

NORMATIVA

Manual de estilo para la presentación de
los contenidos estadísticos



Manual de estilo

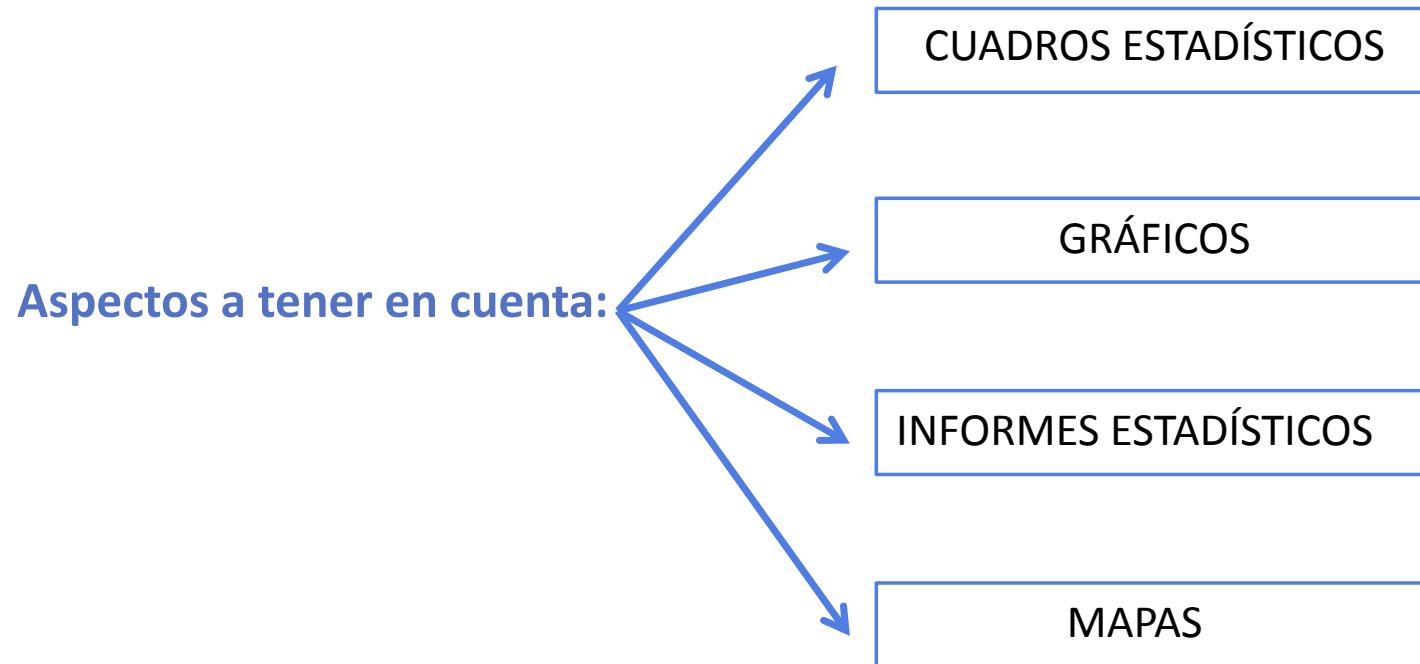
Objetivo de la normativa

El objetivo es homogeneizar la presentación de la información para facilitar su lectura y cooperar a la imagen Institucional.

Se pretende establecer los lineamientos básicos para lograr una mayor claridad expositiva, la normalización de aspectos textuales y gráficos, la organización de contenidos y el fortalecimiento de la entidad visual del IPEC.

Aspectos a tener en cuenta:

- Brindar al usuario la información de la manera más adecuada para que se la comprenda correctamente.
- Prever que los sectores productores puedan generar distintos tipos de información normalizada.
- Debe estandarizarse la presentación de los cuadros y gráficos para facilitar su lectura y cooperar con la identidad visual institucional.



Las **Normas para la elaboración de cuadros estadísticos** se desarrollaron a partir de normas internacionales, y de las *normas para presentación de cuadros estadísticos*, elaboradas en el INDEC, en el 2017.

Partes de un cuadro

Exportaciones con salida por las Aduanas de la Provincia de Santa Fe, según país de destino. Año 2016

Cabezal de las filas	País	Cabezal de las columnas	
		FOB Dólar	Kilos
			2016
	TOTAL ADUANAS	22.017.507.430	68.365.975.249
	Vietnam	1.984.624.434	7.210.490.666
Filas	India	1.976.787.462	2.799.251.216
	Egipto	1.534.368.945	5.314.533.270
	Estados Unidos	1227952977 ^(I)	1.663.651.632
	Indonesia	1.017.904.591	-
	Argelia	992.349.285	4.072.126.300
Celda	Brasil	899.200.482	4.413.633.966
	China	802.927.126	2.135.351.596
	Malasia	793.418.865	2932513537 ^(I)
	España	781.866.571	2.218.478.700
	Resto países	10.006.106.692	32.144.271.701

Llamada (I) Aclara algo sobre el dato.

Nota Nota: (-) Dato igual a cero.

(*) Dato provisorio.

Fuente Fuente: INDEC.

