

# Manual Supervisor de la investigación de precios

Índice de Precios al Consumidor

Base: 2014=100

Diciembre 2022

## **Manual del Supervisor de la Investigación de Precios del Índice de Precios al Consumidor -IPC-**

**Base Anual: Enero – Diciembre 2014 = 100**

### **Dirección responsable del contenido:**

Dirección de Estadísticas Económicas

### **Actualizado por:**

Fernando Bonilla – Analista IPC

### **Revisado por:**

Franklin Tenesaca – Responsable IPC

Yadira Orejuela – Responsable de Gestión de Indicadores Económicos

### **Aprobado por:**

Diana Barco – Directora de Estadísticas Económicas

**Diciembre 2022**

**Versión 9.0**

## CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio / Autor(a)	Fecha de Actualización
1.0	<i>Versión Original / Fernando Romero, Ligia Gordillo y Eduardo Prado.</i>	05/Enero/2015
2.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Inclusión de una breve descripción de los indicadores complementarios del IPC / Diana Barco</i></li> <li>• <i>Actualización de reporte de altas y bajas de tomas IPC / Diana Barco</i></li> </ul>	04/Enero/2016
3.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Actualización de los formatos de reportes / Diana Barco</i></li> <li>• <i>Inclusión del tiempo máximo de rotación de cargas de trabajo entre investigadores / Diana Barco.</i></li> </ul>	12/Diciembre/2016
4.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Actualización de capturas de pantalla / Diana Barco.</i></li> <li>• <i>Inclusión de apartado relacionado con la supervisión y capacitación zonal / Diana Barco.</i></li> <li>• <i>Inclusión de anexos / Diana Barco.</i></li> </ul>	13/Diciembre/2017
5.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Actualización del marco conceptual / Diana Barco.</i></li> <li>• <i>Ajuste al tiempo máximo de rotación de cargas de trabajo entre investigadores / Diana Barco.</i></li> <li>• <i>Ajuste al apartado de revisión de información por parte del supervisor y al contenido del informe mensual de actividades / Corazón Vera.</i></li> <li>• <i>Inclusión del proceso de asignación de códigos a las fuentes informantes / Diana Barco.</i></li> </ul>	10/Diciembre/2018

6.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización del marco conceptual / Diana Barco.</li> <li>• Inclusión de algunas instrucciones para supervisores en las actividades a ejecutar / Fernando Bonilla.</li> <li>• Actualización del apartado de capacitaciones y anexos / Diana Barco</li> </ul>	17/Diciembre/2019
7.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complementar las funciones del supervisor en relación a control diario de las novedades presentadas en campo / Fernando Bonilla</li> <li>• Ampliar las normas del supervisor en relación al desempeño profesional y al proceso de investigación / Fernando Bonilla</li> <li>• Realización de la supervisión en el caso de situaciones de que no se pueda ejecutar una supervisión presencial / Fernando Bonilla.</li> <li>• Complementar la revisión de la información a través de acceso remoto VPN, al sistema de escritorio del IPC / Fernando Bonilla.</li> </ul>	03/Diciembre/2020
8.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de formatos institucional del documento / Fernando Bonilla</li> <li>• Complementar porcentaje de supervisión presencial directa o de acompañamiento y supervisión silenciosa sorpresiva/ Fernando Bonilla</li> <li>• Inclusión participación en la elaboración de cargas de trabajo/ Fernando Bonilla.</li> <li>• Inclusión columna "Precio Ant" en el reporte de altas de artículos y columnas de "edfi, div manz" en el reporte de altas y bajas de alquileres/ Fernando Bonilla</li> </ul>	01/Diciembre/2021
9.0	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Complementar funciones del supervisor: proceso de activación y desactivación de usuarios del IPC / casos especiales de investigación / convalidación de tomas bajo pedido / Fernando Bonilla.</li> <li>• Revisión de la información: informar a instancias centrales / Fernando Bonilla</li> </ul>	12/Diciembre/2022

# ÍNDICE

1. Introducción .....	6
2. Objetivos específicos del manual.....	7
3. Marco conceptual .....	7
4. Marco Metodológico .....	10
4.1. Delimitación de la investigación del Índice de Precios al Consumidor .....	10
4.2. El Supervisor.....	10
4.2.1. Funciones, normas y prohibiciones del supervisor .....	11
5. La Supervisión .....	17
5.1. En campo.....	19
5.2. En Oficina .....	22
6. Formulario de Supervisión .....	38
6.1. Precios medios .....	39
6.2. Casos especiales de precios.....	39
7. Bibliografía .....	41
8. Anexos.....	41

# 1. Introducción

El Índice de Precios al Consumidor es uno de los datos estadísticos más importantes producidos por los institutos nacionales de estadística. Su evolución tiene una incidencia considerable a la hora de determinar las políticas económicas y monetarias de cada país y es seguida muy de cerca por las empresas y las familias, ya que las obligaciones contractuales, las tasas de interés y las remuneraciones suelen regularse en función de las variaciones del IPC. Habida cuenta de la importancia de este índice, no es sorprendente que las cuestiones de medición relacionadas con el IPC hayan atraído tanta atención en el curso de los años. (Comisión de Estadística Naciones Unidas., 2001)

La importancia del Índice de Precios al Consumidor radica en que es un indicador económico de coyuntura cuyo principal objetivo es medir los cambios que se producen con el tiempo en el nivel general de precios de los bienes y servicios que la población de referencia (hogares residentes en el área urbana del país) adquiere, usa o paga por ellos para su consumo.

El IPC cumple con las principales recomendaciones internacionales de calidad de la información macroeconómica. Además de reforzar sus bases teóricas en la Estadística y en los estándares internacionales de calidad de la información producida, el nuevo IPC halla robustez y consistencia en el cambio de su base de cálculo, a través de la composición de una nueva canasta de artículos (bienes y servicios), con una estructura de canasta fija con ponderadores a nivel de producto, cuya finalidad es recopilar precios, calcular índices y reflejar el comportamiento del nivel general de precios correspondiente a la estructura actual del consumo final de la población ecuatoriana.

La conformación de una canasta de artículos (bienes y servicios) implica establecer una estructura básica del consumo final de los hogares, con las ponderaciones de todos y cada uno de los elementos que la constituyen y que deben corresponder al patrón de consumo más frecuente de la mayoría de la población ecuatoriana. (Instituto Nacional de Estadística y Censos, 2004).

La recolección de precios debe ceñirse a normas y procedimientos que orienten los operativos de investigación estadística, al mismo tiempo debe adecuarse a la realidad del mercado en función de sus características de comercialización de las variedades de los artículos de la canasta de bienes y servicios del IPC, con el objetivo de capturar la información de precios necesaria para la generación de este importante índice macroeconómico.

El cálculo del IPC tiene diversas etapas de cumplimiento, una de ellas es el proceso de investigación y recopilación de información (trabajo de campo), mediante el desarrollo de la investigación mensual de precios. El rol del supervisor es determinante en el proceso de elaboración del índice, porque es el responsable de la calidad de la información recabada por los investigadores, así como de la adecuada operatividad de las actividades del proyecto.

Este manual permite al supervisor conocer las responsabilidades, deberes, prohibiciones para que realice un buen trabajo de revisión y validación de información, dentro de los más rigurosos parámetros de homogeneidad, calidad, veracidad y confiabilidad estadística.

## 2. Objetivos específicos del manual

- Proporcionar una guía operativa para la validación, análisis y supervisión de los operativos de investigación de precios, que garantice la calidad del Índice de Precios al Consumidor.
- Validar permanentemente la actualización del Directorio de Establecimientos Informantes del IPC.
- Controlar con eficacia y eficiencia, la calidad de la información que va a ser ingresada en el sistema para el cálculo del Índice de Precios al Consumidor; ello, mediante la crítica en el terreno, a fin de librar a la información de contradicciones y errores originados en el informante y el investigador de precios; como en función a la observancia irrestricta de las especificaciones vigentes y la cobertura óptima de precios.
- Visibilizar la importancia de la etapa de supervisión de información de precios a las instancias de supervisión zonal; así como resaltar el importante rol que desempeña el supervisor en la generación de los resultados para el Índice de Precios al Consumidor.

## 3. Marco conceptual

**El índice de precios al consumidor (IPC)** es un número índice que mide los cambios en los precios de bienes y servicios que los hogares urbanos compran y consumen para la satisfacción de sus necesidades en un determinado periodo de tiempo.

El principal objetivo del índice de Precios al Consumidor es medir la evolución temporal de los precios al consumidor final, correspondientes al conjunto de bienes y servicios adquiridos para consumir por los hogares residentes en el área urbana, informado en la Encuesta de Ingresos y Gastos de los Hogares Urbano y Rurales (ENIGHUR 2011-2012).

