



REPÚBLICA DE HONDURAS
SECRETARÍA DEL DESPACHO PRESIDENCIAL

**MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMIENTOS
GERENCIA DE ESTADÍSTICAS
ECONÓMICAS**

TEGUCIGALPA M.D.C.

HONDURAS C.A.

JULIO 2013



ÍNDICE

<i>I Generalidades</i>	3
A. Introducción.....	3
B. Antecedentes.....	3
C. Objetivo del Manual.....	4
D. Justificación del Manual.....	5
E. Estructura Organizativa.....	6
<i>II Resumen de Procedimientos Gerencia</i>	11
1. Consulta al Marco Legal Vigente	14
2. Direccionamiento Técnico y administrativo Gerencial.....	23
3. Asistencia a Eventos Nacionales e Internacionales.....	28
<i>III Unidad de Servicios Públicos y Comercio Exterior</i>	30
1. Conformación de Base de datos de Comercio Exterior.....	31
2. Análisis y Depuración de Datos para Generar los Agregados Estadísticos.....	37
3. Coordinación de Comité de Comercio Exterior.....	45
<i>IV Boletines Estadísticos del Sector Público</i>	49
<i>V Índice de Precios al Consumidor (IPC)</i>	56
<i>VI Encuesta Agropecuaria</i>	62

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos I. Generalidades	Versión 1

A. Introducción

El Manual de Procesos y Procedimientos está dirigido a todas las personas que bajo cualquier modalidad, se encuentren vinculadas con el Instituto Nacional de Estadística (INE) y particularmente con la Gerencia de Estadísticas Económicas por lo cual se constituye en un elemento de apoyo útil para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, y para coadyuvar, conjuntamente con el Control Interno, en la consecución de las metas de desempeño y rentabilidad, asegurar la información y consolidar el cumplimiento normativo.

Este documento describe los procesos administrativos y expone, en una secuencia ordenada, las principales operaciones o pasos que componen cada procedimiento y la manera de realizarlo. Contiene además, diagramas de flujo, que expresan gráficamente la trayectoria de las distintas operaciones, e incluye las dependencias administrativas que intervienen, precisando sus responsabilidades y la participación de cada cual.

Sus contenidos aprobados, deben ser de cumplimiento obligatorio para todo el personal profesional, técnico o administrativo actuante. La inobservancia de lo establecido implicará responsabilidad personal y profesional.

B. Antecedentes

El INE fue creado mediante el Decreto 86-2000, instrumento mediante en el cual se define: su naturaleza, objetivos, atribuciones; funciones; la vinculación con la Comisión del Sistema Estadístico Nacional; la estructura organizativa y administrativa; la composición del patrimonio y los recursos; las fuentes de información estadísticas; la reserva de la confiabilidad de la información y las infracciones y sanciones.

Mediante el Acuerdo 042-2001, dicha ley es reglamentada particularizándose, la definición y funciones de cada una de las unidades técnicas y administrativas que conforman su estructura organizativa y administrativa.

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos I. Generalidades	Versión 1

Pese a todo lo anterior, el INE aun no ha logrado desarrollar y consolidar toda su estructura debido a factores externos relacionados con limitaciones presupuestarias que no le permiten crecer para darle cumplimiento a todas sus funciones de ley.

Para la gerencia de Estadísticas Económicas el reglamento de la ley, en los artículos 52 a la 56 están establecidas cuáles son sus funciones.

C. Objetivo del Manual

El presente Manual de Procesos tiene como objetivo principal fortalecer los mecanismos de sensibilización, que se despliegan y solidifican para brindar fortalecimiento al Sistema de Control Interno. Los procesos que se dan a conocer, cuentan con la estructura, base conceptual y visión en conjunto, de las actividades misionales y de soporte del Instituto Nacional de Estadística INE, con el fin de dotar a la misma Entidad de una herramienta de trabajo que contribuya al cumplimiento eficaz y eficiente tanto de sus objetivos de creación como de la misión y metas esenciales, contempladas en la Plan Estratégico.

Así mismo, se busca que exista un documento completo y actualizado de consulta, que establezca un método estándar para ejecutar el trabajo de las dependencias, en razón de las necesidades que se deriven de la realización de las actividades establecidas en el marco legal del INE.

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos I. Generalidades	Versión 1

D. Justificación del Manual

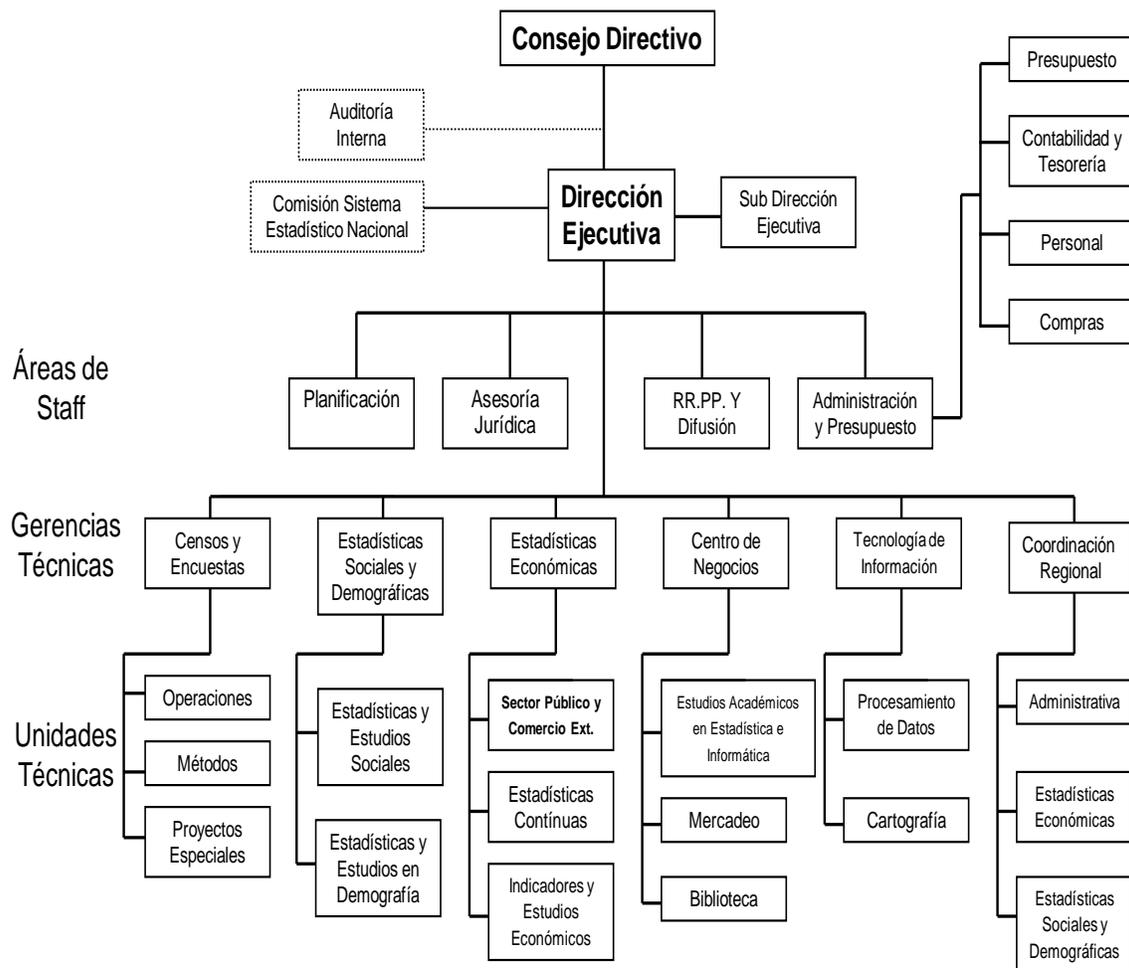
Es importante señalar que los manuales de procedimientos son la base del sistema de calidad y del mejoramiento continuo de la eficiencia y la eficacia, poniendo de manifiesto que no bastan las normas, sino, que además, es imprescindible el cambio de actitud en el conjunto de los trabajadores, en materia no solo, de hacer las cosas bien, sino dentro de las practicas definidas en la organización.

El manual de procesos, es una herramienta que permite a la Institución, integrar una serie de acciones encaminadas a agilizar el trabajo de la administración, y mejorar la calidad del servicio, comprometiéndose con la búsqueda de alternativas que mejoren la satisfacción de los usuarios.

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos I. Generalidades	Versión 1

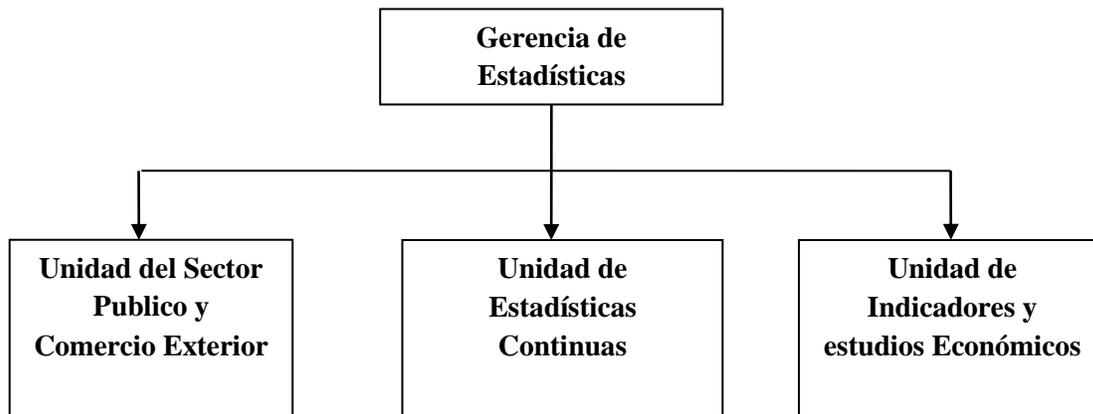
E. Estructura Organizativa.

Instituto Nacional de Estadística (INE)



	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos I. Generalidades	Versión 1

E. Estructura Organizativa de la Gerencia de Estadísticas Económicas.



1. Objetivo

Disponer de un documento técnico institucional, de cobertura sectorial, que otorgue los grandes lineamientos estratégicos referenciales para que el INE, por intermedio de la Gerencia de Estadísticas Económicas dé cumplimiento de manera ordenada y progresiva a sus objetivos de creación. El contenido del mismo, debe identificar las prioridades relacionadas con las operaciones estadísticas que se deberán efectuar para poder ser monitoreadas y darles seguimiento de manera periódica durante corto como el mediano plazo.

De manera general, lo anterior se trata de la producción de las estadísticas económicas oficiales del país, relacionadas con las Cuentas Nacionales, Agricultura, Ganadería, Silvicultura y Caza, Pesca, Minería e Hidrocarburos, Industria Manufacturera, Electricidad y Agua, Construcción y Actividades Inmobiliarias, Comercio Interior y Exterior, Turismo, Hoteles y Restaurantes, Transporte,

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos I. Generalidades	Versión 1

Almacenamiento y Comunicaciones, Banca, Moneda y Seguros; Administración y Finanzas Públicas, Estadísticas de Precios, Medio Ambiente, Directorios de Empresas y Establecimientos, así como el desarrollo de acciones para coordinar la producción de las unidades de estadística de los organismos del Sistema Estadístico Nacional - SEN- y el desarrollo de la cultura estadística nacional.

2. Alcance

Las operaciones estadísticas económicas y ambientales deberán estar relacionados con dar cumplimiento a la actualización de los principales agregados estadísticos nacionales de dichos sectores sean estos valores de variables o estimación de indicadores que estén asociados tanto con compromisos del gobierno y de país con la comunidad internacional y que constituyen referencias fundamentales para identificar, entre lapsos de tiempos determinados, cual es la situación económica y ambiental del país

Para ello se deberá partir de hacer una revisión selectiva de los estudios estadísticos y las publicaciones a ser atendidas, con carácter de prioritarios, sean estos originados en censos, encuestas o registros administrativos económicos; al igual que del instrumental referencial como ser los directorios, el instrumental normativo y educativo y las distintas cartografías censales, entre otros.

3. Participantes:

- Dirección Ejecutiva Del INE

- Representantes institucionales de los comités estadísticos de las Instituciones del sector público gubernamental integrantes del Sistema Estadístico Nacional - SEN-.

- Dirección Ejecutiva del Instituto- Jefaturas de las unidades técnicas de las gerencias de: Censos y Encuestas; Estadísticas Sociales y Demográficas; Estadísticas Económicas y Tecnología de la Información y jefatura del área de planificación.

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos I. Generalidades	Versión 1

4. Documentación de Referencia

Acuerdos o disposiciones nacionales e internacionales asumidas por el gobierno de la república de Honduras que conlleven proveer datos estadísticos nacionales oficiales.