Parte superior (ARIAL 9)

Cuerpo (ARIAL 8,5)

Pie (ARIAL 8)

Parte Superior – Constitución del título

¿QUÉ?

- Permiten conocer el tipo de información del cuadro.
- Se refiere al universo.
- Estas palabras deben ser significativas de manera de poder ser utilizadas como parámetros de búsqueda.
- Ejemplos: “Hogares con NBI, consumo de hortalizas, población de años y más..”

¿CÓMO?

- Desagregación del universo y de la variable estudiada en columnas y filas.
- Se usa “por” y “según”.

¿DÓNDE?

- Indica el espacio geográfico al que se refiere la información.

¿CUÁNDO?

- Indica el período de tiempo.

Parte Superior – Constitución del título

¿QUÉ?

- El título debe contener la información mínima necesaria para su comprensión. Debe evitarse el sustantivo que designa la unidad de medida de las variables.

Se recomienda:

“Casos registrados de fiebre...”
“Consumo de hortalizas....”
“Hogares con NBI....”

En lugar de:

“Cantidad de casos registrados de fiebre...”
“Consumo **total** de hortalizas....”
“**Porcentaje** de hogares con NBI....”

- Cuando la variable misma sea un promedio, porcentaje, índice, tasa, volumen, precio, etcétera.
- Hogares y porcentaje de hogares con jefa mujer por tipo de edad...

Parte Superior – Constitución del título

¿CÓMO?

- “Cómo” representa la desagregación del universo y de la variable a partir de su organización en filas y columnas. Queda expresada en el título mediante conectores tales como “por”, “y” o “según”. Por ejemplo: Población de 5 años y más por asistencia escolar, según sexo y edad...
- En el caso de números índice se debe incluir la base en el título después de una coma.
Por ejemplo:

Índice del costo de la construcción del Gran Buenos Aires, base 1980 = 100.

Parte Superior – Constitución del título

¿DÓNDE?

- Indicar el tipo de división (provincia, departamento, localidad, distrito, etc) y su correspondiente nombre propio.
- En el único caso en que puede omitirse el nombre propio del ámbito en el título es el de los cuadros que contengan datos del total país. En dichos casos no se consignará “Argentina”, sino “Total País”.

Parte Superior – Constitución del título

¿CUÁNDO?

- Tres situaciones generales:

Períodos de tiempo consecutivos: “1981-1985”. Datos numéricos para los años 1981, 1982, 1983, y 1985.

Períodos de tiempo no consecutivos: “1988, 1990, 1993” o “1988, 1990 y 1993”. Si la serie temporal es larga y falta, por lo menos, uno de los datos de la serie temporal, se representan el punto inicial y final ligados por una barra (/). Por ejemplo “1981/1985”, presenta datos numéricos para los años 1981, 1982, 1983 y 1985..

Períodos de tiempo no calendarios: para las campañas agrícolas, “Campaña 1994-95”. Para indicar una serie de campañas consecutivas se utilizará la preposición “a” o la coma, o la “y”: 1993-94 a 1997-98; 1993-94, 1994-95. Si no son consecutivas puede emplearse “y”: 1993-94 y 1995-96.

- En todos los casos debe incluirse la palabra “Año” o “Años” según corresponda.

Parte Superior – Constitución del título

- Tipo y tamaño de letra: Arial 9.
- Estilo: Primera letra mayúscula, siguientes minúsculas, Negrita.
- Se usa punto antes de la referencia temporal y antes de la referencia geográfica.
- No lleva punto final.
- No debe contener abreviaturas, llamadas, ni signos convencionales.
- Si existe necesidad de hacer una aclaración debe hacerse en la Nota en el pie del cuadro.
- No debe excederse del ancho del total del cuadro.

Normas para datos numéricos

- Tamaño 8,5 y fuente Arial
- Con punto de mil, y coma decimal. Todas las cifras, la misma cantidad de decimales.
- Alineados a la derecha.
- Si el dato es porcentual, el 100 llevará la misma cantidad de decimales.
- Las cifras productos de fórmulas, deben transformarse en "valores".
- El valor 0 se representa con el signo "-"
- Signos convencionales alineados a la derecha y se escribirán sin paréntesis.
- Una celda que lleve signo convencional o llamada, deberá hacerse una columna transparente mínima al lado, alinear a la izq. el signo.
- El cuerpo no debe tener celdas en blanco.

Normas para datos numéricos

Ejemplo incorrecto	Ejemplo correcto
7,42	7,42
5	5,00
12,3	12,30
0	-

 Marca error

Normas para datos numéricos

Área	Población		
	Mujeres	Varones	Total
Urbana	1.337.031.00	1.439.767	2.776.798
Rural	118.806	105.097	223.903
Total	1.455.837	1.544.864	3.000.701

 Marca error

Área	Población		
	Total	Mujeres	Varones
Total	3.000.701	1.455.837	1.544.864
Urbana	2.776.798	1.337.031	1.439.767
Rural	223.903	118.806	105.097

Normas para cabezales

- Tamaño: 8,5
- Fuente: Arial
- Estilo: Primera letra mayúscula, siguientes minúsculas, en negrita
- Cabezales de las columnas centrados.
- Cabezales de las filas alineados a la izquierda con la estructuración de las variables según sangrías correspondientes.
- Columnas de totales y subtotales a la izquierda de las columnas que lo integran.

