas y estrategias implementadas por los gobiernos en el área financiera, monetaria, crediticia y cambiaria.

Actualmente se investigan 10,000 precios mensuales de los bienes y servicios que constituirán la nueva Canasta de Mercado del IPC, a finales del 2008 se espera realizar el empalme de las bases de datos para que en el 2009 el país disponga de un indicador que considere los nuevos gustos y preferencias de la población (hábitos de consumo), el cual no se realizaba un cambio de base desde el año de 1992.

El levantamiento de precios del nuevo IPC, se realiza en los departamentos (Santa Ana, Sonsonate, La Libertad, San Salvador, La Paz y San Miguel) considerados de mayor nivel de gasto de consumo familiar y se representan en 19 municipios; entre los establecimientos que se investigan, tenemos: puestos de mercados, supermercados, sector informal, almacenes, distribuidoras comerciales y algunos hogares donde se realiza alguna actividad relacionada a servicios especiales. Entre los productos que se investigan y que no eran considerados en la canasta de mercado base 1992, podemos mencionar: Telefonía celular, Internet, servicio de cable, etc.

Es importante mencionar, que los Departamentos y Municipios fueron seleccionados con base a los criterios del nivel de gasto y número de hogares encontrados a través de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares.

3. IV Censo Nacional Agropecuario

Desde 1971 el país no había realizado una investigación de la situación agrícola del país a gran escala, con éste esfuerzo que estará concluyendo con la presentación de los resultados preliminares en el mes de septiembre de 2008 el país dispondrá los insumos necesarios para definir políticas, programas, planes, etc. que permitan fortalecer las capacidades de producción de nuestros agricultores.

Las acciones que se puedan realizar, tendrán como soporte:

- De una base de información estadística actualizada y desagregado a nivel geográfico de la conformación estructural del sector agropecuario; teniendo como propósito la comparabilidad con el sistema internacional de estadísticas agropecuarias.
- Un marco maestro de muestreo, útil en el diseño de investigaciones, monitoreos y estimaciones sobre el comportamiento del sector agropecuario;

- Información básica del sector agropecuario para el proceso de cambio de año base del Sistema de Cuentas Nacionales, ejecutado por el Banco Central de Reserva de El Salvador (BCR);
- Crear información valiosa y complementaria para ejecutar el componente productivo de la Cuenta del Reto del Milenio (MCA).

Lo antes descrito será posible considerando que se realizará una Enumeración total de las explotaciones agrícolas a nivel nacional

b) Interinstitucionales

Desde el año 2007 se han venido realizando conversaciones con la Comisión Nacional Antidrogas, CNA, del Ministerio de Seguridad y Justicia y la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa, CONAMYPE a efecto de apoyarles en la ejecución de Encuestas que les permitan fortalecer sus gestiones. En tal sentido, la CNA y DIGESTYC en noviembre de 2007 celebran un convenio para ejecutar en 2008 una encuesta relacionada a prevalencia de consumo de drogas.

Para el caso de CONAMYPE se ha avanzado en las conversaciones y preparaciones de algunos instrumentos técnicos y plan de acción que faciliten su ejecución una vez se disponga de la autorización respectiva para la ejecución del proyecto.

Por otra parte, se estará apoyando al FOMILENIO para levantar una encuesta panel referida a hogares en la zona norte del país, adicional a las 2,400 encuestas planificadas levantar en función del mismo proyecto durante todo el año de 2008.

VIII. Planes Operativos

Los planes operativos, refieren de manera particular a los compromisos de cada Unidad organizativa institucional, los cuales serán realizados conforme a la planificación definida, exceptuando aquellas actividades que en casos fortuitos se postergue su ejecución.

En tal sentido, se presentan los planes de trabajo con un resumen de cada División a nivel de metas cuantificables, posteriormente se desagrega a nivel de departamentos, reflejando la

responsabilidad competente de los mismos hasta el nivel de actividades, indicando la meta fijada y los tiempos en que deben ejecutarse.

El monitoreo de cada una de las actividades se realizará a través de la disponibilidad de los productos definidos en los tiempos señalados en el mismo plan de trabajo, adicionalmente a ello, de manera mensual el responsable de la División remite un informe a la Unidad de Asesoría y Planificación para dar cumplimiento a las Normas Técnicas de Control Interno de Específicas para el Ministerio de Economía, las cuales exigen la preparación de un informe institucional en igual periodicidad que debe ser remitido a la Unidad Financiera Institucional y Dirección de Planeamiento y Desarrollo Institucional del MINEC.

PLANES OPERATIVOS A NIVEL DE DIVISION

ASESORIA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA

PLAN ANUAL OPERATIVO 2008

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACION DE OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

ASESORIA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA

Form. "A" PAO-2008

MISION DE LA UNIDAD: Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la DIGESTYC mediante la coordinación de acciones para formular políticas, planes y programas a corto y mediano plazo, todo en función de un fortalecimiento institucional integro y proyección interinstitucional. Manteniendo relaciones abiertas, transparentes y democráticas con demás miembros de la institución y nosotros mismos

No.	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS
1	Elaborar los planes a corto y mediano plazo de la DIGESTYC, de acuerdo con los lineamientos y políticas institucionales	Organizar e integrar la elaboración de los Planes Anuales Operativos –PAO, quinquenal y presupuestarios, dando el seguimiento posterior de los mismos.	<p>Retomar los PAO realizados en años anteriores y definir una guía que facilite a cada jefatura la elaboración de la PAO de la Unidad a la que dirigen.</p> <p>Visualizar el quehacer institucional y preparar una propuesta para discutir con las diferentes jefaturas para que validen y amplien las diferentes actividades que conforme a la dinamica de su Unidad consideran desarrollar.</p> <p>Realizar equipo de trabajo con la Unidad Financiera a efecto de preparar el documento y realizar coordinadamente las asignaciones y prorratesos por líneas de trabajo conforme a las metas institucionales respectivas</p> <p>Facilitar un calendario de presentación mensual de los informes de metas de cada Unidad y las plantillas necesarias que permitan agilidad para la consolidación de la información y remisión del informe respectivo.</p>
2	Promover el fortalecimiento de la capacidad técnica y analítica del recurso humano	Realizar búsqueda de recursos y/o alternativas para promover el fortalecimiento de las capacidades del recurso humano institucional	<p>Trabajar en el diseño de tematicas de capacitación, que nos permita visitar universidades en busca de desarrollar las tematicas dentro de la institución con personal de servicio social.</p> <p>Identificar a través de ligeras conversaciones con personal técnico, la disponibilidad de liderar grupos de discusión en sus Unidades respectivas; facilitándoles tematicas y el apoyo necesario para el desarrollo semanal de por lo menos discusiones y/o presentaciones de 30 minutos.</p>

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACION DE OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

ASESORIA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA

Form. "A" PAO-2008

MISION DE LA UNIDAD: Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la DIGESTYC mediante la coordinación de acciones para formular políticas, planes y programas a corto y mediano plazo, todo en función de un fortalecimiento institucional integro y proyección interinstitucional. Manteniendo relaciones abiertas, transparentes y democráticas con demás miembros de la institución y nosotros mismos

No.	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS
3	Realizar seguimiento y evaluación conjunta de las actividades institucionales	Monitorear, evaluar y proponer mejora de los procesos estadísticos en función del desarrollo institucional.	<p>Diseñar un instrumento de recolección de información, que permita a RRHH recabar información muy objetiva con base a metodologías de Diagnosticos de Necesidades de Capacitación.</p> <p>Proponer una metodología que permita a cada Undiad realizar capitalización de recursos, con base a la importancia del área y riesgos de retiro del personal a nivel institucional.</p> <p>Realizar conversatorios con personal técnico de los procesos, que nos faciliten información para realizar una evaluación de las actividades que están realizando, para luego conformar un equipo de trabajo donde todos los involucrados en las diferentes actividades participen y realicen propuestas de mejoras.</p>
4	Contribuir a mejorar los esquemas de difusión y divulgación para ampliar el acceso y utilización de la información estadística, con el propósito de fomentar la cultura estadística de usuarios y proveedores de información	Generar actividades y acciones que permitan a la DIGESTYC, mejorar la difusión y explotación de la información estadística y las actividades contingenciales que realiza.	<p>Preparar la estructura de la memoria de labores y diseñar una guía práctica que facilite a las diferentes jefaturas el dar a conocer qué y cómo se han realizado las diferentes actividades, durante el periodo que se solicite. Dinamizando la integración para un documento institucional.</p> <p>Con base a cifras estadísticas, diseñar, elaborar, reproducir y distribuir a nivel interno y a los proveedores de información, tripticos que den a conocer los resultados e importancia de los datos que nos facilitan de forma periodica</p> <p>Diseñar y elaborar hojas volantes sencillas con base al Plan Anual Operativo, sobre el quehacer de cada División y distribuirlo entre el personal DIGESTYC y de ser posible publicar como noticia en los medios de comunicación a efecto de dar a conocer el dinamismo que manejamos como institucion.</p>

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACION DE OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

ASESORIA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA

Form. "A" PAO-2008

MISION DE LA UNIDAD: Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la DIGESTYC mediante la coordinación de acciones para formular políticas, planes y programas a corto y mediano plazo, todo en función de un fortalecimiento institucional integro y proyección interinstitucional. Manteniendo relaciones abiertas, transparentes y democráticas con demás miembros de la institución y nosotros mismos

