

---

## MANUAL DEL USUARIO

### ESTADÍSTICA DE ENTRADAS Y SALIDAS INTERNACIONALES

#### INTRODUCCION

La estadística de Entradas y Salidas Internacionales proporciona información de los movimientos migratorios de entradas y salidas de ecuatorianos y extranjeros; esta investigación constituye en el País, la principal fuente de información de los flujos migratorios con miras a propiciar políticas migratorias coherentes y sostenibles al desarrollo nacional e integración subregional..

El Sistema Informático de Entradas y Salidas Internacionales permiten llevar un control automatizado de esta estadística; está constituido por un conjunto de objetos integrados, desarrollados en Power Builder que es la herramienta informática que posee el INEC que nos permite aprovechar los recursos tanto físicos de hardware y software.

Las opciones que tiene el sistema son:

Archivo, Gestiones, Procesos, Consulta/Informes, Parámetros Generales, Ventanas, Utilitarios, Ayuda.

#### REQUERIMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA.

Los requerimientos para la instalación y funcionamiento del sistema son los siguientes:

##### Hardware.

Las estaciones de trabajo deben ser de las siguientes características mínimas.

- Procesador Pentium III, 500-700 Mhz de velocidad, 64 MB mínimo en RAM
- Disco duro de 10-20 GBytes con espacio suficiente para almacenamiento de respaldos de datos del sistema y la aplicación en general (32 Mbytes libres)
- Periféricos de entrada salida comunes (teclado, ratón, unidad de disquete, unidad de CD, puertos de conexión a la red, etc.)

##### Software.

Las estaciones de trabajo deben tener lo siguiente:

- Sistema Operativo Windows 2000 PROFESIONAL NT.
  - Instalación de Open Client Versión 11.9.2 o 12 (para conexión al servidor de datos)
  - Microsoft Office para las tareas complementarias al Sistema, (tratamiento de los archivos de reportes en formato texto, edición de documentos, copia de los datos a tablas de excel, etc.)

##### Pasos para instalar

Tener a disposición el archivo Setup.exe de la Estadística de Entradas y Salidas Internacionales.  
Ejecutar el Setup.exe

En el ícono del escritorio abrir las propiedades y en el **Iniciar en:** poner el path completo donde están los dll

**GENERALIDADES**

En año debe estar el año de la Estadística.

En Regional el código de la Regional en que se instala

- Para seleccionar una opción en la pantalla puede hacerlo de dos maneras:
  - Con la tecla Tab 
  - Presionando el botón izquierdo del ratón
- Para pasar de campo a campo debe presionar la tecla ENTER
- En los campos que hay  (drop down) se puede seleccionar el campo de dos maneras:
  - Digitando lo que se va a ingresar
  - Presionando el botón izquierdo del ratón en 

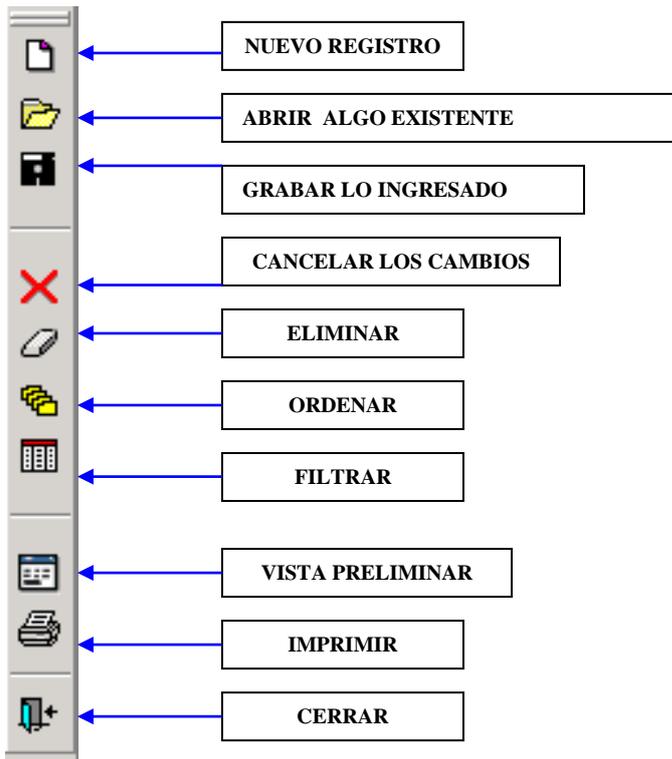


- En algunas pantallas que son grandes para recorrerla hacia la derecha se debe utilizar el ratón y mover la barra inferior (scroll)

NUM	DATOS PERSONALES		RESIDENCIA HABITUAL			INGRESO	
ORDEN	EDAD	SEXO	PROVINCIA	CANTON	PARROQ.	DIA	MES
1							
2							
3							

 scroll

### Barra de Formato



### Barra de Impresión

Formato de texto

Alineación de texto

Imprimir



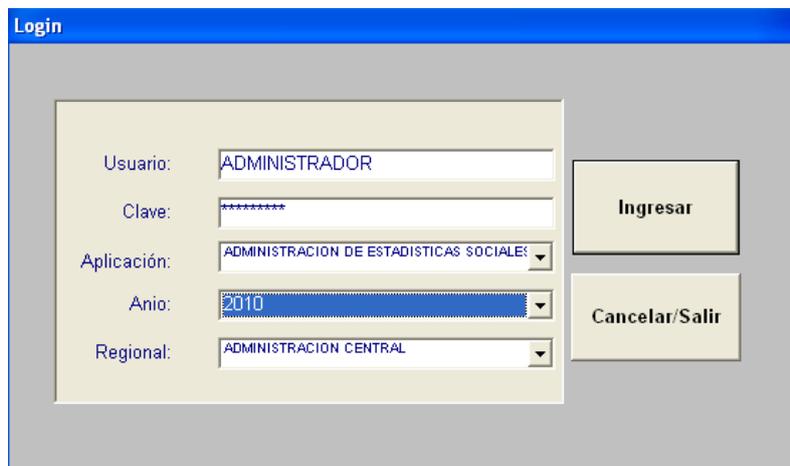
Porcentaje para impresión y visualización

Para ingresar a la aplicación presione doble clic en el ícono del escritorio:



## 1.- Crear usuarios y configurar la aplicación SIES ESI

Ingresar a la aplicación para que se presente la siguiente pantalla de Login:



The login screen is titled "Login" and contains the following fields and buttons:

- Usuario: ADMINISTRADOR
- Clave: \*\*\*\*\*
- Aplicación: ADMINISTRACION DE ESTADISTICAS SOCIALES
- Año: 2010
- Regional: ADMINISTRACION CENTRAL
- Buttons: Ingresar, Cancelar/Salir

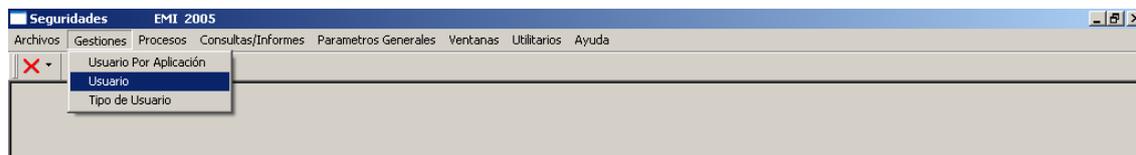
Ingresar como Administrador a la aplicación ADMINISTRACIÓN DE ESTADÍSTICAS SOCIALES y seleccionar el año de la Estadística

Si todos los datos ingresados son correctos aparecerá la siguiente pantalla:



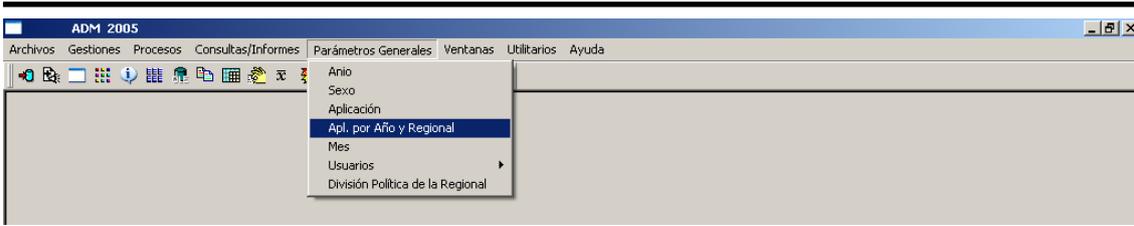
Seleccionar Seguridad

Para que aparezca el siguiente Menú que permitirá dar mantenimiento al módulo de seguridades:



Cree los usuarios para la aplicación de Entradas y Salidas Internacionales

Luego, salir del Menú para retornar a la pantalla anterior y Seleccionar Administrativas para continuar con el Menú para el mantenimiento de las Tablas Generales:



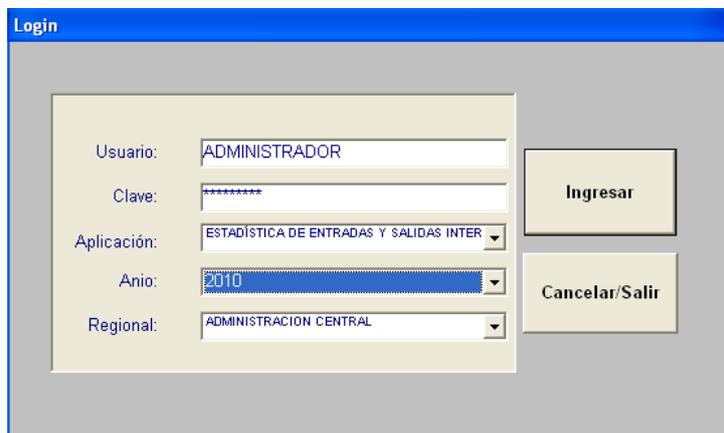
Genere la aplicación por año por regional

Genere usuarios por aplicación por regional (para el Administrador de la aplicación ESI)

Salga de la aplicación completamente

## 2.- Crear Usuarios para la Aplicación ESI

Ingresar a la aplicación para que se presente la siguiente pantalla de Login:



Ingresar como Administrador y seleccionar la Aplicación ESTADÍSTICA DE ENTRADAS Y SALIDAS INTERNACIONALES y el año de la Estadística.

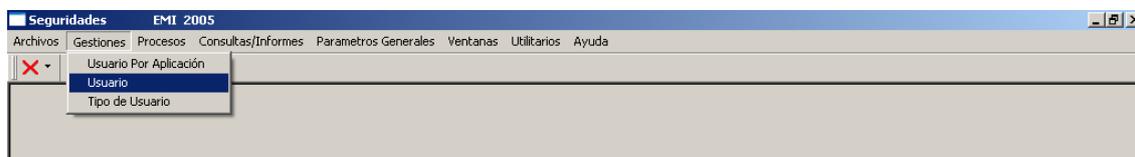
Luego seleccionar Ingresar o **Cancelar/Salir** para que la aplicación salga al escritorio de Windows

Si todos los datos ingresados son correctos aparecerá la siguiente pantalla:



Seleccionar Seguridad

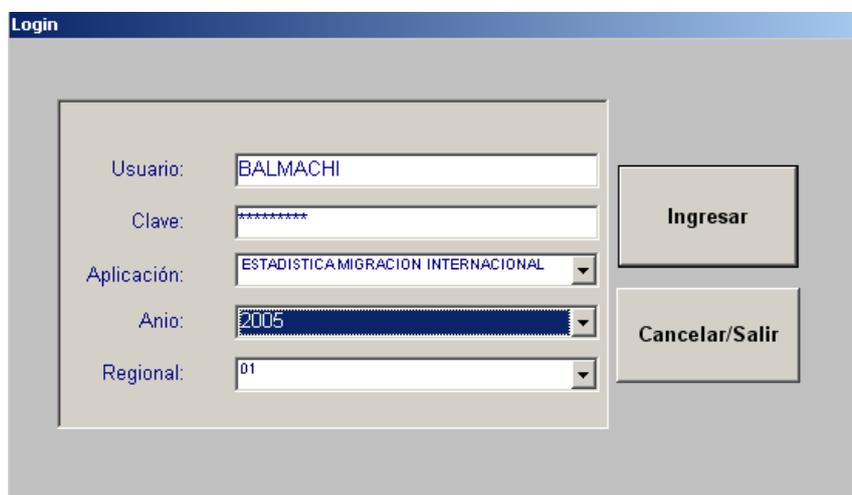
Aparecerá el siguiente Menú que permitirá dar mantenimiento al módulo de seguridades y configurar los usuarios para la aplicación EMI



Seleccionar Gestiones – Usuario (ingresar usuarios de la aplicación)  
Seleccionar Gestiones – Tipo de Usuario (verificar si hay los tipos de usuarios)  
Seleccionar Gestiones – Usuario por aplicación (crear el administrador para la aplicación)

Seleccionar Salir – Salir

Ingresar a la aplicación para que se presente la siguiente pantalla:



Ingresar como administrador (creado anteriormente) para que pueda crear usuarios tipo operador.

