

---

INEC

MANUAL DEL USUARIO

INDICES DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

2005

# GENERAL

---

---

## **Introducción**

Este documento permite al Usuario del Sistema IPC un óptimo conocimiento del mismo para facilitar el ingreso correcto de información para el cálculo de los Índices de Precios al Consumidor (IPC).

En el transcurso del presente manual se describen varios procesos que el Sistema está en capacidad de realizar y además con la información respectiva para que el Usuario no tenga ningún problema en manejar el mismo.

---

## **Objetivo**

El objetivo de este documento es guiar al Usuario en el manejo del Sistema, describiendo de una manera detallada todos los procesos que el mismo realiza.

---

## **Características**

El usuario puede encontrar y/o realizar con este Sistema varias de las siguientes características:

- Tablas de codificación o mantenimiento del Sistema IPC
- Fácil ingreso de la información.
- Búsquedas en cualquier ventana.
- Validación de la información.
- Reportes.

---

## **Referencias**

Este documento incluye y adopta estándares que fueron desarrollados en otros proyectos.



# Ejecución del Sistema

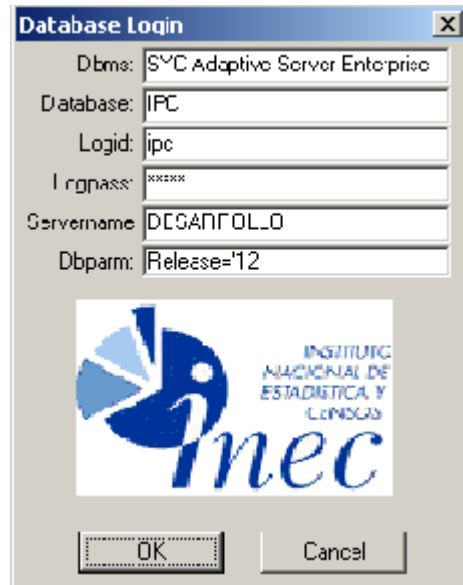
Este capítulo proporciona información para ejecutar el Sistema IPC, para ello tenemos que revisar los siguientes aspectos:

- Ingreso.
- Controles.

---

## Ingreso

Una vez iniciado el sistema, se presenta una ventana como la siguiente:



Esta ventana se ingresa información necesaria para la conexión de la aplicación a la base de datos.

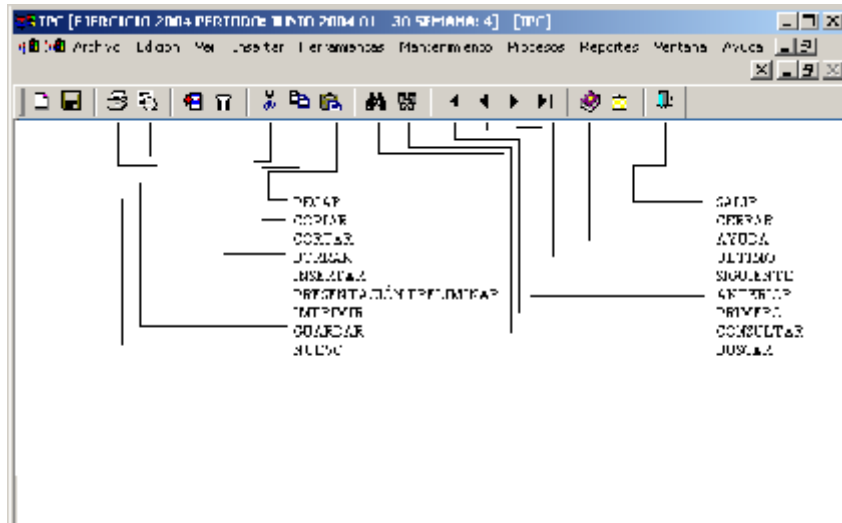
Detalle de campos:

- *Dbms.*- Ingrese el motor de base de datos que usa la aplicación.
- *Database.*- Ingrese el nombre de la base de datos en donde se guarda la información de la aplicación.
- *Logid.*- Ingrese el nombre de usuario previamente definido con el que Ud. se conecta a la aplicación..
- *Logpass.*- Ingrese su clave de usuario.
- *Servername.*- Ingrese el nombre del servidor donde se encuentra la base de datos de su aplicación.
- *Dbparm.*- Ingrese si desea, información adicional de configuración de la base de datos

---

## Controles

El usuario puede hacer uso de los controles que se presentan en cualquier ventana con sólo presionar el botón que realiza dicha acción, a continuación tenemos una ventana en la cual se ubica a cualquiera de ellos.

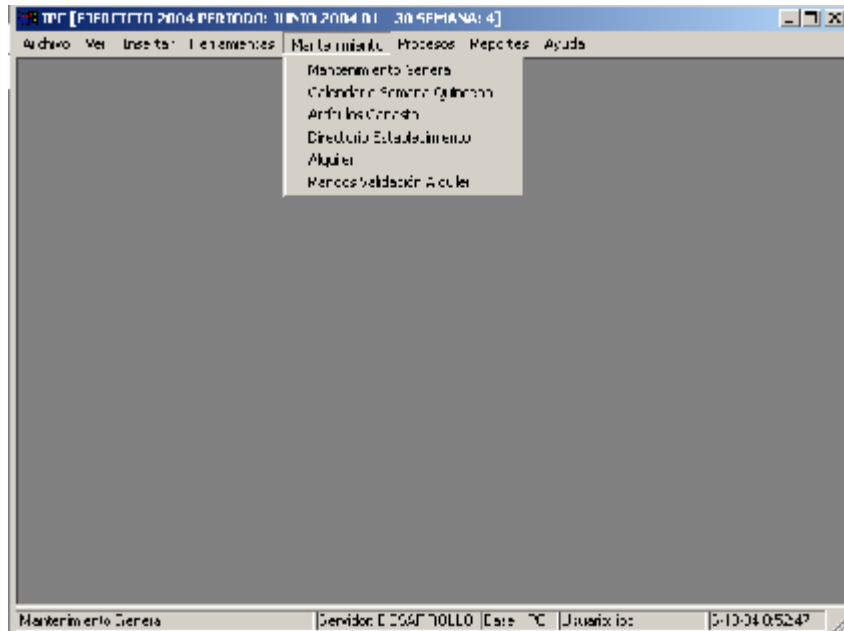


Se puede observar en la ventana todos los menús disponibles y todos los botones con los que le facilitará el trabajo con el Sistema.



# Mantenimiento

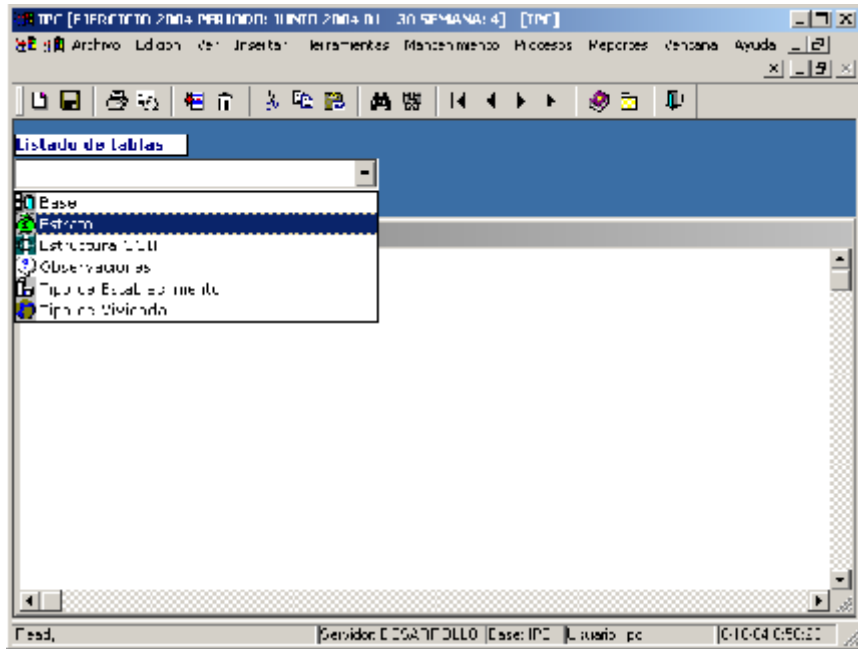
Mantenimiento es un menú del Sistema en donde se realiza manejo de información necesaria para el funcionamiento del IPC, el cual consta de varias opciones como las que se presentan a continuación:



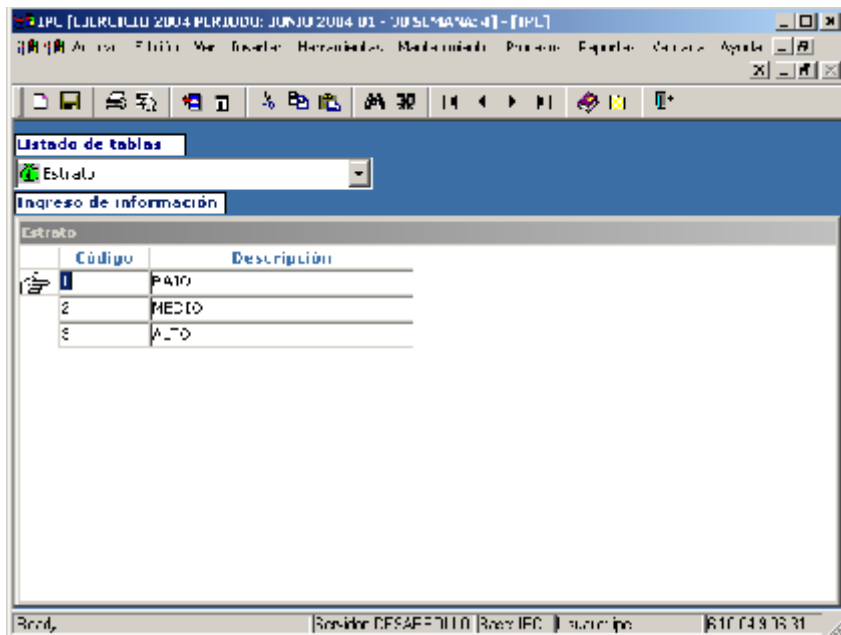
### ***Mantenimiento General***

Esta opción permite al Usuario obtener información sobre las tablas de codificación del IPC, como por ejemplo: observaciones, tipos de vivienda, estratos, etc.; las mismas que son necesarias para dar mantenimiento al sistema.

Escoja **Mantenimiento General** del menú **Mantenimiento** y se presenta la ventana que tiene a continuación:



Bajo listado de tablas seleccione la tabla que desea modificar. A continuación se le muestra en la ventana inferior los datos de la tabla escogida, tal como se aprecia a continuación.



Ud. puede dar mantenimiento a la información presentada insertando filas con F6 o clic derecho insertar filas, eliminando filas con F7 o clic derecho eliminar filas, o modificar la existente. Después de que realice los cambios necesitados grave la información presionando CTRL. + S o presionando el botón grabar de la barra de herramientas.

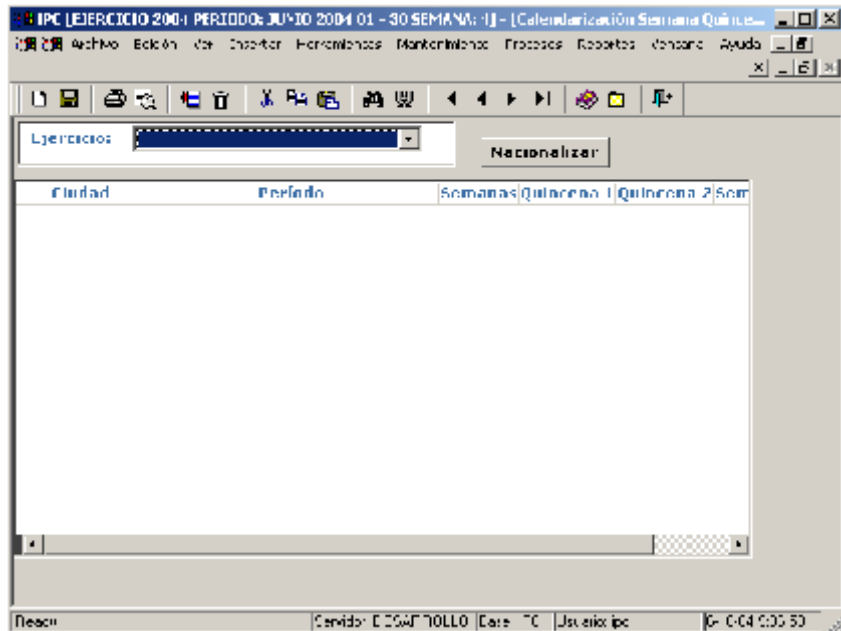
## Calendario Semana Quincena

Esta opción permite dar mantenimiento a la calendarización semanal y quincenal por ciudades, es decir, aquí Ud. puede definir o modificar los números de semanas que contienen los meses de un ejercicio o año, en qué semana se define primera quincena, en qué semana se define

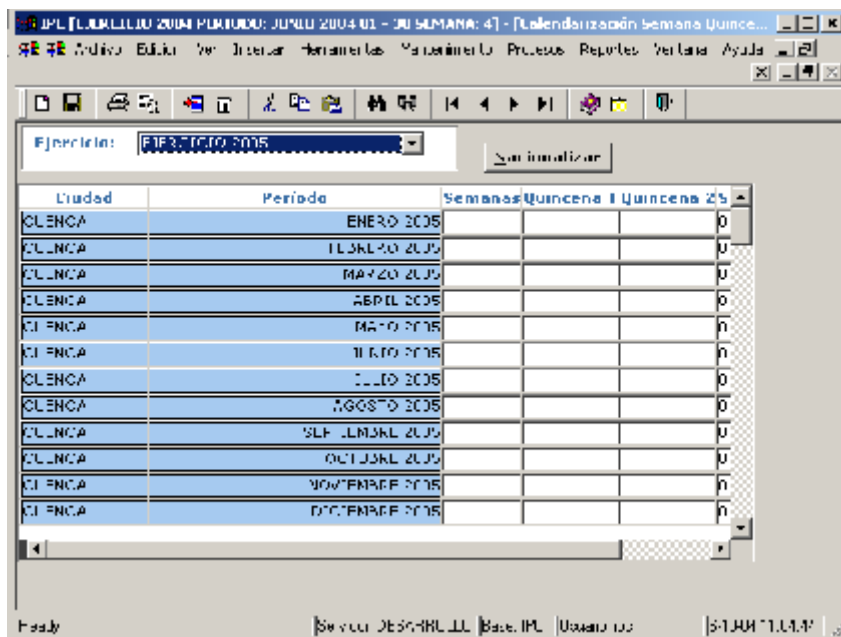


segunda quincena, y la semana que se encuentra activa en cada mes predefinido para un ejercicio en cada ciudad.

Seleccione **Calendario Semana Quincena** del menú **Mantenimiento** y se presentará una ventana como la que se muestra a continuación:



Para ubicarse en el año que desea calendarizar, seleccione un ejercicio en el recuadro que se encuentra en la parte superior izquierda de esta ventana y seleccione consultar, o bien presione la tecla F5, y entonces se recuperarán los períodos por ciudad para el año que necesita definir o modificar, como se muestra a continuación:



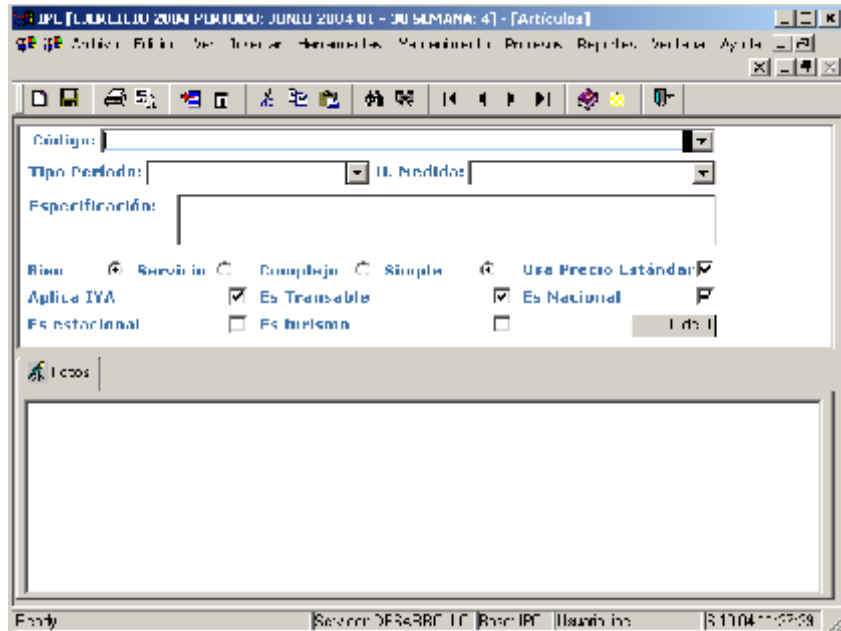
Ud. puede realizar las modificaciones necesarias para la primera ciudad y estas se copiarán para el resto al dar clic sobre el botón Nacionalizar.

Una vez ingresada esta información grave usando CTRL. + S o dando clic sobre el icono grabar.

## Artículos Canasta

En esta opción se maneja información acerca de los artículos que conformarán la canasta del IPC.

Seleccione **Artículos Canasta** del menú **Mantenimiento** y se presentará una ventana como la que se muestra a continuación:



Para recuperar artículos previamente ingresados llene información como código, tipo período, etc. Dé clic derecho sobre el recuadro de artículos y seleccione consultar, o bien presione la tecla F5, y entonces se recuperarán los artículos que forman parte de la canasta IPC y que han sido ingresados previamente al sistema y que cumplen con las condiciones de búsqueda.

Si desea ingresar nuevos artículos de la canasta haga clic sobre el botón nuevo de la barra de herramientas o ubíquese en el menú Archivo/Nuevo para limpiar la pantalla si esta no lo está y llene la siguiente información:

*Código.*- Seleccione o ingrese el código de la CCIF del artículo.

*Tipo Período.*- Seleccione la periodicidad con la que se investigará los precios del artículo.

*U. Medida.*- Seleccione la unidad de medida estándar que tiene el artículo.

*Especificación.*- Ingrese de manera descriptiva las características del artículo.

*Bien Servicio.*- Escoja si el artículo es bien dando clic sobre el círculo que se encuentra a la derecha de la palabra Bien o servicio dando clic sobre el círculo que se encuentra a la derecha de la palabra Servicio.