No.	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS
5	Asesorar y apoyar a la Dirección en la coordinación de actividades interinstitucionales.	Participar en comités y en la coordinación de proyectos interinstitucionales.	<p>Con base al Plan Anual Operativo, retomar la fecha de presentación de los principales productos que generamos como institución y realizar el primer ensayo a nivel interno del cumplimiento de las fechas de divulgación de las cifras.</p> <p>Aprovechar reuniones, eventos y correos para preparar un directorio que nos permita intercambiar ideas e información con otras instituciones que tienen funciones similares a la nuestra.</p> <p>Revisar la información que como DIGESTYC generamos como numeradores ó denominadores para los diferentes indicadores para garantizar la disponibilidad y definir la forma de calculo para ofrecer la información de manera oportuna en función de los ODM,</p> <p>Realizar una breve evaluación de las actividades que la DIGESTYC realizar y evaluar situaciones que puedan poner en riesgo la credibilidad institucional.</p> <p>Solicitar a las instituciones interesadas en desarrollar proyectos que faciliten la información mínima requerida y/o estudios de similar magnitud que hayan desarrollado que nos permitan dimensionar las diferentes actividades que podemos realizar, en función de la estimación de tiempos y presupuesto.</p> <p>Hacer uso de los diferentes medios de información para orientar al investigador sobre el tipo y uso de la información que busca.</p>

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



CONSOLIDACION DE METAS DE LA UNIDAD ASESORIA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA

Departamento o Unidad:

Form. "B" PAO-2008

MISION DE LA UNIDAD: Contribuir al cumplimiento de los objetivos de la DIGESTYC mediante la coordinación de acciones para formular políticas, planes y programas a corto y mediano plazo, todo en función de un fortalecimiento institucional íntegro y proyección interinstitucional. Manteniendo relaciones abiertas, transparentes y democráticas con demás miembros de la institución y nosotros mismos

No.	METAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	DISTRIBUCION DE LA META												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Organizar e integrar la elaboración de los Planes Anuales Operativos –PAO, quinquenal y presupuestarios, dando el seguimiento posterior de los mismos.	Asesoría y Planificación	Documento / Informes	16	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	3	16
2	Realizar búsqueda de recursos y/o alternativas para promover el fortalecimiento de las capacidades del recurso humano institucional	Asesoría y Planificación	Grupos / Documentos	10	-	-	-	-	-	-	-	6	1	-	2	1	10
3	Monitorear, evaluar y proponer mejora de los procesos estadísticos en función del desarrollo institucional.	Asesoría y Planificación	Proceso mejorado	2	-	-	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	2
4	Generar actividades y acciones que permitan a la DIGESTYC, mejorar la difusión y explotación de la información estadística y las actividades contingenciales que realiza.	Asesoría y Planificación	Documento / Tríptico	73	4	4	4	4	4	8	8	9	7	7	6	8	73
5	Participar en Comités y en la Coordinación de Proyectos Interinstitucionales	Asesoría y Planificación	Proyecto / Reuniones	26	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	26

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACION DE METAS Y ACTIVIDADES
ASESORIA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA

Form. "C" PAO-2008

No.	META / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	DISTRIBUCION DE LA META / ACTIVIDAD												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Organizar e integrar la elaboración de los Planes Anuales Operativos –PAO, quinquenal y presupuestarios, dando el seguimiento posterior de los mismos.	Asesoría y Planificación	Documento / Informes	16	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	3	16
	1.1 Elaboración e integración del Plan Anual Operativo 2008		Documento	1				1									1
	1.2 Preparación y presentación del presupuesto y plan de trabajo institucional 2009		Documento	1							1						1
	1.3 Seguimiento y preparación de informes sobre Plan de Trabajo 2008		Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	1.4 Planificación y elaboración del Plan de Trabajo Estratégico 2008-2013		Documento	1												1	1
	1.5 Elaboración e integración del Plan Anual Operativo 2009		Documento	1												1	1
2	Realizar búsqueda de recursos y/o alternativas para promover el fortalecimiento de las capacidades del recurso humano institucional	Asesoría y Planificación	Grupos / Documentos	10	-	-	-	-	-	-	-	6	1	-	2	1	10
	2.1 Diseño de perfiles de cursos y solicitudes a nivel de Universidades a través de estudiantes de horas sociales.		Documento / Gestiones	3									1		2		3
	2.2 Diseño de propuesta de política para la implementación de relevo técnico institucional.		Documento	1								1					1
	2.3 Propuesta y seguimiento a la implementación del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación.		Documento	1												1	1
	2.4 Conformación a nivel de División de grupos técnicos de capacitación y discusión.		Grupos	5								5					5
3	Monitorear, evaluar y proponer mejora de los procesos estadísticos en función del desarrollo institucional.	Asesoría y Planificación	Proceso mejorado	2								1	1				2
	3.1 Evaluación y mejora del proceso que conlleva las Estadísticas de los Actos y Hechos Vitales.		Proceso mejorado	1									1				1
	3.2 Evaluación y mejora del proceso que conlleva las Estadísticas Culturales, Judiciales, transporte y		Proceso mejorado	1								1					1

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACION DE METAS Y ACTIVIDADES
ASESORIA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA

Form. "C" PAO-2008

No.	META / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	DISTRIBUCION DE LA META / ACTIVIDAD												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
4	Generar actividades y acciones que permitan a la DIGESTYC, mejorar la difusión y explotación de la información estadística y las actividades contingenciales que realiza.	Asesoría y Planificación	Documento / Tríptico	73	4	4	4	4	4	8	8	9	7	7	6	8	73
	4.1 Organizar e integrar la información para la presentación de la memoria de labores institucional		Documento	1						1							1
	4.2 Dar a conocer las diferentes actividades que está realizando cada división o proyecto y el impacto social que conlleva a través de trípticos.		Tríptico	12						2	2	2	2	2	1	1	12
	4.3 Elaborar y divulgar un calendario de publicaciones institucionales.		Documento	1												1	1
	4.4 Generar comunicación efectiva con las unidades de planificación, estadística u otras similares de instituciones públicas y privadas así como otros organismos similares nacionales y extranjeros.		Directorio	1												1	1
	4.5 Evaluar y dar seguimiento a la recopilación y/o producción de la información estadística en función de los ODM.		Informe	1						1							1
	4.6 Evaluación y monitoreo de la actualidad de la información contenida en la pagina web.		Monitoreo y propuestas	7						1	1	1	1	1	1	1	7
	4.7 Elaboración y diseño del documento "Compendio de Cifras Estadísticas 2003 - 2007".		Documento	1								1					1
	4.8 Elaboración y diseño del documento "Cifras Económicas 2005 - 2006".		Documento	1								1					1
	4.9 Brindar atención personalizada a los usuarios de las cifras estadísticas.		Atención a usuario	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
5	Participar en Comités y en la Coordinación de Proyectos Interinstitucionales	Asesoría y Planificación	Proyecto / Reuniones	26	2	2	2	2	4	2	2	2	2	2	2	2	26
	5.1 Prevalencia de Consumo de Drogas (CNA)			1					1								1
	5.2 Dinamica de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE)			1					1								1
	5.3 Participación en reuniones interinstitucionales (MSPAS, ADS, STP,ETC.)			24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24

Ministerio de Economía
 Dirección General de Estadística y Censos
 Plan Anual Operativo 2008



REQUERIMIENTOS A LAS UNIDADES DIGESTYC

Form. "D" PAO-2008

SOLICITANTE	REQUERIMIENTOS POR DIVISION				
	ADMINISTRACION	SISTEMAS	ESTADISTICAS SOCIALES	PRECIOS	CENSOS Y ENCUESTAS ECONOMICAS
ASESORIA Y PLANIFICACION ESTRATEGICA	Colaboración y participación activa de las Jefaturas en las propuestas de revisión y mejoras de los procesos que realiza la Unidad y que se consideré que es necesario mejorar a efecto de explotar y disponer de más mejores cifras estadísticas.				
	Pronta respuesta en la disponibilidad de la información que se requiera a efecto de analizar, publicar y/o informar el quehacer de la unidad				
	Presentar la información que sea requerida en los tiempos que se solicite.				
	Ser criticos, propositivos y exigentes respeto al quehacer institucional y de forma particular con el desempeño de la Unidad de Planificación				

DIVISION ADMINISTRATIVA

PLAN ANUAL OPERATIVO 2008

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Form. "A" PAO-2008

MISIÓN DE LA UNIDAD: Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales de la institución con alto grado de responsabilidad, ética y mística de trabajo a efecto de garantizar un apoyo oportuno a las demás áreas de trabajo, en función de la generación de información estadística útil y oportuna para la toma de decisiones.

No.	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS
1	Crear , diseñar y reproducir todo tipo de documentos que se consideren necesarios para recolectar información y divulgar las cifras estadísticas que la institución genera	Reproducción de formularios para la recolección de la información estadística Reproducción de documentos Diseño e impresión de promocionales de la institución Corte de papel a tamaño carta, oficio, legal y tabloide	Aprovechar la disponibilidad del equipo de imprenta, el recurso humano y técnico especializado, para dar soporte a todos los departamentos Gestionar contratos de mantenimiento para maquinaria y equipó para la conservación y su buen funcionamiento Conservar rendimientos de producción elevados, que permitan dar cumplimiento a los requerimientos de una forma oportuna Gestionar que el personal del área sea capacitado, según sus funciones para mejorar el desempeño de la calidad y fomentar la creatividad
2	Alcanzar un servicio eficiente de control y resguardo de los bienes de consumo en custodia, logrando cero diferencias durante las evaluaciones e inventarios programados	Requerir y proveer periódicamente los bienes necesarios para la operatividad de la institución Realizar conforme normativa, los inventarios de existencias Preparar y presentar informes de los movimientos que realiza esta unidad.	Dar cumplimiento a las normativas aplicables
3	Administrar eficientemente los recursos financieros y materiales de la institución	Ejecutar 100% los recursos asignados a la institución (Presupuesto Gral. y F.A.E.)	Planificar y evaluar mensualmente la ejecución presupuestaria de la institución.
4	Prestar un apoyo efectivo a las divisiones con los recursos financieros asignados a la institución	Cumplir con las necesidades básicas de las divisiones	Coordinar con las divisiones los requerimientos básicos para la ejecución de sus actividades.