Si todos los datos ingresados son correctos aparecerá la siguiente pantalla:



### 3.- Cargar datos

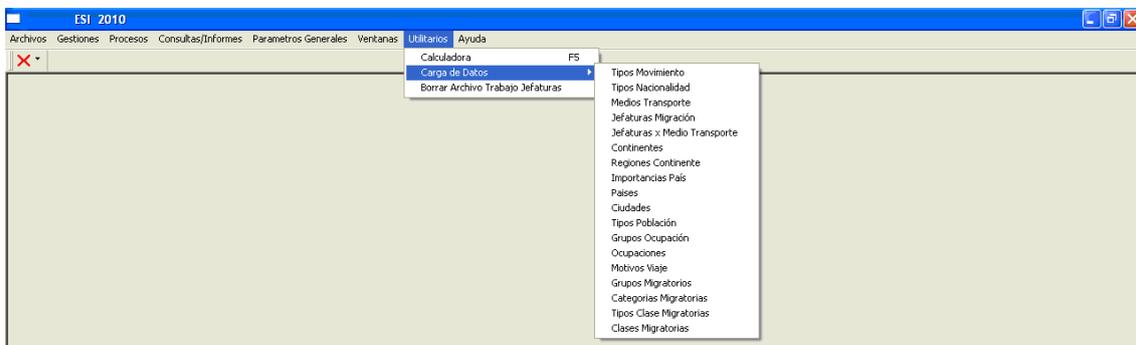
Revisar los archivos del directorio de trabajo CARGAEDATOS

Ingresar a la aplicación con usuario con permisos de Administrador, hasta que aparezca la pantalla:

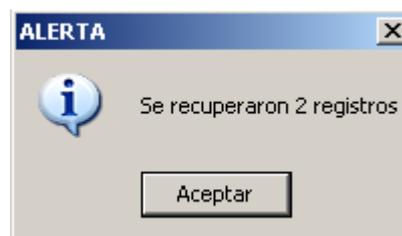


Seleccione Entradas y Salidas Internacionales

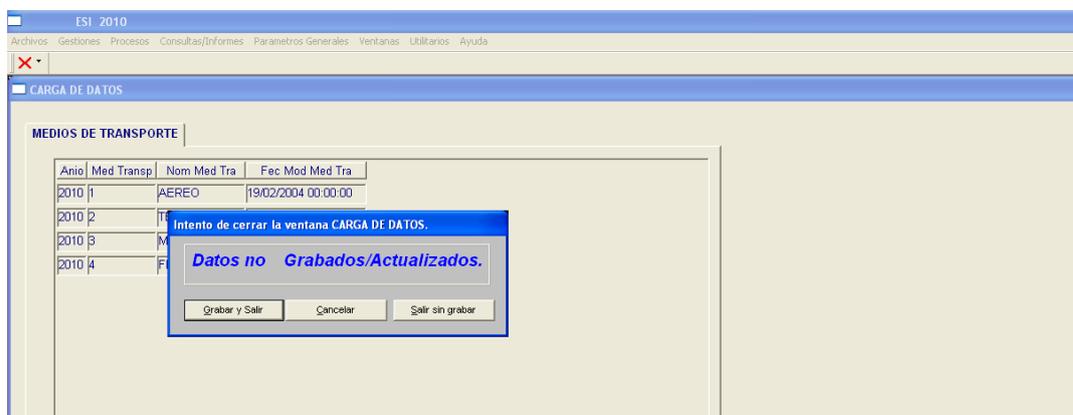
Se presentará el siguiente Menú que permitirá el procesamiento de la Estadística de Entradas y Salidas Internacionales:



Seleccionar Utilitarios – Carga de Datos (ejecutar de una en una en el mismo orden de la lista)  
Por cada opción se emitirá una ventana donde informará el número de registros que se recuperan así:

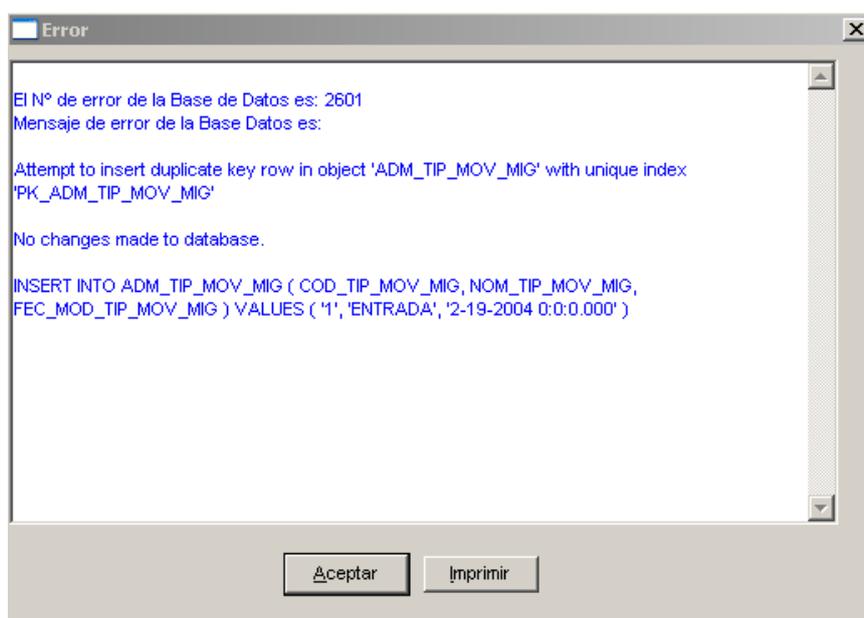


Presione aceptar y se presentarán los datos recuperados, revíselos y para grabar haga clic en el botón  del extremo superior derecho para que confirme el almacenamiento así:



Seleccione Grabar y Salir

Si se presenta un mensaje similar al siguiente, ignórelo y continúe con la carga de datos.



Esto se produce porque algunos datos ya están cargados y para poder verificarlos ingresar al módulo de Administrativas.

Si no se presenta nada entonces verifique que en la barra de la pantalla aparezca el mensaje:

**Datos grabados correctamente**

## INGRESO AL SISTEMA

Ingresar a la aplicación como Administrador del sistema si ese es su rol dentro del procesamiento de la Estadística, hasta que aparezca la pantalla:



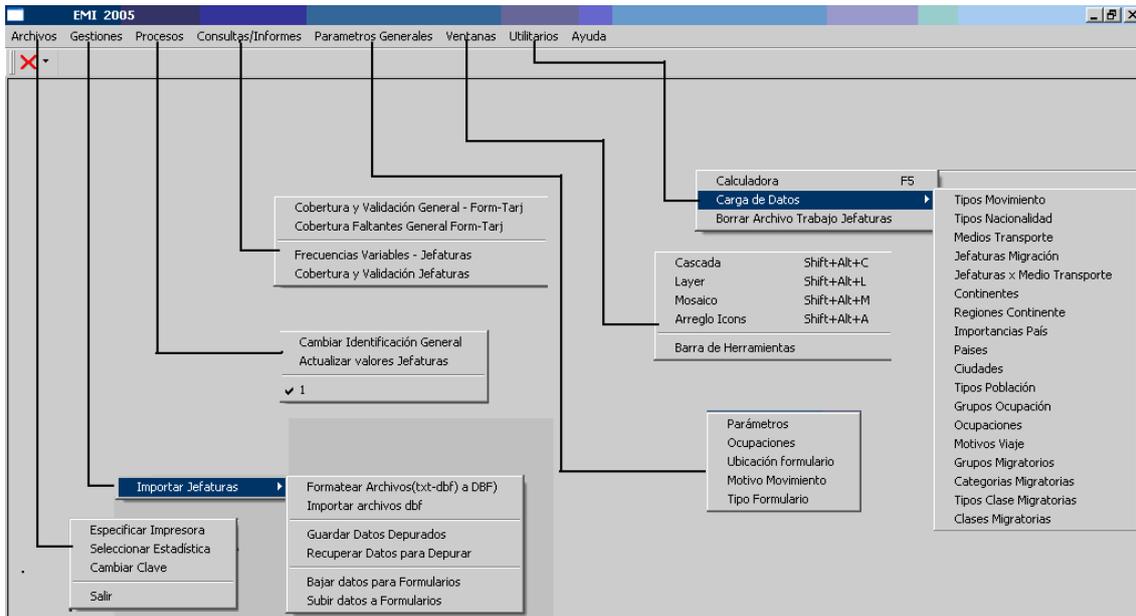
Ingresar a la aplicación como Operador del sistema, si ese es su rol dentro del procesamiento de la Estadística, hasta que aparezca la pantalla:



Seleccione Entradas y Salidas Internacionales

Se presentará el Menú principal para cada tipo de Usuario, el mismo que permitirá el procesamiento de la Estadística de Entradas y Salidas Internacionales:

### Menú para Administrador del Sistema



### BARRA DE MENU

#### ARCHIVOS

El menú **Archivos** permitirá seleccionar la impresora que se va a utilizar dentro del procesamiento.

#### GESTIONES

En el menú Gestiones se podrá ingresar datos de las Tarjetas Andinas, de los formularios diseñados por el INEC al igual que procesar datos enviados por las Jefaturas de Migración del Ecuador en medios magnéticos.

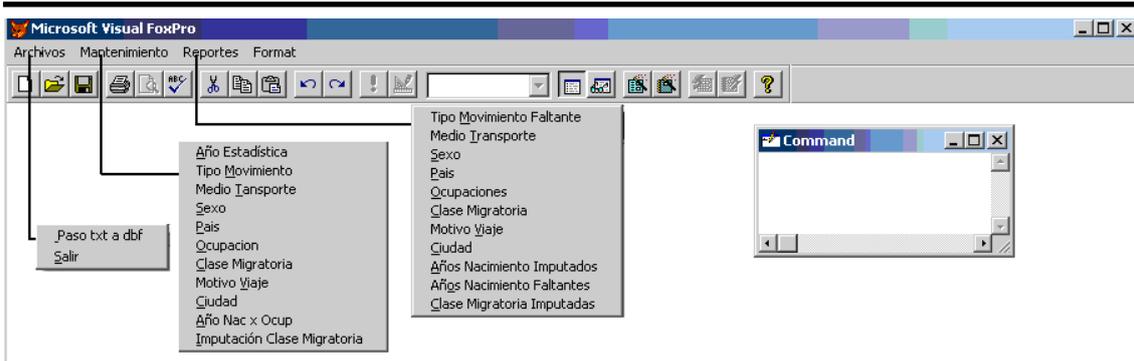
#### **IMPORTAR JEFATURAS**

Esta opción permite dar mantenimiento a los datos enviados por las Jefaturas de Migración del Ecuador.

**NOTA:** Para utilizar esta opción los archivos enviados por las Jefaturas de Migración deben tener una estructura estandarizada.

#### **Formatear Archivos (txt-dbf) a DBF**

Al seleccionar esta opción se le presentará el siguiente Menú:



## Archivos

Esta opción permitirá cambiar los archivos de formato txt o dbf a formato dbf estandarizado.

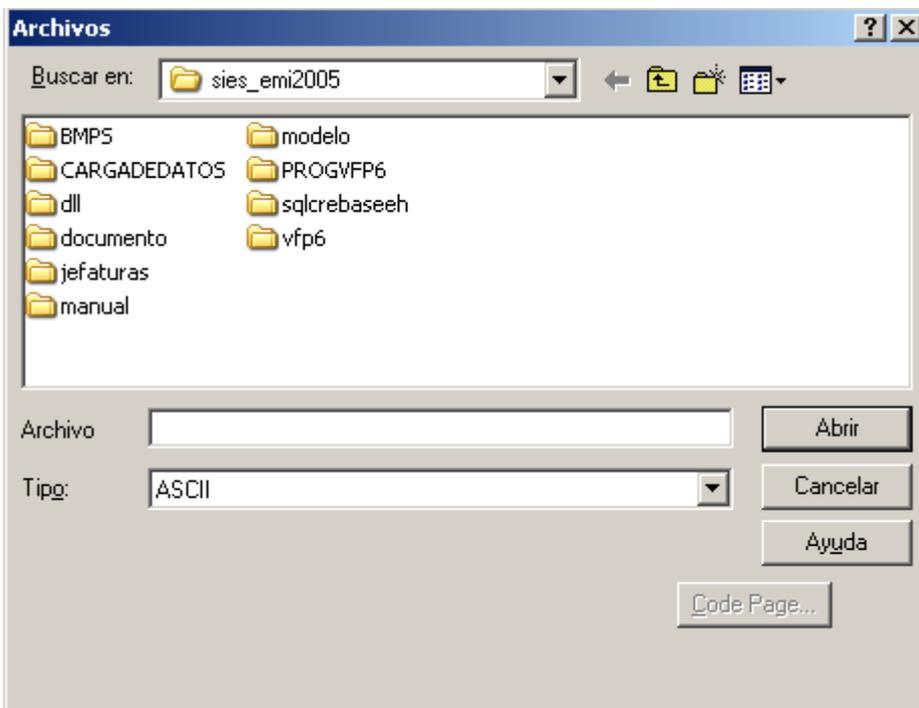
### Paso txt a dbf

Esta opción le permite pasar los datos de formato texto (txt) a formato de tablas DBF estandarizado.

