

2010

Índices de Producción Industrial (IPI)

Manual de Usuario

La Dirección de Desarrollo Tecnológico Estadístico (DITE) ha desarrollado el Aplicativo Web para que todos los informantes de las empresas puedan registrar la información mensual relativa a: empleo, remuneraciones, horas trabajadas, volumen monetario de ventas e inventarios.



Índice

Índice	2
MANUAL DEL USUARIO	4
Introducción	4
Objetivo.....	4
Requerimientos para acceder al aplicativo.....	4
Hardware	4
Software	5
Red.....	5
Perfiles de Usuario	5
Informante	5
Súper Usuario.....	5
Administrador del INEC	5
Notas Importantes	6
Acceso a la Aplicación.....	7
Pantalla Inicial.....	8
Componentes Pantalla Inicial	8
Descripción Componentes Pantalla Inicial	9
Recuperación de Claves.....	11
Administración de Usuarios	12
Formulario Inicial IPI	16
Nota Importante	16
Componentes del Formulario	17
Menú de Opciones	18
Ingresar un nuevo Período.....	22
Guardar el período ingresado.....	32
Advertencias.....	32
Ayuda en línea.....	33
Contactos	34

Ver Observaciones	35
Modificar un Periodo Existente	36
Imprimir el Formulario	37
Soporte Técnico Informático.....	39
Soporte Temático o Conceptual	39

MANUAL DEL USUARIO

Introducción

La Investigación denominada Índices de Producción Industrial (**IPI**), es un proyecto de carácter múltiple, pues en una sola encuesta se levantará información mensual relativa a: empleo, remuneraciones, horas trabajadas, volumen monetario de ventas e inventarios. Esta información debe ser recogida en los establecimientos económicos que han sido seleccionados en la muestra.

Con la información levantada se generan indicadores respecto de los niveles y tendencia del empleo (obreros y empleados), remuneraciones (sueldos y salarios) y horas trabajadas en los sectores de Minería, Manufactura, Comercio Interno y Servicios.

Debido a que estos datos son proporcionados por personas (informantes) que trabajan directamente para las empresas registradas en la muestra, el envío de la información se ve a veces truncado por el escaso tiempo que tienen estas personas, o a su vez la tarea de completar el formulario se lo realiza en conjunto entre varias personas.

Objetivo

Agilizar el proceso de captura de la información del proyecto Índices de Producción Industrial-IPI, mediante el uso de un formulario electrónico, el cual, además, permitirá registrar en línea la información proporcionada.

Requerimientos para acceder al aplicativo

Los requerimientos para el funcionamiento del aplicativo web son los siguientes:

Hardware

Disponer de un equipo informático con conexión a la Internet con las siguientes características mínimas:

- Procesador Pentium III, 500 -700 MHz de velocidad
- 512 MB mínimo en RAM
- 10 Giga Bytes de espacio libre en el disco duro
- Periféricos de entrada salida comunes (teclado, ratón, unidad de disquete, unidad de CD, puertos de conexión a la red, etc.)
- Monitor de 14" con resolución 1200 x 800 (Recomendado)

Software

El equipo informático debe disponer de:

- Sistema Operativo: Windows, Macintosh, Linux, etc.
- Navegador de Internet:
 - Mozilla Firefox 3.0 o superior
 - Internet Explorer 7 o superior
 - Apple Safari 3.6 o superior
 - Netscape Navigator 8.0 o superior
 - Internet Explorer 5 para Mac o superior

Red

Por favor verifique que dentro de configuración de red de su empresa este habilitado el acceso por el puerto 8080, de lo contrario el aplicativo no se podrá visualizar.

Perfiles de Usuario

El presente aplicativo maneja dos perfiles de usuario:

Informante

Este perfil lo tienen todos los funcionarios de las empresas que están registradas en la muestra y son quienes proporcionan la información referente a estos índices (Personal externo al INEC). Este personal puede ingresar los valores correspondientes a Producción y/o Personal, dependiendo de los permisos que establezca para el mismo el súper usuario del aplicativo. (Para mayor detalle revisar la sección correspondiente a "Administración de Usuarios").

Súper Usuario

Este perfil se lo entrega a la persona designada por cada empresa para que sea quien administre las personas que tendrán acceso a la misma y la información que pueden visualizar dentro de ella. Esta persona generalmente puede ser el contador general de la empresa, el gerente de la empresa o en algunos casos el mismo informante.

Administrador del INEC

Este perfil lo tienen las personas que están designadas como responsables de validar la información registrada por los informantes y notificar a los mismos en caso de errores o dudas sobre las mismas (Personal interno del INEC).

Notas Importantes

- El presente manual ha sido desarrollado exclusivamente para guiar a los usuarios que tendrán el perfil de **Informante** dentro del aplicativo, describiendo toda la funcionalidad que posee el aplicativo para este perfil. Para el perfil de Administrador se ha desarrollado un manual adicional, el cual es entregado solo al personal del INEC que tiene este perfil.
- El presente manual sobre la aplicación se ha desarrollado con fines didácticos, presentando datos reales en unos casos y ficticios en otros, por lo que se debe conservar la confidencialidad de los mismos.
- La manipulación de los datos presentados en el presente manual son responsabilidad exclusiva del usuario.
- La administración, confidencialidad y seguridad de los nombres de usuario y claves proporcionados a los usuarios son de exclusiva responsabilidad de cada uno de los usuarios. En caso de mala administración, pérdida u olvido de las mismas, debe comunicarse inmediatamente con los números de soporte técnico detallado al final del presente manual.
- Todos los datos ingresados a la aplicación se registran con los nombres de los usuarios que digitan los mismos.
- **Para el Súper Usuario que desea ingresar a la aplicación, debe digitar el número de RUC de la empresa y la clave es el mismo número de RUC, una vez que ingrese se le solicitará que cambie la clave y desde ese momento, es responsabilidad de los informantes de la empresa la confidencialidad y administración de la misma.**
- **Para los informantes que accedan al aplicativo, debe digitar su número de cédula y la clave establecida por el Súper Usuario.**

Acceso a la Aplicación

La aplicación Web “Índices de Producción Industrial”, se encuentra publicada en la Internet, para ingresar a la misma se debe digitar en la barra de dirección del navegador **http://157.100.121.11:8080/IPI** (ver gráfico 1).



Gráfico 1

Pantalla Inicial

La pantalla inicial del aplicativo valida los datos del usuario que va a ingresar a la aplicación (cada usuario que ingrese datos en el aplicativo tendrá su propio nombre de usuario y contraseña). Esta pantalla está compuesta de la siguiente forma:



Gráfico 2

Componentes Pantalla Inicial

1. Título de la aplicación
2. Cuadro de animaciones
3. Sección para ingreso de usuario y contraseña
4. Pie de Página

Descripción Componentes Pantalla Inicial

1. Título de la Aplicación

La presente aplicación ha sido desarrollada para registrar información relativa: empleo, remuneraciones, horas trabajadas, volumen monetario de ventas e inventarios, información que permite calcular un conjunto de indicadores mensuales que sirven para monitorear las variaciones relativas registradas en dichas variables, las mismas que constituye elementos estructurales del aparato productivo del país.

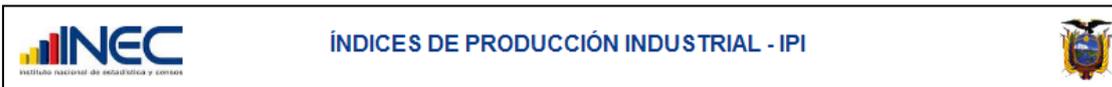


Gráfico 3

2. Cuadro de Animaciones



Gráfico 4

Para ayuda a mejorar la presentación de la aplicación, se agregó imágenes a manera de una presentación animada que hacen referencia al tema de la encuesta (ver gráfico 4).

3. Sección para ingreso de usuario y contraseña

Ingreso al sistema

RUC/CÉDULA:

Clave:

[Ingresar](#)

[Olvidé mi clave](#)

[Manual de usuario](#)

Gráfico 5

Dentro de esta sección, todo usuario que desea ingresar datos al aplicativo debe registrar su nombre y contraseña (ver gráfico 5), que son validados por el aplicativo y que permiten registrar los datos que ingresa el usuario. Este aplicativo tiene la restricción de que si se ingresa una contraseña errónea por tres ocasiones, este usuario se bloquea y debe ser habilitado nuevamente por el administrador del aplicativo.

Cuando ingresa por primera vez al aplicativo, éste solicita se cambie obligatoriamente la clave, una vez ingresados los datos se presenta la siguiente pantalla (ver gráfico 6), en donde se informa que se direcciona hacia una nueva pantalla para realizar el cambio de clave.