*Complejo Simple.*- Escoja si el artículo utiliza un método de cálculo complejo para cálculo del índice dando clic sobre el círculo que se encuentra a la derecha de la palabra Complejo o un método de cálculo simple dando clic sobre el círculo que se encuentra a la derecha de la palabra Simple.

*Usa Precio Estándar.*- Marque el recuadro que se encuentra a la derecha de esta opción si el precio del artículo se debe estandarizar.

*Aplica IVA.*- Marque el recuadro que se encuentra a la derecha de esta opción si el precio del artículo aplica IVA.

*Es Transable.*- Marque el recuadro que se encuentra a la derecha de esta opción si el artículo es Transable.

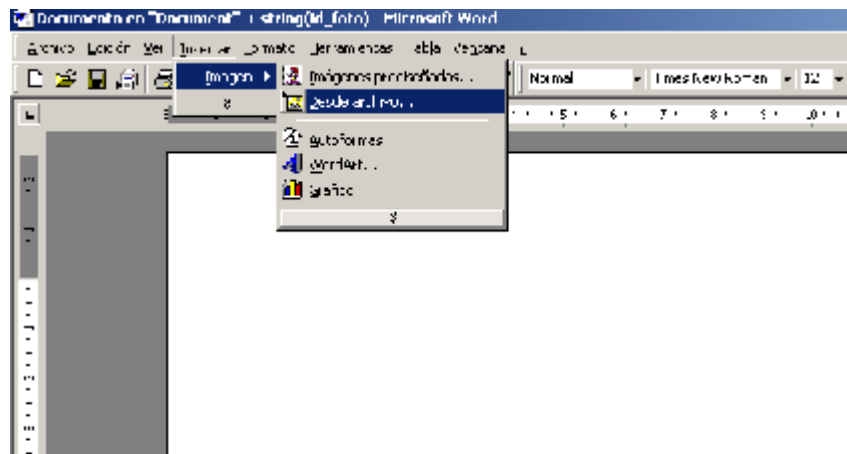
*Es Nacional.*- Marque el recuadro que se encuentra a la derecha de esta opción si el artículo es de origen nacional.

*Es Estacional.*- Marque el recuadro que se encuentra a la derecha de esta opción si el artículo tiene características estacionales.

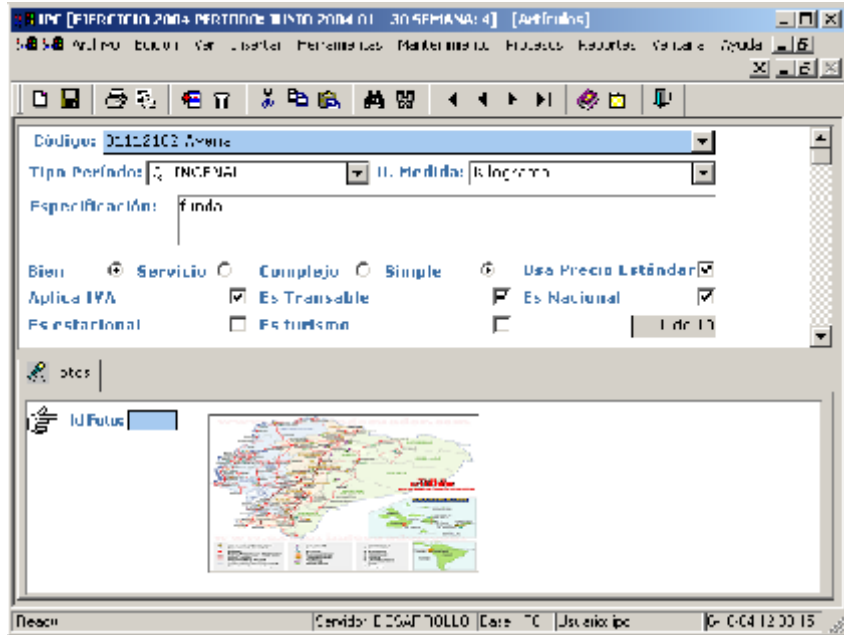
*Es Turismo.*- Marque el recuadro que se encuentra a la derecha de esta opción si el artículo pertenece al área de turismo.

Una vez ingresada esta información grabe usando CTRL. + S o dando clic sobre el icono grabar.

Si Ud. desea puede ingresar una foto del artículo, para ello recupere el artículo, y dé clic derecho sobre el recuadro de fotos que se encuentra la parte inferior de esta ventana y escoja la opción Añadir, o digitando F6 sobre el recuadro de fotos, grabe usando CTRL. + S o dando clic sobre el icono grabar. A continuación haga doble clic sobre el recuadro de fotos, el sistema le abrirá un documento Word en blanco, en éste documento diríjase a la opción Insertar/Imagen/Desde Archivo como se muestra en la siguiente ventana:



Inserte el archivo que contiene la foto de tal manera que aparezca el documento Word y cierre. A continuación Ud. verá la foto pegada en el recuadro donde antes dio doble clic, como se muestra en la siguiente ventana:

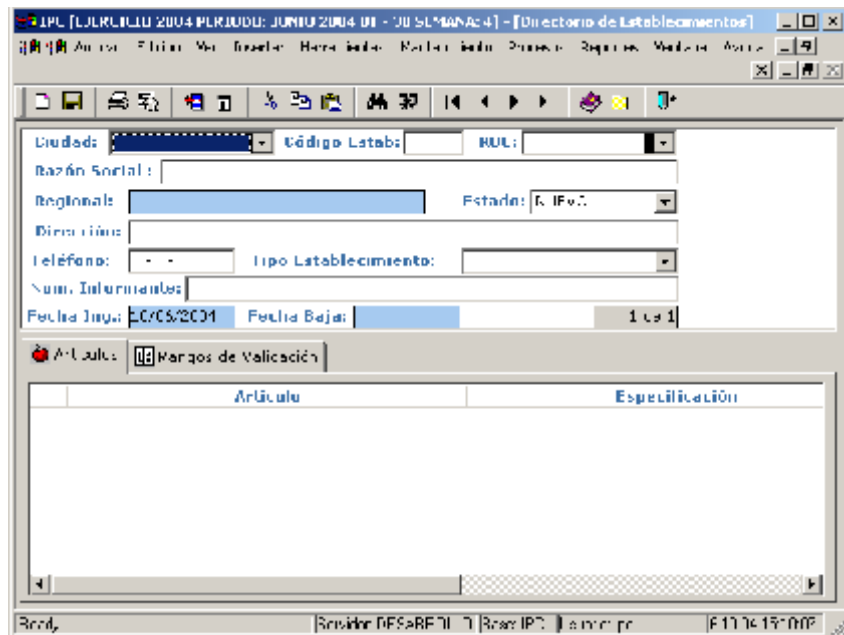


Una vez ingresada esta la foto grabe usando CTRL. + S o dando clic sobre el icono grabar.

## Directorio de Establecimiento

En esta opción manejará información acerca de los establecimientos, los artículos que expende el establecimiento con sus porcentajes de variación para la validación.

Seleccione **Directorio de Establecimiento** del menú **Mantenimiento** y se presenta una ventana como la que tiene a continuación:



Para recuperar establecimientos llene información como código establecimiento, ciudad, razón social, ruc, etc. Dé clic derecho sobre el recuadro de establecimientos y seleccione consultar, o

bien presione la tecla F5, y entonces se recuperarán los establecimientos que han sido ingresados al sistema y que cumplen con las condiciones de búsqueda.

Si desea ingresar un nuevo establecimiento haga clic sobre el botón nuevo de la barra de herramientas o ubíquese en el menú Archivo/Nuevo para limpiar la pantalla si esta no lo está e ingrese la información.

A continuación se detalla la información que se debe ingresar en el directorio de establecimientos:

*Ciudad.*- Seleccione la ciudad a la que pertenece el establecimiento.

*Código Estab..*- Ingrese el código del establecimiento.

*Ruc.*- Digite o seleccione el número de RUC que le corresponde al establecimiento.

*Razón Social.*- Nombre o razón social del establecimiento.

*Regional.*- Muestra la regional del establecimiento de acuerdo a la ciudad seleccionada.

*Estado.*- Seleccione el estado del establecimiento, cabe aclarar que desde esta ventana Ud. no puede activar un establecimiento, ya que esto se realiza al final del periodo en un proceso automático

*Dirección.*- Ingrese la dirección del establecimiento.

*Teléfono.*- Ingrese el teléfono del establecimiento.

*Tipo de Establecimiento.*- Seleccione el tipo de establecimiento.

*Nom. Informante.*- Ingrese el nombre de la persona que da información en este establecimiento.

Luego proceda a insertar los artículos que maneja ese establecimiento dando clic derecho y seleccionando Adicionar sobre el sector de **artículos** o digitando F6.

Modifique o visualice información en los siguientes campos:

*Artículo.*- Digite el código de artículo que desea incluir o seleccione de la lista.

*Especificación.*- Si desea puede modificar para detallar más la especificación general que el sistema le muestra de los artículos de la canasta.

*U. Medida Invest.*- Seleccione la unidad de medida en la que se investiga los precios del artículo.

*Estado.*- Seleccione el estado del artículo, cabe aclarar que desde esta ventana Ud. no puede activar un artículo, ya que esto se realiza al final del periodo en un proceso automático

*Meses de Investigación.*- Son doce recuadros ordenados por mes cronológico, marque o desmarque estos recuadros si desea o no que se investigue el artículo en cualquiera de los 12 meses del año. Ejemplo: si el séptimo recuadro que se encuentra ubicado bajo la letras (Jl) está marcado (con un visto), significa que el artículo que se encuentra en ese renglón y que pertenece al establecimiento indicado en la cabecera se investiga en el mes de julio de todos los años.

*Es Nuevo.*- Seleccione la opción "SI" si el artículo de ese establecimiento se investiga por primera vez con el cambio de base efectuado, y "NO" en caso contrario.

A continuación se procede a insertar o modificar ,si existieran, los porcentajes de variación para la validación del ingreso de precios. Para ello ubíquese en la pestaña Rangos de Variación y en esta pestaña Ud. puede:

- Generar Detalle.- Dé clic sobre el botón Generar Detalle o digite las teclas **Alt. + G**, cuando no existe información previa de porcentajes de variación, es decir esté en blanco esta información y el sistema le mostrará todos los artículos que se encuentran grabados para el establecimiento con el que está trabajando en ese momento.
- Borrar Detalle.- Dé clic sobre el botón Borrar Detalle o digite las teclas **Alt. + B**, cuando desee eliminar todos los porcentajes de variación para todos los artículos del establecimiento que se encuentra en la cabecera.
- Actualizar Detalle.- Dé clic sobre el botón Actualizar Detalle o digite las teclas **Alt. + A**, cuando desee actualizar los artículos que son parte del establecimiento.

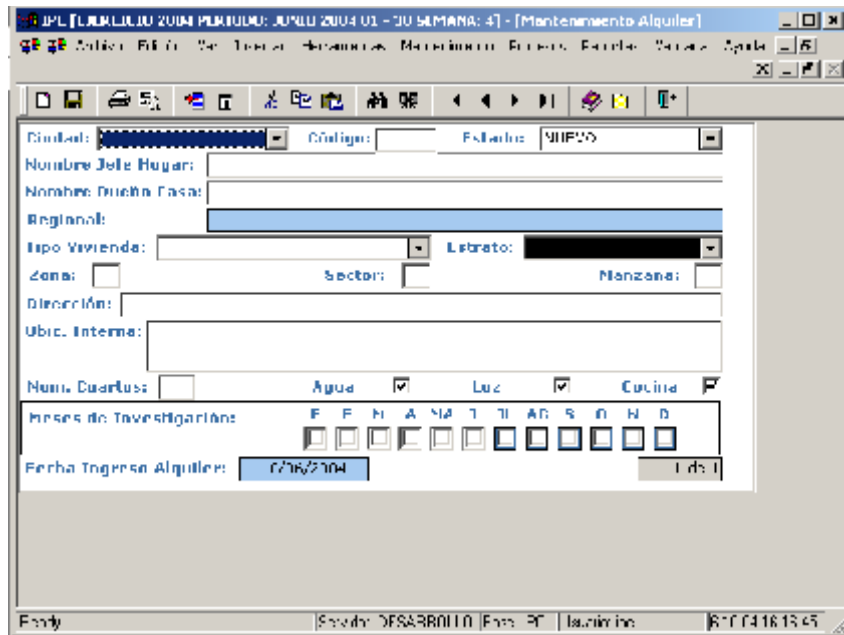
Modifique o ingrese los porcentajes de variación para cada artículo.

Una vez ingresada esta información grabe usando CTRL. + S o dando clic sobre el icono grabar.

## Alquiler

En esta opción manejará información acerca de los alquileres que el IPC maneja para el cálculo del índice de este artículo.

Seleccione **Alquiler** del menú **Mantenimiento** y se presenta una ventana como la que tiene a continuación:



Para recuperar alquileres llene información como código, ciudad, nombre Jefe Hogar, etc . Dé clic derecho sobre el recuadro de alquileres y seleccione consultar, o bien presione la tecla F5, y entonces se recuperarán él o los alquileres que han sido ingresados al sistema y que cumplen con las condiciones de búsqueda.

Si desea ingresar un nuevo alquiler haga clic sobre el botón nuevo de la barra de herramientas o ubíquese en el menú Archivo/Nuevo para limpiar la pantalla si esta no lo está e ingrese la información.

A continuación se detalla la información que se debe ingresar para definir los alquileres:

*Ciudad.*- Seleccione la ciudad a la que pertenece el alquiler.

*Código.*- Ingrese el código del alquiler.

*Estado.*- Seleccione el estado del alquiler, cabe aclarar que desde esta ventana Ud. no puede activar un alquiler, ya que esto se realiza al final del período en un proceso automático

*Nombre Jefe Hogar.*- Nombre del jefe del hogar del alquiler.

*Nombre Dueño Casa.*- Nombre del dueño de casa del alquiler.

*Regional.*- Muestra la regional del alquiler de acuerdo a la ciudad seleccionada.

*Tipo Vivienda.*- Seleccione el tipo de vivienda a la que corresponde el alquiler.

*Estrato.*- Seleccione el estrato al que corresponde el alquiler.

*Zona.*- Ingrese el código de la zona al que pertenece el alquiler

*Sector.*- Ingrese el código del sector al que pertenece el alquiler.

*Manzana.*- Ingrese el código de la manzana a la que pertenece el alquiler.

*Dirección.*- Ingrese la dirección del alquiler.

*Ubic. Interna.*- Ingrese en forma descriptiva el recorrido interno para llegar al alquiler.

*Num. Cuartos.*- Digite el número de cuartos que posee el alquiler. Cabe mencionar que la modificación de esta información se considera como cambio de especificación, por lo que el estado del alquiler pasa a ser nuevo, de tal forma que en el ingreso de precios se digite el precio actual y el precio previo.

*Agua.*- Si el establecimiento cuenta con servicio de agua marque el recuadro que se encuentra a la derecha de esta opción.

*Luz.*- Si el establecimiento cuenta con servicio de luz marque el recuadro que se encuentra a la derecha de esta opción.

*Cocina.*- Si el establecimiento contiene un sitio exclusivo y con construido para cocinar marque el recuadro que se encuentra a la derecha de esta opción.

*Meses de Investigación.*- Son doce recuadros ordenados por mes cronológico. Debido a que la investigación es semestral marque o desmarque en uno de los primeros 6 meses en el que se desea que se investigue el artículo, automáticamente el sistema marcará otro recuadro del mes correspondiente al siguiente semestre. Ejemplo: si marca el cuarto recuadro que se encuentra ubicado bajo la letra A (con un visto), significa que el alquiler se investigará en el mes de abril y octubre todos los años.

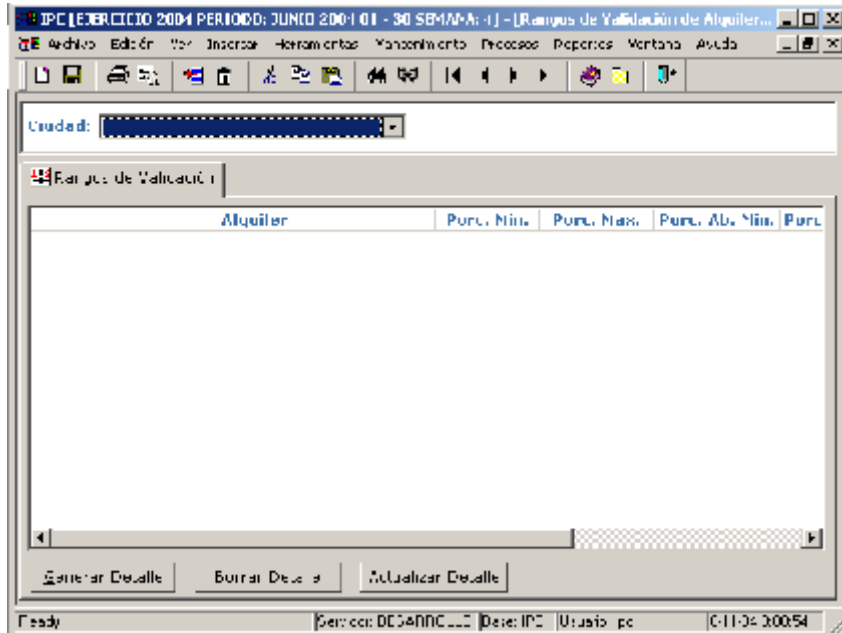
Una vez ingresada esta información grabe usando CTRL. + S o dando clic sobre el icono grabar.

---

## **Rangos Validación Alquiler**

Esta opción le permite ingresar o modificar los porcentajes de variación para la validación del ingreso de precios de alquileres.

Seleccione **Rangos Validación Alquiler** del menú **Mantenimiento** y se presenta la ventana que se muestra a continuación:



En esta ventana seleccione la ciudad y consulte la información con el botón consultar que se encuentra en la barra de herramientas o digitando la tecla F5.

A continuación se procede a insertar o modificar ,si existieran, los porcentajes de variación para la validación del ingreso de precios de alquileres, para ello el sistema le provee de tres botones:

- Generar Detalle.- Dé clic sobre el botón Generar Detalle o digite las teclas **Alt. + G**, cuando no existe información previa de porcentajes de variación, es decir esté en blanco esta información, y el sistema le mostrará todos los alquileres que se encuentran grabados para la ciudad seleccionada.
- Borrar Detalle.- Dé clic sobre el botón Borrar Detalle o digite las teclas **Alt. + B**, cuando desee eliminar todos los porcentajes de variación para todos los alquileres de la ciudad seleccionada.
- Actualizar Detalle.- Dé clic sobre el botón Actualizar Detalle o digite las teclas **Alt. + A**, cuando desee actualizar los alquileres (nuevos o dados de baja) que pertenecen a la ciudad seleccionada.