Conforme avance la importación de los archivos se presentarán mensajes en el extremo superior derecho de la pantalla, presione ENTER luego de cada uno e ingrese la información que vaya solicitando así.



Ingrese el nombre del archivo de texto que va a importar a través de la siguiente pantalla:



Explore hasta encontrar el archivo que va a importar y seleccione Abrir, luego de lo cual se aparecerá un mensaje indicando el archivo que ha seleccionado:

Archivo Seleccionado C:\SIES\_EMI2005\JEFATURAS\tulcan\ARCHORIG\tu2005\_15SEP.TXT

Mostrará un mensaje con el número de registros recuperados:

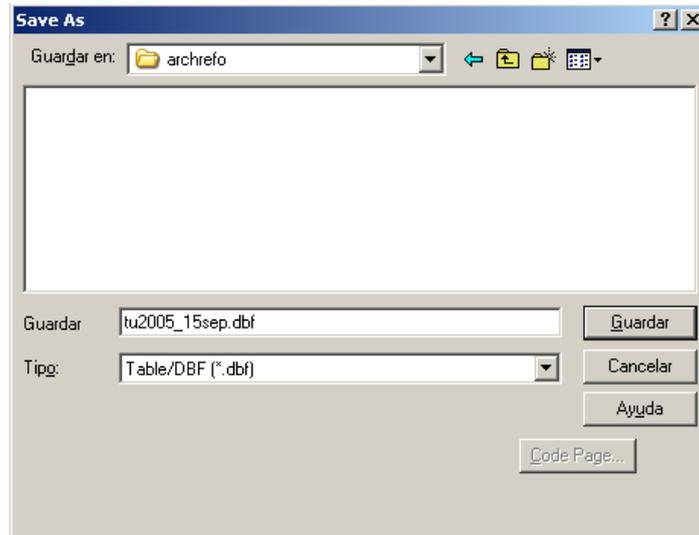
REGISTROS RECUPERADOS 166021

GUARDE EL ARCHIVO REFORMATEADO COMO DBF

Emitirá el siguiente mensaje:

almacene el archivo reformateado a través de la siguiente pantalla:

para que

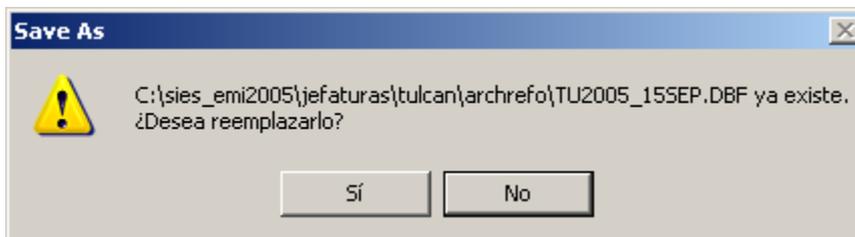


Explore hasta encontrar la ubicación más adecuada para almacenar el archivo reformateado tipo DBF

Seleccione Guardar y se aparecerá un mensaje que indica la ubicación y nombre de archivo seleccionado así:

Archivo Grabado C:\SIES\_EMI2005\JEFATURAS\tulcan\ARCHREFO\tu2005\_15SEP.DBF

Si el archivo ya existe, presentará el siguiente mensaje de advertencia para que confirme o cambie el nombre del archivo.



Conforme vaya procesando emitirá los siguientes mensajes:

Enumerando Movimientos

Mientras renumera los movimientos migratorios

Realizando cambios preliminares

Mientras revisa datos válidos

Imputando Años de Nacimiento

Mientras realiza la imputación preliminar de años de nacimiento

Reformateando Clases Migratorias

Mientras realiza la imputación preliminar de clases migratorias

Proceso Finalizado

Una vez que haya concluido los procesos anteriores.

Si encontró años de nacimiento inválidos se presentará el siguiente mensaje:

SE DETECTO ANIOS DE NACIMIENTO FALTANTES, REVISE EL ARCHIVO DE ANIO NAC X OCUP

para que actualice el archivo correspondiente. Si esto sucede luego de actualizar DEBE volver a importar el archivo que acaba de procesar.

Si encontró clases migratorias inválidas se presentará el siguiente mensaje:

SE DETECTO CLASES MIGRATORIAS FALTANTES, REVISE EL ARCHIVO DE IMPUTACION CLASES MIGRATORIAS

Para que actualice el archivo correspondiente. Si esto sucede luego de actualizar DEBE volver a importar el archivo que acaba de procesar.

Si encontró algunos códigos inválidos que no se pueden imputar se presentarán los mensajes correspondientes, similares a los anteriores.

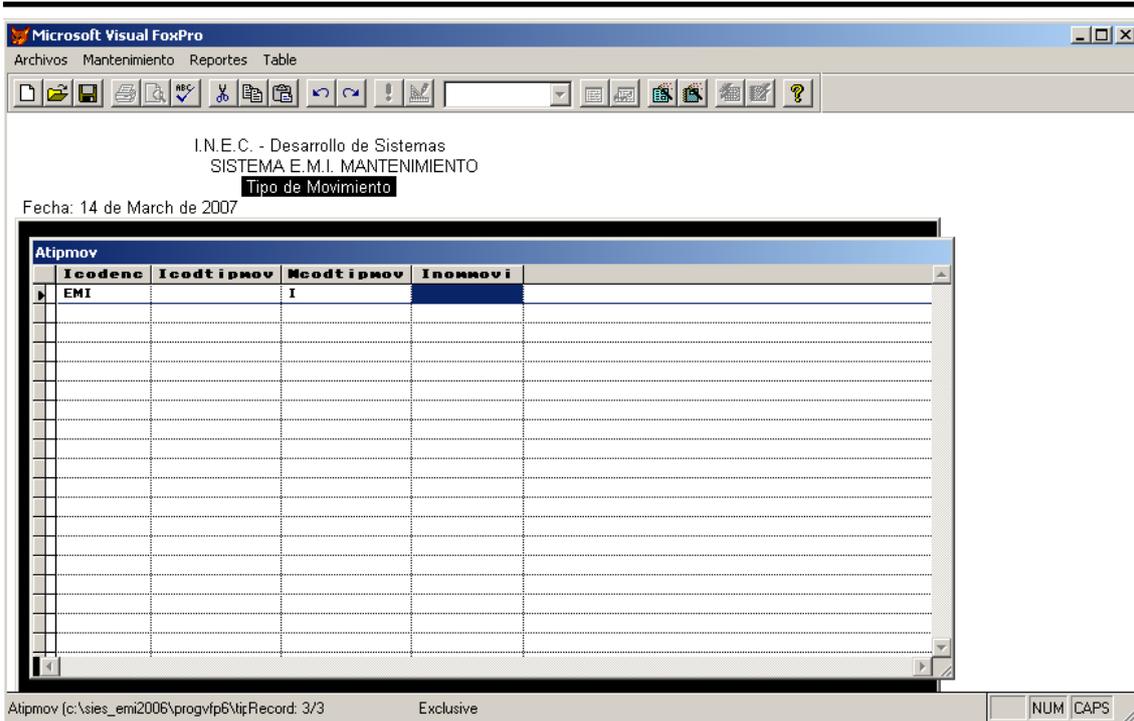
### **Mantenimiento**

Esta opción permitirá dar mantenimiento a los códigos que vengan inválidos en los archivos que envían las Jefaturas de Migración.

#### Año Estadística

Esta opción permite inicializar con el año de procesamiento de la Estadística a través de la siguiente pantalla:





Ingrese los códigos que se van a imputar. Presione clic sobre la columna izquierda para borrar un registro y aparecerá pintado de negro. Una vez finalizado presione CTL-W para salir de esta pantalla.



Se desplegará el mensaje **POR FAVOR Verifique correcciones** para que revise los datos modificados y se presentará la pantalla inicial de esta opción.

En caso de existir registros marcados para borrar se presentará una pantalla con el siguiente mensaje:



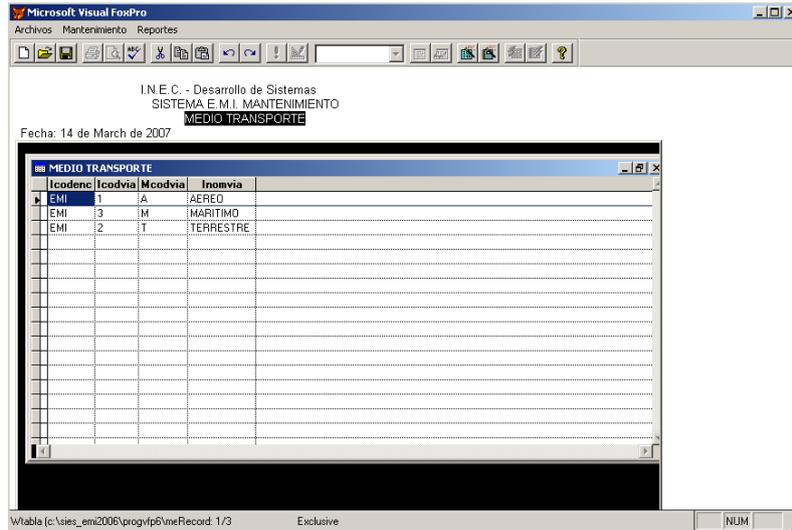
Seleccione **Si** para eliminarlos definitivamente o **No** para mantenerlos. Luego se presentará la siguiente pantalla:



La opción **Insertar** permitirá ingresar nuevas imputaciones a través de las pantallas desplegadas anteriormente y la opción **Salir** retornar al Menù.

### Medio Transporte

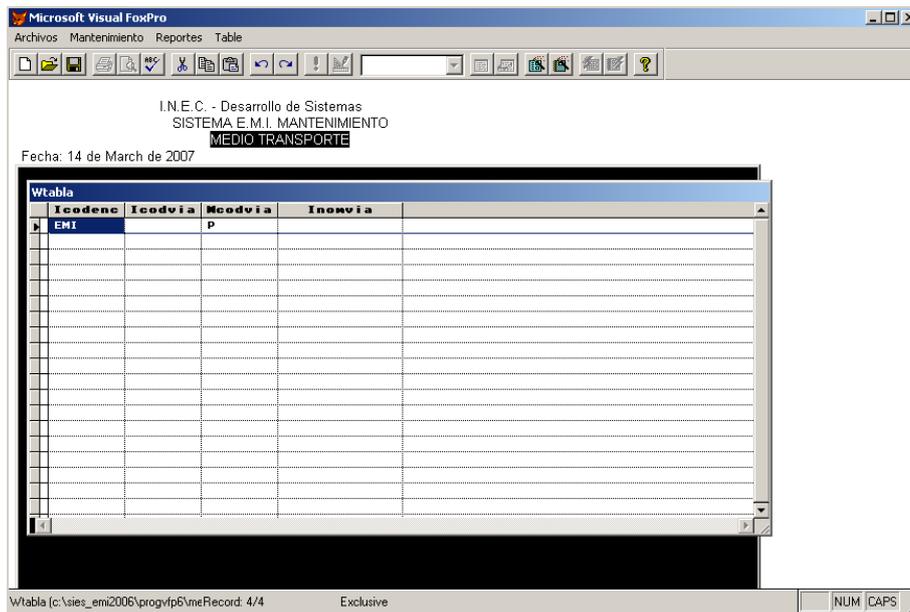
Esta opción permite dar mantenimiento a los códigos de medios de transporte que se van a imputar, aparecerá la siguiente pantalla:



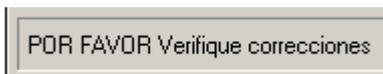
Presione las teclas CTL-W para salir y si hay códigos para imputar presentará una pantalla con el siguiente mensaje:



Seleccione **Si** para proceder a completar la imputación de datos o **No** para Salir. Si seleccionó **Si** se presentará la siguiente pantalla:



Ingrese los códigos que se van a imputar. Presione clic sobre la columna izquierda para borrar un registro y aparecerá pintado de negro. Una vez finalizado presione CTL-W para salir de esta pantalla.



Se desplegará el mensaje  para que revise los datos modificados y se presentará la pantalla inicial de esta opción.