El usuario para ingresar por primera vez al aplicativo es el número de RUC de la empresa y la clave es el mismo número de RUC, una vez que ingrese se le solicitará que cambie la clave y desde ese momento, es responsabilidad de los informantes de la empresa la confidencialidad y administración de la misma.

Además dentro de esta misma sección existe un vínculo que permite visualizar o descargar el presente manual para resolver cualquier inquietud por parte de los usuarios.



Gráfico 6

Al dar clic sobre el botón Aceptar, se presenta la siguiente pantalla (ver gráfico 7).

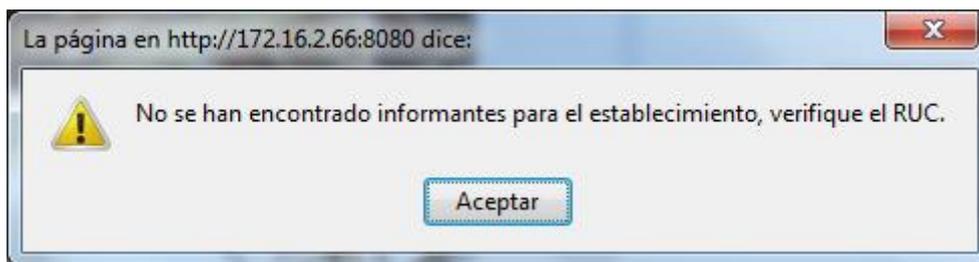


Gráfico 9

Debido a que la clave de acceso a la aplicación puede ser utilizada por más de un usuario, en caso de que se modifique la misma, se debe informar al resto de usuarios sobre este particular.

4. Pie de Página



Gráfico 10

Siguiendo el esquema de todos los aplicativos del INEC, este muestra un pie de página en el que se detallan los derechos de autor y el mail de contacto con el INEC.

Administración de Usuarios

El aplicativo está configurado para que exista un Súper Usuario, el cual otorgará los permisos para que el o los informantes puedan ingresar, modificar y visualizar únicamente las secciones que sean de su competencia. Esta opción se ha implementado para cubrir la solicitud de varias empresas, las cuales por política interna manejan de una manera especial esta información.

El súper usuario podrá ingresar hasta tres informantes, a los cuales asignará la sección a la cual pueden acceder los mismos.

Es decir un informante puede tener acceso únicamente a la sección tres que corresponde a los datos del personal con el que cuenta la empresa y otro informante puede acceder únicamente a la sección cuatro, o a su vez asignar a un usuario a las dos secciones.

Para esto, únicamente el súper usuario tendrá acceso a la opción "Usuarios", que se muestra en la siguiente pantalla.

Índices de Producción Industrial - IPI

Establecimiento

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO		EDITAR DATOS DEL ESTABLECIMIENTO VER PERIODOS USUARIOS CAMBIAR CLAVE PREGUNTAS FRECUENTES CONTACTOS SALIR
A. ESTABLECIMIENTO		
1. Razón Social:	PRONACA PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS C.A.	
2. Provincia:		
3. Cantón:		
4. Ciudad:		
5. Calle y No., camino, km:		
6. Teléfono y Email:		
B. PROPIETARIO O GERENTE		
7. Nombre:		
8. Teléfono y Email:		
C. INFORMANTES		
9a. Nombre (PO):		
10a. Cantón:		
11a. Ciudad:		

¿Para qué sirven los datos proporcionados?

- Consulte los ÍNDICES DE VOLUMEN INDUSTRIAL - IVI
- Consulte los ÍNDICES DE EMPLEO, REMUNERACIONES Y HORAS TRABAJADAS - IER

Gráfico 11

Al dar clic sobre el enlace "Usuarios" se presenta la siguiente pantalla.

Usuarios

Información			Permisos		DATOS DEL ESTABLECIMIENTO CAMBIAR CLAVE PREGUNTAS FRECUENTES CONTACTOS SALIR
Nombre	CI	Email	III	IV	
Usuario Pruebas 1	2	3	✓	✓	Editar Eliminar
Usuario Pruebas 2			✓	✓	Editar Eliminar

¿Para qué sirven los datos proporcionados?

- Consulte los ÍNDICES DE VOLUMEN INDUSTRIAL - IVI
- Consulte los ÍNDICES DE EMPLEO, REMUNERACIONES Y HORAS TRABAJADAS - IER

Agregar usuario

Gráfico 12

La pantalla anterior presenta en un cuadro los datos de él o los informantes que tiene asignados la empresa, de no existir ningún informante esta sección aparecerá vacía.

El gráfico 12 muestra la siguiente información:

1. Nombre del informante.- Presenta los nombres completos del informante
2. Cedula de identidad del informante.- Presenta el número de cedula del informante
3. Correo electrónico del informante.- Presenta el correo electrónico (de la empresa) del informante
4. Sección a la que está asignado.- Como muestra el siguiente gráfico, existen dos secciones (III y IV), si existe un visto en alguna de ellas, esto representa que el informante está asignado a esa sección, de lo contrario se presentará el símbolo  si el informante no tiene permiso para acceder a esa sección. Como muestra el siguiente gráfico representa que el informante está asignado a las secciones III y no está autorizado para ingresar a la sección IV.



Gráfico 13

5. Enlaces que permiten editar o eliminar los datos de un informante (ver gráfico 14).



Gráfico 14

Si se da clic sobre el enlace "Editar", se mostrará la siguiente pantalla en la cual se pueden editar los datos del funcionario y para proceder a actualizarlos se debe dar clic sobre el botón "Guardar".

Cédula:	<input type="text"/>
Nombre:	Usuario Prueba
Clave:	•••••
Sección 3:	<input checked="" type="checkbox"/> Permitido
Sección 4:	<input type="checkbox"/> Negado
Email:	<input type="text"/>

Guardar

Gráfico 15

Si se da clic sobre el enlace "Eliminar", se mostrará la siguiente pantalla, la cual pregunta al usuario si está seguro de eliminar el informante seleccionado, si está seguro debe dar clic sobre el botón "Eliminar".

Cédula:	<input type="text"/>
Nombre:	Usuario Pruebas 2
Sección 3:	<input checked="" type="checkbox"/> Permitido
Sección 4:	<input checked="" type="checkbox"/> Permitido
Email:	<input type="text"/>

Eliminar

Gráfico 16

6. Enlace para agregar nuevos informantes.- Este enlace permite registrar nuevos informantes para la empresa, la restricción para este proceso es que solo se puede agregar un máximo de 3 informantes. Al dar clic sobre este enlace, se presenta la siguiente pantalla, en la cual se debe completar la información requerida.

Cédula:	<input type="text"/>
Nombre:	<input type="text"/>
Clave:	<input type="text"/>
Sección 3:	<input checked="" type="checkbox"/> Permitido
Sección 4:	<input checked="" type="checkbox"/> Permitido
Email:	<input type="text"/>

Guardar

Gráfico 17

En los literales que hacen referencia a "Sección 3 y Sección 4", se debe marcar la sección en la cual se desea que el informante tenga acceso y desmarcar la sección que se desea restringir.

Formulario Inicial IPI

Nota Importante

Antes de iniciar con la explicación del formulario, se debe tener en cuenta un punto muy importante, existen empresas que tiene más de un establecimiento del cual registran sus datos el mismo informante, por lo cual se implemento la solución para que en el caso que un informante este registrado en más de un establecimiento, el mismo pueda elegir el establecimiento del cual desea registrar los datos, a manera de ejemplo se muestra esta opción en la siguiente pantalla.