4.1 Nacionales:

- Decretos y acuerdos tomados por las máximas autoridades del gobierno dirigidos a orientar la administración general del país. Se particularizan, actualmente, a nivel de leyes secundarias: Decreto 286-2009: Visión de País, 2010-2038 Plan de Nación 2010-2022 y los planes de gobierno

4.2 Internacionales:

- Acuerdos, resoluciones, clasificadores de:

-Órganos especializados del sistema de Naciones Unidas como ser: **FAO, BM, FMI OACI, OIT, OMI, UIT, ONUDI, UPU, OMT**, CEPAL entre otros, que, por ser Honduras suscriptor del convenio de la ONU, están en potestad de demandar agregados estadísticos nacionales y oficiales relacionados con las funciones propias de esos órganos y a cuyos foros se hace representar Honduras por intermedio de las autoridades gubernamentales que administran o cuyas actuaciones institucionales tienen incidencia directa o indirecta en las actividades económicas financieras, bancarias o ambientales nacionales

- Consejo Económico y Social / Comisión Económica y Social / División de Estadísticas de las Naciones Unidas. /UNSTATS

- Conferencia de Estadísticas de las Américas - CEA-/Comisión Económica para América Latina y el Caribe - CEPAL-

- Comisión Centroamericana de Estadísticas CENTROESTAD del Sistema de Integración Centroamericana SICA.

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos I. Generalidades	Versión 1

5. Formatos requeridos

- Notas de correspondencia externa nacional o internacional
- Notas de correspondencia interna como: Memorándums o correos electrónicos

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos II. Resumen de Procedimientos de Gerencia	Versión 1

6. Descripción de Operaciones:

6.1 Resumen de Procedimientos.

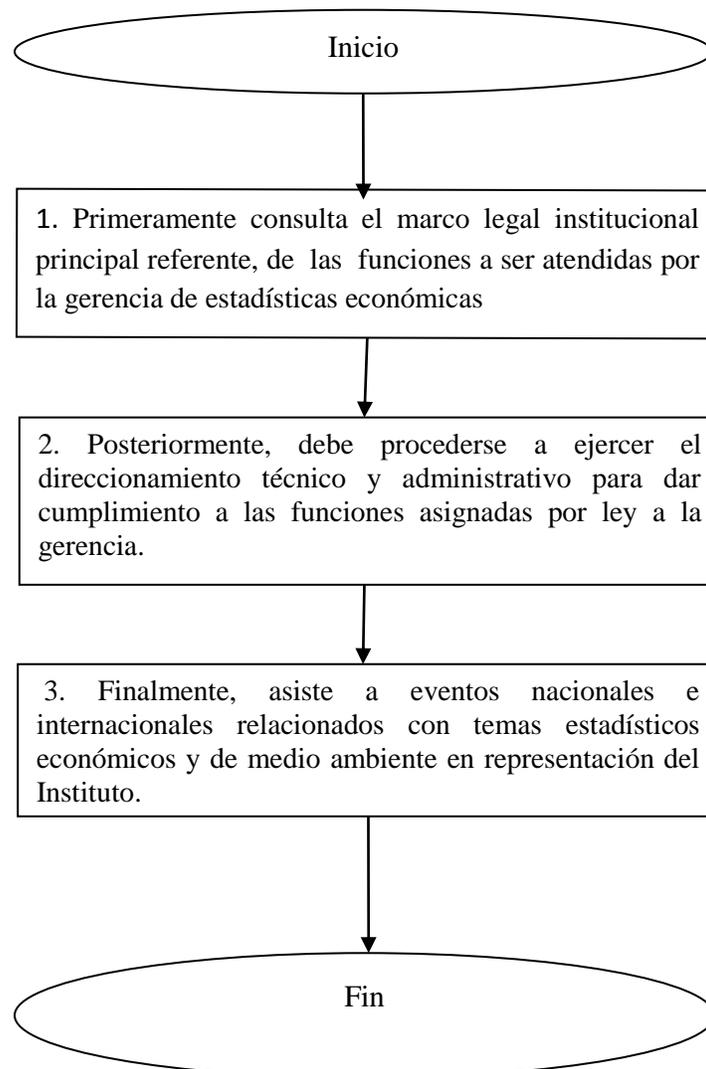
No	Secuencias de Etapas	Actividades	Responsables
1	Primeramente debe ser consultado el marco legal institucional vigente por ser el principal referente, de las funciones que corresponden ser atendidas por la gerencia de estadísticas económicas	<p>1.1 Debe iniciarse con el estudio y la revisión del Decreto 86- 2000 y el Acuerdo Ejecutivo 042-2001.</p> <p>1.2 Estudia el funcionamiento tanto interno de la gerencia como con el resto de la estructura del Instituto y con las instituciones que deben integrar el SEN.</p>	Gerencia de Estadísticas Económicas
2	Posteriormente, debe procederse a ejercer el direccionamiento técnico y administrativo gerencial para dar cumplimiento a las funciones asignadas por ley.	<p>2.1 Recibe, propone y da cumplimiento a los lineamientos técnicos y administrativos dictados, de manera oral y escrita, por la Dirección Ejecutiva:</p> <p>2.1.1 Planifica para el mediano plazo.</p> <p>2.1.2 Planifica y ejecuta Plan Operativo Anual</p> <p>2.1.3 Realiza seguimiento y monitoreo a</p>	Gerencia de Estadísticas Económicas

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	
	Manual de Procesos y Procedimientos	
II. Resumen de Procedimientos de Gerencia		Código: 513-11
		Versión 1

No	Secuencias de Etapas	Actividades	Responsables
		<p>cumplimiento de metas y productos físicos aprobados en el Plan Operativo Anual-Presupuesto.</p> <p>2.1.4 Elabora y presentar informes establecidos por ley.</p>	
	Finalmente, asiste a eventos nacionales e internacionales relacionados con temas estadísticos económicos y de medio ambiente en representación del Instituto.	<p>3.1 Participa en eventos de la UNSTAD.</p> <p>3.2 Participa en eventos de la CEA/ CEPAL.</p> <p>3.31 Participa en eventos de la CENTROESTAD.</p>	Gerencia de Estadísticas Económicas

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos II. Resumen de Procedimientos de Gerencia	Versión 1

6.1 Diagrama de Flujo: Resumen de Procedimientos Gerencia



	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 1. Consulta Marco Legal Vigente	Versión 1

6.1.1 Detalle de Procedimientos: Consulta el Marco Legal Institucional Vigente.

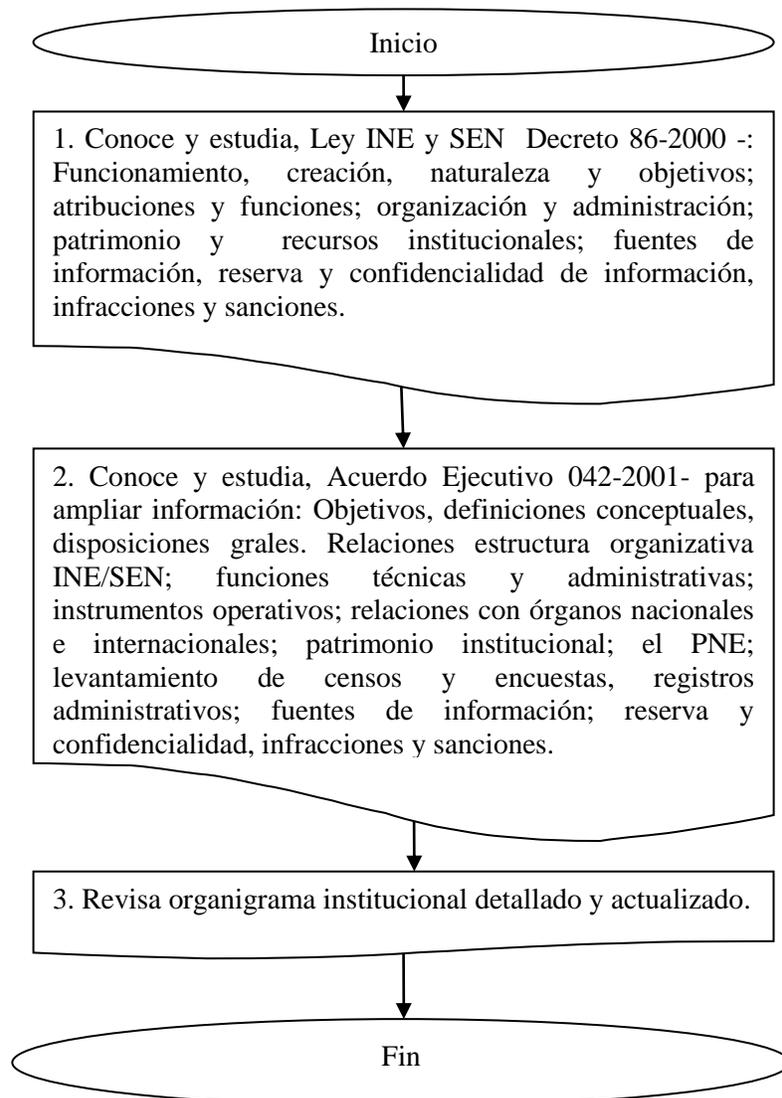
No.	Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
1.	Primeramente debe conocerse el instrumental legal referente de los grandes lineamientos sobre las funciones institucionales a cumplir.	<p>1.1. Conoce y debe estudiar, en detalle, la Ley del Instituto Nacional de Estadística - Decreto 86- 2000 - para obtener información sobre el funcionamiento del INE, de la gerencia de estadísticas económicas y el SEN en cuanto a:</p> <p>Creación, naturaleza y objetivos;</p> <p>Atribuciones y funciones;</p> <p>La organización y administración</p> <p>1) El Consejo Directivo de Estadística;</p> <p>2) La Comisión del SEN;</p> <p>3) La Dirección Ejecutiva;</p> <p>4) Las unidades técnicas, administrativas y financieras y ,</p> <p>5) Las unidades operativas regionales.</p> <p>Las atribuciones del Consejo Directivo de Estadística, la Comisión del SEN;</p> <p>Funciones de la Dirección y Sub Dirección Ejecutiva. El patrimonio y los recursos institucionales; las fuentes de información estadística, la reserva y confidencialidad de la información y, las infracciones y</p>	Gerencia de Estadísticas Económicas

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 1. Consulta Marco Legal Vigente	Versión 1

No.	Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
		<p>sanciones.</p> <p>1.2. Conoce y debe estudiar, en detalle, el Reglamento de la Ley del INE -Acuerdo Ejecutivo 042-2001- para amplia información sobre:</p> <p>Objetivos, definiciones conceptuales, las disposiciones generales relacionadas con la estructura organizativa del INE y del SEN así como las funciones de las áreas técnicas como administrativas que deben ser cumplidas; instrumentos operativos a emplearse; las relaciones con órganos nacionales e internacionales; componentes del patrimonio institucional; el Plan Nacional de Estadística- PEN-; del levantamiento de estudios estadísticos por medio de censos y encuestas como por registros administrativos; de las fuentes de información estadística; reserva y confidencialidad de la información, infracciones y sanciones por violaciones a la ley y de las publicaciones estadísticas que efectúen otras personas e instituciones.</p> <p>1.3 Revisa organigrama institucional detallado y actualizado.</p>	

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 1. Consulta Marco Legal Vigente	Versión 1

Diagrama de Flujo. Detalle de Procedimientos: Conocimiento del Marco Legal Institucional Vigente.



	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 1. Consulta Marco Legal Vigente	Versión 1

6.1.1.1 Detalle de Procedimientos: Estudio tanto el funcionamiento interno de la gerencia como con el resto de la estructura del Instituto y con las instituciones que deben integrar el SEN.

