



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!



UNIÓN EUROPEA

DIAGNÓSTICO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PRODUCIDA CON BASE EN REGISTROS ADMINISTRATIVOS

<https://www.inide.gob.ni>

La presente publicación ha sido elaborada con el apoyo financiero de la Unión Europea. Su contenido es responsabilidad exclusiva del Instituto Nacional de Información de Desarrollo (INIDE) y no necesariamente refleja los puntos de vista de la Unión Europea.

**DIAGNÓSTICO DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA
PRODUCIDA CON BASE EN REGISTROS ADMINISTRATIVOS**

Abril de 2020

INDICE

I. INTRODUCCIÓN	1
II. ANTECEDENTES	2
III. 3. LA INVESTIGACIÓN	3
3.1. Objetivo	3
3.2. Metodología	3
3.3. Selección de Instituciones	4
3.4. Comunicación a Miembros del SEN	4
IV. EL DIAGNÓSTICO	4
4.1 Objetivo de la Etapa del Diagnóstico	4
4.2. Preparación de los instrumentos:	4
V. 5. RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO	6
5.1 Número de Registros	6
5.2 Definición y contenido de RRAA	6
5.3 Capacitaciones	7
5.4 Marco Legal, Formatos Primario de Recolección y Uso de Clasificadores	7
5.5 Flujos y Procesamiento	8
5.6 Resultados y Difusión	8
5.7 Indicador solicitado	8
5.8 Cultura Estadística	9
5.9 Los Registros Administrativos Actualmente	10
5.10 Los Registros Administrativos Futuros	10
5.11. Complemento de los Hallazgos del Diagnóstico	11
VI. CONCLUSIONES	12
VII. 7. RECOMENDACIONES	12
ANEXO 1: FORMULARIO SEN	13
ANEXO 2: FORMULARIO REGISTROS	24
ANEXO 3: CONCEPTOS	35

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Información de Desarrollo (INIDE), en calidad de institución rectora del Sistema Estadístico Nacional (SEN), ha emprendido una actividad catalogada como vanguardista de los registros administrativos, con el objetivo de convertirlos en estadísticas más útiles para dar seguimiento al proceso de desarrollo de los países, de un modo menos oneroso que lo ofrecidos por los censos de población.

En ese sentido, entre sus prioridades estratégicas, el INIDE tiene el compromiso del fortalecimiento de los registros administrativos en las instituciones del SEN. A este fin, se ha realizado un diagnóstico en 35 instituciones seleccionadas por suministrar información para el Anuario Estadístico de la institución, por medio de un formulario general y otro específico para los principales registros administrativos, tomando como referencia las Buenas Prácticas Estadísticas aplicadas en las diferentes etapas del proceso de producción estadística.

Para el diagnóstico de registros administrativos se utilizó dos tipos de cuestionarios: i) la situación general de la institución y ii) la situación de sus cinco principales RRAA. Las preguntas se orientaron a cumplir con el principal objetivo de esta etapa, el cumplimiento de las buenas prácticas estadísticas recomendadas internacionalmente para las estadísticas de las instituciones. En estos instrumentos, se agregaron preguntas sobre el tratamiento aplicado a algún indicador en específico y sobre el tema de cultura estadística en las instituciones.

Para establecer la coordinación con las instituciones miembros del SEN, se realizaron dos talleres de sensibilización con el objetivo de informar el contenido de las preguntas y motivar a las instituciones involucradas sobre la investigación. La motivación resultó ser fundamental, dado que el éxito del diagnóstico dependía de la información fidedigna que las instituciones podrían proporcionar a los facilitadores de campo.

Los resultados del diagnóstico, han permitido al INIDE ver la situación de las instituciones en sus diferentes procesos de producción estadística y determinar líneas de acción para la formulación del plan de fortalecimiento de los registros administrativos, a fin de que las instituciones del SEN generen datos más oportunos y accesibles para los tomadores de decisiones en política pública del país.

2. ANTECEDENTES

Nicaragua tiene muy pocas investigaciones sobre los registros administrativos, la primera que se encuentra en los últimos años es la Estrategia Nacional de Desarrollo Estadístico (ENDE). Esta estrategia entra en la promoción impulsada por el proyecto Paris21 en todos los países menos desarrollados. En América Central, se emprendió un trabajo importante con las ENDE's nacionales que tuvieron diferente tipo de incidencia.

La ENDE es una estrategia en materia estadística, diseñada con el fin de desarrollar acciones y crear condiciones, a corto, mediano y largo plazo, para lograr el fortalecimiento y modernización del SEN de Nicaragua. Las acciones desarrolladas, buscaban el ámbito a nivel de las investigaciones de campo y de los registros administrativos. Se siguieron:

- Los Antecedentes y Justificaciones para Nicaragua para emprender este trabajo y los principios de la ENDE.
- La caracterización del marco normativo del Sistema y la institución rectora, tanto desde el punto de vista jurídico como organizacional, incluyendo las nuevas propuestas de ley.
- Un diagnóstico que contuvo aspectos metodológicos de la formulación de la ENDE, una evaluación del quehacer estadístico, incluyendo el análisis de oferta y demanda y los principales problemas y sus causales.
- La Misión-Visión del SEN.
- Las líneas estratégicas definidas para enfrentar los grandes problemas identificados:
 - Mejorar la producción estadística, para que permita una mejor respuesta a la demanda real y potencial y para la toma de decisiones
 - Elevar la calidad de las estadísticas
 - Mejorar el acceso y la difusión de la información estadística
 - Mejorar la articulación e integración interinstitucional del sistema estadístico
 - Fomentar e implementar la cultura estadística
- Los planes de acción para desarrollar estas estrategias, en cinco grandes proyectos con metodología del marco lógico, presentado de forma resumida.
- Principales elementos para el desarrollo de un plan de seguimiento y evaluación de los planes.

La segunda investigación encontrada más recientemente, sobre los registros administrativos, fue el Diagnóstico de Capacidades Estadísticas de las Instituciones del Gobierno Central en junio del 2013, en el marco del *Programa Nacional de Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (Programa SEN)*, que aborda aspectos metodológicos, que se integran en el formulario que se implementó para realizar el Diagnóstico.

La siguiente iniciativa encontrada que toca este aspecto de manera imperativa, es el Documento de Cooperación Técnica del BID, en el marco del Proyecto de *Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional de Nicaragua*, que aborda las diferentes temáticas de esta cooperación y sus implicaciones presupuestarias.

Se encontró otro documento, en marco del proyecto Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional de Nicaragua, que responde a una investigación técnica sobre el equipamiento

informático que tenían diferentes instituciones del SEN, para llevar a cabo el quehacer estadístico de los registros administrativos y presentar al final un Diseño Conceptual del Sistema Informático del INIDE-SEN.

3. LA INVESTIGACIÓN

3.1. Objetivo

Elaborar una propuesta de Plan de Fortalecimiento de los Registros Administrativos del SEN, en base al diagnóstico efectuado en Instituciones priorizadas del mismo sistema y proporcionado por Informantes idóneos de dichas instituciones.

3.2. Metodología

Aquí se contemplan elementos metodológicos que conciernen toda la investigación para la construcción del Plan de Fortalecimiento, tales como las instituciones priorizadas, los instrumentos de recolección, la capacitación y la comunicación previa con las instituciones miembros del SEN.

