

**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL ADJUNTA DE ÍNDICES DE PRECIOS.**

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Mayo 2016.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
MES. 05 AÑO. 2016

PÁGINA:
2

INTEGRÓ:



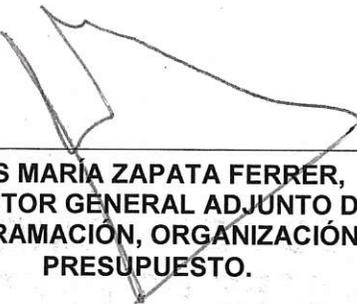
BERTHA PATRICIA RIVAS CASTELAZO,
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN.

VALIDÓ:



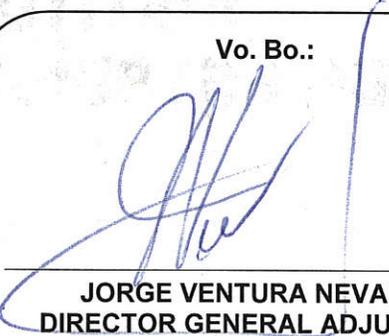
JOSÉ ARTURO BLANCAS ESPEJO,
DIRECTOR GENERAL DE ESTADÍSTICAS
ECONÓMICAS.

DICTAMINÓ:



LUIS MARÍA ZAPATA FERRER,
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
PRESUPUESTO.

Vo. Bo.:



JORGE VENTURA NEVARES,
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE
ASUNTOS JURÍDICOS.

AUTORIZÓ:



MARCOS BENERICE GONZÁLEZ TEJEDA,
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN.

K.

ÍNDICE:

	Página
I. Introducción;	4
II. Marco Jurídico Administrativo;	5
III. Glosario;	7
IV. Objetivo del Manual;	12
V. Políticas Generales;	13
VI. Procedimientos;	14
VII. Formatos e Instructivos;	129
VIII. Control de Cambios;	353
IX. Interpretación, y	355
Transitorios.	355

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

05

AÑO.

2016

PÁGINA:

4

I. INTRODUCCIÓN.-

La Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica establece la transferencia, a partir del 15 de julio de 2011, de la responsabilidad en la elaboración y publicación de los índices nacionales de precios del Banco de México al Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Las transformaciones que se han realizado recientemente en el cambio de año base del Índice Nacional de Precios Productor, la actualización de los ponderadores del Índice Nacional de Precios al Consumidor en abril de 2013 y la ampliación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, al incluir los procesos para la producción de los estudios de precios de bienes y servicios del consumo familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra, obligan a la actualización del presente manual.

II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.-

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Leyes:

- b.1. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- b.2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- b.3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y
- b.4. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

c) Códigos:

- c.1. Código Fiscal de la Federación vigente.

d) Reglamentos:

- d.1. Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- d.2. Reglamento del Código Fiscal de la Federación, y
- d.3. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

e) Decretos:

- e.1. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.

f) Acuerdos:

- f.1. Acuerdo de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía por el que se aprueba el Programa Estratégico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 17/II/2010.

g) Documentos Administrativos:

- g.1. Las disposiciones internas de carácter administrativo que se encuentran disponibles para su consulta por cualquier interesado en la dirección electrónica:
<http://sc.inegi.org.mx/Normateca2010/menuNormateca.jsp>

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

05

AÑO.

2016

PÁGINA:

6

- g.2. Marco Jurídico Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se actualiza para su consulta por cualquier interesado en el Portal de Transparencia del Sitio Web Institucional ubicado en la dirección electrónica:
<http://www.inegi.org.mx/transparencia/marconormativo/>

h) Otros:

- h.1. Las disposiciones que conforman el Marco Jurídico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, se actualizan para su consulta por cualquier interesado en la siguiente dirección electrónica:
<http://www.snieg.mx/>
- h.2. Norma ISO 9001:2008;
- h.3. Lineamientos Generales para la publicación de Metodologías que el INEGI utiliza en la Producción de Información de Interés Nacional;
- h.4. Manual Internacional del Índice de Precios Consumidor, y
- h.5. Manual Internacional del Índice de Precios Productor.

III. GLOSARIO.-

1. **Acción Correctiva:** acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable;
2. **Acción de Mejora:** acción tomada para hacer más eficaces los procesos empleados en la elaboración de los Índices Nacionales de Precios y Estudios de Paridades de Poder de Compra, sobre situaciones que no afectan la calidad presente de los indicadores, y buscan aumentar la satisfacción del cliente;
3. **Acción Preventiva:** acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable;
4. **AMCM:** Área Metropolitana de la Ciudad de México;
5. **Análisis y valoración de riesgos:** la identificación de los factores que puedan impactar en la interrupción de:
 - a. Jerarquización de las aplicaciones;
 - b. Establecimientos de requerimientos de recuperación;
 - c. Ejecución;
 - d. Pruebas;
 - e. Documentación, y
 - f. Difusión y mantenimiento.
6. **Auditoría Interna:** proceso sistemático, independiente y documentado realizado en nombre de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, que constituye la base para la auto declaración de conformidad con los requisitos de la norma ISO 9001 en su versión vigente y con los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios establecidos por la organización;
7. **Auditorías al operativo de campo:** revisión de conformidad que se realiza por la Dirección de Documentación y Certificación, para revisar los procedimientos ejecutados en el operativo de campo, con respecto a la cotización, análisis, investigación, captura y envío de la información. El alcance de esta auditoría varía de acuerdo a los resultados obtenidos en auditorías previas y a los resultados de la revisión por la Dirección;
8. **BIE:** Banco de Información Estadística;
9. **Catálogo de Genéricos:** instrumento que describe en detalle la estructura de los genéricos del Índice Nacional de Precios al Consumidor e índice Nacional de Precios Productor. Se emplea para revisar en forma continua la cobertura y representatividad de los conceptos específicos que integran a dichos genéricos. El Catálogo consta de los siguientes elementos: una hoja descriptiva de las características que se deben considerar al cotizar cada producto genérico; una hoja técnica y las matrices de marcas, variedades, puntos de venta y fuentes de información;
10. **Cliente:** el Presidente del INEGI de manera conjunta con el Director General de Estadísticas Económicas;
11. **Copia Controlada:** documento que se reproduce del original, distribuido a las áreas involucradas y sujeto a la actualización correspondiente, en caso de sufrir cambios o bien cuando vence la vigencia establecida. Toda copia controlada distribuida debe ser destruida cuando el documento sufra cambios;

12. **Copia No Controlada:** documento que se reproduce del original y que no se encuentra sujeto al control de actualización y cambios, establecido en este procedimiento. Su distribución es primordialmente con fines informativos. Las copias que no presenten en original las firmas de autorización, son consideradas como no controladas;
13. **Corrección:** acción tomada para eliminar una oportunidad de mejora detectada;
14. **Cotización:** precio de un producto o servicio específico, recopilado en una fuente de información;
15. **Cotizaciones indirectas:** aquellas cuyo origen proviene de la toma de precios de algún otro proyecto; por ejemplo, del INPC;
16. **DCD:** Departamento de Control de Documentos;
17. **DCPIP:** Departamento de Control de la Producción de los Índices de Precios;
18. **DEP:** Departamento de Evaluación de Procesos;
19. **DDC:** Dirección de Documentación y Certificación;
20. **DGAIP:** Dirección General Adjunta de Índices de Precios;
21. **DGEE:** Dirección General de Estadísticas Económicas;
22. **DOC:** Dirección de Operaciones de Campo;
23. **DOCPPC:** Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra;
24. **Documento:** información y su medio de soporte;
25. **Documento Controlado:** documento (interno o externo del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios) que está sujeto al control en su emisión, aprobación, distribución y cambios, conforme a las disposiciones de este procedimiento;
26. **DOC:** Dirección de Operaciones de Campo;
27. **Documento Obsoleto:** documento que resulta afectado por una modificación o actualización y que en caso de ser retenido, es solo con fines legales o de consulta;
28. **DOCPPC:** Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra;
29. **DPM:** Departamento de Proyectos de Mejora;
30. **DPP:** Departamento de Precios Productor zona norte y Zona sur;
31. **DTEPPC:** Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios y Paridades de Poder de Compra;
32. **DTI:** Dirección de Tratamiento de la Información;
33. **DTIC:** Dirección de Tecnologías de Información y Comunicaciones;

34. **DTI:** Dirección de Tratamiento de la Información;
35. **ENIGH:** Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares;
36. **Eurostat:** Oficina de Estadística de las Comunidades Europeas;
37. **Evaluación del riesgo:** propósito de la evaluación del riesgo es ayudar en la toma de decisiones, con base en los resultados del análisis del riesgo, sobre cuáles riesgos necesitan tratamiento y la prioridad para la aplicación de dicho tratamiento.
Las decisiones deben tener en cuenta el contexto más amplio del riesgo e incluir la consideración de la tolerancia de los riesgos asumidos por otras partes de la institución que pudieran verse afectados de alguna manera con el riesgo señalado. Las decisiones deben tomarse de conformidad con los requisitos legales, reglamentarios y otros;
38. **Fuente de Información:** establecimientos comerciales, hospitales, oficinas de empresas, hogares y en general, cualquier negocio y hogar donde proporcionen información de precios de bienes y servicios para la elaboración del INPC o el INPP;
39. **INPC:** Índice Nacional de Precios al Consumidor;
40. **INPP:** Índice Nacional de Precios Productor;
41. **INP:** Índices Nacionales de Precios (INPP e INPC);
42. **Instituto o INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
43. **Investigador de Precios:** servidor público del INEGI que investiga, cotiza, analiza, captura y envía datos de precios que se utilizan en la elaboración de los índices de precios;
44. **Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC):** documento que especifica el Sistema de Gestión de la Calidad de una organización; para la DGAIP, el presente documento es su Manual del Sistema de Gestión de la Calidad, donde se establece su diseño, política, objetivos, procesos y demás aspectos que la norma ISO 9001 establece para su implementación;
45. **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos;
46. **OM:** Oportunidad de Mejora;
47. **Oportunidad de mejora:** hallazgo específico y/ o temporal que indica no conformidad con los criterios de auditoría que no pone en riesgo al Sistema de Gestión de la Calidad, cuya atención debe ser inmediata a través de una corrección;
48. **Paridades de poder de compra o PPC:** tasas de conversión que eliminan la diferencia de los niveles de precio entre países para llevar a cabo comparaciones de gasto en términos reales;
49. **Posición básica:** nivel más bajo de agregación de ítems en la desagregación del PIB por objeto del gasto para la cual se calculan paridades de poder de compra;
50. **PPPC:** Programa de Paridades de Poder de Compra;

51. **Probable Precio No Conforme:** precio susceptible de error en su toma o registro, en su captura o en su conversión. Se detecta al observar un nivel de precio extremo o aberrante, y por la alta variabilidad y/o asimetría que genera;
52. **Probable Producto No Conforme:** producto susceptible de error en sus parámetros o unidades. Se detecta al observar una distribución multimodal de las cotizaciones, o bien por su alta variabilidad y/o asimetría;
53. **Producto No Conforme:** todo aquél precio que no cumple con alguno de los requisitos establecidos para su integración al proceso de cálculo del INPC o INPP;
54. **Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra:** programa internacional para la producción de las paridades de poder de compra y sus estadísticas asociadas relativas a las comparaciones internacionales de precios, volúmenes y niveles de bienestar entre los países miembros de la región Eurostat-OCDE;
55. **Registro:** documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas;
56. **Revisión del SGC:** análisis y evaluación formal que el Director General Adjunto de Índices de Precios realiza a la documentación y actividades relacionadas con el SGC, con el objeto de determinar el estado que guarda respecto a los requisitos de la norma ISO 9001:2008 (NMX-CC-9001:2008);
57. **Ronda de estudios de precios:** se refiere a los tres años que toma llevar a cabo todos los estudios de precios relativos a los bienes y servicios que comprende el Producto Interno Bruto;
58. **SCINPC:** Sistema para el Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor;
59. **SCINPP:** Sistema para el Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor;
60. **SCPPC:** Sistema de Cotizaciones de Paridades de Poder de Compra;
61. **SDCINPC:** Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor;
62. **SDMC:** Subdirección de Documentación y Mejora Continua;
63. **SGC o Sistema:** Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios;
64. **SGCE:** Subdirección de Gestión de la Calidad y Evaluación;
65. **SIPC:** Subdirecciones de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte, Centro y Sur;
66. **SPP:** Subdirección de Precios al Productor;
67. **SPPPC:** Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra;
68. **STIINPC:** Subdirección de Tratamiento de la Información INPC;
69. **STIINPP:** Subdirección de Tratamiento de la Información INPP;

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

05

AÑO.

