



## Presentación

---

El presente documento describe el procedimiento para el Diseño Metodológico del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos – DIEE con el fin de describir las actividades que se ejecutan con respecto a la metodología del DIEE.

**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

## Contenido

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

## **1. OBJETIVO**

Elaborar la metodología para la ejecución del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos, con el fin de obtener toda la información acerca del registro actualizado de las unidades económicas que producen bienes y servicios en el país.

## **2. ALCANCE**

Este procedimiento aplica para el diseño metodológico del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos.

## **3. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS**

### **a. GLOSARIO DE TÉRMINOS:**

- **Captación**

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

- **Demografía**

Es la ubicación por coordenadas geográficas de un determinado proceso.

- **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 q tiene.

- **Replicación**

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

- **Adendum**

El adendum es el anexo que se hace a cualquier documento o escrito; adendum, significa agregado y se usa para completar un documento; el adendum contiene información que, por cuestiones de olvido voluntario, distracción o la obtención de nuevos datos, no se encuentra en el documento principal.

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

## **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
- **DIEE:** Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos
- **ETL:** Extracción, Transformación y Carga

## **4. POLÍTICAS OPERATIVAS**

La Unidad del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos será la encargada de realizar la Metodología para la actualización del Directorio de Empresas y Establecimientos Económicos.

## **5. RESPONSABLES**


Jefe de Unidad - DIEE  
Analista Económico – DIEE  
Analista de Procesamiento – DITIC

## **6. PROCEDIMIENTO**

- a. El Analista de Metodologías comienza recopilando la información para desarrollar el documento metodológico, la Estructura final del documento metodológico, el instructivo de metodologías y el manual del documento metodológico. Luego de la recopilación de los documentos se procede a desarrollar el documento metodológico.

El Jefe de Unidad del DIEE y el Analista de Metodologías proceden a llenar la estructura del documento, el Jefe de Unidad de Metodologías revisa el documento, si está correcto se envía al Director de Normativas y Metodologías – DINME y al Director de Estadísticas Económicas – DIEC para su autorización y finalmente se envía a la Dirección Jurídica – DIJU.

- b. El Analista del DIEE procede a elaborar la Metodología de Cálculo de Indicadores, mediante el lineamiento, instructivo de indicadores y la Base de datos definitiva del DIEE realizan la conceptualización y creación del indicador en un tiempo aproximado de 3 días.
- c. Posteriormente se procede a diseñar los esquemas de publicación, se estudia la factibilidad y requisitos de publicación, luego se realiza un estudio de mercado de los requerimientos de los usuarios para verificar los intereses del público con respecto a los productos del Directorio.
- d. La Dirección de Comunicación Social – DICOS genera una propuesta, si la propuesta está acorde a los requerimientos de los usuarios se autoriza la misma y DICOS se encarga de desarrollar los productos, aprobar el diseño y realizar los ajustes que se enviarán posteriormente a la fase de Publicación.

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

- e. El Asistente del Directorio procede a elaborar el Manual de Actividad Económica y CIIU. Como primer paso utiliza la matriz de conversión de CIIU 3 a CIIU 4, determina los sectores, elabora los procedimientos de captación y genera un reporte de novedades de verificación.

El Equipo de Call Center procede a retroalimentar a todo su equipo las novedades encontradas en la verificación y se genera un documento con todos los casos para enviar al Analista del DIEE para su revisión.

Se procede a elaborar el Manual de Call Center analizando la Metodología anterior, el Equipo de Call Center toma tiempos de verificación, realiza las llamadas y verifica los indicadores de tiempo.

El Responsable de DITIC desarrolla el manual, el Jefe de Unidad de DIEE lo revisa, si está correcto se autoriza la publicación.

Posteriormente se consolida el análisis de carga de Call Center, se carga el sistema al Call Center y se elabora la directriz de carga.

- f. También se procede a elaborar el diseño de captación, en la cual se identifica las fuentes de información (externa o interna), se identifica los medios de comunicación y las variables de información.

Se analiza el formato, repositorio y consistencia de la estructura de las variables, se procede a identificar la herramienta de replicación y se inicia la captación.

- g. En el diseño del procesamiento, el Analista del DIEE prepara la documentación, el Jefe de Unidad de DIEE revisa el documento y si todo se encuentra correcto procede la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación a desarrollar los ETLs.

## 7. REGISTROS

- Convenio SRI
- Convenio IESS
- BDD CENEC
- Fuente Registro Administrativo
- Metodología de Carga (SRI, IESS, CENEC)
- Diccionario de Datos
- Información técnica de variables de la fuente
- Matriz de Involucrados de Call Center
- Documento de variables demográficas
- Análisis del Proceso de Carga
- Metodología de Demografía
- Políticas de carga de una fuente específica

## 8. INSTRUCTIVO

N/A

## 9. DIAGRAMA DE FLUJO