La información de los registros administrativos del Sistema Estadístico Nacional es básicamente cuantitativa y hay expertos de diferentes categorías, que tienen conocimiento de alguna parte de su proceso. Los Expertos del SEN están en diferentes niveles: los Captadores de la información de la fuente directa, los Procesadores y Productores de esa información, los Analistas de esa información y los usuarios de esa información. Teóricamente, todos los Expertos del Sistema trabajan fundamentalmente para los máximos usuarios, que son los tomadores de decisión del país. Se destacan tres tipos de eventos preparatorios para realizar la investigación.

INSTITUCIONES SELECCIONADAS POR SECTOR ECONÓMICO

***Instituciones no realizadas**

Sociales	Infraestructura	Macroeconómicas	Economía Real
•MINED •INSS •INATEC •MITRAB •IML •PN •CSE •MIGOB •MINSAL •TRANSTO •CSJ •SINAPRED •FISE •MIFAM •CNU •MINREX* •MINIM	•ENACAL* •INE* •INTUR •MTI* •INAA •INTUR •ENATREL •TELCOR •INVUR	•DGI •MIFIC •MAG •CNZF •MHCP*	•MARENA* •INPESCA •INAFOR •MEM •MEFCCA

3.3. Selección de Instituciones

La dirección de Estadísticas Continuas del INIDE seleccionó 36 instituciones, según su grado de participación en el Anuario Estadístico, incluyendo otras que no suministran información, pero que se consideran importantes conocer. Estas instituciones pertenecen a los siguientes cuatro sectores del país (Sociales, Macroeconomía, Economía Real, Infraestructura).

3.4. Comunicación a Miembros del SEN

Se realizaron dos talleres con miembros del SEN para informar de manera general el contenido de las preguntas y motivar a las instituciones involucradas sobre la investigación a realizarse; y si era posible, para tomar en cuenta, a priori el conocimiento de Expertos en la investigación que se hiciera de los registros administrativos y poder incorporar sus reflexiones en la investigación, que tendría como objetivo mejorar sus procesos de captación, de procesamiento, de análisis, de evaluación y de interpretación. La motivación fue muy importante, dado que el éxito de la investigación dependía en parte, de la información fidedigna que ellos pudieran proveer.

4. EL DIAGNÓSTICO

4.1. Objetivo de la Etapa del Diagnóstico

Elaborar el diagnóstico sobre la situación de los registros administrativos en las instituciones en base a los formularios aplicados a las instituciones priorizadas.

4.2. Preparación de los instrumentos:

Se elaboraron dos tipos de juegos de preguntas a realizar a las instituciones seleccionadas, una que concernía la situación general de la institución y otra que concernía la situación de sus cinco principales RRAA. Las Preguntas se orientan a ver si cumplen con lo que establece el Código Regional de Buenas Prácticas en Estadísticas para América Latina y el Caribe, recomendada internacionalmente por la Conferencia Estadística de las Américas de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). Buenas Prácticas Estadísticas, cuya finalidad es contribuir al mejoramiento de la construcción estadística nacional. Por eso se investigó el cumplimiento con los principios generales (Definición del Marco Conceptual, Marco Legal) y las etapas del Marco Operativo (La Captación, Los flujos, el Procesamiento, La Producción (Sistematización y/o Normación de esta), la Cobertura, Los Resultados, La Difusión y evidentemente con los procedimientos que exigen esas etapas.

En el Formulario general sobre el SEN, se agregaron preguntas concernientes al tratamiento que daban a algún indicador solicitado particularmente por alguna otra instancia gubernamental u otro, lo mismo que la actitud hacia la cultura estadística que se tenía en las instituciones (Ver Anexo 1).

En el formulario número 2 (Anexo 2), se plantean preguntas específicas más exhaustivamente sobre el cumplimiento de las buenas prácticas para los procesos estadísticos de los registros administrativos, para los primeros cinco indicadores más importantes de las instituciones, en todas sus etapas. Estas etapas contemplan su marco conceptual, su marco legal, su marco operativo, los flujos, el procesamiento, su producción (sí es sistemática o normativa), la cobertura, el uso de los resultados y la producción. Se indaga también sobre la cobertura de estos, el uso de sus resultados y de la difusión.

4.3. Capacitación

Con el fin de optimizar la calidad de la investigación: a los Facilitadores, que irían a las instituciones a recoger la información, se les impartió una capacitación sobre el contenido de las preguntas y en el manejo de la aplicación informática Dispositivos Móviles de Captura (DMC). La Capacitación en los DMC fue impartida por un técnico delegado por la Dirección de Tecnologías de la Información, que preparó el programa de captura en CSEntry y el que procesó en SPSS las bases de datos resultantes, que se explotan posteriormente.

4.4. Levantamiento

El Levantamiento se realizó del 3 al 12 de diciembre 2019 y del 07 de enero al 18 de febrero 2020, realizado por seis Facilitadores, contratados con este fin. El perfil de los Facilitadores contratados fueron diversos como: Ingeniera arquitecta, Licenciada en sociología, Ingeniero agrónomo, ingeniera en sistemas, Licenciada en antropología-economista social y Licenciada en abogacía. La asignación de las instituciones se trató que correspondiera al perfil de cada uno.

4.5. El Procesamiento

El procesamiento de la investigación estuvo a cargo del técnico de la Dirección de Tecnología de la Información del INIDE, que preparó la capacitación de los Facilitadores para capturar los datos recogidos en los formularios en los DMC. El programa para la captura de datos en campo se ha diseñado en CSPro Versión 7.3; CSPro es el acrónimo de Census and Survey Processing System (Sistema de Procesamiento para Censos y Encuestas); creado por el Buró de Censos de los EEUU.

El procesamiento de los datos se hizo en el paquete estadístico SPSS (Statistical Package for the Social Science) versión 15, para permitir el fácil manejo y procesamiento de la misma. Igualmente, este paquete brindaba la capacidad de diseñar tablas, hacer consultas, formularios, informes, entre otros; dependiendo del requerimiento de información.

4.6. Validación

La validación de los datos recogidos lo realizaron los mismos Facilitadores con una ayuda suplementaria del técnico encargado por la Dirección de Tecnología de la Información del

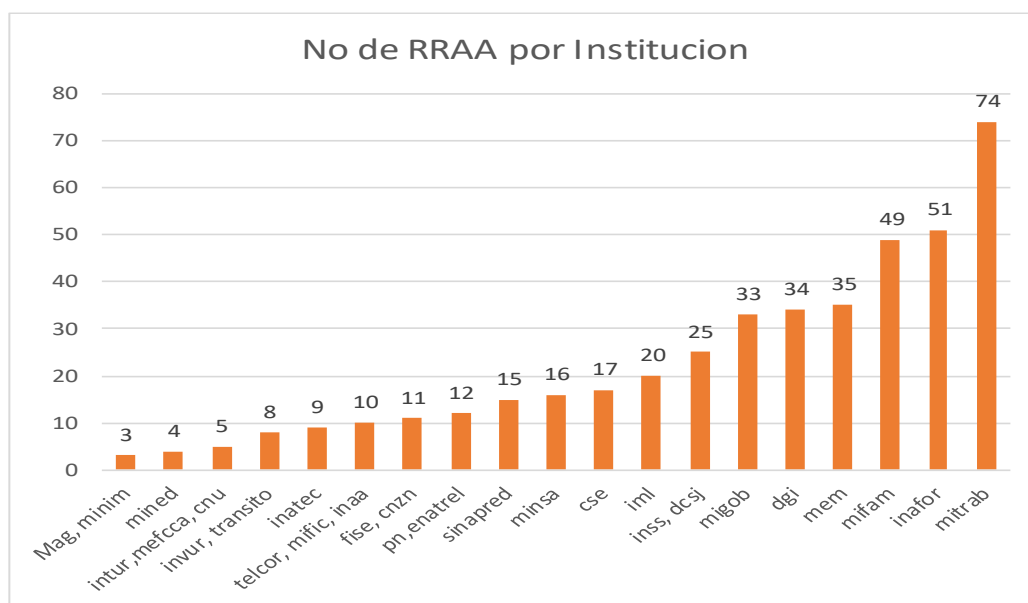
INIDE. Esta consistió fundamentalmente en verificar la confiabilidad de la información entregada por los informantes y del buen uso de los espacios previstos para captar esa información.