2016

PÁGINA:

11

70. **Supervisor:** Subdirección del Índice de Precios zona norte, centro y sur; Departamento de precios Productor zona norte y zona sur y enlaces, para precios al consumidor y productor, que revisan y critican la información que envían los investigadores de precios;
71. **Tablas de Quaranta:** procedimiento de validación para editar los precios promedio reportados entre los países participantes. Para cada posición básica, el procedimiento detecta los precios promedio susceptibles de error y evalúa la confiabilidad de los cocientes de precios que se forman con ellos. Para hacer esto compara los precios promedio del mismo producto entre países (convirtiendo previamente dichos precios a una moneda común) y analiza la dispersión de los cocientes de precios entre países y entre productos (cocientes de precios previamente estandarizados). Es, por lo tanto, una herramienta para la edición y una herramienta analítica. Como la primera, identifica precios promedio extremos que deben regresar a los países para verificación. Como la segunda, provee un rango para los coeficientes de variación que se puede usar para evaluar la confiabilidad de los estudios de precios, y
72. **Usuario:** todas las personas físicas o morales que consultan los productos y servicios generados por el INEGI.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

12

IV. OBJETIVO DEL MANUAL.-

Dar a conocer a los servidores públicos, el funcionamiento de los procedimientos que operan en la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, así como la emisión de las disposiciones generales que regulan la elaboración y difusión oportuna del Índice Nacional de Precios al Consumidor, el Índice Nacional de Precios Productor y los estudios de precios del Programa de Paridades de Poder de Compra.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

05

AÑO.

2016

PÁGINA:

13

V. POLÍTICAS GENERALES.-

1. La operación de los procesos de generación de índices de precios y estudios de paridades de poder de compra, será controlada a través de un Sistema de Gestión de la Calidad y validada con la certificación de dicho Sistema.
2. Se realizará una auditoría interna al año, para validar los procesos de generación de los Índices Nacionales de Precios y los estudios de precios del Programa EUROSTAT-OCDE de Paridades de Poder de Compra.
3. La auditoría interna incluirá a las 46 ciudades que conforman la muestra para la recopilación de precios.
4. Toda la documentación generada para la operación del Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, será resguardada y controlada en un sitio de colaboración de la propia Dirección General.

VI. PROCEDIMIENTOS.-

	Página
1. Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC);	15
2. Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor (INPP);	24
3. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC);	33
4. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios Productor (INPP);	40
5. Control de Documentos y Registros;	46
6. Revisión de Requisitos del Producto;	52
7. Auditorías Internas;	58
8. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora;	76
9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra;	82
10. Control de Producto No Conforme de los Estudios de Precios de Consumo Familiar del Programa Eurostat-OCDE Paridades de Poder de Compra, y	101
11. Continuidad operativa de los Sistemas de Información.	114

1. Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

15

1. Objetivo.-

Definir y mantener el control de la operación del proceso de cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor, mediante el análisis y validación de la información recopilada, para su publicación quincenal.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a los Investigadores de Precios, Supervisores, Subdirección de Integración, Análisis y Publicación del INP, Dirección de Tratamiento de la Información y la Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Los Investigadores de Precios deberán apegarse a la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

3.b. En caso de fallas en los sistemas de captura y cálculo, los Investigadores de Precios deberán seguir las actividades establecidas en el Plan de Contingencia y en el Manual de Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

3.c. Para el cálculo de los subsistemas, los Supervisores deberán apegarse a lo establecido en las Instrucciones de Trabajo: IT-15 Cálculo del subsistema electricidad, IT-16 Cálculo del subsistema autopistas, IT-17 Cálculo del subsistema de seguros de automóviles e IT-19 Cálculo del subsistema servicio telefónico.

3.d. Las Subdirecciones de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte, Centro y Sur y los Supervisores, deberán seguir el Procedimiento Número 3 "Control de Producto No Conforme" del presente Manual, para la revisión de la Información.

3.e. Para la publicación de los índices de precios y la actualización del Banco de Información Económica (BIE) será necesario contar con la validación y autorización de la Dirección General de Estadísticas Económicas.

3.f. La Dirección General Adjunta de Índices de Precios será responsable de que invariablemente deba actualizarse el BIE cada vez que se publican los Índices de Precios.

1. Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

16

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Investigador de Precios	1.	Realiza cotizaciones con base en la canasta de específicos definida para el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) y obtiene la Información de precios necesaria para determinar el INPC, mismo que es Información de Interés Nacional y revisa.	FO-010 Calendario de actividades y envío de la información de provincia (Anexo I) (original). FO-011 Calendario de actividades del área metropolitana de la Ciudad de México (Anexo II) (original). FO-044 Educación privada. Actualización de precios (Anexo III) (original). FO-046 Cotizaciones semanales diversas fuentes de información (Anexo IV) (original). FO-049 Renta de vivienda (Anexo V) (original). FO-050 Servicios de hospedaje en hoteles (Anexo VI) (original). FO-145 Servicios de educación privada (Anexo VII) (original). FO-147 Servicios turísticos en paquete (Anexo VIII) (original).
		¿Es correcta?	
		No.	
	2.	Corrige.	Anexo III (original). Anexo IV (original). Anexo V (original). Anexo VI (original). Anexo VII (original). Anexo VIII (original).
		Continúa en la actividad No. 1.	
		Si.	
Investigador de Precios	3.	Captura la Información en el Sistema de Captura del Índice Nacional de Precios y turna.	
Supervisor	4.	Recibe e integra la Información de todas las ciudades en el Sistema de Captura del INPC.	

1. Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

17

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	No.	DESCRIPCIÓN		
Supervisor	5.	Actualiza subsistemas con base en las instrucciones de trabajo definidas en las políticas de operación para esta actividad.	FO-012 Listado de variaciones quincenales (Anexo IX) (original y electrónico). FO-083 Listado concentrado de conceptos específicos del área metropolitana de la Ciudad de México (Anexo X) (original y electrónico). FO-170 Programa de trabajo del INPC (Anexo XI) (original).	
	6.	Revisa completitud de la Información y critica.		
		¿Es correcta?		
		No.		
	7.	Notifica al Investigador de Precios.		
		Continúa en la actividad No. 1.		
		Si.		
	8.	Envía para revisión.		Anexo IX (original y electrónico). Anexo X (original y electrónico). Anexo XI (original).
	9.	Calcula y revisa resultados.		FO-001 Cuadro por regiones y localidades según su tamaño (Anexo XII) (original). FO-002 Cuadro por regiones y ciudades (Anexo XIII) (original). FO-003 Clasificación por objeto del gasto, origen de los bienes y durabilidad (Anexo XIV) (original). FO-004 Cuadro por productos genéricos (Anexo XV) (original). FO-005 Cuadro de genéricos del INPC ordenados por magnitud de la variación (Anexo XVI) (original y electrónico).
Dirección de Tratamiento de la Información (DTI)				

1. Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

18

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Dirección de Tratamiento de la Información (DTI)			FO-006 Cuadro de genéricos ordenados por incidencia en el INPC (Anexo XVII) (original y electrónico). FO-007 Variaciones por zonas, que influyeron en el resultado de su índice general (original y electrónico). FO-029 Filtro por producto genérico (Anexo XVIII) (original y electrónico).
DTI		¿Son correctos? No.	
	10.	Notifica al Supervisor. Continúa en la actividad No. 6. Si.	
	11.	Elabora boletín de prensa y envía.	FO-016 Comunicado de prensa quincenal (Anexo XIX) (original). FO-017 Comunicado de prensa mensual (Anexo XX) (original). FO-041 Información del INPC quincenal que se envía para su publicación (original y electrónico). FO-042 Información del INPC mensual que se envía para su publicación (original y electrónico). FO-043 Información del INPC precios promedio que se envía para su publicación (original y electrónico).

1. Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

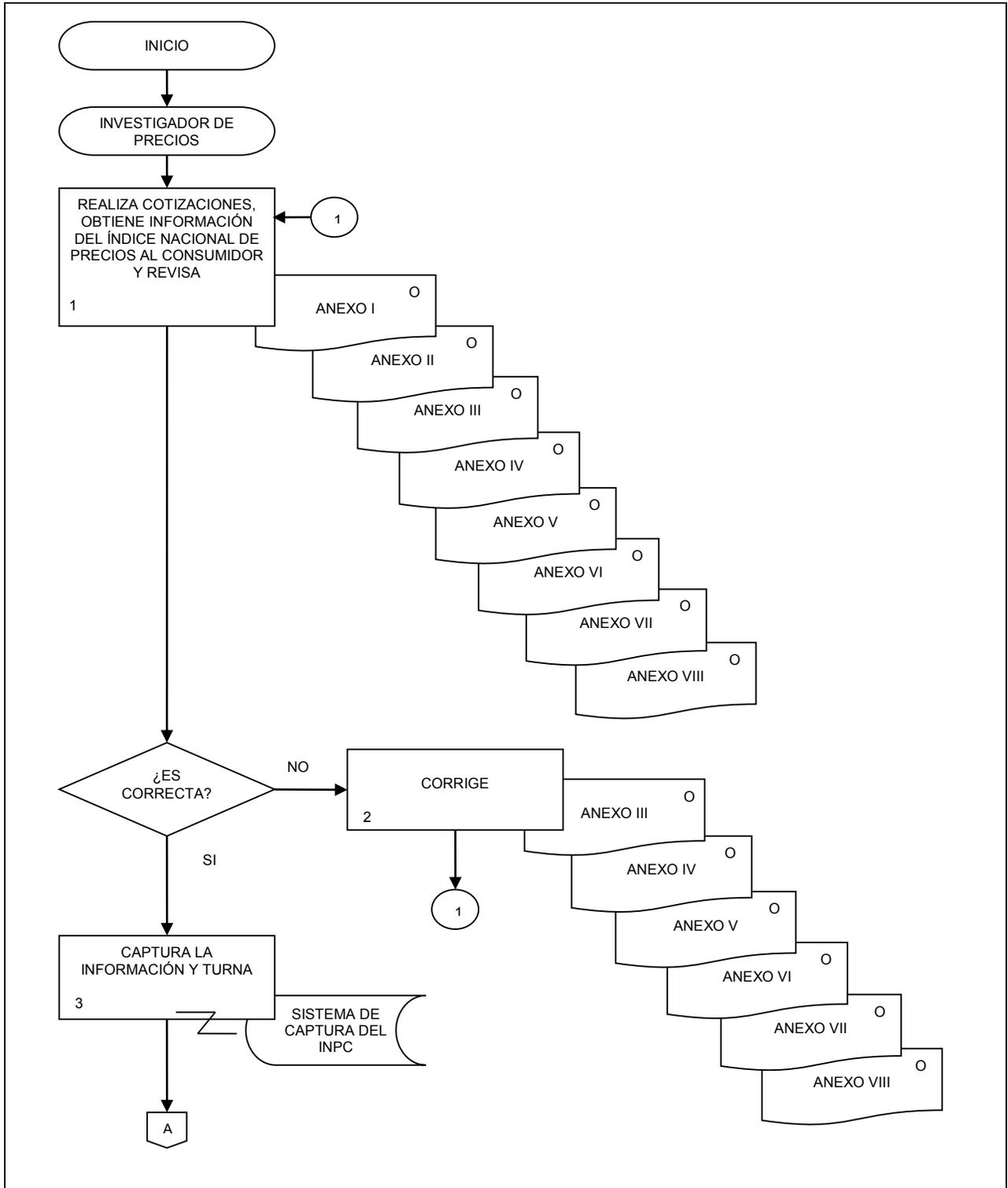
AÑO.
2016

PÁGINA:

19

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP)	12.	<p>Recibe y analiza la Información.</p> <p>¿Se autoriza la publicación?</p> <p>No.</p>	<p>Anexo XIX (original). Anexo XX (original). FO-041 (original y electrónico). FO-042 (original y electrónico). FO-043 (original y electrónico).</p> <p>Anexo XIX (original). Anexo XX (original). FO-041 (original y electrónico). FO-042 (original y electrónico). FO-043 (original y electrónico).</p> <p>FO-041 (original y electrónico). FO-042 (original y electrónico). FO-043 (original y electrónico).</p>
	13.	<p>Valida Información en conjunto con el Supervisor.</p> <p>Continúa en la actividad No. 9.</p> <p>Si.</p>	
	14.	<p>Publica la Información y difunde el INPC.</p>	
	15.	<p>Actualiza el Banco de Información Económica.</p>	
		<p>Fin de procedimiento.</p>	

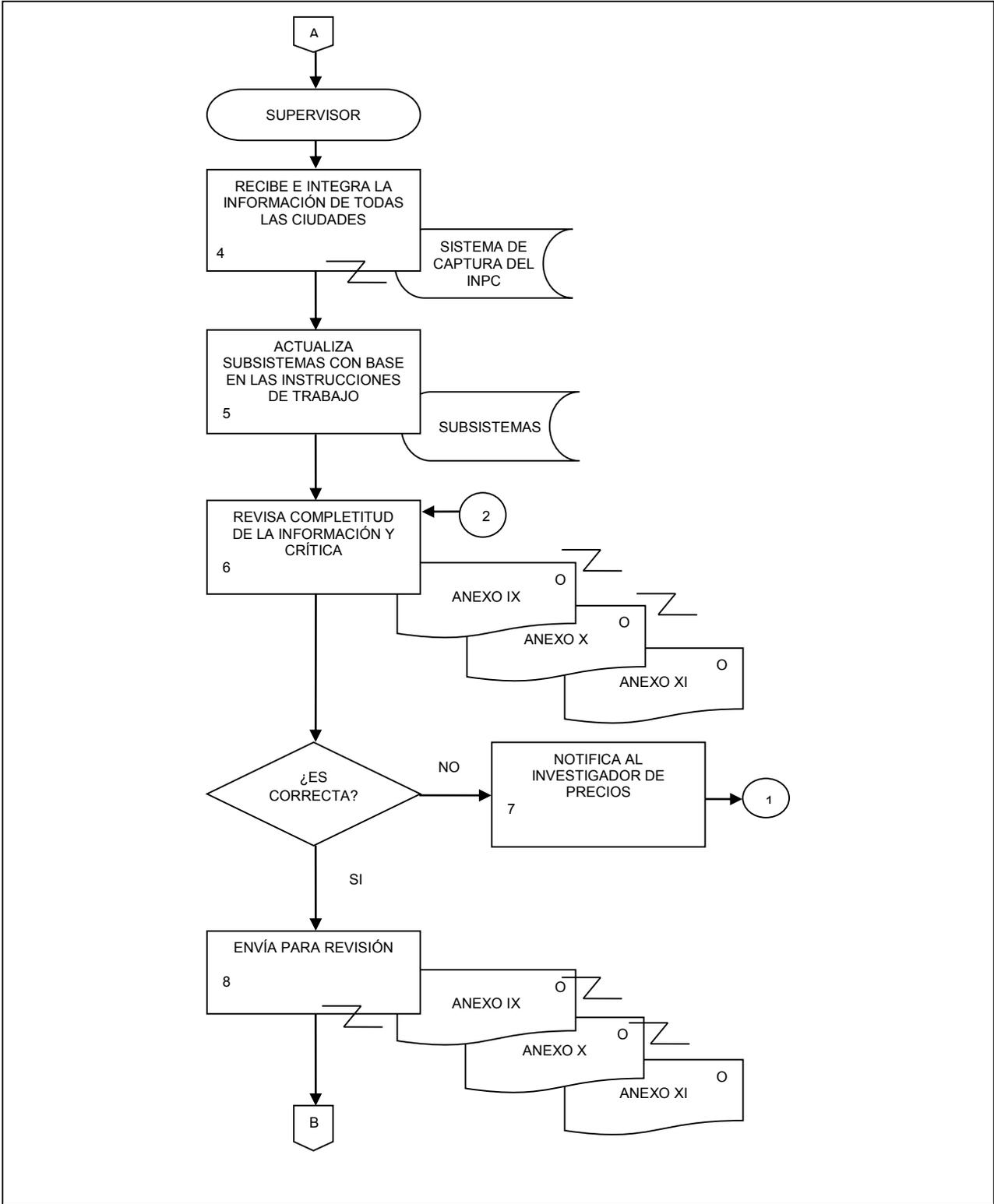
5. Diagrama de Flujo.-



1. Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05 AÑO. 2016

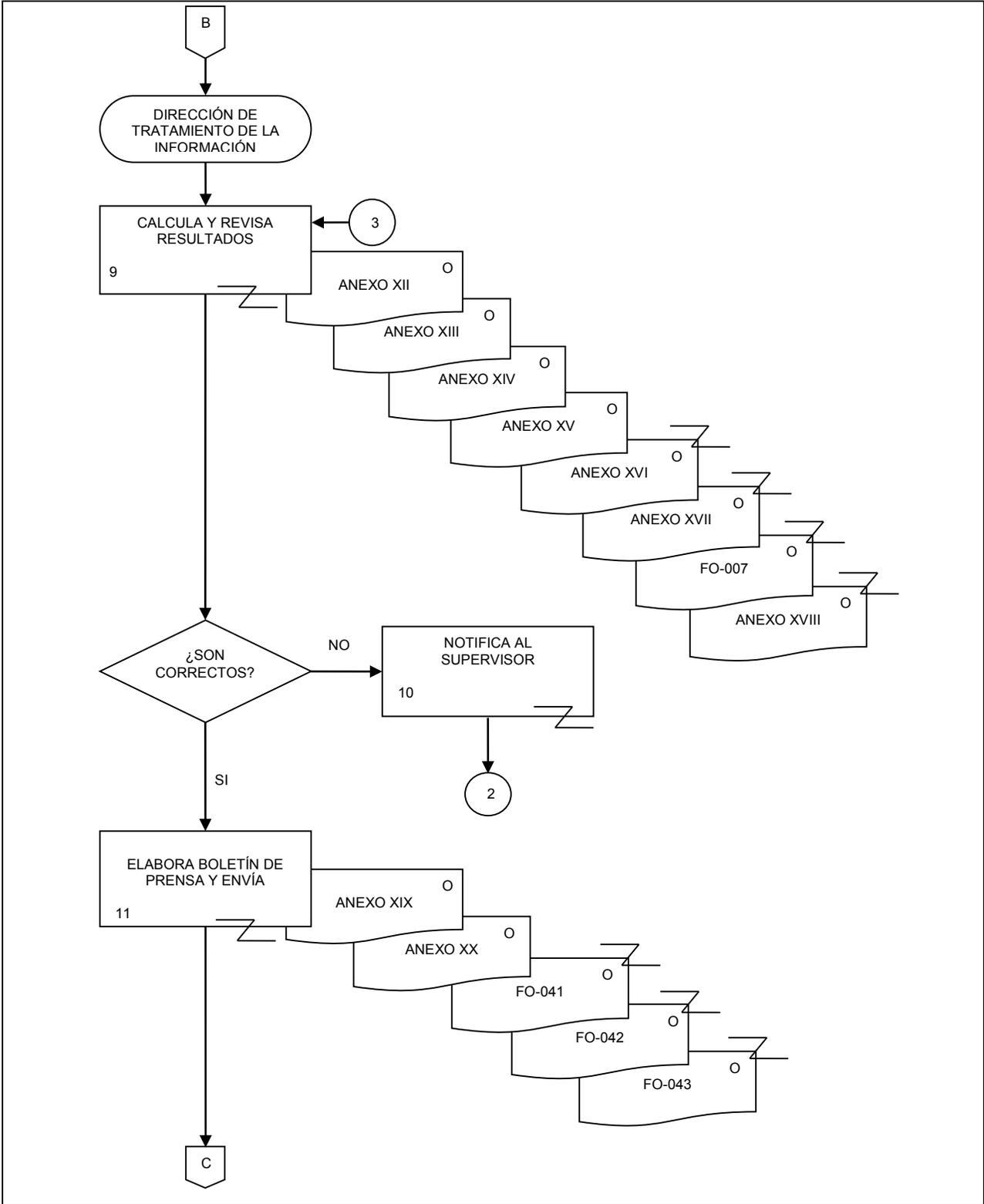
PÁGINA:
 21



1. Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. **05** AÑO. **2016**

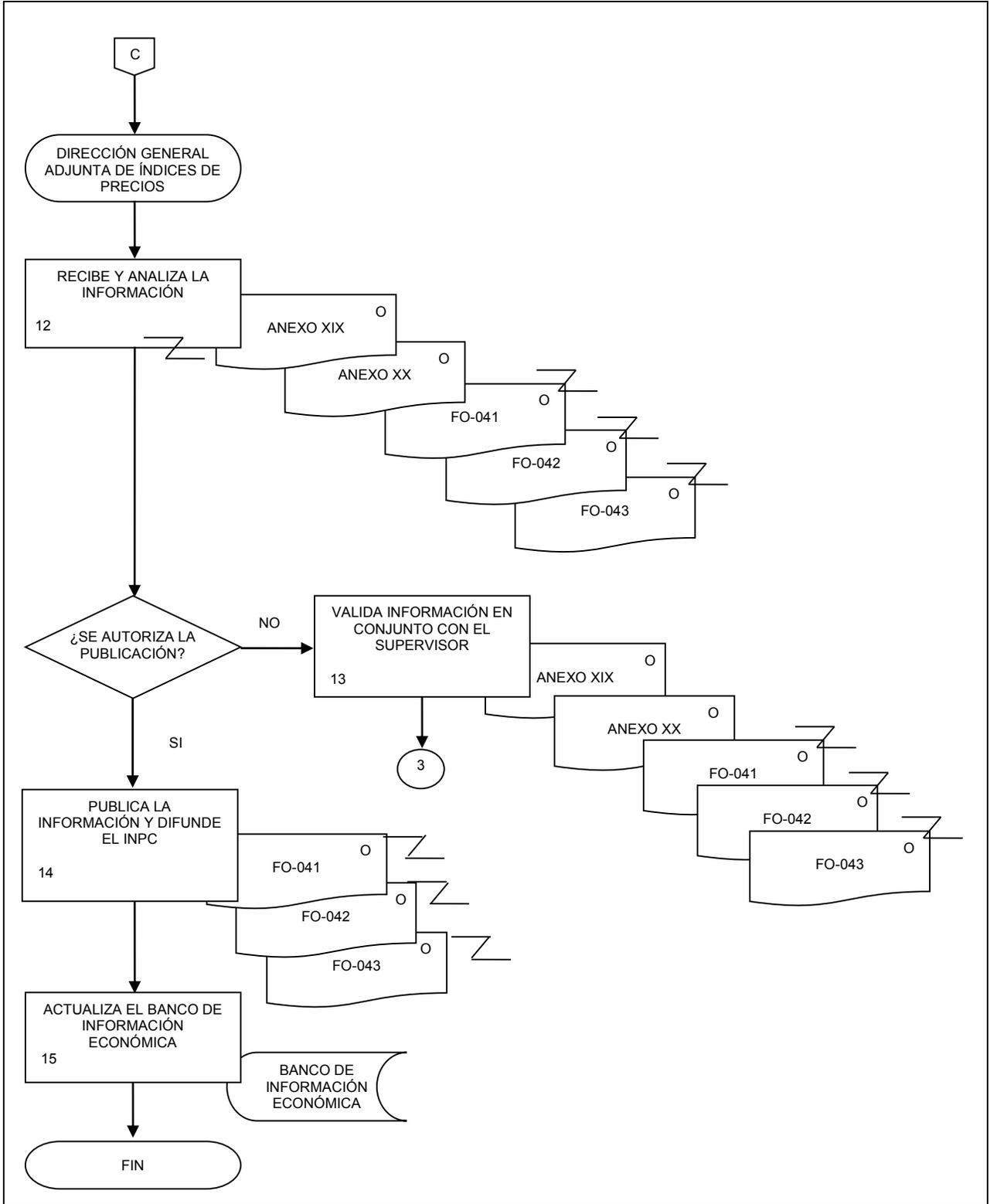
PÁGINA:
 22



1. Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05 AÑO. 2016

PÁGINA:
 23



2. Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

05

AÑO.

2016

PÁGINA:

24

1. Objetivo.-

Definir y mantener el control de la operación del proceso de cálculo del Índice Nacional de Precios Productor, mediante el análisis y validación de la Información recopilada, para su publicación mensual en la página del INEGI en internet.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a los Investigadores de Precios, Supervisores, Subdirección de Precios Productor y Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Los Investigadores de Precios deberán apegarse a la IT-32, Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

3.b. En caso de fallas en los Sistemas de Captura y Cálculo, los Investigadores de Precios deberán seguir las actividades establecidas en el Plan de Contingencia y en el Manual de Continuidad Operativa.

3.c. Las Subdirecciones de Índice de Precios Productor Zona Norte, Centro y Sur y Supervisores, deberán seguir el Procedimiento (Control de Producto No Conforme INPC), para la revisión de la Información enviada por los Investigadores de Precios.

3.d. Los Supervisores deberán apegarse a la IT-33 Instrucción de Trabajo para el Análisis y Crítica de la Información utilizada en la Elaboración del INPP.

3.e. Para el cálculo de los Subsistemas, los Supervisores deberán apegarse a lo descrito en las Instrucciones de Trabajo: IT-34 Instrucción de Trabajo para el Cálculo del Subsistema Agropecuario y Pesquero, IT-36 Instrucción de Trabajo para el Cálculo del Subsistema Mercancías, Construcción y Servicios del INPP.

3.f. Para realizar el cálculo del INPP en el Sistema de Captura, el Supervisor deberá apegarse a lo establecido en el MP-01 Manual del Usuario para el manejo del Sistema de Captura del INPP.

3.g. Para la publicación del INPP, deberá contarse con la validación de la Dirección General de Estadísticas Económicas.

2. Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

05

AÑO.

2016

PÁGINA:

25

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Investigador de Precios	1.	Realiza cotizaciones con base en la canasta de específicos definida para el Índice Nacional de Precios Productor (INPP) y obtiene la Información de precios necesaria para determinar el INPP y revisa.	FO-010 Calendario de actividades y envío de la información de provincia (Anexo I) (original). FO-167 Programa de Trabajo del INPP (Anexo XXI) (original) FO-182 Cotizaciones semanales (Anexo XXII) (original). FO-132 Hoja de cotización quincenal para varias fuentes de información (Anexo XXIII) (original). FO-163 Hoja de cotización quincenal para una fuente de información (Anexo XXIV) (original). FO-162 Cotizaciones mensuales (Anexo XXV) (original). FO-164 Hoja de cotización de destajos de mano de obra (Anexo XXVI) (original). FO-149 Informe para sustitución de fuentes (INSUF) (Anexo XXVII) (original) FO-150 Programa de visitas de fuentes fuera de ciudad oficial (original). FO-154 Directorio de fuentes de información (Anexo XXVIII) (original). FO-187 Control de cotizaciones telefónicas (Anexo XXIX) (original). FO-188 Control de encadenamientos (Anexo XXX) (original).