Cabezal de columna

Área	Población	
	Total	Varones
	Mujeres	■ Marca error.

Área	Población	
	Total	Varones
	Mujeres	

Cabezal de fila

Área	Población		
	Total	Mujeres	Varones
Total	3.000.701	1.455.837	1.544.864
Rural	Urbana	2.776.798	1.337.031
		223.903	118.806

■ Marca error

Área	Población		
	Total	Mujeres	Varones
Total	3.000.701	1.455.837	1.544.864
Urbana	2.776.798	1.337.031	1.439.767
Rural	223.903	118.806	105.097

Normas para unidades de medida

- Tamaño: 7,5
- Fuente: Arial
- Estilo: Primera letra mayúscula, siguientes minúsculas. Si se quiere enfatizar, se puede incluir en el título.
Ejemplo: "Balanza comercial argentina en millones de dólares.
- En singular, con la palabra completa.
- Debe evitarse la palabra "número". Deberá reemplazarse por "cantidad".
- Siempre deberá ir la unidad de medida (salvo personas/población).

Normas para unidades de medida

- Si el cuadro se visualiza entero en la pantalla y la unidad de medida es común a todas las columnas: se ubica debajo de la línea del. Cabezal de las columnas y centrado.

Período	Importación	Exportación	Saldo
millones de dólares			

- Si el cuadro excede el ancho de la pantalla, se alinea a la izquierda.

Período	Importación	Exportación	Saldo
millones de dólares			

Normas para unidades de medida

- En caso de que la unidad de medida varíe en todas las columnas, se ubica debajo de cada cabezal de columna.

Período	Producción anual de :			
	Leche	Pan	Calzado	Heladeras
	Litro	Kilo	Par	Unidad

- En caso de que en las filas se enumeren distintos productos, se coloca en una columna contigua al cabezal de fila.

Cantidades vendidas de:	Unidad de medida	Enero	Febrero	Marzo
Leche	Litro			
Pan	Kilo			
Calzado	Par			

Signos convencionales

Los signos convencionales permiten hacer una aclaración respecto a la información estadística que se presenta. Los mismos pueden ser sustitutivos o complementarios:

- Los sustitutivos reemplazan al número.
- Los complementarios se colocan en superíndice en una columna a la derecha de la columna donde figura la cifra o de la palabra a que refieren.

Área	Población		
	Total	Mujeres	Varones
Total	3.000.701	1.455.837	1.544.864
Urbana	2776798*	1.337.031	1.439.767
Rural	223.903	///	105.097

Signos convencionales

- Sustitutivos

	Dato igual a cero
	Dato ínfimo, menos de la mitad del último dígito mostrado
	Dato no registrado
	Dato no disponible a la fecha de presentación de resultados
	Dato que no corresponde presentar debido a la naturaleza de las cosas o del cálculo
	Dato confidencial por aplicación de las reglas del secreto estadístico

- Complementarios

	Dato provisorio
	Dato estimado por extrapolación, proyección o imputación

Partes del pie del cuadro

PIE: espacio inferior de un cuadro donde se ubican las llamadas, la o las notas y la fuente

- **Llamada:** se utilizan para explicar algún elemento de un cuadro como una celda, fila, columna o componente de un cabezal.
- **Nota:** texto esclarecedor del contenido general de un cuadro.
- **Fuente:** identifica al responsable de los datos numéricos incluidos en el cuadro. Puede ser una persona física o jurídica.

Normas para las llamadas

- Tamaño: 8, fuente: Arial.
- No se incluyen en los títulos.
- No se debe escribir la palabra llamada.
- Se colocan en el cuerpo.
- Se indican con números arábigos y entre paréntesis.
- Se colocan de izquierda a derecha y de arriba a abajo.
- Se ubican en una columna al lado del valor numérico.
- Se explicitan a partir de la 1º línea del pie, precedidas por el nº y una por línea.
- El texto no debe exceder el ancho del cuadro.
- Llevan punto final.

Normas para las llamadas

Área	Población		
	Total (1)	Mujeres	Varones
Total	3000701(III)	1455837(II)	1.544.864
Urbana	2776798*	1.337.031	1.439.767
Rural	223.903	///	105.097

No se debe escribir la palabra "llamada",

(1) ni tampoco exceders en el ancho del cuadro.

(II) se enumeran de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo

(III) vamos a ver como queda.

Área	Población		
	Total (1)	Mujeres	Varones
Total	3000701 (2)	1.455.837	1.544.864
Urbana (3)	2776798*	1.337.031	1.439.767
Rural	223.903	///	105.097

(1) aclara algo sobre la columna total

(2) aclara algo sobre la celda.

(3) aclara algo sobre la fila "Urbana".

Normas para las notas

- La nota es una aclaración del título.
- Tamaño 8 y fuente Arial.
- Se ubica entre las llamadas y la fuente y dejando una interlínea entre estas.
- La palabra "Nota" va con negrita y dos puntos.
- No excede el ancho del cuadro.
- Lleva punto final.