No	Secuencias de Etapas	Actividades	Responsables
1	Inicialmente se debe trabajar con las unidades técnicas de: El Sector Público y Comercio Exterior, Estadísticas Continuas y a la de Indicadores y Estudios Económicos en relación a la estructura operativa y el estado de cumplimiento de sus funciones.	1.1 Revisa y discute atribuciones establecidas en el marco legal considerándose la disponibilidad de recursos humanos, técnicos y financieros para dar cumplimiento a las atribuciones y funciones de ley.	Gerencia de Estadísticas Económicas y jefes o responsables de las unidades de: El Sector Público y Comercio Exterior, Estadísticas Continuas y a la de Indicadores y Estudios Económicos
2.	Prosigue con la ubicación e identificación de las unidades administrativas y técnicas internas así como las del SEN con las cuales corresponderá interactuar.	2.1 Conoce de los mandos institucionales superiores y sus atribuciones: 2.1.1 Consejo Directivo 2.1.2 Dirección Ejecutiva 2.2 Sabe de los niveles de asesoría que asisten a la Dirección Ejecutiva y sus atribuciones: 2.2.1 La Comisión del Sistema Estadístico Nacional	Gerencia de Estadísticas Económicas

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 1. Consulta Marco Legal Vigente	Versión 1

No	Secuencias de Etapas	Actividades	Responsables
		<p>2.2.2 Auditoría interna</p> <p>2.3 Está al corriente del trabajo de las área de Staff con las cuales deberá interactuar en labores concretas:</p> <p>2.3.1 Planificación</p> <p>2.3.2 Asesoría Jurídica</p> <p>2.3.3 Relaciones Públicas y Difusión</p> <p>2.3.4 Administración y Presupuesto</p> <p>2.4 Sabe de las funciones de las gerencias técnicas con las cuales deberá interactuar:</p> <p>2.4.1 Censos y Encuestas</p> <p>2.4.2 Estadísticas Sociales y Demografía</p> <p>2.4.3 Centro de Negocios</p> <p>2.4.4 Tecnología de la Información</p> <p>2.4.5 Coordinación Regional</p> <p>2.5 Conoce y estudia el</p>	

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 1. Consulta Marco Legal Vigente	Versión 1

No	Secuencias de Etapas	Actividades	Responsables
		funcionamiento de la estructura gubernamental encargada de fomentar y direccionar la producción nacional; el comercio exterior; los sectores financieros, bancarios, comerciales; ambientalistas, etc. y que por ley deben integrar el SEN.	
3.	Continúa desarrollando acciones para dar cumplimiento con la estructuración y puesta en funcionamiento de las unidades de apoyo señaladas por ley para asistir al INE.	3.1 Atiende instrucciones recibidas de manera oral o escrita de parte de la Dirección Ejecutiva para organizar y poner en operación el SEN organizado en relación a la producción de las estadísticas económicas y de medio ambiente, procediendo para ello a la creación de comités estadísticos o figuras de grupos de trabajos especializados, integrados por instituciones gubernamentales especializadas, por sus funciones de ley, de acuerdo a las siguientes campos de clasificaciones estadísticas: Cuentas Nacionales, Sector Agropecuario, Pesca, Forestal, Minería e Hidrocarburos, Industria Manufacturera, Electricidad y Agua, Construcción y Actividades Inmobiliarias, Comercio Interior y	Gerencia de Estadísticas Económicas y jefes o responsables de las unidades de: El Sector Público y Comercio Exterior, Estadísticas Continuas y a la de Indicadores y Estudios Económicos.

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 1. Consulta Marco Legal Vigente	Versión 1

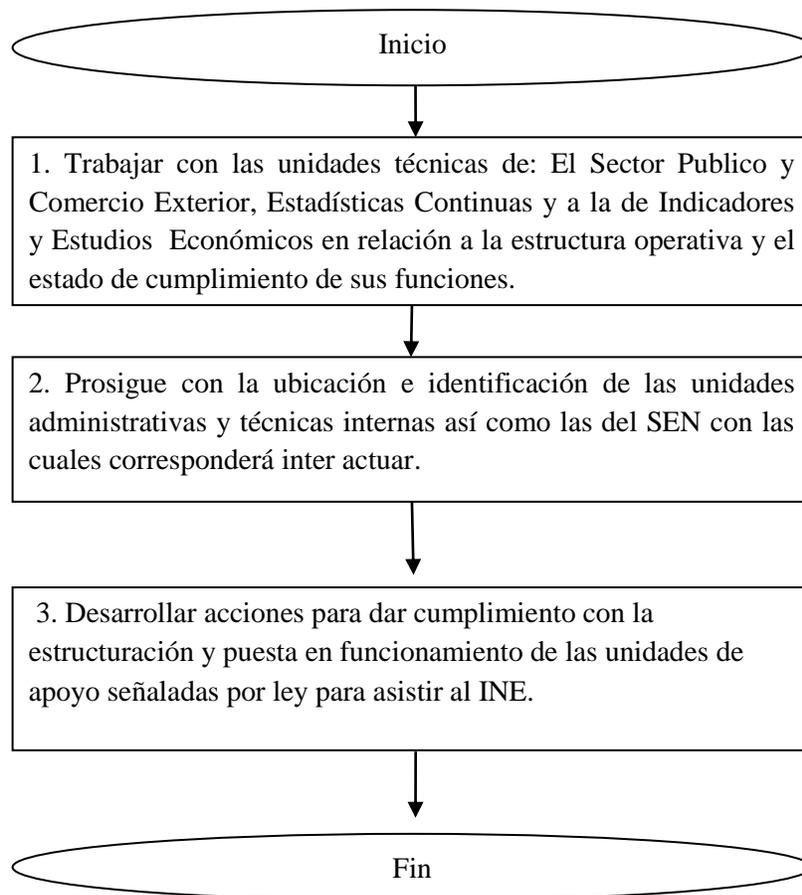
No	Secuencias de Etapas	Actividades	Responsables
		<p>Exterior, Turismo, hoteles y restaurantes, Transporte, Almacenamiento y Comunicaciones, Banca, moneda y seguros, Precios, Medio Ambiente.</p> <p>3.2 Da directrices para que los comités entren en funcionamiento</p> <p>3.2.1 Propone figura organizativa de funcionamiento de acuerdo a ley, autoridades que dirijan los mismos y nombres de las instituciones públicas y privadas que deben integrarse a los distintos comités estadísticos.</p> <p>3.3 Coordina la elaboración de los planes de trabajo de los comités partiendo de una revisión y actualización de los inventarios institucionales de estadísticas.</p>	
		<p>3.4 Identifica y estudia demandas prioritarias de información internas de gobierno (Visión de País 2010-20138 y Plan de Nación 2010-2022) como internacional de país particularmente en asumidos en foros de las agencias de las</p>	

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 1. Consulta Marco Legal Vigente	Versión 1

No	Secuencias de Etapas	Actividades	Responsables
		Naciones Unidas como ser la UNSTAD, CEA/CEPAL y la CENTROESTAD.	
		3.5 Presenta demanda escrita, a la Dirección Ejecutiva, sobre requerimientos de recursos humanos como materiales y presupuestarios para que la gerencia esté en condiciones de dar cumplimiento a las funciones de ley.	
		3.6 Recibe y acata respuesta de la Dirección Ejecutiva sobre solicitud de recursos presentada	

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 1. Consulta Marco Legal Vigente	Versión 1

6.1.1.1 Diagrama de Flujo. Detalle de Procedimientos: Estudio tanto el funcionamiento interno de la gerencia como con el resto de la estructura del Instituto y con las instituciones que deben integrar el SEN.



	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 2. Direccionamiento Técnico y Administrativo Gerencial	Versión 1

2. Ejercer el direccionamiento técnico y administrativo gerencial para dar cumplimiento a las funciones asignadas por ley.

2.1 Recibe, propone y da cumplimiento a los lineamientos técnicos y administrativos

2.1.1 Planifica para el mediano plazo

2.1.1.1 Participación en la Elaboración de Política Nacional de Estadística: Estrategia Nacional De Desarrollo Estadístico - ENDE - / Plan Estadístico Nacional - PNE -...

No.	Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
1	Revisar la existencia de compromisos nacionales e internacionales demandantes de agregados estadísticos económicos y ambientales nacionales como ser estimación de variables o indicadores que son compromisos de gobierno y país que deben ser atendidos.	<p>1.1. Efectúa, consultas orales, escritas o por internet sobre documentación relacionada con acuerdos o resoluciones asumidos por el gobierno y el país en ámbitos nacional, regional e internacional que demanden información estadística.</p> <p>1.2. Hace consultas orales u escritas a las instituciones integrantes del SEN para indagar sobre la existencia de compromisos estadística que estén relacionados con políticas internas de así como por compromisos de foros regionales e internacionales a los cuales asisten las autoridades de gobierno.</p>	Gerencia de Estadísticas Económicas y jefaturas de: Sector Publico y Comercio Exterior; Estadísticas Continuas y Indicadores y Estudios Económicos

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 2. Direccionamiento Técnico y Administrativo Gerencial	Versión 1

No.	Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
2	Identificar las posibles fuentes para la obtención o realización de las estimaciones de las variables e indicadores estadísticos que son compromisos prioritarios tanto para el gobierno como de país.	<p>2.1. Estudia conceptos técnicos de variables e indicadores demandados</p> <p>2.2. Indaga disponibilidad y existencia de los datos primarios para producir las estadísticas;</p> <p>2.3. Estudia fuentes normales y alternativas para captura de datos primarios: censos, encuestas o registros administrativos a ser empleados.</p> <p>2.4. Hace pesquisas, ante agencias especializadas de posibles costos para producir estudios estadísticos identificados.</p>	
3.	Preparar propuesta prioritaria de estudios estadísticos a efectuarse.	3.1. Identifica censos, encuestas, registros administrativos así como proyecciones demográficas, directorios y cartografía que se demandan para realizar la actualización de las correspondientes estadísticas que constituyen compromisos que deben ser atendidos por la gerencia de estadísticas económicas o por las instituciones del SEN,	
4.	Pasar propuesta de prioridades de estudios	4.1. Consulta a los comités estadísticos sobre propuesta	Gerencia de Estadísticas Económicas y jefaturas

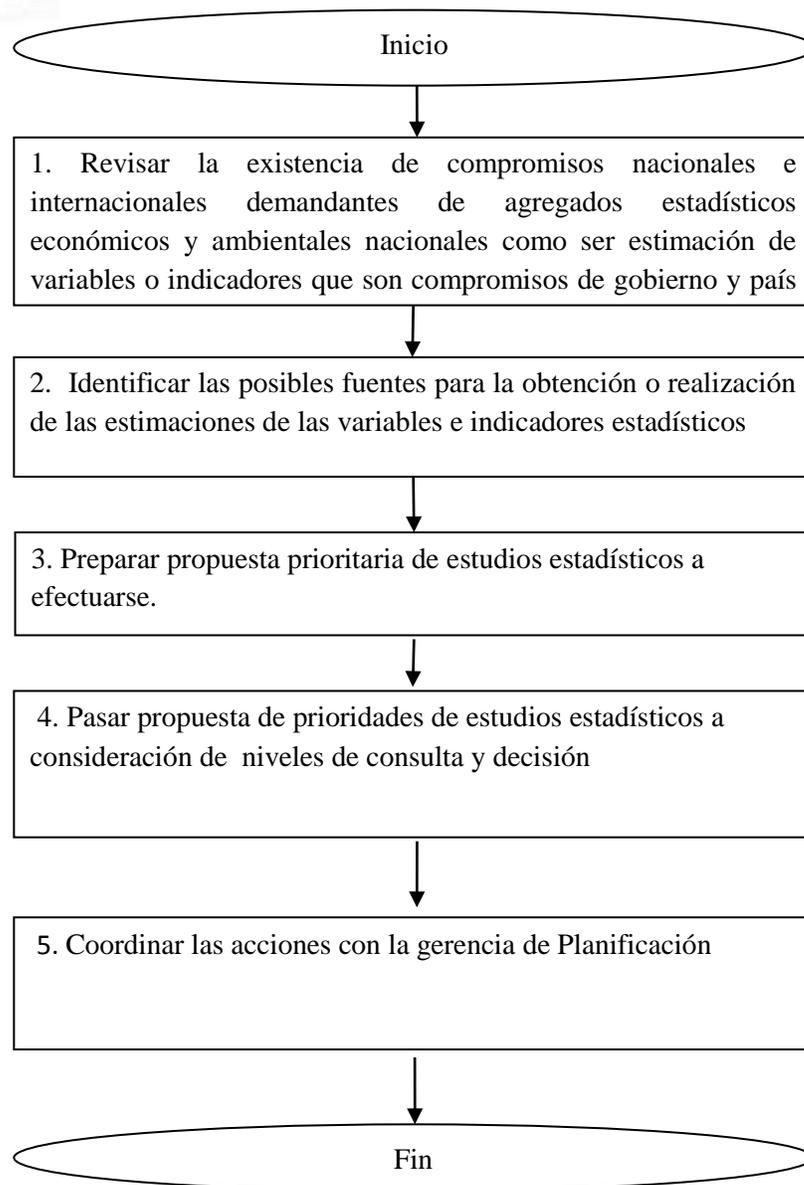
	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 2. Direccionamiento Técnico y Administrativo Gerencial	Versión 1

No.	Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
	estadísticos a consideración de niveles de consulta y decisión	<p>prioritaria de estudios estadísticos a efectuarse.</p> <p>4.1.1. Hace ajustes a propuesta</p> <p>4.2. Pasa, para consideración de la Dirección Ejecutiva, primera propuesta de prioridades de estudios</p> <p>4.2.1 Hace ajustes a propuesta;</p> <p>4.2.2 Recibe instrucciones de la Dirección Ejecutiva para prepara propuesta de prioridades y ser consultada la Comisión Nacional de Estadística;</p> <p>4.2.2.1 Prepara, bajo formatos predeterminados ya sea de la SEFIN, SEPLAN o de alguna fuente de cooperación identificada proyectos a nivel de perfiles o de estudios completos,</p> <p>4.2.3 Recibe notificación, oral o escrita de la Dirección Ejecutiva, para que se prosiga con la gestión de recursos nacionales o de cooperación internacional</p> <p>4.2.4 Da seguimiento y monitoreo a gestiones presentadas.</p>	de: Sector Público y Comercio Exterior; Estadísticas Continuas y Indicadores y Estudios Económicos

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 2. Direccionamiento Técnico y Administrativo Gerencial	Versión 1

