

Formulario para el Inventario de Estadísticas de Puerto Rico

1 de febrero de 2010



**Instituto de Estadísticas
de Puerto Rico**

Estado Libre Asociado de Puerto Rico



1 Propósito

El propósito de este Formulario es establecer el Inventario de Estadísticas de Puerto Rico. Por ley, éste debe contener todas las actividades estadísticas de importancia que realicen o planifiquen realizar las entidades gubernamentales.

2 Aplicabilidad

Este proceso le aplica a los informes estadísticos de toda entidad gubernamental, incluyendo corporaciones y municipios del Gobierno de Puerto Rico. Para cada uno de los informes estadísticos que la entidad gubernamental produce, la persona designada ante el Comité de Coordinación de Estadísticas tiene la responsabilidad de asegurar que el Instituto reciba un Formulario completado con los documentos indicados para la fecha límite.

3 Definiciones

Información estadística Información que describe, estima o analiza características de Puerto Rico y su sociedad

Informe estadístico Una serie de textos, tablas o gráficas con información estadística, que están disponibles para uso del público cada tanto tiempo.

4 Fecha límite

Este Formulario debe enviarse completado al Instituto (preferiblemente por correo electrónico a inventario@estadisticas.gobierno.pr o por fax (787) 993-3346) **a más tardar el 28 de febrero de 2010**. Recuerde que debe completar un Formulario para cada informe estadístico que la entidad gubernamental produce. La persona designada ante el Comité de Coordinación de Estadísticas puede delegar el cumplimiento de este Formulario a otros, pero es responsable de asegurar el Instituto lo reciba.

5 Documentos

Es importante que provea para cada informe estadístico toda la documentación de apoyo que ayude a contestar las preguntas en el Formulario. Se debe incluir el instrumento de recopilación, el manual metodológico, una descripción de las regiones geográficas indicadas en el informe, entre otros. Además, de no haberlo hecho, es necesario que provea al Instituto copia de todas las publicaciones del informe estadístico que se dieron a conocer públicamente en el último año.

Cuando se llena este Formulario en pantalla, el mismo ofrece la habilidad de buscar archivos en su computadora para ser adjuntados. En caso de que solamente tenga los documentos en papel, puede adjuntar versiones escaneadas. En caso de que no tenga acceso a un scanner, también puede enviar los documentos al Instituto por fax al (787) 993-3346.

6 Instrucciones generales

Utilice un Formulario nuevo para cada informe estadístico que su entidad gubernamental produce. Se debe evaluar cuidadosamente el número y el contenido de los informes estadísticos que proponen hacer. Por un lado, cada informe estadístico debe seguir un proceso de divulgación amplio y abierto. Por otro lado, la divulgación de información estadística fuera de un informe estadístico lacera la confianza de los usuarios. Por esto:

1. Una serie de textos, tablas o gráficas con información estadística que (a) tienen un tema en común, (b) un nombre en común o (c) son divulgados juntos deberían ser considerados como un solo informe estadístico.
2. Cuando un informe estadístico sea dado a conocer a través de varios medios, por ejemplo en papel y en formato digital, sólo hay que llenar un Formulario para estos.



3. Algunos informes estadísticos se dan a conocer a través de varias publicaciones recurrentes (ej. mensuales) durante un año, que presentan la misma información pero cubriendo periodos de referencia distintos. Solo hay que llenar un Formulario para estos.
4. Algunas entidades gubernamentales preparan una publicación especial de un informe estadístico al final de cada año. Siempre y cuando estas publicaciones ofrezcan exactamente la misma información que las regulares (salvo el hecho de completar un año), se pueden considerar parte de un mismo informe estadístico. De lo contrario, si se incluye información nueva o complementaria, llene un Formulario aparte para la publicación especial.
5. Si su entidad gubernamental no genera informes estadísticos, debe enviar al Instituto una certificación firmada por la jefatura de la entidad a estos efectos.

Es importante que haga su máximo esfuerzo por contestar todas las preguntas que aparecen en el Formulario.

7 Apoyo técnico

Para poder completar este Formulario en pantalla es necesario tener una computadora con la versión 7.0 o mayor de Adobe Reader instalado. Este software se puede bajar gratuitamente del [portal de Adobe](#). De no poder acceder a este software, puede visitar las oficinas del Instituto para entrar esta información en computadora. De lo contrario, también, puede llenar el Formulario a mano y enviarlo al Instituto por fax o correo.