La canasta del IPC Base: Enero - Diciembre 2014 se estructura según la Clasificación del Consumo Individual por Finalidades (CCIF); la CCIF es una clasificación funcional que también utiliza el Sistema de Cuentas Nacionales (SCN) para los gastos de consumo final de los hogares.

Los niveles de mayor agregación permiten la comparación internacional hasta nivel de clase, mientras que el elemento último de definición: Bienes y Servicios, queda sujeto a la definición de cada país. En el caso del Ecuador, la canasta del IPC refleja las características propias del consumo de los hogares en el país con su propia clasificación a nivel de subclase (código de cinco dígitos), producto (código de ocho dígitos de la CCIF) y artículo (código de once dígitos), enmarcados en la estructura de la Clasificación del Consumo Individual por Finalidades (CCIF).

Tenga presente que:

El índice de Precios al Consumidor (**IPC**) representa las variaciones en el **nivel general de precios a nivel nacional, regional, ciudades y divisiones de la CCIF**.

La generación del IPC se complementa con la investigación de precios para el cálculo del Monitoreo Quincenal de Precios, el costo de las Canastas Analíticas: Canasta Familiar Básica y Canasta Familiar Vital; y, el Programa de Comparación Internacional (PCI); indicadores, todos, necesarios para una atención oportuna y útil de las necesidades del cálculo de las macro variables de la economía deflactadas, el análisis sobre el impacto de la inflación en el consumo final de los hogares, la calidad de vida de la población, la capacidad adquisitiva del salario y la comparación del poder adquisitivo entre países.

**El Monitoreo Quincenal de Precios** o cálculo de índices y variaciones quincenales de precios de 17 de los 58 artículos de investigación quincenal, permite obtener un claro panorama de la situación actual y expectativas del comportamiento de precios, que determinan impactos de la Inflación en artículos sensibles de compras de la canasta del IPC base 2014.



Las canastas analíticas: **Canasta Familiar Básica (CFB)** y **Canasta Familiar Vital (CFV)**, son estructuras de consumo genéricas definidas estadísticamente para un hogar tipo de 4 miembros con 1,60 perceptores de Salario Básico Unificado, más beneficios de Ley.

Para su cálculo se necesita recoger precios mensualmente para todos y cada uno de los artículos que las conforman. Están conformadas por 75 artículos la Canasta Básica y 73 la Canasta Vital; los mismos forman parte de la canasta del IPC base 2014 = 100.

Finalmente, el Programa de Comparación Internacional (PCI) es una iniciativa estadística global coordinada por el Banco Mundial cuyo objetivo es proporcionar medidas comparables entre países, de precios y volumen del Producto Interno Bruto (PIB) y de sus agregados de gastos.

A través de una asociación con agencias internacionales, regionales, subregionales y nacionales, el PCI recopila y compara los datos de precios y gastos del PIB para estimar y publicar las paridades de poder adquisitivo (PPA) de las economías mundiales.

La paridad de poder adquisitivo (PPA) mide la cantidad de bienes y servicios que una unidad de la moneda de un país puede comprar en otro país. La PPA permite convertir el costo de una canasta de bienes y servicios a una moneda común, usualmente dólares estadounidenses, eliminando las diferencias del nivel de precios entre países. En otras palabras, la PPA iguala el poder adquisitivo de las monedas.

En el marco de las reuniones de la Conferencia Estadística de las Naciones Unidas realizadas en Nueva York en el año 2016, se tomaron importantes decisiones en relación con el PCI en el sentido de lograr que se convierta en una actividad permanente y que sus rondas se realicen con más frecuencia, adoptando además un enfoque de continuidad temporal que se extienda en ciclos de tres años a partir de 2017; y, un mayor alineamiento entre el PCI y los IPC de los países.

Para el Programa de Comparación Internacional se levantan precio de los siguientes componentes: Consumo de los Hogares (precios al consumidor), Construcción e Ingeniería Civil, Maquinarias y Equipos, Alquiler de Viviendas de Hogares, Educación Privada y Remuneraciones del Gobierno.

## 4. Marco Metodológico

### 4.1. Delimitación de la investigación del Índice de Precios al Consumidor

Cobertura Poblacional	Población del área urbana del Ecuador
Cobertura Geográfica	Nueve ciudades auto-representadas de la ENIGHUR 2011-2012: Quito, Ambato, Cuenca, Loja, Guayaquil, Esmeraldas, Machala, Manta y Santo Domingo
Periodo de Referencia	El mes calendario
Universo de Investigación	Variaciones del nivel general de precios de los bienes y servicios que consumen los hogares que residen en el área urbana
Unidad de Análisis	Precio del bien o servicio incluido en la canasta del IPC, que se toma en cada establecimiento informante asignado

### 4.2. El Supervisor



El **supervisor** es la persona encargada de controlar el cumplimiento cabal de las normas técnicas y operativas que garanticen la calidad, rendimiento, moral y desarrollo de correctas prácticas para la construcción del Índice de una canasta de bienes y servicios en un período de tiempo determinado

- a) El **supervisor** del IPC, también conocido como **auditor** es responsable de velar por el cumplimiento de las actividades de la investigación, especialmente de los investigadores de precios o encuestadores, a quienes además de tenerlos a su cargo, debe brindar soporte técnico, y de manera permanente los debe capacitar, instruir y orientar.

- b) El supervisor debe ser un líder y sobre todo motivador para el cumplimiento en calidad y plazos establecidos para la construcción del índice, debe convertirse en un especialista del comportamiento humano, en lo que concierne a la práctica de la habilidad administrativa y de los aspectos técnicos de su cargo.

Tenga presente que:

El supervisor está en la obligación de manejar, en primer lugar, la aplicación de la Investigación de Precios, para ello debe estudiar el **Manual del Investigador de Precios del IPC Base: Enero – Diciembre 2014 = 100.**

### 4.2.1. Funciones, normas y prohibiciones del supervisor

#### Funciones del supervisor

- a) **Organizar el trabajo:** asignar las cargas diarias de trabajo de los investigadores de precios que están a su cargo. Velar por el cumplimiento de cronogramas y plazos.
- b) **Reconocer el área de trabajo** en la que se encuentren los investigadores con el fin de supervisar el trabajo de los mismos y solucionar los problemas que puedan presentarse, de forma tal que todos trabajen con un criterio uniforme.
- c) **Solucionar los problemas de los investigadores** en forma oportuna y efectiva sin descuidar ningún detalle en la investigación.
- d) **Controlar permanentemente el avance de trabajo** en todos los campos de acción, fundamentalmente en las labores propias de supervisión.
- e) **Evaluar constantemente el trabajo alcanzado** para detectar por un lado las posibles dificultades a las que se enfrenten, como por otro lado los avances realizados a todos los niveles. Para ello elaborará informes de avance a ser entregados en la oficina zonal y administración central del INEC.
- f) **Capacitar y dirigir** constantemente al personal, desarrollando sus aptitudes en el trabajo, estudiando y analizando métodos de trabajo y elaborando planes de adiestramiento para el personal a su cargo, con la finalidad de elevar los niveles de eficiencia de sus colaboradores, motivará hacia el trabajo, aumentará la satisfacción laboral y con ello debe lograrse un trabajo eficiente de alta calidad y productividad.

- g) Vinculación a tiempo completo y dedicación exclusiva a la investigación:** debe estar disponible para supervisar el diligenciamiento de las investigaciones a las horas que señalen los informantes. Debe velar porque se realicen tantas visitas como sean necesarias, para ubicar a los informantes directos del IPC y conseguir los precios de los diferentes artículos de la Canasta Básica de Bienes y Servicios del IPC.
- h) Responsabilidad y honestidad:** manejar con responsabilidad y pulcritud el dinero asignado, en caso de realización de las compras de los artículos que se investigan bajo esa modalidad. Precautelar y cuidar los dispositivos, equipos y bienes que le han sido entregados para el cumplimiento de su trabajo.
- i) Garantizar la calidad de la información:** revisar la información recogida, verificar que se haya guardado correctamente la información en los dispositivos móviles de captura de la información y realizar la re-investigación de precios en los casos necesarios.
- j) Confidencialidad:** conservar una total discreción sobre la identidad de las fuentes investigadas y los precios observados en el marco de la ley de estadística.
- k) Transparencia en la comunicación:** desempeñar sus tareas con toda honestidad; es decir, cada vez que tenga problemas de trabajo de cualquier índole debe consultar con el responsable zonal del IPC, quien está dispuesto a solucionar los problemas y situaciones difíciles que se presenten y cuando sea del caso consultará directamente a la Administración Central.
- l) Seguimiento y comunicación de novedades encontradas:** Mediante reuniones de trabajo, el supervisor de campo analizará con los investigadores el trabajo realizado, expondrá su complacencia por todos los aspectos positivos observados en la revisión de la información, o manifestará claramente cuáles han sido los errores cometidos o dificultades encontradas, y expondrá las soluciones implementadas.
- m) Debe ser analítico y proactivo** para observar las posibles razones y causas para las variaciones de los precios, debe conocer a profundidad la realidad local de todos los artículos de la canasta de bienes y servicios, que debe ser plasmada en reportes semanales de novedades; realizando un control diario de novedades que pudieran presentarse en diferentes circunstancias y afectaciones que se produjera en la recolección de la información en campo.