5. RESULTADOS DEL DIAGNOSTICO

Este análisis fue en base a la información contenida en el Diagnóstico, utilizando sobre todo la información obtenida del Formulario General del SEN y también del Formulario específico para cada uno de los cinco principales registros administrativos de la institución. Evidentemente que toda la información depende de la fidelidad con que la entregaron los Informantes y la registrada por los Facilitadores.

5.1. Número de Registros

Las instituciones investigadas tienen en promedio 18,3 registros administrativos por institución, yendo de 3 a 74 registros, el 70% tienen menos de 20 registros. Las instituciones con menor cantidad de registros son MINED, MAG, MINIM, MEFCCA, CNU, INTUR (menos de 6). Y las que tienen mayor número de registros son MITRAB, INAFOR, MIFAM (más de 49). En general, las instituciones que tienen más registros son las que tienen un mayor uso para los diferentes niveles y programas. (Anexo 3, para los conceptos).



5.2. Definición y contenido de RRAA

Más del 60% de las instituciones declaran tener una definición para registros administrativos (o sea 18). Las que no tienen una definición, son 11: DGI, MAG, INPESCA, MEM, INTUR, CNU MIFAM, TELCOR, ENATREL, LA FISE e INVUR. Casi el 90% (26 instituciones) que tienen definición, declaran tener definición exactas y escritas para todos los RRAA, 3 dicen que no tienen (MAG, IMPESCA, LA FISE).

En general, no conocen la definición general de registros administrativos, pero sí las de sus registros que llevan institucionalmente. El contenido de las definiciones responde a la Misión de la institución, pero llevan diferentes productos de las etapas: 10 responden a la colecta primaria, 2 son destinados a una base de gestión, 2 responden a instrumentos de colecta, también hay 3 que se refieren al control y a la planificación y a la producción.

5.3. Capacitaciones

25 instituciones (el 86%), realizan capacitaciones. Su período es anual o mensual, en más del 50% de los casos y sólo el 17% lo realiza en menos de un trimestre. El 14% (4 instituciones) no realiza capacitaciones (CNU, LA FISE, SINAPRED, TRÁNSITO). Casi para toda la información que resta solo se tienen 25 instituciones.

Los temas de capacitación tienen mucho que ver con las funciones de la institución, sin embargo, hay algunos temas que son eminentemente estadísticos. 10 instituciones se refieren a la calidad del proceso de la construcción de los registros. Las otras lo realizan en temas concernientes a la Misión de la Institución, cuando llega personal nuevo, para actualizar o para mejorar la calidad de la atención al público.

La mayor parte de las capacitaciones son efectuadas por un área de las instituciones, sobre todo docencia y Planificación-Estadística, salvo el MEM, CNZN, TELCOR quienes declararon que las capacitaciones fueron por INATEC, INIDE Y UIT (Unión internacional de Telecomunicaciones) y el MITRAB donde participaba también la OIT (Organización Internacional del Trabajo).

5.4. Marco Legal, Formatos Primario de Recolección y Uso de Clasificadores

28 de 29 instituciones (Sólo la FISE no declaró) dicen tener leyes que amparan sus registros administrativos y el 100% tienen formatos primarios de recolección. El promedio de formatos por institución es de casi 21 y oscilan entre 1 y 74 formatos.

Los formatos primarios son en su mayoría (55%) impresos y electrónicos. Casi 8/10 (es decir 23 instituciones) tienen instrucciones de llenado, pero más de 2/10 no tienen ninguna (6 instituciones: CSE, CNU, TELCOR, ENATREL, La FISE, TRÁNSITO). Lo que hace que el 86% de las instituciones tienen formatos con documentación metodológica hasta en la recolección y 14% ninguna (aquí desaparecen TELCOR y TRÁNSITO y aparecen MAG, MINIM y SINAPRED). Sin embargo, INAFOR e IMPESCA (2 instituciones) declaran que tienen menos de la mitad de documentación de definiciones y conceptos y 4 instituciones no tienen ninguno. Todas las instituciones tienen una base de datos en base a este procesamiento.

El 72% usan clasificadores, sean internacionalmente reconocidos o hechos expreso para sus fines, pero 8 instituciones, declaran que no (MAG, MINED, CSE, MIFAM, ENATREL LA FISE, SINAPRED, INVUR). Sin embargo, a pesar de todas las bondades, 93% reconoce que necesitan capacitación para la colecta de los RRAA. Las únicas dos instituciones que dicen no necesitar son La FISE y la CNZN.

5.5. Flujos y Procesamiento

Aparentemente, según los informantes, los diagramas de flujo están bien definidos para casi el 83% de las instituciones. En el 84% de los casos válidos (25 instituciones) se hacen validaciones para probar la calidad de estos flujos. Las únicas que no tienen son CNU, TELCOR, ENATREL y LA FISE.

En 21 instituciones o sea en el 72% realizan procesamiento y verificación manual y automática. Más del 20% lo realiza enteramente automática. 19 instituciones usan EXCEL solo o combinado con otros paquetes. En el 86% de las instituciones o sea para el 100% de las válidas, existe metodología documentada para el procesamiento. El 76% de los datos se procesan al menos, mensualmente.

En las instituciones entrevistadas, más del 96% (28/29) declaran que los resultados procesados se obtienen utilizando definiciones estándares y los mismos criterios que se usan en la colecta y casi en el 70% de las instituciones, se informa que poseen fichas técnicas. 24 tienen un ordenamiento por medio de un calendario. Además, prácticamente el 100% lo entregan oportunamente, 28 lo hacen en más de la mitad de los RRAA. Lo que hace que casi el 90% tiene un criterio establecido. Aunque 7 instituciones declaran no tener ninguna ficha técnica. MAG, INAFOR, MEM, TELCOR, ENATREL, LA FISE y SINAPRED.

5.6. Resultados y Difusión

En 17 instituciones se lleva el mismo clasificador que en la colecta, para las desagregaciones de los resultados. Se tienen resultados de la totalidad de las instituciones a nivel nacional, de un 70% a nivel departamental (MIFIC, ENATREL, TELCOR, MINIM, CNU no tienen), pero a nivel municipal solo el 65% (MIFIC, ENATREL, TELCOR, MINIM, MEFCCA, INATEC, MITRAB, IML no tienen).

Todas las instituciones tienen claro de quien usa los resultados: la Dirección de Planificación y seguimiento, la Dirección Superior, otras instancias de la Institución y varias Instituciones y para que se usan: para evaluación y seguimiento, para estudios específicos y para políticas y decisiones.