En caso de existir registros marcados para borrar se presentará una pantalla con el siguiente mensaje:



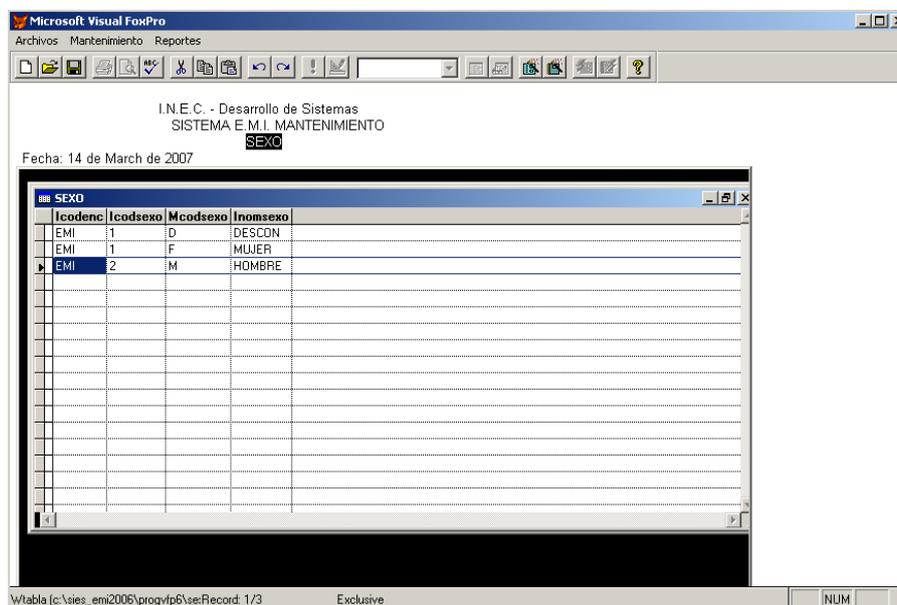
Seleccione **Si** para eliminarlos definitivamente o **No** para mantenerlos. Luego se presentará la siguiente pantalla:



La opción **Insertar** permitirá ingresar nuevas imputaciones a través de las pantallas desplegadas anteriormente y la opción **Salir** retornar al Menú.

Sexo

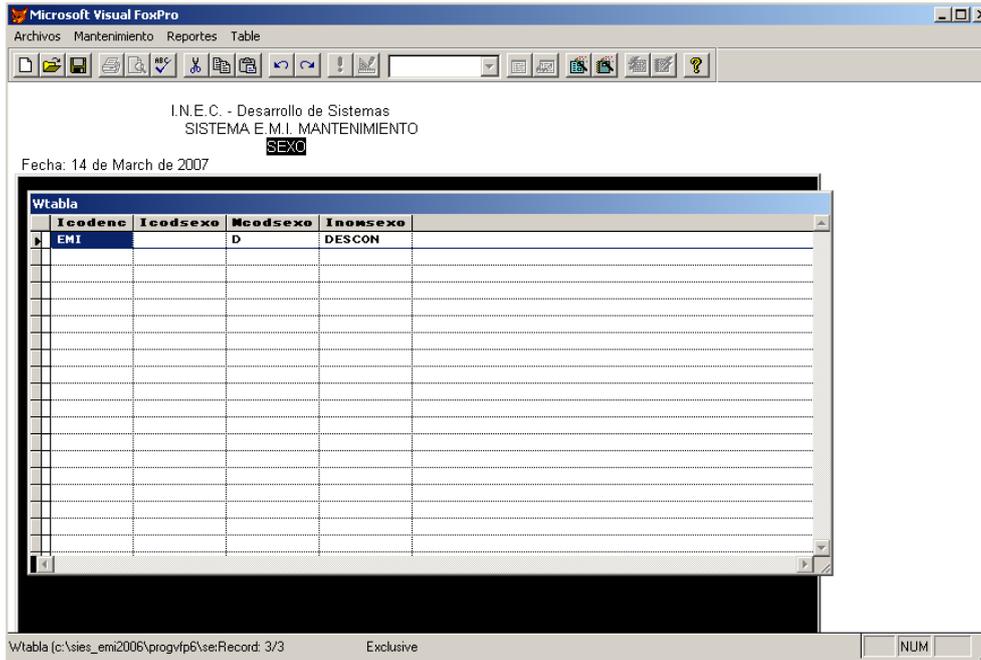
Esta opción permite dar mantenimiento a los códigos de sexo que se van a imputar, aparecerá la siguiente pantalla:



Presione las teclas CTL-W para salir y si hay códigos para imputar presentará una pantalla con el siguiente mensaje:



Seleccione **Si** para proceder a completar la imputación de datos o **No** para Salir. Si seleccionó **Si** se presentará la siguiente pantalla:



Ingrese los códigos que se van a imputar. Presione clic sobre la columna izquierda para borrar un registro y aparecerá pintado de negro. Una vez finalizado presione CTL-W para salir de esta pantalla.



Se desplegará el mensaje para que revise los datos modificados y se presentará la pantalla inicial de esta opción.

En caso de existir registros marcados para borrar se presentará una pantalla con el siguiente mensaje:



Seleccione **Si** para eliminarlos definitivamente o **No** para mantenerlos. Luego se presentará la siguiente pantalla:



La opción **Insertar** permitirá ingresar nuevas imputaciones a través de las pantallas desplegadas anteriormente y la opción **Salir** retornar al Menú.

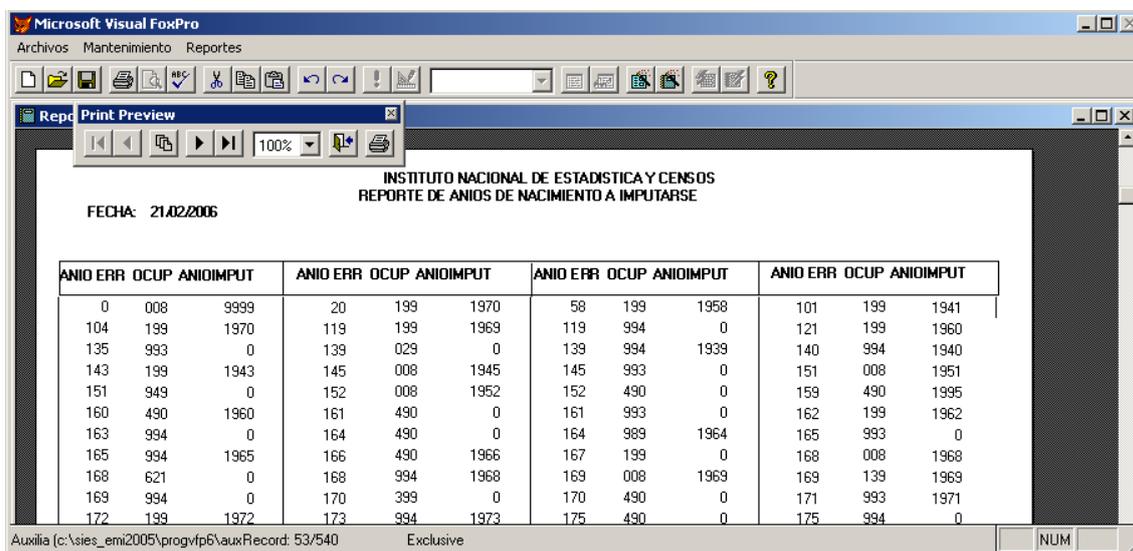
De la misma manera funciona para las opciones País, ocupación, clase migratoria, motivo de viaje, ciudad, imputación Clase migratoria.

### Reportes

Esta opción permitirá generar listados para controlar la imputación de todos los códigos inválidos encontrados en los datos registrados por las Jefaturas de Migración.

Años Nacimiento Imputados

Generará el reporte de imputación de años de nacimiento según la ocupación para analizarlo en pantalla o imprimirlo:



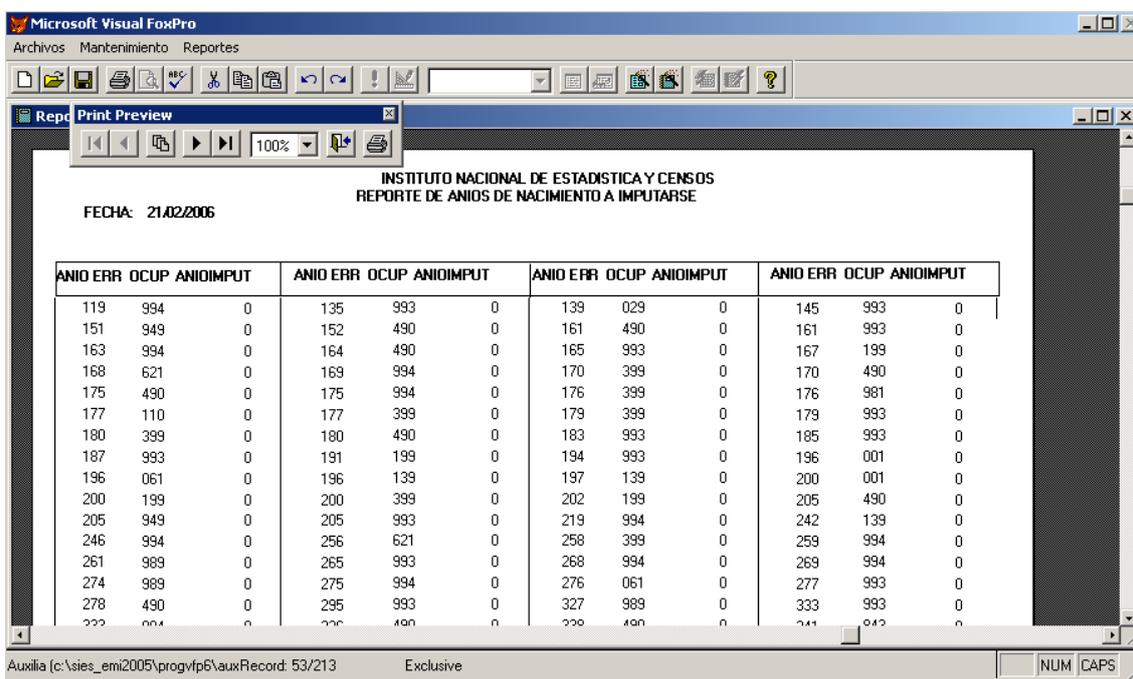
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS  
REPORTE DE ANIOS DE NACIMIENTO A IMPUTARSE**

FECHA: 21.02.2006

ANIO	ERR	OCUP															
0	008	9999	20	199	1970	58	199	1958	101	199	1941						
104	199	1970	119	199	1969	119	994	0	121	199	1960						
135	993	0	139	029	0	139	994	1939	140	994	1940						
143	199	1943	145	008	1945	145	993	0	151	008	1951						
151	949	0	152	008	1952	152	490	0	159	490	1995						
160	490	1960	161	490	0	161	993	0	162	199	1962						
163	994	0	164	490	0	164	989	1964	165	993	0						
165	994	1965	166	490	1966	167	199	0	168	008	1968						
168	621	0	168	994	1968	169	008	1969	169	139	1969						
169	994	0	170	399	0	170	490	0	171	993	1971						
172	199	1972	173	994	1973	175	490	0	175	994	0						

Años Nacimiento Faltantes

Generará el reporte de años de nacimiento según la ocupación que aún no tienen años de nacimiento imputados para analizarlo en pantalla o imprimirlo:



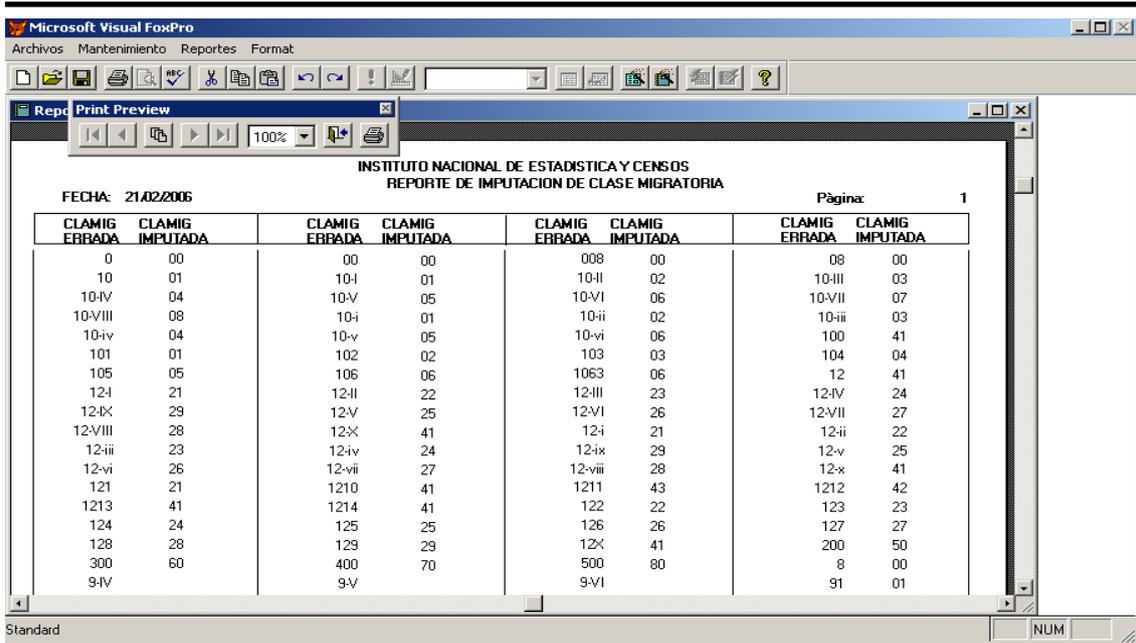
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS  
REPORTE DE ANIOS DE NACIMIENTO A IMPUTARSE**