- n) **Informar** al Coordinador Zonal del IPC, sobre el avance y rendimiento suyo y de los investigadores a su cargo identificando comportamientos inadecuados en el levantamiento de la información de los investigadores, detallando todas las novedades y sugerencias que se presenten en el campo de trabajo, con el fin de que se tome las medidas que sean del caso.
- o) El principal deber de un supervisor o auditor es asegurarse de que el investigador o agente encargado de recopilar los precios está siguiendo los procedimientos y las instrucciones indicadas para la recopilación de precios y de que se está llevando de manera competente. (Organización Internacional del Trabajo et al., 2006. Pág. 257)

### Normas del supervisor

#### Respecto al desempeño profesional:

- a) La presentación personal y cultural debe ser sobria; es decir, mantener una conducta formal, de acuerdo con la importante misión que está desarrollando.
- b) Utilizar expresiones claras y precisas.
- c) Identificarse como Supervisor del Índice de Precios al Consumidor del Instituto Nacional de Estadística y Censos.
- d) Realizar personalmente sus actividades en el ámbito de su competencia, con absoluta responsabilidad y comprobar que los investigadores a su cargo estén realizando bien su trabajo.
- e) El cargo de supervisor es personal e intransferible.
- f) Brindar capacitaciones y soporte técnico a los investigadores y al equipo de trabajo.
- g) Mantener una comunicación clara y constante con los investigadores o encuestadores sobre las novedades presentadas durante la investigación, especialmente en situaciones de emergencias sanitarias, desastres nacionales, manifestaciones o razones de fuerza mayor, que limiten el desenvolvimiento normal de las actividades de investigación.

- **Respecto al proceso de investigación:**
  1. **Estudiar los Manuales del Supervisor, del Investigador de Precios, y de Tipologías de Establecimientos Informantes** con la finalidad de que pueda proporcionar capacitaciones frecuentes, disposiciones uniformes y orientaciones a los investigadores.
  2. **Planificar y gestionar la ruta de trabajo** antes de salir al campo, de acuerdo con la carga diaria de trabajo previamente establecida, con miras al cumplimiento cabal de lo planificado.
  3. Llevar consigo el presente **manual de supervisión durante el trabajo**, estudiarlo y cumplir con las instrucciones y recomendaciones contenidas en el mismo.
  4. Dominar el **manejo de las herramientas para la recolección de precios** esto es, la metodología de la investigación de precios y el manejo de los Dispositivos Móviles de Captura (EDA's) para el índice de Precios al Consumidor.
  5. **Responsabilizarse del proceso de recolección y**, por consiguiente, de su incidencia en los resultados obtenidos en la investigación del IPC.
  6. Cerciorarse **que el artículo cumpla con las especificaciones y atributos ya establecidos;** y, que al momento de la investigación esté disponible para la venta en el establecimiento informante.
  7. **Revisar permanentemente y de manera rigurosa la información recolectada**, al terminar la investigación para comprobar que esté completa y tenga veracidad, consistencia y esté complementada con observaciones precisas sobre las novedades que se presenten, en el precio, peso, etc.
  8. **Dar seguimiento y cumplimiento a las directrices e instrucciones nacionales por parte de Planta Central** en la recolección de la información, registro de novedades en campo y autorización de ejecución de medidas alternativas de investigación (teletrabajo), especialmente en circunstancias desfavorables para la ejecución de las actividades normales como: emergencias sanitarias, desastres naturales, manifestaciones y eventos de fuerza mayor.
  9. **Supervisar personalmente**, el trabajo de cada uno de los investigadores a su cargo, para de esta manera, valorar el trabajo realizado por cada uno de ellos y para poder re instruir oportunamente al personal de encuestadores a su cargo.

- 10. Situar nuevas fuentes de información** valorar las sugerencias vertidas por los investigadores y aprobar las nuevas fuentes que cumplan los criterios metodológicos establecidos, ya sea por la necesidad de nuevas fuentes de información o por sustituciones debidamente justificadas de establecimientos que se producen en el tiempo.
- 11. Mantenerse informado de las características y evoluciones del mercado local**, utilizando fuentes externas de información, como por ejemplo a través de: entrevistas con los administradores de los mercados mayoristas de su ciudad; con los responsables de las empresas fabricantes de determinados artículos manufacturados; entrevistas con autoridades locales: intendentes, autoridades de instituciones educativas, entre otros, para conseguir las respectivas observaciones sobre los cambios en los precios.
- 12. Corroborar y confirmar la información directamente de la fuente**, cuando ésta sea solicitada por las instancias zonales o nacionales de supervisión del INEC, durante el proceso de re-investigación de precios.
- 13. Cumplir con las instrucciones** dadas por el Coordinador Zonal y por el Coordinador Nacional, e informar oportunamente las irregularidades que se hayan presentado.
- 14. Comunicar inmediatamente al Coordinador del IPC alguna dificultad o problema presentado** en el operativo de investigación de precios, con los establecimientos informantes o las variedades que se investigan, lo que permite corregir a tiempo los errores y problemas detectados, presentar alternativas y propuestas documentadas de solución.
- 15. Cumplir oportuna y eficientemente con la programación asignada;** y, entregar reportes de avance del trabajo al Coordinador Zonal y semanalmente el Reporte de las Altas y Bajas de Artículos, Establecimientos y Viviendas Alquiladas al Responsable Nacional del IPC.
- 16. Velar porque el equipo de trabajo cumpla** con disciplina las actividades asignadas, los horarios establecidos en sus respectivas instancias y con la vestimenta adecuada para precautelar la buena imagen de la Institución.
- 17. Gestionar a través del responsable nacional del IPC**, la activación y desactivación de usuarios del sistema IPC, establecidos por la asignación de cargas; y, por reemplazos temporales de usuarios según sea el caso.

- 18. Identificar y dar seguimiento** en artículos que presenten características especiales o particulares en su investigación, para los cuales se reflejan comportamientos específicos en su comercialización en cada ciudad; y, a la vez informar inmediatamente a planta central para consolidar la información.
- 19. Convalidar la información** de ciertos artículos que por su naturaleza no se encuentran disponibles físicamente en los establecimientos de la ciudad investigada, sino que estos deben ser traídos desde la oficina matriz dentro del país cada vez que el cliente lo solicite, para lo cual el supervisor deberá autorizar la toma de precio bajo pedido e informar al validador de la ciudad (lentes de corrección, automóvil, entre otros).

Tenga presente que:

Las actividades de supervisión deben ser desempeñadas exclusivamente por el supervisor o auditor, por lo tanto, esta actividad no es transferible a los investigadores o encuestadores.

### Prohibiciones del supervisor

La naturaleza del trabajo del supervisor, la variedad de personas con quienes debe tratar determina que se le impongan prohibiciones en su trabajo y, estas son las siguientes:

- a) **Desempeñar otra actividad** que no sea referente a la Investigación Mensual de Precios (vender productos, ofrecer servicios, etc.)
- b) **Atemorizar, amenazar, hacer bromas de mal gusto;** sostener discusiones sobre temas políticos, religiosos, deportivos o de cualquier índole durante el periodo de levantamiento de la información. Si se inicia una conversación que se aparta del objetivo, debe suspenderla prudentemente.
- c) **Solicitar o recibir retribuciones en dinero o especie** por parte de algún miembro del establecimiento que esté investigando.
- d) **Llevar acompañantes ajenos al equipo de trabajo** en el momento de la supervisión de precios.
- e) **Alterar los precios**, en ningún caso, alterará los precios de las diferentes variedades de los artículos de la canasta básica de bienes y servicios.



- f) **Mostrar sorpresa o desagrado ante las respuestas**, aunque éstas sean negativas y descorteses, pero sí indagar por las razones de los cambios de los precios de las variedades de los artículos que investiga el IPC.
- g) **Emplear para la supervisión** métodos complementarios no tradicionales como: usar llamadas telefónicas o el internet.
- h) **Alterar los datos** obtenidos o anotar datos supuestos o inventados.
- i) **Consumir alcohol** durante el periodo de recolección de la información.