27 instituciones difunden sus resultados. Las únicas instituciones que dicen no tener difusión de ningún tipo son el MAG y TELCOR. Las instituciones que difunden, lo hacen en un 93% por medio de la Web (DGI, MEM, MINED, CNZN, MIFIC, INVUR, INAA) siguiéndole las conferencias (78%) y después los talleres (65%), los medios escritos como los anuarios, en general los difunden en alrededor o menos del 50%. Las instituciones que responden coherentemente su difusión por medios escritos son IMPESCA, INAFOR, MINED, PN, CSE, CNU y TRANSITO. Algunas instituciones los transmiten por otros medios.

5.7. Indicador solicitado

Menos de la mitad de las instituciones han recibido la demanda de un nuevo indicador (48%). Esa mitad, las instituciones DGI, IMPESCA, MEM, MINED, MINSA, MIGOB, CSE, PN, IML, MITRAB, SINAPRED, MIFIC, DCSJ y TRANSITO consideran importante este indicador, le

tienen ficha técnica (78%) y le consideran importante (93%), pero alrededor 12/14 instituciones dicen necesitar capacitación especial para la Colecta, para el Procesamiento y para la Producción. Salvo para la difusión, sólo 6 institución necesitarían esa capacitación. Sin embargo, en las mismas 11 instituciones tienen definido un calendario tanto para la recolección y sólo 3 no lo han cumplido en algún momento, como el procesamiento y la producción.

Un total de 14 instituciones difunden los registros a nivel nacional, solamente 10 a nivel departamental y 8 a nivel municipal. Aquí se tiene que hacer una investigación particular, para ver a qué nivel geográfico necesita la institución que se desagregue los registros administrativos de parte de los usuarios.

En 11 de las instituciones dijeron tener definidos los registros administrativos. Sin embargo, 2 de las instituciones no presentaron ningún registro: DGI e IMPESCA. El resto (11 instituciones) tienen una primera opción de registros, 8 tienen una segunda opción y sólo 5 tendrían una tercera, 2 una cuarta (IML y PN) y ninguna una quinta.

El 64% de las 14 instituciones, han hecho prueba piloto para probar si los procesos están bien y 13 instituciones (salvo la DGI) tienen una definición estándar para este indicador. 7 instituciones utilizan clasificador internacional o nacional.

5.8. Cultura Estadística

El 76% de las instituciones tienen un área estadística (no la tienen INAA, INVUR, SINAPRED, FISE, MIFAM, MEFCCA, MIGOB), todas las instituciones las toman en cuenta para la toma de decisiones y 26 la toman en cuenta para mostrar el cumplimiento de su misión y todas las consideran muy útiles o indispensables. Y aunque todas las instituciones contemplan el fortalecimiento de la cultura estadística, el FISE no lo hace.

25 instituciones identifican un problema de cultura estadística internamente (No es así para la DGI, INAFOR, INVUR e INSS), pero a medida que se identifican más problemas disminuyen la enumeración de estos (21,18,12,8,4), llegando a 4 instituciones (FISE, MEFCCA, MINIM y MAG) que identifican 5 problemas. Los principales problemas que se plantean son de Capacitación sea a técnicos, usuarios, informantes o informáticos, a RRHH, en general; de Procedimientos en diferentes etapas, tales como Colecta de la Información, Instrumentos, Flujos, Documentos Metodológicos, Análisis; del Sistema Informático, falta, inadecuación; también se mencionan el incumplimiento de la Misión y problemas de Infraestructura Estadística y recursos financieros. En Difusión, sólo el MINSA menciona la falta de un Anuario.

Las soluciones que proponen los informantes para mejorar la cultura estadística en las instituciones, también disminuyen poco a poco, de 25 a 4. Los informantes de las instituciones, se inclinan también hacia la Capacitación o hacia la mejora del Sistema Estadístico, por medio de formación especial de RRHH, también se mencionan los procedimientos en las diferentes etapas, Infraestructura, etc., se menciona además que el órgano rector del SEN debe de dar u orientar o planificar estos temas; enfatizan temas de capacitación en el monitoreo y evaluación estadística y de recursos financieros; y destacan principalmente la creación o mejora de un

sistema informático adecuado, tanto en sus RRHH, como en sus equipos y su infraestructura; también se hace mención del almacenamiento de la información y de su Legalización.

5.9. Los Registros Administrativos Actualmente

23 instituciones emiten su criterio con respecto al principal problema que agobia a los registros administrativos, solamente ENATREL, MIFAM, CNU, MIGOB, CSE, INSS no emiten su opinión. Entre los principales problemas planteados, se encuentra la captación de la información: falta de monitoreo, RRHH, cobertura, calidad, reconocimiento, almacenamiento, desglose, oportunidad, instrumentos, en fin, todos los problemas que se pueden plantear para la recolección de la información. Otro problema mencionado insistentemente es la falta de equipos, recursos humanos calificados, conexión y problemas con la energía eléctrica. Adicionalmente, se mencionan otros problemas relacionados a los procesos estadísticos, como son la falta de análisis, estudios, difusión, documentos metodológicos y la comunicación. El aspecto financiero toca todos los procesos.

La solución del principal problema es siempre ofrecida por las mismas 23 instituciones que expusieron las problemáticas. La principal solución la encuentran en el fortalecimiento del área informática, sea en equipo, como en modernización, como en capacitación de recursos humanos, monitoreo y validación, sistema eléctrico, organización, etc.; también se menciona la capacitación para mejorar la colecta, el análisis, la Ley, la documentación metodológica, la infraestructura estadística, la difusión y por supuesto el aspecto financiero.

5.10. Los Registros Administrativos Futuros

La visión del futuro de los registros administrativos por los propios Informantes de la institución, como se esperaba, es muy similar en su propósito. Como era de esperarse, todas las instituciones contestaron todas las preguntas, salvo el MINSA que no contestó con los cambios que esperaba en los registros administrativos a largo plazo.

A corto plazo. En general, se tienen predicciones positivas, salvo por dos informantes que dicen que seguirán igual. Entre los deseos, se destacan los que concierne la mejoría o fortalecimiento del sistema estadístico para diferentes metas, a veces se trata de mejoría en general, otras veces en la colecta, al aumento de cobertura, al análisis, pero siempre refiriéndose al sistema. Esperan mejoras también en los procesos de captura e informáticos, en el análisis, en el sistema informático en general y evidentemente sobre las finanzas. Hay dos observaciones bastante interesantes alrededor de lograr las decisiones estadísticas a nivel de la Dirección Superior.

A largo plazo. Se sigue hablando positivamente, pero muy parecido al corto plazo. Se tiene entre los principales deseos, el mejoramiento del sistema, su automatización, su unificación, el fortalecimiento del área, su confiabilidad, su optimización para su uso, y mejora en sus diferentes procesos. Sin embargo, el deseo que la informática mejore, es significativo, se aborda en general que todo el sistema estadístico sea automatizado, su presentación en línea, su equipamiento, su rol en las diferentes etapas; se aborda una reformulación y un rescate de

registros administrativos, se insiste en que los resultados sean confiables y oportunos (en esto interviene la computarización) y se habla de la elaboración de planes.

La Visión. Los informantes no se alejaron del objetivo general que esperan un mejoramiento de los registros administrativos para ser indispensables a los tomadores de decisiones: cumplimiento de su objetivo, cumplimiento de calidad en de sus procesos, colecta, procesamiento, su oportunidad, su fortalecimiento del área estadística.

5.11. Complemento de los Hallazgos del Diagnóstico

Sin que las variables sean exactamente las mismas, el análisis de los datos arrojados por el diagnóstico del registro administrativo principal, completará los resultados del conjunto de registros. Este análisis siempre tendrá el mismo fin, para el fortalecimiento del SEN. Se considera que las instituciones harán lo mejor que puedan por el registro administrativo principal.