Modifique o ingrese los porcentajes de variación para cada alquiler.

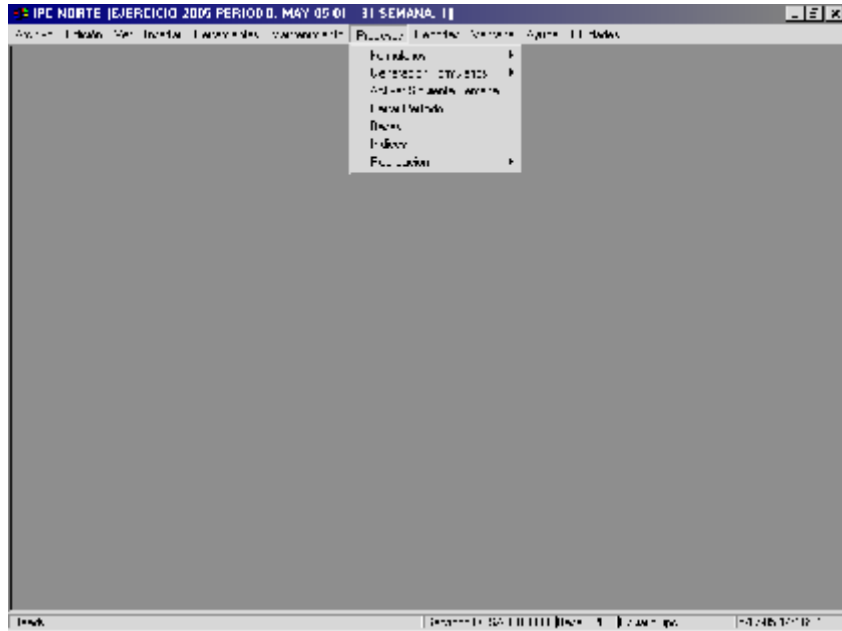
Una vez ingresada esta información grabe usando CTRL. + S o dando clic sobre el icono grabar.





# Procesos

Procesos es un menú del Sistema en donde se realiza los procesos de ingreso se precios y el cálculo de los índices del IPC, el cual consta de varias opciones como las que se presentan a continuación:



### **Formulario Establecimiento**

En esta opción manejará información de los formularios de establecimientos, en donde para cada período se realiza el ingreso de precios de los artículos que manejan los establecimientos investigados.

Seleccione **Formularios/Establecimientos** del menú **Procesos** y se presenta la ventana que se muestra a continuación:



Código	Descripción	Estado	Fecha Inv.	Formulario	Investigador	Fecha de Revisión	Usuario	Indicador	Acción
DEF-2012-01-01-001	...	Activo	2012-01-01	...	...	...	...	...	...
DEF-2012-01-01-002	...	Baja	2012-01-01	...	...	...	...	...	...
DEF-2012-01-01-003	...	Revisado	2012-01-01	...	...	...	...	...	...
DEF-2012-01-01-004	...	Pendiente	2012-01-01	...	...	...	...	...	...

Ubíquese sobre el período que desea modificar y bajo la columna Estado active o cierre el período.

A continuación se detalla la información que se debe ingresar en un formulario nuevo:

*Ciudad.*- Si no se encuentra información seleccione la ciudad en donde se encuentra físicamente el establecimiento del cual se va a ingresar los precios de los artículos.

*Establecimiento.*- Ingrese o seleccione el establecimiento a quien se investiga en el formulario, puede hacerlo digitando el código de la ciudad seguido del carácter ‘-’ y del código del establecimiento, si ya se encuentra escrito el código de la ciudad y el carácter ‘-’ digite únicamente el código del establecimiento. Para que no sea necesario digitar el código de la ciudad, debe primero seleccionar ésta del recuadro anterior.

*Tipo Periodo.*-El sistema muestra por defecto la periodicidad mensual, Ud. puede cambiarla si desea seleccionando en ese recuadro la periodicidad que necesite (quincenal, semanal o mensual), al hacerlo puede observar que el sistema se ubica en el detalle de acuerdo a la periodicidad seleccionada.

*Fecha Inv. Formulario.*- Ingrese la fecha en la que se investigó en campo los precios de los artículos para el establecimiento que se está digitado. Esta información es opcional.

*Es Válida.*- Define si el formulario una vez digitada la información se encuentra grabada como pendiente o validada. Esta información es visual, es decir no puede ser modificada.

**Estado Pendiente** implica que el formulario contiene errores graves y a pesar de encontrarse grabada y que puede ser consultada en esta pantalla, **NO ES POSIBLE REPLICARLA A PLANTA CENTRAL**. Validada, cuando se encuentra un formulario en este estado, significa que fue grabado sin errores graves, y **PUEDEN SER REPLICADAS A PLANTA CENTRAL**.

*Estado.*- El formulario por defecto se encuentra en estado Activo, modifique a estado Baja cuando no desee enviar esta información a Planta Central.

*Revisado.*- Este campo lo debe manejar únicamente la persona que revisa los formularios en Planta Central cuando estos han sido cuidadosamente aprobados. Cuando se marque un formulario como revisado automáticamente el sistema grabará la fecha de revisión y el usuario que revisó.

*Investigador.*- Este campo sirve para seleccionar el investigador asignado al establecimiento.

Para ingresar el detalle debe manejar las siguientes opciones:

- Generar Detalle.- Si la información de artículos para el período, establecimiento y tipo de periodicidad no ha sido ingresada previamente proceda a generar el detalle del formulario digitando las teclas **ALT + G**, o dando clic sobre el botón generar detalle y el sistema le mostrará todos los artículos activos o nuevos que maneja el establecimiento para la periodicidad seleccionada.

En esta sección modifique o visualice información en los siguientes campos:

*Precio.*- Ingrese el valor del precio en el período del artículo mostrado en el renglón que se encuentre.

*Peso.*- Si no existe información en este campo o desea modificar ingrese el peso en el período del artículo mostrado en el renglón que se encuentre.

*Observación – Validación.*- Seleccione la observación deseada en el caso de que existiese, y sirva para justificar un alza o baja de precios.

*Observaciones Adicionales.*- Escriba en este campo en forma descriptiva observaciones adicionales para el período del artículo mostrado en el renglón que se encuentre.

*Estado.*- El artículo del formulario por defecto se encuentra en estado Activo, modifique a estado Baja cuando no desee enviar esta información a Planta Central.

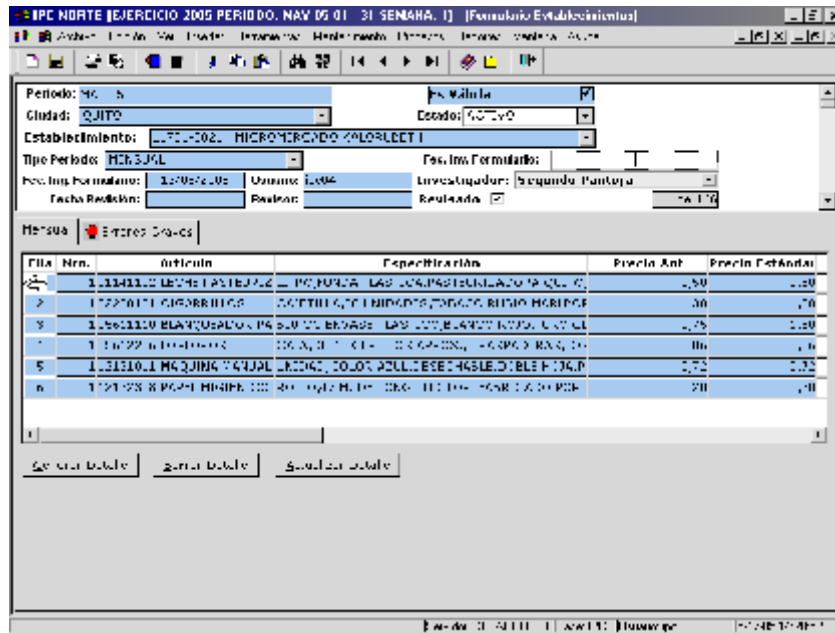
*Precio Previo.*- Ingrese el valor del precio previo al período del artículo mostrado en el renglón que se encuentre si éste artículo es nuevo.

*Peso Previo.*- Ingrese el peso previo al del artículo mostrado en el renglón que se encuentre si éste artículo es nuevo.

*Revisado.*- Sirve para marcar si el artículo ha sido revisado.

- Borrar Detalle.- Dé clic sobre el botón Borrar Detalle o digite las teclas **Alt. + B**, cuando desee eliminar todos los artículos del establecimiento y periodicidad de la cabecera.
- Actualizar Detalle.- Dé clic sobre el botón Actualizar Detalle o digite las teclas **Alt. + A**, cuando desee actualizar los artículos (nuevos o dados de baja en su estructura) que pertenecen al establecimiento y periodicidad de la cabecera.

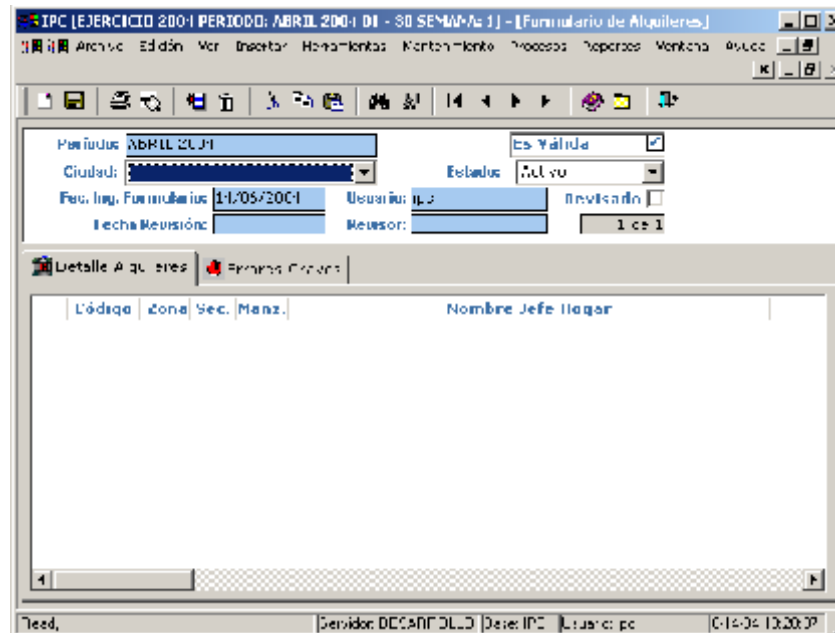
Una vez ingresada toda la información grabe usando las teclas CTRL. + S o dando clic sobre el icono grabar, si el formulario no tiene errores de validación el sistema le deja la pantalla lista para el ingreso de otro formulario, caso contrario, el sistema le muestra mensajes de errores graves (En la pestaña de errores graves), como se muestra a continuación:



## Formulario Alquiler

En esta opción manejará información de los formularios de alquileres, en donde para cada período se realiza el ingreso de los valores de alquileres investigados

Seleccione **Formularios/Alquileres** del menú **Procesos** y se presenta la ventana que se muestra a continuación:



Para recuperar formularios llene información como ciudad, estado del formulario. Dé clic derecho sobre el recuadro de la cabecera y seleccione consultar, o bien presione la tecla F5, y entonces se recuperarán los formularios de alquileres que han sido ingresados al sistema y que cumplen con las condiciones de búsqueda en el período activo. El período se encuentra activo automáticamente en el mes que se necesite ingresar los precios.



modificada. Estado Pendiente implica que el formulario de alquileres contiene errores graves y a pesar de encontrarse grabada y que puede ser consultada en esta pantalla, NO ES POSIBLE REPLICARLA A PLANTA CENTRAL. Validada, cuando se encuentra un formulario en este estado, significa que fue grabado sin errores graves, y PUEDE SER REPLICADA A PLANTA CENTRAL.

*Estado.-* El formulario de alquileres por defecto se encuentra en estado Activo, modifique a estado Baja cuando no desee enviar esta información a Planta Central.

*Revisado.-* Este campo lo debe manejar únicamente la persona que revisa los formularios de alquileres en Planta Central cuando estos han sido cuidadosamente aprobados. Cuando se marque un formulario de alquileres como revisado automáticamente el sistema grabará en éste la fecha de revisión y el usuario que efectuó la revisión.

Para ingresar el detalle debe manejar las siguientes opciones:

- **Generar Detalle.-** Si la información de alquileres para el período, no ha sido ingresada previamente proceda a generar el detalle del formulario de alquileres digitando las teclas **ALT + G** o dando clic sobre el botón generar detalle y el sistema le mostrará todos los alquileres activos o nuevos para la ciudad seleccionada.

En esta sección modifique o visualice información en los siguientes campos:

*Valor Alquiler..-* Ingrese el valor del alquiler mostrado en el renglón que se encuentre.

*Observación – Validación.-* Seleccione la observación deseada en el caso de que existiese que sirva para justificar un alza o baja de precios de alquileres.

*Observaciones Adicionales.-* Escriba en este campo en forma descriptiva observaciones adicionales para el período del alquiler mostrado en el renglón que se encuentre.

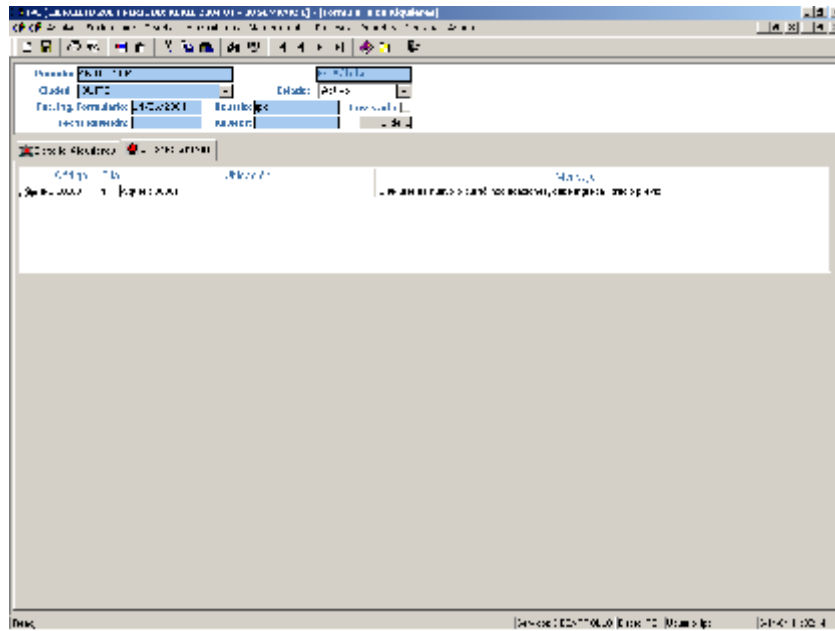
*Estado.-* El alquiler del formulario por defecto se encuentra en estado Activo, modifique a estado Baja cuando no desee enviar esta información a Planta Central.

*Precio Previo.-* Ingrese el valor del precio previo del alquiler al período mostrado en el renglón que se encuentre si éste alquiler es nuevo.

- **Borrar Detalle.-** Dé clic sobre el botón Borrar Detalle o digite las teclas **Alt. + B**, cuando desee eliminar todos los alquileres de la ciudad de la cabecera.
- **Actualizar Detalle.-** Dé clic sobre el botón Actualizar Detalle o digite las teclas **Alt. + A**, cuando desee actualizar los alquileres (nuevos o dados de baja en su estructura) que pertenecen a la ciudad que seleccionó en la cabecera.

Una vez ingresada toda la información grabe usando las teclas CTRL. + S o dando clic sobre el icono grabar, si el formulario de alquileres no tiene errores de validación el sistema le deja la pantalla lista para el ingreso de otro formulario, caso contrario, el sistema le muestra mensajes de errores graves (En la pestaña de errores graves), como se muestra a continuación:

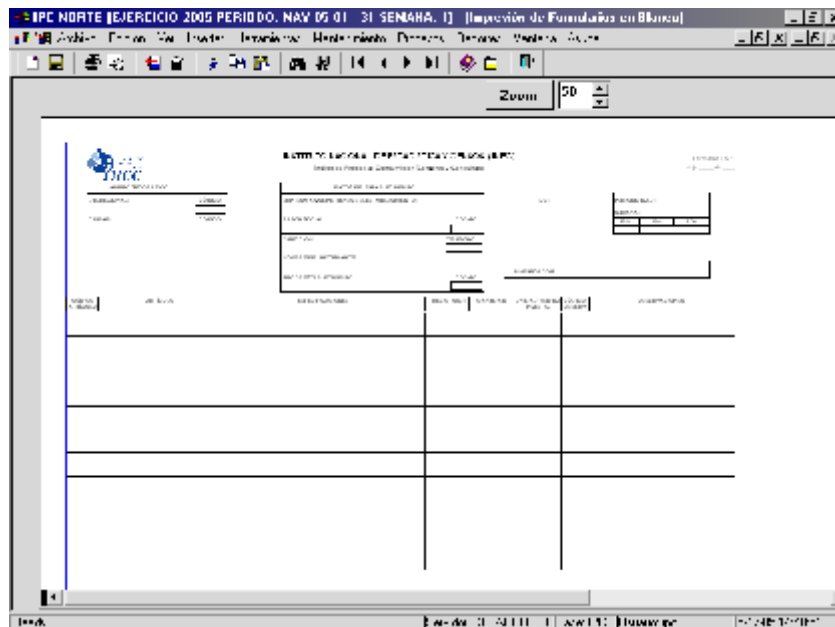




## Generación Formularios Establecimientos en Blanco

Esta opción genera los formularios para impresión.

Seleccione la opción **Generación Formularios/Establecimientos en blanco** en el menú **Procesos** y se presenta la ventana que tiene a continuación:

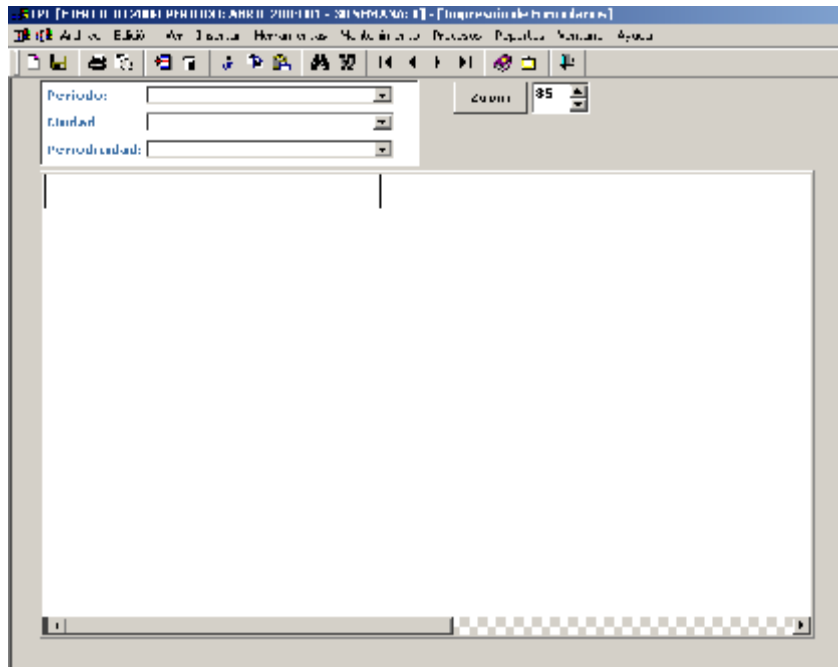


Para imprimir los formularios generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P**.