FECHA: 21.02.2006

ANIO	ERR	OCUP															
119	994	0	135	993	0	139	029	0	145	993	0						
151	949	0	152	490	0	161	490	0	161	993	0						
163	994	0	164	490	0	165	993	0	167	199	0						
168	621	0	169	994	0	170	399	0	170	490	0						
175	490	0	175	994	0	176	399	0	176	981	0						
177	110	0	177	399	0	179	399	0	179	993	0						
180	399	0	180	490	0	183	993	0	185	993	0						
187	993	0	191	199	0	194	993	0	196	001	0						
196	061	0	196	139	0	197	139	0	200	001	0						
200	199	0	200	399	0	202	199	0	205	490	0						
205	949	0	205	993	0	219	994	0	242	139	0						
246	994	0	256	621	0	258	399	0	259	994	0						
261	989	0	265	993	0	268	994	0	269	994	0						
274	989	0	275	994	0	276	061	0	277	993	0						
278	490	0	295	993	0	327	989	0	333	993	0						
322	004	0	322	490	0	322	490	0	341	042	0						

Clase Migratoria Imputadas

Generará el reporte de códigos de clases migratorias para analizarlo en pantalla o imprimirlo:



Microsoft Visual FoxPro

Archivos Mantenimiento Reportes Format

Rept Print Preview

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS  
REPORTE DE IMPUTACION DE CLASE MIGRATORIA

FECHA: 21/02/2006

Página: 1

CLAMIG EBRADA	CLAMIG IMPUTADA						
0	00	00	00	008	00	08	00
10	01	10-I	01	10-II	02	10-III	03
10-IV	04	10-V	05	10-VI	06	10-VII	07
10-VIII	08	10-i	01	10-ii	02	10-iii	03
10-iv	04	10-v	05	10-vi	06	100	41
101	01	102	02	103	03	104	04
105	05	106	06	1063	06	12	41
12-I	21	12-II	22	12-III	23	12-IV	24
12-IX	29	12-V	25	12-VI	26	12-VII	27
12-VIII	28	12-X	41	12-i	21	12-ii	22
12-iii	23	12-iv	24	12-ix	29	12-v	25
12-vi	26	12-vii	27	12-viii	28	12-x	41
121	21	1210	41	1211	43	1212	42
1213	41	1214	41	122	22	123	23
124	24	125	25	126	26	127	27
128	28	129	29	12X	41	200	50
300	60	400	70	500	80	8	00
9-IV		9-V		9-VI		91	01

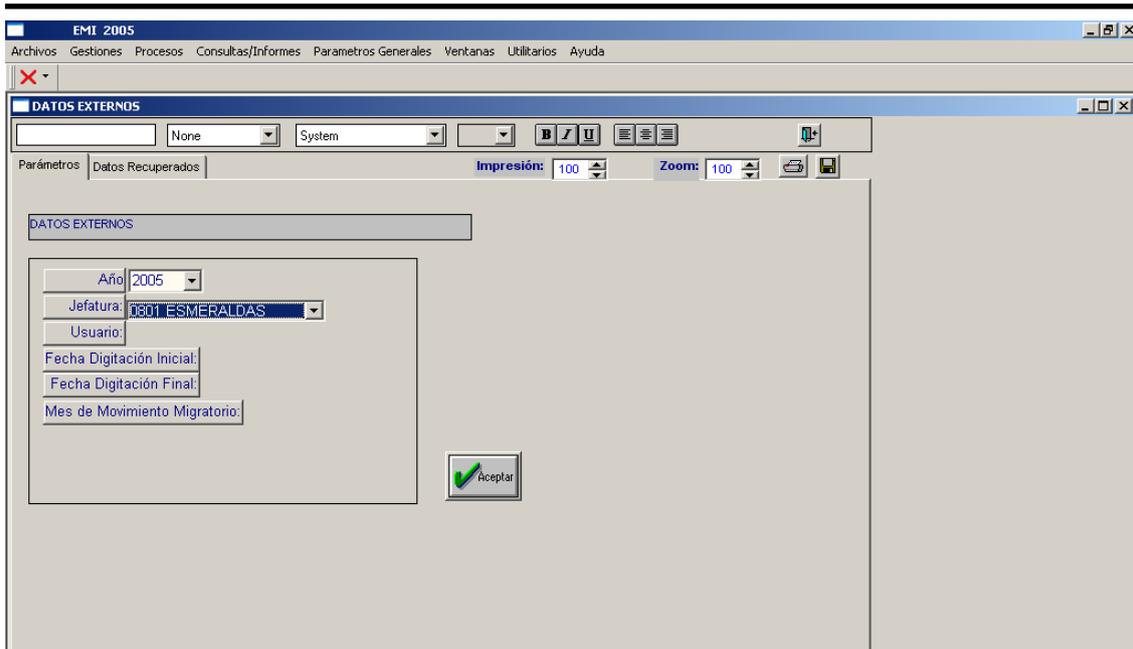
**Importar archivos dbf**

Esta opción le permitirá cargar los datos de formato dbf estandarizado a la base de datos.

Se le presentará un mensaje indicando el directorio en que se está trabajando así:

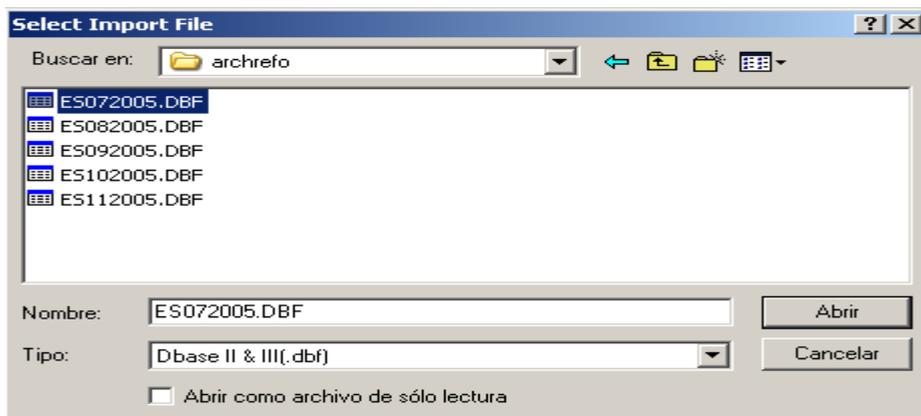


Presione Aceptar para presentar la siguiente pantalla:



Escoja el año de la Estadística y la Jefatura de Migración a la que pertenecen los datos que va a cargar a la base de datos, luego seleccione Aceptar.

Posteriormente se presentará una pantalla para explorar y seleccionar el archivo que se va a cargar, recuerde donde almacenó los archivos dbf estandarizados que realizó con la opción



En el espacio de **Tipo** seleccione Dbase II & III(.dbf) para que presente los archivos que tienen la extensión o tipo DBF. Escoja el archivo que va a cargar y seleccione Abrir para continuar el proceso.

Se emitirá un mensaje que indica el número de filas que recuperó, verifique y Acepte.



A continuación aparecerá la siguiente pantalla:

EMI 2005

Archivos Gestiones Procesos Consultas/Informes Parametros Generales Ventanas Utilitarios Ayuda

**DATOS EXTERNOS**

3D Lowered Arial 9 B I U

Parámetros Datos Recuperados Impresión: 70 Zoom: 100

Identificación	Tipo Movimiento	Medio Transporte	Fecha Movimiento	Sexo	Nacionalidad	Fecha Nacimiento	Ocupación	Clase Migratoria	Motivo Viaje	País Procedencia / Destino	Ciudad Procedencia / Destino	Pasaporte	Número Movimiento	Tipo Nacionalidad
4012005000427	2	3	02/07/2005	1	214	17/07/1985	982	00	1	118	850	A 208541	1	2
4012005000428	2	3	02/07/2005	1	214	05/10/1978	982	00	9	118	850	N 756631	2	2
4012005000430	1	3	02/07/2005	1	105	06/10/1972	490	00	9	105	851	13054053	1	2
4012005000431	1	3	02/07/2005	2	105	14/10/1993	996	41	1	105	851	S/N	2	2
4012005000432	1	3	02/07/2005	2	105	18/05/1996	993	41	1	105	851	S/N	3	2
4012005000433	1	3	02/07/2005	1	105	15/09/1974	490	00	9	105	851	73285828	4	2
4012005000434	1	3	02/07/2005	2	105	07/09/1966	199	42	9	105	851	596669948	5	2
4012005000435	1	3	02/07/2005	1	105	16/07/1964	490	42	9	105	851	12913224	6	2
4012005000436	1	3	02/07/2005	1	105	18/03/1968	199	41	1	105	851	13055162	7	2
4012005000437	1	3	02/07/2005	1	105	25/03/1940	199	41	1	105	851	12903017	8	2
4012005000438	1	3	02/07/2005	1	105	15/07/1914	199	42	9	105	851	73185828	9	2
4012005000439	1	3	02/07/2005	2	105	17/10/1967	994	42	9	105	851	59677013	10	2
4012005000440	1	3	02/07/2005	1	105	07/02/1968	629	42	9	105	851	12906849	11	2
4012005000441	1	3	02/07/2005	1	105	02/10/1936	490	41	1	105	851	2437984	12	2
4012005000442	1	3	02/07/2005	2	105	10/10/1982	994	41	1	105	851	59683230	13	2
4012005000443	1	3	02/07/2005	2	105	07/04/1933	994	41	1	105	851	59680602	14	2

Aquí se presentan los datos que se almacenarán en la base de datos. Verifique y proceda a guardarlos seleccionando el botón  que está en el extremo superior derecho del panel de formato.

A continuación se presentará la pantalla con mensajes que indican el número de registros que recuperó y va a grabar.

EMI 2005

Archivos Gestiones Procesos Consultas/Informes Parametros Generales Ventanas Utilitarios Ayuda

**DATOS EXTERNOS**

3D Lowered Arial 9 B I U

Parámetros Datos Recuperados Impresión: 70 Zoom: 100

Identificación	Tipo Movimiento	Medio Transporte	Fecha Movimiento	Sexo	Nacionalidad	Fecha Nacimiento	Ocupación	Clase Migratoria	Motivo Viaje	País Proce / Dest
1401200500042	2	3	02/07/2005	1	214	17/07/1985	982	00	1	118
1401200500042	2	3	02/07/2005	1	214	05/10/1978	982	00	9	118
1401200500043	1	3	02/07/2005	1	105	06/10/1972	490	00	9	105
1401200500043	1	3	02/07/2005	2	105	14/10/1993	996	41	1	105
1401200500043	1	3	02/07/2005	2	105	18/05/1996	993	41	1	105
1401200500043	1	3	02/07/2005	1	105	15/09/1974	490	00	9	105
1401200500043	1	3	02/07/2005	2	105	07/09/1966	199	42	9	105
1401200500043	1	3	02/07/2005	1	105	16/07/1964	490	42	9	105
1401200500043	1	3	02/07/2005	1	105	18/03/1968	199	41	1	105
1401200500043	1	3	02/07/2005	1	105	25/03/1940	199	41	1	105
1401200500043	1	3	02/07/2005	1	105	15/07/1914	199	42	9	105
1401200500043	1	3	02/07/2005	2	105	17/10/1967	994	42	9	105
1401200500044	1	3	02/07/2005	1	105	07/02/1968	629	42	9	105
1401200500044	1	3	02/07/2005	1	105	02/10/1936	490	41	1	105

**RECUPERACION**

Año 2005 Jefatura 0801 Registros recuperados 297

Aceptar

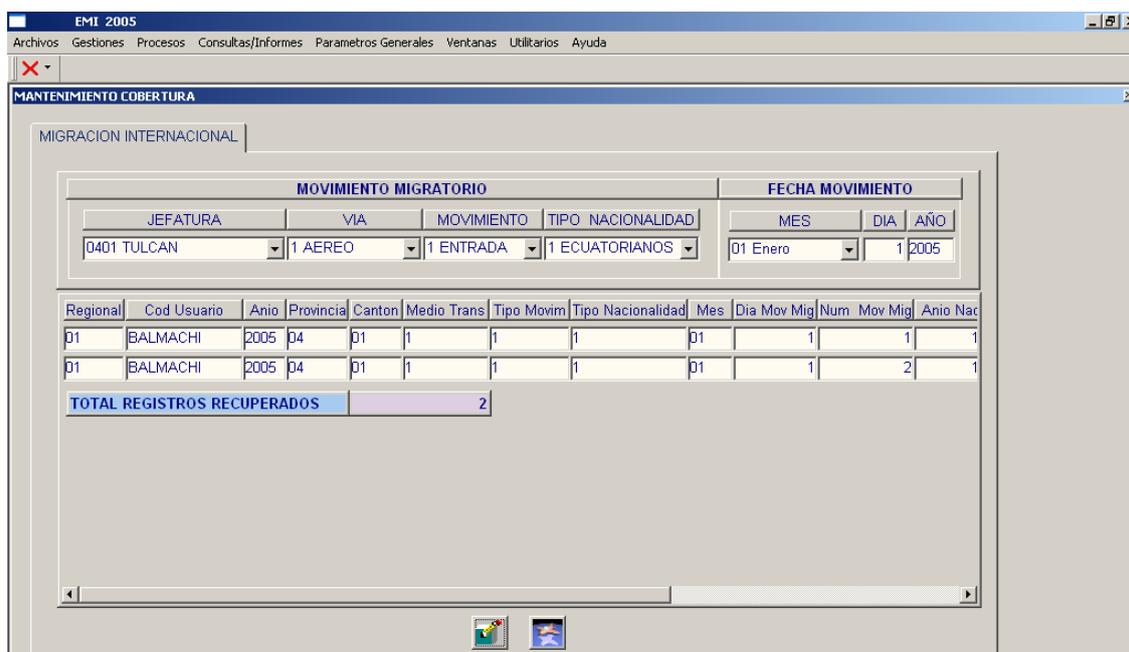
Seleccione Aceptar para que proceda al almacenamiento y si no hay inconvenientes en la barra de estado debe presentarse el mensaje **Datos grabados correctamente**. Continúe con este procedimiento hasta cargar los datos de toda la Jefatura.