Normas para la fuente

Se debe identificar la entidad responsable de la elaboración final de los datos presentados.

Fuente: IPEC, Registro de áreas sembradas.

Fuente: IPEC, elaborado en base a datos del INDEC.

- La palabra Fuente se escribe con negritas y va seguida de dos puntos.
- Tamaño 8, fuente Arial.
- El resto del texto va sin negritas y termina con un punto final.
- El texto no debe exceder el ancho del cuadro.

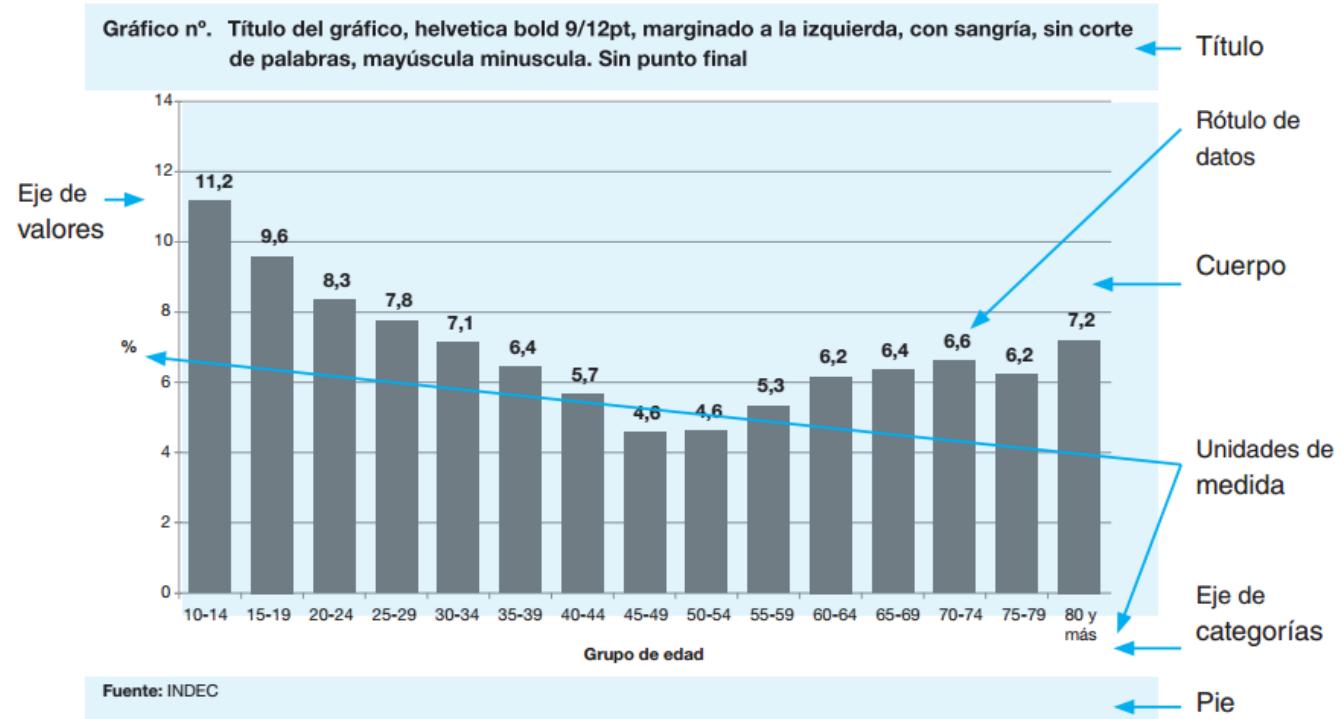
Normas para publicar cuadros

- Un solo cuadro por hoja.
- Sacar las líneas divisorias de la planilla de cálculo.
- Fijar filas o columnas si el cuadro excede el largo o ancho de la pantalla.

Normas para gráficos

- Los gráficos tienen que poder facilitar la lectura de los datos numéricos
- Deben ser autónomos, o sea, se lo debe poder comprender sin tener que recurrir a un texto complementario
- El color se usará sólo si ayuda a la comprensión. Se debe tener en cuenta que el gráfico se imprime o se fotocopia con una consiguiente pérdida de información.
- Debe evitarse la sobrecarga de información en el gráfico y las notas y fuentes demasiado extensas
- Es recomendable evitar la inclusión de abreviaturas y acrónimos
- Los gráficos deben incluir siempre unidades de medida.

Elementos de un cuadro



Elementos de un gráfico

- **Número**
- **Título:**
 - No debe presentar ninguna ambigüedad. Evitar redactar títulos muy extensos
 - Se componen haciendo caja a la izquierda con el margen izquierdo del gráfico y no deben superar la longitud del gráfico.
- **Cuerpo:**
 - Los números o textos que vayan a la derecha del gráfico como a su izquierda, harán caja a la izquierda.
 - Las leyendas irán siempre debajo del gráfico por la izquierda alineados con el margen del gráfico, una tras otra en línea, sin sobrepasar el margen derecho del gráfico; si excedieran esa longitud, pueden componerse en dos o más líneas.