Se ha analizado el tratamiento que las instituciones dan a los registros administrativos, que ellos identifican como su más importante. Las instituciones saben claramente cuál es su principal registro. Todas las instituciones tienen claro para que necesitan ese RRAA, todas responden que para Informe interno y en Informe de Gobierno, prácticamente todas están de acuerdo en que sirven para formulación de políticas (salvo el CSE) y para seguimiento y evaluación (salvo TRANSITO). No todas están de acuerdo que éste sirva para dar cumplimiento a compromisos internacionales. Los principales compromisos de Nicaragua de manera global, es con los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS), salvo en el seguimiento específico de un sector, probablemente esto afecta saber sí se quieren o no, para compromisos internacionales.

En el caso de un registro administrativo principal, hay un calendario definido como para los otros registros para todas las etapas. Esto es una de las características más apreciadas de las oficinas de estadísticas en las instituciones, saber cumplir con un calendario establecido.

Con respecto al registro principal, las instituciones manifiestan sus necesidades de capacitación, unas cinco o seis dicen no tener necesidad de capacitación en la colecta, el procesamiento o la producción. Salvo la DGI, CNU y CNZN quienes manifiestan claramente que no tienen necesidades en ninguna etapa. Adonde manifiestan mayor determinación en que no necesitan capacitación, es a nivel de la difusión, 12 instituciones. Aunque 11 instituciones dicen no tienen fichas para este registro administrativo.

El análisis del registro principal, nos muestra que conocen el origen y es sobre todo de otro registro, raramente se refieren a otra investigación de la misma institución o de otra.

6. CONCLUSIONES

- El diagnóstico tiene la cualidad de ser un instrumento confiable para tomar decisiones para el quehacer futuro de todas las instituciones en general y si se quiere de una en particular. Tomando en cuenta sus diferencias por su naturaleza del registro administrativo, los resultados dan una categorización de las instituciones en su conjunto y si se toma particularmente un proceso en particular, dan una categoría para ese proceso.

7. RECOMENDACIONES

- Los resultados del diagnóstico aportan suficiente información para el plan de fortalecimiento de los registros administrativos, por tanto, el INIDE debería proceder a definir la ruta de implementación.
- Se deben de escudriñar algunos aspectos con mayores detalles para la elaboración del plan de fortalecimiento, como por ejemplo la bondad de los procesos en la elaboración de los registros administrativos en las instituciones del SEN, revisar los aspectos que responden a las buenas prácticas recomendadas por los expertos y cuanto de esas buenas prácticas responden a la naturaleza del registro.
- Los registros administrativos tienen un destino muy especial en las estadísticas, según las ambiciones que se tiene de ellos, serán una parte importante en las estadísticas nacionales. Por lo tanto, se debe tener una visión más amplia del fortalecimiento del SEN.
- Se recomienda identificar las variables que deben modificar los registros administrativos existentes, a fin de responder a los intereses nacionales de información detallada a bajos niveles de desagregación geográfica.
- En calidad de institución rectora del SEN, el INIDE debe implementar un plan de capacitación relacionado a todo el proceso de construcción del registro administrativo, desde la definición, captura, validación, construcción y análisis.

ANEXO 1: FORMULARIO SEN

DEL SEN INSTITUTO NACIONAL DE INFORMACIÓN DE DESARROLLO
FORMULARIO PARA EL
DIAGNOSTICO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES

GENERAL

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la Institución **S1AP01**

Código **S1P01**

Misión **S1AP02**

Dirección Exacta de la Institución **S1AP03**

Datos del Informante

Nombre **S1BP01**

Cargo **S1BP02 (Código) S1BP02COD**

Teléfono en la institución **S1BP03A**

Correo electrónico en la institución **S1BP04**

REGISTROS ADMINISTRATIVOS

¿Cuántos RRAA se llevan en esta institución? **S2AP01**

Liste los 5 RRAA de mayor importancia para su institución

- _____ **S2BP01**

- _____ **S2BP02**

- _____ **S2BP03**

- _____ **S2BP04**

- _____ **S2BP05**

MARCO CONCEPTUAL DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS

¿Tienen alguna definición general de RRAA? (Si **sí**, pregunte Cuál)

Sí/No **S3P01A**

Cuál **S3P01B**

¿Existen definiciones exactas y escritas de todos los RRAA que lleva esta institución? (Si **sí**, pregunte Cuántos)

Sí/No **S3P02A**

¿Cuántas?

S3P02B

¿Conocen los encargados de cada RA estas definiciones?

Sí/No

S3P03

¿Están definidas las poblaciones objetivos que abarca cada RA?

Sí/No

S3P04

¿Se realizan capacitaciones a los encargados de los registros? (Sí **No** pasa a Pregunta IV1)

Sí/No

S3P05

¿Cada cuánto tiempo se realizan las capacitaciones?

Mensual

Trimestral

Semestral

Anual

Eventual

¿En qué consisten estas capacitaciones?

S3P07 (Código) S3P07A

¿Quién realiza las capacitaciones?

Persona:

Institución (Dejar espacio para nombre y código de Instituciones) **S3P08 (Código) S3P08A**

Cargo (Dejar espacio para nombre del cargo y CIUO) **S3P08B (Código) S3P08C**

MARCO LEGAL

¿Existen Leyes o Decretos que den legalidad a la captación de cada RA?

Sí/No

S4P01

MARCO OPERATIVO

LA CAPTACIÓN

¿Existen formatos primarios de recolección?

Sí/No

S5AP01A

¿Cuántos?

S5AP01B

¿Los formatos primarios son (Poner un check a la opción correspondiente) **S5AP01C**

¿Impresos?

¿Electrónicos?

¿Ambos?

¿Tienen los formatos instrucciones para el llenado? (Poner un check)
en la opción de respuesta)

En todos **S5AP02**

Más de la Mitad

Menos de la Mitad

Ninguno

¿Tienen documentos con las definiciones y conceptos que aparecen
en los formatos? (Poner un check en la opción correspondiente)

En Todos **S5AP03**

Más de la Mitad

Menos de la Mitad

Ninguno

¿Tienen documentos metodológicos sobre la recolección de los RRAA?

Sí/No **S5AP04**

¿Utilizan clasificadores? (Sí **No**, pasa a Pregunta VB)

Sí/No **S5AP05**

¿Hay necesidades de capacitación para la recolección de los RA?

Sí/No **S5AP06**

FLUJOS

Para cada RA ¿Están definidos sus diagramas de flujos de los formatos dentro de la
institución? (Poner un check en la opción mencionada)

En Todos **S5BP01**

Más de la Mitad

Menos de la Mitad

Ninguno

En los flujos, ¿se hacen validaciones para consolidar la información?

En Todos **S5BP02**

Más de la Mitad

Menos de la Mitad

Ninguno

PROCESAMIENTO

¿Cómo se realiza el procesamiento de los RRAA primarios?

Manual

Automático **S5CP01**

Ambos

No se realiza

Nota. Sí es **Manual**, pase a VC3

Sí es **No se realiza**, pase a VC5

¿Qué tipo de programa informático se utiliza? (Escribir lo que digan, aclarando)

S5CP02

¿Existe metodología documentada del procesamiento?

Sí/No **S5CP03**

¿Cada cuánto tiempo se procesan los datos? (Ponga un check en la respuesta correspondiente)

Diario **S5CP04**

Semanal

Mensual

Trimestral

Semestral

Anual

Eventual

¿Se genera alguna base de datos? **S5CP05**

Sí/No

PRODUCCIÓN

SISTEMÁTICOS

¿Las variables registradas están documentadas en fichas técnicas?