Tenga presente que:

El supervisor que incumpla estas disposiciones será objeto de severas sanciones que pueden variar desde la amonestación y multa hasta la cancelación de su cargo sin perjuicio de la acción judicial a que hubiese lugar.

## 5. La Supervisión



La supervisión consiste en fijar y verificar niveles de desempeño, comparando el desempeño real con niveles predeterminados que permitan brindar retroalimentación, tomar las medidas que garanticen el uso eficiente de los recursos y cumplimiento de la metodología

La supervisión se realizará en todas las ciudades en las que se realiza la encuesta mensual de precios del Índice de Precios al Consumidor, de forma permanente.



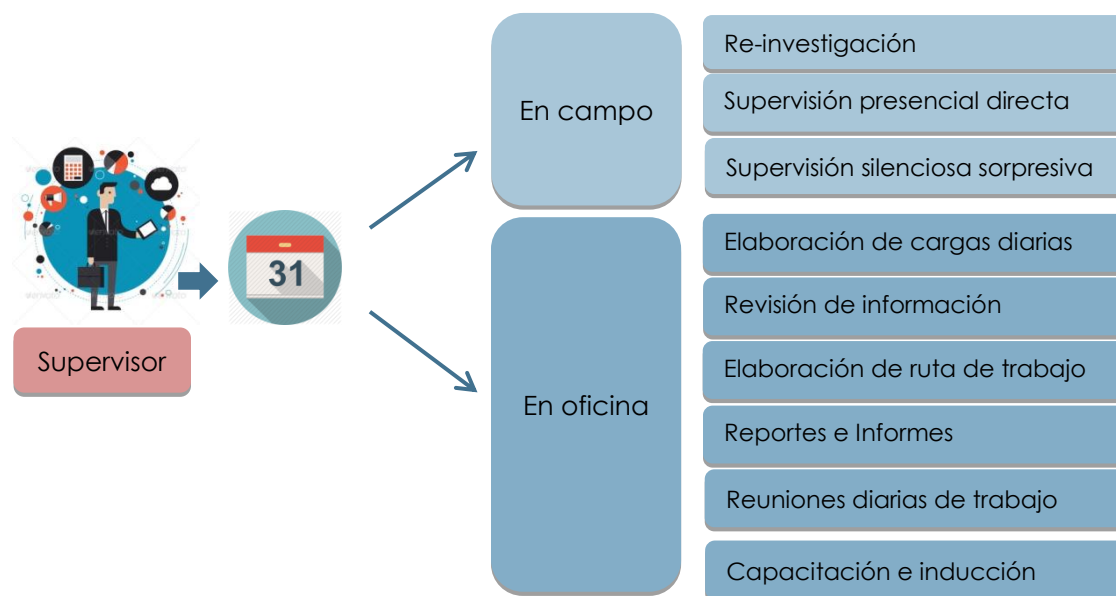
El supervisor debe tener la habilidad para dar un acertado seguimiento al proceso de investigación de precios, profundizando en la investigación y dando seguimiento de la serie de precios no solo del periodo en marcha de la investigación sino también comparando el comportamiento de los precios en periodos anteriores hasta con series de datos de doce meses anteriores al de la investigación de todos los artículos de la canasta de bienes y servicios del índice de precios al consumidor.

Tenga presente que:

La **supervisión se realiza de forma presencial**, salvo el caso de situaciones debidamente autorizadas de emergencia sanitaria, manifestaciones, desastres naturales u otras de fuerza mayor, que no permitan el desarrollo normal de las actividades del supervisor; por lo cual se utilizaría, otros medios alternativos como teléfono, internet, catálogos, etc.

## Distribución del tiempo de trabajo del supervisor

El supervisor deberá distribuir la jornada laboral entre su trabajo en oficina y en supervisión de operativos de campo. El trabajo del supervisor se resume en las siguientes actividades:



## 5.1. En campo

### Re investigación de precios

Se trata de la toma de precios y de información complementaria necesaria mediante nueva o nuevas visitas al establecimiento informante, dentro del periodo de investigación. Tiene por finalidades:

- **Comprobar la validez** de la información tomada con anterioridad por los investigadores.
- Investigar **los nuevos precios y constatar las especificaciones de ciertos artículos** de los cuales se conoce que sufrieron cambios y modificaciones en sus características.
- **Verificar la existencia y el precio** de aquellos artículos que no se pudieron encontrar en la primera visita al establecimiento.
- **Solicitar la colaboración con información de precios a establecimientos**, para los artículos que presenten dificultades a los encuestadores. El supervisor puede hablar con el administrador del establecimiento y con el informante.

El supervisor debe identificar para cada uno de los artículos, la necesidad o no de constatación o re-investigación en el terreno y tomar el precio correcto del mes de referencia, con la respectiva justificación. Se considera dos días laborables para la re-investigación de precios final dependiendo del mes de referencia.

La re-investigación de precios, es un apoyo sustancial del supervisor para la verificación y comprobación de novedades, dudas e inquietudes que se suscitan en la recolección de la información, sobre todo cuando existen artículos con características especiales que inciden en su comercialización en cada ciudad.

*Tenga presente que:*

La re investigación de precios debe ser realizada por otra persona, es decir, distinta a la que realizó la primera toma de modo que se valide la información recolectada. Es importante considerar que la re investigación de precios se puede realizar durante los todos los días hábiles de investigación dependiendo del caso y no esperar hasta el final del periodo para recabar la información pendiente.

## Supervisión presencial directa o de acompañamiento

El supervisor acompañará a los investigadores de precios, en forma aleatoria, para lo cual debe distribuir la jornada laboral de modo que supervise el trabajo de todos los encuestadores, estableciendo un cronograma de visitas para cada semana. El supervisor realizará una revisión aleatoria de los establecimientos investigados en cada una de las cargas a su cargo.

El supervisor debe hacer contacto con el informante explicándole el motivo de su visita; y, a la vez indagando sobre la asistencia mensual del investigador, procediendo a consultar los precios que representan variaciones atípicas; imputaciones de precios por cuatro meses consecutivos; precios constantes en doce meses seguidos; o, a despejar dudas sobre las especificaciones de los artículos.

Si el supervisor detectase un caso de variación de precio en un artículo determinado que no haya sido reportado con anterioridad, deberá indicar al investigador que agregue las palabras "SUPERVISADO O REVISADO", al inicio de la observación y así de esta manera dar por re-investigado el artículo.

En general, el supervisor no acompañará al agente encargado de recopilar los precios durante toda la recopilación de precios, aunque pasará algunas horas observando la tarea en un lugar específico. Es recomendable observar la recopilación de ciertos artículos o en ciertos puntos de venta donde la recopilación puede ser problemática (Organización Internacional del Trabajo et al., 2006. Pág. 257)

## Supervisión zonal (solo aplica para las ciudades sedes)

Los supervisores de las sedes de las Coordinaciones Zonales y Administración Central Campo (Quito, Guayaquil y Cuenca) deberán movilizarse a las restantes ciudades para realizar la supervisión de los investigadores de precios. Cada ciudad deberá ser visitada por lo menos dos veces al año, por el supervisor de la sede.

La supervisión zonal se orientará hacia el mejoramiento continuo, la determinación de prácticas recomendadas, el aprovechamiento de oportunidades y el perfeccionamiento de las competencias.

El supervisor zonal deberá realizar una selección programada tanto de establecimientos como de viviendas, verificando que los investigadores están realizando las visitas y procediendo al levantamiento de la información; precautelando que el equipo de campo esté realizando su trabajo adecuadamente;

y también, deberá resolver las dificultades que se presentan dando soluciones oportunas acorde a los manuales y disposiciones emitidas desde la Administración Central.

Si el supervisor zonal detectase un caso de variación de precio en un artículo determinado que no haya sido reportado con anterioridad, deberá indicar al investigador que agregue las palabras “SUPERVISADO O REVISADO”, al inicio de la observación y así de esta manera dar por re-investigado el artículo.

El supervisor deberá tener presente lo siguiente:

- i. **Observación:** Se hará hincapié en el estricto cumplimiento de la metodología determinada para cada modalidad de investigación.
- ii. **Recomendación institucional:** Se la realizará oportunamente sin tratar de interrumpir la labor del investigador.
- iii. **Retroalimentación:** Todos los días después de realizar la supervisión se socializará al equipo de campo las novedades suscitadas y los acuerdos planteados en consenso dirigidos por el supervisor zonal.