		¿Es correcta?	
		No.	

2. Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

26

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Investigador de Precios Supervisor	2.	Corrige. Continúa en la actividad No. 1. Si.	(Anexo XXII) (original). (Anexo XXIII) (original). (Anexo XXIV) (original). (Anexo XXV) (original). (Anexo XXVI) (original).
	3.	Captura la Información en el Sistema de Captura del Índice Nacional de Precios Productor (SCINPP).	
	4.	Recibe y verifica la Información.	Anexo I (original). Anexo XXI (original).
	5.	Realiza el cálculo de los Subsistemas con base en las instrucciones de trabajo definidas en las políticas de operación, para esta actividad.	
	6.	Identifica y verifica los probables Productos No Conformes. (Procedimiento para el Control del Producto No Conforme del INPP del presente manual). ¿Existe Producto No Conforme? Si.	
	7.	Investiga el origen del Producto No Conforme y realiza la corrección (Procedimiento para el Control del Producto No Conforme del INPP del presente manual). Continúa en la actividad No. 3. No.	
	8.	Procesa meses anteriores.	FO-153 Filtro Comparativo de cálculo del INPP versión actual respecto de la anterior (Anexo XXXI) (original y electrónico).
	9.	Valida que la información esté completa para el cálculo del INPP.	

2. Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

27

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Subdirección de Precios Productor (SPP)	10.	Realiza el cálculo del INPP en el Sistema para el Cálculo del INPP (SCINPP).	FO-151 Listado de variaciones de precios de bienes y servicios (Anexo XXXII) (original). FO-155 Mercancías y servicios finales excluyendo petróleo crudo (Anexo XXXIII) (original y electrónico). FO-156 Mercancías y servicios intermedios, excluyendo petróleo (Anexo XXXIV) (original y electrónico). FO-157 Producción Total (Anexo XXXV) (original y electrónico). FO-158 Materias primas consumidas, por rama de actividad (Anexo XXXVI) (original y electrónico). FO-160 Filtro comparativo de variaciones de precios (Anexo XXXVII) (original y electrónico). FO-146 Filtro Comparativo de Variaciones de Precios Nacional y Exportación (original y electrónico).
SPP y Supervisor	11.	<p>Compara los resultados del INPP con el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) para detectar y explicar divergencias entre los indicadores.</p> <p>¿Es congruente?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 3.</p> <p>Si.</p>	Anexo XXXVII (original).
	12.	Prepara Información del INPP.	Anexo XXXIII (original y electrónico). Anexo XXXIV (original y electrónico). Anexo XXXV (original y electrónico). Anexo XXXVII (original y electrónico).

2. Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

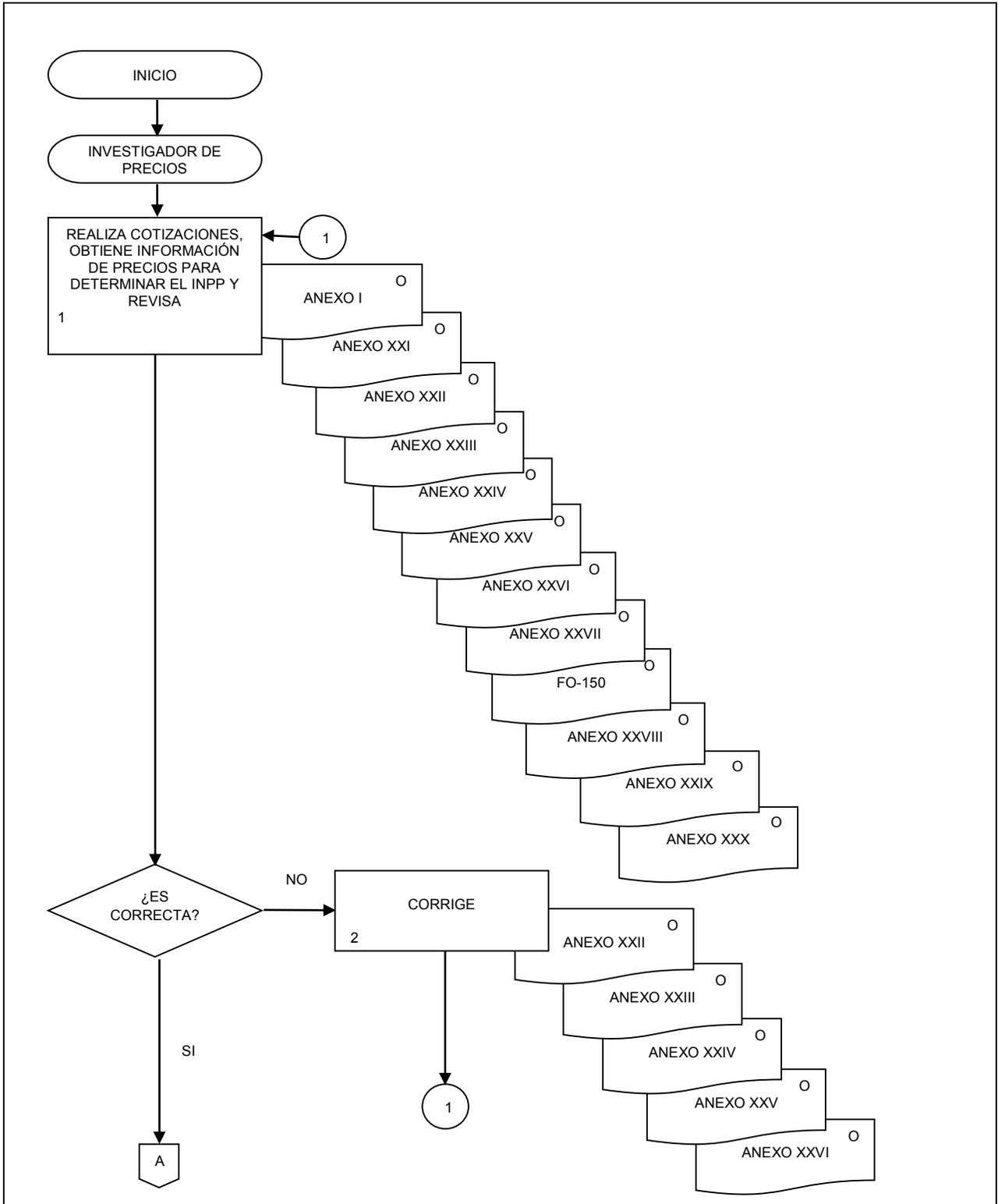
AÑO.
2016

PÁGINA:

28

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SPP Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP)	13.	Elabora y presenta el Comunicado de Prensa Mensual.	FO-017 Comunicado de Prensa (Anexo XX) (original).
	14.	Analiza el Comunicado de Prensa Mensual. ¿Es congruente? No. Continúa en la actividad No. 3. Si.	Anexo XX (original).
	15.	Aprueba el Comunicado de Prensa Mensual y lo envía al área correspondiente para su publicación.	Anexo XX (original).
SPP	16.	Publica y difunde el INPP.	Anexo XX (original).
	17.	Actualiza el Banco de Información Económica. Fin de procedimiento.	