(Ponga un check en la opción correspondiente)

En Todos **S6AP01**

Más de la Mitad

Menos de la Mitad

Ninguno

¿los resultados son ordenados según un calendario? (Ponga un check en la opción correspondiente)

En Todos **S6AP02**

Más de la Mitad

Menos de la Mitad

Ninguno

¿Los resultados son organizados según un criterio establecido?
(Ponga un check en la opción correspondiente)

En Todos **S6AP03**

Más de la Mitad

Menos de la Mitad

Ninguno

¿Los resultados son oportunos, según el calendario establecido?
(Ponga un check en la opción correspondiente)

En Todos **S6AP04**

Más de la Mitad

Menos de la Mitad

Ninguno

NORMADOS

¿Los resultados se obtienen utilizando definiciones estándares?
(Ponga un check en la opción correspondiente)

En Todos **S6BP01**

Más de la Mitad

Menos de la Mitad

Ninguno

¿Los resultados obedecen a los mismos criterios de captación?

(Ponga un check en la opción correspondiente)

En Todos **S6BP02**

Más de la Mitad

Menos de la Mitad

Ninguno

¿Se utilizan los mismos clasificadores?

(Ponga un check en la opción correspondiente)

En Todos **S6BP03**

Más de la Mitad

Menos de la Mitad

Ninguno

C. COBERTURA

¿Existen oficinas para la captura de los RRAA a nivel? (Respuesta Múltiple)

¿Nacional? **S6CP01A**

¿Departamental? **S6CP01B**

¿Municipal? **S6CP01C**

¿A qué nivel de desagregación se presentan la mayoría de los resultados? (Respuesta Múltiple)

Nacional **S6CP02A**

Urbano **S6CP02B**

Rural **S6CP02C**

Departamental **S6CP02D**

Municipal **S6CP02E**

Comarcal **S6CP02F**

USO DE LOS RESULTADOS

¿Quién usa los resultados? (Instituciones, áreas, niveles)

S7AP01A1

S7AP01A2

S7AP01A3**S7AP01A4****S7AP01A5****DIFUSIÓN**

¿Se difunden los resultados?

Sí/No

S8AP01

¿Medios en que se difunden estos resultados? (Respuesta Múltiple)

Web

S8BP01A

Medio escrito

S8BP01B

Anuario

S8BP01C

Conferencias

S8BP01D

Talleres

S8BP01E

Otro

S8BP01F

DIAGNOSTICO DE UN RA QUE SIRVE DE FUENTE PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN INDICADOR SOLICITADO ESPECIALMENTE

IDENTIFICACIÓN¿Existe algún indicador que se tenga que captar por una solicitud especial? (Sí es **No**, Pasar a Sección X)

Sí/No

S9AP01

MARCO CONCEPTUAL (Escriba todo lo que le digan)

¿Cuál es ese indicador? **S9BP01**¿Para qué se quiere ese indicador? **S9BP02**

¿Qué importancia tiene este indicador? Califíquelo de 1 a 3, siendo

1, el más alto.

S9BP03

¿Existe ficha técnica para ese indicador?

Si/No

S9BP04

¿Se necesita capacitación para alguna de las etapas, para construir este indicador? (Respuesta Múltiple)

¿Recolección?

S9BP05A

¿Procesamiento?

S9BP05B

¿Producción? **S9BP05C**

¿Difusión? **S9BP05D**

MARCO OPERATIVO

¿Se definió algún calendario para (Respuesta múltiple)

¿Recolección? **S9CP01A**

¿Procesamiento? **S9CP01B**

¿Producción? **S9CP01C**

¿Difusión? **S9CP01D**

¿Ninguno? **S9CP01E**

¿Cuál es la desagregación geográfica que tiene este indicador?

¿Nacional? **S9CP02A**

¿Departamental? **S9CP02B**

¿Municipal? **S9CP02C**

LA CAPTACIÓN

¿Existen definiciones para los RRAA que construyen este indicador?

Si/No **S9DP01**

¿Cuáles son esos RRAA?

S9DP02A

S9DP02B

S9DP02C

S9DP02D

S9DP02E

PRODUCCIÓN

¿Se han producido retrasos en la entrega de este indicador, según calendario especificado?

Si/No **S9EP01**

SISTEMÁTICO

¿Se ha realizado una prueba piloto para probar la eficacia de los procesos para la construcción de este indicador?

Si/No **S9FP01**

NORMADOS

¿Se ha adoptado una definición estándar para este indicador?

Si/No **S9GP01**

USOS

¿Se utiliza algún clasificador en su construcción? ¿Cuál? **S9HP01**

¿OTRA COSA QUE CREA ES CONVENIENTE CONOCER? **S9IP01**

CULTURA ESTADÍSTICA EN LA INSTITUCIÓN

¿Existe en esta institución, algún área cuya función principal sea producir estadísticas?

Si/No **S10AP01**

Para la toma de decisiones de la institución o el sector ¿se usa la información estadística?

Si/No **S10BP01**

¿Promociona esta institución su conocimiento por medio de la información estadística?

Si/No **S10CP01**

Considera esta institución, las estadísticas

Poco útiles **S10DP01**

Algo útiles

Útiles

Muy útiles

Indispensables

La institución contempla entre sus objetivos ¿el fortalecimiento de la

Cultura estadística para la mejor comprensión del sector?

Si/No **S10EP01**

PERCEPCIÓN INSTITUCIONAL

¿Cuáles son los cinco principales problemas que presenta esta institución en cultura estadística?

S11AP01A

S11AP01B

S11AP01C

S11AP01D

S11AP01E

¿Qué soluciones propone para estos problemas?

S11BP01A

S11BP01B

S11BP01C

S11BP01D

S11BP01E

¿Cuáles son los cinco principales problemas que presentan los RRAA?

S11CP01A

S11CP01B

S11CP01C

S11CP01D

S11CP01E

¿Qué soluciones propone para estos problemas?

S11DP01A

S11DP01B

S11DP01C

4. **S11DP01D**

5. **S11DP01E**

E.1 ¿Cómo piensa que evolucionarán los RRAA en su institución a Corto Plazo?

S11EP01A

E.2 ¿Cómo piensa que evolucionarán los RRAA en su institución a Largo Plazo?

S11EP01B

E.3 ¿Cuál sería la visión que usted tiene de los RRAA en su institución?

S11EP01E

ANEXO 2: FORMULARIO REGISTROS

INSTITUTO NACIONAL DE INFORMACIÓN DE DESARROLLO
FORMULARIO PARA CADA UNO DE LOS CINCO RA MAS IMPORTANTES
DIAGNOSTICO DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SEN
REGISTROS

DATOS DE LA INSTITUCIÓN

Nombre de la Institución **S1AP01A**

Código **S1P01**

Dirección Exacta de la Institución **S1AP01B**

Datos del Informante

Nombre **S1BP01**

Cargo **S1BP02** (Código) **S1BP02A**

Teléfono en la institución **S1BP03**

Correo electrónico en la institución **S1BP04**

Es el encargado del RA Si/No **S1BP05**

REGISTROS ADMINISTRATIVOS PRINCIPALES No. REGISTRO **NUM_RA**

Usted nos dijo que uno de los RA de mayor importancia para su institución era

No. **S2AP01**

¿Esta correcto el nombre? Corríjalo si **NO. S2AP02; S2AP03**

¿Qué variables le componen?