Una vez culminada la supervisión zonal, se deberá remitir al analista de validación de la ciudad respectiva con copia al Responsable Nacional del IPC, el reporte con el detalle de los temas tratados y novedades presentadas durante su visita, de igual manera las conclusiones y recomendaciones a tomar en cuenta de ser el caso; considerando el formato establecido en el Anexo D del presente manual.

### Supervisión silenciosa sorpresiva

El supervisor, sin previo aviso al investigador, asiste a los establecimientos informantes de la carga de trabajo diaria; este tipo de supervisión debe ser planificada y en forma aleatoria o previamente definida, visitará e investigará el precio de un establecimiento o vivienda que ya fue investigado por el encuestador asignado, estimando la comprobación de un porcentaje del 25% de las tomas diarias para los establecimientos informantes; y, el 10% por tipo de alquileres (casa, departamento y cuartos) del total de viviendas.

Debe verificar los siguientes aspectos:

- o **Pertinencia del establecimiento informante:** Debe verificar que se investigue el artículo en un establecimiento informante adecuado de acuerdo al Manual de Tipologías. Por ejemplo: no se debería investigar un medicamento en un supermercado, ni tampoco zapatos de marca en una tienda de barrio.

- o **La existencia del artículo con la especificación pre-establecida** que se investiga en la canasta de bienes y servicios del IPC.
- o **La validez del precio**, que tenga congruencia con la especificación pre-establecida, precautelando que la variedad del artículo investigado sea de consumo regular en ese establecimiento informante (artículo bastante demandado y vigente en consumo). Por ejemplo: no se debe investigar un artículo de tecnología discontinuada, que físicamente existe en el establecimiento pero que ya los consumidores no lo compran (artículo stockeado, de saldo o de remate).

Tomar en cuenta que, en algunos establecimientos informantes el precio se actualiza constantemente y/o existen promociones o descuentos no programados. Esta información debe ser cotejada en el momento de la supervisión, en el establecimiento informante con la información recopilada por el investigador.

## 5.2. En Oficina

### Elaboración de cargas de trabajo por día de investigación

El supervisor es el responsable de elaborar y actualizar el calendario de cargas de trabajo diarias de todos los investigadores a su cargo, distribuyendo los establecimientos informantes en los 17 días hábiles en los que se recolectará toda la información (compras, consulta y alquileres); para ello, y dado que el supervisor es quien conoce muy bien el mercado local, definirá el día calendario para investigar precios en un determinado establecimiento informante, de manera que quede establecido en el sistema informático que en el establecimiento A se investiga el artículo B en el día Z, todo esto considerando la zonificación previa de la ciudad.

El supervisor determinará, dependiendo del caso, la participación conjunta de los investigadores en la elaboración de las cargas de trabajo por días de investigación, manteniendo las directrices preestablecidas.

La fecha establecida para la captación del precio, es por tanto, una combinación establecimiento – artículo; si, en un establecimiento grande se investigan muchos artículos, es posible que se requiera visitar más de un día dicho establecimiento para completar la recolección de precios. Al finalizar los 17 días laborales, queda habilitado el sistema para el levantamiento de los precios no recolectados en su oportunidad y la re-investigación.

Es muy importante cumplir con las cargas de trabajo diarias establecidas para la recopilación de la información, respetar la disposición de re-investigar los precios faltantes o con observaciones no aceptadas por las instancias respectivas-Zonales o de Administración Central- durante los siguientes tres (3) días hábiles después de la fecha establecida para su recolección, porque si la compilación de precios se hizo en las fechas establecidas, o fuera de ellas, es materia de auditoría de precios.

Tenga presente que:

El **proceso de recolección de los precios** de los artículos de la Canasta de Bienes y Servicios del IPC inicia el segundo día laborable de cada mes y se extiende durante dieciséis días hábiles siguientes con cargas de trabajo diarias, previamente definidas y automatizadas en el sistema. Se consideran los siguientes dos días laborables para la re-investigación final.

- **Proceso de asignación de cargas en el Sistema de Escritorio para Establecimientos Informantes**

### 1) Ingresar al Sistema de Escritorio.

Detalle de campos:

- i. **Base de datos:** Ingrese el nombre de la base de datos en donde se guarda la información de la aplicación. Se debe ingresar: SIPC.
- ii. **Usuario:** Ingrese el usuario asignado para conectarse a su PC.
- iii. **Clave:** Ingrese la contraseña asignada para conectarse a su PC.
- iv. **Clave BDD:** Ingrese la contraseña que permite la autenticación del usuario con la base de datos. Cuando ingresa por primera vez al sistema, esta contraseña corresponde a la que remite el Responsable del IPC por correo electrónico; pero, una vez que usted haya realizado el cambio de clave en el menú Mantenimiento, podrá ingresar la nueva contraseña en este campo.
- v. **Servidor:** Ingrese el nombre del servidor donde se encuentra la base de datos de su aplicación. Se debe ingresar: SIIE\_PRD.
- vi. **Dbms:** Corresponde al motor de base de datos que usa la aplicación. Este campo está predefinido, no se puede hacer modificaciones.

- vii. **Versión:** Versión de base datos a la cual desea conectarse. Este campo está predefinido, no se debe hacer modificaciones.

**2) Ingresar la opción: Mantenimiento/Cargas/Directorio Establecimiento.**

**3) Escoger la Ciudad en la cual se va a asignar las cargas de trabajo.**

**4) Seleccionar el establecimiento al cual se va a asignar la carga de trabajo (Investigador).**

**Nota:** El cambio, asignación de cargas, de un dispositivo móvil a otro, solo se verá reflejado a inicio del mes de investigación y mediante la realización de una sincronización selectiva, por eso, es aconsejable realizar todos estos cambios y asignaciones de carga después del último día de investigación de precios del mes y antes de la sincronización selectiva del siguiente periodo.

- **Proceso de asignación de días de investigación en el Sistema de Escritorio para Artículos-Establecimientos**

Este proceso de asignación de cargas se realiza todos los meses después del cierre de la investigación de campo y antes de la sincronización selectiva. Esta asignación de cargas permanece fija en el tiempo, y solo se modifica el día de investigación cuando la toma cambia de establecimiento, o se realiza un incremento.

El procedimiento para asignar el día de investigación a los respectivos artículos-establecimientos o tomas en el sistema escritorio, se debe realizar de la siguiente manera:

**1) Ingresar a la opción: Mantenimiento/Día de Investigación**

Escoger la Ciudad y el investigador al cual se le va asignar el día de investigación y presionar clic en el botón "Buscar".

En la columna "**Día Invest.**" se ingresa el día que corresponde investigar cada artículo en los diferentes establecimientos informantes, tomando en cuenta que la asignación inicia desde el día 2 hasta el día 17, siendo éstos días hábiles del mes, no fechas de calendario.

La columna "**Día Invest. Mod.**" (Día de investigación modificado), se utiliza durante la investigación para reprogramar un día, si por razones debidamente justificadas el investigador no pudo realizar el levantamiento de la información en la fecha requerida. Para que el cambio se visualice en el Dispositivo móvil, el encuestador deberá realizar una sincronización online.



Una vez realizados los cambios en el “**Día Invest.**” y/o el “**Día Invest. Mod.**”, se debe presionar el botón “Guardar”.



- **Proceso de asignación de cargas en el sistema de Escritorio para Viviendas Alquiladas**

La asignación de cargas de alquileres debe ser distribuida para todos los investigadores y lo deben realizar los supervisores zonales siguiendo los pasos que se detallan a continuación:

1) **En el sistema de escritorio ingresar a la opción: Mantenimiento/Cargas/Alquiler.**

2) **Luego de seleccionar la ciudad, se asigna el investigador que se va a encargar de recopilar la información de cada vivienda.**

### **Rotación de cargas de trabajo entre investigadores**

A fin de precautelar la fluidez del operativo de campo, los cambios de cargas o zonas de investigación entre investigadores, podrá realizarse desde una periodicidad semestral hasta una periodicidad anual, de conformidad con la realidad de cada ciudad. A su vez, cuando se realiza el cambio de carga es obligatorio que el nombre del investigador se refleje en los formularios de investigación del dispositivo móvil de captura de datos; razón por la cual, es responsabilidad del supervisor realizar las debidas gestiones con las respectivas instancias zonales y la Administración Central para modificar la carga de los usuarios del aplicativo móvil (investigadores). Cabe recalcar que, la rotación de cargas, se refiere a cambiar los dispositivos móviles entre los encuestadores de la ciudad, no al cambio de la base entre dispositivos.