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Form. "A" PAO-2008

MISIÓN DE LA UNIDAD: Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales de la institución con alto grado de responsabilidad, ética y mística de trabajo a efecto de garantizar un apoyo oportuno a las demás áreas de trabajo, en función de la generación de información estadística útil y oportuna para la toma de decisiones.

No.	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS
5	Ejecutar efectivamente los ingresos FAE de la institución	Mantener al día los registros contables FAE Conciliar saldos vigentes	Balancear el uso de los ingresos generados, equilibrando los gastos con la finalidad de ejecutarlo todo cada semestre. Presentar oportunamente a la D.G.T. los estados financieros requeridos. Estructurar un plan de compras anual que permita ejecutarse conforme a los ingresos y proyecciones F.A.E.
6	Mantener actualizado los sistemas de control de los activos fijos	Realizar las actualizaciones de movimientos, ingresos y descargos del equipo y mobiliario de la institución.	Realizar un levantamiento físico de todos los bienes de la institución. Actualizar el sistema informático en forma oportuna
7	Mantener y/o mejorar la calidad del entorno ambiental a fin que los empleados desarrollen las actividades técnico-administrativas dentro de un ambiente acogedor.	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo dentro de la institución. Velar por un adecuado servicio de limpieza y seguridad dentro de la institución. Cuidar la imagen de las instalaciones, ornato y presentación en general del edificio. Responder oportunamente a las necesidades planteadas y/o solicitadas por todos los departamentos en actividades orientadas a mejorar el trabajo que ejecutan.	Utilizar el personal humano disponible y de no ser posible contratar idóneo para trabajos específicos. Supervisar los trabajos con outsourcing, verificando que los servicios que presten se apeguen a las condiciones contractuales. Mantener comunicación constante con almacén, a fin de conocer la existencia de materiales y/o solicitar los que se necesiten. Evaluar y supervisar las actividades que realiza el personal del departamento. Mantener comunicación permanente con usuarios, principalmente con los jefes de departamentos.

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Form. "A" PAO-2008

MISIÓN DE LA UNIDAD: Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales de la institución con alto grado de responsabilidad, ética y mística de trabajo a efecto de garantizar un apoyo oportuno a las demás áreas de trabajo, en función de la generación de información estadística útil y oportuna para la toma de decisiones.			
No.	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS
8	Proporcionar con seguridad, calidad y esmero un servicio de transporte a las unidades técnicas, administrativas y consultores, conforme a los recursos con que se cuentan	<p>Dar servicio de transporte a personal de la institución y asesores</p> <p>Dar mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos</p> <p>Garantizar controles administrativos que exige la operatividad y la legislación vigente</p>	<p>Asignar motorista, vehículo y combustible según ruta de trabajo para cumplir y garantizar el cumplimiento de la misión</p> <p>Revisar y reparar las unidades a través de el mecánico para garantizar la ejecución de la misión</p> <p>Solicitar y entregar combustible a través de cuadros y control de recorrido de los vehículos que garantizan el buen uso de los recursos</p>
9	Desarrollar el proceso de reclutamiento, selección e inducción de personal	Proveer a las diferentes Divisiones y Departamento el personal idóneo para el logro de los objetivos Institucional así como su integración a la Institución,	Utilizar técnicas de reclutamiento y evaluación, Desarrollar programas de inducción
10	Desarrollar las competencias laborales del Recurso humano de la institución	Fortalecer la competencias laborales del recursos humanos	Implementar el Plan de Capacitación.
11	Gestionar Programas de Salud Ocupacional	Preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores, para un mejor desempeño laboral	-Establecer contactos con los diferentes entidades de salud existentes.
12	Medir el desempeño del personal que se desarrolla en las diferentes áreas de la institución,	Coordinar la Evaluación del Desempeño con la División de Recursos Humanos del MINEC.	Realizar las evaluaciones del desempeño anualmente.

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Form. "A" PAO-2008

MISIÓN DE LA UNIDAD: Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales de la institución con alto grado de responsabilidad, ética y mística de trabajo a efecto de garantizar un apoyo oportuno a las demás áreas de trabajo, en función de la generación de información estadística útil y oportuna para la toma de decisiones.

No.	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS
13	Involucrar al personal a la participación de las actividades de Bienestar laboral y de esparcimiento	Apoyar y promover las acciones de bienestar laboral y de esparcimiento que ejecuta el MINEC	Anunciar en cartelera las diferentes actividades de Bienestar Laboral
14	Brindar servicios de calidad sobre reproducciones y atención de conmutador	Atender a usuarios internos y externos	-Brindar servicio de fotocopias -Recibir, hacer y transferir llamadas telefónicas
15	Controlar la asistencia del personal	Elaborar informes de inasistencia del personal	Revisar marcaciones de entrada y salida del personal
16	Elabora, gestionar y entregar documentación administrativa	Elaboración y entrega de documentación administrativa	Atender solicitudes del personal en materia de tramites administrativos

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



CONSOLIDACIÓN DE METAS DE LA UNIDAD
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Form. "B" PAO-2008

MISIÓN DE LA UNIDAD: Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales de la institución con alto grado de responsabilidad, ética y mística de trabajo a efecto de garantizar un apoyo oportuno a las demás áreas de trabajo, en función de la generación de información estadística útil y oportuna para la toma de decisiones.

No.	METAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	DISTRIBUCIÓN DE LA META												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Reproducción de formularios para la recolección de la información estadística	Ricardo Barrientos	Formularios	399,190	35,440	24,200	11,200	11,700	26,300	8,200	31,000	95,200	29,500	77,750	27,200	21,500	399,190
2	Reproducción de documentos	Ricardo Barrientos	Libros	150											150		150
3	Diseño e impresión de promocionales de la institución	Ricardo Barrientos	Promocional	23,200								5,200	3,500	4,750	7,750	2,000	23,200
4	Corte de papel a tamaño carta, oficio, legal y tabloide	Ricardo Barrientos	Resmas	355	85		17	77		1	65	3	38	24	45		355
5	Requerir y proveer periódicamente los bienes necesarios para la operatividad de la institución	Benjamín Castillo	Memorando	7		1		1	1	1		1		2			7
6	Realizar conforme normativas el inventario de existencias	Benjamín Castillo	Informe	1													1
7	Preparar y presentar informes de los movimientos que se realizan en la unidad	Benjamín Castillo	Informe	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
8	Ejecutar 100% los recursos asignados a la institución (presupuesto Gral. y F A E)	Carlos G. García	Balances	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
9	Cumplir con las necesidades básicas de las divisiones	Carlos G. García	Requerimientos	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
10	Mantener al día los registros contables FAE.	Carlos G. García	Balances	2						1						1	2
11	Conciliar saldos vigentes	Roberto Palacios	Conciliaciones	4			1			1			1			1	4
12	Realizar las actualizaciones de los movimientos, ingresos y descargos del equipo y mobiliario de la institución.	Magdalena Morales	Archivos actualizados	13	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
13	Realizar mantenimiento correctivo y preventivo a equipos de aire acondicionado y sistema eléctrico.	Hugo García	Mtto./ Serv	2,018	140	150	140	170	140	170	148	140	370	140	140	170	2,018
14	Velar por un adecuado servicio de limpieza y seguridad dentro de la institución.	Rene Ramos	Servicio	626	54	50	62	52	53	51	54	49	50	54	49	48	626
15	Cuidar la imagen de las instalaciones, ornato y presentación de las edificaciones	Hugo García	Servicio	16	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	2	2	16

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



CONSOLIDACIÓN DE METAS DE LA UNIDAD
DIVISIÓN ADMINISTRATIVA

Form. "B" PAO-2008

MISIÓN DE LA UNIDAD: Administrar eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales de la institución con alto grado de responsabilidad, ética y mística de trabajo a efecto de garantizar un apoyo oportuno a las demás áreas de trabajo, en función de la generación de información estadística útil y oportuna para la toma de decisiones.