S2BP01 (PARA 10 VARIABLES)

Nombre del área o de las áreas de la institución responsable de este RA

Nombre: **S2CP01**

Código **S2CP02**

¿Cuándo comenzó la institución a llevar este RA?

FECHA: **S2DP01**

MARCO CONCEPTUAL DEL REGISTRO ADMINISTRATIVO

¿Tienen alguna definición para este RA? (Si sí, pregunteCuál)

Sí /No **S3P01A**

Cuál **S3P01A**

¿Para qué se quieren los indicadores que se obtengan de este RA? **S3P01B**

¿Qué importancia tiene este RA? Califíquelo de 1 a 3, siendo

1, el más alto. **S3P01C**

¿Podría decirnos si sirve para:

Seguimiento y Evaluación **S3P01D1**

Formulación de Políticas **S3P01D2**

Informe Interno y PNDH **S3P01D3**

Informe de gobierno y Regulación Administrativa **S3P01D4**

Compromisos Internacionales **S3P01D5**

Otro **S3P01D6**

No se utilizan **S3P01D7**

¿Existe ficha técnica para ese RA?

Si/No **S3P01E**

LA PUEDE MOSTRAR **S3P01E1**

¿De qué tipo de datos primarios procede este RA? **S3P01F**

¿De registro continuo de la institución o de otra institución?

¿De una investigación de campo de la institución? ¿Censo? ¿Encuesta a hogares? ¿Encuesta a Establecimientos?

¿Estimaciones poblacionales?

¿Estimaciones financieras o macroeconómicas?

¿Estimaciones derivadas de encuestas y censos?

¿Otro? **S3P01F1**

Si el Informante no es el Encargado, Pregunte: ¿Conocen los encargados del RA esta definición?

Sí/No **S3P01G**

¿Se necesita capacitación para alguna de las etapas, para obtener ese RA? (Respuesta Múltiple)

¿Recolección? **S3P01H1**

¿Procesamiento? **S3P01H2**

¿Producción? **S3P01H3**

¿Difusión? **S3P01H4**

Usted considera problemas importantes, los siguientes. Favor calificar de 1 a 5, siendo el 1, el más importante:

Capacitación del Personal **S3P01I1**

Insuficientes recursos tecnológicos **S3P01I2**

Faltan RRHH **S3P01I3**

Deficiente formato de recolección **S3P01I4**

Otro **S3P01I5 S3P01I6**

¿Se realizan capacitaciones a los encargados de este registro? (Sí **No** pasa a Pregunta IV1)

Sí/No **S3P01J**

¿Cada cuánto tiempo se realizan las capacitaciones?

Mensual

Trimestral **S3P01K**

Semestral

Anual

Eventual

¿En qué consisten estas capacitaciones? (Escribir lo que digan) **S3P01L**

¿Quién realiza las capacitaciones?

Persona:

Institución (Dejar espacio para código de Instituciones) S3P01M **S3P01M1**

Cargo (Dejar espacio para CIUO) S3P01M2 S3P01M3

MARCO LEGAL

¿Existen Leyes o Decretos que den legalidad a la captación de este RA? (Sí No, pasa a Sección V)

Sí/No **S4P01**

¿Cuáles son?

– **S4P01A**

– **S4P01B**

– **S4P01C**

MARCO OPERATIVO

LA CAPTACION

¿Se definió algún calendario para (Respuesta múltiple)

Recolección **S5AP01A**

Procesamiento **S5AP01B**

Producción **S5AP01C**

Difusión **S5AP01D**

Ninguno **S5AP01E**

¿Cuál es la desagregación geográfica que este RA que se obtiene?

Nacional **S5AP02**

Departamental

Municipal

¿Existen formatos primarios de recolección?

Sí/No **S5AP03**

¿Cuántos? **S5AP03A**

¿Los formatos primarios son (Poner un check a la opción correspondiente) **S5AP03B**

¿Impresos?

¿Electrónicos?

¿Ambos?

¿Sistema en Línea?

¿Tienen los formatos instrucciones para el llenado? (Poner un check en la opción de respuesta)

Si/No **S5AP04**

¿Tienen documentos con las definiciones y conceptos que aparecen en los formatos? (Poner un check en la opción correspondiente)

Si/No **S5AP05**

¿Tienen documentos metodológicos sobre la recolección del RA?

Sí/No **S5AP06**

¿Utilizan clasificadores? (Sí **No**, pasa a Sección B)

Sí/No **S5AP07**

¿Cuáles? (Dejar espacio para poner nombre y siglas)

- **S5AP07B1**

- **S5AP07B2**

- **S5AP07B3**

- **S5AP07B4**

¿Se consideran problemas importantes que afectan la recolección del RA, los siguientes? Califíquelos de 1 a 5, siendo 1 el más importante. Respuestas Múltiples.

Capacitación del personal **S5AP08A**

Insuficientes recursos tecnológicos **S5AP08B**

Falta RRHH **S5AP08C**

Deficiente formato de recolección **S5AP08D**

Otro **S5AP08E**

FLUJOS

Para este RA ¿Están definidos sus diagramas de flujos de los formatos dentro de la institución? (Poner un check en la opción mencionada)

Si/No **S5BP01**

En los flujos, ¿se hacen validaciones para consolidar la información?

Si/No **S5BP02**

PROCESAMIENTO

¿Cómo se realiza el procesamiento de este RA en su estado primario? **S5CP01**

Manual

Automático

Ambos

No se realiza

Nota. Sí es **Manual**, pase a VC3

Sí es **No se realiza**, pase a VC5

¿Qué tipo de programa informático se utiliza, para almacenamiento y uso de la base de datos? (Escribir lo que digan, aclarando) **S5CP02**

¿Existe metodología documentada para el procesamiento de este RA?

Si/No **S5CP03**

¿Qué tipo de controles se utilizan durante el procesamiento de este RA? (Escriba todo lo que le digan)

S5CP04A

S5CP04B

S5CP04C

¿Cada cuánto tiempo se procesan los datos? (Ponga un check en la respuesta correspondiente)

Diario **S5CP05**

Mensual

Trimestral

Semestral

Anual

Eventual

¿Se genera alguna base de datos? (Sí **No**, pasa a Sección VI A)

Sí/No **S5CP06**

¿En qué formato está la base de datos, procesada? (Ponga un check en la opción Correspondiente)

Excel **S5CP07**

Acces

SPSS

Otros (escribir nombre) **S5CP07A**

¿Usted podría calificar de 1 a 5, los problemas que afectan el procesamiento de este RA (siendo 1, la nota más alta)?

Ausencia o deficiente documentación metodológica **S5CP08A**

Retraso en la captura **S5CP08B**

Capacitación del Personal **S5CP08C**

Falta de RRHH **S5CP08D**

Insuficientes Recursos Tecnológicos **S5CP08E**

Falta de softwares especializados **S5CP08F**

Información incompleta o inconsistente **S5CP08G**

Retraso en el procesamiento **S5CP08H**

Falta de Licencias Informáticas **S5CP08I**

Otro **S5CP08J** **S5CP08J1**

Ninguno **S5CP08K**

PRODUCCIÓN

¿Las variables registradas están documentadas en fichas técnicas?

Si/No **S5DP01**

¿los resultados son ordenados según un calendario?

Si/No **S5DP02**

¿Los resultados son organizados según un criterio establecido?

Si/No **S5DP03**

¿Se han producido retrasos en la entrega de este RA, según calendario especificado?