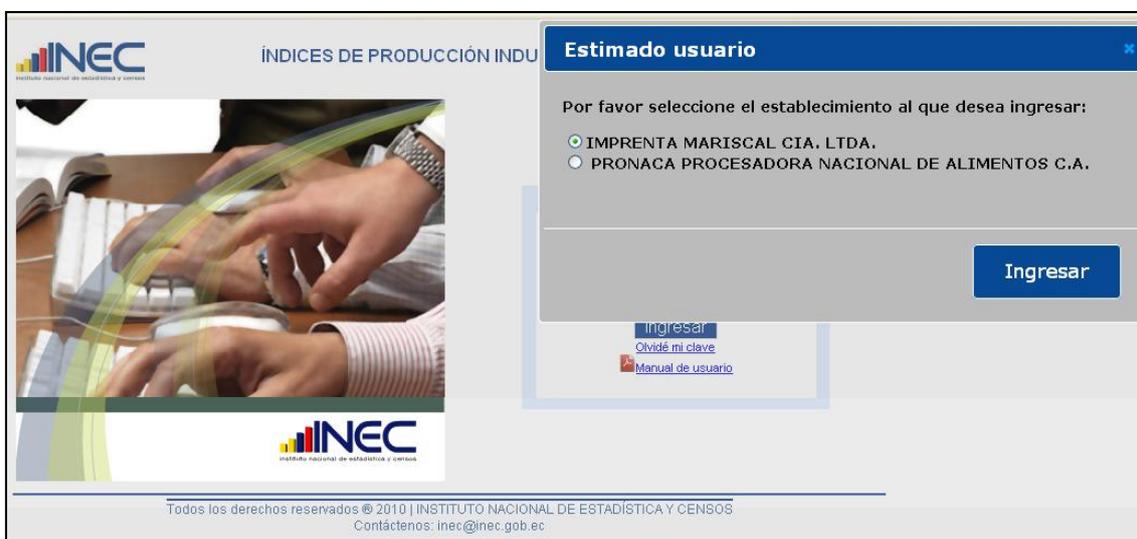


Gráfico 18

Obligatoriamente debe elegir uno de los dos establecimientos para registrar los datos de producción del mismo, una vez que registre los datos del primer establecimiento, debe salir del aplicativo e ingresar nuevamente y registrar los datos del segundo establecimiento.

Se desplegarán todos los establecimientos que posea una empresa, no existe una restricción para este parámetro.

Una vez verificados los datos de acceso al aplicativo, se presenta la siguiente pantalla. Esta pantalla se presenta para todos los informantes a excepción del administrador, del cual se detallo el enlace adicional que posee el mismo y que se describió en la sección anterior.

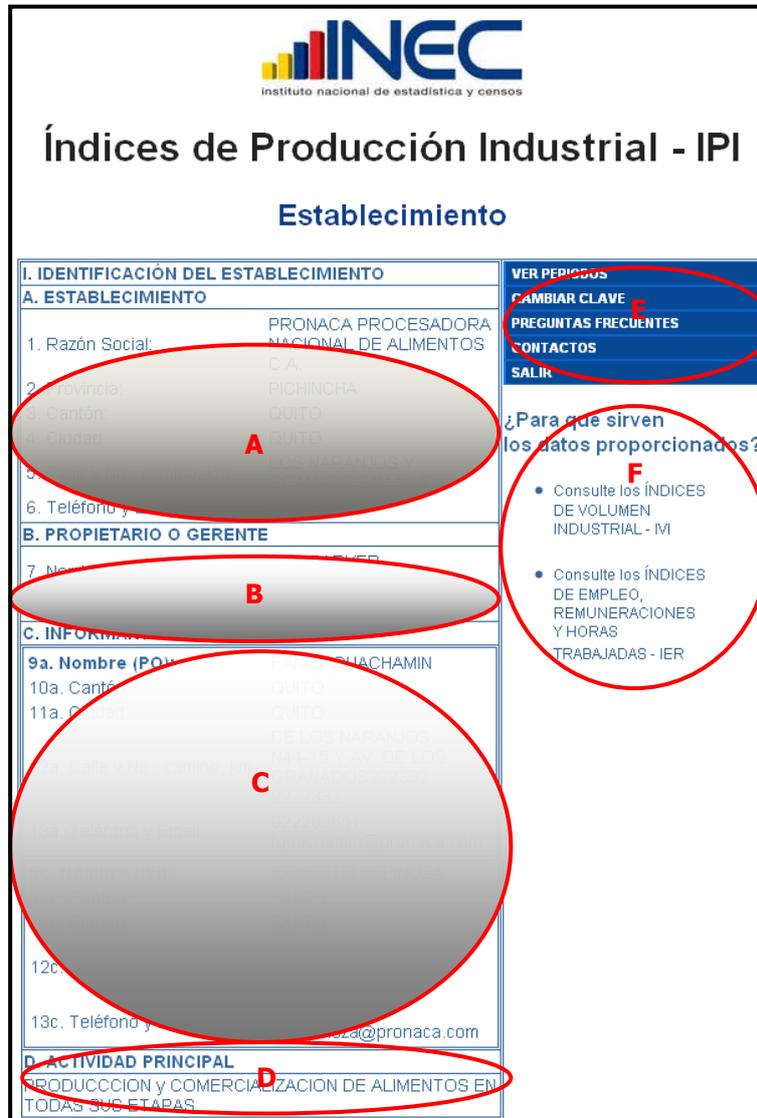


Gráfico 19

Componentes del Formulario

El formulario inicial, presenta los datos relativos a la empresa, los cuales no son modificables en esta pantalla.

- A.** Identificación del Establecimiento
- B.** Datos del Propietario o Gerente
- C.** Datos de los informantes (En caso de que exista varios informantes)
- D.** Actividad Principal de la Empresa (Dependiendo de la empresa, puede existir una actividad secundaria)
- E.** Menú de Opciones
- F.** Enlaces a la página de Índices de Volumen y de Remuneraciones

Menú de Opciones

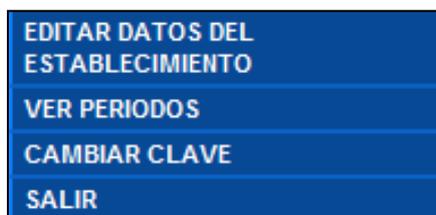


Gráfico 20

El menú posee las opciones que se muestran en el gráfico 20, las cuales se detallan a continuación:

1. Editar Datos del Establecimiento



Gráfico 21

Esta opción permite editar los datos que se muestran en la pantalla inicial del presente aplicativo, como se presenta en el gráfico 22, todos los datos son editables, pudiendo realizarse modificaciones o actualizaciones sobre los mismos.

Los datos que obligatoriamente se debe ingresar son las direcciones de correo electrónico del o los informantes, ya sea esta institucional o particular, debido a que a las mismas se envía las notificaciones de cambio de clave o averiguaciones sobre las variaciones significativas en el ingreso de la información.

Puede existir un solo informante para ingresar los datos de la empresa, o pueden existir hasta tres informantes que ingresan la información por secciones, de acuerdo al área que le corresponde a cada uno de ellos.

Índices de Producción Industrial - IPI

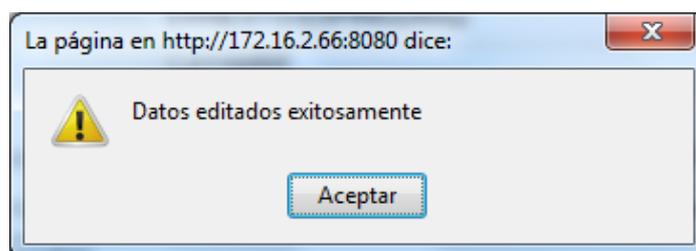
Editar establecimiento

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	
A. ESTABLECIMIENTO	
1. Razón Social:	PRONACA PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS C.A
2. Provincia:	PICHINCHA
3. Cantón:	QUITO
4. Ciudad:	ATAHUALPA (HABASPAMBA)
5. Calle y No., camino, km:	PUEMBO N44-15
6. Teléfono y Email:	263651
B. PROPIETARIO O GERENTE	
7. Nombre:	LUIS BARKER VILLACRESES
8. Teléfono y Email:	263651
C. INFORMANTES	
9a. Nombre (PO):	FANNY GUACHAMIN2222332
10a. Cantón:	QUITO
11a. Ciudad:	CRNEL. CARLOS CONCHA TORR
12a. Calle y No., camino, km:	DE LOS NARANJOS N44-15 Y AV. DE LOS GR 2222332
13a. Teléfono y Email:	2636512222332 christian_gomez@inec.gov.ec
9b. Nombre (R):	.442
10b. Cantón:	QUITO
11b. Ciudad:	SUA (CABECERA EN LA BOCA
12b. Calle y No., camino, km:	DE LOS NARANJOS N44-15 Y AV. DE LOS GR 442
13b. Teléfono y Email:	263651442 christian_gomez@inec.gov.ec
9c. Nombre (VI):	ERNESTO ESPINOZA552
10c. Cantón:	CAYAMBE
11c. Ciudad:	ANCHAYACU
12c. Calle y No., camino, km:	DE LOS NARANJOS N44-15 Y AV. DE LOS GR 552
13c. Teléfono y Email:	263651552 christian_gomez@inec.gov.ec
D. ACTIVIDAD PRINCIPAL	
<input type="radio"/> Minería <input checked="" type="radio"/> Manufactura <input type="radio"/> Comercio <input type="radio"/> Servicios	
PRODUCCION DE ALIMENTOS	
E. ACTIVIDAD SECUNDARIA	
<input type="radio"/> Ninguna <input type="radio"/> Minería <input type="radio"/> Manufactura <input checked="" type="radio"/> Comercio <input type="radio"/> Servicios	
Comercio de algo	

Cancelar
Guardar

Gráfico 22

Para guardar los cambios realizados en los datos, se debe dar clic sobre el botón "Guardar", al realizar esto se mostrará la notificación sobre la actualización de los datos (ver gráfico 23), caso contrario si se desea descartar los cambios se debe dar clic sobre el botón "Cancelar".