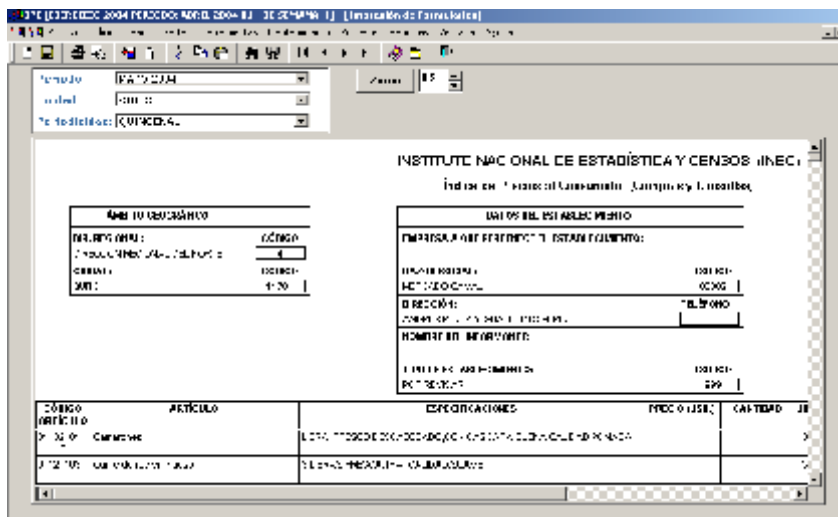
## Generación Formularios Establecimientos

Esta opción genera los formularios impresos por período, ciudad y periodicidad de todos los establecimientos activos, ordenados por código de establecimiento.

Seleccione la opción **Generación Formularios/Establecimientos** en el menú **Procesos** y se presenta la ventana que tiene a continuación:

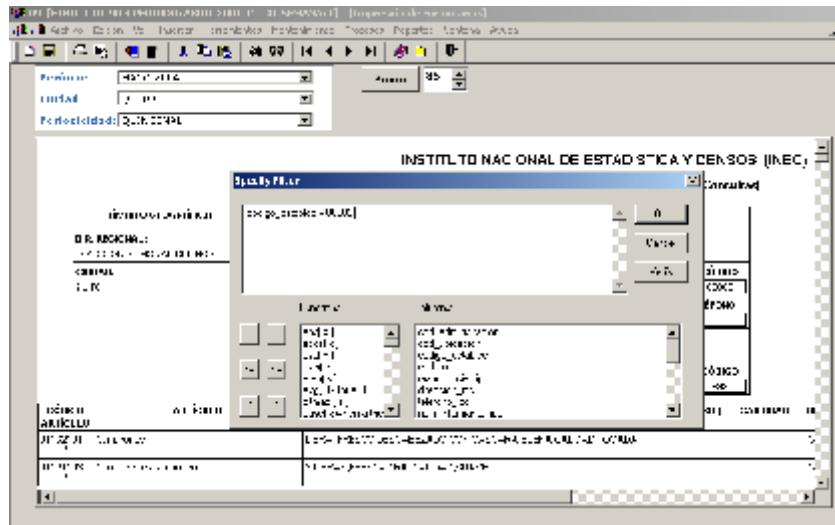


Seleccione el período, ciudad, y periodicidad en el que desea generar los formularios. Dé clic derecho sobre el recuadro de la cabecera y seleccione consultar, o bien presione la tecla F5 o escoja el botón consultar de la barra de herramientas, el sistema procede a generar los formularios y le aparecerá una ventana como la siguiente:



Para imprimir los formularios generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

También puede filtrar formularios específicos utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú. A continuación le aparecerá una ventana como la siguiente:

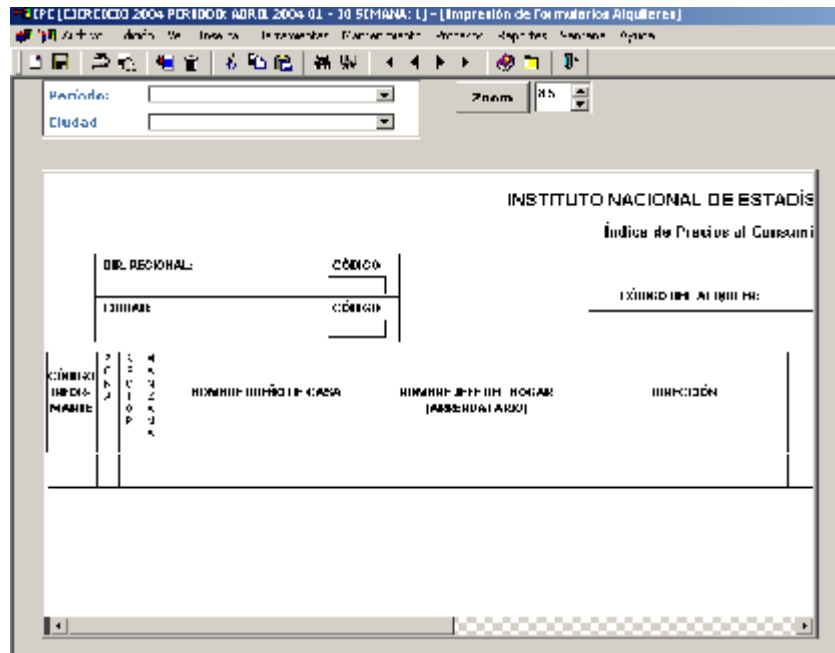


Escoja las columnas por las que desea filtrar igualando al valor del filtro. Ejemplo: Si desea que le aparezca el formulario de sólo un establecimiento (código 00002 ) escoja la columna código \_ establecimiento y escriba “código \_ establecimiento = '00002'” y presione el botón **OK**.

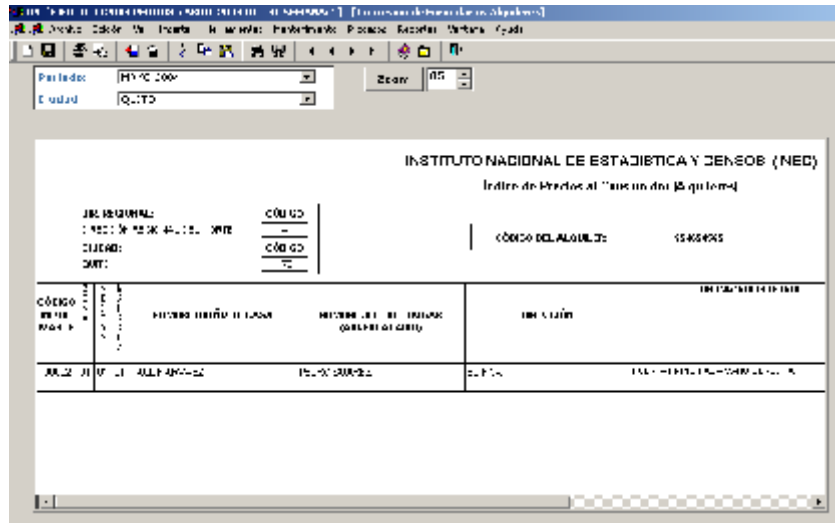
## Generación Formularios Alquileres

Esta opción genera los formularios de alquileres impresos por período y ciudad de todos los alquileres activos, ordenados por código de alquiler.

Seleccione la opción **Generación Formularios/Alquileres** en el menú **Procesos** y se presenta la ventana que tiene a continuación:

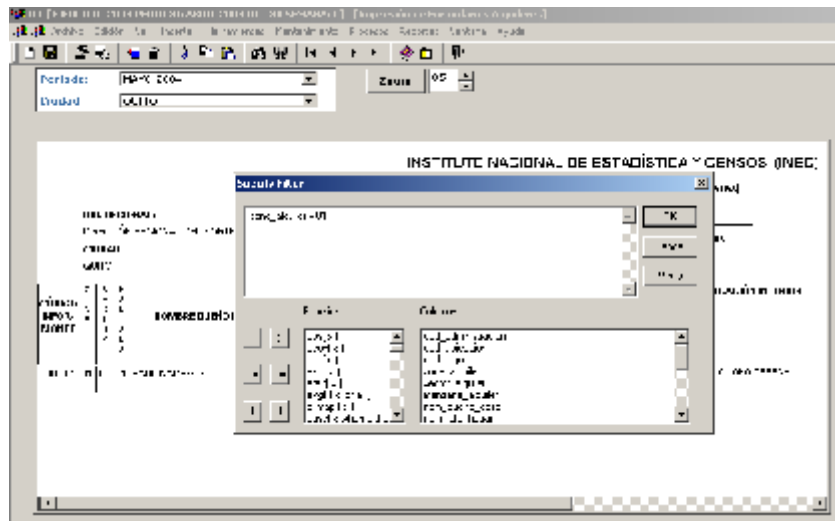


Seleccione el período y ciudad en el que desea generar los formularios de alquileres. Dé clic derecho sobre el recuadro de la cabecera y seleccione consultar, o bien presione la tecla F5 o escoja el botón consultar de la barra de herramientas, el sistema procede a generar los formularios de alquileres y le aparecerá una ventana como la siguiente:



Para imprimir los formularios generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

También puede filtrar formularios de alquileres específicos utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú. A continuación le aparecerá una ventana como la siguiente:

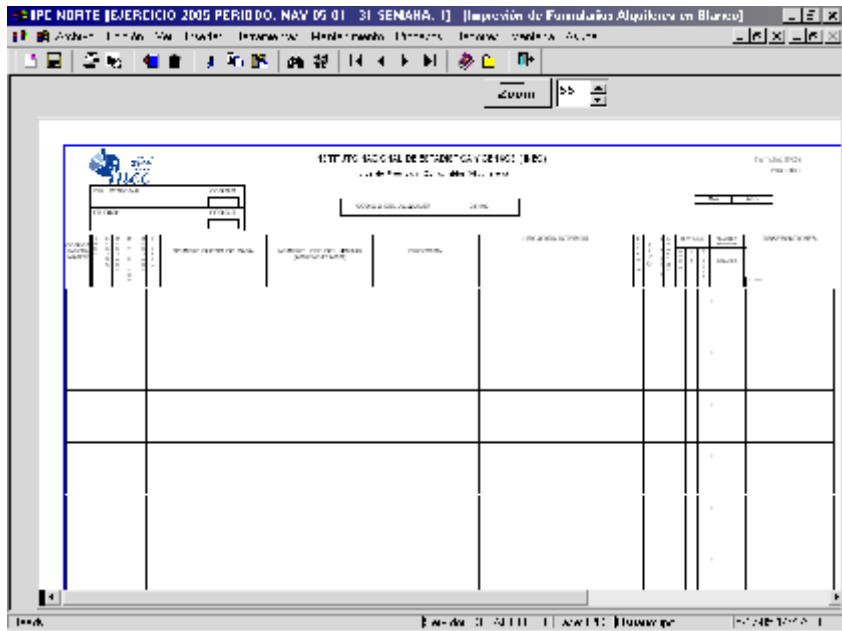


Escoja las columnas por las que desea filtrar igualando al valor del filtro. Ejemplo: Si desea que le aparezca el formulario de alquileres de la zona "01" escoja la columna zona\_alquiler y escriba "zona\_alquiler = '01'" y presione el botón **OK.**

### **Generación Formularios Alquileres en blanco**

Esta opción genera los formularios de alquileres en blanco para impresión por período y ciudad de todos los alquileres activos, ordenados por código de alquiler.

Seleccione la opción **Generación Formularios/Alquileres en blanco** en el menú **Procesos** y se presenta la ventana que tiene a continuación:

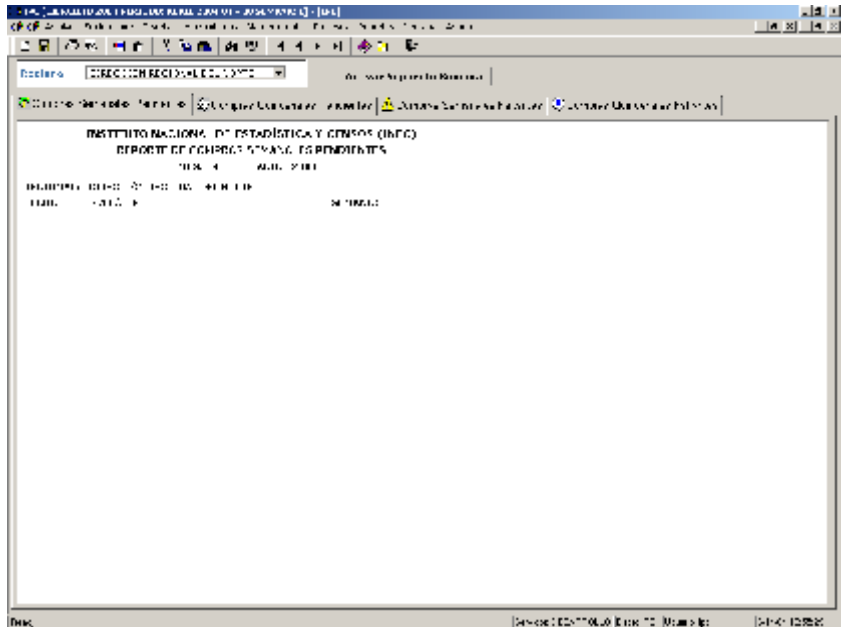


Para imprimir los formularios generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

### Activar Siguiete Semana

Esta opción permite activar la siguiente semana de la regional a la que pertenece el usuario de acuerdo a la calendarización preestablecida.

Seleccione la opción **Activar Siguiete Semana** en el menú **Procesos** y se presenta una ventana como la que se muestra a continuación:



Si Ud. desea activar la siguiente semana presione el botón **Activar Siguiete Semana** o teclee **ALT+A.**

La siguiente semana puede ser activada únicamente cuando no existan:

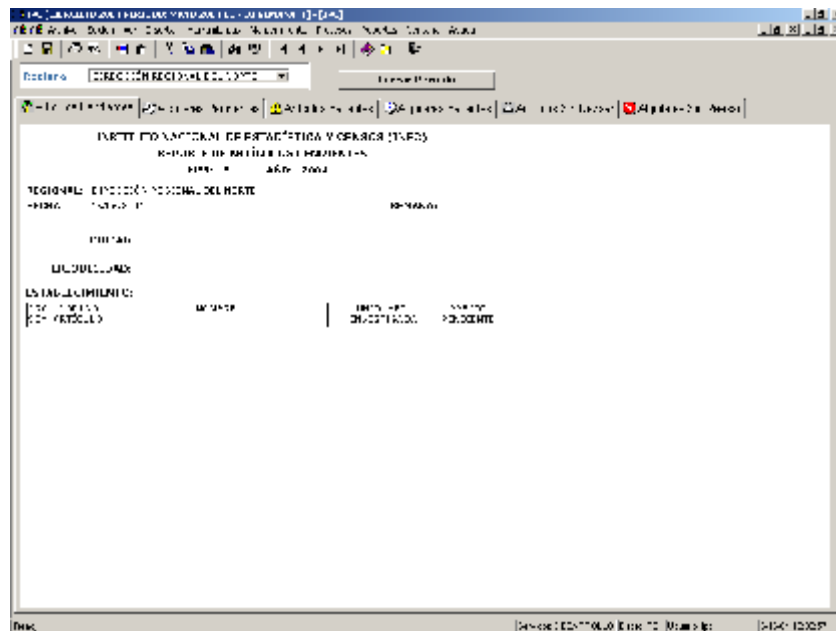
- Compras semanales pendientes, es decir, que los artículos que se compran en la semana estén sin errores graves.
- Compras quincenales pendientes, es decir, que los artículos con periodicidad quincenal y que corresponden a la semana activa estén sin errores graves.
- Compras semanales faltantes, es decir, que todos los artículos semanales se hayan digitado.
- Compras quincenales faltantes, es decir y si es fin de quincena, que todos los artículos quincenales se hayan digitado.
- 

Para imprimir cualquiera de los reportes que se muestran ubíquese sobre el reporte que desea imprimir y con el ratón dé clic sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

## Cerrar Período

Esta opción permite cerrar controladamente el período que está activo.

Seleccione la opción **Cerrar Período** en el menú **Procesos** y se presenta una ventana como la que se muestra a continuación:



Si Ud. desea cerrar el período activo dé clic sobre el botón Cerrar Período o teclee **ALT+C**

El período puede ser cerrado únicamente cuando no existan:

- Artículos pendientes, es decir, que todos los artículos que se investiguen en el mes no tengan errores graves.
- Alquileres pendientes, es decir, que todos los alquileres que se investiguen en el mes no tengan errores graves.
- Artículos faltantes, es decir, que todos los artículos investigados en el mes se hayan digitado.
- Alquileres faltantes, es decir, que todos los alquileres investigados en el mes se hayan digitado.
- Artículos sin revisar, es decir, que los artículos que se investiguen en el mes se encuentre marcados como revisados en la cabecera de cada formulario.
- Alquileres sin revisar, es decir, que los alquileres que se investiguen en el mes se encuentre marcados como revisados en la cabecera de cada formulario de alquileres.