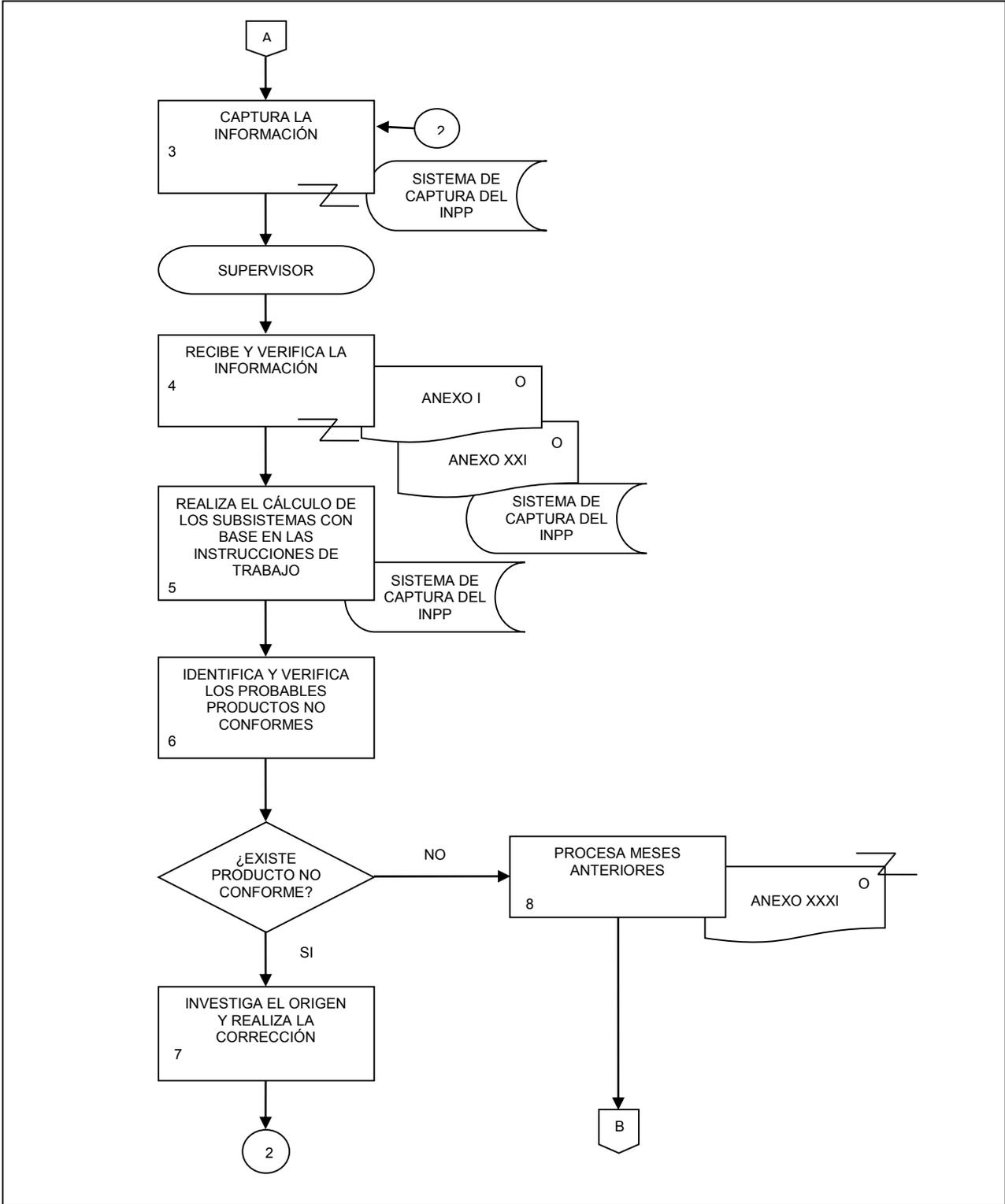
5. Diagrama de Flujo.-



2. Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. **05** AÑO. **2016**

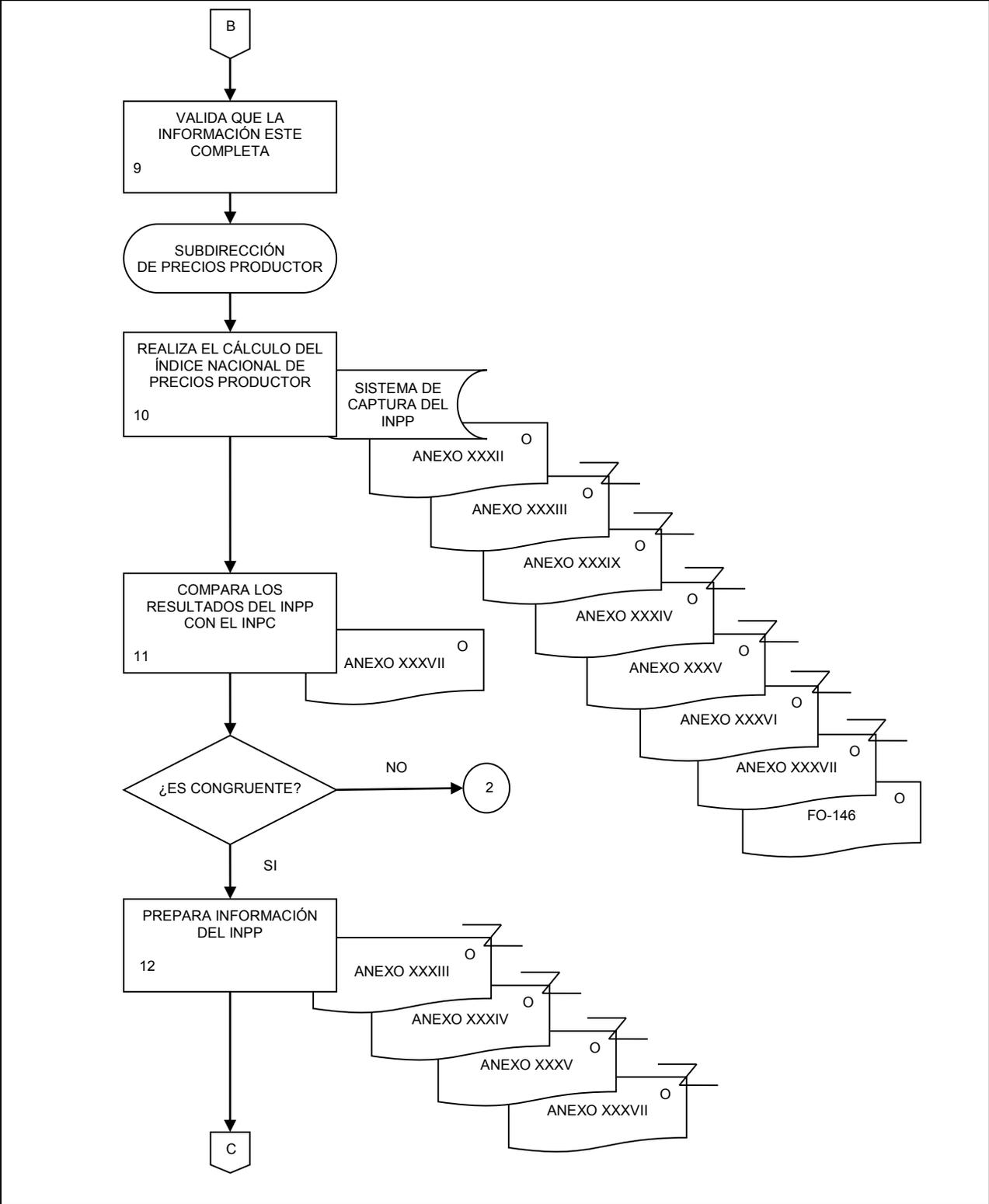
PÁGINA:
 30



2. Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05 AÑO. 2016

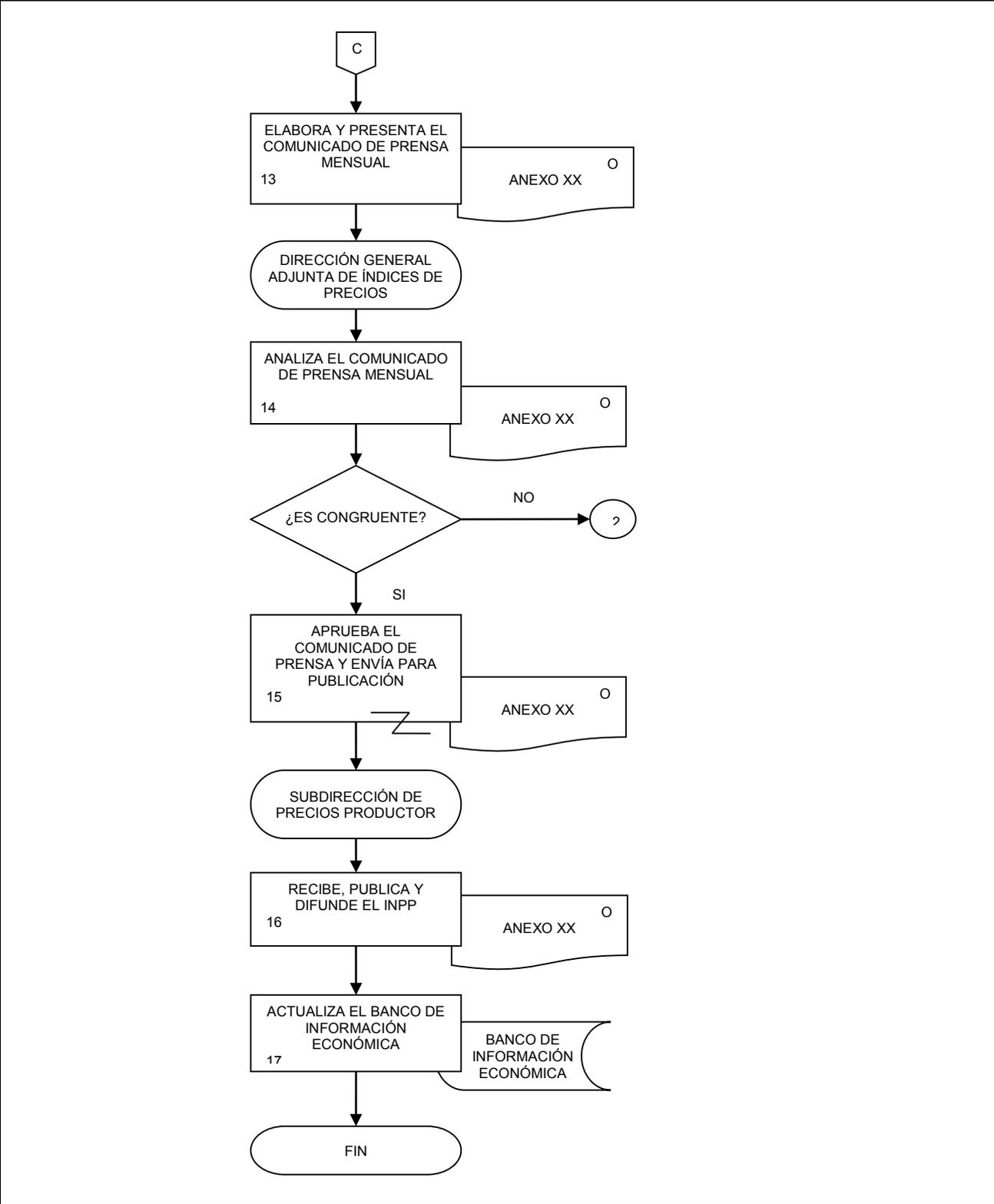
PÁGINA:
 31



2. Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05 AÑO. 2016

PÁGINA:
 32



3. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

33

1. Objetivo.-

Establecer un método de trabajo para identificar y controlar el Producto No Conforme en el Proceso de Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a las Subdirecciones del Índice de Precios al Consumidor: Zona Norte, Centro y Sur, y a los Departamentos de Operaciones de Campo del INPC: Zona Norte, Centro y Sur.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Las Subdirecciones del Índice de Precios al Consumidor Zona: Norte, Centro y Sur y los Departamentos de Operaciones de Campo del INPC: Zona Norte, Centro y Sur, deberán detectar el probable Producto No Conforme, haciendo uso de los listados de variaciones que genera el Sistema de Captura del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

3.b. Las Subdirecciones del Índice de Precios al Consumidor Zona: Norte, Centro y Sur, y los Departamentos de Operaciones de Campo del INPC Zona: Norte, Centro y Sur, deberán validar la Información del probable Producto No Conforme con el Investigador de Precios correspondiente a su zona.

