

	MANUAL PARA LA OBTENCIÓN DEL ANUARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS INTERNACIONALES	PÁGINA: 1 de 2	CÓDIGO: PR-DIES-EYSI-C3.0
			VERSIÓN: 0
UNIDAD DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS		PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCIÓN DEL ANUARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS INTERNACIONALES	
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
FECHA:	FECHA:	FECHA:	
VIGENCIA A PARTIR DE:			

1. Objetivo

Conocer el movimiento migratorio del país, referente a Entradas y Salidas de ecuatorianos y Extranjeros con sus diferentes características, mediante la colaboración interinstitucional entre la dirección de migración del país y el INEC, lo cual permitirá vislumbrar su impacto en el ámbito social, demográfico y económico del Ecuador.

2. Alcance

Este procedimiento aplica al proceso general para la obtención del anuario de entradas y salidas internacionales.

3. Políticas Operativas

- La Dirección de Planificación establece los formatos para el POA, PAC y Lineamientos
- La Dirección de estadísticas sociales y de salud conjuntamente con la dirección de planificación y demás deben velar por el cumplimiento y actualización de los convenios interinstitucionales.
- La unidad encargada actualiza su metodología y su documentación metodológica basados en requerimientos y necesidades detectadas.
- El coordinador técnico del anuario debe comunicarse con la dirección de migración y planificar la recolección de la información.
- El coordinador técnico conjuntamente con el responsable del sistema informático del anuario revisa, procesa y valida las bases de datos suministradas por la Dirección de Migración.
- El coordinador técnico del anuario elabora el anuario de entradas y salidas internacionales
- El jefe de unidad debe velar por el correcto cumplimiento metodológico, diseño y proceso en sí de la encuesta.

4. Responsable

Director de Producción de Estadísticas Sociodemográficas
 Jefe de unidad
 Coordinador técnico del Anuario
 Analista Informático Administración Central

	MANUAL PARA LA OBTENCIÓN DEL ANUARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS INTERNACIONALES	PÁGINA: 2 de 2	CÓDIGO: PR-DIES- EYSI-C3.0
			VERSIÓN: 0
UNIDAD DE ESTADÍSTICAS SOCIODEMOGRÁFICAS		PROCEDIMIENTO PARA LA PRODUCCIÓN DEL ANUARIO DE ENTRADAS Y SALIDAS INTERNACIONALES	

5. Procedimiento

- 5.1** El coordinador técnico del anuario debe planificar todas las actividades que conforman el anuario de entradas y salidas internacionales, basado en los formatos dados por las direcciones como son: POA y PAC, lineamientos, manuales e instructivos, etc.
- 5.2** El coordinador técnico del anuario estará en constante comunicación y coordinación con la Dirección de Migración a fin de cumplir con la recolección de la información necesaria.
- 5.2.1** El coordinador técnico del anuario a través de la jefatura de comunicación recolectan la información y la revisa acorde a los parámetros establecidos en la metodología.
- 5.3** El coordinador técnico del anuario debe transformar la información proporcionada, codificarla y validarla.
- 5.4** El coordinador técnico elabora el anuario basado en los formatos preestablecidos el cual debe ser revisado y aprobado por el Jefe de la Unidad de Estadísticas sociodemográficas.
- 5.5** El Jefe de unidad de estadísticas sociodemográficas conjuntamente con el coordinador técnico del anuario debe coordinar con la dirección de desarrollo tecnológico para la actualización de la página web y la carga de la base de datos. .

6. Registros

N/A

7. Instructivo

N/A

8. Diagrama de Flujo

Diagrama de Flujo Entradas y Salidas Internacionales **A-0**