Gráfico 23

2. Cambiar Clave

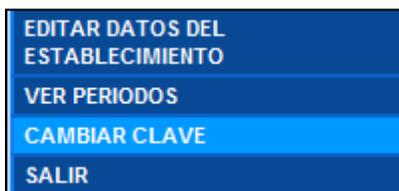


Gráfico 24

Al dar clic sobre el enlace "Cambiar Clave" (ver gráfico 24), se presenta la siguiente pantalla.



Gráfico 25 muestra la pantalla de "Índices de Producción Industrial - IPI" con el sub-título "Cambiar clave". El formulario contiene los siguientes campos:

Establecimiento	PRONACA PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS C.A.
Clave anterior	<input type="text"/>
Clave nueva	<input type="text"/>
Confirmar clave	<input type="text"/>
INFORMANTE(PO):	
Nombre:	Usuario de Prueba
Email:	mail_de_prueba@inec.gov.ec
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

Gráfico 25

En la pantalla que se muestra en el gráfico 25, se debe especificar la clave anterior e ingresar la nueva clave para el ingreso al aplicativo.

Debido a que la clave de acceso a la aplicación puede ser utilizada por más de un usuario, en caso de que se modifique la misma, se debe informar al resto de usuarios sobre este particular.

3. Salir



Gráfico 26

Este botón permite finalizar la sesión dentro del aplicativo y regresa a la pantalla de acceso del aplicativo. Por su seguridad, una vez que finalice el ingreso de datos, siempre cierre la sesión dentro del aplicativo.

4. Ver Períodos

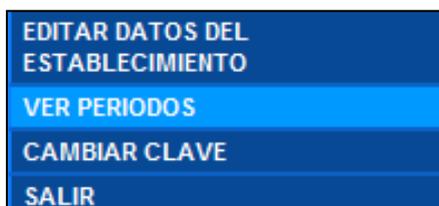


Gráfico 27

Al dar clic sobre el enlace “Ver Períodos” (ver gráfico 27), se presenta la siguiente pantalla.



Gráfico 28

El gráfico 28 muestra los cuatro últimos períodos ingresados (de existir), actualmente se encuentran registrados los períodos del último año.

Dentro de esta pantalla se puede ingresar un nuevo período o editar un período existente. Estas dos opciones se explican detalladamente a continuación.

Ingresar un nuevo Período

Para ingresar un nuevo período se debe dar clic sobre el botón **“Nuevo período”**, que se muestra en el gráfico 28.

El formulario para el ingreso de datos de un nuevo período (para editar un período se utiliza el mismo formulario) es el siguiente.



Índices de Producción Industrial - IPI

Nuevo periodo: OCTUBRE / 2010

CONTACTOS 

VER OBSERVACIONES 

Para uso del INEC

Mes	10 01	Oficina Regional	4 02	Provincia	17 03	CAMBIOS			
Cantón	01 04	Ciudad o Parr. Rural	50 05	Zona	999 06	INEC	##		
Sector	99 07	Manzana	99 08	CIIU3	D151101 09	S. I	## ## ##	S. III	##
No De Orden	278 10	Establecimiento	028449 11	Novedades Establecimiento	01 12	S. II	##	S. IV	##

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

II. - ACTIVIDADES

III. EMPLEADOS, OBREROS, REMUNERACIONES Y HORAS TRABAJADAS

Sugerencias

Gráfico 29

El formulario se ha dividido en 7 secciones, las cuales se detallan a continuación:

Para uso del INEC

Estas casillas son de uso exclusivo del Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC) y son pre-codificadas en cada Dirección Regional.



Para uso del INEC

Mes	8 01	Oficina Regional	4 02	Provincia	17 03	CAMBIOS			
Cantón	01 04	Ciudad o Parr. Rural	53 05	Zona	999 06	INEC	##		
Sector	99 07	Manzana	99 08	CIIU3	D151101 09	S. I	## ## ##	S. III	##
No De Orden	278 10	Establecimiento	028449 11	Novedades Establecimiento	01 12	S. II	##	S. IV	##

Gráfico 30

Identificación del Establecimiento

En esta sección se presenta la información proporcionada por los informantes sobre la empresa.

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

A. ESTABLECIMIENTO

1. Razón Social: PRONACA PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS C.A.
 2. Provincia: PICHINCHA
 3. Cantón: QUITO
 4. Ciudad: ATAHUALPA (HABASPAMBA)
 5. Calle y No., camino, km: PUEMBO
 6. Teléfono y Email:

B. PROPIETARIO O GERENTE

7. Nombre: LUIS BARKER VILLACRESES
 8. Teléfono y Email: 263651

C. INFORMANTES

9a. Nombre (PO): FANNY GUACHAMIN2222332
 10a. Cantón: ESMERALDAS
 11a. Ciudad: CRNEL. CARLOS CONCHA TORR
 12a. Calle y No., camino, km: DE LOS NARANJOS N44-15 Y AV. DE LOS GRANADOS2222332 2222332
 13a. Teléfono y Email: 2636512222332 christian_gomez@inec.gov.ec

9b. Nombre (R): .442
 10b. Cantón: ESMERALDAS
 11b. Ciudad: ESMERALDAS
 12b. Calle y No., camino, km: DE LOS NARANJOS N44-15 Y AV. DE LOS GRANADOS442 442
 13b. Teléfono y Email: 263651442 christian_gomez@inec.gov.ec

9c. Nombre (IVI): ERNESTO ESPINOZA552
 10c. Cantón: ELOY ALFARO
 11c. Ciudad: ANCHAYACU
 12c. Calle y No., camino, km: DE LOS NARANJOS N44-15 Y AV. DE LOS GRANADOS552 552
 13c. Teléfono y Email: 263651552 christian_gomez@inec.gov.ec

Gráfico 31

La información relativa a los literales A) Establecimiento, B) Propietario o Gerente y C) informante, de esta sección, viene editada. Sin embargo de existir modificaciones en cualquiera de los numerales de los literales, proceda a consignar estos cambios.

Actividades

II. - ACTIVIDADES

ACTIVIDAD PRINCIPAL

Minería
 Manufactura
 Comercio
 Servicios

SERVICIO DE IMPRESION EN PAPEL

ACTIVIDAD SECUNDARIA

Ninguna
 Minería
 Manufactura
 Comercio
 Servicios

15

Gráfico 32

El gráfico 32 muestra la o las actividades que desarrolla la empresa, dentro de esta sección se puede editar las mismas o hacer los cambios que sean pertinentes. La Actividad principal debe estar descrita de manera obligatoria.

Además tenga en cuenta lo siguiente:

La actividad principal del establecimiento se medirá en términos de la que genere el mayor ingreso, basándose en:

- Principal mineral extraído (para Minería)
- Principal producto fabricado (para Manufactura)
- Artículo que genera la mayor venta (para Comercio)
- La prestación del servicio que genera el mayor ingreso (para Servicios).
- La descripción de la actividad principal tiene que ser registrada de una manera muy precisa, concisa y clara, de tal manera que al momento de asignarle el código CIIU, no se tenga dudas.

Ejemplos:**MANUFACTURA**

- Fabricación de calzado de cuero
- Fabricación de calzado de caucho
- Fabricación de cortinas de plástico
- Fabricación de cortinas de metal, etc.

MINERIA

- Extracción de cobre
- Extracción de petróleo
- Extracción de piedra y caliza
- Extracción de oro, etc.

COMERCIO

- Comercio de frutas, verduras, cereales
- Comercio de aparatos de radio, televisión
- Comercio de medicamentos (farmacia, botica), etc.

SERVICIOS, HOTELES Y RESTAURANTES

- Servicio de reparación de vehículos
- Servicio de distribución o alquiler de películas
- Servicio de lavado y limpieza de ropa
- Servicio de reparación de calzado
- Servicio de cambio de monedas - Casa de Cambio de Monedas, etc.