3.c. Dirección de Operaciones de Campo deberá reiniciar la verificación y confirmación de la Información en la etapa que corresponda, si se detectan inconsistencias.

3.d. Las Subdirecciones del Índice de Precios al Consumidor Zona: Norte, Centro y Sur, y los Departamentos de Operaciones de Campo del INPC Zona: Norte, Centro y Sur, deberán detectar el probable Producto No Conforme cuando la variación (positiva o negativa) en el precio del específico sea mayor o igual al 15% para el caso de alimentos, bebidas y tabaco o 10% para el resto de productos o cuando se detecta una variación porcentual negativa en el precio de alguno de los específicos que se caracterizan por tener precios rígidos a la baja. Ejemplo de estos bienes o servicios pueden ser los siguientes: periódicos, autobús urbano, estacionamiento, libros y revistas, etc.

3. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
MES. 05 AÑO. 2016

PÁGINA:
34

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Subdirecciones del Índice de Precios al Consumidor Zona Norte, Centro y Sur (SIPC) y Departamentos de Operaciones de Campo del INPC: Zona: Norte, Centro y Sur (DOCINPC)	1.	Genera listados de variaciones de las zonas norte, centro y sur con el Sistema de Captura del Índice Nacional de Precios al Consumidor (SCINPC).	FO-012 Listado de variaciones quincenales (Anexo IX) (original y electrónico). FO-083 Listado concentrado de conceptos específicos del área metropolitana de la Ciudad de México (Anexo X) (original y electrónico). FO-013 Conceptos Específicos y Especificaciones (Anexo XXXVIII) (original y electrónico). FO-082 Listado de Variaciones por Investigador de Precios del AMCM (original y electrónico).
	2.	Analiza la Información de precios capturada por los Investigadores de Precios.	FO-166 Control de Producto No Conforme (Anexo XLII).
	3.	Identifica el probable Producto No Conforme con base en su variación.	Anexo IX (original y electrónico). Anexo X (original y electrónico). Anexo XXXVIII (original y electrónico). FO-082 (original y electrónico).
	4.	Revisa todos los productos con cambio en su precio, independientemente de su clasificación como probable Producto No Conforme.	
	5.	Analiza directamente en el Sistema de Captura del INPC, la Información que presenta variación en los Subsistemas Hoteles, Rentas y Colegios.	

3. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

35

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SIPC, DOCINPC	6.	<p>Valida telefónicamente con el Investigador de Precios que el precio marcado como probable Producto No Conforme esté correcto.</p> <p>¿El precio es correcto?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 8.</p> <p>Si.</p>	<p>Anexo IX (original y electrónico).</p> <p>Anexo X (original y electrónico).</p>
	7.	<p>Solicita al Investigador de Precios evidencia para validar el precio a través del envío de la nota de compra, a través de notas periodísticas, con documentos propios del establecimiento comercial o punto de venta o la investigación y validación del precio mediante cotización directa del Supervisor, desde la Oficina Central.</p> <p>Continúa en la actividad No. 11.</p>	
	8.	<p>Identifica el Producto No Conforme con las claves:</p> <p>Ocasionado por:</p> <p>A) Error de recopilación. ER</p> <p>B) Error de captura en el sistema. EC</p> <p>C) Error en los precios proporcionados por las fuentes de Información. EF</p> <p>D) La inclusión en forma directa del precio de un producto encadenado. PE</p> <p>E) Error en la actualización de subsistemas. ES</p>	

3. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

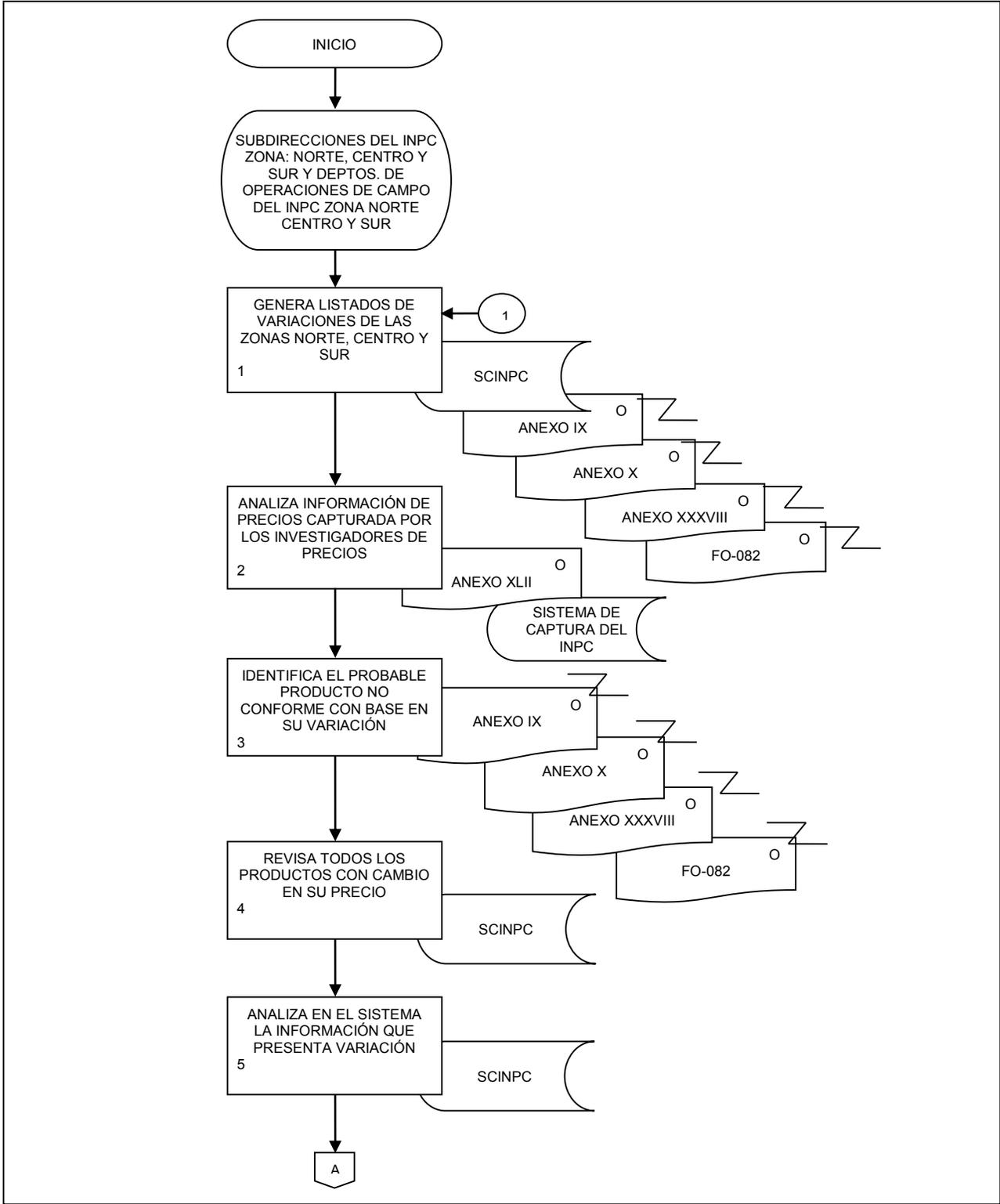
AÑO.
2016

PÁGINA:

36

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SIPC, DOCINPC	9.	Segrega los precios incorrectos marcando con la clave (F), conservando el anterior.	Anexo IX (original y electrónico). Anexo X (original y electrónico).
	10.	Captura en el Sistema para el Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor una vez que se haya obtenido el precio correcto y se integra al cálculo del INPC.	
	11.	Valida mediante rúbrica la revisión de todos los precios marcados como Probables Productos No Conformes.	Anexo IX (original y electrónico). Anexo X (original y electrónico).
		Fin de procedimiento.	