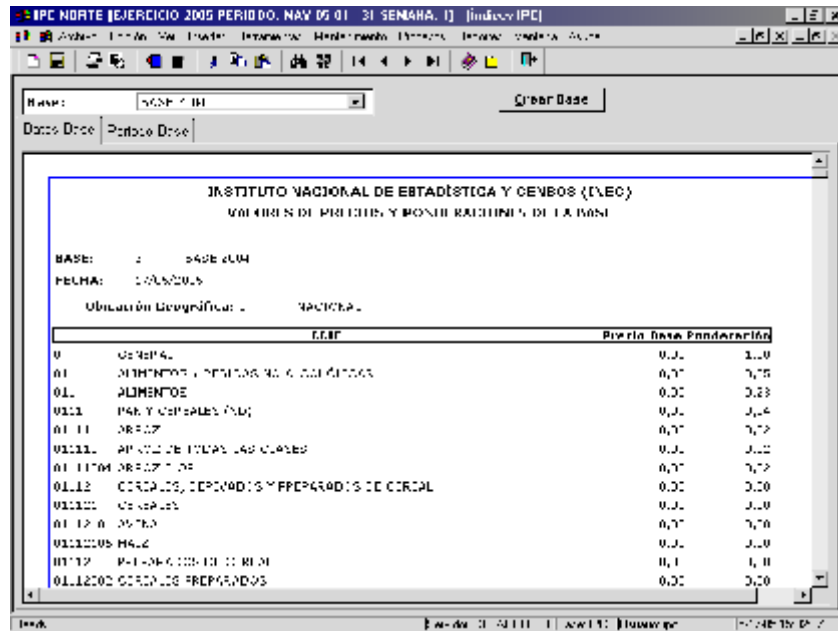
Adicionalmente, para poder cerrar un período se debe encontrar activa la última semana del mes y no debe exceder en un número de días preestablecidos la fecha de cierre con la fecha actual en la que se encuentre.

Para imprimir cualquiera de los reportes que se muestran ubíquese sobre el reporte que desea imprimir y con el ratón dé clic sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

## Bases

Esta opción permite visualizar todos los artículos de la base para la canasta básica como también crear la estructura para una nueva base.

Seleccione la opción **Bases** en el menú **Procesos** y se presenta una ventana como la que se muestra a continuación:



Para imprimir cualquiera de los reportes que se muestran ubíquese sobre el reporte que desea imprimir y con el ratón dé clic sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

## Indices

Esta opción permite visualizar todos los precios de los artículos listos para la generación de los índices, así como también los precios relativos de los artículos y los posibles errores de estandarización con relación a unidades de medida.

Seleccione la opción **Indices** en el menú **Procesos** y se presenta una ventana como la que se muestra a continuación:

IPC NORTE EJERCICIO 2005 PERIODO: NOV 05 01 31 SEMANA: 11 [Indice IPC]

Fecha: 05/05/01 Genera Índice

Parada: 05/05/01

Semanas:

Partes: 1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13/14/15/16/17/18/19/20/21/22/23/24/25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO (INEC)

PREDIOS MEDIO RURALES DE LA ZONA DE CHIMUL, COSTA, SIERRA Y KUCHUM

PIES: 5 AÑO: 2005 BASE: BASE 2004

CUENCA

QUINCENAL

ABUNDANCIA	SKU	Precio	Precio Puro	Estado	Abcerrante Imputado
ODD01 MERCADO 9 DE OCTUBRE					
1	00000	0.000	0.000	00000	00
1	00001	2.000	2.000	00000	00
1	00002	2.000	2.000	00000	00
1	00003	2.000	2.000	00000	00
1	00004	2.000	2.000	00000	00
1	00005	2.000	2.000	00000	00
1	00006	2.000	2.000	00000	00
1	00007	2.000	2.000	00000	00
1	00008	2.000	2.000	00000	00
1	00009	2.000	2.000	00000	00
1	00010	2.000	2.000	00000	00

Para imprimir cualquiera de los reportes que se muestran ubíquese sobre el reporte que desea imprimir y con el ratón dé clic sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**





# Replicación

Replicación es un módulo del Sistema IPC el cual permite la consolidación de la información.

**Instrucciones Preliminares:**

1. Primero es necesario crear en **C** de cada máquina cliente en donde se vaya a realizar la replicación el directorio **Replicación**, en éste el directorio **IPC** y en éste las carpetas **exp** (exportación) e **imp** (importación). Esta instrucción se la ejecuta por una sola vez.
2. Luego abrir el sistema del IPC y elegir la opción **Procesos** y de ella la opción **Replicación**.
3. En la opción Replicación encontrará las opciones que le corresponde hacer en cada una de las dependencias:

En Regionales:

- Generar Archivos a Planta Central
- Subir Archivos en Regionales

En Planta Central:

- Generar Archivos a Regionales
- Subir Archivos en Planta Central

---

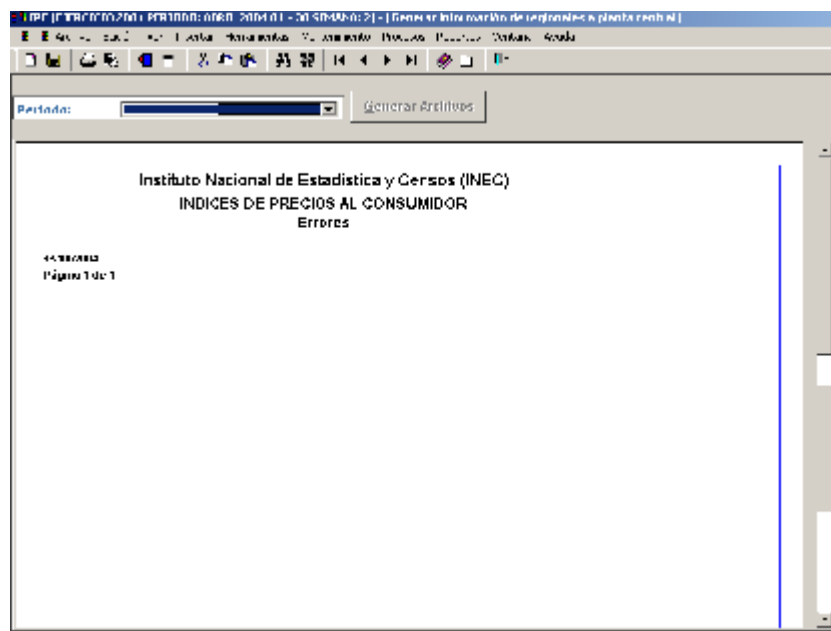
**En Regionales generar archivos**

Permite que la estructura y la información que se necesita para el proceso de cálculo de índices correspondiente a los cambios y del período de investigación, sean transferidos desde las regionales a la Administración Central

---

**Generar Archivos a Planta Central**

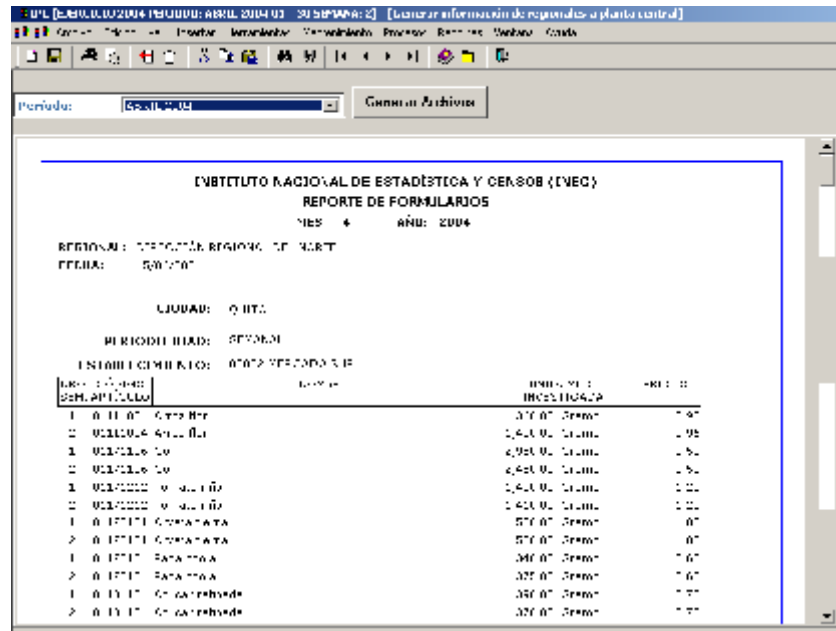
Abra la opción ubicándose sobre **Replicación / Generar Archivos a Planta Central** del menú **Proceso** en donde le aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación:



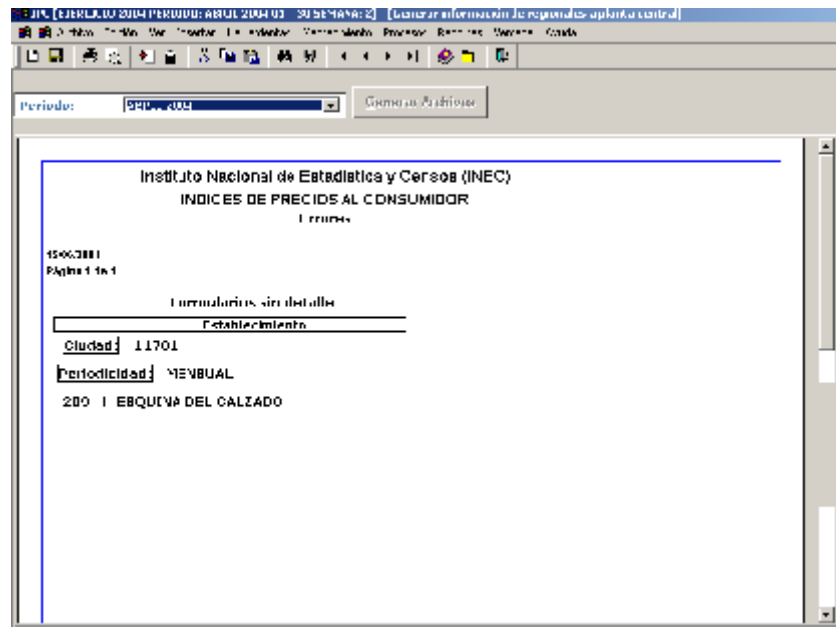
En esta ventana seleccione período o mes del año del cual se va a enviar información, por ejemplo **julio 2004**. Si la información a generarse no contiene errores, como por ejemplo formularios sin detalle, se habilitará el botón **Generar Archivos**.

Al dar un clic en dicho botón, aparecerá un mensaje “Proceso ejecutado con éxito”, luego de los cual aparecerá el reporte de los Formularios tanto de establecimientos como de alquileres digitados y su número. Este reporte servirá para comprobar que lo que enviaron se recibió.

La ventana será similar a la mostrada a continuación:



Si no se habilita el botón Generar Archivos el sistema le mostrará un reporte de errores como el que se muestra a continuación:



Los **archivos generados en la carpeta exp**, anteriormente creada en **C** se debe enviar por FTP a la Administración Central dentro de un directorio IPC//Replicación de cada regional

En total se enviarán 11 archivos: 4 archivos con información de los precios y 7 archivos de la estructura de los establecimientos.

Los 4 archivos de información de los precios son: formulario, det\_formulario, form\_alquiler, det\_formulario\_alquiler, que son los que contienen la cabecera y detalle de los precios de los artículos y alquileres investigados en un período. Estos archivos se identifican por medio del nombre del archivo (Ejemplo: formulario), un identificador de que el archivo proviene de regionales 'r', el número de la semana activa identificado por la letra 's' seguida del número se de semana (Ejemplo: semana activa 4 = s\_4), el código de período y su año (Ejemplo: abril 2004 = 4\_2004) y el código de regional (Ejemplo: DISUR = 5), todo esto resultará en un nombre como el siguiente: formularior\_s\_4\_4\_2004\_5.

Los 7 archivos con la estructura de los establecimientos: audita\_establec, audita\_form, establecimiento, estruc\_alquiler, ipc\_establec\_ipc\_art, validacion\_alquiler, validación que son los que contienen : la auditoria sobre los cambios realizados en la estructura de artículos por establecimiento, la auditoria de los errores en el ingreso de formularios, la estructura de alquileres, la estructura de artículos por establecimiento, los rangos de validación de alquileres y los rangos de validación de los artículos de investigación y compra. Estos archivos se identifican por medio del nombre del archivo (Ejemplo: establecimiento), un identificador de que el archivo proviene de regionales 'r', el número de la semana activa identificado por la letra 's' seguida del número se de semana (Ejemplo: semana activa 4 = s\_4), el código de período y su año (Ejemplo: enero 2005 = 13\_2005) y el código de regional (Ejemplo: DISUR = 5), todo esto resultará en un nombre como el siguiente: establecimientor\_s\_4\_13\_2005\_5

---

## En Regionales subir archivos

Permite que tanto la estructura como los precios correspondientes a la información del periodo revisada y/o actualizada en planta central sea incorporada al Sistema IPC en cada regional.

---

## Subir Archivos en Regionales

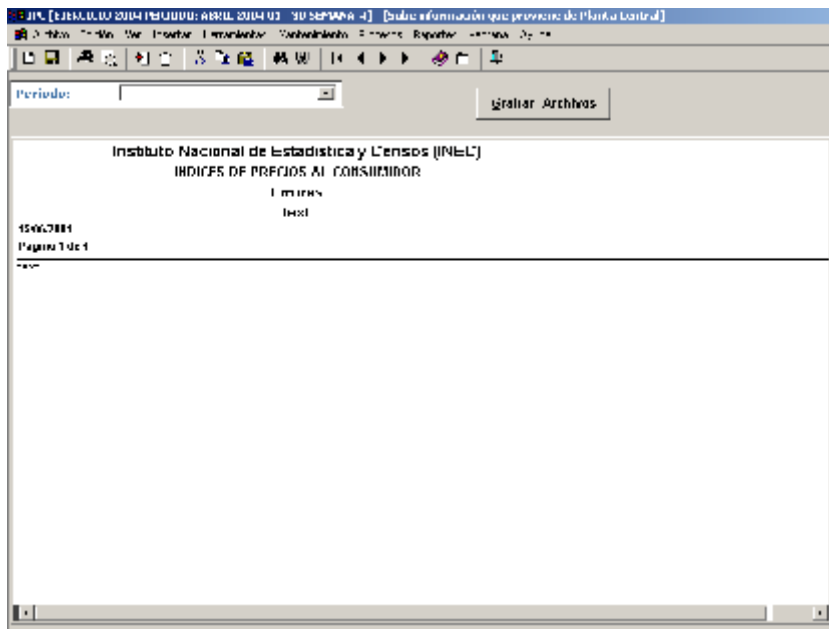
Primero se debe copiar **los archivos**, que estarán colocados en el directorio **IPC**, en la carpeta **Replicación** en el FTP de la Planta Central.

Son 4 archivos de información de precios: formulario, det\_formulario, form\_alquiler, det\_formulario\_alquiler, que son los que contienen la cabecera y detalle de los precios de los artículos y alquileres investigados en un período. Estos archivos se identifican por medio del nombre del archivo (Ejemplo: formulario), un identificador que indica que proviene de planta central 'pc', el número de la semana activa identificado por la letra 's' seguida del número se de semana (Ejemplo: semana activa 4 = s\_4), el código de período y su año (Ejemplo: abril 2004 = 4\_2004) y el código de regional (Ejemplo: DISUR = 5), todo esto resultará en un nombre como el siguiente: formulariopc\_s\_4\_4\_2004\_5.

Son 5 archivos de estructura de establecimientos: establecimiento, estruc\_alquiler, ipc\_establec\_ipc\_art, validacion\_alquiler, validación que son los que contienen: Los establecimientos, la estructura de alquileres, la estructura de artículos por establecimiento, los rangos de validación de alquileres y los rangos de validación de los artículos de investigación y compra. Estos archivos se identifican por medio del nombre del archivo (Ejemplo: establecimiento), un identificador de que el archivo proviene de planta central 'pc', el número de la semana activa identificado por la letra 's' seguida del número se de semana (Ejemplo: semana activa 4 = s\_4), el código de período y su año (Ejemplo: enero 2005 = 13\_2005) y el código de regional (Ejemplo: DISUR = 5), todo esto resultará en un nombre como el siguiente: establecimientopc\_s\_4\_13\_2005\_5

Estos archivos deben ser grabados en la carpeta **imp** dentro que se encuentra dentro de replicación/IPC, creada en cada Regional, en la máquina que se usará para subir los archivos (**no es en el servidor**).

A continuación abra la opción subir Archivos en Regionales en el Sistema IPC ubicándose sobre **Replicación / Subir Archivos en Regionales** del menú **Proceso** en donde le aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación:

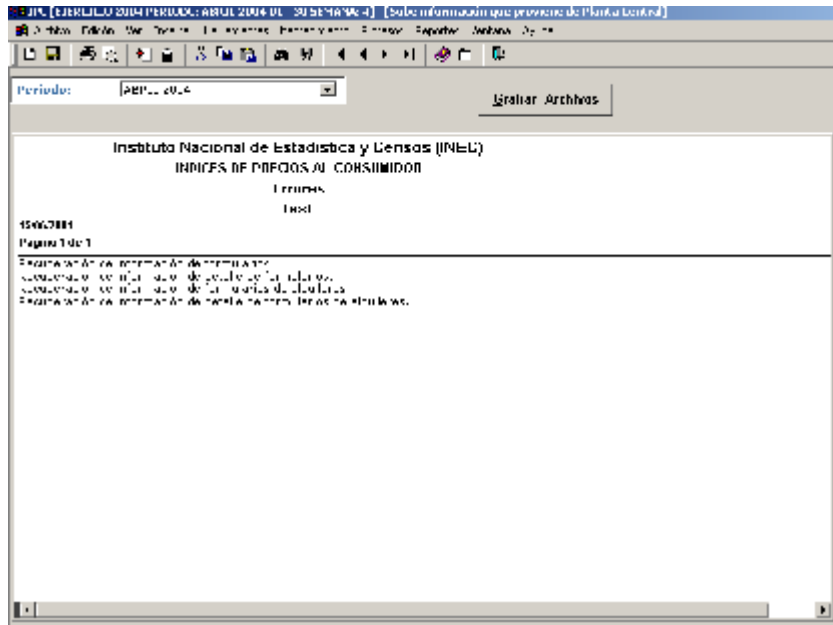


En esta ventana seleccione período o mes del cual se va a subir información, por ejemplo abril .

Dé clic sobre el botón **Grabar Archivos**.

Si la información a subirse no contiene errores aparecerá un mensaje “Proceso ejecutado con éxito”, luego de los cual se mostrará el reporte formularios tanto de establecimientos como alquileres digitados y su número. Este reporte servirá para comprobar que lo que enviaron se recibió.

Si hubo errores el sistema le mostrará un reporte de errores como el que se muestra a continuación:



Cabe mencionar que existe un parámetro llamado ‘DETIENE CONSOLIDACION’ que se define en el Sistema Administrador, dicho parámetro habilita o deshabilita el poder consolidar información cuando existen errores en establecimientos o alquileres diferentes en estructura entre las regionales y la planta central. Si su valor no está definido o es 1 no permite consolidar la información y muestra los establecimientos o alquileres con problemas, y si su valor es 0 consolida la información y muestra los establecimientos o alquileres con problemas.