En el caso de hoteles, otros lugares de alojamiento, restaurantes, cafés y otros lugares donde se expenden comidas y bebidas se anotará:

- Restaurante
- Café
- Bar

- Hotel, etc.

ACTIVIDAD SECUNDARIA

Si un establecimiento, aparte de la actividad principal, realiza una actividad que corresponda a otro sector económico (Manufactura, Minería, Comercio, Servicios), y le genera un ingreso menor que el de la actividad principal, se trata de una actividad secundaria, la misma que debe ser descrita de una manera clara, precisa y codificada en la casilla de código 15, así:

ACTIVIDAD SECUNDARIA	CÓDIGO
Minería	C
Manufactura	D
Comercio Interno	G
Restaurantes, Hoteles y Servicios	H

EJEMPLO: Un establecimiento fabrica calzado de cuero (Manufactura) y además compra y vende zapatos de caucho (Comercio). Si el mayor ingreso recibe por la Manufactura, entonces la Actividad Principal será: "fabricación de calzado de cuero"; y, la Actividad Secundaria será "compra y venta de zapatos de caucho".

Empleados, Obreros, Remuneraciones y Horas Trabajadas

III. EMPLEADOS, OBREROS, REMUNERACIONES Y HORAS TRABAJADAS									
La información será mensual, en dólares y sin centavos.									
PERIODO DE PAGO:		AÑO:2010		MES:OCTUBRE		Desde el día:1		Hasta el día:31	
Línea	VARIABLES	EMPLEADOS POR SEXO				OBREROS POR SEXO			
		HOMBRES		MUJERES		HOMBRES		MUJERES	
1	NUMERO TOTAL DE EMPLEADOS U OBREROS EN EL ROL DEL PERIODO (INCLUYE a contratados y personal tercerizado)	21	22	23	24				
2	REMUNERACIONES TOTALES MENSUALES PAGADAS A EMPLEADOS U OBREROS (Excluye: 13ro, 14to sueldos, vacaciones pagadas y no gozadas, utilidades repartidas no las provisiones)	25	26	27	28				
3	TOTAL DE HORAS NORMALES EFECTIVAMENTE TRABAJADAS	29	30	31	32				
4	TOTAL DE HORAS EXTRAS EFECTIVAMENTE TRABAJADAS	33	34	35	36				

Gráfico 33

Si en las celdas 25, 26, 27, 28 se incluye, el pago de valores acumulados o retroactivos de sueldos, comisiones, subsidios o cualquier otro rubro; por favor indique a que meses corresponde dicho pago y cuál es el valor.

PERIODO DE PAGO

La información solicitada debe referirse a PERÍODOS MENSUALES, aunque la forma de pago sea la QUINCENA o la SEMANA.

En las casillas, DESDE EL DÍA y HASTA EL DÍA, debe anotar solo el día inicial y final que abarca el período de pago por el cual está informando.

LINEA 1 NUMERO TOTAL DE EMPLEADOS U OBREROS EN EL ROL DEL PERÍODO (INCLUYE A CONTRATADOS)

EMPLEADOS

Comprende al PERSONAL REMUNERADO que se dedica a labores de tipo directivo, administrativo, técnico o de ventas y que consta en los roles de pago del período al que corresponde la información, haciendo constar a los empleados que se encuentran en vacaciones, con permiso de enfermedad u otro tipo de permisos remunerados y aquellos que trabajaron una parte del mes y se separaron del trabajo. Además debe considerarse al personal eventual u ocasional.

INCLUYE: Gerentes y directores a sueldo, personal de laboratorio e investigación, personal de contabilidad y secretaría, personal de limpieza (no de fábrica), choferes (no de camiones), conserjes y vigilantes.

En los establecimientos cuya actividad sea solamente el Comercio o los Servicios, todo el personal pertenece a la categoría de empleados y así deberán ser registrados. Salvo que tengan como actividad secundaria la Manufactura, informarán obreros.

PARA MANUFACTURA Y MINERIA

Incluye además a los profesionales y técnicos que participan en el proceso productivo (ingenieros: químicos, industriales, mecánicos, etc.)

PARA COMERCIO

Incluye al personal de ventas que comprende: de mostrador, cajeras, choferes que trabajan en la distribución de los productos, empacadores, clasificadores, despachadores y otros que apoyan la labor del comercio.

PARA SERVICIOS

Además de los incluidos en los sectores de Manufactura, Minería y Comercio, debe tomarse en cuenta a: artistas, locutores, operadores de máquinas de cine, fotógrafos, peluqueros, peinadoras, porteros, botones, ascensoristas, meseros, mozos, cocineros, camareros, recepcionistas, telefonistas, agentes de seguros, programadores, digitadores, dibujantes, pintores, diseñadores, electricistas, etc.

De la categoría "EMPLEADOS" se EXCLUYEN a aquellas personas que no tienen relación de dependencia con el establecimiento, pero que realizan eventualmente trabajos para el mismo,

como trabajadores a domicilio, abogados, ingenieros, contadores y otros profesionales que trabajan por cuenta propia, en forma independiente y reciben honorarios por su trabajo.

OBREROS (Mano de obra directa e indirecta)

Son aquellos trabajadores directamente vinculados al proceso productivo o a actividades conexas al mismo y que constan en los respectivos roles de pago. Estos serán trabajadores de planta, a destajo, contratados y aprendices.

INCLUYE

Supervisores de producción, trabajadores que efectúan labores de fabricación, reparación y mantenimiento de maquinarias y activos fijos, elaboración o montaje, mensajeros de taller. También incluye a personas que efectúan labores conexas tales como: bodegueros y guardianes de fábrica, fogoneros, envasadores, choferes de camión o de transporte dentro del establecimiento, etc.

PARA MINERIA

Incluye a todo el personal que trabaja en la extracción y explotación de minas.

PARA COMERCIO Y SERVICIOS

La categoría ocupacional OBREROS, será aplicable a los Sectores Comercio y Servicios, siempre y cuando el establecimiento tenga como Actividad Secundaria la Manufactura (producción o fabricación de bienes).

LINEA 2 REMUNERACIONES TOTALES MENSUALES PAGADAS A EMPLEADOS U OBREROS (EXCLUYE 13AVO, 14AVOSUELDOS, VACACIONES PAGADAS Y NO GOZADAS, UTILIDADES REPARTIDAS-NO LAS PROVISIONES)

El valor de REMUNERACIONES TOTALES, para empleados y obreros, clasificado por sexo (casillas 25, 26, 27 y 28), es el resultado de la sumatoria de todos los valores que ordinaria y mensualmente paga el empleador a su personal. A manera de guía se establecen los siguientes rubros:

- SUELDO O SALARIO BÁSICO
- + COMISIONES
- + HORAS EXTRAS
- + PORCENTAJE POR TURNOS
- + TRANSPORTE
- + SUBSIDIOS MENSUALES
- + INCENTIVOS POR CUMPLIMIENTO DE METAS

+ FONDOS DE RESERVA
= REMUNERACIONES TOTALES

Como se puede deducir, del valor de REMUNERACIONES TOTALES, deben EXCLUIRSE los pagos que corresponden a otros períodos de pago (anticipos al sueldo o remuneraciones vencidas), pagos ocasionales (13avo., 14avo., Utilidades, etc.), o cualquier otro tipo de remuneraciones que no correspondan al período de pago como por ejemplo: bono semestral de producción, vacaciones pagadas y no gozadas.

LINEA 3 TOTAL DE HORAS NORMALES EFECTIVAMENTE TRABAJADAS

Comprende el número total de horas ordinarias o legales, efectivamente trabajadas por todos los empleados u obreros. Deben EXCLUIRSE el número de horas extras, así como también las horas pagadas y no laboradas por: permisos, enfermedad, días festivos y vacaciones gozadas. La información en esta línea debe estar en relación con el período de pago indicado y no debe ser menor a 140 horas por persona, ni mayor a 184, en el mes.

En esta línea siempre habrá información de las horas normales o legales efectivamente trabajadas, en el período por el que está informando. No se debe contabilizar las horas en las que el personal estuvo en vacaciones, con permisos ocasionales, con permisos por enfermedad, por maternidad, etc.

LINEA 4 TOTAL DE HORAS EXTRAS EFECTIVAMENTE TRABAJADAS

El dato que se anotará en estas casillas debe ser el que corresponda al número de horas extras efectivamente trabajadas durante el período de pago que se informó al inicio de la Sección III. No siempre existirá información en estas casillas. Pero por precaución y para evitar omisiones por favor verifique la ausencia de datos, pues puede ocurrir que omitió este dato, pero no el valor de las horas extras que estarán incorporadas a las remuneraciones totales (línea 2).