No.	Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
5.	Coordinar las acciones con la gerencia de Planificación	<p>5.1. Participa en el proceso de elaboración, revisión y actualización de la Política Nacional de Estadística: Estrategia Nacional de Desarrollo Estadístico - ENDE - / Plan Estadístico Nacional - PNE-.</p> <p>5.1.1 Elabora fichas técnicas de estudios estadísticos con la siguiente información: Nombres de los estudios estadísticos priorizados y conformación de fichas técnicas con información sobre: Objetivo; organismo responsable de producirlo; principales variables o características que se indagan; unidad de observación que se emplea, periodo de captación de los datos y/o de la elaboración del estudio; cobertura del estudio y principales usuarios de resultados.</p>	Gerencia de Estadísticas Económicas y jefaturas de: Sector Público y Comercio Exterior; Estadísticas Continuas y Indicadores y Estudios Económicos

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 2. Direccionamiento Técnico y Administrativo Gerencial	Versión 1



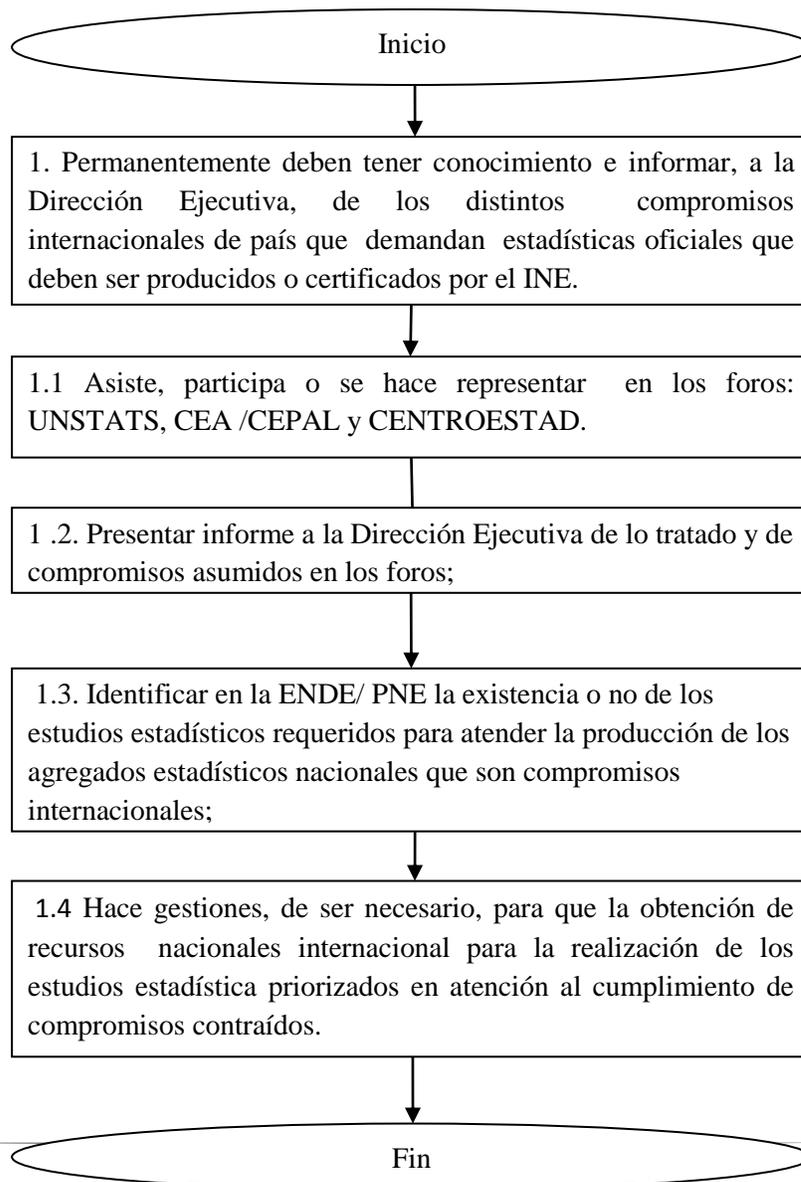
	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 3. Asistencia a Eventos Nacionales e Internacionales	Versión 1

3. Asiste a eventos nacionales e internacionales relacionados con temas estadísticos en representación del Instituto.

No.	Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
1.	<p>Permanentemente deben tener conocimiento e informar, a la Dirección Ejecutiva, de los distintos compromisos internacionales de país que demandan estadísticas oficiales que deben ser producidos o certificados por el INE.</p>	<p>1.1 Asiste, participa o se hace representar en los foros: UNSTATS, CEA/ CEPAL y CENTROESTAD.</p> <p>1.2. Presentar informe a la Dirección Ejecutiva de lo tratado y de compromisos asumidos en los foros;</p> <p>1.3. Identificar en la ENDE/ PNE la existencia o no de los estudios estadísticos requeridos para atender la producción de los agregados estadísticos nacionales que son compromisos internacionales;</p> <p>1.4. Hace gestiones, de ser necesario, para que la obtención de recursos nacionales internacional para la realización de los estudios estadística priorizados en atención al cumplimiento de compromisos contraídos.</p>	<p>Director Ejecutivo o su representante.</p>

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 3. Asistencia a Eventos Nacionales e Internacionales	Versión 1

Diagrama de Flujo: Representa a la Institución en los Foros Internacionales y Regionales Especializados.



	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos Unidad del Sector Público y Comercio Exterior	Versión 1

UNIDAD DEL SECTOR PÚBLICO Y COMERCIO EXTERIOR

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 1. Conformación de Base de datos de Comercio Exterior	Versión 1

1. Objetivo

Generar la base de datos de comercio exterior a partir de registros administrativos provenientes de la Dirección Ejecutiva de Ingresos que constituye la fuente primaria para la conformación de Agregados Estadísticos Nacionales y satisfacer las solicitudes de información de los diversos usuarios a nivel público, nacionales e internacionales.

2. Alcance

En el año 2001, el Instituto Nacional de Estadística y la Dirección Ejecutiva de Ingresos firmaron un convenio en donde se establece cooperación interinstitucional para la generación de datos Estadísticos, basado en esa premisa, el INE cuenta con una copia de las declaraciones Aduaneras que se generan en las aduanas y zonas libres del País; Además coordina, dirige y supervisa las actividades para que los datos primarios tengan la calidad esperada de modo que éstos cumplan con los requerimientos de los estándares establecidos a nivel internacional. La base de datos compila todas las transacciones del comercio internacional en Honduras referente a bienes transables, se excluye el servicio de maquilado de textiles, así como las importaciones provenientes de las zonas libres del país y en las exportaciones se incluyen los bienes de transformación.

Esta base de datos es actualizada mensualmente, conformada con las Declaraciones Únicas Aduaneras de Zona libre como con la fuente primaria que proporciona el Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras (SARAH).

3. Personal que interviene

- Coordinador Unidad de Comercio Exterior- Gerencia Estadísticas Económicas

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 1. Conformación de Base de datos de Comercio Exterior	Versión 1

- Técnico Auxiliar de Comercio Exterior-Gerencia de Estadísticas Económicas
- Técnico de Procesamiento de Datos / Gerencia de Tecnología de Información
- Digitador- Gerencia de Tecnología de Información
- Personal Administrativo – Gerencia de Tecnología de Información

4. Procedimiento

No.	Secuencia de Etapa	Actividades	Tiempo	Responsables
1	Recopilar las Declaraciones Aduaneras (DUAS) en las zonas libres y aduanas	1.1 Actualiza cada 6 meses el directorio de zonas libres a través de solicitud por escrito del directorio de zonas Libres al departamento de Regímenes Especiales de la DEI.	1 Día	Coordinador (a) Unidad Comex
		1.2 Solicita en la primera semana de cada mes, mediante Memorándum al Jefe de Administración, viáticos para el personal auxiliar de COMEX y Vehículo con motorista, adjuntando Formato de notificación de viaje, indicando la fecha de salida y regreso, lugar de visita y otros datos específicos, así como el directorio de zonas libres y aduanas a visitar.	1 día	Coordinador (a) Unidad Comex
		1.3 Realiza en la segunda semana del mes gira de recolección mensual a la zona sur, Danlí y Campamento. Se realiza Gira trimestral a la Zona Norte donde se concentran la mayor parte de zonas libres del país, previo elaboración de rutas.	15 Días	Personal Auxiliar COMEX

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 1. Conformación de Base de datos de Comercio Exterior	Versión 1

No.	Secuencia de Etapa	Actividades	Tiempo	Responsables
2	Clasificar las declaraciones aduaneras recopiladas	2.1 Solicita mediante formato de requisición de bienes y servicios a la Gerencia de Administración / Unidad de Proveeduría los materiales necesarios para realizar esta labor. (Cartulina para encuadernar, Fasteners, marcadores, cabulla, otros, etc.)	1 día	Personal Auxiliar COMEX
		2.2 Recibe el material de la Unidad de Proveeduría.	1 día	Personal Auxiliar COMEX
		2.3 Clasifica las pólizas según el regimen aduanero (importaciones, reexportaciones, exportaciones, transito interno, Otros). La clasificación de DUAS se hace por zona libre y por mes. Mientras que las DUAS de aduanas además de clasificarse por régimen, y mes, también se clasifican según su correlativo en paquetes de 100 o 1000, variando en función del volumen de pólizas manejado por aduana, específicamente el caso, de Puerto Cortés y Toncontín.	Labor continua	Personal Auxiliar COMEX
		2.4 Se presenta reporte semanal de las pólizas clasificadas y recopiladas al Coordinador(a) COMEX, y éste consolida el informe mensual para la Gerencia de Económicas y Gerencia de Planificación.	1 Día	Personal Auxiliar COMEX Coordinador(a) COMEX
3	Enviar a digitación DUAS	3.1 Crea reporte que contiene el registro de la cantidad de las pólizas a enviar	1 Día	Personal Auxiliar COMEX

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	
	Manual de Procesos y Procedimientos	Código: 513-11
	1. Conformación de Base de datos de Comercio Exterior	
	Versión 1	

No.	Secuencia de Etapa	Actividades	Tiempo	Responsables
		a digitar por zona libre, mes y año. 3.2 Remite el reporte de pólizas sin registro en SARAH, para su digitación en el Sistema EUROTRACE y posterior unificación con los registros automatizados obtenidos por el técnico de la GTI mensualmente del Sistema SARAH de la DEI.	1 Día	Coordinador(a) COMEX Técnico Procesamiento de datos / GTI
4	Organizar las pólizas en bodega	4.1 Organiza las pólizas clasificadas y digitadas, en las bodegas dispuestas, distribuidas por año, mes, zona libre o aduana, ordenando los legajos según correlativo en el caso de las aduanas. 4.2 Desaloja las pólizas de años anteriores y de Tránsito Interno a las instalaciones de crédito prendario manteniendo organizado los últimos 5 años.	Una semana Una semana	Personal Auxiliar COMEX
5	Compilar Base de datos	5.1 Procesa y conforma la base de datos adecuándolos a paquetes estadísticos como SPSS, Excel, preparándola para la obtención de cuadros de salida.	5 Días	Técnico procesamiento de datos /GTI
6	Revisar cobertura de pólizas	6.1 Revisa del recuento mensual de pólizas por cada aduana y zona libre, para importaciones y exportaciones, generado de la Base de datos preliminar y compara con los recuentos de pólizas de períodos similares, hasta obtener un indicador de cobertura. Una cobertura de 80% se considera aceptable. Si es menor a ese %, Inicio procedimiento (1) de recolección en las zonas libres de	2 Días	Coordinador (a) COMEX

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 1. Conformación de Base de datos de Comercio Exterior	Versión 1

No.	Secuencia de Etapa	Actividades	Tiempo	Responsables
		cobertura baja.		
7	Fin del Procedimiento			

5. Documentos de Referencia

- Ley del Instituto Nacional de Estadística
- Reglamento de la Ley del Instituto Nacional de Estadística
- Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)
- Ley de Aduanas de Honduras
- Manual de Comercio Internacional de Naciones Unidas
- Manual Eurotrace
- Arancel del Sistema Armonizado
- Tabla de regímenes aduaneros

6. Formatos requeridos

- Formato de Notificación de Viaje
- Formato de Requisición de Bienes y Servicios