---

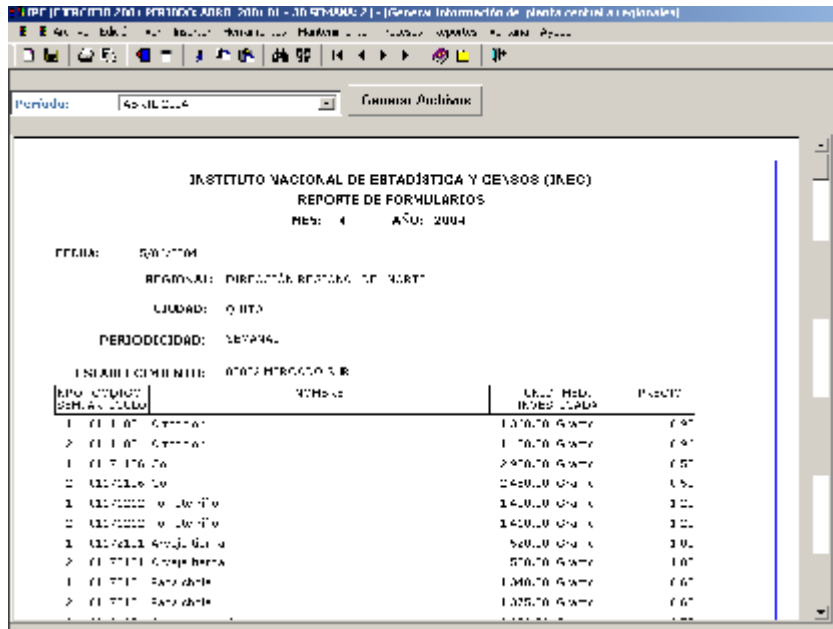
### **En Planta Central generar archivos**

Permite que la información correspondiente tanto a la estructura como a los precios actualizados y corregidos de artículos y alquileres investigados en un período sean transferidos desde la Administración Central a las regionales.

---

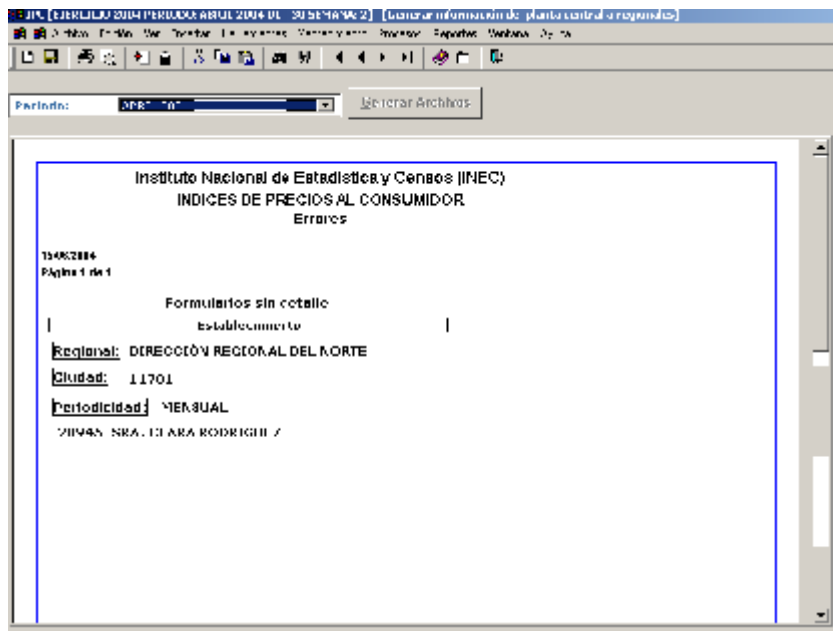
### **Generar Archivos a Regionales**

Abra la opción ubicándose sobre **Replicación / Generar Archivos a Regionales** del menú **Proceso** en donde le aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación:



En esta ventana seleccione período o mes del cual se va a enviar información, por ejemplo **abril**. A continuación de clic en el botón Generar Archivos, aparecerá un mensaje “Proceso ejecutado con éxito” si no hubo errores. En la parte inferior de la pantalla se puede mirar el reporte de Establecimientos Activos, que son los que irán a regionales.

Si no se habilita el botón Generar Archivos el sistema le mostrará un reporte de errores como el que se muestra a continuación:



Si no hubo errores se generarán los archivos **en la carpeta exp**, anteriormente creada en C. Se debe copiar dichos archivos en FTP de pcentral dentro del directorio IPC/Replicación de Planta Central.

Se enviarán 16 archivos de información de precios (4 archivos por cada regional): formulario, det\_formulario, form\_alquiler, det\_formulario\_alquiler, que son los que contienen la cabecera y detalle de los precios de los artículos y alquileres investigados en un período. Estos archivos se identifican por medio del nombre del archivo (Ejemplo: formulario), un identificador de planta central ‘pc’, el número de la semana activa identificado por la letra ‘s’ seguida del

número se de semana (Ejemplo: semana activa 4 = s\_4), el código de período y su año (Ejemplo: abril 2004 = 4\_2004) y el código de regional (Ejemplo: DISUR = 5), todo esto resultará en un nombre como el siguiente: `formulariopc_s_4_4_2004_5`.

Se enviarán 20 archivos con la estructura de los establecimientos (5 archivos por cada regional): `establecimiento`, `estruc_alquiler`, `ipc_establec_ipc_art`, `validacion_alquiler`, validación que son los que contienen: Los establecimientos, la estructura de alquileres, la estructura de artículos por establecimiento, los rangos de validación de alquileres y los rangos de validación de los artículos de investigación y compra. Estos archivos se identifican por medio del nombre del archivo (Ejemplo: `establecimiento`), un identificador de que el archivo proviene de planta central 'pc', el número de la semana activa identificado por la letra 's' seguida del número se de semana (Ejemplo: semana activa 4 = s\_4), el código de período y su año (Ejemplo: enero 2005 = 13\_2005) y el código de regional (Ejemplo: DISUR = 5), todo esto resultará en un nombre como el siguiente: `establecimientopc_s_4_13_2005_5`

---

## En Planta Central subir archivos

Permite que la información correspondiente a los cambios realizados en la estructura tanto en artículos como en alquileres y la información de los formularios digitados en las regionales en el Sistema IPC sean subidos en Administración Central.

---

## Subir Archivos en Planta Central

Primero se debe copiar **los archivos**, que estarán colocados en el directorio **IPC**, en la carpeta **Replicación** en el FTP por cada regional.

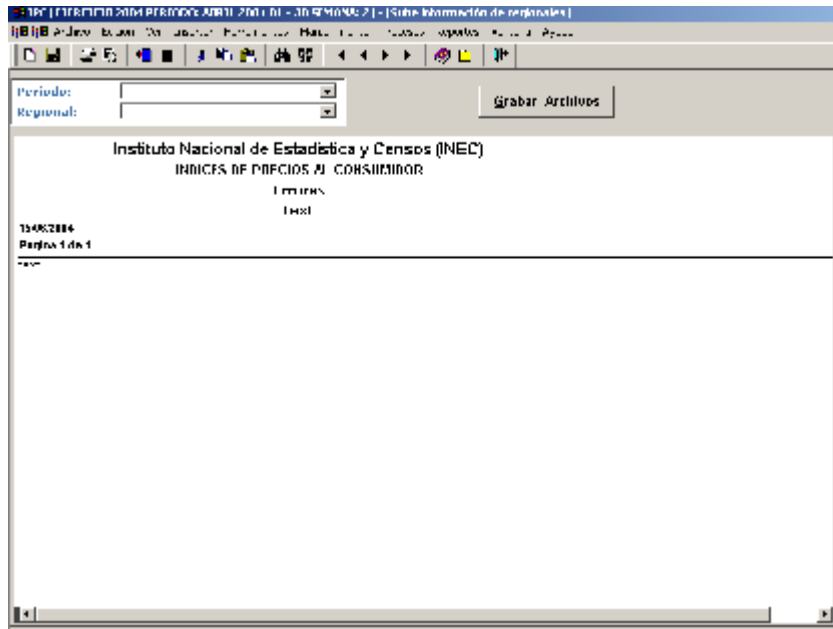
Son 4 archivos con información de precios: `formulario`, `det_formulario`, `form_alquiler`, `det_formulario_alquiler`, que son los que contienen la cabecera y detalle de los precios de los artículos y alquileres investigados en un período. Estos archivos se identifican por medio del nombre del archivo (Ejemplo: `formulario`), un identificador de que el archivo proviene de regionales 'r', el número de la semana activa identificado por la letra 's' seguida del número se de semana (Ejemplo: semana activa 4 = s\_4), el código de período y su año (Ejemplo: abril 2004 = 4\_2004) y el código de regional (Ejemplo: DISUR = 5), todo esto resultará en un nombre como el siguiente: `formularior_s_4_4_2004_5`.

Son 7 archivos con la estructura de los establecimientos: `audita_establec`, `audita_form`, `establecimiento`, `estruc_alquiler`, `ipc_establec_ipc_art`, `validacion_alquiler`, validación, que son los que contienen: la auditoria sobre los cambios realizados en la estructura de artículos por establecimiento, la auditoria de los errores en el ingreso de formularios, la estructura de alquileres, la estructura de artículos por establecimiento, los rangos de validación de alquileres, los rangos de validación de los artículos de investigación y compra. Estos archivos se identifican por medio del nombre del archivo (Ejemplo: `establecimiento`), un identificador de que el archivo proviene de regionales 'r', el número de la semana activa identificado por la letra 's' seguida del número se de semana (Ejemplo: semana activa 4 = s\_4), el código de período y su año (Ejemplo: enero 2005 = 13\_2005) y el código de regional (Ejemplo: DISUR = 5), todo esto resultará en un nombre como el siguiente: `establecimientor_s_4_13_2005_5`

Estos archivos deben ser grabados en la carpeta **imp**, en la máquina que se usará para subir los archivos (**no es en el servidor**).

A continuación abra la opción Subir archivos en Planta Central en el Sistema IPC ubicándose sobre **Replicación / Subir Archivos en Planta Central** del menú **Proceso** en donde le aparecerá una pantalla como la que se muestra a continuación:



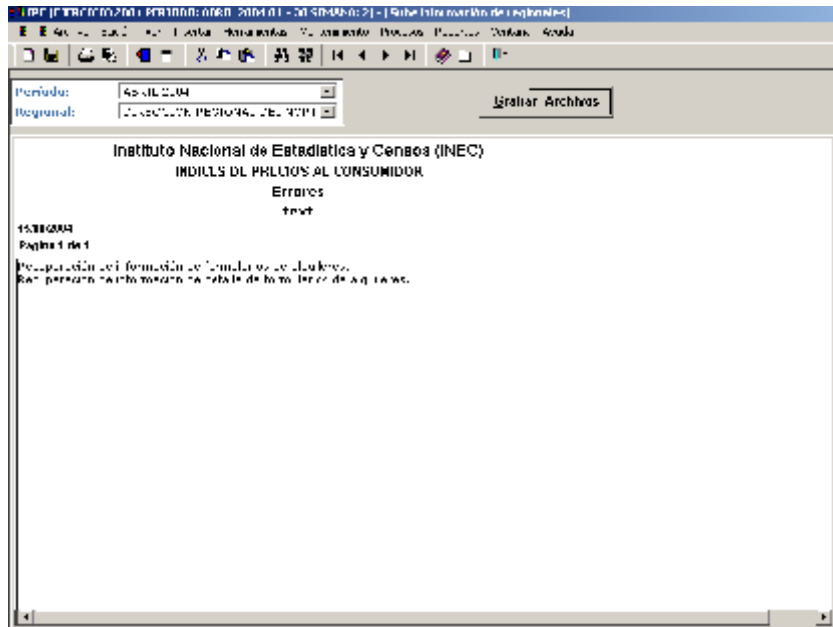


En esta ventana seleccione período o mes del cual se va a subir información, por ejemplo abril 2004 y la regional de donde proviene la información, ejemplo Regional Norte.

Dé clic sobre el botón **Grabar Archivos**.

Si la información a subirse no contiene errores aparecerá un mensaje “Proceso ejecutado con éxito”, luego de los cual se mostrará el reporte formularios tanto de establecimientos como alquileres digitados y su número. Este reporte servirá para comprobar que lo que enviaron se recibió.

Si hubo errores el sistema le mostrará un reporte de errores como el que se muestra a continuación:



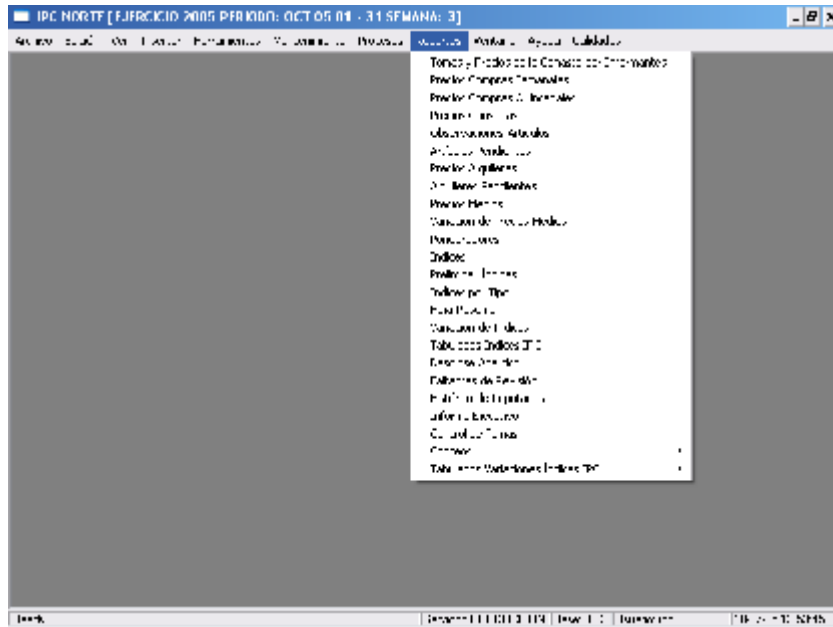
Cabe mencionar que existe un parámetro llamado ‘DETIENE CONSOLIDACION’ que se define en el Sistema Administrador, dicho parámetro habilita o deshabilita el poder consolidar información cuando existen errores en establecimientos o alquileres diferentes en estructura entre las regionales y la planta central. Si su valor no está definido o es 1 no permite

consolidar la información y muestra los establecimientos o alquileres con problemas, y si su valor es 0 consolida la información y muestra los establecimientos o alquileres con problemas.



# Reportes

Reportes es un menú del Sistema IPC el cual ayuda al Usuario a obtener información ya ingresada, como el listado de precios de formularios ingresados, artículos pendientes, entre otros, como se muestra a continuación:



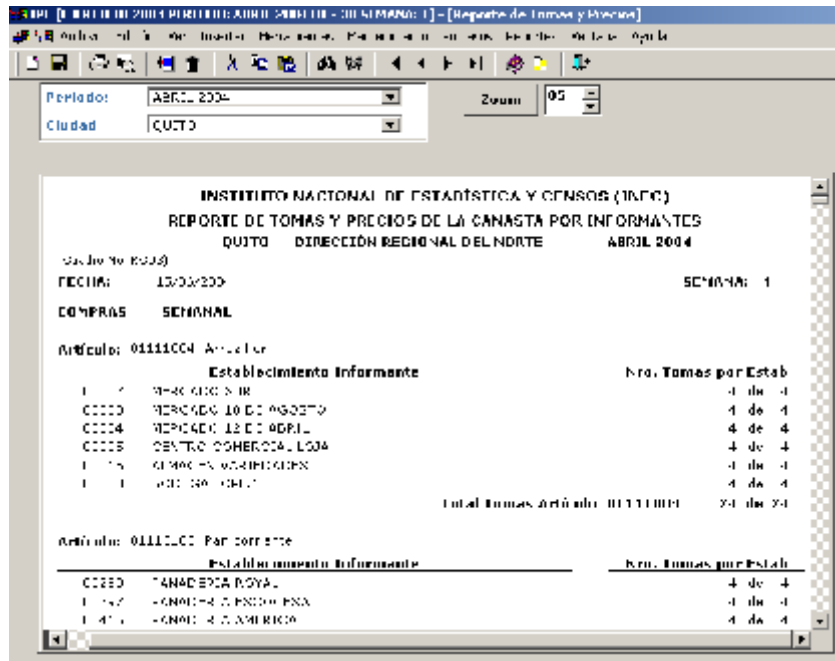
---

### ***Tomas y Precios de la Canasta por Informantes***

En esta opción se obtiene un reporte de todas las tomas investigadas comparadas con todas las tomas previstas para un mes de referencia

Abra la opción ubicándose sobre **Tomas y Precios de la Canasta por Informantes** del menú **Reportes** .

Seleccione el período y la ciudad que necesita consultar. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

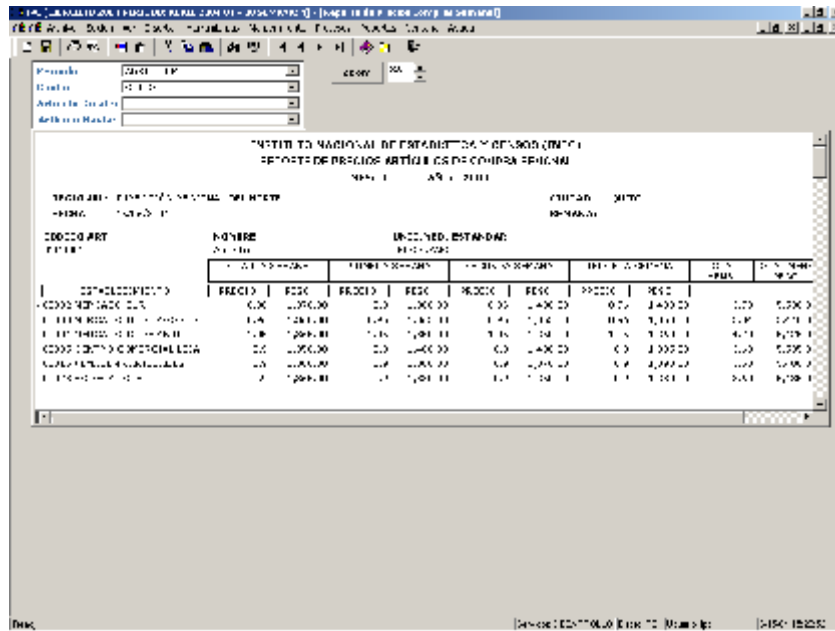
También puede filtrar la información utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú.

## **Precios Compras Semanales**

En esta opción se obtiene un reporte de los precios de los artículos de compras semanales ingresados en el sistema. hasta la semana que se encuentre activa.