- En esta línea puede o no existir información, esto dependerá de la situación y organización de trabajo en el establecimiento.
- En muchos establecimientos como Restaurantes y Comercio, el número de horas extras aumentará en determinados meses del año (Navidad por ejemplo).
- Si en el rol de pagos existe pago de horas extras, en estas casillas debe haber información.

Si existe información en esta línea, debe verificarse:

- Que el número de horas extras no exceda al 50% del total de horas normales trabajadas (línea 3).
- Que corresponda la información al mismo período de pago informado al principio de la Sección III.

Que el comportamiento de esta información, en el tiempo tenga relación con la de períodos anteriores iguales.

Valor de las Ventas de los Productos Fabricados

IV. VALOR DE LAS VENTAS DE LOS PRODUCTOS FABRICADOS					
La información será mensual, en dólares y sin centavos.					
Línea	SUBCLASE DE PRODUCTOS (La SUBCLASE contiene una serie de productos que tienen una misma naturaleza. Si el establecimiento fabrica uno o varios de esos productos, la información que se le solicita debe corresponder a la totalidad de ellos) IMPORTANTE: Siempre deberá leer al informante la descripción impresa de la subclase, sin omitir palabras.	CODIGO C.P.C. DE SUBCLASE	VALOR TOTAL EXFABRICA DE LAS VENTAS EN EL PERIODO OCTUBRE (Incluye ventas de inventarios; excluye impuestos como IVA, consumos especiales, etc y fletes. En dólares, sin centavos)	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS AL ÚLTIMO DÍA DE OCTUBRE (en dólares, sin centavos)	VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS EN EL PERIODO OCTUBRE (En porcentaje respecto a diciembre pasado)
	1	2	3	4	5
5	Folletos, octavillas e impresos análogos, en hojas sueltas, excepto material de publicidad(dípticos y trípticos, folletos, p	58 Novedad 1 32210	51 [Confidencial, dato mes anterior: 267.177]	52 [Confidencial, dato mes anterior: 0]	53 [Confidencial, dato diciembre 2009: 0]
6	Libros (excepto diccionarios y enciclopedias y fascículos periódicos de diccionarios o enciclopedias), folletos, octavillas e i	54 Novedad 1 32230	55 [Confidencial, dato mes anterior: 408.002]	56 [Confidencial, dato mes anterior: 0]	57 [Confidencial, dato diciembre 2009: 0]
7	Diarios, revistas y publicacioens periódicas, publicados por lo menos cuatro veces por semana (revistas,)	58 Novedad 1 32300	59 [Confidencial, dato mes anterior: 335.278]	60 [Confidencial, dato mes anterior: 0]	61 [Confidencial, dato diciembre 2009: 0]
9	TOTAL	80	81		

Gráfico 34

COLUMNA 1. SUBCLASE DE PRODUCTOS

SUBCLASE es una categoría de agrupación de productos definida por la Clasificación Central de Productos (CPC), formada por cinco dígitos y que identifica a los productos entre sí, por tener una naturaleza u origen comunes.

En esta columna, el formulario tiene descrita la SUBCLASE a la que corresponden los productos que el establecimiento produce.

Si elabora un producto adicional, que no está impreso, pero que pertenece a la subclase, también debe ser considerado e informar, conjuntamente con los otros.

Ejemplos de subclases son los siguientes:

- 23660 Artículos de confitería preparados con azúcar (incluido chocolate blanco) que no contengan cacao; frutas nueces, cáscaras de frutas y otras partes de plantas, conservadas en azúcar (goma de mascar con o sin cacao); frutas , nueces, cáscaras conservadas en azúcar; caramelos rellenos, chocolate, bombones, pastillas, caramelos

refrescantes, turrón, almendras confitadas, otros artículos de confitería preparados con azúcar sin cacao)

- 21111 Carne de ganado bovino, fresca o refrigerada (entera o cortada, fresca o refrigerada; congelada)
- 34140 Ácidos carboxílicos y sus anhídridos, halogenuros, peróxidos y perácidos y sus derivados halogenados, sulfonados, nitrados y nitrosados; excepto ácido salicílico y sus sales y ésteres y sus sales (ácido acético y sus sales: acetato de sodio, de cobalto, calcio, plomo, cobre, cromo, aluminio o hierro, etilo, vinilo, butilo, ácido metacrílico, etc.)
- 41262 Ángulos, perfiles y secciones de hierro o acero no aleados n.c.p. –incluso ángulos, perfiles y secciones sin otra elaboración que el moldeado o acabado en frío– (ángulos, perfiles, pilares, vigas, viguetas y secciones H, I, L, T, U, Z, etc.)

COLUMNA 2. CÓDIGO CPC DE SUBCLASE

El código de subclase está formado por cinco dígitos de la CPC.

En las casillas de esta columna, están pre impresos los códigos CPC de la subclase, a la que corresponden los productos que elabora el establecimiento, de tal manera que usted, señor informante, no tengan problemas en esta columna. Esto permitirá mantener un control y uniformidad de criterios.

En la casilla de Novedad de esta columna deberá asignar:

1. Cuando consigne la información de ventas e inventarios.
2. Cuando sólo exista sea ventas o inventarios.
3. Cuando no exista ninguno de los datos de ventas e inventarios.

Una vez asignados cualquier de estos códigos el aplicativo dejará pasar para el llenado de las subsiguientes columnas, caso contrario el aplicativo le pedirá asignar un código.

COLUMNA 3. VALOR TOTAL EXFÁBRICA DE LAS VENTAS EN EL PERÍODO

En las casillas de esta columna debe registrarse el valor total en dólares, sin centavos, de las ventas realizadas en el período, de los productos que fabrica el establecimiento y que pertenecen a la subclase (columna 1).

Este valor debe corresponder al valor EXFÁBRICA, que tienen los productos vendidos, es decir al valor en la puerta del establecimiento, EXCLUYENDO impuestos como el IVA, consumos especiales (ICE) y fletes o transporte.

Verifique que la suma del Total de Ventas (casilla 80) esté bien registrada, si no es así, por favor corrija la suma.

COLUMNA 4. INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS AL ÚLTIMO DIA DE (PERIODO QUE SE ESTA INGRESANDO)

Esta información se refiere al valor monetario total, de todos de los productos terminados que fabrica el establecimiento y que están considerados en la(s) subclase(s) impresas en la columna.

1. Es el valor que consta en los libros como inventario de productos terminados del establecimiento, del mes investigado.
2. Verifique que la suma del inventario de productos terminados del mes que se está investigando (casilla 81) esté bien registrada, caso contrario, corrija la suma.

COLUMNA 5. VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS EN EL PERÍODO (PERIODO QUE SE ESTA INGRESANDO)

En esta columna la información siempre será porcentual.

La variación porcentual (%) de inventarios que se solicita en esta columna, debe corresponder a la que se produce al comparar el inventario al 31 de diciembre del año anterior al de investigación, con la información del mes de investigación.

Las cantidades vendidas en el período de investigación, no siempre van a ser iguales a las cantidades producidas, eventualmente pueden ser menores y entonces habrá aumentado el stock de productos terminados (columna 4); por el contrario, si las ventas son mayores que la producción, significará que se vendió producto que se tenía en existencia (columna 4) y que no corresponde a la producción del período que se investiga.

Sugerencias



Gráfico 35

Esta sección permite conocer las inquietudes o sugerencias para nuestra institución o para el índice, las mismas son evaluadas y tomadas en cuenta para ir mejorando día a día y cumplir con sus expectativas de la ciudadanía a quien se debe el INEC.

Guardar el período ingresado

Para finalizar el ingreso de datos y guardar los mismos, se debe dar clic sobre el botón "Guardar" que está en la parte inferior del formulario. (Ver gráfico 36).



Gráfico 36

En el caso de que el formulario posea inconsistencias, se presentarán alertas e información para corregir las mismas, las cuales se describen a continuación.

Advertencias

En el caso de que no se ingrese un valor en los campos, siempre se presentará un mensaje de alerta, describiendo en que casilla es necesario ingresar un valor (ver gráfico 37).

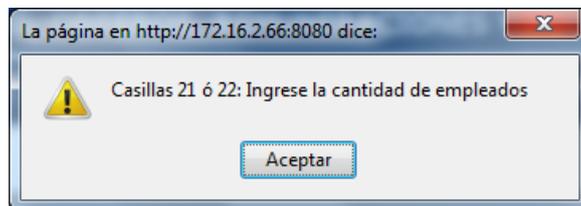


Gráfico 37

En el caso de que un valor ingresado en las secciones III o IV, muestre una variación considerable, la misma se debe justificar con las observaciones que se presentan automáticamente en la pantalla, para ello el aplicativo indica cual es la variación y con qué observación se puede justificar la misma (ver gráfico 38).