NOTA: Es recomendable que proceda a analizar, actualizar y validar los datos de Jefatura en Jefatura por separado

**PROCESOS**

**CAMBIAR IDENTIFICACION GENERAL**

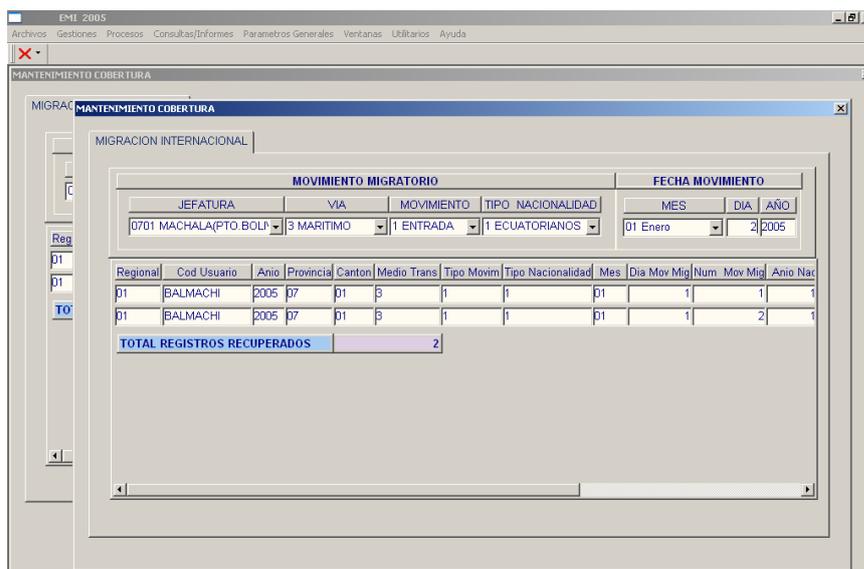
Esta opción permite cambiar la identificación de los movimientos migratorios a través de la siguiente pantalla:



Ingresar la identificación errónea para que se presente los movimientos registrados en la

misma, seleccione el botón  para proceder a cambiar la identificación o el botón

para seleccionar otra identificación. Si seleccionó el botón de cambiar identificación se le presentará la siguiente pantalla:



Ingresar la nueva identificación e inmediatamente se le presentarán los cambios realizados. Para salir de esta pantalla presione clic en el botón cerrar  para que aparezca la siguiente pantalla:

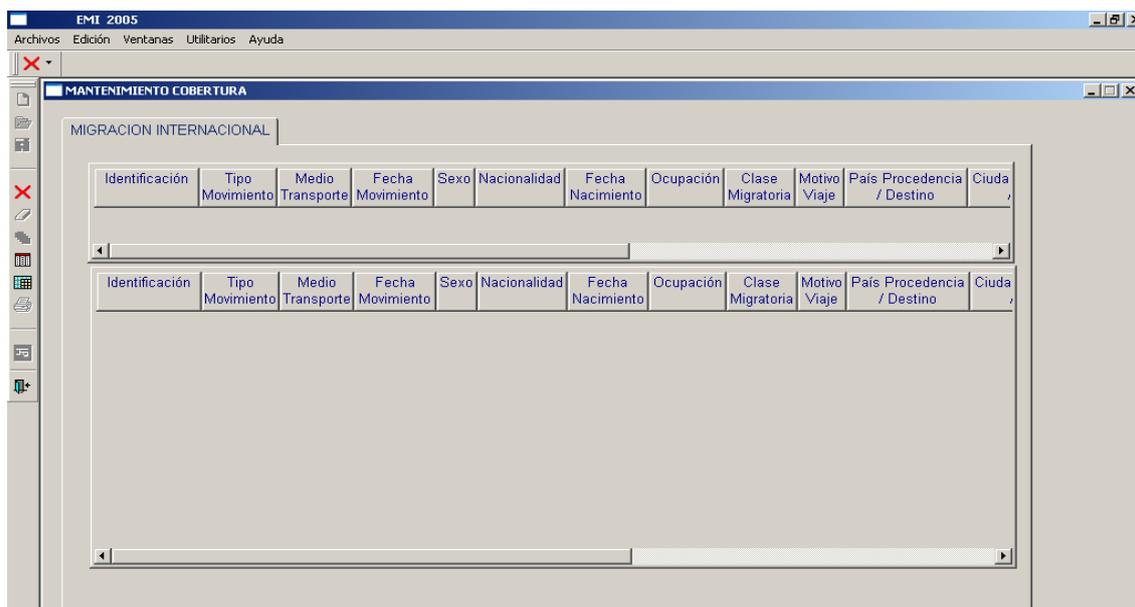


Seleccione Grabar y Salir para que los datos se actualicen en la base de datos, Cancelar para corregir o Salir sin grabar para ignorar los cambios.

### ACTUALIZAR VALORES - JEFATURAS

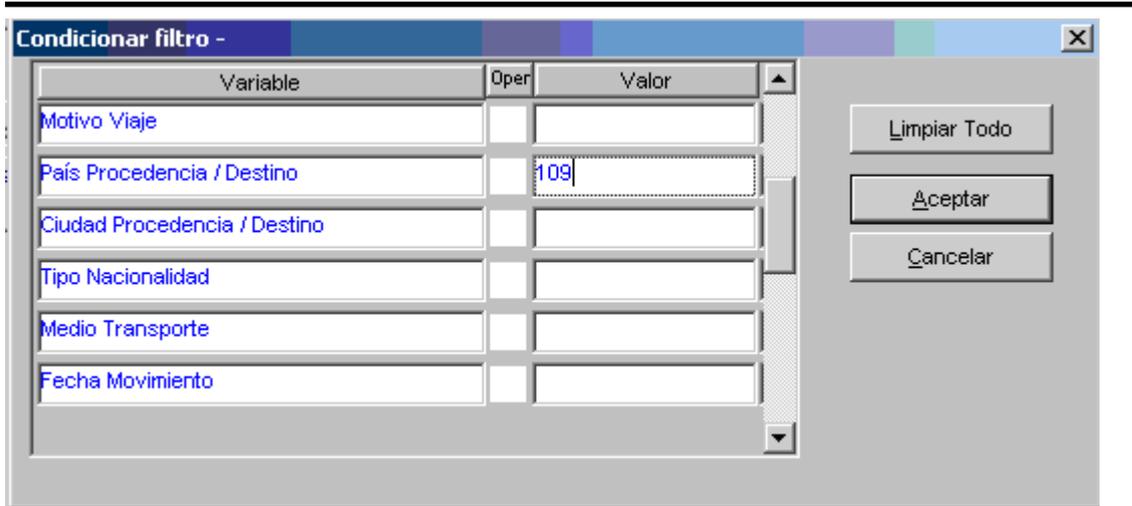
Esta opción permite modificar los datos erróneos que se encontraron en los reportes de frecuencias de variables o en el reporte de validación de datos.

Se mostrará la siguiente pantalla:



Para proceder a actualizar los datos debe utilizar la **barra de formato**.

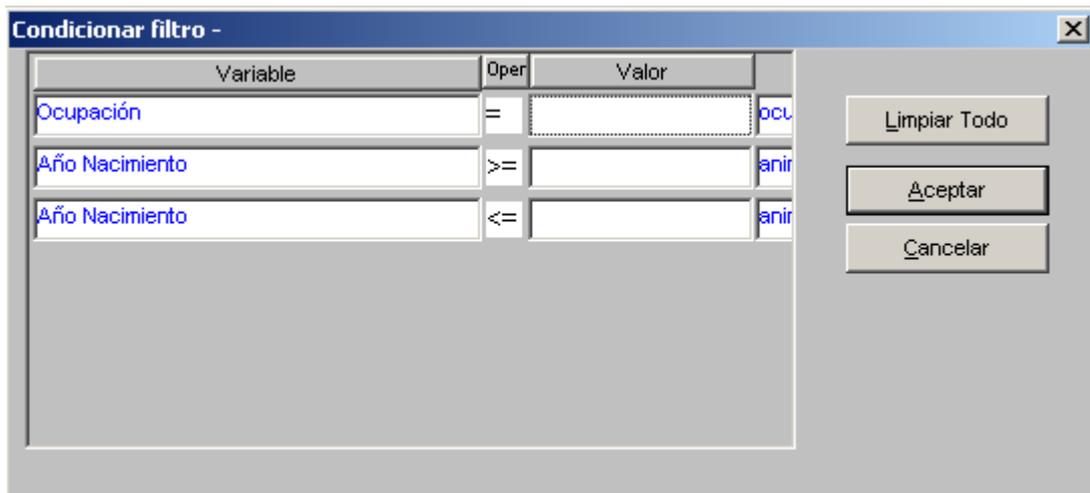
Seleccione el botón  (filtrar) para presentar los datos que cumplan las condiciones que especifique en la siguiente pantalla:



Variable	Oper	Valor
Motivo Viaje		
País Procedencia / Destino	=	109
Ciudad Procedencia / Destino		
Tipo Nacionalidad		
Medio Transporte		
Fecha Movimiento		

En este caso la condición es **(variable = valor y variable = valor y ....)**

Seleccione el botón  (filtrar Ocupación por Rango de Año de nacimiento) para presentar los datos que cumplan las condiciones que especifique en la siguiente pantalla:

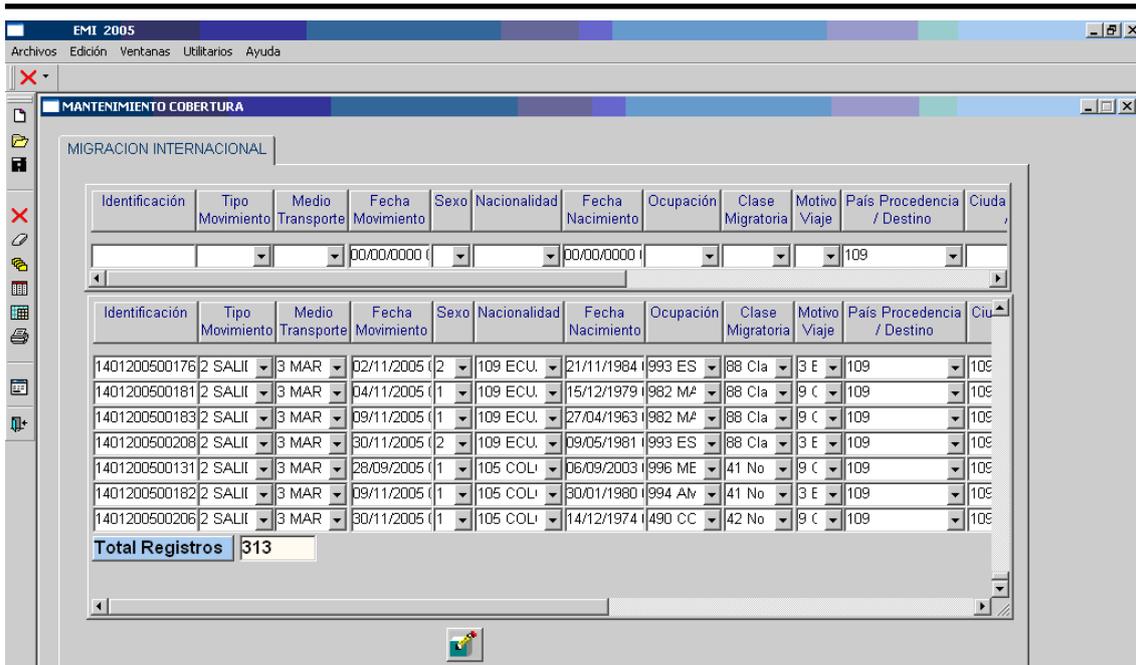


Variable	Oper	Valor
Ocupación	=	
Año Nacimiento	>=	
Año Nacimiento	<=	

En este caso la condición es **(Ocupación = valor y (año nacimiento >= valor y año nacimiento <= valor))**