Abra la opción ubicándose sobre **Precios Compras Semanales** del menú **Reportes** .

Seleccione el período, la ciudad y opcionalmente si necesita el artículo inicio y el artículo hasta el cual necesita consultar. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

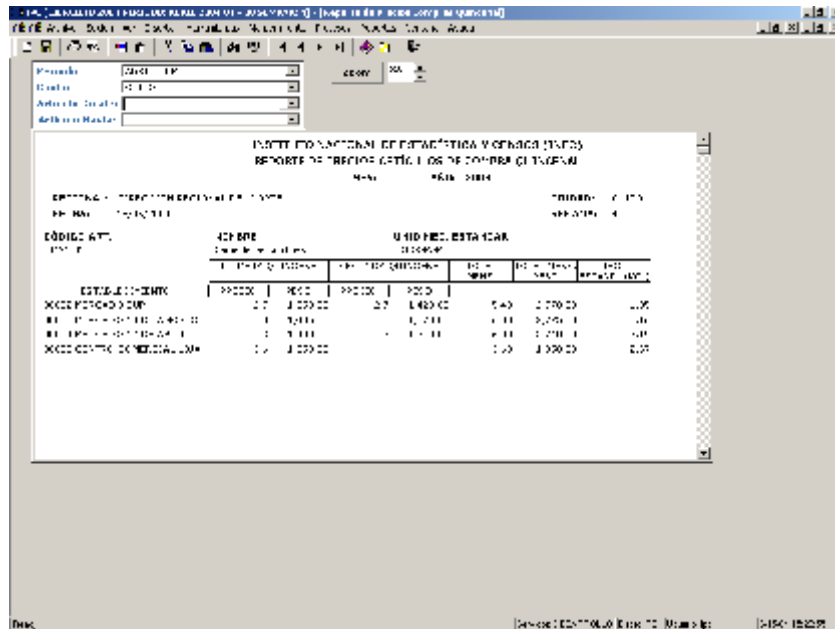
También puede filtrar la información utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú.

## **Precios Compras Quincenales**

En esta opción se obtiene un reporte de los precios de los artículos de compras quincenales ingresados en el sistema. hasta la semana que se encuentre activa.

Abra la opción ubicándose sobre **Precios Compras Quincenales** del menú **Reportes** .

Seleccione el período, la ciudad y opcionalmente si necesita el artículo inicio y el artículo hasta el cual necesita consultar. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

También puede filtrar la información utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú.

## Precios Consultas

En esta opción se obtiene un reporte de los precios de los artículos de consultas mensuales ingresados en el sistema. hasta la semana que se encuentre activa.

Abra la opción ubicándose sobre **Precios Consultas** del menú **Reportes** .

Seleccione el período, la ciudad y opcionalmente si necesita el artículo inicio y el artículo hasta el cual necesita consultar. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS (INEC)  
 REPORTE DE PRECIOS ARTICULOS DE CONSUMIDOR  
 PERÍODO: Enero 1 - Mayo 2014

ESTABLECIMIENTO: 0001 - ESTADÍSTICA

ARTICULO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	VALOR
0001 - ESTADÍSTICA				
0002 - ESTADÍSTICA				
0003 - ESTADÍSTICA				
0004 - ESTADÍSTICA				
0005 - ESTADÍSTICA				
0006 - ESTADÍSTICA				
0007 - ESTADÍSTICA				
0008 - ESTADÍSTICA				
0009 - ESTADÍSTICA				
0010 - ESTADÍSTICA				
0011 - ESTADÍSTICA				
0012 - ESTADÍSTICA				
0013 - ESTADÍSTICA				
0014 - ESTADÍSTICA				
0015 - ESTADÍSTICA				
0016 - ESTADÍSTICA				
0017 - ESTADÍSTICA				
0018 - ESTADÍSTICA				
0019 - ESTADÍSTICA				
0020 - ESTADÍSTICA				

Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P**.

También puede filtrar la información utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú.

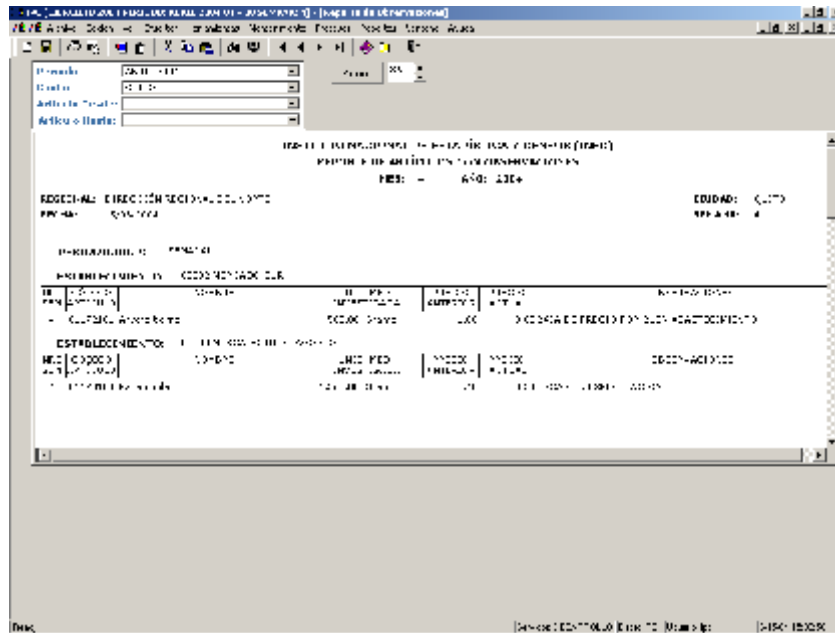
## Observaciones Artículos

En esta opción se obtiene un reporte de los artículos investigados y que contengan observaciones en un período seleccionado.

Abra la opción ubicándose sobre **Observaciones Artículos** del menú **Reportes**.

Seleccione el período, la ciudad y opcionalmente si necesita el artículo inicio y el artículo hasta el cual necesita consultar. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:





Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

También puede filtrar la información utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú.

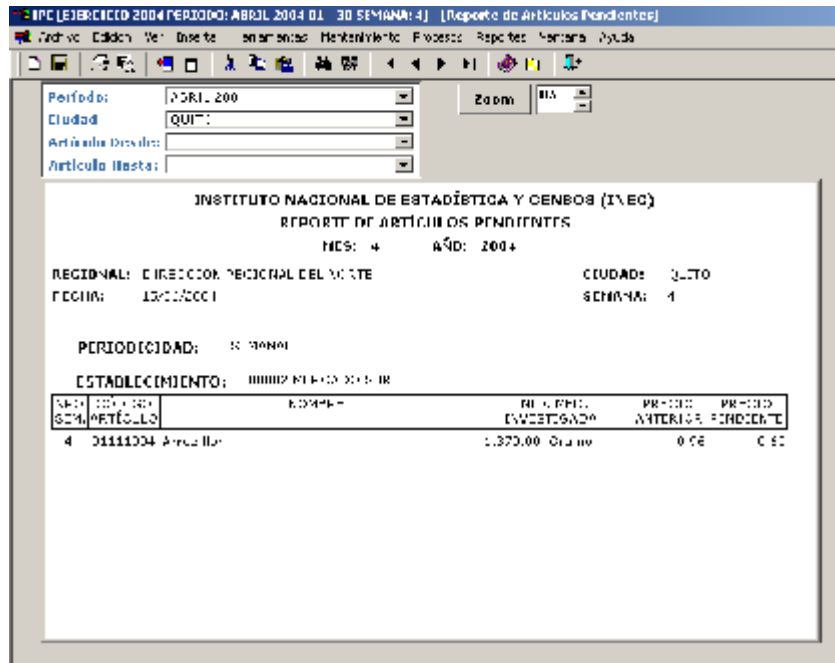
---

## Artículos Pendientes

En esta opción se obtiene un reporte de los artículos investigados y que se encuentran marcados como pendientes, es decir con errores graves, en un período seleccionado.

Abra la opción ubicándose sobre **Artículos Pendientes** del menú **Reportes**.

Seleccione el período, la ciudad y opcionalmente si necesita el artículo inicio y el artículo hasta el cual necesita consultar. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

También puede filtrar la información utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú.

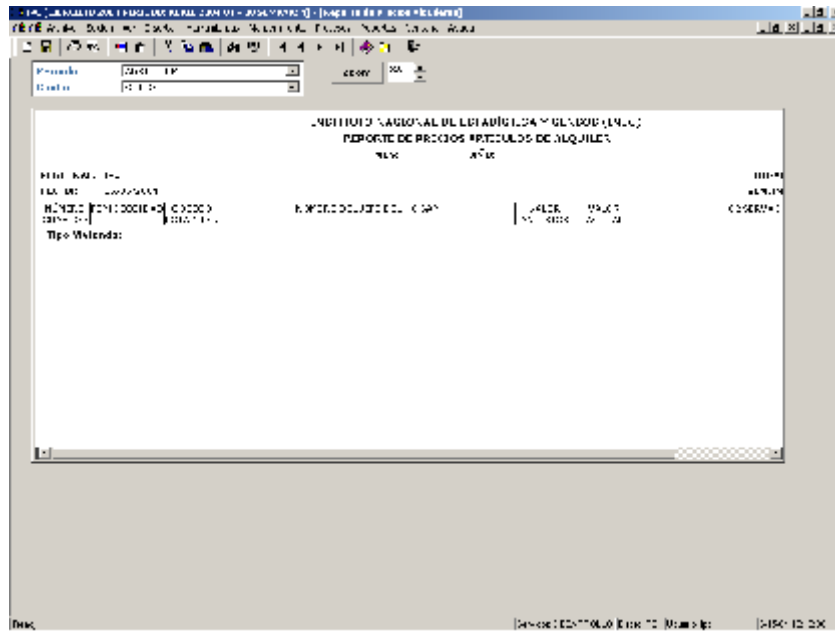


## **Precios Alquileres**

En esta opción se obtiene un reporte de los precios de los alquileres ingresados en el sistema en un período seleccionado.

Abra la opción ubicándose sobre **Precios Alquileres** del menú **Reportes**.

Seleccione el período y la ciudad. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

También puede filtrar la información utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú.

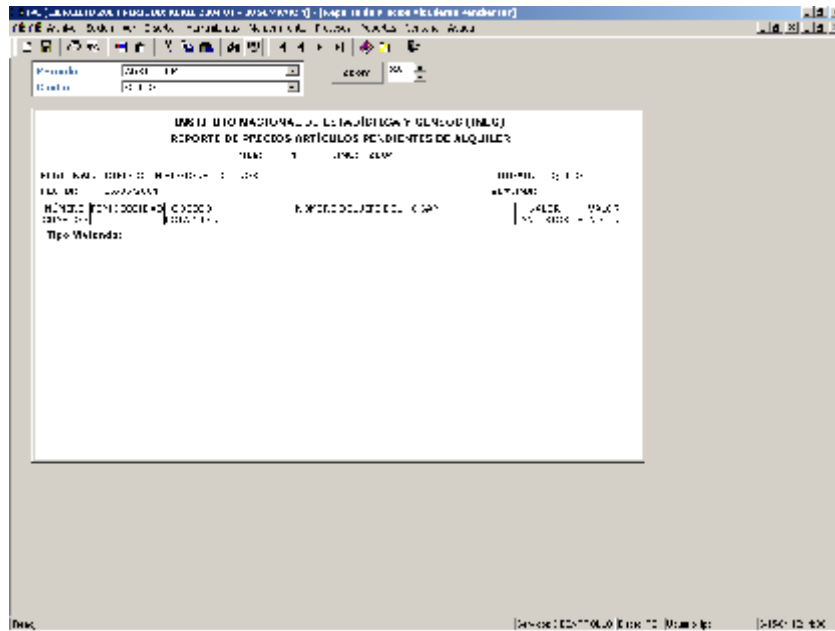
---

## **Alquileres Pendientes**

En esta opción se obtiene un reporte de los alquileres ingresados en el sistema y que se encuentran marcados como pendientes, es decir con errores graves, en un período seleccionado.

Abra la opción ubicándose sobre **Alquileres Pendientes** del menú **Reportes** .

Seleccione el período y la ciudad. .Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

También puede filtrar la información utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú.

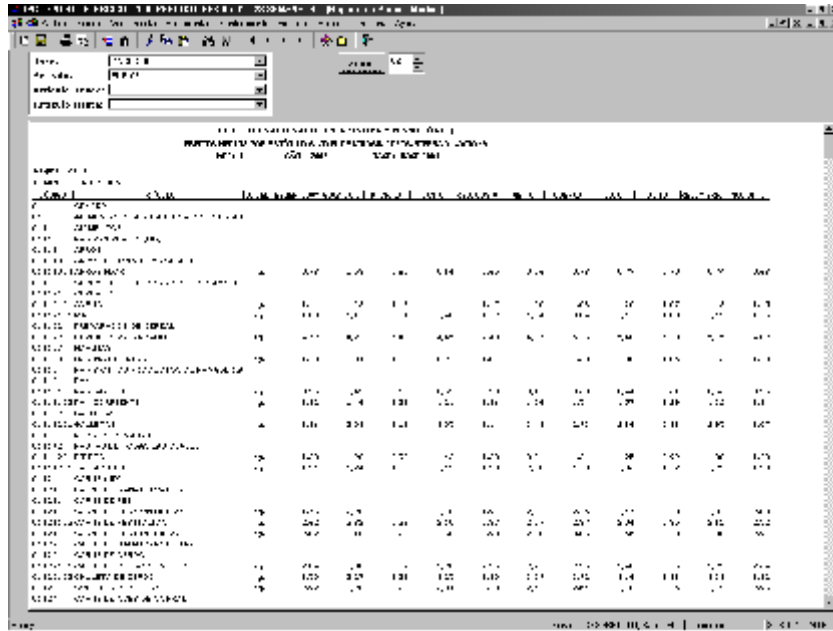
---

## **Precios Medios**

En esta opción se obtiene un reporte de los precios medios de los artículos en las distintas ubicaciones del país.

Abra la opción ubicándose sobre **Precios Medios** del menú **Reportes** .

Seleccione la base, el período, y los artículos. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

También puede filtrar la información utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú.

## Indices

En esta opción se obtiene un reporte de los Indices de los artículos en las distintas ubicaciones del país.

Abra la opción ubicándose sobre **Indices** del menú **Reportes** .

Seleccione la base, el período, y los artículos. .Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:

The screenshot shows a software window with a menu bar at the top containing options like 'Archivo', 'Formato', 'Ver', 'Filtro', 'Reportes', 'Ayuda'. Below the menu is a toolbar with icons for file operations. The main area displays a table with multiple columns, including numerical values and text labels. The table appears to be a summary or report of data, with rows containing various identifiers and corresponding values.

Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P**.

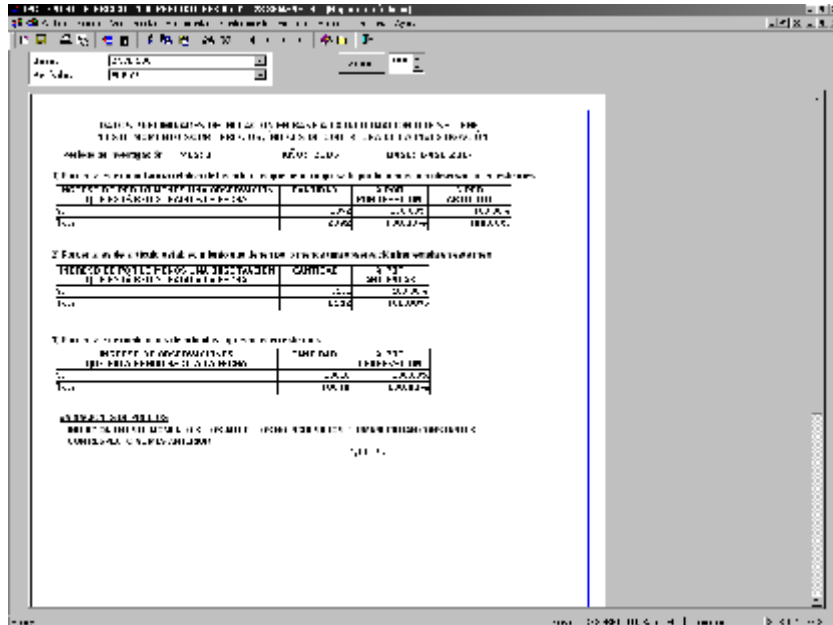
También puede filtrar la información utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú.

### **Preliminar de Indices**

En esta opción se obtiene un reporte Preliminar de Indices de los artículos en porcentajes.

Abra la opción ubicándose sobre **Preliminar de Indices** del menú **Reportes**.

Seleccione la base y el período. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

## Indices por Tipo

En esta opción se obtiene un reporte de Indices de los artículos clasificados en Bienes con Iva, Bienes sin Iva, Bienes Transables, Bienes no Transables, Bienes y Servicios. También se obtienen los reportes de variaciones porcentuales de los bienes con IVA y sin IVA que utiliza el Servicio de Rentas Internas.

Abra la opción ubicándose sobre **Indices por Tipo** del menú **Reportes** .

Seleccione la base y el período. .Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:

INDICES CON IVA DE LA DEMANDA DE SIEMEN Y SERVICIOS DEL IFC

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PERÍODO	VALOR	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

También puede filtrar la información utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú.

## Hoja Resumen

En esta opción se obtiene un reporte de Variaciones Mensuales, Anuales y en lo que va del año, así como también Indices a nivel de División de Artículos y en todas las ubicaciones del país.

Abra la opción ubicándose sobre **Hoja Resumen** del menú **Reportes** .

Seleccione la base y el período. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



**VARIACIONES PORCENTUALES DE LOS ARTICULOS EN TODAS LAS UBICACIONES DEL PAIS**

\*\*\*\*\*

CODIGO	ARTICULO	MONEDA	CANTIDAD	PRECIO	SUBTA
01	...	...	...	...	...
02	...	...	...	...	...
03	...	...	...	...	...
04	...	...	...	...	...
05	...	...	...	...	...
06	...	...	...	...	...
07	...	...	...	...	...
08	...	...	...	...	...
09	...	...	...	...	...
10	...	...	...	...	...
11	...	...	...	...	...
12	...	...	...	...	...
13	...	...	...	...	...
14	...	...	...	...	...
15	...	...	...	...	...
16	...	...	...	...	...
17	...	...	...	...	...
18	...	...	...	...	...
19	...	...	...	...	...
20	...	...	...	...	...

