



## Presentación

---

El presente documento describe el procedimiento general para el Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos – DIEE, en el cual se describen las actividades que se ejecutan.

**Versión: 1**

**Elaborado por:**

Alfaro Axmedzianova Laima del Rosario

Asistente de Normativas y Metodologías

**Revisado por:**

Fierro Luis Fernando

Jefe de Control de Calidad

**Aprobado por:**

Libertad Trujillo

Administración Central

Juan Larrea N15-36 y José Riofrío

Telfs.: (593-2) 2544 326 / 2544 561

Fax: (593-2) 2509 836

Casilla Postal: 135C

e-mail: [www.ecuadorencifras.gob.ec](http://www.ecuadorencifras.gob.ec)

[www.inec.gov.ec](http://www.inec.gov.ec)

Quito – Ecuador

---

Las instituciones integrantes del Sistema Estadístico Nacional, podrán reproducir esta obra sin previa autorización del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC); Sin embargo, se deberá mencionar como fuente de información INEC.

## INDICE

1. OBJETIVO .....	1
2. ALCANCE .....	2
3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS .....	2
a. GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	2
b. ABREVIATURAS .....	6
4. POLÍTICAS OPERATIVAS .....	9
5. RESPONSABLES .....	10
6. PROCEDIMIENTO .....	10
7. REGISTROS .....	14
8. INSTRUCTIVO.....	15
9. DIAGRAMA DE FLUJO .....	15

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DIRECTORIO DE EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS (DIEE)</b>	<b>Código:</b> PR DIEE - GENERAL - DINME - CC
---	--	---

## 1. OBJETIVO

Proveer de información oficial y actualizada permanentemente de las empresas y establecimientos del país, de manera continua y a un menor costo, mediante la sustitución y/o complementación de módulos de encuestas y censos económicos, a través de registros administrativos integrales.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento aplica al proceso general para la obtención de un Marco de Lista de las empresas y establecimientos económicos a nivel nacional.

## 3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

### a. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Diccionario de datos**

Es un conjunto de definiciones y características de los objetos que tiene una BDD. En este documento trata de redactarse el objetivo que tiene cada objetivo y el rol que tiene.

- **Replicación**

Es el proceso de copiar y mantener actualizados los datos en varias bases de datos ya sean persistentes o no.

- **Captación**

Es el proceso de disponer de una base de datos de usuarios finales, depurada y alimentada en función de un proceso informático.

- **Repositorio**

Un repositorio, depósito o archivo es un sitio centralizado donde se almacena y mantiene información digital, habitualmente bases de datos o archivos informáticos.

- **Job**

Conjunto de programas agrupados que permiten transformar la información proporcionada por el proveedor de información a la lógica definida en el DIEE.

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DIRECTORIO DE EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS (DIEE)</b>	<b>Código:</b> PR DIEE - GENERAL - DINME - CC
---	--	---

- **Validación**

Proceso por el cual los datos son filtrados y aceptados o rechazados en base a procedimientos definidos.

- **Directriz**

Conjunto de instrucciones, criterios técnicos y condiciones que deben cumplirse para la ejecución de cualquier proyecto, tanto para la elaboración de diseño como la construcción.

- **Automatización**

Conjunto de tareas (que pueden ser repetitivas) que han sido mejoradas en tiempos de ejecución por el uso de software y/o hardware.

- **Universo**

Es el conjunto que representa a la población.

- **Muestra**

Es un subconjunto de casos o individuos de una población.

- **Georeferenciación**

Las coordenadas de una empresa que permiten su ubicación.

## b. ABREVIATURAS

- **CIU:** Clasificación Industrial Internacional Uniforme de Actividades
- **CENEC:** Censo Nacional Económico
- **SRI:** Servicio de Rentas Internas
- **IESS:** Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
- **BDD:** Base de Datos
- **TH:** Talento Humano
- **PAC:** Plan Anual de Compras
- **DIEE:** Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos
- **M.C:** Medio de Comunicación
- **AST:** Administración de Servicios Tecnológicos
- **DITIC:** Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación
- **DAF:** Dirección de Administración Financiera
- **DIPLA:** Dirección de Planificación
- **Sw:** Software
- **Hw:** Hardware

- **DATH:** Dirección de Administración de Talento Humano
- **POA:** Plan Operativo Anual
- **GPR:** Gobierno por Resultados
- **JOB:** Sistema Informático de Ejecución
- **ZIP:** Archivo comprimido
- **RUC:** Registro Único de Contribuyentes
- **DICOS:** Dirección de Comunicación Social
- **DIEC:** Dirección de Estadísticas Económicas

#### **4. POLÍTICAS OPERATIVAS**

- La Dirección de Estadísticas Económicas será la encargada de ejecutar la producción del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos – DIEE.
- La Unidad del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos será la encargada de mantener actualizado el directorio de empresas a través de políticas, planes y herramientas de ejecución.

#### **5. RESPONSABLES**

- Director de Producción de Estadísticas Económicas
- Jefe de Unidad del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos – DIEE
- Analista Económico - DIEE
- Asistente Administrativo – DIEE
- Analista DITIC
- Call Center

#### **6. PROCEDIMIENTO**

- a. El Analista de Metodologías conjuntamente con el Jefe de Unidad del DIEE deben elaborar y / o actualizar la Metodología General del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos de manera anual.
- b. El Jefe de Unidad del DIEE conjuntamente con los miembros de equipo deben anualmente elaborar la planificación de la unidad. En la fase de planificación se elabora la Matriz de Talento Humano (TH), Plan Anual de Compras (PAC), Presupuesto, Plan Operativo Anual (POA), Informe Trimestral, insumos requeridos para la elaboración de los lineamientos.
- c. En la fase de Captación de la Información se verifica la existencia de archivos diariamente en la base de datos del Servicio de Rentas Internas (SRI), el 20 de cada mes en el servidor del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y otros registros administrativos internos y externos que sean requeridos.

	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL DIRECTORIO DE EMPRESAS Y ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS (DIEE)</b>	<b>Código:</b> PR DIEE - GENERAL - DINME - CC
---	--	---

Este proceso de captación se realiza con la finalidad de ejecutar una réplica de las fuentes de información y consolidar una base de datos general con toda la información captada.

- d. En el procesamiento de la información se comienza con la ejecución de la lógica del directorio, en el cual se actualiza el catálogo de procesamiento, el siguiente paso consiste en realizar una revisión regresiva de los procesos y de la información. Una vez realizada la revisión de los procesos y la información se valida y codifica la información de la Base de Datos a verificar de empresas y establecimientos económicos y finalmente se realiza el reporte de cobertura novedades.
- e. En la fase de análisis y verificación de la consistencia de los datos se analiza la información para la publicación del Directorio.
- f. En la fase de Publicación y Difusión se elabora la publicación del directorio y de los productos como el visualizador, los materiales de publicación y la Georeferenciación.

## 7. REGISTROS

- Metodología del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos 2013
- Lineamiento Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos 2013.
- Matriz de Reglas de Validación
- Reporte de Cobertura
- Diccionario de datos
- Documento de Análisis de información
- Ficha metodológica
- Folleto de publicación

## 8. INSTRUCTIVO

N/A

## 9. DIAGRAMA DE FLUJO

AND-A0