Normas para un Gráfico

- **Figura**
 - Conjunto de puntos, líneas, barras, polígonos o figuras utilizados en la representación de los datos estadísticos.
- **Escala**
 - Si se visualizan los rótulos de datos, es optativo mostrar u ocultar la escala.
 - Es importante aclarar la unidad de medida junto al eje: porcentaje, número, índice, millones de dólares, etcétera.
- **Leyenda**
 - Es la descripción de la simbología utilizada, usados para diferenciar conceptos a los que se refieren los datos estadísticos. Contiene una muestra de la simbología y el rótulo del concepto con que se asocia. Corresponde a las características que en el título generalmente vienen precedidas de la preposición “por”.

- **Eje de categorías**

- Es la expresión específica de cada uno de los conceptos y valores a los que refieren los datos. Corresponde a las características que en el título generalmente vienen precedidas de la preposición “según”.
- Cuando tenga demasiadas descripciones, podrá cambiarse la orientación a 45 o 90 grados.
- No es necesario incluir un subtítulo al eje de categorías si este está implícito o descrito en el título del gráfico.
- Para facilitar la lectura e interpretación de los datos, podrán añadirse llamadas al eje de categorías.
- El eje de categorías debe escribirse en minúsculas, excepto la primera letra de la categoría o nombre Propio consignado.

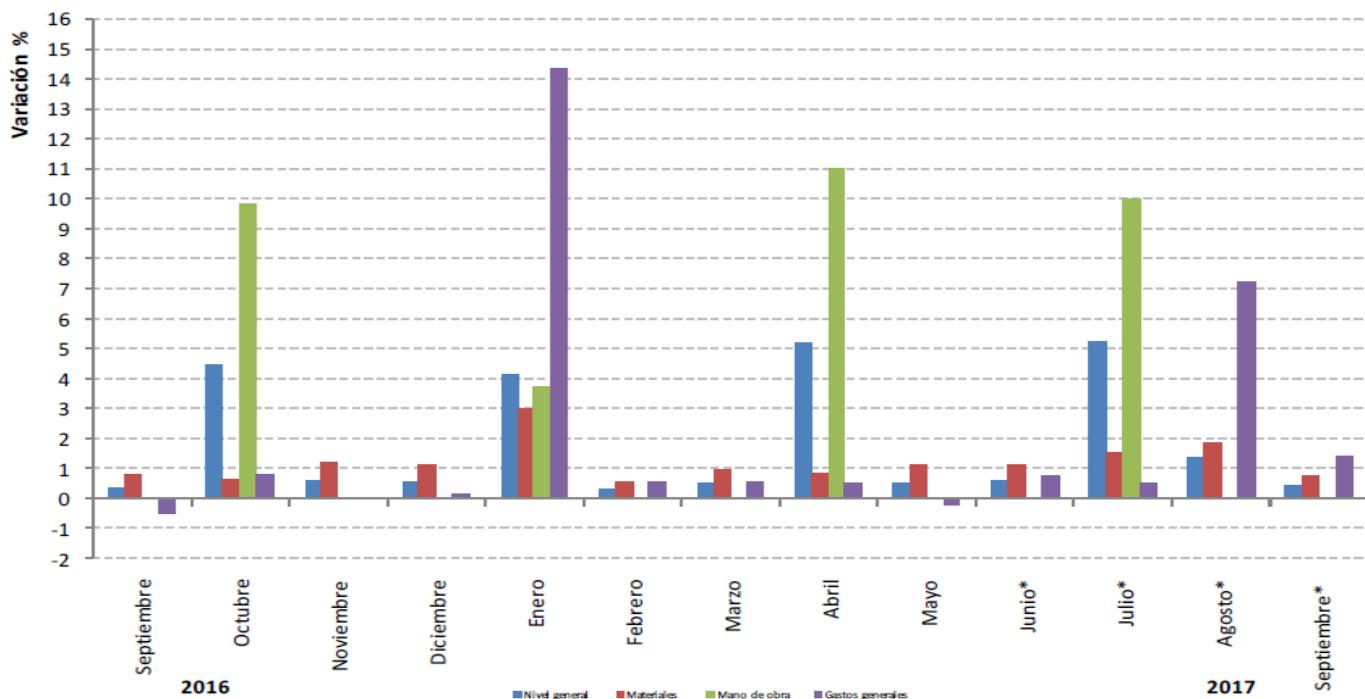
- **Pie**
 - Constituye la parte inferior del gráfico y comprende las notas y la fuente. Se destina para anotar aquellas aclaraciones o señalamientos particulares y generales sobre la información, necesarios para su mejor interpretación por parte del usuario.
- **Notas**
 - Debe evitarse que sea demasiado extensa, para que la ilustración no resulte compleja.
 - Se ubicará inmediatamente después del cuerpo del gráfico alineada al margen izquierdo. Su anotación iniciará con la palabra “Nota” en negrita, seguida de dos puntos.
 - La descripción del enunciado será en minúsculas respetando la regla de los nombres propios, sin emplear símbolos ni abreviaturas.
- **Fuente**
 - Orienta al usuario sobre su localización, en caso de requerir alguna consulta directa.
 - La fuente debe escribirse seguida de dos puntos y alineada al margen izquierdo del gráfico. Se anotará con la palabra “Fuente” en negrita y se ubicará después de la nota, o en lugar de ella.