\*\*\*\*\*

CODIGO	ARTICULO	MONEDA	CANTIDAD	PRECIO	SUBTA
21	...	...	...	...	...
22	...	...	...	...	...
23	...	...	...	...	...
24	...	...	...	...	...
25	...	...	...	...	...
26	...	...	...	...	...
27	...	...	...	...	...
28	...	...	...	...	...
29	...	...	...	...	...
30	...	...	...	...	...

Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

También puede filtrar la información utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú.

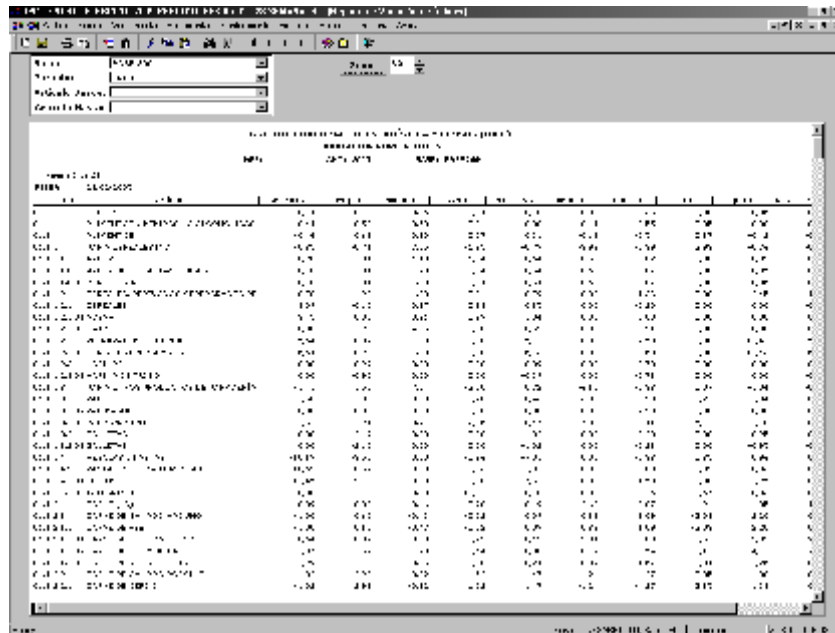


**Variación de Indices**

En esta opción se obtiene un reporte de Variaciones Porcentuales de los Artículos en todas las ubicaciones del país.

Abra la opción ubicándose sobre **Variación de Indices** del menú **Reportes** .

Seleccione la base, el período y los artículos .Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

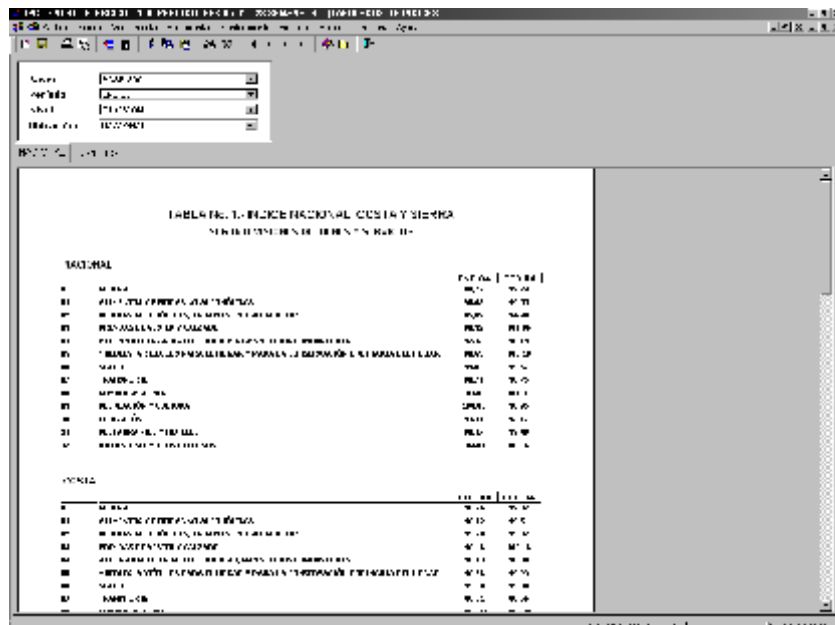
También puede filtrar la información utilizando la opción del menú **Ver-Filtro** o escogiendo el botón de filtrado de la barra de botones del menú.

## Tabulados de Índices IPC

En esta opción se obtiene un reporte de tabulados de Indices clasificados por nivel y ubicación.

Abra la opción ubicándose sobre **Tabulados de Indices IPC** del menú **Reportes**.

Seleccione la base, el período, el nivel y la ubicación. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



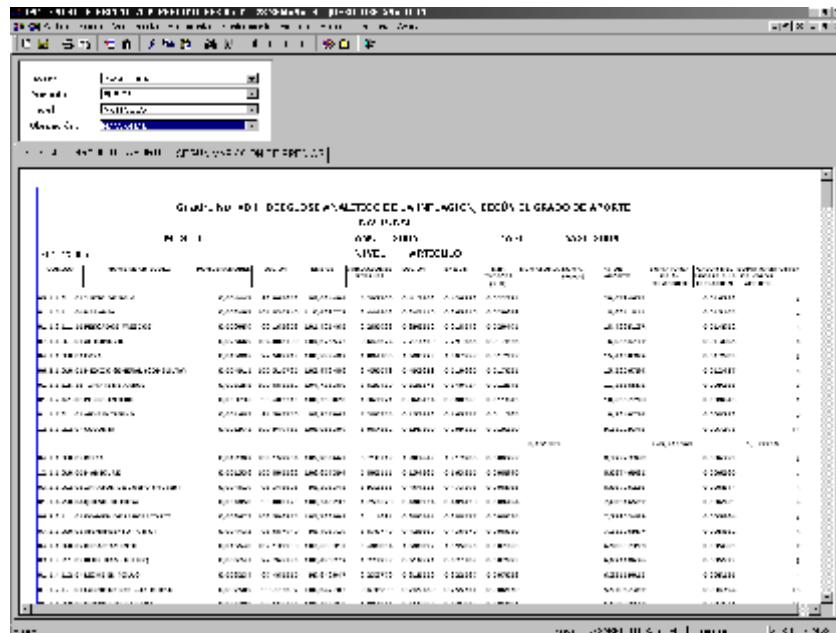
Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

## Desglose Analítico

En esta opción se obtiene un reporte de Desglose Analítico por nivel y ubicación. Los Desgloses Analíticos se muestran según el Grado de Aporte y Variación de Precios.

Abra la opción ubicándose sobre **Desglose Analítico** del menú **Reportes**.

Seleccione la base, el período, el nivel y la ubicación. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

## Faltantes de Revisión

En esta opción se obtiene un reporte de todos los artículos faltantes de revisión en los detalles de formularios de establecimientos y alquileres por nivel y ubicación.

Abra la opción ubicándose sobre **Faltantes de Revisión** del menú **Reportes**.

Seleccione la base, el período, el nivel y la ubicación. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:

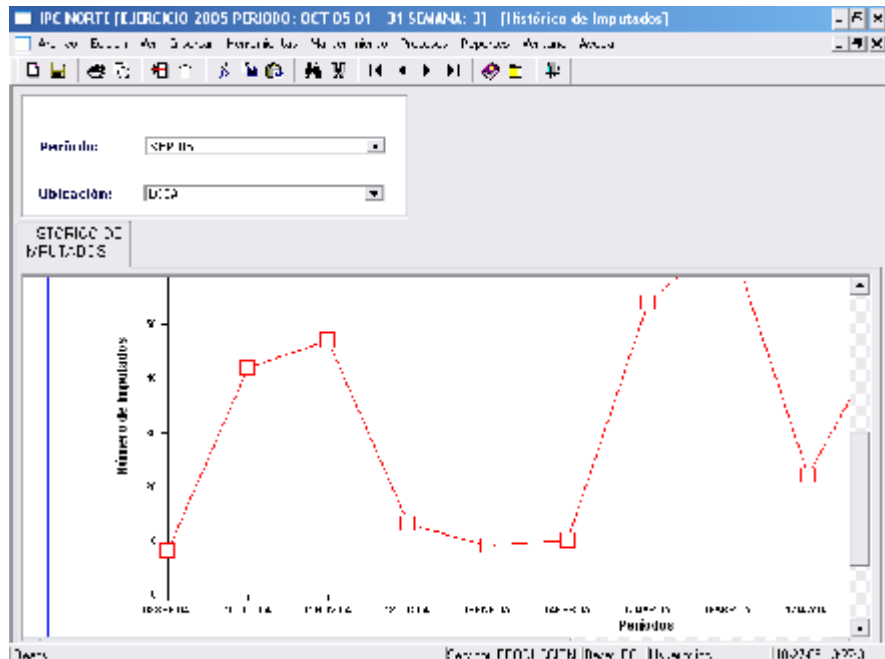
Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

## Histórico de Imputados

En esta opción se obtiene un reporte de todos los artículos imputados en un lapso de 12 meses.

Abra la opción ubicándose sobre **Histórico de Imputados** del menú **Reportes**.

Seleccione el período y la ubicación. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



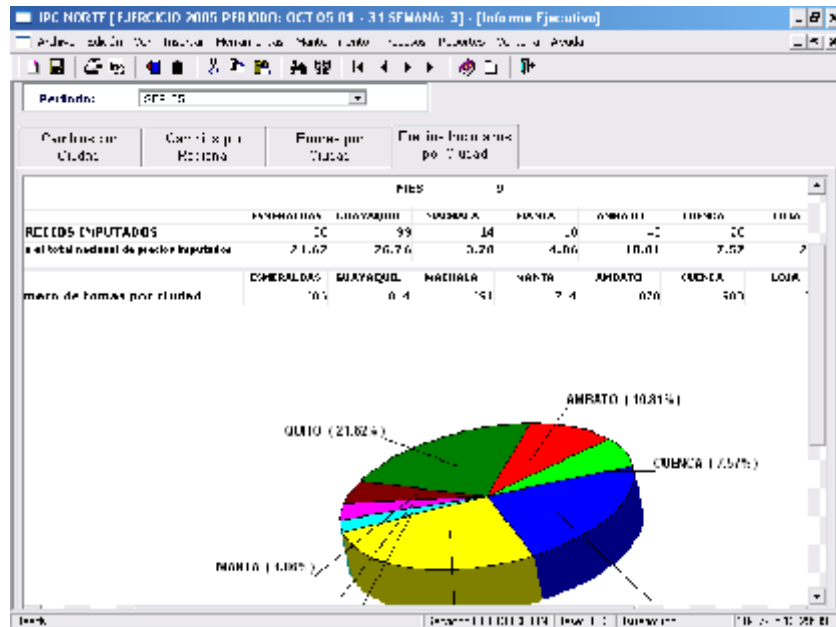
Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

## Informe Ejecutivo

En esta opción se obtienen reportes de cambios por ciudad y por regional, errores por ciudad y de precios imputados por ciudad.

Abra la opción ubicándose sobre **Informe Ejecutivo** del menú **Reportes**.

Seleccione el período y la ubicación. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

## Control de Tomas

En esta opción se obtiene los siguientes reportes:

**Tomas Establecimientos** en donde se lista el número de tomas de los artículos de establecimientos por base, período y ubicación.

**Bajas Establecimientos** en donde se lista las bajas realizadas a los artículos de establecimientos por base, período y ubicación.

**Tomas Alquileres** en donde se lista el número de tomas de los alquileres por base período y ubicación.

**Bajas Alquileres** en donde se lista las bajas realizadas a los alquileres por base, período y ubicación.

Abra la opción ubicándose sobre **Control de Tomas** del menú **Reportes**.

Seleccione en la parte superior de la ventana la base, el período inicial, el período final, la ubicación geográfica (ciudad). Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS**  
**NUMERO DE TOMAS ARTICULOS - ESTABLECIMIENTOS**

BASE: BASE 2000  
 ECUADOR: QUITO

REGION	ESTABLECIMIENTO	ESTADISTICO	UNIDADES ESTADISTICAS	ARTICULOS	ERR	TIPO	MASS	TOTAL
Ecuador - QUITO	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
		00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
		00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
		00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
		00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
Ecuador - GUAYAS	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
		00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
		00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
Ecuador - MANABÍ	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
		00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
		00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
Ecuador - CAJAMAHA	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
		00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000
		00000	00000	00000	00000	00000	00000	00000

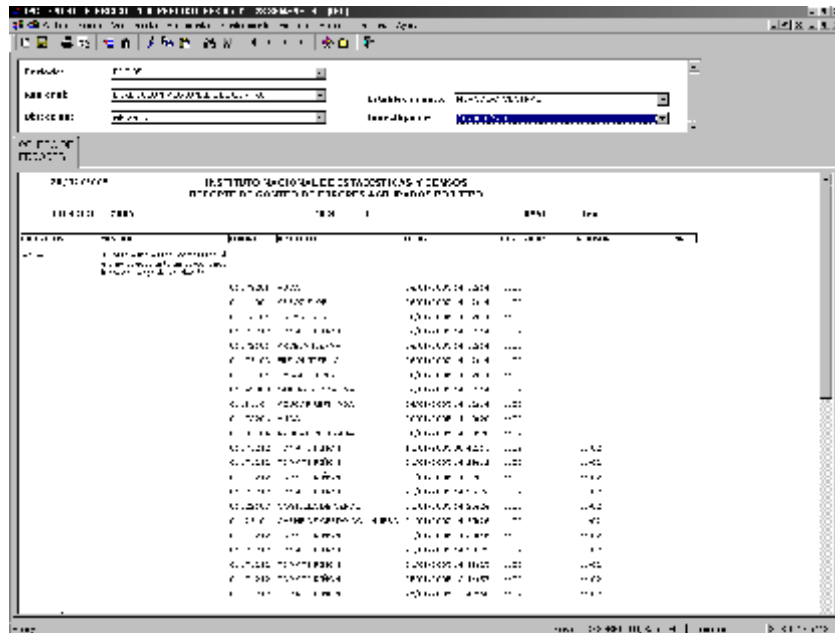
Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

## Conteos

En esta opción se obtiene un reporte de Conteos por regional, ubicación, establecimiento e informante. Los conteos son clasificados por errores de mensajes, errores en tipo de cambio, artículos aberrantes y artículos imputados

Abra la opción ubicándose sobre **Conteos** del menú **Reportes**.

Seleccione el período, regional, ubicación, establecimiento e informante. Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:



Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**

## **Tabulados de Variaciones de Indices IPC**

En esta opción se obtiene un reporte de tabulados de de Variaciones de Indices clasificados por nivel y ubicación. Existen tres tipos de reportes: Variaciones de Indices en la región Costa, Variaciones de Indices en la región Costa y Variaciones de Indices por Ciudades. En cada reporte se puede visualizar las Variaciones Mensuales, Anuales y en lo que va del año.

Abra la opción ubicándose sobre **Tabulados de Variaciones de Indices IPC** del menú **Reportes** .

Seleccione la base, el período, el nivel y la ubicación .Para mostrar información del reporte ubíquese sobre el botón consultar de la barra de herramientas o digite la tecla **F5**, el sistema le mostrará una pantalla como la que se muestra a continuación:

TABLETA DE INDICADORES COSTOS Y SIERRA  
VALORES GENERALES MENSUALES  
CONTABILIZACION DE INGRESOS Y GASTOS

INDICADORES		VALORES
1	INGRESOS	100
2	GASTOS	20
3	UTILIDAD NETA	80
4	UTILIDAD OPERATIVA	70
5	UTILIDAD OPERATIVA POR OPERACIONES	60
6	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS FINANCIEROS	50
7	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS FISCALES	40
8	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE INVERSIONES	30
9	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE FINANCIAMIENTO	20
10	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
11	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
12	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
13	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
14	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
15	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
16	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
17	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
18	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
19	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
20	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
21	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
22	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
23	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
24	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
25	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
26	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
27	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
28	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
29	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
30	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
31	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
32	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
33	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
34	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
35	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
36	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
37	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
38	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
39	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
40	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
41	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
42	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
43	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
44	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
45	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
46	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
47	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
48	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
49	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
50	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
51	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
52	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
53	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
54	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
55	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
56	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
57	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
58	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
59	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
60	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
61	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
62	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
63	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
64	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
65	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
66	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
67	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
68	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
69	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
70	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
71	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
72	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
73	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
74	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
75	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
76	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
77	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
78	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
79	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
80	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
81	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
82	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
83	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
84	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
85	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
86	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
87	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
88	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
89	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
90	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
91	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
92	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
93	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
94	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
95	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
96	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
97	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
98	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
99	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10
100	UTILIDAD OPERATIVA POR GASTOS DE OTROS	10

Para imprimir los valores generados ubíquese con el ratón sobre la opción **Archivo-Imprimir** o digite las teclas **CTRL. + P.**



**Indice**

GENERAL.....	2
Introducción.....	2
Objetivo .....	2
Características.....	2
Referencias .....	2
Ejecución del Sistema.....	3
Ingreso .....	4
Controles.....	4
Mantenimiento.....	6
Mantenimiento General .....	7
Calendario Semana Quincena .....	8
Artículos Canasta.....	10
Directorio de Establecimiento.....	12
Alquiler.....	14
Rangos Validación Alquiler.....	15
Procesos .....	17
Formulario Establecimiento.....	18
Formulario Alquiler .....	22
Generación Formularios Establecimientos en Blanco .....	25
Generación Formularios Establecimientos .....	26
Generación Formularios Alquileres.....	27
Generación Formularios Alquileres en blanco.....	28
Activar Siguiente Semana.....	29
Cerrar Período.....	30
Bases.....	31
Indices.....	31
Replicación .....	33
En Regionales generar archivos.....	34
Generar Archivos a Planta Central.....	34
En Regionales subir archivos.....	36
Subir Archivos en Regionales.....	36
En Planta Central generar archivos.....	38
Generar Archivos a Regionales.....	38
En Planta Central subir archivos.....	40
Subir Archivos en Planta Central.....	40
Reportes .....	43
Tomas y Precios de la Canasta por Informantes.....	44
Precios Compras Semanales .....	45
Precios Compras Quincenales.....	46
Precios Consultas.....	47
Observaciones Artículos.....	48
Artículos Pendientes .....	49
Precios Alquileres .....	50
Alquileres Pendientes .....	51
Precios Medios.....	52
Indices.....	53
Preliminar de Indices .....	54
Indices por Tipo.....	55
Hoja Resumen.....	56
Variación de Indices .....	57
Tabulados de Indices IPC .....	58
Desglose Analítico.....	59
Faltantes de Revisión.....	59
Histórico de Imputados.....	60
Informe Ejecutivo .....	61
Control de Tomas.....	61
Conteos .....	62
Tabulados de Variaciones de Indices IPC.....	63