No.	METAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	DISTRIBUCIÓN DE LA META												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
16	Responder oportunamente a necesidades planteadas por las diferentes Unidades organizativas orientadas a mejorar el ambiente y/o apoyar las actividades que desarrollan.	Hugo García	Actividad	37				30	1	2		3		1			37
17	Dar servicio de transporte al personal de la institución y asesores	Jefe de departamento de transporte	Memorando	212	17	19	17	17	19	17	17	19	17	17	19	17	212
18	Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos	Jefe de departamento de transporte	Memorando	280	10	10	10	50	10	30	10	50	10	10	10	70	280
19	Garantizar los controles administrativos que exige la operatividad y legislación vigente	Jefe de departamento de transporte	Memorando	1,056	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	88	1,056
20	Proveer a las diferentes Divisiones y Departamento el personal idóneo para el logro de los objetivos Institucional así como su integración a la Institución,	RR.HH	Base de datos actualizada	260	10	15	10	25	25	25	25	25	25	25	25	25	260
21	Fortalecer la competencias laborales del recursos humanos	RR.HH	Documento	12				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
22	Preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores, para un mejor desempeño laboral.	RR.HH	eventos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
23	Coordinar la Evaluación del Desempeño con la División de Recursos Humanos del MINEC.	RR.HH	Evaluación	1	1												1
24	Apoyar y promover las acciones de bienestar laboral y de esparcimiento que ejecuta el MINEC	RR.HH	Listado	6	1		1					1		1	1	1	6
25	Brindar servicios de calidad sobre reproducciones y atención de conmutador	RR.HH	Fotocopias	211,254	17,134	18,120	17,600	17,600	17,600	17,600	17,600	17,600	17,600	17,600	17,600	17,600	211,254
26	Elaborar informes de inasistencia del personal permanente y de proyecto	RR.HH	Informe	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
27	Elaborar, gestionar y entregar documentación administrativa	RR.HH	Constancia	240	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	240

Ministerio de Economía
 Dirección General de Estadística y Censos
 Plan Anual Operativo 2008



REQUERIMIENTOS A LAS UNIDADES DIGESTYC

Form. "D" PAO-2008

SOLICITANTE					
	SISTEMAS	ASESORIA Y PLANIFICACIÓN	ESTADÍSTICAS SOCIALES	PRECIOS	CENSOS Y ENCUESTAS ECONÓMICAS
DIVISION ADMINISTRATIVA	Enviar requerimientos de trabajo con anticipación, no se harán trabajos si su orden respectiva	Capacitaciones para una buena ejecución de nuestras funciones	Enviar requerimientos de trabajo con anticipación, no se harán trabajos si su orden respectiva		
	Preveer y planificar las cantidades de trabajo que se utilizaran	Presentación de planes de acción y requerimientos para la ejecución de proyectos	Preveer y planificar las cantidades de trabajo que se utilizaran		
	Soporte técnico, mantenimiento rápido, oportuno y de calidad en áreas informáticas				
	Apoyo logístico en la actualización y mejoras en los sistemas informáticos	Coordinación y apoyo para la elaboración de planes operativos	Colaboración en el cumplimiento de normas	Colaboración en el cumplimiento de normas	Colaboración en el cumplimiento de normas
	Apoyo logístico en la actualización y mejoras en los sistemas informáticos	Coordinación con las divisiones en la ejecución de proyectos	Coordinación en el requerimiento de los recursos necesarios.	Coordinación en el requerimiento de los recursos necesarios.	Coordinación en el requerimiento de los recursos necesarios.
	Prestar mantenimiento oportuno a equipo asignado a este departamento.	Presentar inquietudes o sugerencias encaminadas a las mejoras de la institución.	Solicitar apoyo logístico para las actividades que consideren necesarias.	Solicitar apoyo logístico para las actividades que consideren necesarias.	Solicitar apoyo logístico para las actividades que consideren necesarias.
	Solicitar vía memo randum dirigido a Administración toda actividad que sea requerida por esta División.	Informar de necesidades y aprobación a limpieza realizada en área de trabajo.	informar su consentimiento a la limpieza en sus áreas de trabajo.	Informar su consentimiento a limpieza desarrollada en su área de trabajo.	Informar su consentimiento a limpieza desarrollada en su área de trabajo.
	Informar su aceptación o no al personal de aseo.	Informar fallas o carencias en el entorno ambiental.	Informar fallas y/o solicitar reparaciones a fin de mantener un entorno agradable para desarrollar sus actividades.	Solicitar anticipadamente y por escrito todo tipo de reparaciones y/o modificaciones que necesiten.	Solicitar anticipadamente y por escrito todo tipo de reparaciones y/o modificaciones que necesiten.
	Informar desperfectos o fallas relacionadas al entorno del campo de trabajo.			solicitar por escrito autorización a fin de ingresar personal en época de vacaciones.	solicitar por escrito autorización a fin de ingresar personal en época de vacaciones.
	Presentar solicitud anticipada a requerimientos de trabajo cuando lo necesiten.				
	Solicitar por escrito autorización para ingresar personal en época de vacaciones.				
	Solicitar apoyo logístico para las actividades que desarrollamos.				



REQUERIMIENTOS A LAS UNIDADES DIGESTYC

Form. "D" PAO-2008

SOLICITANTE					
	SISTEMAS	ASESORIA Y PLANIFICACIÓN	ESTADÍSTICAS SOCIALES	PRECIOS	CENSOS Y ENCUESTAS ECONÓMICAS
DIVISION ADMINISTRATIVA	Reparación y mantenimiento de equipo de informática	Asesoría sobre plan de trabajo 2008-2009	Rutas de trabajo DES , EHPM	Rutas de trabajo IPC	Rutas de trabajo Encuestas Económicas Anual
			Rutas de trabajo CARTOGRAFÍA		Rutas de trabajo Encuestas Económica Mensual
			Rutas de trabajo FOMILENIO		
			Rutas de trabajo HECHOS Y ACTOS VITALES		
	Que cuando se quiera contratar personal temporal para algún proyecto, soliciten a este departamento los currículo que se tienen en la base de Datos; con el objetivo de dar oportunidad a personas que se presentan a esta institución en busca de ser contratados.	Que cuando se quiera contratar personal temporal para algún proyecto, soliciten a este departamento los currículo que se tienen en la base de Datos; con el objetivo de dar oportunidad a personas que se presentan a esta institución en busca de ser contratados.	Que cuando se quiera contratar personal temporal para algún proyecto, soliciten a este departamento los currículo que se tienen en la base de Datos; con el objetivo de dar oportunidad a personas que se presentan a esta institución en busca de ser contratados.	Que cuando se quiera contratar personal temporal para algún proyecto, soliciten a este departamento los currículo que se tienen en la base de Datos; con el objetivo de dar oportunidad a personas que se presentan a esta institución en busca de ser contratados.	Que cuando se quiera contratar personal temporal para algún proyecto, soliciten a este departamento los currículo que se tienen en la base de Datos; con el objetivo de dar oportunidad a personas que se presentan a esta institución en busca de ser contratados.
	Cuando el encargado del Departamento o División ha seleccionado el personal a contratar, favor notificarlo con dos días de anticipación para elaborar el registro de marcación.	Cuando el encargado del Departamento o División ha seleccionado el personal a contratar, favor notificarlo con dos días de anticipación para elaborar el registro de marcación.	Cuando el encargado del Departamento o División ha seleccionado el personal a contratar, favor notificarlo con dos días de anticipación para elaborar el registro de marcación.	Cuando el encargado del Departamento o División ha seleccionado el personal a contratar, favor notificarlo con dos días de anticipación para elaborar el registro de marcación.	Cuando el encargado del Departamento o División ha seleccionado el personal a contratar, favor notificarlo con dos días de anticipación para elaborar el registro de marcación.
	Solicitar en forma anticipada, a través de memorando, cuando requieran tiempo compensatorio de los empleados este deberá contener explícitamente las labores a desempeñar durante el tiempo extra ; así como una breve justificación de las razones por las cuales no puede realizarse en horario normal de labores	Solicitar en forma anticipada, a través de memorando, cuando requieran tiempo compensatorio de los empleados este deberá contener explícitamente las labores a desempeñar durante el tiempo extra ; así como una breve justificación de las razones por las cuales no puede realizarse en horario normal de labores	Solicitar en forma anticipada, a través de memorando, cuando requieran tiempo compensatorio de los empleados este deberá contener explícitamente las labores a desempeñar durante el tiempo extra ; así como una breve justificación de las razones por las cuales no puede realizarse en horario normal de labores	Solicitar en forma anticipada, a través de memorando, cuando requieran tiempo compensatorio de los empleados este deberá contener explícitamente las labores a desempeñar durante el tiempo extra ; así como una breve justificación de las razones por las cuales no puede realizarse en horario normal de labores	Solicitar en forma anticipada, a través de memorando, cuando requieran tiempo compensatorio de los empleados este deberá contener explícitamente las labores a desempeñar durante el tiempo extra ; así como una breve justificación de las razones por las cuales no puede realizarse en horario normal de labores
Remitir diariamente informe de permisos solicitados por el personal, incluyendo en este las personas que no se han presentado a laborar ese día y que tampoco se han reportado, con el objetivo de solicitarles el permiso respectivo a la brevedad posible	Remitir diariamente informe de permisos solicitados por el personal, incluyendo en este las personas que no se han presentado a laborar ese día y que tampoco se han reportado, con el objetivo de solicitarles el permiso respectivo a la brevedad posible	Remitir diariamente informe de permisos solicitados por el personal, incluyendo en este las personas que no se han presentado a laborar ese día y que tampoco se han reportado, con el objetivo de solicitarles el permiso respectivo a la brevedad posible	Remitir diariamente informe de permisos solicitados por el personal, incluyendo en este las personas que no se han presentado a laborar ese día y que tampoco se han reportado, con el objetivo de solicitarles el permiso respectivo a la brevedad posible	Remitir diariamente informe de permisos solicitados por el personal, incluyendo en este las personas que no se han presentado a laborar ese día y que tampoco se han reportado, con el objetivo de solicitarles el permiso respectivo a la brevedad posible	