Recomendaciones para gráficos en Excel

- Se recomienda utilizar el tipo de fuente Helvetica Neue para los textos que acompañan a los gráficos. El tamaño de fuente para el título es 9; para los títulos de ejes, las leyendas, las notas y la fuente, es 8.
- Se debe incluir la unidad de medida en el título o en el título del eje del gráfico.
- Todo gráfico debe tener la fuente de los datos representados.
- Es recomendable no incluir hipervínculos a datos.
- Debe evitarse el uso de relieves o tridimensionalidad en la representación.

Normas para publicar gráficos

Evolución de la variación mensual del Costo de la Construcción, Nivel General y Capítulos.
Ciudad Santa Fe. Sep 2016- Sep 2017



Fuente: IPEC

Publicaciones periódicas

Una publicación periódica es toda publicación, cualquiera sea su soporte, que se proponga ser editada indefinidamente (generalmente a intervalos fijos o convenidos) en partes sucesivas. Estas publicaciones tienen por objeto proveer información estadística de elaboración periódica; deben mantener continuidad temática y ser de aparición regular. Es una presentación apropiada para comunicar los resultados y/o conclusiones del análisis de un suceso o tema específico, mediante técnicas y métodos estadísticos. Pueden incluirse en el mismo: cuadros, gráficos, mapas temáticos y/o una interpretación de los datos.

El IPEC actualmente publica los siguientes informes técnicos:

- Índice de Precios al Consumidor - IPC
- Indicador Sintético de la Actividad - ISAE
- Costo de la Construcción - CC
- Índice de la Actividad Industrial - IPAI

Los informes se deben estructurar de la siguiente manera:

Tapa - Elementos:

Título:

- Es importante que el título sea lo más preciso posible y se mantenga en el tiempo. Además, se sugiere que el título sea característico, es decir, que se eviten denominaciones comunes como “boletín”, “revista”, etcétera.
 - Todas las palabras significativas del título de una publicación periódica se escriben con su inicial en mayúscula.
 - Logo Institucional, extremos superior derecho.
- **Sigla:** IPC.
- **Fecha:** Corresponde al período de referencia de los datos que se publican (no a la fecha de edición) y se coloca sólo mes y año, ejemplo: Junio de 2018.

Publicación de informes

Deben confeccionarse en formato de documentos portátiles PDF (herramienta pública empleada para la distribución e intercambio seguros y fiables de documentos electrónicos).

- **Logo:** en el margen superior derecho
- **Sigla:** Iniciales del informe y debajo el nombre completo, sin abreviaturas
- **Imagen:** Hace referencia a la temática, puede ser una imagen abstracta o bien una fotografía.
- **Fecha:** Hace referencia al tiempo real de los datos que se encuentra en el interior de los informes. No es la fecha de la publicación.



Página 2

- **Índice:** Refleja la estructura del informe. Expone brevemente sus capítulos o divisiones principales.

Específicamente en los informes las grandes divisiones son:

- Cuadros
- Gráficos
- Síntesis Metodológica

No se altera el orden y cada una con su numeración consecutiva.

- **Signos convencionales:**

Estos elementos se ubican en la media página superior

- **Fecha:** En este caso la fecha hace referencia al momento de edición / publicación. Ejemplo: Santa Fe, junio de 2018.

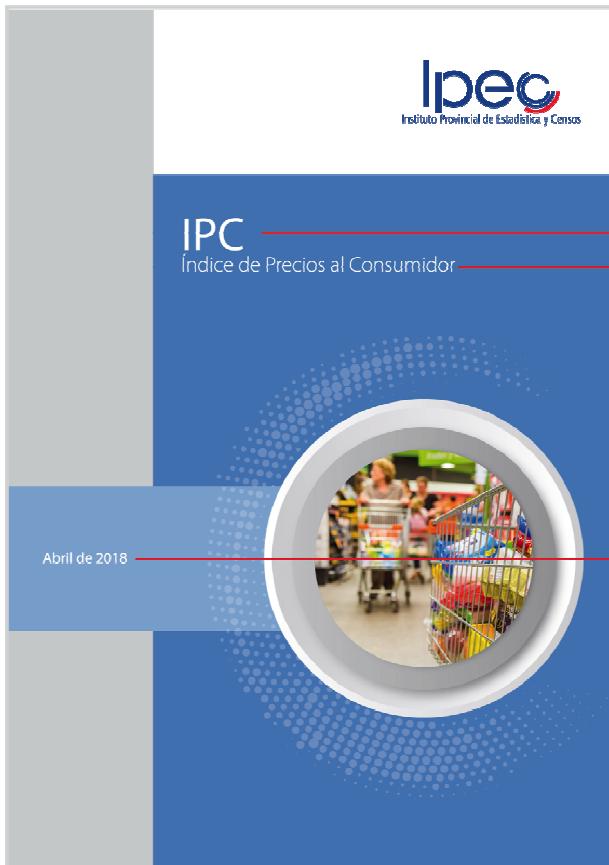
- **Responsables**

- **Autoridades:**

- Gobernador + Ministro de Economía + Autoridad máxima del organismo.