8 Preguntas

El Grupo de Proyectos Estadísticos del Instituto está disponible por teléfono al (787) 993-3336 o por correo electrónico a cce@estadisticas.gobierno.pr para contestar preguntas relacionadas con este formulario.

9 Ayuda adicional

De necesitar ayuda adicional, por favor llame al Grupo de Proyectos Estadísticos del Instituto para coordinar una cita para que uno de nuestros Gerentes visite sus oficinas para ayudarlo a completar el Formulario.

10 Preguntas frecuentes

- I) Mi agencia participa en la producción de un informe estadístico federal. ¿Tengo que completar este Formulario para este informe?

El Inventario de Estadísticas de Puerto Rico ayudará a los ciudadanos, instituciones y otros usuarios de las estadísticas de Puerto Rico a saber cómo encontrar la información estadística que busca o que mejor conteste su pregunta. Alguna de la información estadística disponible sobre Puerto Rico es producida por el Gobierno de los Estados Unidos. Por lo tanto, estos pueden ser incluidos en el Inventario. La participación de estos en el Inventario aumentará el número de personas que usa el informe estadístico federal.

- II) Mi agencia prepara un informe que se utiliza por otra agencia para producir un informe estadístico. ¿Tengo que preparar un Formulario para el informe de mi agencia?

Si el informe de tu agencia está disponible para uso del público, entonces es un informe estadístico y para el mismo se debería completar un Formulario.



Por favor, indique:

- 1) **Nombre de la entidad responsable:**
- 2) **Nombre de la oficina responsable:**
- 3) **Nombre del informe estadístico:**
- 4) **Por favor, adjunte las publicaciones del último año, si no lo ha hecho ya:**

5) **Otros documentos**

Instrumento de recopilación	<input type="text"/>	Descripción de regiones	<input type="text"/>
Manual metodológico	<input type="text"/>	Otros documentos de apoyo	<input type="text"/>

6) **Por favor, indique los objetivos del informe estadístico:**

7) **Por favor, describa el informe estadístico:**

8) **Frecuencia de divulgación del informe**

Diario
Semanal
Bisemanal
Quincenal
Mensual
Trimestral
Anual
Otro:

9) **Período de referencia de datos**

Día	Año:
Semana	natural
Bisemana	escolar
Quincena	fiscal local (jul. – jun.)
Mes	fiscal federal (oct. – sep.)
Trimestre	
Otro:	<input type="text"/>

10) **Solicitud de informe**

En persona
Correo postal
Teléfono
Fax
Correo electrónico

11) **Obtención de informe**

En persona
Correo postal
Fax
Correo electrónico
En portal

12) **Medios de divulgación de informe**

En papel
En archivo electrónico:
MS Excel
Texto
PDF (readable)
PDF (scan)

13) **Costo del informe**

No
Sí, ¿cuánto?

14) **Métodos de pago**

Efectivo	Tarjeta de crédito
Sello de colecturía	Giro
ATH	Cheque
No aplica	



15) Persona contacto

Nombre	
Puesto	
Dirección postal	
Dirección física	
Teléfono	
Teléfono directo	
Fax	
Correo electrónico	

16) Por favor, indique la dirección electrónica del portal del informe estadístico

17) De no estar disponible en un portal, indique los obstáculos que no le permitan hacerlo:

18) Clasificación Temática:

19) Población de referencia:

20) Variables principales:

21) Cobertura:

22) Unidad de análisis:

23) Unidad de información:

24) Nivel de estimación:

25) Fuentes de información:

26) Tipo de recopilación:

27) Período de recopilación:

28) Período de referencia de la recopilación:

29) Por favor, indique los estándares federales o internacionales utilizados:

30) Por favor, describa cualquier desglose geográfico que se divulga en este informe:

31) Por favor, indique si la información presentada en el informe estadístico es desglosada por género. De no estarlo, mencione las razones:

32) Por favor, indique si los usuarios pueden tener acceso a datos no publicados en los informes y las restricciones a este acceso, tales como costo o permisos necesarios:

33) Por favor, describa la política de revisión de datos previamente publicados (si alguna):



Por favor, describa las fortalezas o deficiencias, si alguna, del producto o sus informes estadísticos (en la recopilación, el procesamiento, la divulgación, etc.):

De haber alguna deficiencia, ¿qué recomendación haría para subsanar la misma?

Por favor, indique como podría el Instituto colaborar con su agencia para mejorar este informe estadístico:

Por favor, provea cualquier comentario final que tenga sobre este Formulario o este proceso:

Preparado por

Nombre: _____

Puesto: _____

Fecha: _____

¡Muchas Gracias!