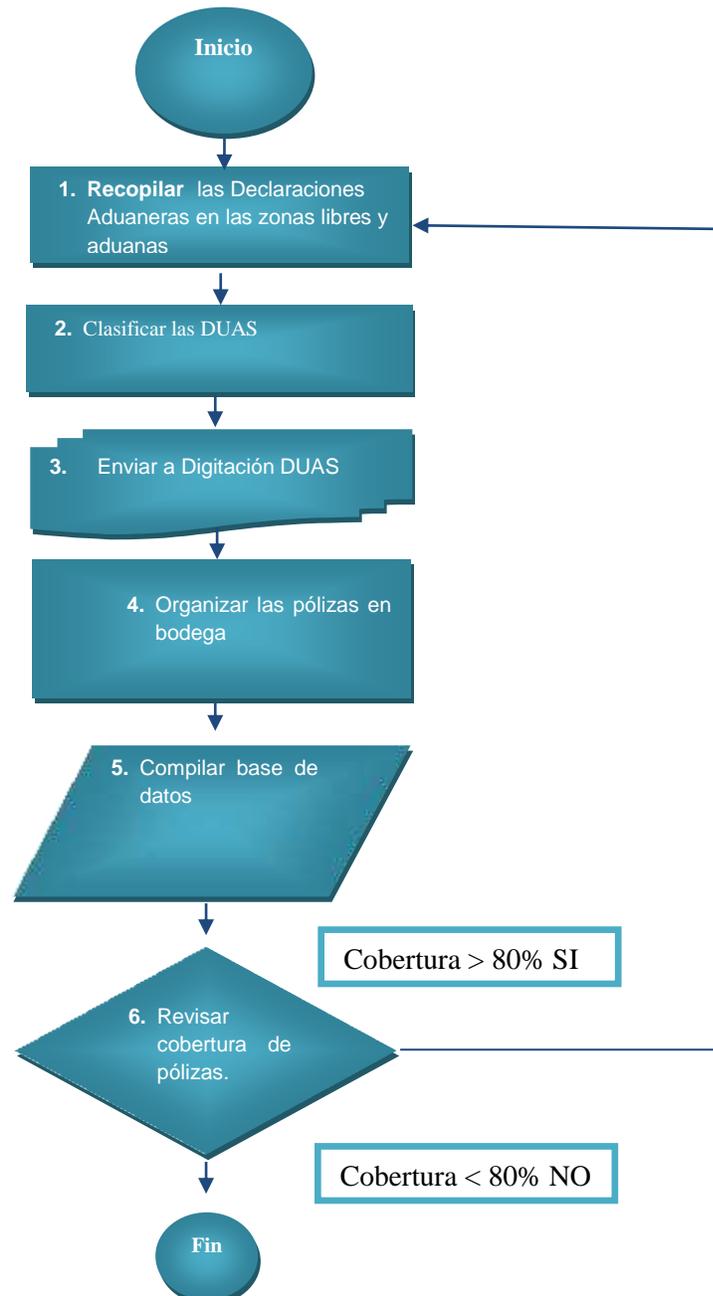
7. Glosario de Términos y Siglas

DUAS: Declaraciones Únicas Aduaneras de Honduras

SARAH: Sistema Automatizado de Rentas Aduaneras de Honduras, es un sistema de información aduanera basado en el CAUCA y aplica las mejores prácticas aceptadas mundialmente, facilitando el comercio internacional.

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 1. Conformación de Base de datos de Comercio Exterior	Versión 1

8. Flujograma



	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 2. Análisis y Depuración de datos para la Generación de Agregados Estadísticos	Versión 1

1. Objetivo

Analizar y depurar la base de datos para preparar el Anuario Estadístico de Comercio Exterior de Bienes de Honduras, que contempla en forma de síntesis el comportamiento de las exportaciones y las importaciones del país, enmarcados en nomenclaturas internacionales como el Sistema Armonizado, brindando desagregación de datos a nivel de sección y capítulo, por región geográfica, por país de origen y/o destino, tasa de cobertura de las exportaciones en relación a las importaciones, principales productos de exportación, y productos no tradicionales agrícolas, presentado para un período de cinco años.

De igual manera se obtiene una base preparada para crear informes coyunturales trimestrales del comportamiento de las mercancías generales, mostrando en retrospectiva 5 años.

2. Alcance

Debido a la naturaleza de los registros administrativos, se presentan inconsistencias en los datos de diversas índoles. En el caso de las exportaciones la depuración se concentra en los principales productos.

3. Personal que interviene

- Gerente de Estadísticas Económicas
- Coordinador Unidad de Comercio Exterior- Gerencia Estadísticas Económicas
- Técnico Auxiliar de Comercio Exterior-Gerencia de Estadísticas Económicas

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 2. Análisis y Depuración de datos para la Generación de Agregados Estadísticos	Versión 1

- Técnico de Procesamiento de Datos / Gerencia de Tecnología de Información

4. Procedimiento

No.	Secuencia de Etapa	Actividades	Tiempo	Responsables
1	Obtener los registros estadísticos de las Instituciones vinculadas al Comercio Internacional	<p>1.1 Solicita mediante nota la remisión de información a las instituciones relacionadas con estadísticas de comercio exterior (APAH, IHCAFE, SENASA, DEFOMIN) para realizar comparaciones y validar los datos.</p> <p>1.2 Obtiene datos estadísticos de comercio exterior de la base de datos disponible de SIECA y COMTRADE en la página WEB, para comparar y validar los datos.</p>	<p>1 – 5 Días</p> <p>Mensual, 1 Día</p>	<p>Coordinador (a) Unidad Comex</p> <p>Coordinador (a) Unidad Comex</p>
2	Revisión de frecuencias precios implícitos de principales productos de exportación	<p>2.1 Genera y revisa mensualmente los cuadros de frecuencias de precios implícitos obtenidos en SPSS de la base de COMEX actualizada. Estos se revisan segmentados por principal producto de exportación, por partida y por país de destino y por productos no tradicionales agropecuarios. De este modo se crea una lista de precios atípicos.</p> <p>2.2 Lista en el programa los números de pólizas, mes, año, flujo (importación o exportación) zona libre o aduana, para identificar identificar las DUAS con problema y posteriormente buscarla en físico, verificando si es error de la cantidad en kilos, en la partida arancelaria, error de dedo, o cualquier</p>	<p>5-7 días</p> <p>1 Día</p>	<p>Coordinador (a) Unidad Comex</p> <p>Coordinador (a) Unidad Comex</p> <p>Personal Auxiliar COMEX</p>

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 2. Análisis y Depuración de datos para la Generación de Agregados Estadísticos	Versión 1

No.	Secuencia de Etapa	Actividades	Tiempo	Responsables
		<p>inconsistencia.</p> <p>2.3 Asigna el precio de corrección que modificara los volúmenes en la base de datos de la institución, según verificación en físico, o validación con bases de datos obtenidas de COMTRADE o SIECA, o del precio del mismo producto, y país de destino en período similar de años anteriores.</p>	5 -7 días	Coordinador(a) COMEX
3	Remitir a la Gerencia de Tecnología de Información, listado de correcciones de precios verificados de los principales productos de exportación y productos no tradicionales	<p>3.1 Remite según memorando a la GTI el listado de correcciones de para su ejecución en la base de datos COMEX.</p> <p>3.2 Programa la sintaxis de las correcciones en SPSS, para depurar la base de COMEX.</p> <p>3.3 Genera y revisa la nueva frecuencia de precios implícitos, para verificar que los cambios se realizaron correctamente.</p>	<p>1 Día</p> <p>1 Día</p> <p>2 Días</p>	<p>Coordinador (a) COMEX</p> <p>Técnico en Procesamiento de datos GTI</p> <p>Coordinador (a) COMEX</p>
4	Analizar y comparar cifras de cuadros síntesis, con los datos de otras Fuentes	<p>4.1 Realiza cuadro comparativo de cifras, a nivel de flujo, sección de S.A., Por principales socios comerciales por principales productos, con datos de BCH, calculando variaciones de datos que permitan validar los datos. Se validan regímenes incluidos y excluidos comparativos INE- BCH</p> <p>4.2 Analiza cifras de Café con datos primarios de IHCAFE.</p> <p>4.3 Analiza cifras de Camarón, Langosta con datos de primarios de SENASA.</p> <p>4.4 Analiza cifras de Metales preciosos con DEFOMIN o con la Dirección</p>	<p>2 Días</p> <p>2 Días</p> <p>3 Días</p>	Coordinador (a) COMEX

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 2. Análisis y Depuración de datos para la Generación de Agregados Estadísticos	Versión 1

No.	Secuencia de Etapa	Actividades	Tiempo	Responsables
		encargada de certificar las exportaciones de minerales en su defecto.	5 Días	
5	Enviar indicaciones a GTI de cambios según análisis de cifras y comunicados de entes reguladores	5.1 Genera los reportes de cambios a regímenes de inclusión o exclusión así como las correcciones a realizar, resultantes del análisis o enmiendas o nuevas disposiciones según los entes reguladores del comercio internacional.	5 Días	Coordinador (a) Comex
6	Procesar los cambios en la base de datos en SPSS indicados según reporte GEE	6.1 Incorpora los cambios en los regímenes aduaneros, enmiendas al sistema armonizado, reorganiza las variables de productos y los demás ajustes que resulten de la revisión analítica y tecnológica.		Técnico en Procesamiento de datos GTI
7	Solicitar generación cuadros de anuario de comercio Exterior y de cuadros de boletines de trimestrales de comercio exterior	7.1 Solicita según orden de trabajo a GTI que se genere según lo programado mediante sintaxis los cuadros del anuario de Comercio Exterior, de igual manera los cuadros síntesis que se presentan en los boletines trimestrales.	1 Día	Coordinador (a) COMEX
8	Revisar los cuadros del anuario de Comercio Exterior y Cuadros de boletines de comercio exterior	8.1 Verifica la consistencia de las cifras y corrobora que los cuadros tengan el formato apropiado. 8.2 Estructura el documento, desde la redacción de la presentación, hasta los anexos finales.	2 semanas	Coordinador (a) COMEX
9	Remitir para visto bueno de la Gerencia de Estadísticas	9.1 Aprueba el Gerente el envío para publicación de los agregados estadísticos.	2 Días	Gerente de Estadísticas

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 2. Análisis y Depuración de datos para la Generación de Agregados Estadísticos	Versión 1

No.	Secuencia de Etapa	Actividades	Tiempo	Responsables
	económicas	Si no da visto bueno regresa para su revisión o corrección.		Económicas
10	Entregar para diseño gráfico el anuario de comercio exterior y los boletines trimestrales a la GCN	10.1 Envía memorándum remitiendo el archivo digital para su diseño gráfico y posterior disposición de publicación a los usuarios.	1 Día	Coordinador (a) COMEX
	Fin del procedimiento			

5 Documentos de Referencia

- Informe Mensual de Comercio Exterior de BCH
- Pink Sheet – Banco Mundial
- Base de datos de Comercio Exterior del Departamento de Estadísticas de Comercio Exterior de Estados Unidos
- Base de datos de Comercio Internacional de SIECA
- Manual de Comercio Internacional de Naciones Unidas
- Manual Eurotrace
- Arancel del Sistema Armonizado
- Tabla de regímenes aduaneros

6 Formatos requeridos

- Orden de Trabajo Gerencia de Tecnología de Información

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 2. Análisis y Depuración de datos para la Generación de Agregados Estadísticos	Versión 1

7 Glosario de Términos y Siglas

SENASA: Servicio Nacional de Sanidad Agropecuaria

APAH: Asociación de Productores de azúcar de Honduras

IHCAFE: Instituto Hondureño del Café

GTI: Gerencia de Tecnología de Información

GCN: Gerencia de Centro de Negocios

GEE: Gerencia de Estadísticas Económicas

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 2. Análisis y Depuración de datos para la Generación de Agregados Estadísticos	Versión 1

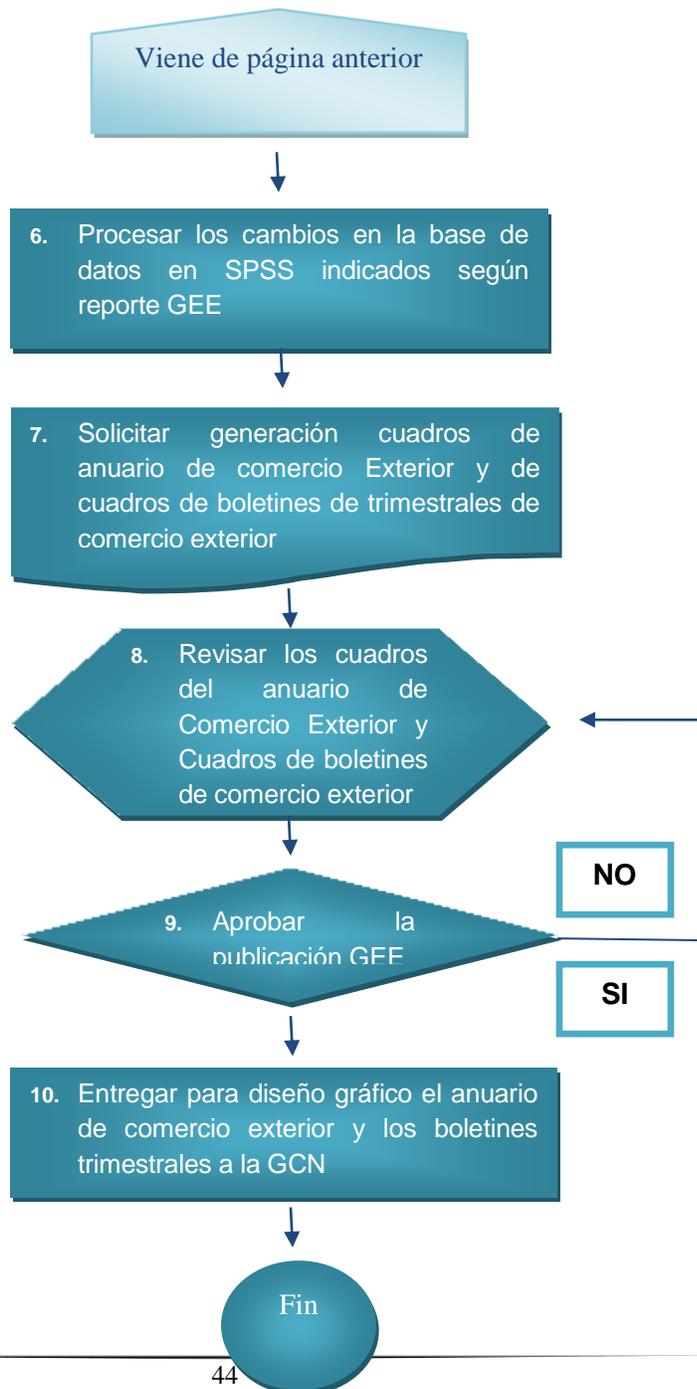
8 Flujograma



	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 2. Análisis y Depuración de datos para la Generación de Agregados Estadísticos	Versión 1



GTI



	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 3. Coordinación de Comité Técnico de Comercio Exterior	Versión 1

1. Objetivo

Coordinar y armonizar la producción de estadísticas de comercio exterior facilitando el flujo oportuno de la información de las distintas instituciones que intervienen.