### **Revisión de información**

El supervisor debe prepararse, consultar, investigar y estar permanentemente informado acerca de:

- **La actualidad socioeconómica** del país y del ámbito **local**, con énfasis en los artículos de la canasta de bienes y servicios del Índice de Precios al Consumidor.
- **Disposiciones de las autoridades** de la oficina zonal y de Administración Central del INEC.

- **Planificar y conocer** plenamente de la **ruta** de todos los investigadores, así como de eventuales cambios que se presenten durante los operativos de campo.
- La verificación incluye un **estudio de las especificaciones, precios, historia de precios**, manteniendo un registro constante de los nombres de informantes y datos de dirección y de constatación de existencia de los establecimientos informantes. Esta verificación permitirá al auditor tener una noción del estándar de recopilación antes de comenzar el trabajo de campo y podría indicarle en qué áreas de la recopilación debería concentrar sus esfuerzos.
- **Informar a instancias centrales** cuando exista alguna modificación, cambio o incorporación de nuevas variedades en ciertos artículos según la disponibilidad y consumo que se genere en cada ciudad, la cual debe ser previamente supervisada y verificada, para su posterior creación del artículo en el sistema SIPC conforme sea el caso.
- Llevar un control **diario en el SIPC escritorio** de: las sincronizaciones por cargas; de la cobertura de tomas, precios de artículos y alquileres; de los artículos pendientes y artículos faltantes de revisión (así como de las novedades que también están en el reporte de validación); y, de los referenciales y reemplazos de los establecimientos informantes.
- Realizar las correcciones o actualizaciones necesarias de los alquileres en el sistema de escritorio en los campos (edif y div manz) luego de la respectiva comprobación en campo.
- Obtener los permisos y estar capacitado en el manejo del acceso remoto VPN (en el caso de ser necesario) al sistema de escritorio para obtener reportes actualizados, verificación de la información ingresada por el personal a su cargo, y solventar novedades durante la investigación.

Todo ello, para poder guiar a los investigadores de precios o encuestadores a su cargo de verificar con conocimiento de causa los precios y las posibles razones de variabilidad de los mismos.

### Ruta de trabajo del supervisor

El supervisor elaborará un plan de trabajo para su actividad de supervisión, en base a las cargas de trabajo diarias pre-establecidas para cada investigador de su equipo, de manera que pueda cumplir con todas las tareas y funciones de su competencia.

La ruta de trabajo del supervisor debe ser diferente a la del investigador de precios, debido a que el recorrido del supervisor tiene una finalidad distinta, que es asegurar el

correcto desempeño de trabajo de todos los encuestadores y, sobre todo, de la acertada aplicación de la metodología, exactitud de la información y cumplimiento de las disposiciones de la Administración Central.

De este cronograma no tendrán conocimiento los investigadores de precios, de manera que se pueda garantizar la independencia en el proceso de supervisión a todos los investigadores en diferentes momentos del proceso de investigación, así como detectar cualquier novedad a ser resuelta en los operativos de campo.

Se debe realizar la **sincronización diaria (on-line)** por parte del investigador (desde el dispositivo móvil asignado) al Servidor Principal (equipo ubicado en Administración Central), por tanto la validación se efectúa en la Oficina de Administración Central, quien coordina con la Coordinación Zonal el envío de las directrices e indicaciones de correcciones necesarias al Supervisor Zonal, quien dará las instrucciones a los investigadores o encuestadores a su cargo.



Una vez en que la información ingresa en el servidor central, es visible para la Coordinación Zonal de donde proviene la información y para Administración Central, según perfiles. Este proceso de validación se repite permanentemente y a diario durante toda la investigación, incluso de manera instantánea mediante el uso de herramientas tecnológicas.

## Reporte de Información

El supervisor debe informar constantemente acerca del desarrollo de actividades, correcto funcionamiento de los dispositivos móviles de captura de datos y de la información de precios al Responsable Zonal del IPC, quien a su vez informará al Responsable Nacional del IPC, mediante reportes e informes escritos, los mismos que deberán cumplir con los formatos establecidos en este manual.

**A) Formatos de Reporte Quincenal de Novedades de Artículos de Compras:**

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	
<b>COORDINACIÓN ZONAL:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	
<b>SUPERVISOR:</b>	
<b>PERÍODO:</b>	
<b>QUINCENA:</b>	
<b>2. NOVEDADES</b>	
<b>2.1. MERCADO 1:</b>	
<b>2.2. MERCADO 2:</b>	
<b>2.3. MERCADO 3:</b>	
<b>3. CONCLUSIONES</b>	

## B) Formato de Reporte Semanal de Altas y Bajas de Establecimientos Informantes

REPORTE PARA DAR DE ALTA ESTABLECIMIENTOS INFORMANTES													
FECHA	CIUDAD	EDA	CÓDIGO ESTABLEC.	TIPOLOGÍA	RAZÓN SOCIAL	RUC	TELÉFONO	DIRECCIÓN	INFORMANTE	ALTA CON O SIN REEMPLAZO	CÓDIGO DE ESTABLECIMIENTO DE REEMPLAZO	NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO DE REEMPLAZO	JUSTIFICACIÓN
REPORTE PARA DAR DE BAJA ESTABLECIMIENTOS INFORMANTES													
FECHA	CIUDAD	EDA	CÓDIGO ESTABLEC.	TIPOLOGÍA	RAZÓN SOCIAL	RUC	TELÉFONO	DIRECCIÓN	INFORMANTE	BAJA CON O SIN REEMPLAZO	CÓDIGO DE ESTABLECIMIENTO DE REEMPLAZO	NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO DE REEMPLAZO	JUSTIFICACIÓN

Este reporte sirve para visualizar los establecimientos que se están incrementando o reemplazando en el Directorio de Informantes, a la vez que permite visualizar los datos de identificación de cada uno. En este reporte se debe validar si las altas corresponden al reemplazo de un establecimiento que va a ser dado de baja o si se tratan solamente de incrementos de tomas; de la misma manera, que los reemplazos de establecimientos tengan la tipología adecuada, es decir que la misma debe coincidir tanto en el alta como la baja del establecimiento; a la vez que se debe indicar la debida justificación de los cambios realizados.

C) Formato de Reporte Semanal de Altas y Bajas de Artículos en Establecimientos Informantes.

<p style="text-align: center;"><b>REPORTE PARA DAR DE ALTA ARTÍCULOS EN ESTABLECIMIENTOS INFORMANTES</b></p>															
FECHA	CIUDAD	EDA	CÓDIGO ESTABLECIMIENTO	TIPOLOGÍA	RAZÓN SOCIAL	CÓDIGO ARTÍCULO	NOMBRE ARTÍCULO	PRECIO ACTUAL	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO ANTERIOR	ALTA CON O SIN REEMPLAZO	CÓDIGO DE ESTABLECIMIENTO DE REEMPLAZO	NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO DE REEMPLAZO	JUSTIFICACIÓN
<p style="text-align: center;"><b>REPORTE PARA DAR DE BAJA ARTÍCULOS EN ESTABLECIMIENTOS INFORMANTES</b></p>															
FECHA	CIUDAD	EDA	CÓDIGO ESTABLECIMIENTO	TIPOLOGÍA	RAZÓN SOCIAL	CÓDIGO ARTÍCULO	NOMBRE ARTÍCULO	PRECIO PREVIO	CANTIDAD PREVIA	UNIDAD DE MEDIDA	BAJA CON O SIN REEMPLAZO	CÓDIGO DE ESTABLECIMIENTO DE REEMPLAZO	NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO DE REEMPLAZO	JUSTIFICACIÓN	

En este reporte se pueden apreciar los incrementos o eliminación de uno o varios artículos en diferentes establecimientos. Con este reporte se debe validar que todos los cambios sean realizados correctamente, es decir que un artículo que se dé de baja en un establecimiento debe tener su incremento respectivo en otro establecimiento informante; salvo los casos en los que se den bajas o se incrementen tomas sin reemplazo; a la vez que se debe indicar la debida justificación de los cambios realizados.