Instrucciones adicionales sobre el Formulario para el Inventario

Antes de comenzar a llenar el Formulario, tanto si lo recibe por correo electrónico o si lo baja de la página de Internet del Instituto, debe primero grabarlo en su computadora.

Para adjuntar documentos al Formulario

Hay varias maneras de adjuntar documentos al Formulario. En el Formulario, se incluye una serie de botones para esto. Ver abajo.

Formulario para el Inventario de Estadísticas

Instituto de Estadísticas de Puerto Rico
Estado Libre Asociado de Puerto Rico

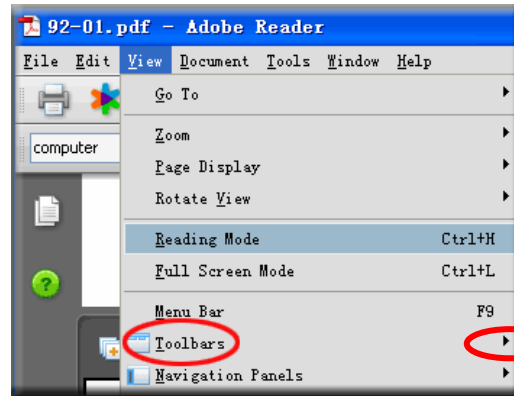
Por favor, indique:

- 1) Nombre de la entidad responsable: < Seleccionar >
- 2) Nombre de la oficina responsable:
- 3) Nombre del informe estadístico:
- 4) Por favor, adjunte las publicaciones del último año, si no lo ha hecho ya: Adjuntar
- 5) Otros documentos
 - Instrumento de recopilación: Adjuntar
 - Manual metodológico: Adjuntar
 - Descripción de regiones: Adjuntar
 - Otros documentos de apoyo: Adjuntar
- 6) Por favor, indique los objetivos del informe estadístico:

Sin embargo, algunas entidades gubernamentales están confrontando problemas utilizando este mecanismo. Ante esta situación, puedes probar una de las siguientes dos alternativas:

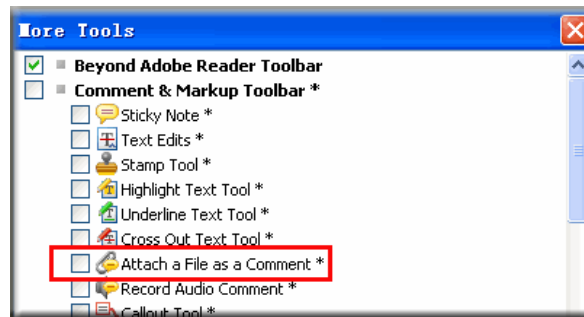
I) Adjuntar documentos como un comentario en Adobe Reader

- 1) Abra el archivo PDF al cual desea añadir un documento. Si no puede ver el menú principal, oprima el botón F9.
- 2) El próximo paso depende de la versión de Adobe Reader que tenga:
 - a. Adobe Reader Versión 7:
 - i. En el menú de "View", seleccione "Toolbars" y luego "Commenting".




b. Adobe Reader Versión 8 y 9:

- i. En el menú de "View", seleccione "Toolbars" y luego "More Tools".
- ii. Bajo el grupo de "Comment & Markup Toolbar" marque "Attach a File as a Comment".

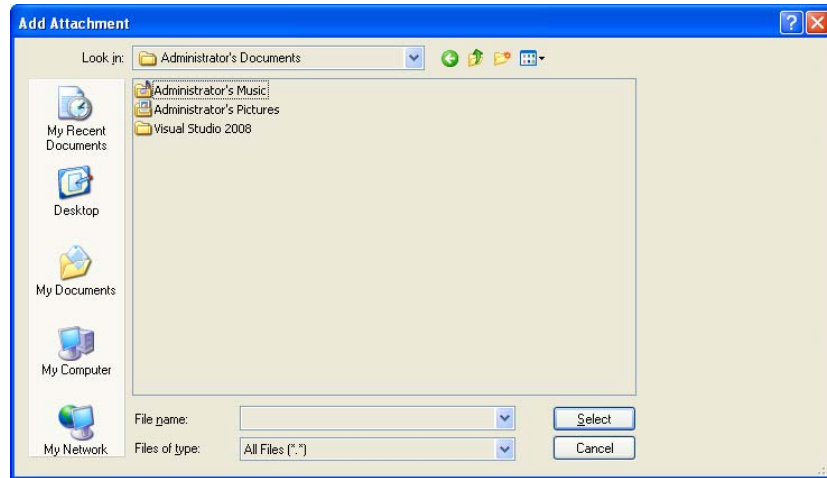


3) Deberá aparecer la barra de "Comment & Markup" o "Commenting":