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



REQUERIMIENTOS A LAS UNIDADES DIGESTYC

Form. "D" PAO-2008

SOLICITANTE					
	SISTEMAS	ASESORIA Y PLANIFICACIÓN	ESTADÍSTICAS SOCIALES	PRECIOS	CENSOS Y ENCUESTAS ECONÓMICAS
DIV. ADMON	Todo empleado que se retire de la institución en horas laborales, deberá entregar en portería el permiso firmado por el Jefe inmediato.	Todo empleado que se retire de la institución en horas laborales, deberá entregar en portería el permiso firmado por el Jefe inmediato.	Todo empleado que se retire de la institución en horas laborales, deberá entregar en portería el permiso firmado por el Jefe inmediato.	Todo empleado que se retire de la institución en horas laborales, deberá entregar en portería el permiso firmado por el Jefe inmediato.	Todo empleado que se retire de la institución en horas laborales, deberá entregar en portería el permiso firmado por el Jefe inmediato.
	Cuando el personal de la División o Departamento se ausente de sus labores por motivos de carácter oficial, favor notificarlo a través de un memorando o presentando el respectivo permiso.	Cuando el personal de la División o Departamento se ausente de sus labores por motivos de carácter oficial, favor notificarlo a través de un memorando o presentando el respectivo permiso.	Cuando el personal de la División o Departamento se ausente de sus labores por motivos de carácter oficial, favor notificarlo a través de un memorando o presentando el respectivo permiso.	Cuando el personal de la División o Departamento se ausente de sus labores por motivos de carácter oficial, favor notificarlo a través de un memorando o presentando el respectivo permiso.	Cuando el personal de la División o Departamento se ausente de sus labores por motivos de carácter oficial, favor notificarlo a través de un memorando o presentando el respectivo permiso.
			Notificar con anticipación y, a través de un memorando, rutas de trabajo de personal que saldrá a laborar fuera de la institución.	Notificar con anticipación y, a través de un memorando, rutas de trabajo de personal que saldrá a laborar fuera de la institución.	Notificar con anticipación y, a través de un memorando, rutas de trabajo de personal que saldrá a laborar fuera de la institución.
	Establecer compromiso con los empleados de cada División y/o Departamento, para que asistan a charlas, capacitaciones y otras actividades que se desarrollan en la institución.	Establecer compromiso con los empleados de cada División y/o Departamento, para que asistan a charlas, capacitaciones y otras actividades que se desarrollan en la institución.	Establecer compromiso con los empleados de cada División y/o Departamento, para que asistan a charlas, capacitaciones y otras actividades que se desarrollan en la institución.	Establecer compromiso con los empleados de cada División y/o Departamento, para que asistan a charlas, capacitaciones y otras actividades que se desarrollan en la institución.	Establecer compromiso con los empleados de cada División y/o Departamento, para que asistan a charlas, capacitaciones y otras actividades que se desarrollan en la institución.

DIVISION DE ESTADISTICAS SOCIALES

PLAN ANUAL OPERATIVO 2008

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

DIVISION DE ESTADISTICAS SOCIALES

Departamento o Unidad: **DIVISIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIALES**

Form. "A" PAO-2008

MISIÓN DE LA UNIDAD: Generar, divulgar y analizar información estadística actualizada, relacionada con las características socioeconómicas y demográficas para facilitar el diseño de políticas y programas públicos y dar soporte a los diferentes usuarios.

No.	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS
1	Revisar y consistenciar los datos procesados, para la presentación y divulgación de los resultados de la EHPM 2007	Elaborar el documento de la EHPM 2007 impreso y en medios magnéticos	Aprovechar el recurso humano calificado, capacidad y tecnológica existente para el desarrollo de investigación estadística, poniendo a disposición los resultados a través de publicaciones periódicas, pudiendo ser comercializados a usuarios externos
2	Elaborar el diseño muestral de la EHPM, que permita obtener estimaciones confiables y oportunas de los principales indicadores sociodemográficos del país.	Elaborar una muestra maestra para la EHPM, para el periodo comprendido 2008-2012	Contratar el recurso humano calificado para la elaboración de la muestra
3	Elaborar el diseño muestral del PROYECTO FOMILENIO, que permita obtener estimaciones confiables y oportunas de los principales indicadores sociodemográficos de zona norte del país	Elaborar una muestra maestra para el PROYECTO FOMILENIO para el periodo comprendido 2008-2012	Contratar el recurso humano calificado para la elaboración de la muestra
4	Obtener información estadísticas demográfica, social y económica proveniente de los hogares, que permita medir las condiciones de vida de la población salvadoreña en apoyo a la formulación de políticas en el área social	Levantar, analizar, criticar y codificar 17,376 boletas para la realización de la EHPM 2008	Realizar la encuesta mediante entrevistas directas a todos los miembros de los hogares que habitan en las viviendas seleccionadas de la muestra. Aprovechar el recurso humano calificado, capacidad tecnológica existente, para el desarrollo de la encuesta, poniendo a disposición los resultados a través de publicaciones periódicas pudiendo ser comercializadas a los usuarios externos
5	Obtener información estadística de los hogares, para apoyar a la Cuenta del Milenio en la evaluación del crecimiento económico y la pobreza en la Zona Norte del país	Levantar Analizar, criticar y codificar 2,400 boletas de la Zona Norte del PROYECTO DE FOMILENIO	Aprovechar la experiencia del recurso humano calificado y la tecnológica existente, para el desarrollo de la encuesta.

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

DIVISION DE ESTADISTICAS SOCIALES

Departamento o Unidad: **DIVISION DE ESTADÍSTICAS SOCIALES**

Form. "A" PAO-2008

MISIÓN DE LA UNIDAD: Generar, divulgar y analizar información estadística actualizada, relacionada con las características socioeconómicas y demográficas para facilitar el diseño de políticas y programas públicos y dar soporte a los diferentes usuarios.

No.	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS
6	Recopilar, analizar y presentar estadísticas oportunas y confiables sobre la situación de aspectos vitales de la población, que sirva de base a los usuarios para toma de decisiones	Recolectar y Procesar 160,000 registros de Hechos y Actos Vitales	Aprovechar la experiencia del recurso humano calificado y la tecnológica existente, para la recolección y procesamiento y publicación de los actos y hechos vitales.
7	Recopilar, analizar y presentar estadísticas oportunas y confiables sobre la situación de aspectos culturales, judiciales y de transporte que sirva de base a los usuarios para toma de decisiones	Recolectar y Procesar 1,212 registros de estadísticas Culturales, Judiciales y de Transporte	Aprovechar la experiencia del recurso humano calificado y la tecnológica existente, para la recolección, procesamiento y publicación de las estadísticas culturales, judiciales y de transporte.
8	Obtener una boleta que contenga la información y seguimiento de la política social, de acuerdo a competencias institucionales para planificar la elaboración de la EHPM 2009	Realizar 8 reuniones de consulta con los usuarios internos y externos para actualizar el formulario de recolección de información EHPM-2009	Aprovechar la consulta de la base de datos de usuarios existentes para obtener un cuestionario que responda a los requerimientos de los mismos
9	Levantar los segmentos censales que se utilizarán para realizar la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples en todo el territorio nacional, en el área urbana y rural	Levantamiento cartográfico de 1,448 Segmentos Censales	Contratar el recurso humano calificado, para el levantamiento cartográfico, garantizando la calidad, confiabilidad y oportunidad en el levantamiento de los segmentos censales. - Aprovechar la capacidad instalada en termino de recursos logísticos para garantizar calidad, confiabilidad y oportunidad en la recolección de la información.
10	Levantar los segmentos censales que se utilizarán para la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples Zona Norte, en el área urbana y rural	Levantamiento cartográfico de 200 Segmentos Censales para la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples Zona Norte del País PROYECTO FOMILENIO	Contratar el recurso humano calificado, para el levantamiento cartográfico, garantizando la calidad, confiabilidad y oportunidad en el levantamiento de los segmentos censales.
11	Preparar y adecuar la base de datos geográfica cumpliendo los requerimientos de un sistema de información geográfico (SIG).	Revisar y corregir a nivel nacional, la toponimia, topología, límites de municipios, ríos, caminos, polígonos de manzana.	Realizar la actualización cartográfica de los segmentos muestrales empleando esquemas que incluya el catastro disponible, a fin de facilitar la labor de campo.

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACIÓN DE OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

DIVISION DE ESTADISTICAS SOCIALES

Departamento o Unidad: **DIVISIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIALES**

Form. "A" PAO-2008

MISIÓN DE LA UNIDAD: Generar, divulgar y analizar información estadística actualizada, relacionada con las características socioeconómicas y demográficas para facilitar el diseño de políticas y programas públicos y dar soporte a los diferentes usuarios.

No.	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS
12	Utilizar la cartografía digital elaborada para los proyectos censales, en las actividades desarrolladas por la DIGESTYC.	Emplear la cartografía digital en el levantamiento de la EHPM Generación de cobertura digital especial para la EHPM	Utilizar como base la cartografía digital generada para el Censo de Población y Vivienda, incorporar la actualización realizada por la EHPM en una cobertura con características propias de la misma. Emplear la cartografía digital disponible, con apoyo de imágenes de Google Earth y el conocimiento territorial del personal del departamento.
13	Brindar servicios de asistencia técnica, planificación y ejecución de proyectos de investigación estadística a organismos públicos o privados.	Digitalización cartográfica para el Proyecto CONAMYPE Digitalización cartográfica para el Proyecto de Desarrollo de la Zona Norte del País (FOMILENIO)	Generar en la Base de datos geográfica, la cobertura de segmentos pertenecientes a la muestra del Proyecto CONAMYPE para utilizar en las actividades de campo esquemas en base a cartografía digital georeferenciada. Generar en la Base de datos geográfica, la cobertura de segmentos pertenecientes a la muestra del Proyecto FOMILENIO para utilizar en las actividades de campo esquemas en base a cartografía digital georeferenciada.