2. Alcance

Todas las instituciones del SEN relacionadas con el movimiento del sector externo participan directa o indirectamente en la mejora del dato estadístico en las reuniones que se ejecutaran cada seis meses o según requerimiento de alguna de los participantes.

3. Personal que interviene

- Coordinador Unidad de Comercio Exterior- Gerencia Estadísticas Económicas
- Técnico de Procesamiento de Datos / Gerencia de Tecnología de Información
- Gerencia de Planificación y evaluación de Gestión
- Instituciones que conforman el SEN

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 3. Coordinación de Comité Técnico de Comercio Exterior	Versión 1

4. Procedimiento

No.	Secuencia de Etapa	Actividades	Tiempo	Responsables
1	Convocar a los representantes de las instituciones del SEN pertenecientes al Comité de Comercio Exterior	1.1 Envía nota de convocatoria a todos los representantes de las Instituciones en el Comité.	5 Días de antelación	Coordinador (a) Unidad Comex
		1.2 Solicita vehículo a administración mediante formato establecido para ello para repartir las convocatorias.	1 Día	Coordinador (a) Unidad Comex
2	Gestionar la logística del evento	2.1 Llena ficha de la Gerencia de Centro de Negocios de solicitud de salón, refrigerio, material de apoyo logístico y todo lo necesario para el evento.	1 Día	Coordinador (a) Unidad Comex
3	Coordinar la reunión del comité de comercio exterior	3.1 Inicia la presentación de los participantes, como la comunicación del objetivo de la reunión	1 Día	Coordinador (a) COMEX y Gerencia de Planificación
		3.2 Fomenta el conocimiento de las estadísticas producidas y la importancia de éstas, orientando a la participación de todas las instituciones.	1 Día	
		3.3 Realiza diagnóstico de la situación actual de los registros administrativos que son las fuentes primarias.		
		3.4 Programa realización de plan de		

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 3. Coordinación de Comité Técnico de Comercio Exterior	Versión 1

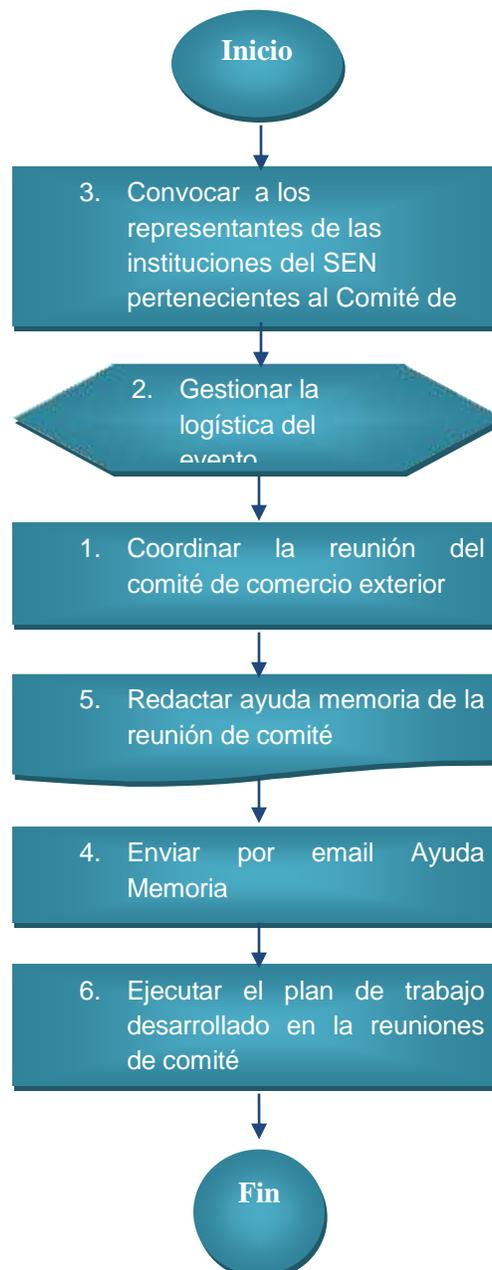
No.	Secuencia de Etapa	Actividades	Tiempo	Responsables
		trabajo conjunto de las instituciones. 3.5 Monitorea en conjunto con la instituciones del SEN, las tendencias actuales y prevé futuras acciones en la solución de dificultades.		
4	Redactar ayuda memoria de la reunión de comité	4.1 Relata en una ayuda memoria los participantes de la reunión, descripción de hechos relevantes y los acuerdos a los que se llegó.	1 día	Coordinador (a) Unidad Comex
5	Enviar por email Ayuda Memoria	5.1 Remite para conocimiento y recordatorio de los representantes la ayuda memoria.	1 Día	Coordinador (a) Unidad Comex
6	Ejecutar el plan de trabajo desarrollado en la reuniones de comité	6.1 Vela por el cumplimiento de los objetivos propuestos en tiempo y calidad.	Actividad Continua	Coordinador (a) Unidad Comex
7	Fin del procedimiento			

5. Formatos requeridos

- Ficha de solicitud de eventos

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos 3. Coordinación de Comité Técnico de Comercio Exterior	Versión 1

6. Flujograma



	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos III. Boletines Estadísticos de Sectores Públicos en Honduras	Versión 1

BOLETINES ESTADÍSTICOS DE SECTORES PÚBLICOS EN HONDURAS

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos III. Boletines Estadísticos de Sectores Públicos en Honduras	Versión 1

Objetivo del procedimiento: Elaborar la publicación anual preliminar de las estadísticas de los Sectores Públicos y las secciones que corresponden al Anuario Estadístico Capítulo 3 Sectores Económicos. Entre las aplicaciones que se incluyen en la publicación se encuentran: parque vehicular, producción y consumo de energía eléctrica, combustible, carreteras y aeropuertos, servicio postal público, comportamiento de la telefonía nacional y estadísticas turísticas.

No	Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
1.	Solicitud de información	Se solicita la información necesaria para la elaboración de la publicación preliminar anual a través de la elaboración de una nota firmada por el coordinador (a) de la Unidad. También se realizan llamadas telefónicas y se envían correos electrónicos. Esta información se solicita de forma periódica a estas instituciones: Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), Comisión Administradora del Petróleo (CAP), Secretaría de Obras Públicas y Transporte y Vivienda (SOPTRAVI), Dirección de Aeronáutica Civil, Empresa de Correos de Honduras (HONDUCOR), Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL), Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) y Instituto Hondureño de Turismo (IHT).	Técnico de Estadísticas Económicas

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos III. Boletines Estadísticos de Sectores Públicos en Honduras	Versión 1

No	Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
2.	Seguimiento a solicitud	Se realizan llamadas telefónicas a los Departamentos Estadísticos de cada institución para preguntar si ya se encuentra la información solicitada. Estas llamadas se realizan una o dos semanas después de haber solicitado la información.	Técnico de Estadísticas Económicas
3.	Recepción de la información	La información es enviada por parte de las instituciones pero si por alguna razón no lo envía se acude personalmente a recolectarla.	Técnico de Estadísticas Económicas
4	Centralización de formulario e información	Se realiza un registro de control de las fuentes donde se visualiza quienes han enviado información y quienes no.	Técnico de Estadísticas Económicas
5	Revisión y verificación	Se revisa la información recibida para verificar si llega completa. Si no llega completa aplica paso: 3.1 se llama telefónicamente o se envía una nota de recordatorio del envío del resto de la información. Se repite el procedimiento desde el paso 1.	Técnico de Estadísticas Económicas
6.	Tabulación y análisis de la información	La información se tabula en un formato de excel para consolidarla. La tabulación se realiza a medida que la información va llegando a través de los meses.	Técnico de Estadísticas Económicas
7.	Elaboración de cuadros estadísticos	Se realizan cuadros estadísticos para visualizar la información de las variables a publicar.	Técnico de Estadísticas Económicas

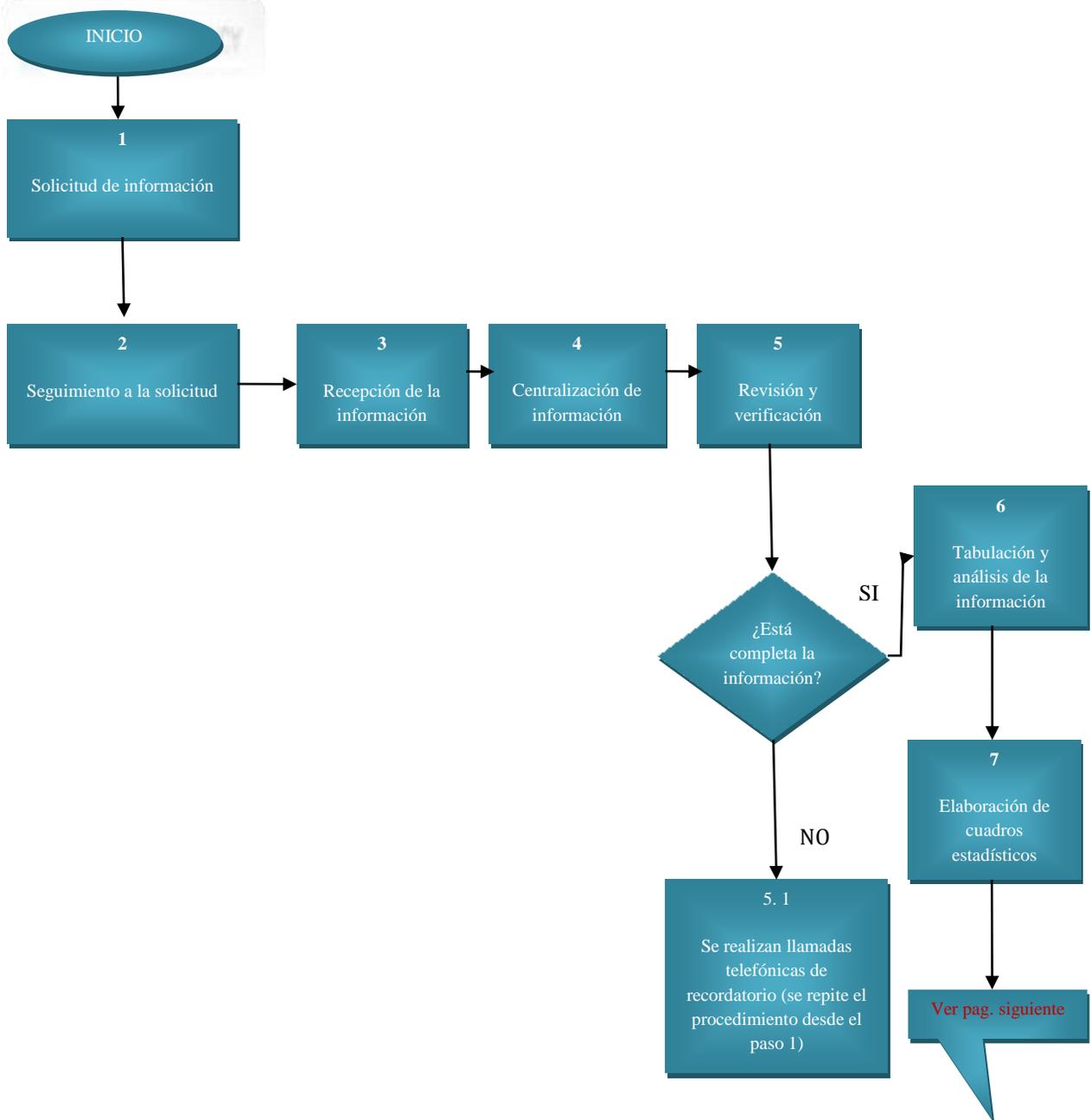
	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos III. Boletines Estadísticos de Sectores Públicos en Honduras	Versión 1