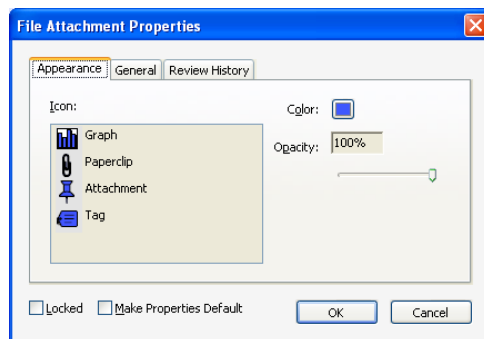


- 4) Para adjuntar un documento como un comentario apriete el botón . El puntero del ratón cambiará a una tachuela. Apriete la tachuela en alguna parte del documento. Al hacer esto abrirá una nueva ventana.

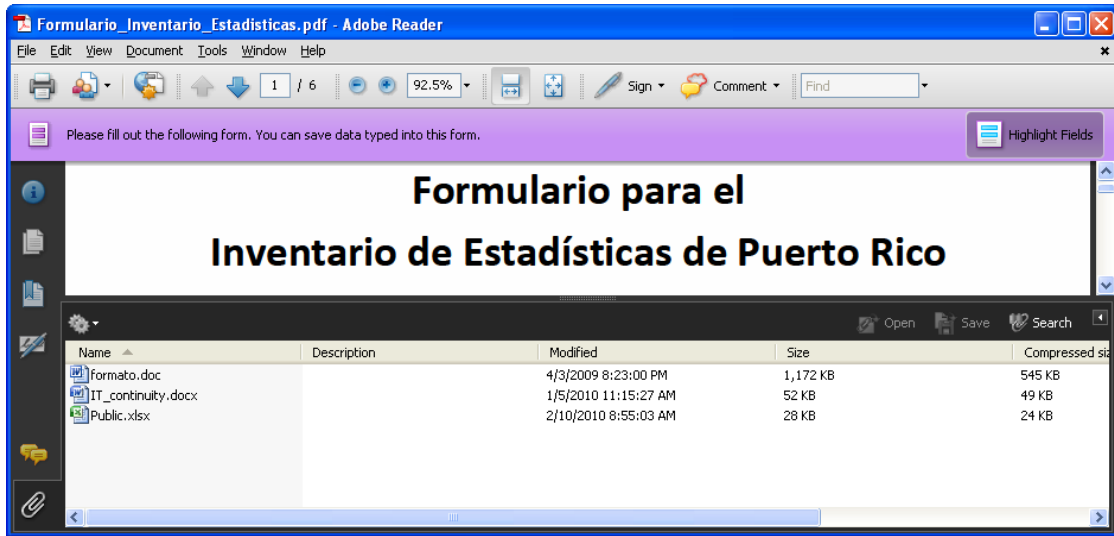
- 5) En la ventana de “Add Attachment” seleccione el documento que desea adjuntar y oprima el botón de “Select”.



- 6) En la ventana “File Attachment Properties”, seleccione en “Appearance” el ícono “Paperclip” o “Attachment”. Luego oprima “OK”.



- 7) Para ver los documentos adjuntados en el pdf:
- Adobe 7: En el menú de “View”, seleccione “Navigation Tabs” y luego “Attachments”.
 - Adobe 8 y 9: En el menú de “View”, seleccione “Navigation Panels” y luego “Attachments”.



- II) **Enviar el Formulario por correo electrónico con los documentos indicados adjuntos al correo electrónico.**



– CERTIFICACIÓN –

Cumplimiento con la solicitud de información para el Inventario de Estadísticas, emitida bajo la Ley Núm. 209 de 2003, según enmendada

Certifico que la entidad gubernamental que dirijo no genera, no ha generado y no planifica generar informes estadísticos, según dicho término es definido en el Formulario para el Inventario de Estadísticas de Puerto Rico (IE-CCE-404), aprobado por el Instituto de Estadísticas de Puerto Rico el 1 de febrero de 2010.

De planificar la producción de algún informe estadístico en el futuro, el mismo será notificado al Instituto de Estadísticas de Puerto Rico antes de su divulgación pública, mediante el cumplimiento del Formulario para el Inventario de Estadísticas de Puerto Rico (IE-CCE-404).

Nombre _____

Puesto _____

Entidad gubernamental _____

Fecha _____

Firma _____