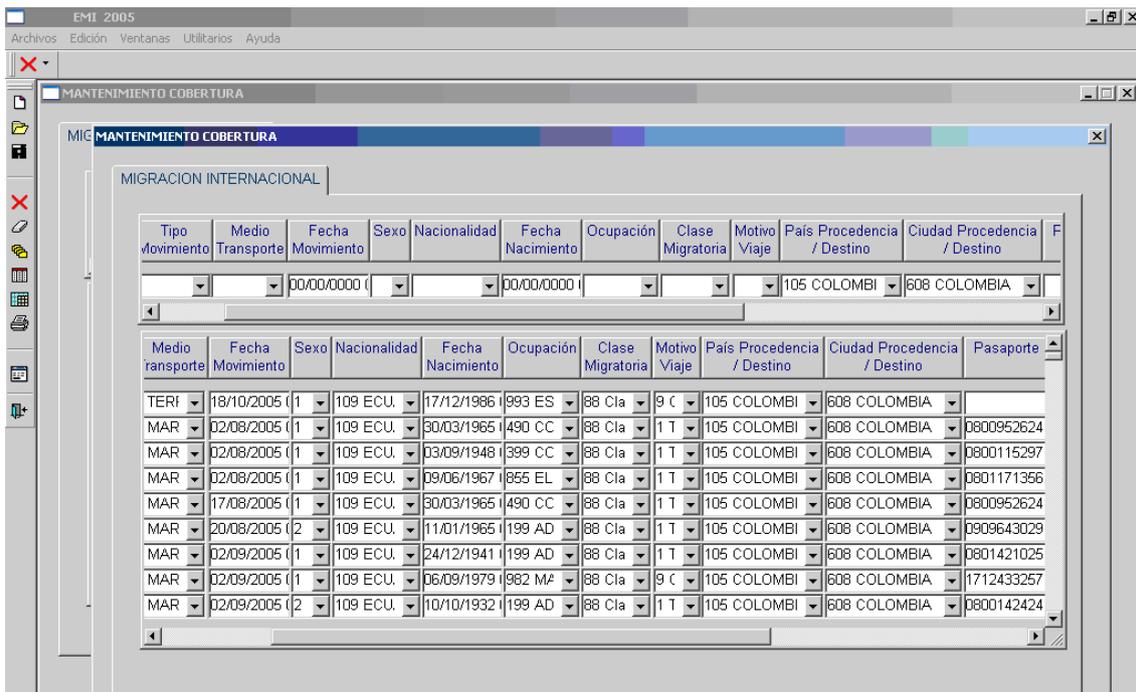
En cualquiera de las dos opciones, ingrese las condiciones que deben cumplir los datos que quiere actualizar, ubicando los valores a la derecha de cada identificación, recuerde que se seleccionan los registros que cumplan todas las condiciones ingresadas.

Escoja **Limpiar Todo** para inicializar nuevamente las condiciones, **Cancelar** para ignorar la selección y **Aceptar** para presentar los datos como en la siguiente pantalla:



Revise si cumplen las condiciones ingresadas y corresponden al número de registros previstos.  
 NOTA: Esta pantalla está inhabilitada y no puede modificar nada.

Seleccione el botón  para activar la pantalla de actualización y se presente lo siguiente:



El panel superior de esta pantalla está habilitado para actualizar los datos mientras que el panel inferior está inhabilitado y es donde se reflejarán los cambios realizados en el panel superior.

Finalizados los cambios seleccione el botón  (salir) para que presente la pantalla de confirmación de cambios así:



Seleccione **Grabar y Salir** para que los cambios se realicen en la base de datos, **Cancelar** o **Salir sin grabar** para ignorar los cambios.  
Luego retornará a la pantalla inicial de la opción.

En caso de no existir datos que cumplan las condiciones ingresadas se presentará el siguiente mensaje:

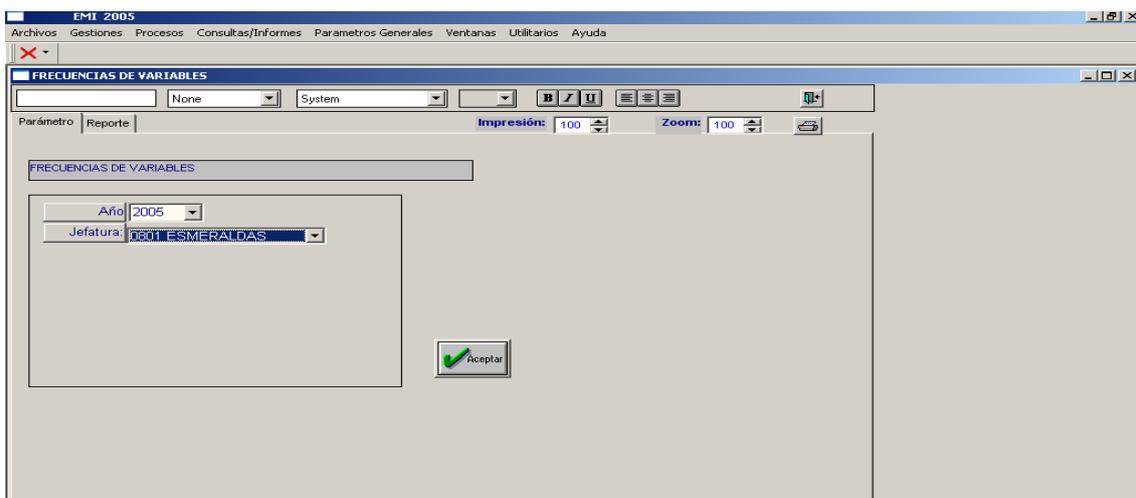


### CONSULTAS E INFORMES

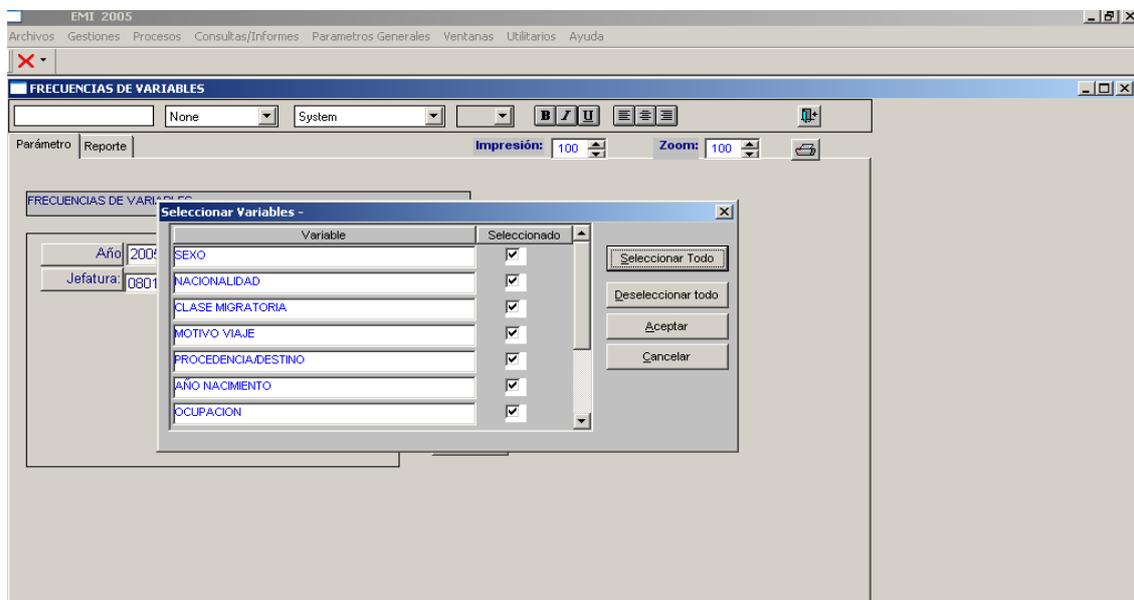
En el menú Consultas/Informes se podrá generar los diferentes reportes que ayudarán a depurar los datos tanto de Tarjeta Andina, Formularios y enviados por las Jefaturas de Migración.

### **FRECUENCIAS VARIABLES - JEFATURAS**

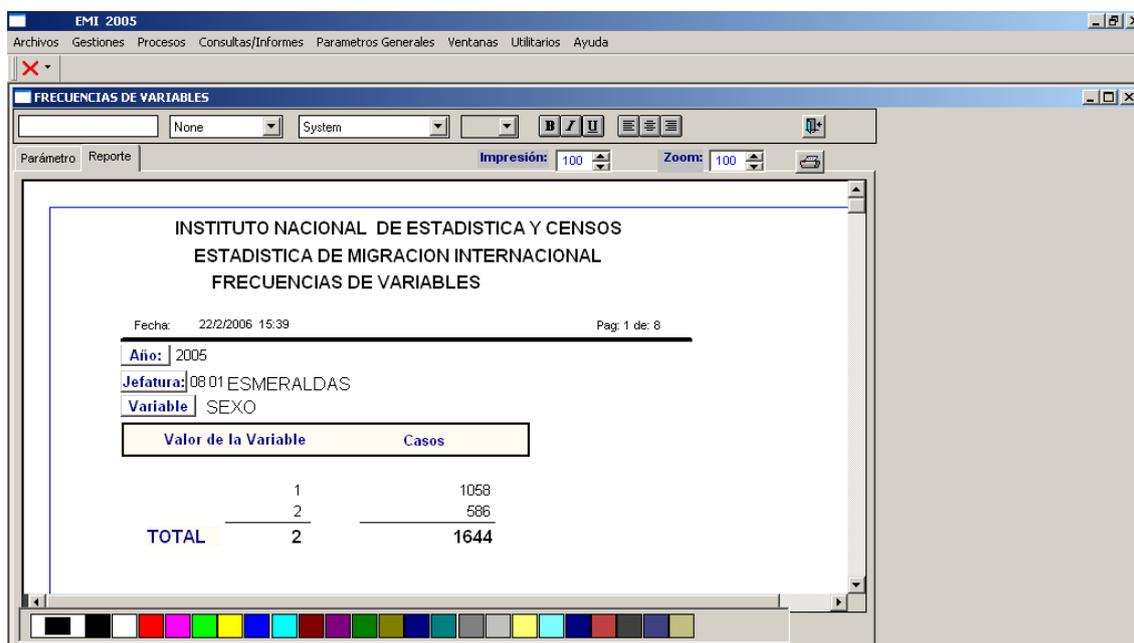
Esta opción permite obtener un reporte de frecuencias de las variables que se cargaron en la base de datos provisional para depuración de Jefaturas.  
Presenta la siguiente pantalla:



Escoja el año de procesamiento y la Jefatura que desea generar, entonces presione Aceptar para que pueda seleccionar las variables de las cuales quiere obtener las frecuencias en la siguiente pantalla:

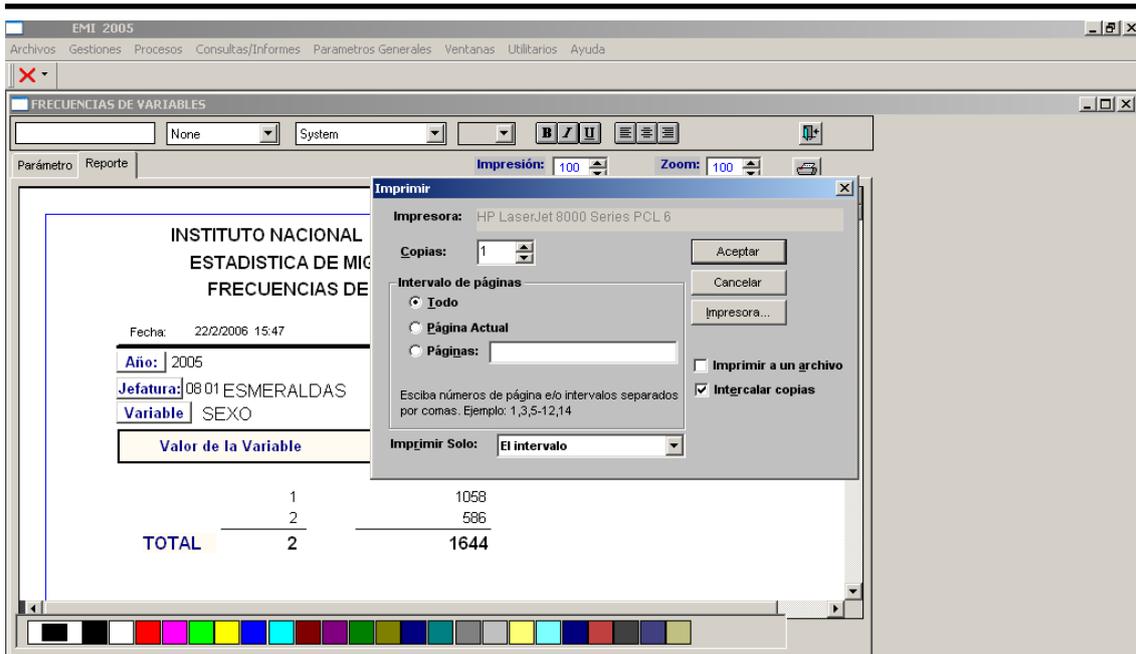


Dè un clic en **Seleccionar Todo** para obtener las frecuencias de todas las variables, **Deseleccionar Todo** para quitar los vistos de todas las variables, **Cancelar** para ignorar la generación de frecuencias y **Aceptar** para visualizar el reporte de frecuencias como en la siguiente pantalla:



De ser necesario utilice la **Barra de impresión** para cambiar las características del reporte.