No	Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
8.	Elaboración de la publicación preliminar	Se inicia la elaboración de la publicación, se realiza en Excel y Word. Para realizarla se ordenan los cuadros realizados y se agrupan en capítulos con datos anuales. La publicación también contiene caratula, índice, introducción, cuadros, gráficas.	Técnico de Estadísticas Económicas
9.	Consistencias y verificación de la información	Se realiza un análisis comparativo del contenido del documento y se verifica con los datos originales si se encontrase alguna inconsistencia se hacen los cambios respectivos.	Técnico de Estadísticas Económicas
10.	Revisión previa a impresión preliminar	Se realiza una revisión de forma previa a la impresión preliminar. En esta información se pone atención a errores ortográficos, estructura de cuadros, configuración del texto y datos numéricos, es decir, aspectos de forma. Si todo esta bien se continua con el paso 11 de lo contrario aplica paso: 10.1 corrección de los errores.	Técnico de Estadísticas Económicas
11.	Impresión preliminar	Se imprime una copia de la publicación preliminar para enviar a revisión por parte del jefe (a) de la Gerencia de Estadísticas Económicas.	Coordinador (a)

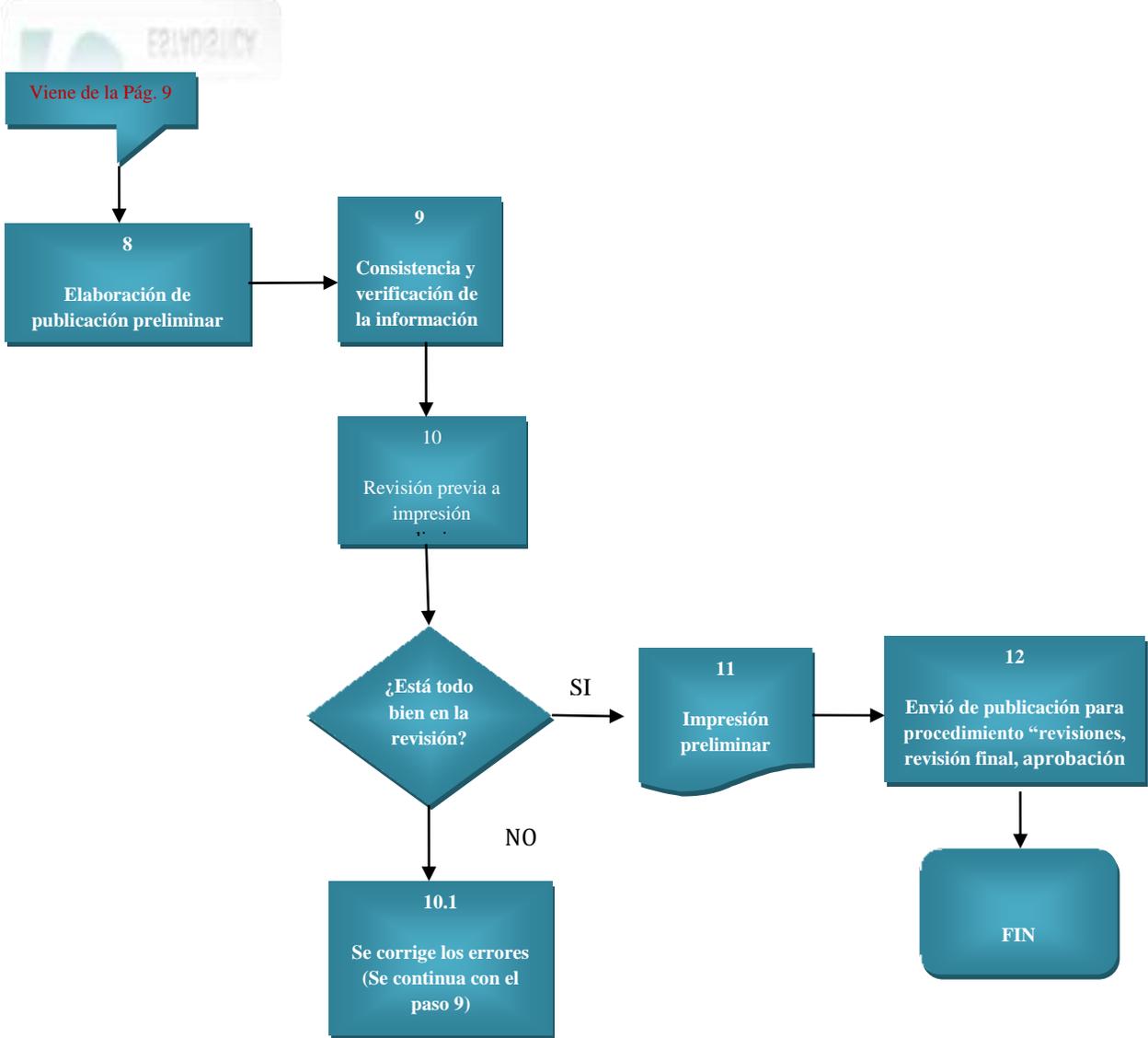
	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos III. Boletines Estadísticos de Sectores Públicos en Honduras	Versión 1

No	Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
12	Envío de la publicación preliminar para revisión	Se envía la publicación preliminar impresa para que se realice el procedimiento “1. Revisiones, aprobación e impresión de publicaciones “que se encuentran descrito en los procedimientos de la Gerencia de Estadísticas Económicas. Se elabora una solicitud que se adjunta a la publicación impresa dirigida al jefe (a) de la Gerencia de Centro de Negocios, se indica el motivo del envío, se firma y se sella esta solicitud. Finaliza el procedimiento.	Coordinador (a)

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos III. Boletines Estadísticos de Sectores Públicos en Honduras	Versión 1



	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos III. Boletines Estadísticos de Sectores Públicos en Honduras	Versión 1



	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos IV. Índice de Precios al Consumidor	Versión 1

ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos IV. Índice de Precios al Consumidor	Versión 1

Objetivo del procedimiento: Pre-diligenciamiento de las boletas a utilizar para recopilar los componentes necesarios para la elaboración del IPC así como las actividades de Digitación y Crítica de los componentes para el correcto control del proceso.

No	Secuencia de Etapa	Actividades	Responsables
1	Pre-diligenciamiento de las Boletas	1.1 Revisa las Boletas impresas para detectar y verificar que los productos descritos en las Boletas sean los indicados. Este paso es constante a lo largo del mes.	Unidad de Indicadores Económicos (GEE)
		1.2 Separa por grupos las Boletas para ser después repartidas a los cotizadores y compradores. Se calendarizan y organizan las visitas a las fuentes a manera que no visite el mismo cotizador ó comprador la misma zona, mercado ó supermercado que le fue asignado el mes pasado. La forma de asegurarse de esto es realizando una rotación de personas entre las diversas fuentes.	Unidad de Indicadores Económicos (GEE)
2	Crítica de las Boletas	2.1 Crítica las boletas recibidas de la siguiente manera: primero se comparan los precios y pesos anteriores con los actuales. Si existen variaciones en cualquiera de los dos se debe revisar las observaciones realizadas por el Cotizador y/o Comprador, escritas en la boleta, donde se especifican las razones del alza o baja del precio y/o peso. Si el crítico se encuentra conforme con la explicación presentada y no hay dudas entonces se	Unidad de Indicadores Económicos (GEE)

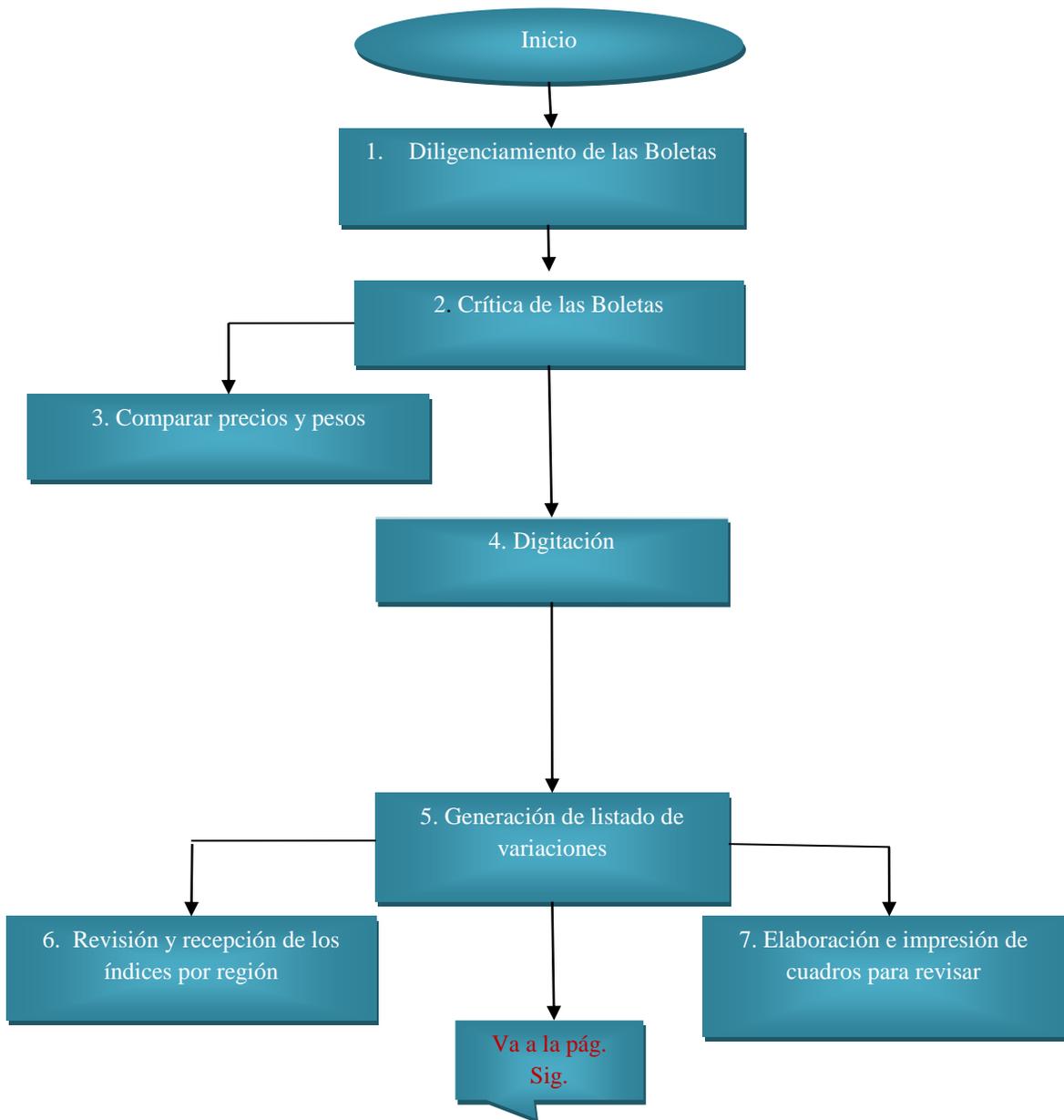
	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos IV. Índice de Precios al Consumidor	Versión 1

No	Secuencia de Etapa	Actividades	Responsables
		continúa con la revisión de las demás boletas	
3	Digitación	3.1 Digita los datos de las Boletas	Gerencia de Tecnología de la Información
4	Generación de listado de variaciones	4.1 Realiza un cálculo de las variaciones por regiones es decir, la computadora genera una lista únicamente de los productos que contengan variaciones ya sea de alza o baja en precio y/o peso. Esto se realiza cuando todas las Boletas han sido revisadas	Unidad de Indicadores Económicos (GEE)
5	Revisión y recepción de los índices por región	5.1 Recibe y revisa los índices de la Región de 1 a 2 días Revisión los asignada ingresando al sistema para revisar todos Índices por Región los datos de cada división, agrupación, grupo, sub-grupo, gasto básico y nivel flexible. Si está todo bien se continúa con el siguiente paso Si se generan dudas entonces se revisan los datos contra las boletas, se llama a la fuente para cotizar los artículos con duda y se corrigen las dudas directamente en el sistema.	Unidad de Indicadores Económicos (GEE)
6	Generación de índices por región	6.1 Genera los índices por región	Unidad de Indicadores Económicos (GEE)
7	Elaboración e impresión de cuadros para revisar	7.1 Elabora e imprime los cuadros que sirven para la revisión del IPC.	Unidad de Indicadores Económicos (GEE)
8	Cierre y Aprobación del IPC	8.1 Da por cerrado el IPC del mes que se trabajó. Se aprueba verbalmente la realización del resumen ejecutivo, boletín mensual y trifolios.	Unidad de Indicadores Económicos (GEE)

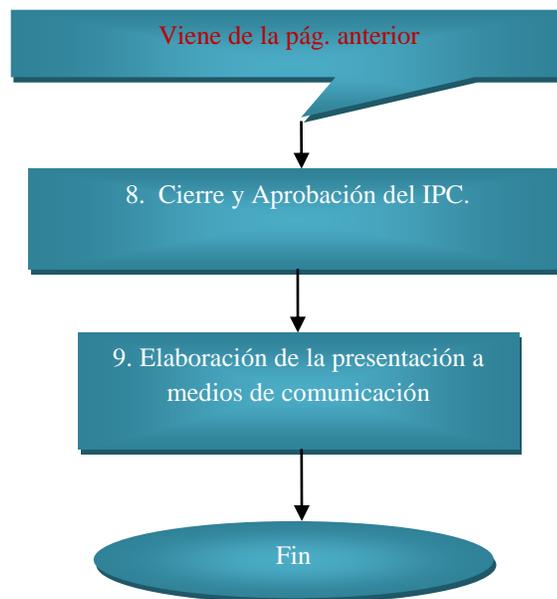
	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos IV. Índice de Precios al Consumidor	Versión 1

No	Secuencia de Etapa	Actividades	Responsables
9	Elaboración de la presentación a medios de comunicación	9.1 Elabora la presentación que se impartirá a los medios de comunicación y junta directiva del INE.	Gerencia de Centro de Negocios

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos IV. Índice de Precios al Consumidor	Versión 1



	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos IV. Índice de Precios al Consumidor	Versión 1



	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos V. Encuesta Agropecuaria	Versión 1

ENCUESTA AGROPECUARIA

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos V. Encuesta Agropecuaria	Versión 1

Objetivos del procedimiento: proporcionar información estadística sobre la superficie y la producción de los principales cultivos de producción, a fin de contribuir con la toma de decisiones de las instituciones, organismos de cooperación, empresa privada y usuarios en general, en cuanto a la realización de acciones tendientes al mejoramiento de la producción, la productividad y el abastecimiento de productos para la alimentación de la población y de actividades comerciales internacionales.