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



CONSOLIDACION DE METAS DE LA UNIDAD
DIVISIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIALES

Departamento o Unidad: DIVISIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIALES

Form. "B" PAO-2008

MISION DE LA UNIDAD: Generar, divulgar y analizar información estadística actualizada, relacionada con las características socioeconómicas y demográficas para facilitar el diseño de políticas y programas públicos y dar soporte a los diferentes usuarios.

No.	METAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	DISTRIBUCION DE LA META												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Elaborar el documento de la EHPM 2007 impreso y en medios magnético	Marina de Hernández	Documento	1				1									1
2	Elaborar una muestra maestra para la EHPM, para el periodo comprendido 2008-2012	Daniel Flores de Paz	Documento	1	1												1
3	Elaborar una muestra maestra para el PROYECTO FOMILENIO para el periodo comprendido 2008-2012	Daniel Flores de Paz	Documento	1	1												1
4	Levanta, analizar, criticar y codificar 17,376 boletas para la realización de la EHPM 2008	Marina de Hernández y Willian Olivares	Boletas	17,376	1,452	1,452	1,440	1,440	1,452	1,452	1,440	1,452	1,452	1,440	1,452	1,452	17,376
5	Levantar Analizar, criticar y codificar 2,400 boletas de la Zona Norte del PROYECTO DE FOMILENIO	Francisco Munguía y Willian Olivares	Boletas	2,400	192	204	204	204	204	192	204	204	192	204	192	204	2,400
6	Recolectar y Procesar 160,000 registros de Hechos y Actos Vitales	Marina de Hernández, Willian Olivares y Erick Soriano	Registros	160,000		30,000	10,000		30,000	10,000		30,000	10,000		30,000	10,000	160,000
7	Recolectar y Procesar 1,212 registros de estadísticas Culturales, Judiciales y de Transporte	Marina de Hernández, Willian Olivares y Mauricio Mejía	Formularios	1,212	101	101	101	101	101	101	101	101	101	101	101	101	1,212
8	Realizar 8 reuniones de consulta con los usuarios internos y externos para actualizar el formulario de recolección de información	Marina de Hernández, Francisco Munguía	Reuniones	8								8					8
9	Levantamiento cartográfico de 1,448 Segmentos Censales	Willian Olivares	Segmentos	1,448	120	120	121	121	120	121	121	120	121	121	121	121	1,448
10	Levantamiento cartográfico de 200 Segmentos Censales para la Encuesta de Hogares de Propósitos Múltiples Zona Norte del País PROYECTO FOMILENIO	Willian Olivares	Segmentos	200	16	17	17	17	17	16	17	17	16	17	16	17	200

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



CONSOLIDACION DE METAS DE LA UNIDAD
DIVISIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIALES

Departamento o Unidad: **DIVISIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIALES**

Form. "B" PAO-2008

MISION DE LA UNIDAD: Generar, divulgar y analizar información estadística actualizada, relacionada con las características socioeconómicas y demográficas para facilitar el diseño de políticas y programas públicos y dar soporte a los diferentes usuarios.

No.	METAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	DISTRIBUCION DE LA META												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
11	Revisar y corregir a nivel nacional, la toponimia, topología, límites de municipios, ríos, caminos, polígonos de manzana.	Francisco Benítez	Municipio	262	0	0	0	30	30	30	30	30	30	30	30	22	262
12	Emplear la cartografía digital en el levantamiento de la EHPM	Roberto Herrera	Segmento	1,492	123	123	123	123	122	123	121	128	128	127	125	126	1,492
13	Generación de cobertura digital especial para la EHPM	Zulma Jaco	Segmento	1,365	0	125	126	123	123	123	123	122	123	121	128	128	1,365
4	Georeferenciación de establecimientos económicos: mediana, pequeña y micro	Guadalupe Peña	Establecimiento	15,960	1,330	1,330	1,330	1,330	1,330	1,330	1,330	1,330	1,330	1,330	1,330	1,330	15,960
15	Digitalización cartográfica para el Proyecto CONAMYPE	Roberto Herrera	Segmento	157					75	82							157
16	Digitalización cartográfica para el Proyecto de Desarrollo de la Zona Norte del País (FOMILENIO)	Roberto Herrera	Segmento	200	16	17	17	17	17	16	17	17	16	17	16	17	200

Ministerio de Economía
 Dirección General de Estadística y Censos
 Plan Anual Operativo 2008



REQUERIMIENTOS A LAS UNIDADES DIGESTYC

Form. "D" PAO-2008

SOLICITANTE	REQUERIMIENTOS POR DIVISION					
	ADMINISTRACION	SISTEMAS	ASESORIA Y PLANIFICACION	ESTADISTICAS SOCIALES	PRECIOS	CENSOS Y ENCUESTAS ECONOMICAS
DIVISION DE ESTADISTICAS SOCIALES	Reproducción de boletas, formularios y publicación de la encuesta	Procesamiento de boletas de EHPM nacional y EHPM Zona Norte generación de tabulados y base de datos	Apoyo en la generación de anuarios estadísticos		Resultados de la Canasta básica	
	Transporte oportuno y en buen estado, pago de viaticos anticipados	Consistencia de la información generada de la EHPM nacional Y EHPM Zona Norte				
	Instalaciones adecuadas, mantenimiento oportuno de aires acondicionados, mobiliario y equipo, papelería y utiles y sistema de alimentación eléctrico	Mantenimiento en los equipos y sistemas informaticos				
	Capacitaciones en las ares de Metodología, Critica Codificación, Control de Calidad, Culturales y Aspectos vitales	Creación de aplicación para la digitación de estadísticas marítimas				

DIVISION DE PRECIOS

PLAN ANUAL OPERATIVO 2008

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACION DE OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

DIVISION DE PRECIOS

Departamento o Unidad: **DIVISIÓN DE PRECIOS**

Form. "A" PAO-2008

MISION DE LA UNIDAD: Instancia de la DIGESTYC que provee información sobre el comportamiento de los precios de la Canasta de Mercado, en forma oportuna con transparencia y honestidad.

No.	OBJETIVOS	METAS	ESTRATEGIAS
1	Planificar y ejecutar la recolección de precios al consumidor.	Levantamiento y monitoreo mensual de precios para la elaboración del Índice de Precios al Consumidor.	Aprovechar la experiencia del Recurso Humano con que se cuenta para la recolección de la información.
2	Planificar y ejecutar la recolección de precios para el Índice de Paridades, en periodos de 6 semanas cada trimestre.	Levantamiento y monitoreo de precios para el Índice de Paridades trimestral	Adiestramiento y capacitación del personal involucrado en la recolección de precios. Aprovechar el Recurso Humano, mobiliario y equipo existente para darle seguimiento a este indicador, garantizando la calidad y confiabilidad de la información.
3	Calcular el Índice de Precios al Consumidor	Procesar la información de los formularios de precios del IPC.	Disponer del buen funcionamiento de las aplicaciones y software técnicos de los equipos.
4	Elaboración de informes mensuales conteniendo los principales resultados del IPC.	Generar mensual y oportunamente los resultados del IPC.	Aprovechar el equipo de imprenta y pagina web para divulgar los resultados obtenidos.
5	Apoyar el Índice de Precios de Consumo Armonizado.	Generar el Índice de Precios de Consumo Armonizado y Paridades.	Utilizar la base de datos del IPC nacional, como insumo para la generación de resultados del Índice Armonizado y Paridades.
6	Depurar al 100% la información recibida del departamento de Recolección de Precios.	Asegurar la Calidad de la información que se pasa al departamento de Procesamiento de Datos. Revisar los reportes de precios, generados por el departamento de Procesamiento de Datos.	Aprovechar el conocimiento y experiencia de analisis con que cuenta este departamento.

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



CONSOLIDACION DE METAS DE LA UNIDAD

Departamento o Unidad: **DIVISIÓN DE PRECIOS**

MISION DE LA UNIDAD: Instancia de la DIGESTYC que provee información sobre el comportamiento de los precios de la Canasta de Mercado, en forma oportuna con transparencia y honestidad.