ÍNDICE	
Datos	
1. Índice de Precios al Consumidor Variaciones percentuales	3
2. Índice de Precios al Consumidor Indice y variaciones percentuales	3
3. Índice de Precios al Consumidor Variaciones de la inflación en el Nivel general	4
4. Índice de Precios al Consumidor: Precios resultantes de un consumo de All-inclusive y billeteras	5
5. Índice de Precios al Consumidor Desgader del Nivel general, Alta 2014/2018	6
6. Índice de Precios al Consumidor: rendizamiento de los capitales	7
Géneros	
1. Índice de Precios al Consumidor Variaciones percentuales de sus respectos al inicio o cierre	4
2. Índice de Precios al Consumidor: Ponderaciones de los gastos	5
Método estadístico	
• Datos y cotes	
Método encuesta: descripción del diseño de la muestra	
Método encuesta: descripción de los procedimientos y los resultados	
Cotas	
// Datos que corresponden al procedimiento de elaboración de los datos y sus cotas	
Santa Fe, junio de 2018	
Responsables	
Gobernador	
Buenaventura Acevedo Scam	
Ing. Sergio Rivero	
Lic. Soledad Basso	
Lic. Daniel Vassalli	
CPM Gerardo Pérez	
Otras Comisiones	
Diseño y Organización	
Del Archivo Arce	
Ministros	
Ministro de la Producción de Río Negro	
Ing. Miguel Urtubey	
Ministro de Desarrollo Social	
Lic. Rosario Mijares Chigloza	
Secretaría de Finanzas	
CPM Fabián A. Vázquez Crivello	
Director General del Instituto Provincial de Estadística y Censos	
Lcdo. Jorge Agustín Alarcón	

Tapa



IPC

Índice de Precios al Consumidor

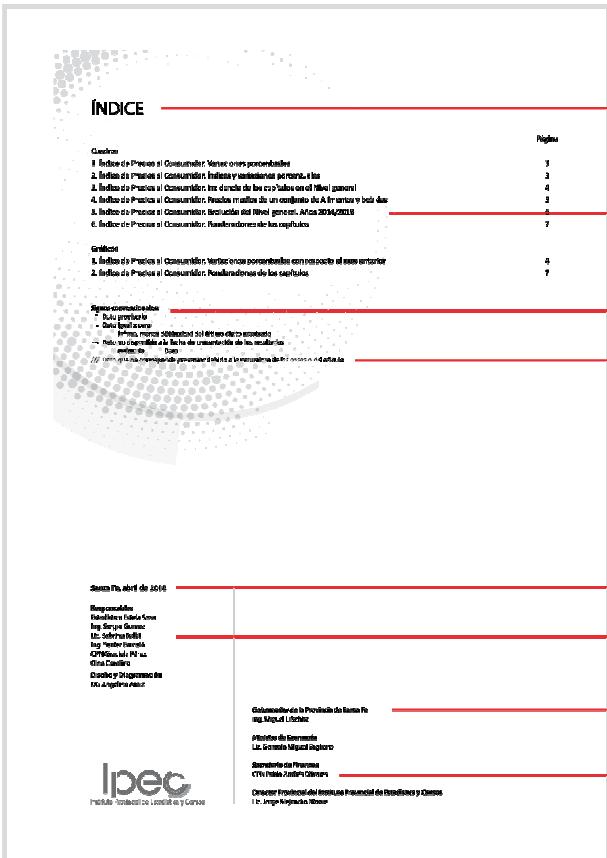
Abril de 2018

Myriad Pro Regular 46 pt.

Myriad Pro Light 21 pt.

Myriad Pro Regular 15 pt.

Página 2



Myriad Pro Regular 18 pt.

Calibrí Regular 8 pt. Interlineado 12 pt.

Calibrí Bold 7 pt. Interlineado 8,4 pt.

Calibrí Regular 7 pt.

Myriad Pro Regular 8 pt.

Myriad Pro Regular 7 pt. Interlineado 9 pt.

Myriad Pro Semibold 7 pt. Interlineado 9 pt.

Myriad Pro Regular 7pt.

Página 3

SANTAFE

ipec
Instituto Provincial de Estadística y Censos

Santa Fe, 17 de mayo de 2018

**Índice de Precios al Consumidor de Santa Fe, base 2014=100
Abril de 2018**

El Nivel general del Índice de Precios al Consumidor de Santa Fe (IPC, SF) registró en abril de 2018 un aumento en 2,7% con relación al mes anterior.

**Cuadro 1. Índice de Precios al Consumidor
Variaciones porcentuales**

Nivel general - Abril de 2018 - Variedades % respecto a	Abr 18	Mar 18	Mes Anterior	Dic 17	Abr 17
Último mes	2,7	9,8	25,4		

En el cuadro 2, que se presenta a continuación, se puede observar una breve síntesis de los índices y sus variaciones correspondientes a los nueve capítulos de la canasta del IPC.