Generar las estadísticas que marcan el comportamiento de la actividad pecuaria, y con ello, contribuir al conocimiento del subsector y a la toma de decisiones de las instituciones, organizaciones, empresa privada y usuario en general.

No	Secuencia de Etapas	Actividades	Responsables
1.	Tipos de Encuesta a levantar.	<p>Referente al rubro agropecuario se tiene planificado el levantamiento de dos encuestas:</p> <p>1.1 La Encuesta Nacional Agrícola que se levanta cada dos años y es una encuesta grande que abarca los principales cultivos anuales, los permanentes, el ganado, la tecnología agrícola, uso y tenencia, etc.</p> <p>1.2 La encuesta Agropecuaria Básica que se levanta dos veces al año y se levanta solamente la información de los Granos básicos (maíz, Frijol, arroz y maicillo o sorgo). El levantamiento de esta información se realiza dos veces al año. Se obtiene información sobre un pronóstico actual y la validación de los datos del pronóstico anterior.</p>	Personal técnico de la Gerencia de Estadísticas Económicas

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos V. Encuesta Agropecuaria	Versión 1

2.	Actualización de la muestra cartográfica de las Encuestas Agropecuarias.	<p>La muestra de las encuestas se basa en la aplicación de encuestas por muestreo probabilístico en gran escala y tiene dos componentes. El marco de área y el marco de lista.</p> <p>2.1 Se actualiza la cartografía del Marco de Área con las referencias traídas de campo por los cartógrafos.</p> <p>2.2 Se actualiza en campo la muestra del marco de Lista, antes de su levantamiento.</p>	Personal Técnico de la gerencia de Económicas conjuntamente con la Gerencia de Tecnología e Informática.
3.	Actualización y revisión de rutas de trabajo de campo.	<p>3.1 Se actualizan las rutas de trabajo del marco de área, que está distribuido en las 7 regiones agropecuarias del país.</p> <p>3.2 Se hacen las rutas de trabajo con la actualización de los listados del marco de lista.</p>	Personal técnico de la Gerencia de Estadísticas Económicas
4.	Se actualizan los manuales	4.1 Los manuales son actualizados de acuerdo a los rubros que se abordarán en la encuesta a levantarse.	Personal técnico de la Gerencia de Estadísticas Económicas
5.	Recolección de la información de campo	<p>5.1 Se conforman los grupos de trabajo de ambos marcos (área y lista), de acuerdo a la experiencia de los participantes.</p> <p>5.2 Se hacen entrevistas directas con los productores.</p> <p>5.3 Se hacen supervisión constantes durante el levantamiento de la información.</p>	Personal técnico de la Gerencia de Estadísticas Económicas

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	
	Manual de Procesos y Procedimientos	Código: 513-11
	V. Encuesta Agropecuaria	
	Versión 1	

6.	Control de Calidad	<p>6.1 Inmediatamente al terminar el levantamiento de la información se hace un control de calidad de la encuesta, con el fin de obtener los mejores resultados.</p> <p>6.2 Si existen grandes diferencia de la encuesta con el control de calidad, se está obligado a volver a levantar la información de determinada área de trabajo.</p>	
7.	Recepción de los cuestionarios	<p>7.1 Se reciben los cuestionarios en forma constantes por medio de las supervisiones.</p> <p>7.2 Se lleva un control exhaustivo.</p>	
8.	Codificación y crítica de la información de los cuestionarios.	<p>8.1 La Gerencia de Censos y Encuestas, a través de la Unidad de Codificación recibe el material de la encuesta, para luego ser sometido a la etapa de crítica y verificación de la codificación. Esta actividad es realizada por personal altamente capacitado, con lo cual se garantiza la calidad y la oportunidad de entrega de la información a los diferentes usuarios de la misma. Los cuestionarios son entregados a la Gerencia de Censos y Encuestas para su respectiva codificación.</p>	Personal de la Gerencia de Censos y Encuestas

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos V. Encuesta Agropecuaria	Versión 1

9.	Transcripción de los cuestionarios.	<p>9.1 Cumplida la actividad de codificación las boletas son trasladadas a la Gerencia de Tecnología de Información para fines de digitación, aplicación de los programas y generación de tabulados preliminares. Durante la transcripción se cuenta con el apoyo de un personal (Correctores) altamente calificado y con una amplia experiencia en levantamiento de información de campo para que estén en forma permanente apoyando los problemas de campo que traen los cuestionarios. Los técnicos de la Gerencia Económicas son los encargados de dar solución a los problemas suscitados durante la transcripción de los cuestionarios</p>
-----------	-------------------------------------	--

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos V. Encuesta Agropecuaria	Versión 1

10.	Análisis de consistencia y validación	<p>10.1 La información sobre la Encuesta Agropecuaria Básica es sometida a un proceso de análisis y de consistencia interna y externa. Tomando como base los resultados históricos de los pronósticos y de las validaciones, y a través del procedimiento de regresión, se calculó un factor de ajuste, el cual fue aplicado a la cifra de superficie proveniente del campo. Este factor es producto de la observación histórica de las diferencias lógicas que existen entre un “pronóstico” y una “validación”. Para la producción, se determina y se aplica un factor de ajuste proveniente de los rendimientos histórico de cada cultivo. De la misma manera, a las cifras de campo se les calculó el coeficiente de variación (CV) y el intervalo de confianza, a fin de conocer el comportamiento de estos parámetros de error con relación a la estimación.</p> <p>10.2 Para la información de la parte de ganadería es sometida a un proceso de análisis y de consistencia interna y externa. A los datos relacionados con la superficie y la producción, se les calculó el coeficiente de variación (CV), a fin de conocer el comportamiento de estos indicadores con relación a la estimación.</p>
------------	---------------------------------------	--

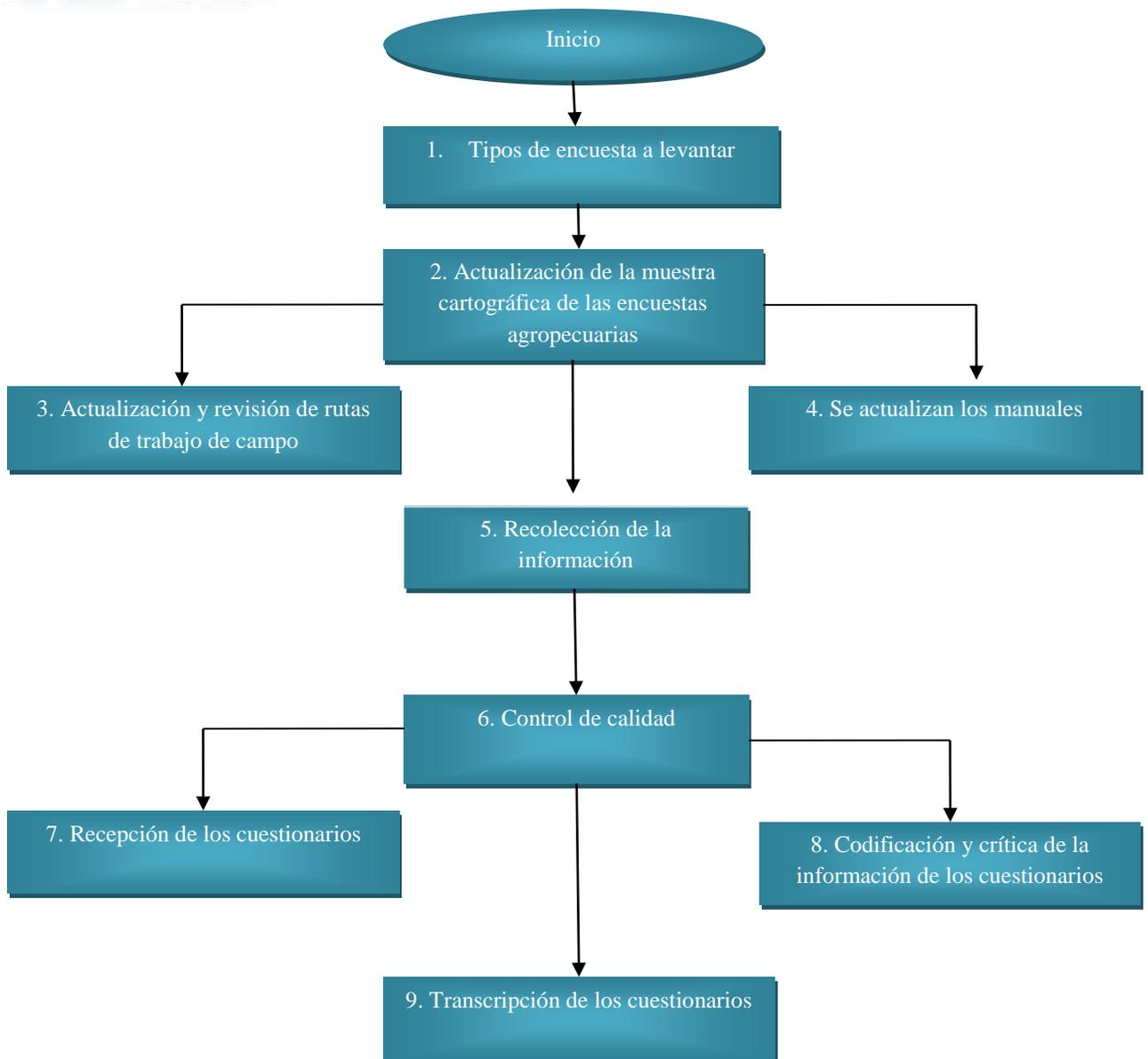
	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos V. Encuesta Agropecuaria	Versión 1

11.	Publicación de Resultados	<p>11.1 La publicación de resultados de las Encuesta Agropecuaria Básica, referente a los granos básicos (maíz, frijol, arroz y maicillo o sorgo), hace referencia a la superficie y producción total de los diferentes cultivos levantados, datos, de la superficie pérdida del ciclo de postera anterior, el número de productores que sembraron granos básicos en ambos ciclos y la participación en la producción según la condición jurídica y de género. De igual forma, en esta versión se da a conocer la información sobre el destino de la producción, la tecnología aplicada, el riego y el crédito que utilizan los productores de estos cultivos. Por último, se anexa información del total de segmentos, de las características del marco muestral de área y los criterios utilizados para la conformación del marco de lista.</p> <p>11.2 Las publicaciones sobre el tema de la ganadería y de otras especies animales, abordan el inventario ganadero, la producción de leche, el inventario de aves y la producción de huevos. Del mismo modo, se presentan las cifras de superficie cultivada y la producción obtenida de camarón y de peces. En forma complementaria se hace un análisis comparativo con resultados obtenidos en otras investigaciones con el objeto de establecer tendencias que orienten el conocimiento del comportamiento de este importante subsector.⁶⁸</p>
------------	---------------------------	--

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos V. Encuesta Agropecuaria	Versión 1

12.	Difusión de los resultados	<p>12.1 Los resultados de todas las encuestas se difunden ampliamente en el ámbito institucional relacionado con el sector agrícola. Asimismo, se dan a conocer al público a través de los diferentes medios de comunicación social. Para el primer caso, se realiza un evento de presentación de resultados con amplia participación institucional. En este evento se entregan datos en forma electrónica, y a los usuarios en general se les da a conocer por medio de la página Web. Por otra parte, los resultados en publicación impresa se entregan con posterioridad, remitiéndose al menos un ejemplar por institución u organismo de cooperación, y para el uso público, se ubican ejemplares en las bibliotecas de las diferentes instituciones.</p>
------------	----------------------------	--

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos V. Encuesta Agropecuaria	Versión 1



Va a la pág. Sig.

	Instituto Nacional de Estadística	
	GERENCIA DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS	Código: 513-11
	Manual de Procesos y Procedimientos V. Encuesta Agropecuaria	Versión 1