## D) Formato de Reporte Semanal de Altas y Bajas de Viviendas Alquiladas.

REPORTE PARA DAR DE ALTA VIVIENDAS ALQUILADAS															
FECHA	CIUDAD	EDA	CÓDIGO VIVIENDA	TIPO DE VIVIENDA	NOMBRE DUEÑO DE CASA	NOMBRE DEL INFORMANTE (INQUILINO)	ZONA/SECTOR/MANZANA	DIV MANZ	EDIF	N. DE CUARTOS	SERVICIOS BÁSICOS			PRECIO ACTUAL	JUSTIFICACIÓN
											AGUA	LUZ	COCINA		
REPORTE PARA DAR DE BAJA VIVIENDAS ALQUILADAS															
FECHA	CIUDAD	EDA	CÓDIGO VIVIENDA	TIPO DE VIVIENDA	NOMBRE DUEÑO DE CASA	NOMBRE DEL INFORMANTE (INQUILINO)	ZONA/SECTOR/MANZANA	N. DE CUARTOS	SERVICIOS BÁSICOS			PRECIO PREVIO	JUSTIFICACIÓN		
									AGUA	LUZ	COCINA				

En este reporte se podrá visualizar los reemplazos de viviendas, resultantes en la investigación de alquileres del IPC. En el mismo se registran las principales características de las mismas, siempre precautelando que las viviendas sean del mismo tipo y preferiblemente se encuentren dentro de la misma zona y sector; a la vez que se deben detallar todas las características de la vivienda, tales como: número de cuartos, agua, luz y cocina.

## E) Formato de Informe Mensual de Actividades

1. INFORMACIÓN GENERAL			
COORDINACIÓN ZONAL:			
CIUDAD:			
SUPERVISOR:			
PERÍODO:			
2. EQUIPO DE TRABAJO			
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGAS	EDAS	
3. COBERTURA TOTAL DE LA CARGA INVESTIGADA			
MODALIDAD	PLANIFICADO	INVESTIGADO	% COBERTURA
COMPRAS			
CONSULTA			
ALQUILERES			
TOTAL			
4. PRINCIPALES NOVEDADES PRESENTADAS EN LA INVESTIGACIÓN Y SUPERVISIÓN			
<p>Detallar información sobre:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Principales novedades presentadas durante la supervisión realizada.</li> <li>3. Condiciones del mercado de incidieron en la comercialización, agotamiento o precios de artículos.</li> <li>4. Novedades presentadas en las especificaciones investigadas.</li> </ol>			
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES			



El supervisor debe profundizar las razones de las novedades, acerca de lo sucedido en el periodo, como de expectativas futuras de la situación del mercado local por cada artículo que pueden influir directamente en la variación de precios. Debe respaldar sus aseveraciones con documentación, investigación en internet, periódicos, revistas y autoridades de instituciones del sector público y privado que brinden servicios y, otros estamentos que tengan relación con la producción y comercialización de los artículos referentes al informe.

A su vez debe considerar que:

- Si se realiza un reemplazo de tomas entre un establecimiento existente y uno nuevo, este cambio debe estar registrado en el **formato B (Reporte de Altas y Bajas de Establecimientos Informantes)**, mientras que el detalle de los artículos que se incrementan en el nuevo establecimiento y se dan de baja en el establecimiento existente, debe ser registrado en el formato **C (Reporte de Altas y Bajas de Artículos en Establecimientos Informantes)**.
- Si se realiza un reemplazo de tomas entre establecimientos existentes, las mismas solo deben registrarse en el formato **C (Reporte de Altas y Bajas de Artículos en Establecimientos Informantes)**.

Los reportes semanales de altas y bajas deben ser remitidos a los Validadores Nacionales y al Responsable Nacional del IPC, por correo electrónico en la tarde del viernes o último día laborable de cada semana. Mientras que, el reporte de novedades de compras quincenales deberá ser remitido hasta el primer y tercer viernes de cada mes, después de la ejecución de las compras.

Además, se debe consolidar en el Informe Mensual de Actividades, las principales novedades presentadas durante el operativo de campo del mes y remitirlo por correo electrónico a la Administración Central hasta un día antes del último día laborable de cada mes. Es importante que este informe contenga las características de los bienes y servicios que de acuerdo a los patrones de consumo; y, a las particularidades de los mercados de cada ciudad, han sido modificadas o han cambiado con respecto a las especificaciones fijadas debido a los cambios de calidad, cambios en los gustos y preferencias o cambios en la tecnología.

### Asignación de códigos a las fuentes informantes

La recolección de precios del IPC se realiza mediante un muestreo dirigido, utilizando un Directorio de Establecimientos o puntos de venta donde los hogares urbanos de las ciudades consideradas auto representadas, adquieren preferentemente los artículos que integran los productos fijos de la Canasta investigativa del indicador.

En el último cambio de base, la codificación de las fuentes informantes del IPC, fue definida de la siguiente manera:

- ✓ Inicia en 80000 los códigos de los nuevos establecimientos económicos del IPC base 2014.
- ✓ Inicia en 60000 los códigos de las nuevas viviendas alquiladas del IPC base 2014.

A partir de los mismos, los supervisores de cada ciudad deben asignar secuencialmente un código (de 5 dígitos) para las nuevas fuentes informantes del IPC. El procedimiento a seguir se detalla a continuación:

Nro.	Actividad	Responsable
1	Elaborar una matriz en Excel y/o física con la secuencia de los códigos.	Supervisor
2	Solicitar un nuevo código.	Investigador
3	Verificar en el sistema de escritorio el último código asignado (Reportes / Validación /Directorio Completo).	Supervisor
4	Asignar el código a la nueva fuente informante.	Supervisor
5	Ingresar en la matriz al código asignado la información de referencia.	Supervisor

Tenga presente que:

Solo el Supervisor de cada ciudad debe manejar la matriz con la secuencia de los códigos y es el responsable de la asignación de los mismos.

La matriz con la secuencia de los códigos deberá tener el siguiente formato:

ASIGNACION DE CODIGOS A ESTABLECIMIENTOS ECONÓMICOS					
MES	COD ESTABLECIMIENTO DISPONIBLE	NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO ASIGNADO	OBSERVACION	CARGA	INVESTIGADOR
Ene-18	80784		REEMPLAZA A ESTABLECIMIENTO 80201, POR NEGATIVA DE INFORMANTE.		
Feb-18	80785		INCREMENTO DE TOMA DE PRECIOS		
	80786				
	80787				

ASIGNACION DE CODIGOS A VIVIENDAS ALQUILADAS						
MES	COD VIVIENDA DISPONIBLE	TIPO DE VIVIENDA	NOMBRE DE JEFE DE HOGAR	OBSERVACION	CARGA	INVESTIGADOR
Ene-18	67535	CASA		REEMPLAZA A VIVIENDA 65321, PORQUE HABITAN FAMILIARES DEL DUEÑO.		
Feb-18	67536	DEPARTAMENTO		REEMPLAZA A VIVIENDA 65321, PORQUE SE ENCUENTRA DESOCUPADA POR MÁS DE 6 MESES.		
	67538					
	67539					

## Reuniones diarias de trabajo

El supervisor, al final del día laborable, debe reunir a su equipo de trabajo para valorar que se haya cumplido con la cobertura y ruta de trabajo planificada, evaluar y analizar los problemas que se hayan presentado, dar soluciones y socializar directrices que se hayan generado desde la Coordinación Zonal y Administración Central, información que deberá plasmar en el Informe Mensual de trabajo.

### Formato de Acta de reunión:

<b>Moderador:</b>	Nombre del Supervisor
<b>Participantes:</b>	Nombres y Apellidos del equipo de investigadores
<b>Agenda general:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avance de la investigación</li> <li>2. Problemas encontrados</li> <li>3. Propuestas de soluciones</li> <li>4. Aprobación o corrección de las acciones realizadas en campo.</li> <li>5. Socialización de disposiciones generales.</li> </ol>

El supervisor debe mantener constantemente un adecuado nivel de comunicación con los investigadores, para dar apoyo y soluciones a las diferentes necesidades, novedades y problemas que se presentaren en la recopilación de la información del IPC.

## Capacitación e inducción

El supervisor está en la obligación de capacitar al nuevo personal de campo del IPC; a su vez, deberá realizar por lo menos una vez por trimestre un taller de capacitación e inducción con el equipo de investigadores de la ciudad.

En este proceso el supervisor deberá brindar información general de la investigación haciendo referencia a aspectos como: tomas de precios, especificaciones, precios referenciales, reemplazo de artículos y fuentes informantes, cobertura, objetivos, importancia y metodología; dando a conocer todos los procesos con el propósito de afianzar en el personal los conocimientos sobre la investigación, satisfacer sus dudas; y, que pueda hacer su aporte en un momento determinado.

Para la capacitación se deberá considerar las instrucciones **del Manual de Capacitación y Evaluación al Personal IPC**; y, utilizar la presentación del IPC en el formato preestablecido en el **Anexo A - Formato de ppt para capacitación IPC** del mencionado manual. El supervisor puede incluir y excluir láminas de conformidad con los temas que serán tratados durante la capacitación o inducción, siempre considerando que la base para los contenidos es la información de la Metodología y los Manuales operativos del IPC base 2014.