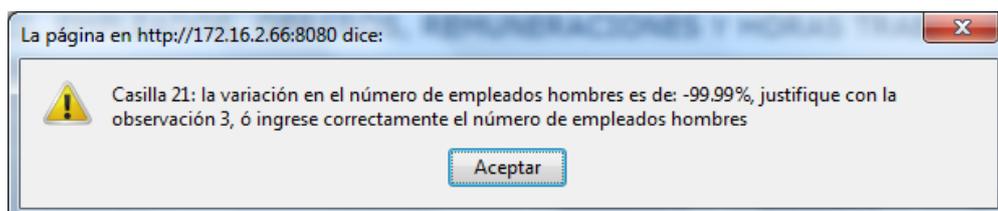
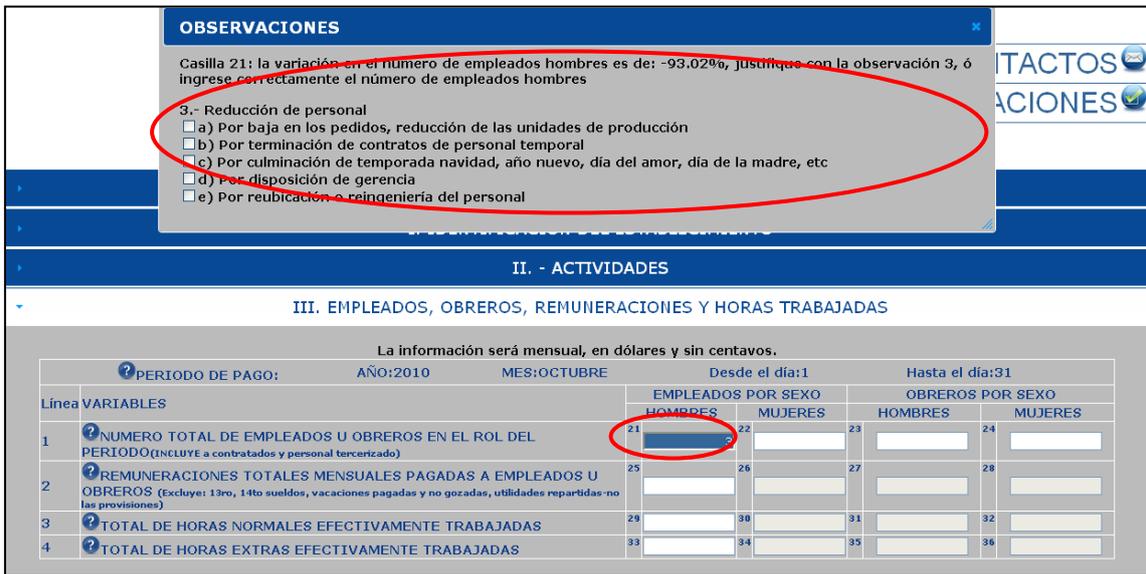


Gráfico 38

En el gráfico 38, el aplicativo muestra que existe una variación considerable en los valores ingresados en la casilla 21, por lo que solicita justifique el mismo con la observación 3, seleccionando una de las posibles razones por las que pudo producirse este cambio.

Las observaciones permiten justificar las variaciones inusuales que se presenten en los valores ingresados por el informante. Si los datos consignados en el formulario exceden los rangos de aceptación, se debe utilizar una de las alternativas para justificar las variaciones positivas o negativas producidas y luego proceder a dar una breve explicación de las razones de estas fluctuaciones.

A manera de ejemplo, el gráfico 39 muestra la justificación para el mensaje anterior.



OBSERVACIONES

Casilla 21: la variación en el número de empleados hombres es de: -93.02%, justifique con la observación 3, ó ingrese correctamente el número de empleados hombres

3.- Reducción de personal

- a) Por baja en los pedidos, reducción de las unidades de producción
- b) Por terminación de contratos de personal temporal
- c) Por culminación de temporada navidad, año nuevo, día del amor, día de la madre, etc
- d) Por disposición de gerencia
- e) Por reubicación o reingeniería del personal

II. - ACTIVIDADES

III. EMPLEADOS, OBREROS, REMUNERACIONES Y HORAS TRABAJADAS

La información será mensual, en dólares y sin centavos.

Línea	VARIABLES	PERIODO DE PAGO:		Desde el día:1				Hasta el día:31					
		AÑO:2010		MES:OCTUBRE		HOMBRES		MUJERES		HOMBRES		MUJERES	
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1	NUMERO TOTAL DE EMPLEADOS U OBREROS EN EL ROL DEL PERIODO (INCLUYE a contratados y personal tercerizado)	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
2	REMUNERACIONES TOTALES MENSUALES PAGADAS A EMPLEADOS U OBREROS (Excluye: 13ro, 14to sueldos, vacaciones pagadas y no gozadas, utilidades repartidas-no las provisiones)	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36
3	TOTAL DE HORAS NORMALES EFECTIVAMENTE TRABAJADAS	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
4	TOTAL DE HORAS EXTRAS EFECTIVAMENTE TRABAJADAS	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44

Gráfico 39

Los mensajes de para justificar se presentan automáticamente en la pantalla, sin la necesidad de abrir otra sección, facilitando al usuario elegir inmediatamente la justificación que hace referencia para justificar el cambio en los valores.

En todo el formulario, el esquema en el que se presentan las observaciones es similar al presentado en el gráfico 39.

Ayuda en línea



II.1 - OBSERVACIONES

?

Gráfico 40

El aplicativo posee ayudas en línea para guiar al informante al momento de ingresar o modificar un período, para ello siempre existe un ícono con un signo de interrogación en la parte superior derecha de cada sección, tal como se muestra en el gráfico 40.

Al presionar sobre este ícono se presenta una pantalla de ayuda explicando el objetivo de la sección actual (ver gráfico 41) y los lineamientos (secciones III y IV) para ingresar los datos.



Gráfico 41

Contactos

El aplicativo en la parte superior contiene un enlace en el cual se detallan los nombres y direcciones de correo de las personas que están a cargo del presente indicador y quienes pueden ayudar a solucionar algún inconveniente con el mismo (ver gráfico 42).



Gráfico 42

Ver Observaciones

El aplicativo permite revisar a manera de resumen las observaciones con las cuales se ha justificado las variaciones significativas en los valores registrados. Para ellos se debe dar clic sobre el enlace “Ver Observaciones que está al inicio del formulario” y se presentará la siguiente pantalla.

<p>1.- Incremento real de personal</p> <p>2.- Incremento de personal</p> <p><input type="checkbox"/> a) Para cumplir con pedidos especiales de los clientes</p> <p><input type="checkbox"/> b) Por necesidad de la empresa para cumplir objetivos de producción</p> <p><input type="checkbox"/> c) Para cubrir la mayor demanda del mercado nacional y externo</p> <p><input type="checkbox"/> d) Por contratación de personal temporal</p> <p><input type="checkbox"/> e) Por inicio de temporada navidad, año nuevo, día del amor, día de la madre, etc</p> <p><input type="checkbox"/> f) Por apertura de nuevas sucursales</p> <p><input type="checkbox"/> g) Por crecimiento de la empresa</p> <p>3.- Reducción de personal</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> a) Por baja en los pedidos, reducción de las unidades de producción</p> <p><input type="checkbox"/> b) Por terminación de contratos de personal temporal</p> <p><input type="checkbox"/> c) Por culminación de temporada navidad, año nuevo, día del amor, día de la madre, etc</p> <p><input type="checkbox"/> d) Por disposición de gerencia</p> <p><input type="checkbox"/> e) Por reubicación o reingeniería del personal</p> <p>4.- No hay obreros mujeres</p> <p><input type="checkbox"/> a) No requiere el tipo de actividad económica del establecimiento</p> <p><input type="checkbox"/> b) Por terminación de contrato</p> <p>5.- Aumento de sueldos o salarios básicos, incremento de comisiones, de horas extras, de subsidios, decretos del Gbno.</p> <p><input type="checkbox"/> a) Por incremento de sueldos básicos por decreto de gobierno</p> <p><input type="checkbox"/> b) Por firma de nuevo contrato colectivo</p> <p><input type="checkbox"/> c) Por aumento de comisiones mensuales a personal de ventas de planta</p> <p><input type="checkbox"/> d) Por incremento de números de horas extras para cubrir pedidos especiales</p> <p><input type="checkbox"/> e) Incrementos de subsidios para incentivar al personal</p> <p><input type="checkbox"/> f) Por decisión del directorio de accionistas</p> <p><input type="checkbox"/> g) Por política de la empresa</p> <p><input type="checkbox"/> h) Por pago de incentivos por cumplimiento de objetivos</p> <p><input type="checkbox"/> i) Por turnos rotativos</p> <p><input type="checkbox"/> j) Por incremento de personal</p> <p>6.- Baja en comisiones, en horas extras, presencia de personal a destajo</p> <p><input type="checkbox"/> a) Por baja en comisiones mensuales a personal de ventas de planta</p> <p><input type="checkbox"/> b) Por baja en el número de horas extras</p> <p><input type="checkbox"/> c) Por reducción de personal por terminación de contrato</p> <p>7.- El promedio de remuneraciones es menor a \$210</p> <p><input type="checkbox"/> a) Porque el personal no trabajó mes completo</p> <p><input type="checkbox"/> b) Por vacaciones no pagadas</p> <p><input type="checkbox"/> c) Por presencia de personal que trabaja a destajo, medio tiempo o por horas</p> <p><input type="checkbox"/> d) Por disminución de personal por terminación de contrato</p> <p>8.- El promedio de horas normales es menor a 140</p> <p><input type="checkbox"/> a) Por mantenimiento de equipo y maquinaria de la empresa</p> <p><input type="checkbox"/> b) Porque existe personal que trabaja a destajo, medio tiempo o por horas</p> <p><input type="checkbox"/> c) Porque la información corresponde a 4 semanas</p>