No.	METAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	DISTRIBUCION DE LA META												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Levantamiento y monitoreo mensual de precios para la elaboración del Índice de Precios al Consumidor.	Lic. Ulises Sánchez	Boletas	51,312	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	51,312
2	Levantamiento y monitoreo de precios para el Índice de Paridades trimestral	Lic. Ulises Sánchez	Datos	9,000				800	1,400	800	800	1,400	800	800	1,400	800	9,000
3	Procesar la información de los formularios de precios del IPC.	Ing. Rosicela Ardon	Boletas	51,312	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	51,312
4	Generar mensual y oportunamente los resultados del IPC.	Ing. Rosicela Ardon	Informes	348	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	29	348
5	Generar el Índice de Precios de Consumo Armonizado y Paridades.	Ing. Rosicela Ardon	Base de Datos	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6	Asegurar la Calidad de la información que se pasa al departamento de Procesamiento de Datos.	Ing. Veronica Melgar	Boletas	51,312	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	51,312
7	Revisar los reportes de precios, generados por el departamento de Procesamiento de Datos.	Ing. Veronica Melgar	Listados	156	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	156

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACION DE METAS Y ACTIVIDADES
DIVISION DE PRECIOS

Departamento o Unidad: RECOLECCION DE PRECIOS

Form. "C" PAO-2008

No.	META / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	DISTRIBUCION DE LA META / ACTIVIDAD												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1	Levantamiento y monitoreo mensual de precios para la elaboración del Índice de Precios al Consumidor.	Lic. Juan Herrera	Boletas	51,312	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	51,312
1.1	Revisión de aspectos metodológicos	Lic. Ulises Sánchez	Metodología IPC	2					1					1		4,276	4,278
1.1.1	Verificación de criterios en manuales	Lic. Ulises Sánchez	Reunión	2					1					1			2
1.1.2	Socialización y ajuste con personal de campo	Lic. Ulises Sánchez	Reunión	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.1.3	Capacitación y Unificación de Criterios		Capacitación	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.1.4	Ordenamiento y preparación del trabajo	Personal de Campo	Ordenamiento de rutas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1.2	Elaboración de Rutas de Trabajo	Lic. Ulises Sánchez	Programación	13	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
1.2.1	Ruta Anual	Lic. Ulises Sánchez	Programación	1	1												1
1.2.2	Ruta Mensual	Lic. Ulises Sánchez	Rutas	708	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	59	708
1.2.3	Ruta Semanal / Diaria	Lic. Ulises Sánchez	Programación	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
1.3	Recolección de Precios	Jefe de Campo	Precios	51,312	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	51,312
1.3.1	Recolección al por menor	Personal de Campo	Precios	51,312	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	51,312
1.3.2	Asignación de Rutas y carga de trabajo a Supervisores	Jefe de Campo	Ruta diaria de Trabajo	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	720
1.3.3	Asignación de carga de trabajo a Encuestadores	Supervisores	Ruta diaria de Trabajo	2,160	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	2,160
1.3.4	Entrevista y Recolección de precios	Encuestadores	Establecimientos	15,924	1,327	1,327	1,327	1,327	1,327	1,327	1,327	1,327	1,327	1,327	1,327	1,327	15,924
1.3.5	Revisión y codificación de boletas	Supervisores	Boleta	51,312	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	4,276	51,312
2	Levantamiento y monitoreo de precios para el Índice de Paridades trimestral	Lic. Juan Herrera	Boletas	9,000				800	1,400	800	800	1,400	800	800	1,400	800	9,000
2.1	Revisión de aspectos metodológicos	Lic. Ulises Sánchez	Reunión	3			1			1			1				3
2.1.1	Socialización y ajuste con personal de campo	Lic. Ulises Sánchez	Reunión	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
2.2	Elaboración de Rutas de Trabajo	Lic. Ulises Sánchez	Programación	3				1			1			1			3
2.2.1	Ruta Trimestral	Lic. Ulises Sánchez	Programación	3				1			1			1			3
2.2.2	Ruta Mensual	Lic. Ulises Sánchez	Rutas	360				40	40	40	40	40	40	40	40	40	360
2.2.3	Ruta Semanal / Diaria	Lic. Ulises Sánchez	Programación	48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACION DE METAS Y ACTIVIDADES DIVISION DE PRECIOS

Departamento o Unidad: RECOLECCION DE PRECIOS

Form. "C" PAO-2008

No.	META / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	DISTRIBUCION DE LA META / ACTIVIDAD												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
2.3	Recolección de Precios en campo	Personal de Campo	Precios	9				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
2.3.1	Ordenamiento y preparación del trabajo Trimestral	Personal de Campo	Ordenamiento de rutas	3			1			1			1				3
2.3.2	Asignación de carga de trabajo a Encuestadores	Lic. Ulises Sánchez	Ruta diaria	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
2.3.3	Entrevista y Recolección de precios	Personal de Campo	Establecimientos	1,350				150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,350
2.3.4	Revisión y digitación de boletas	Personal de Campo	Datos	9,000				800	1,400	800	800	1,400	800	800	1,400	800	9,000

Ministerio de Economía
 Dirección General de Estadística y Censos
 Plan Anual Operativo 2008



REQUERIMIENTOS A LAS UNIDADES DIGESTYC

Form. "D" PAO-2008

SOLICITANTE	REQUERIMIENTOS POR DIVISION			
	ADMINISTRACION	SISTEMAS	DIRECCIÓN	CENSOS Y ENCUESTAS ECONOMICAS
DIVISION DE PRECIOS	Reproducción de: Boletas, Formularios, Publicación, papelería, tinta para impresión y utililería de oficina.	Actualización y presentación de datos del IPC en la WEB	Autorizar la legalización de los puestos funcionales de cada empleado del IPC	
	Apoyo Logístico y Administrativo: Transporte en buen estado, Refrigerio para reuniones y capacitaciones de personal, Pago de viatico anticipado.	Soporte Tecnico y mantenimiento en los aspectos informaticos, mantenimiento de la red	Proponer MEJORA SALARIAL de acuerdo a: Puesto desempeñado, Tiempo de servicio, Resultados obtenidos.	
	Mantenimiento adecuado: Aire Acondicionado, Limpieza adecuada del lugar de trabajo, sistema de alimentación eléctrico			
	Participación en capacitaciones tanto internas como externas.			

DIVISION DE CENSOS Y ENCUESTAS ECONOMICAS

PLAN ANUAL OPERATIVO 2008

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



CONSOLIDACION DE METAS DE LA UNIDAD
DIVISION DE CENSOS Y ENCUESTAS ECONOMICAS

Departamento o Unidad:

Form. "B" PAO-2008

MISION DE LA UNIDAD:

No.	METAS	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	DISTRIBUCION DE LA META												TOTAL	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Recopilar y compilar la Encuesta mensual	Lic. Paz Blanco	Base de Datos	1	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9,600
2	Recopilar y compilar información para el Índice de Precios al Propductor (IPP).	Lic. Paz Blanco	Diseño de documento	1													1	1
3	Recopilar y compilar Encuesta Mensual para el Índice de precios Industriales (IPRI) e Índice de Precios al por Mayor (IPM)	Lic. Paz Blanco	Base de datos	1	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	1,860
4	Recopilar y Compilar la Encuesta Trimestral	Lic. Paz Blanco	Base de Datos	1								1,500	1,500	1,500	1,500			6,000
5	Recopilar y compilar la información de la Encuesta Anual.	Lic. Paz Blanco	Base de Datos	1								750	750	750	750			3,000
6	Emisión de Solvencias a Empresas	Lic. Paz Blanco	Solvencias	16,740	100	2,400	2,250	1,250	2,000	1,900	1,600	1,230	1,200	1,260	950	600		16,740

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACION DE METAS Y ACTIVIDADES DIVISION DE CENSOS Y ENCUESTAS ECONOMICAS

Departamento o Unidad:

Form. "C" PAO-2008

No.	META / ACTIVIDAD	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	DISTRIBUCION DE LA META / ACTIVIDAD												TOTAL	
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Recopilar y compilar la Encuesta mensual	Lic. Paz Blanco	Base de Datos	1	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9600
1.1	Levantamiento de las Encuestas mensuales(Industria, Comercio, Servicios)			9,600	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9600
1.2	Procesamiento de la información			1	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	9600
2	Recopilar y calcular el Índice de Precios al Propudctor (IPP).	Lic. Paz Blanco	DISEÑO DOCUMENTO	1													1	1
1.1	Levantamiento de información																	
1.2	Procesamiento de la información			1														
1.3	Calcúlo del indicador																	
3	Recopilar y compilar Encuesta Mensual para el Índice de precios Industriales (IPRI) e Índice de	Lic. Paz Blanco	Base de Datos	1	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	1860
1.1	Levantamiento de las Encuesta mensual			1,860	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	1860
1.2	Procesamiento de la información			1	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	155	1860
4	Recopilar y Compilar la Encuesta Trimestral 2007	Lic. Paz Blanco	Base de Datos	1								1500	1500	1500	1500			6000
1.1	Levantamiento de las Encuesta			6,000								1500	1500	1500	1500			6000
1.2	Procesamiento de la información			1								1500	1500	1500	1500			6000
5	Recopilar y compilar la información de la Encuesta Anual.	Lic. Paz Blanco	Base de Datos	1								750	750	750	750			3000
1.1	Levantamiento de la Encuesta			3,000								750	750	750	750			3000
1.2	Crítica y Codificación			1								500	1000	750	750			3000
1.3	Procesamiento																	-
6	Emisión de Solvencias a Empresas	Lic. Paz Blanco	Solvencias	16,740	100	2,400	2,250	1,250	2,000	1,900	1,600	1,230	1,200	1,260	950	600		16,740
1.1	Recepción y revisión de información																	-
1.2	Emisión de Solvencias																	-

Ministerio de Economía
 Dirección General de Estadística y Censos
 Plan Anual Operativo 2008



REQUERIMIENTOS A LAS UNIDADES DIGESTYC

Form. "D" PAO-2008

SOLICITANTE	REQUERIMIENTOS POR DIVISION					
	ADMINISTRACION	SISTEMAS	ASESORIA Y PLANIFICACION	ESTADISTICAS SOCIALES	PRECIOS	CENSOS Y ENCUESTAS ECONOMICAS
CENSOS Y ENCUESTAS ECONOMICAS	Apoyo en asignación de vehículos y combustible.	Apoyo en reclutamiento y selección de personal informático contratado por la División de Censos y Encuestas para los proyectos.	Asesoría en la elaboración de Planes Estratégicos y Operativos de la División.	Compartir información que sirva de apoyo a mejorar la calidad de la producida en los diferentes proyectos de la División de Censos y Encuestas Eco.	Información sobre precios, relativos de precios e Índices de Precios al consumidor sobre productos comunes del Índice de Precios al Productor.	
	Apoyo en el proceso de reclutamiento y selección de personal a contratar.	Coordinación de las actividades a desarrollar por parte del personal informático en las Encuestas Económicas Anuales, Trimestrales y Mensuales.	Asesoría en la formulación de Proyectos.			
	Control de asistencia del personal de la división.	Elaboración de programas de captura de información, procesamiento de información, generación de tabulados y aplicación de criterios de consistencias.	Otras actividades relacionadas con asesoría y planificación.			
	Gestión en la adquisición de mobiliario y equipo.	Participación en los diseños de las boletas de las diferentes encuestas.				
	Asignación de mobiliario y equipo.	Soporte técnico en las computadoras.				
	Otro apoyo logístico de carácter administrativo.	Elaboración de programas de gestión.				
		Otras actividades de informática de apoyo a la división.				