De manera adicional deberá elaborar un Acta del Taller realizado el cual deberá ser remitido al analista de validación y al Responsable Nacional del IPC. A continuación, se presenta el formato establecido para el Acta:

### Formato del Acta de Taller de Capacitación Trimestral

1. INFORMACIÓN GENERAL		
COORDINACIÓN ZONAL:		
CIUDAD:		
SUPERVISOR:		
FECHA:		
HORA INICIO:		HORA FIN:
2. AGENDA DE TRABAJO		
HORA	TEMA	
3. TEMAS TRATADOS		
Describir brevemente el contenido de los temas tratados durante el taller de capacitación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aspectos conceptuales.</li> <li>• Aspectos metodológicos y procedimentales.</li> <li>• Dudas de los encuestadores.</li> <li>• Soluciones definidas para las novedades presentadas en campo.</li> <li>• Entre otros.</li> </ul>		
4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
5. FIRMAS DE ASISTENCIA		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGA (EDA)	FIRMA

## 6. Formulario de Supervisión



El formulario de supervisión es un instrumento de validación, seguimiento, auditoría y calidad de la información recopilada de precios, el mismo que contiene todas las observaciones y novedades encontradas en los operativos de campo

El formulario de supervisión lista los problemas de calidad de los precios del Índice de Precios al Consumidor, y permite recabar los precios correctos en el mes de referencia, con sus justificaciones, registrar la información resultante de inspecciones al trabajo de campo tanto en laboratorio u oficina, como en el terreno.

Tenga presente que:

**El uso del Formulario de Supervisión es obligatorio** y es el medio de verificación oficial del control de calidad de los precios del IPC, realizado por las instancias de supervisión de Administración Central y de las Coordinaciones Zonales. Una vez lleno, se lo presentará inmediatamente al Responsable Nacional del IPC y al Responsable Zonal del IPC para las aprobaciones y acciones correspondientes.

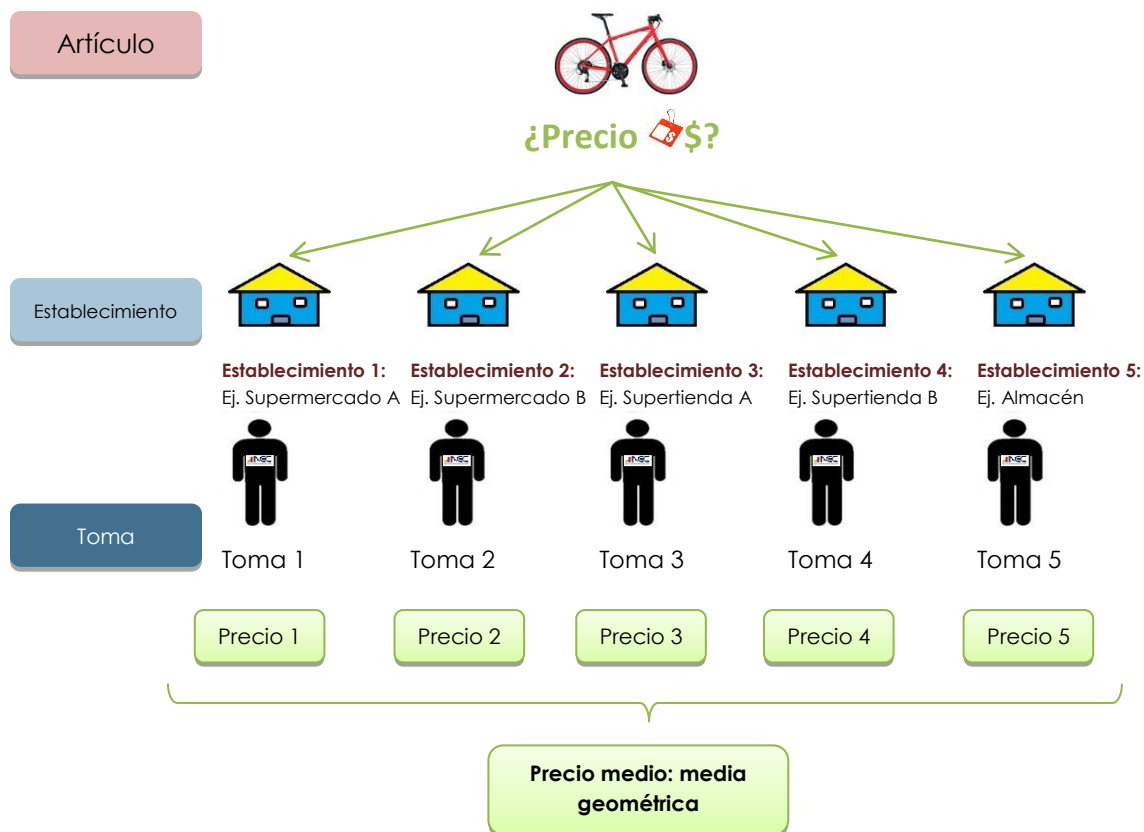
El ingreso de los resultados de la inspección de laboratorio o de campo impactará en el cálculo de índices del mes de referencia, por tanto, siempre se deberá contar con la autorización del Responsable Zonal. Mientras que el Responsable Nacional del IPC, evaluará los cambios en la información derivados del control de calidad plasmado en el formulario de supervisión, antes de cerrar la investigación del índice de Precios al Consumidor del mes de referencia.

El Formulario de Supervisión contiene la siguiente información:

- Ciudad supervisada
- Mes
- Año
- Nombre del supervisor
- Periodo de supervisión (días en que se realiza la supervisión)
- Instrucciones
- Novedades por tipo de precios
- Se pueden utilizar diferentes técnicas estadísticas para la validación de los precios medios, como comprobación a través de coeficientes de variación, desviaciones, diagramas de caja entre otros.

## 6.1. Precios medios

El **precio medio** de un artículo se obtiene de la media geométrica de los precios de un mismo artículo en los diferentes establecimientos informantes.



Estos precios se comparan, en un primer momento, **a nivel de ciudad, entre artículo – establecimientos**. Mientras que en un segundo momento, se realiza la comparación los precios medios de cada artículo **entre las ciudades**. Esto permitirá al supervisor detectar casos especiales del comportamiento de los precios.

## 6.2. Casos especiales de precios

- **Precios medios aberrantes:** Son precios medios atípicos, es decir, precios con valores extremos, muy altos o muy bajos respecto al resto de precios para el mismo artículo en las demás ciudades.

- **Precios faltantes o imputados:** Son precios que no se pudieron obtener en la investigación, por diferentes razones debidamente justificadas por el supervisor. Esto implica que se asignen valores de precios para completarlos, sujetándose a la metodología del indicador para evitar espacios vacíos de precios.

Tenga presente que:

Se debe supervisar obligatoriamente, aquellos artículos con precio faltante o imputado que han persistido por un lapso superior a cuatro meses consecutivos.

- **Precios fuera del rango de validación:** Aquellos precios que superan los límites preestablecidos dentro de un rango de precios, metodológicamente definidos.
- **Casos especiales alquileres:** Se debe supervisar al menos un 10% por tipo de vivienda (casa, departamento y cuartos) del total de viviendas a encuestar en el mes de referencia.
- **Precios constantes:** Aquellos precios constantes por más de doce meses consecutivos previos al mes de referencia. Se debe verificar al menos un 10% de este caso especial de precios.



## 7. Bibliografía

Comisión de Estadística Naciones Unidas. (2001). Informe Grupo Internacional de Trabajo sobre Índices de Precios (p. 66).

Instituto Nacional de Estadística y Censos. (2004). Metodología del índice de Precios al Consumidor IPC (p. 53). Quito.

Organización Internacional del Trabajo, Fondo Monetario Internacional, Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos, Oficina Estadística de las Comunidades Europeas, Naciones Unidas, & Mundial, B. (2006). Manual del índice de precios al consumidor Teoría y Práctica. (B. M. OIT, FMI, OCDE, Oficina Estadística de las Comunidades Europeas, Organización de las Naciones Unidas, Ed.) (Primera Ed., p. 622). Washington: ILO/IMF/OECD/Eurostat/The Word Bank.

## 8. Anexos

- **Anexo A** – Formato de Reporte Novedades Compras Quincenales IPC
- **Anexo B** – Formato de Reporte Semanal Altas y Bajas IPC
- **Anexo C** – Formato de Informe Mensual de Actividades Supervisor IPC
- **Anexo D** – Formato de Reporte Supervisiones Zonales IPC
- **Anexo E** – Formato de Acta de taller de capacitación IPC

 Buenas cifras,  
**mejores vidas**



@ecuadorencifras



@ecuadorencifras



@InecEcuador



t.me/euadorencifras



INEC/Ecuador



INECEcuador



INEC Ecuador