Gráfico 43

En el gráfico 43 se presenta un resumen de las observaciones utilizadas, a manera de ejemplo se muestra que se ha utilizado solo el literal a de la observación 3.

Modificar un Periodo Existente

Como primer paso debe elegir la opción ver períodos, para modificar un período existente se debe dar clic sobre el período que se desea modificar (Ver gráfico 44). A manera de ejemplo se editará el período correspondiente a "Julio 2010".

Establecimiento: PRONACA PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS C.A.		
Año	Mes	OPCIONES
2010	Julio	 Editar
2010	Junio	 Editar
2010	Mayo	 Editar
2010	Abril	 Editar

Gráfico 44

Al dar clic sobre el enlace [Editar](#) se despliega la siguiente pantalla (ver gráfico 45).



Índices de Producción Industrial - IPI

Editar periodo JULIO/2010

Para uso del INEC

Mes	7 01 Oficina Regional	4 02 Provincia	17 03	CAMBIOS	
Cantón	01 04 Ciudad o Parr. Rural	53 05 Zona	999 06	INEC	##
Sector	99 07 Manzana	99 08 CIU3	D151101 09	S. I	## ## ## S. III ##
No De Orden	278 10 Establecimiento	028449 11	Novedades Establecimiento 01 12	S. II	## S. IV ##

- I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
- II. - ACTIVIDADES
- II.1 - OBSERVACIONES
- III. EMPLEADOS, OBREROS, REMUNERACIONES Y HORAS TRABAJADAS
- IV. VALOR DE LAS VENTAS DE LOS PRODUCTOS FABRICADOS
- Sugerencias

Gráfico 45

Desde esta sección en adelante el proceso para la edición y guardar los cambios es el mismo que se sigue para ingresar un nuevo período.

En esta sección solo se pueden editar los datos de las secciones II, II.1, III, VI y Sugerencias.

Para conocer al detalle el proceso de ingreso de un nuevo período, diríjase a la sección que hace referencia a la misma.

Imprimir el Formulario

Como una funcionalidad adicional se permite imprimir el formulario que se ha ingresado, la única restricción que existe para esto es que la impresión la puede realizar únicamente el Súper Usuario del Aplicativo. Por ello el súper usuario puede imprimir el formulario de cualquiera de los períodos que hayan ingresado. Para realizar esto, debe ingresar al aplicativo y elegir la opción "Ver Períodos", dentro de esta pantalla no se presentará únicamente la opción de "Editar un Período", además se le presentará la opción de Imprimir un Período, tal como muestra la siguiente pantalla.




Índices de Producción Industrial - IPI
Periodos

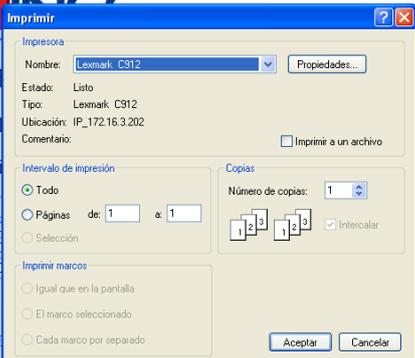
Establecimiento: PRONACA PROCESADORA NACIONAL DE ALIMENTOS C.A.

Estimad@ informante, recuerde tener actualizada toda la información de los meses expuestos a continuación antes de ingresar un nuevo periodo.

Año	Mes	OPCIONES
2010	Septiembre	 Editar  Imprimir
2010	Agosto	 Editar  Imprimir
2010	Julio	 Editar  Imprimir

Gráfico 46

Para imprimir el formulario seleccionado, debe dar clic sobre el enlace "Imprimir" y se presentará la siguiente pantalla y la ventana de selección de la impresora en la cual se procederá a imprimir.



RUC		
RAZÓN SOCIAL		ALIMENTOS C.A
ACTIVIDAD		ALIMENTOS EN TODAS SUS ETAPAS
III. F		AS TRABAJADAS

PERIODO DE PAGO:		AÑO: 2010		MES: SEPTIEMBRE		Desde el día: 1		Hasta el día: 30	
		EMPLEADOS POR SEXO		OBREROS POR SEXO		HOMBRES		MUJERES	
Línea	VARIABLES								
1	NUMERO TOTAL DE EMPLEADOS U OBREROS EN EL ROL DEL PERIODO (INCLUYE a contratados y personal tercerizado)	21	1615	22	441	23	3146	24	491
2	REMUNERACIONES TOTALES MENSUALES PAGADAS A EMPLEADOS U OBREROS (Incluye: 13to, 14to sueldos, vacaciones pagadas y no pagadas, utilidades repartidas, las prestaciones)	25	2307733	26	464181	27	1500787	28	186874
3	TOTAL DE HORAS NORMALES EFECTIVAMENTE TRABAJADAS	29	273320	30	74088	31	528528	32	82488
4	TOTAL DE HORAS EXTRAS EFECTIVAMENTE TRABAJADAS	33	22142	34	506	35	185662	36	11390

IV. VALOR DE LAS VENTAS DE LOS PRODUCTOS FABRICADOS

Línea	SUBCLASE DE PRODUCTOS <small>(La SUBCLASE contiene una serie de productos que tienen una misma naturaleza. Si el establecimiento fabrica uno o varios de esos productos, la información que se le solicita debe corresponder a la totalidad de ellos)</small>	CODIGO C.P.C. DE SUBCLASE	VALOR TOTAL EXFABRICA DE LAS VENTAS EN EL PERIODO SEPTIEMBRE <small>(Incluye ventas de inventarios; incluye impuestos como IVA, consumo especial, etc y Sales. En dólares, sin centavos)</small>	INVENTARIO DE PRODUCTOS TERMINADOS AL ÚLTIMO DÍA DE SEPTIEMBRE <small>(en dólares, sin centavos)</small>	VARIACIÓN DE INVENTARIOS DE PRODUCTOS TERMINADOS EN EL PERIODO SEPTIEMBRE <small>(En porcentajes respecto a diciembre pasado)</small>
	IMPORTANTE: Siempre debe's leer el informante la descripción impresa de la subclase, sin omitir palabras.				

Gráfico 47

Soporte Técnico Informático

En caso de existir algún problema con el sistema, puede comunicarse con la Dirección de Desarrollo Tecnológico Estadístico (Edificio Planta Central – Quito) para recibir el soporte necesario a los números que se detallan a continuación:

Dirección de Desarrollo Tecnológico Estadístico

Teléfonos: 2544326

Extensión: 310

Ing. Wilson Changoluisa

wilson_changoluisa@inec.gov.ec

Ing. Christian Gómez

christian_gomez@inec.gov.ec

Soporte Temático o Conceptual

Las siguientes personas a cargo de brindar ayuda y soporte al usuario sobre el contenido y llenado del aplicativo son:

Dirección de Estadísticas Económicas

Teléfonos: 2544326

Extensión: 372

Econ. Jaime Cevallos

jaime_cevallos@inec.gov.ec

Ing. Luis Llugcha

Luis_llugcha@inec.gov.ec