Si/No **S5DP04**

SISTEMÁTICO

¿Se ha realizado una prueba piloto para probar la eficacia de los procesos para la obtención de ese RA?

Si/No **S5EP01**

NORMADOS

¿Se ha adoptado una definición estándar para este RA?

Si/No **S5FP01**

¿Los resultados se obtienen utilizando definiciones estándares?

Si/No **S5FP02**

¿Los resultados obedecen a los mismos criterios de captación?

Si/No **S5FP03**

¿Se utilizan los mismos clasificadores?

Si/No **S5FP04**

COBERTURA

¿Existen oficinas para la captura de este RA a nivel? (Respuesta Múltiple)

Nacional **5GP01A**

Departamental **S5GP01B**

Municipal **S5GP01C**

¿A qué nivel de desagregación se presentan la mayoría de los

resultados? (Respuesta Múltiple)

Nacional **S5GP02A**

Urbano **S5GP02B**

Rural **S5GP02C**

Departamental **S5GP02D**

Municipal **S5GP02E**

Comarcal **S5GP02F**

Otro **S5GP02G** _____ **S5GP02G1**

USO DE LOS RESULTADOS

¿Quién usa los resultados? (Instituciones, áreas y/o dependencias)

- **S6AP01A**

- **S6AP01B**

- **S6AP01C**

- **S6AP01D**

- **S6AP01E**

¿Cuál es según usted, la utilidad de los resultados? (Escribir todo)

S6BP01 CÓDIGO **S6BP01A**

¿En qué se usan los resultados? (escribir todo) **S6CP01**

¿Se hacen análisis de los resultados? (Sí no, pase a sección VII)

Sí/No **S6DP01**

¿Qué área de su institución realiza este análisis? (escribir todo) **S6EP01**

¿Qué se produce con ese análisis? (Repuesta Múltiple)

Informe Interno **S6FP01A**

Revista **S6FP01B**

Anuario **S6FP01C**

Informe de Gobierno **S6FP01D**

Boletín **S6FP01E**

Notas **S6FP01F**

¿Cada cuánto tiempo se hace este análisis?

(Ponga un check en la opción correspondiente)

Mensual **S6GP01**

Trimestral

Semestral

Anual

Otro **S6GP01A**

DIFUSIÓN

¿Se difunden las bases de los datos primarios?

Sí/No **S7AP01**

¿Se difunden los resultados?

Sí/No **S7BP01**

¿Se difunden los análisis? (Sí igual a anterior, marcar lo mismo)

Sí/No **S7CP01**

¿Cada cuánto se difunden los resultados?

(Ponga un check en la opción correspondiente)

Mensual **S7DP01**

Trimestral

Semestral

Anual

Cuando lo piden

¿Medios en que se difunden estos resultados? (Respuesta Múltiple)

Web **S7EP01A**

Medio escrito **S7EP01B**

Anuario **S7EP01C**

Conferencias **S7EP01D**

Talleres **S7EP01E**

Otro **S7EP01F S7EP01F1**

Califique los principales problemas que afectan la difusión, de 1 a 5, siendo 1 el más importante.

Falta de capacitación **S7FP01A**

RRHH **S7FP01B**

Insuficiencia de Recursos Tecnológicos **S7FP01C**

Medios de difusión **S7FP01D**

Política para difusión **S7FP01E**

Otro **S7FP01F S7FP01F1**

ANEXO 3: CONCEPTOS

PRINCIPALES CONCEPTOS UTILIZADOS EN LA INVESTIGACIÓN

¿Qué es un RA?

Un registro administrativo es un documento que contiene información relacionada con una unidad, que bien puede ser una persona, un establecimiento u otra entidad, que un servicio administrativo recaba para sus propios fines u otro.

Así los RRAA son ...” información referida a una unidad individual –persona física, hogar, empresa, etc. – que ha sido diseñada, recogida y mantenida por una determinada administración pública con el propósito de controlar y/o tomar decisiones relativas a esa unidad individual.”. Begoña (2006). Los RRAA pueden ser privados también, de hecho, gran cantidad de información agropecuaria, petrolera, económica, etc., tiene como fuente RRAA procedentes de corporaciones privadas.

¿Qué entendemos por registro de mayor importancia?

En una institución, se pueden recoger mucha información no siempre con fines estadísticos o con este fin. Sin embargo, por una razón u otra, hay un registro que una importancia especial, porque con él se informa a las autoridades superiores del país o a un organismo internacional, con el cual se tiene un compromiso o sirve para dar seguimiento a un fenómeno en el país, que amerita que se le dé seguimiento por su importancia, intensidad o eventualidad.

¿Cuál es el método de obtención del RA?

La recolección de datos se refiere al uso de una gran diversidad de técnicas y herramientas que pueden ser utilizadas por el analista para desarrollar los sistemas de información, los cuales pueden ser la entrevistas, la encuesta, el cuestionario, la observación, el diagrama de flujo y el diccionario de datos.

¿Qué es una ficha técnica?

Una ficha técnica, hoja técnica u hoja de datos, también ficha de características u hoja de características, es un documento que resume el funcionamiento y otras características de un componente que forma parte intrínseca de un proceso.

En el caso de un RA, una ficha establecida por un organismo internacional o regional, reconocido que establece el contenido, la manera de construirse, comprendidos los controles que se deben efectuar para realizar un RA.

¿Qué es un diagrama de flujo?

Un diagrama de flujo es un diagrama que describe un proceso, sistema o algoritmo informático. Se usan ampliamente en numerosos campos para documentar, estudiar, planificar, mejorar y comunicar

procesos que suelen ser complejos en diagramas claros y fáciles de comprender. En el caso de un RA, se utiliza en cualquiera de las etapas para definir sin margen de error, que ruta tiene que seguir este RA en esa etapa o entre las etapas.

¿Qué es un dato primario?

Datos primarios: son aquellos que se obtienen directamente de la realidad, este puede ser estadístico o no.

¿Qué se entenderá por un programa informático?

Es el medio automático, mediante el cual se hace la comunicación con la computadora, para poder capturar los datos, así como para procesarlos y construir bases de datos. También permite el análisis de estos datos. En otras palabras, el programa permite dialogar con la computadora y hacer que la computadora ejecute las operaciones estadísticas programadas.

¿Qué significa metodología?

Es importante destacar que los métodos de recolección de datos, se puede definir como, el medio a través del cual el investigador se relaciona con los participantes para obtener la información necesaria que le permita lograr los objetivos de la investigación.

¿Qué significa controles?

El control es la función administrativa de origen, por medio de la cual se evalúa el rendimiento. El control es un elemento del proceso que incluye todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas.

¿Qué es una variable?

Que está sujeto a cambios frecuentes o probables. En matemáticas una variable es una magnitud que puede tener cualquier valor entre los comprendidos en un conjunto.

¿Qué son clasificadores?

Clasificar un objeto desconocido consiste en asignarlo a la clase en la cual las características usadas durante el entrenamiento tienen más correspondencia con las características del objeto.

Para los RRAA, se utilizan clasificadores propios de cada disciplina y que ayudan en el procesamiento de la información obtenida del sector, que se está tratando.



CRISTIANA, SOCIALISTA, SOLIDARIA!

INSTITUTO NACIONAL DE INFORMACIÓN DE DESARROLLO

Los Arcos, Frente el Hospital Lenin Fonseca – Telf.: 22666178

<https://www.inide.gob.ni> – Managua – Nicaragua