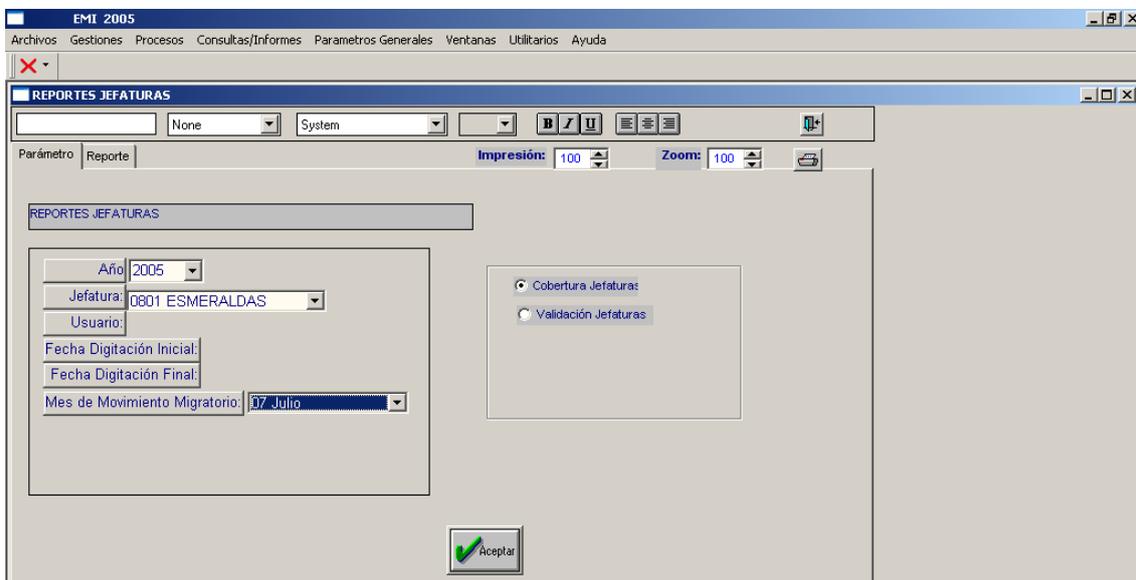
Si desea imprimir presione clic en el botón  para dar la orden de enviar a la impresora en la siguiente pantalla:



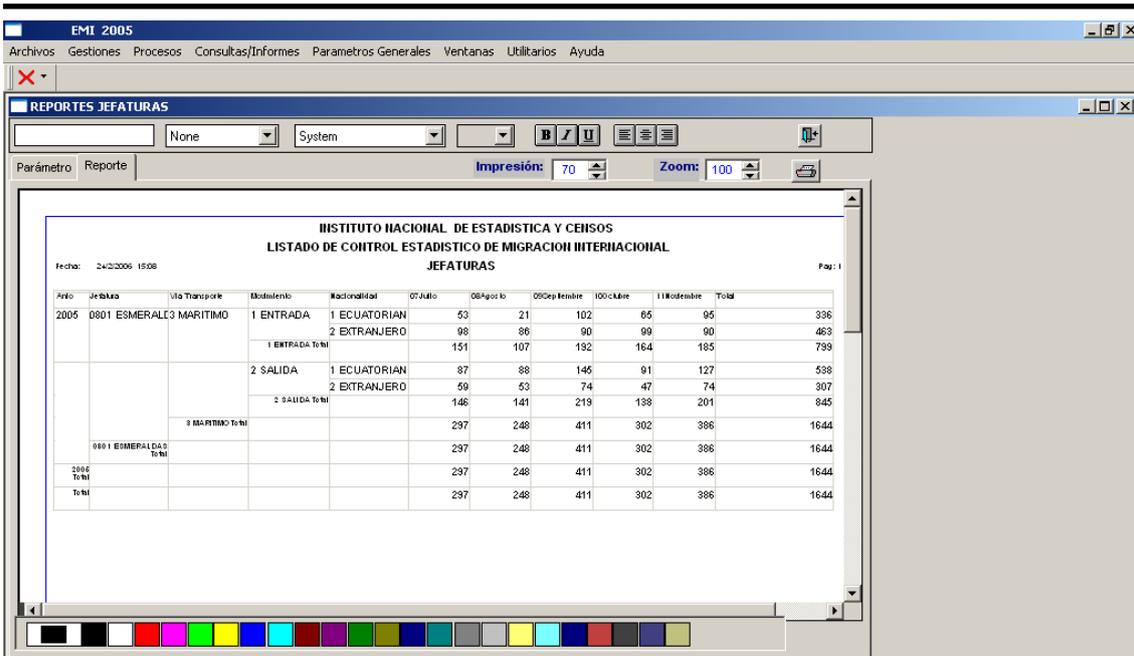
En esta pantalla puede seleccionar **Aceptar** para que se envíe el reporte a la impresora, **Cancelar** para ignorar la impresión o **Impresora** para modificar la configuración de la impresora que va a utilizar.

### COBERTURA Y VALIDACION – JEFATURAS

Esta opción permite obtener los reportes de control de cobertura y de errores de validación. Se presentará la siguiente pantalla:



Seleccione **Cobertura Jefaturas** e ingrese el año de proceso, la Jefatura y/o el mes del que desea obtener el reporte, luego presione **Aceptar** para que se presente el reporte de la siguiente manera:



Fecha: 24/02/2006 15:08

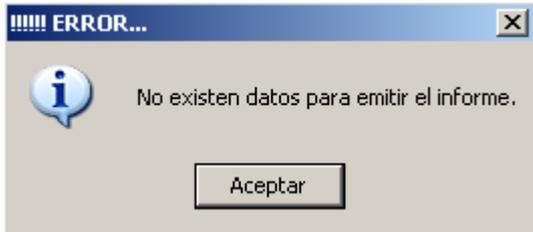
**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS**  
**LISTADO DE CONTROL ESTADISTICO DE MIGRACION INTERNACIONAL**  
**JEFATURAS**

Año	Jefatura	Via Transporte	Modo/Evento	Nacionalidad	07 Julio	08 Agosto	09 Septiembre	10 Octubre	11 Noviembre	Total		
2005	0801 ESMERALDAS MARITIMO		1 ENTRADA	1 ECUATORIAN	53	21	102	65	95	336		
				2 EXTRANJERO	98	86	90	99	90	463		
			1 ENTRADA Total				151	107	192	164	185	799
			2 SALIDA	1 ECUATORIAN	87	88	145	91	127	538		
				2 EXTRANJERO	59	53	74	47	74	307		
2 SALIDA Total				146	141	219	138	201	845			
3 MARITIMO Total					297	248	411	302	386	1644		
0801 ESMERALDAS Total					297	248	411	302	386	1644		
2005 Total					297	248	411	302	386	1644		
Total					297	248	411	302	386	1644		

Utilice la **barra de impresión** para revisar el reporte o imprimirlo

Si no existen datos para los parámetros ingresados se presentará el reporte vacío en una pantalla en blanco.

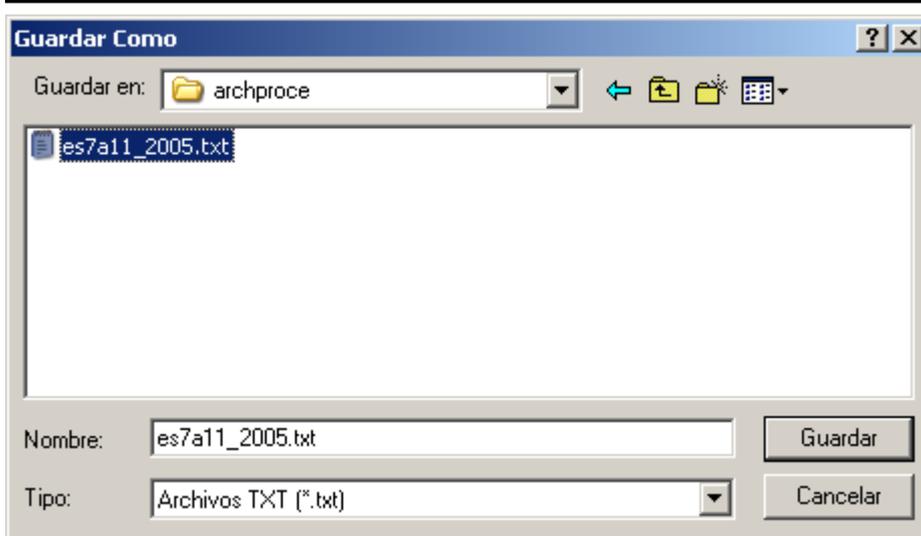
Proceda de la misma manera con la opción **Validación Jefaturas**.  
Si no existen errores de validación se presentará el siguiente mensaje:



**Guardar datos depurados**

Esta opción permite almacenar los datos de las jefaturas en archivos texto (txt), para procesos posteriores.

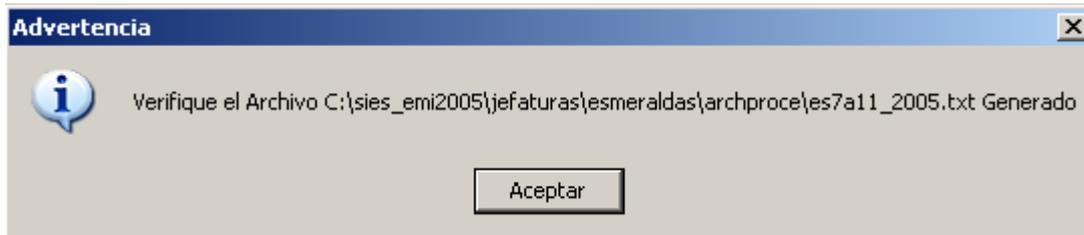
Se presentará la pantalla que permitirá ubicar el directorio e ingresar el nombre del archivo en que va a almacenar los datos así:



Seleccione **Guardar** para que continúe con el almacenamiento de los datos. Posteriormente se presentará una pantalla en donde indicará el número de registros que se respaldaron así:

Recuerde que esta opción guarda TODOS LOS DATOS que se encuentran en la tabla de Jefaturas.

Cuando finalice el almacenamiento se presentará el siguiente mensaje:



Verifique que efectivamente se haya generado el archivo indicado en el directorio adecuado, edítelo en un editor de texto y analice los datos y el número de registros guardados. De no ser correcto lo guardado contáctese con el analista responsable del sistema para que ayude a solucionar cualquier inconveniente.

### **Recuperar Datos para Depurar**

Esta opción permite guardar en la tabla de Jefaturas los datos que deben continuar depurándose y que se guardaron mediante la opción **Guardar Datos Depurados**.

**NOTA:** Para utilizar esta opción debe haber previamente almacenado los datos de la tabla de Jefaturas con la opción **Guardar Datos Depurados** y borrado con la opción **Borrar Archivo Trabajo Jefaturas**.

### **UTILITARIOS**

Esta opción permite realizar actividades como inicialización de tablas y borrado de archivo de trabajo de Jefaturas.

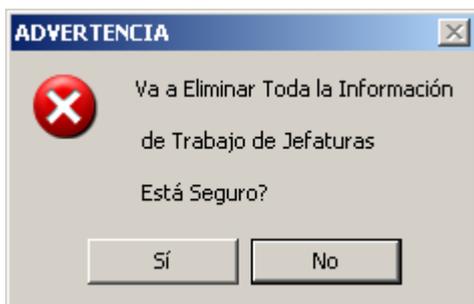
### **Carga de Datos**

Permite inicializar las bases para el procesamiento de un nuevo año, como se explica anteriormente.

### **Borrar Archivo Trabajo Jefaturas**

Esta opción permite borrar los datos de la tabla de trabajo de depuración de datos de Jefaturas.

Se presentará el siguiente mensaje de advertencia:



Seleccione **Si** para eliminar los datos de la tabla de trabajo, caso contrario seleccione **No** para ignorar la opción.

Si seleccionó **Si** espere hasta que aparezca el siguiente mensaje:



Que indica que los datos fueron eliminados o pida ayuda si aparece cualquier otro mensaje. Para verificar que los datos ya no existen ingrese a procesar cobertura de Jefaturas con la opción **Cobertura y Validación – Jefaturas – Validación de Jefaturas**.