**Cuadro 2. Índice de Precios al Consumidor
Índices y variaciones porcentuales**

Nivel general y capítulos	Var. % respecto a					
	Indices	Abr 18	Mar 18	Mes Anterior	Dic 17	Abr 17
Nivel general	265,59	258,49	1,7	1,9	25,4	
Alimentos y bebidas	243,41	239,25	1,7	9,0	19,9	
Indumentaria	215,69	207,47	4,0	5,2	11,0	
Vivienda y servicios básicos	356,21	336,59	-5,9	15,3	38,6	
Equipamiento y mantenimiento del hogar	217,18	212,04	2,4	6,7	16,2	
Atención médica y gastos para la salud	299,27	294,21	1,7	7,0	26,7	
Transporte y comunicaciones	250,33	260,15	3,6	13,2	39,7	
Espacioamiento	249,28	239,24	0,4	5,4	17,5	
Educación	265,41	261,07	1,2	9,5	26,5	
Otros bienes y servicios	264,07	279,16	1,7	9,5	21,3	

Aumento sobre tarifa de Gas
La resolución de Energas N° 3514 del 27 de marzo de 2018 establece un aumento en las facturas de Tarifa de Gas, con vigencia a partir del 1º de abril de 2018.

01/05/2018
Serie 2mo. * /RevistaCENSOS
Tel: 54 341 4573747

01/05/2018
Serie 2mo. * /RevistaCENSOS
Tel: 54 341 4573747

Calibrí Regular 11 pt.

Calibrí Bold 14 pt. Interlineado 14 pt.
Color CMYK (C90 M70 Y0 K10)

Calibrí Regular 11 pt. Interlineado 14 pt.
Espacio Posterior 2 mm.

Calibrí Bold 11 pt. Interlineado 13,2 pt.
Color CMYK (C90 M70 Y0 K10)

Calibrí Regular 11 pt. Interlineado 13,2 pt.

Calibrí Bold 9 pt. Interlineado 10,8 pt.

Calibrí Regular 9 pt. Interlineado 10,8 pt.

Color Línea CMYK (C0 M0 Y0 K100) 0,5 pt.

Myriad Pro Regular 7pt. Interlineado 9 pt.

Cuadro

Cuadro 2. Índice de Precios al Consumidor Índices y variaciones porcentuales					
Nivel general y capítulos	Var. % respecto a				
	Índices	Abr-18	Mar-18	Mes Anterior	Dic-17
Nivel general	265,50	258,49	2,7	9,8	25,4
Alimentos y bebidas	242,41	239,25	1,7	9,0	19,9
Indumentaria	215,09	207,47	4,0	5,2	11,0
Vivienda y servicios básicos	355,31	335,59	5,9	15,3	38,6
Equipamiento y mantenimiento del hogar	217,18	212,04	2,4	6,2	16,2
Atención médica y gastos para la salud	299,27	294,21	1,7	7,0	26,7
Transporte y comunicaciones	290,11	280,15	3,6	13,2	39,7
Esparcimiento	240,23	239,24	0,4	5,4	17,5
Educación	285,41	281,07	1,2	9,5	26,5
Otros bienes y servicios	284,07	279,28	1,7	9,5	21,3

Calibrí Bold 11 pt. Interlineado 13,2 pt.
Color CMYK (C90 M70 Y0 K10)

Calibrí Regular 11 pt. Interlineado 13,2 pt.

Myriad Pro Regular 15 pt. Interlineado 10,8 pt.

Calibrí Bold 9 pt. Interlineado 10,8 pt.
Color Fondo CMYK (C30 M15 Y5 K0)

Calibrí Regular 9 pt. Interlineado 10,8 pt.
Color Fondo CMYK (C15 M8 Y2 K0)

Calibrí Bold 9 pt. Interlineado 10,8 pt.
Color Fondo CMYK (C80 M60 Y20 K5)
Color Letra Blanco

Imagen institucional

Una imagen institucional se diseña para hacer visible lo que queremos representar como organismo. Es la creación de un diseño que identifique la institución y es un ejercicio en la dirección de la percepción. Se utilizan las distintas herramientas comunicacionales desde el uso de logotipos en distintos artículos promocionales y piezas gráficas impresas hasta redes sociales y desarrollo de plataformas web.

Artículos para encuestadores

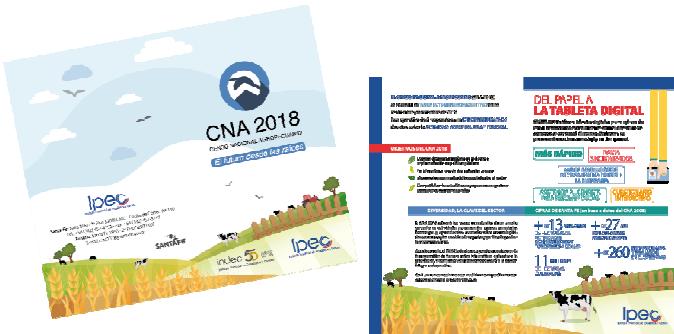
- Credenciales
- Cintas identificadoras
- Bolígrafos
- Chombas
- Bolso



Imagen Institucional

Papelería Institucional

- Carpetas
- Sobres
- Hojas membretadas
- Stikers
- Afiches
- Folletos de los distintos operativos
- Otros:
 - Banners
 - Ploteos
 - Estandarización del espacio de trabajo





ipec@santafe.gov.ar

 @IPECSantaFe