DIVISION DE SISTEMAS

PLAN ANUAL OPERATIVO 2008

MINISTERIO DE ECONOMIA
DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
PLAN ANUAL OPERATIVO 2008



IDENTIFICACION DE OBJETIVOS, METAS Y ESTRATEGIAS

DIVISION DE SISTEMAS

Form "A" PAO 2008

MISION DE LA UNIDAD:			
N ^a	OBJETIVO	META	ESTRATEGIA
1	Proveer a la institución de soluciones informáticas integrales para la captura y el procesamiento de datos.	Analizar, diseñar, y desarrollar programas y /o sistemas de captura de datos, consistencia / corrección.	<p>Aprovechar el recurso humano calificado, capacidad tecnológica existente para el desarrollo de investigaciones estadísticas (encuestas).</p> <hr/> <p>Coordinar los requerimientos informáticos con las distintas Divisiones, a efecto de garantizarles un producto funcional y en el menos tiempo posible</p>
2	Administración y resguardo de Bases de Datos.	Garantizar la explotación de las bases de datos y el resguardo de las mismas.	<p>Coordinar la explotación de las bases de datos a través de los requerimientos que realizan todas las Divisiones de la institución.</p> <hr/> <p>Coordinar el resguardo de las bases de datos.</p>
3	Velar por el buen funcionamiento de las comunicaciones y equipo informático	Garantizar la operatividad de la red de datos, así como el buen funcionamiento del equipo informático de la institución.	<p>Utilizar la tecnología como herramienta estratégica para incentivar la investigación, aprendizaje y uso de nuevas tecnologías, para mejorar los procesos estadísticos institucionales</p> <hr/> <p>Coordinar para el buen funcionamiento de la red de datos, así como la modernización del equipo informático y la adquisición de software y de hardware, para el mejor desempeño de las actividades institucionales</p>
4	Velar por el buen funcionamiento de los departamentos de Informática y Captura de Datos.	Garantizar la operatividad de ambos departamentos.	<p>Coordinar las actividades correspondientes con cada departamento.</p> <hr/> <p>Velar por el trabajo en equipo de cada uno de los departamentos y de la División en sí.</p>

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



CONSOLIDACION DE METAS DE LA UNIDAD
DIVISION DE SISTEMAS

Form. "B" PAO-2008

MISION DE LA UNIDAD: DAQWQ																	
No	META	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	DISTRIBUCION DE LA META/ACTIVIDAD												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
1	Analizar, diseñar, y desarrollar programas y /o sistemas de captura de datos, consistencia / corrección.	Yessenia Palma/Napoleón Flores/Marisa Ramírez	Programas, Boletas, Base de Datos.	90,455	15,800	13,710	3,958	5,185	8,209	16,583	7,135	3,960	3,986	3,985	3,960	3,984	90,455
2	Garantizar la explotación de las bases de datos (generación de tabulados) y el resguardo de las mismas.	Yessenia Palma/Napoleón Flores/Osmin Flores	Tabulados y Base de Datos	4,868	769	664	243	1,068	565	178	216	163	178	163	173	488	4,868
3	Garantizar la operatividad de la red de datos, así como el buen funcionamiento del equipo informático de la institución.	Yessenia Palma/Napoleón Flores/Osmin Flores	Mantenimiento/ Servicios	1,440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1,440
4	Garantizar la operatividad de ambos departamentos.	Yessenia Palma/Napoleón Flores/Marisa Ramírez	Reuniones	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

Ministerio de Economía
Dirección General de Estadística y Censos
Plan Anual Operativo 2008



IDENTIFICACION DE METAS Y ACTIVIDADES
DIVISION DE SISTEMAS

Form. "C" PAO-2008

No.	META	RESPONSABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	DISTRIBUCION DE LA META/ACTIVIDAD												TOTAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
1	Digitación, procesamiento y generación de tabulados de la EHPM 2007	Yessenia / Marisa /Napoleón	Boletas, Programas, Base de Datos y Tabulados	14,623	12,395	1,894	32	302	-	-	-	-	-	-	-	-	14,623
2	Digitación, procesamiento y generación de tabulados de la EHPM 2008	Yessenia / Marisa /Napoleón	Boletas, Programas, Base de Datos y Tabulados	39,810	125	123	3,921	3,922	3,922	3,936	3,922	3,922	3,936	3,922	3,922	4,237	39,810
3	Digitación, procesamiento y generación de tabulados de FOMILENIO 2007	Yessenia / Marisa /Napoleón /Rene	Boletas, Programas, Base de Datos y Tabulados	3,080	2,725	20	33	302	-	-	-	-	-	-	-	-	3,080
4	Digitación, procesamiento y generación de tabulados de FOMILENIO 2008	Yessenia / Marisa /Napoleón /Rene	Boletas, Programas, Base de Datos y Tabulados	6,210	19	18	593	630	594	629	630	594	629	630	604	640	6,210
5	Digitación, procesamiento y generación de tabulados de CONAMYPE 2008	Yessenia / Marisa /Napoleón	Boletas, Programas, Base de Datos y Tabulados	12,624	-	-	593	1,501	1,500	9,000	30	-	-	-	-	-	12,624
6	Apoyo a IPC	Yessenia /Osmin /Napoleón	Tabulados	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
7	Digitación, procesamiento y generación de tabulados de Encuesta Antidrogas	Yessenia / Marisa /Napoleón	Boletas, Programas, Base de Datos y Tabulados	18,032	-	-	-	-	4,502	9,000	4,530	-	-	-	-	-	18,032
8	Digitación, procesamiento y generación de tabulados de SCN93 (2006)	Yessenia /Marisa /Napoleón /Jorge	Boletas, Programas, Base de Datos y Tabulados	8,742	3,543	5,184	15	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8,742
9	Generación de boletas prellenadas para Encuestas Económicas	Yessenia /Salvador	Boletas	11,704	1,199	955	955	955	955	955	955	955	955	955	955	955	11,704
10	Procesamiento de Encuestas Económicas de Corto Plazo	Yessenia /Salvador	Reporte	49	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	49
11	Digitación, procesamiento y generación de tabulados de Encuestas Contingenciales	Yessenia / Marisa /Napoleón	Boletas, Programas, Base de Datos y Tabulados	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Soporte Técnico	Yessenia /Osmin /Napoleón	Mantenimiento/servicio	1,440	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	1,440

MINISTERIO DE ECONOMIA
 DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
 PLAN ANUAL OPERATIVO 2008



REQUERIMIENTOS A LAS UNIDADES DIGESTYC

Form. "D" PAO-2008

MISION DE LA UNIDA:					
DIVISION DE SISTEMAS	DIVISION ADMINISTRATIVA	ASESORIA Y PLANIFICACION	DIVISION DE ESTADISTICA SOCIALES	DIVISION DE PRECIOS	DIVISION DE CENSOS Y ENCUESTAS ECONOMICAS
	Oportunidad en la compra de materiales, equipos, software y contratación de personal de apoyo	Apoyo para la actualización de la información del sitio Web Institucional	Lineamientos y apoyo metodológico, en todas las fases de la Encuestas de hogares y sus productos	Actualización de la información del sitio Web Institucional	Lineamientos y apoyo metodológico, en todas las fases de la Encuestas Económicas y sus productos
	Apoyo con transporte	Apoyo en la formulación de nuevos proyectos informáticos	Actualización de la información del sitio Web Institucional	Coordinar la participación activa en las reuniones de planificación, implementación, seguimiento y evaluación de las encuestas de esta División	Actualización de la información del sitio Web Institucional
	Apoyo en impresión de formularios de digitalización		Coordinar la participación activa en las reuniones de planificación, implementación, seguimiento y evaluación de las encuestas de esta División		Coordinar la participación activa en las reuniones de planificación, implementación, seguimiento y evaluación de las encuestas de esta División
	Apoyo en mejoras a infraestructura de la División		Apoyo de Control de Calidad/Critica Codificación en el procesamiento de las diferentes encuestas de esta División.		Apoyo de Control de Calidad/Critica Codificación en el procesamiento de las diferentes encuestas de esta División.
	Actualización de la información del sitio Web Institucional		Proporcionar cargas de digitación y lineamientos en forma oportuna.		Proporcionar cargas de digitación y lineamientos en forma oportuna.
	Apoyo en gestión de capacitaciones				