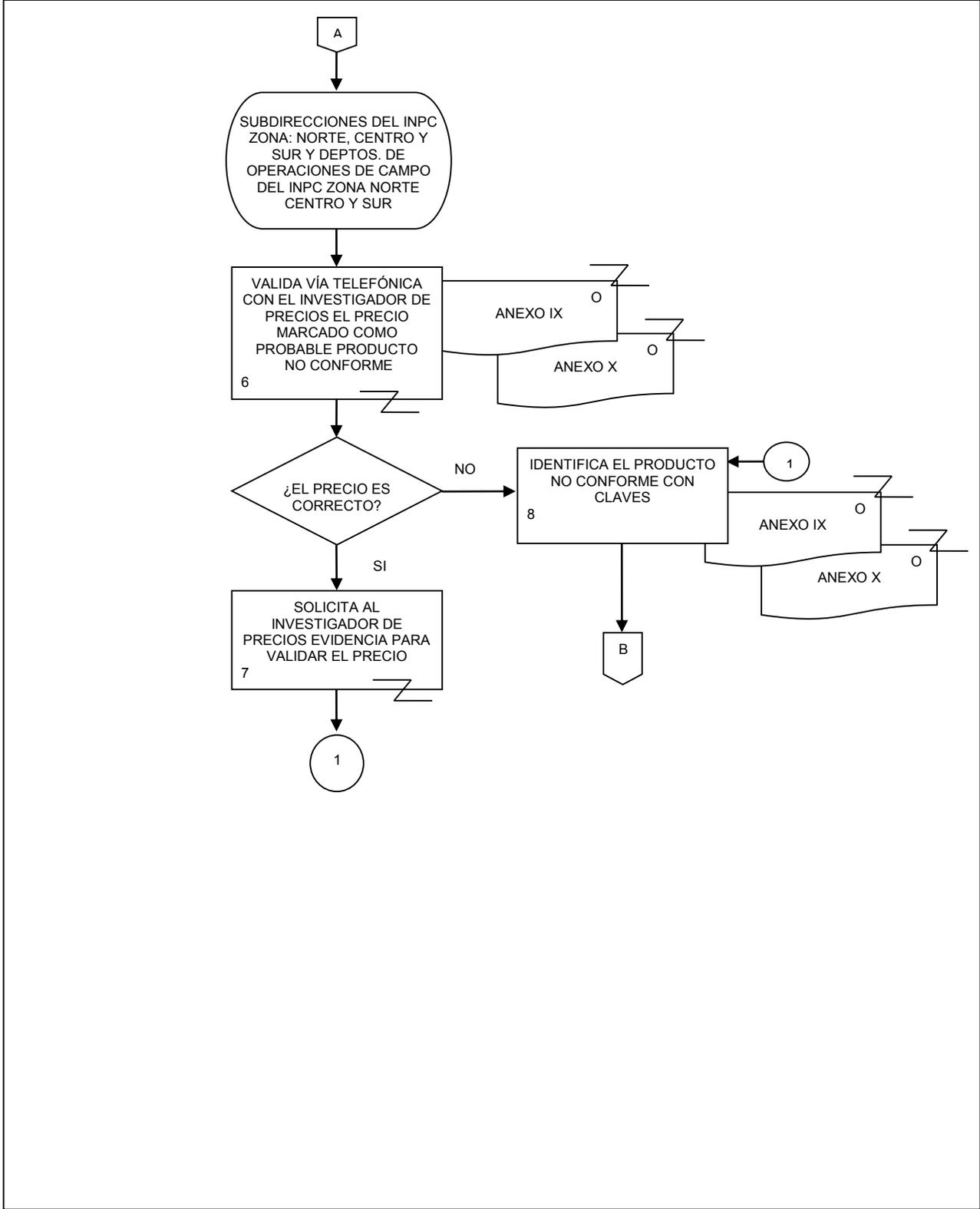
5. Diagrama de Flujo.-



3. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. **05** AÑO. **2016**

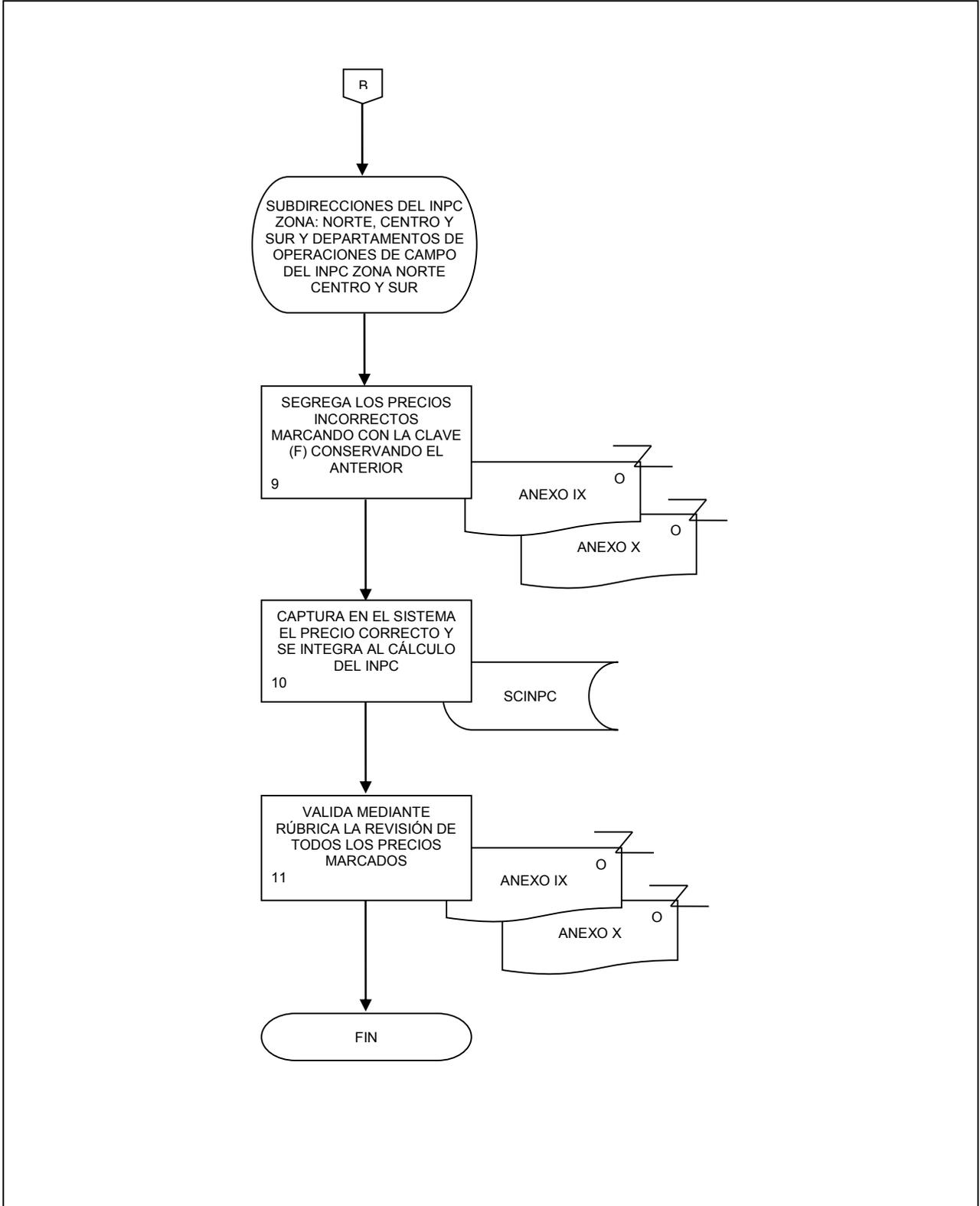
PÁGINA:
38



3. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. **05** AÑO. **2016**

PÁGINA:
 39



4. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

40

1. Objetivo.-

Establecer el método de trabajo para identificar y controlar el Producto No Conforme en el Proceso de cálculo del Índice Nacional de Precios Productor.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Subdirección de Precios Productor y a los Departamentos de Precios Productor de la Dirección de Operaciones de Campo.

3. Políticas de Operación.-

3.a. La Subdirección de Precios Productor y los Departamentos de Precios Productor Zona Norte y Zona Sur, deberán detectar el probable Producto No Conforme, haciendo uso de los listados de variaciones que genera el Sistema de Captura del Índice Nacional de Precios al Productor.

3.b. La Subdirección de Precios Productor y los Departamentos de Precios Productor Zona Norte y Zona Sur, deberán validar la Información del probable Producto No Conforme con el Investigador de Precios correspondiente.

3.c. Si se detectan inconsistencias, el personal de la Dirección de Operaciones de Campo deberá reiniciar la verificación y confirmación de la Información en la etapa que corresponda.

3.d. Las Subdirecciones de Índice de Precios Productor Zona Norte y Zona Sur y los Departamentos de Precios Productor Zona Norte y Zona Sur, determinarán el probable Producto No Conforme de acuerdo a los siguientes criterios:

3.d.1. En los precios de productos agrícolas, ganaderos y pesqueros:

- Quando la variación en el precio del específico esté fuera del rango de ± 30 %;
- No hayan registrado variación de precios en un año;
- Tenga una variación encontrada de ± 15 puntos porcentuales con el promedio del genérico;
- Quando la variación del genérico del Índice de Precios Productor (INPP) difiere con la del genérico del Índice de Precios al Consumidor (INPC) en 10 puntos porcentuales.

3.d.2. En los precios de la construcción:

- Quando la variación en el precio del específico sea de ± 15 % o mayor;
- No hayan registrado variación de precios en un año;
- Quando el genérico de la ciudad difiera en 15 puntos porcentuales respecto a la variación del genérico nacional;
- Quando no se observe variación de precio en un específico ante un cambio de precios del mismo genérico en más de veintitrés ciudades.

3.d.3. En el resto de los genéricos que integran el INPP:

- Que la variación en el precio del específico esté fuera del rango de ± 10 %;
- Que no hayan registrado variación de precios en un año;
- Que tengan una variación de ± 10 puntos porcentuales respecto al promedio del genérico.

4. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

41

- d) Que presenten un comportamiento atípico dentro de un genérico siendo cotizados en la misma fuente de Información (Empresa). Esto es, que no cambien o tengan una variación notoriamente diferente del resto de los específicos o líneas de producción;
- e) Específicos que pertenecen a una empresa que no haya cambiado, cuando las demás fuentes de Información del mismo genérico sí reportaron variación y hagan suponer un cambio generalizado de precios en igual tipo de producción de bienes o servicios;
- f) Cuando la variación del genérico del INPP difiere con la del INPC en 5 puntos porcentuales, lo cual se identifica mediante el filtro comparativo.

4. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

42

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Subdirección de Precios Productor (SPP) y Departamento de Precios Productor (DPP)	1.	Genera los listados de variación con el Sistema de Captura de Índice Nacional de Precios al Productor. (INPP).	FO-151 Listado de variaciones mensuales de precios de bienes y servicios (Anexo XXXII) (original). FO-172 Listado de variaciones anual cero de precios de bienes y servicios (Anexo XXXIX) (original). FO-152 Listado de variaciones quincenales de precios de la construcción (Anexo XL) (original). FO-195 Resultados del cálculo de subsistemas (Anexo XLI) (original).
	2.	Analiza la Información de precios capturada por los investigadores de precios.	FO-160 Filtro comparativo de variaciones de precios (Anexo XXXVII) (original y electrónico).
	3.	Determina probable Producto No Conforme.	Anexo XXXII (original y electrónico).
	4.	Resalta e identifica las claves que presentan variaciones de precio indicadas.	Anexo XXXII (original). Anexo XXXIX (original). Anexo XL (original). Anexo XLI (original).
	5.	Valida telefónicamente con el Investigador de Precios, la Información para su incorporación al INPP. ¿El precio es correcto? No. Continúa en la actividad No. 8. Si.	
	6.	Solicita evidencia de que el precio es correcto. a. Con el Investigador de Precios, mismo que lo confirma directamente en la lista de precios, para detectar que no haya un error de captura, y	

4. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

43

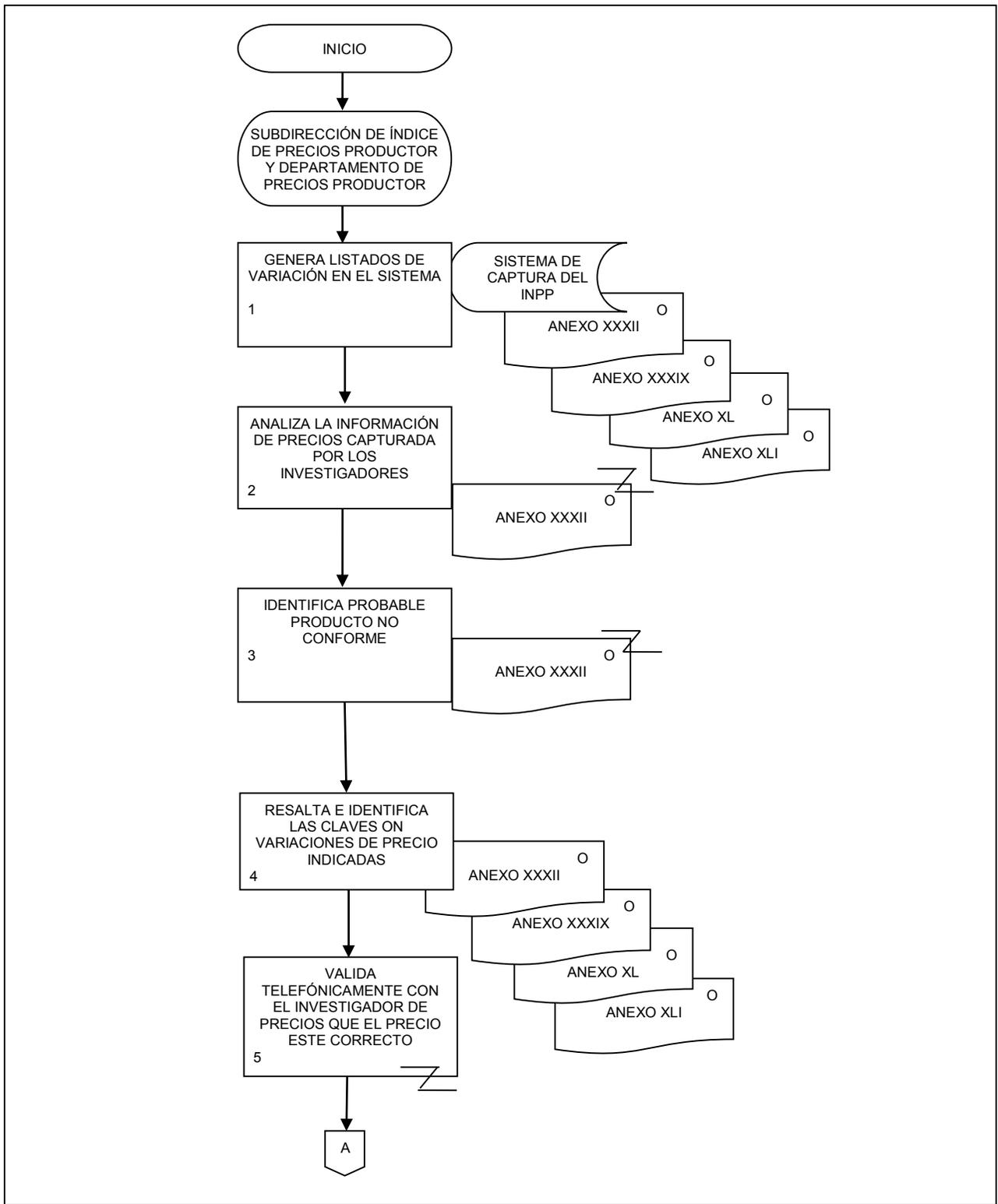
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	No.	DESCRIPCIÓN		
SPP y DPP		b. Directamente con la Fuente de Información; Notas analíticas o estadísticas publicadas en diversos medios. Continúa en la Actividad No. 10	Anexo XLII (original).	
	7.	Identifica y registra aquellos precios que son No Conformes Se identifica con las siglas: a) Error de recopilación. ER b) Error de captura. EC c) Error en los precios proporcionados por las Fuentes de Información. EF d) La inclusión en forma directa del precio de un producto encadenado. PE e) Error de sistema. ES f) Error en la notificación del día de cambio de precio. EN g) Otros (especificar). OT		
	8.	Segrega el precio del cálculo final del Índice Nacional de Precios Productor y se señala con la letra F.		Anexo XLII (original)
	9.	Captura el precio correcto en el Sistema de Captura del INPP, para claves identificadas como Producto No Conforme.		
	10.	Valida mediante rúbrica la revisión de todos los precios marcados como probable producto no conforme. Fin de procedimiento.		FO-166 Control de Producto No Conforme (Anexo XLII) (original).

4. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
MES. 05 AÑO. 2016

PÁGINA:
44

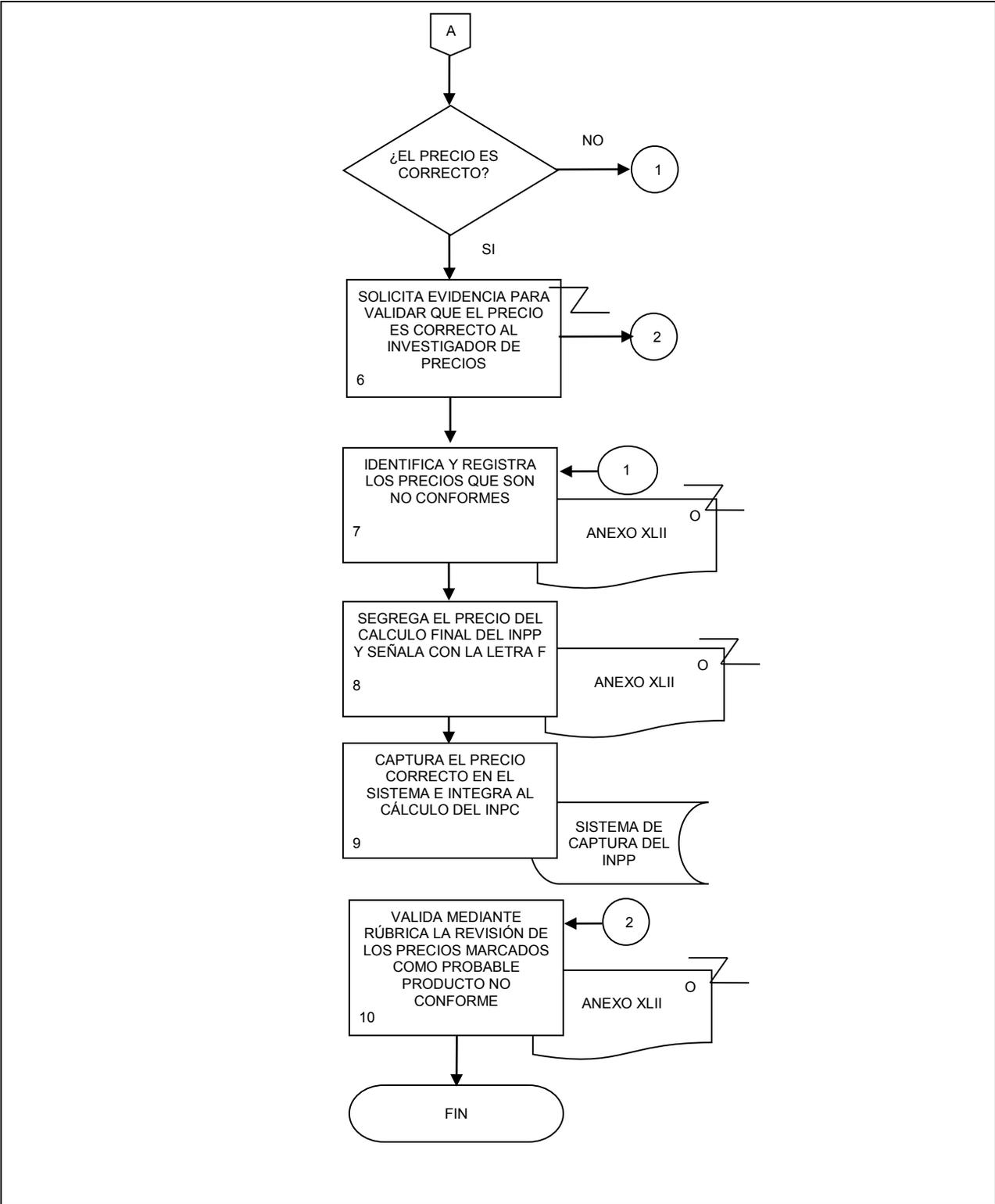
5. Diagrama de Flujo.-



4. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
MES. 05 AÑO. 2016

PÁGINA:
45



5. Control de Documentos y Registros.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

46

1. Objetivo.-

Revisar y controlar los documentos y registros del Sistema de Gestión de la Calidad, con el fin de garantizar su vigencia, identificación, protección, recuperación, almacenamiento, tiempo de retención y disponibilidad en los lugares destinados para ello.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a Subdirección de Documentación y Mejora Continua y al Departamento de Control de Documentos de la Dirección de Documentación y Certificación.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. La Subdirección de Documentación y Mejora Continua, será la responsable de que todos los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) sean controlados a través de la comunidad digital de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios.
- 3.b. La Subdirección de Documentación y Mejora Continua elaborará los Lineamientos para la elaboración, actualización, contenido y formato de documentos.
- 3.c. La Subdirección de Documentación y Mejora Continua elaborará los Lineamientos para la revisión documental.
- 3.d. El Departamento de Control de Documentos realizará las gestiones con las áreas generadoras, para asegurar la vigencia de los documentos.
- 3.e. El Departamento de Control de Documentos alineará la documentación del SGC, con base en lo especificado en la IT-01 Instrucción de Trabajo para “Elaboración, Actualización, Contenido y Formato de Documentos” y la IT-05 Instrucción de trabajo para la “Revisión Documental”.
- 3.f. Las áreas generadoras serán las responsables del resguardo de los registros que proporcionan evidencia de la operación del SGC.
- 3.g. Los registros estarán disponibles para consulta por parte del Cliente, cuando así se especifique en algún documento, solicitándolos al área responsable de su generación y/o resguardo.
- 3.h. Los documentos internos en original del SGC, se archivan para garantizar que los responsables tengan acceso a la Información de respaldo en caso de revisión a los documentos.
- 3.i. Los documentos externos en original impreso, son conservados por el responsable del área involucrada.
- 3.j. Los documentos obsoletos impresos se desechan.

5. Control de Documentos y Registros.

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Departamento de Control de Documentos (DCD)	1.	<p>Recibe el documento y los registros necesarios, una vez que la actividad documentada ha sido autorizada, revisa que cumpla con lo establecido en la IT-01 Instrucción de Trabajo para “Elaboración, Actualización, Contenido y Formato de Documentos” y la IT-05 “Instrucción de trabajo para la revisión documental”.</p> <p>¿Cumple con los requisitos documentales?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 13.</p> <p>Si.</p>	Documento (original y electrónico).
	2.	<p>Gestiona el control de emisión o de obsolescencia del documento con base en lo establecido en la IT-01 Instrucción de Trabajo para “Elaboración, Actualización, Contenido y Formato de Documentos”.</p>	
	3.	<p>Registra el documento y lo integra al listado correspondiente, con base en lo establecido en la IT-01 Instrucción de Trabajo para “Elaboración, Actualización, Contenido y Formato de Documentos”.</p>	<p>Documento (original y electrónico).</p> <p>FO-030 Listado maestro de control de documentos y registros de calidad (Anexo XLIII) (original y electrónico).</p> <p>FO-036 Listado maestro de control de documentos internos (Anexo XLIV) (original y electrónico).</p> <p>FO-037 Listado maestro de control de documentos externos (Anexo XLV) (original y electrónico).</p>
	4.	<p>Publica los documentos en la comunidad digital, asegurando de esta manera que el documento publicado es la versión vigente. Toda impresión de los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad que se realice directamente de la red interna, será una copia no controlada.</p>	Documento (original y electrónico).

5. Control de Documentos y Registros.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	No.	DESCRIPCIÓN		
DCD	5.	Notifica por medios electrónicos a los usuarios de la documentación. También puede realizarse esta actividad en la reunión anual de Investigadores de Precios o en su defecto, se comunica la publicación de los documentos a través de un boletín.		
	6.	Asegura la recuperación, almacenamiento, protección retención y disposición de los documentos.	Anexo XLIII (original y electrónico). Anexo XLIV (original y electrónico). Anexo XLV (original y electrónico).	
	7.	Revisa la vigencia del documento y sus registros en su fecha de revisión correspondiente. ¿Requiere revisión? No. Continúa en la actividad No. 3. Si.		
	8.	Envía documento en versión vigente para su revisión al área generadora.	Documento (original y electrónico).	
	Área Generadora	9.	Recibe y revisa si el documento es funcional, es decir, si describe cabalmente la forma en que se llevan a cabo las actividades del proceso o procedimiento. ¿Está obsoleto? No. Continúa en la actividad No. 16. Si.	Documento (original y electrónico).
		10.	Notifica la obsolescencia de la versión anterior del documento.	
		11.	Elabora una nueva versión del documento. Esta actividad incluye la revisión, corrección y/o elaboración de registros con base en la IT-05 Instrucción de Trabajo para la "Revisión Documental".	
		12.	Envía el nuevo documento.	Documento (original y electrónico).

5. Control de Documentos y Registros.

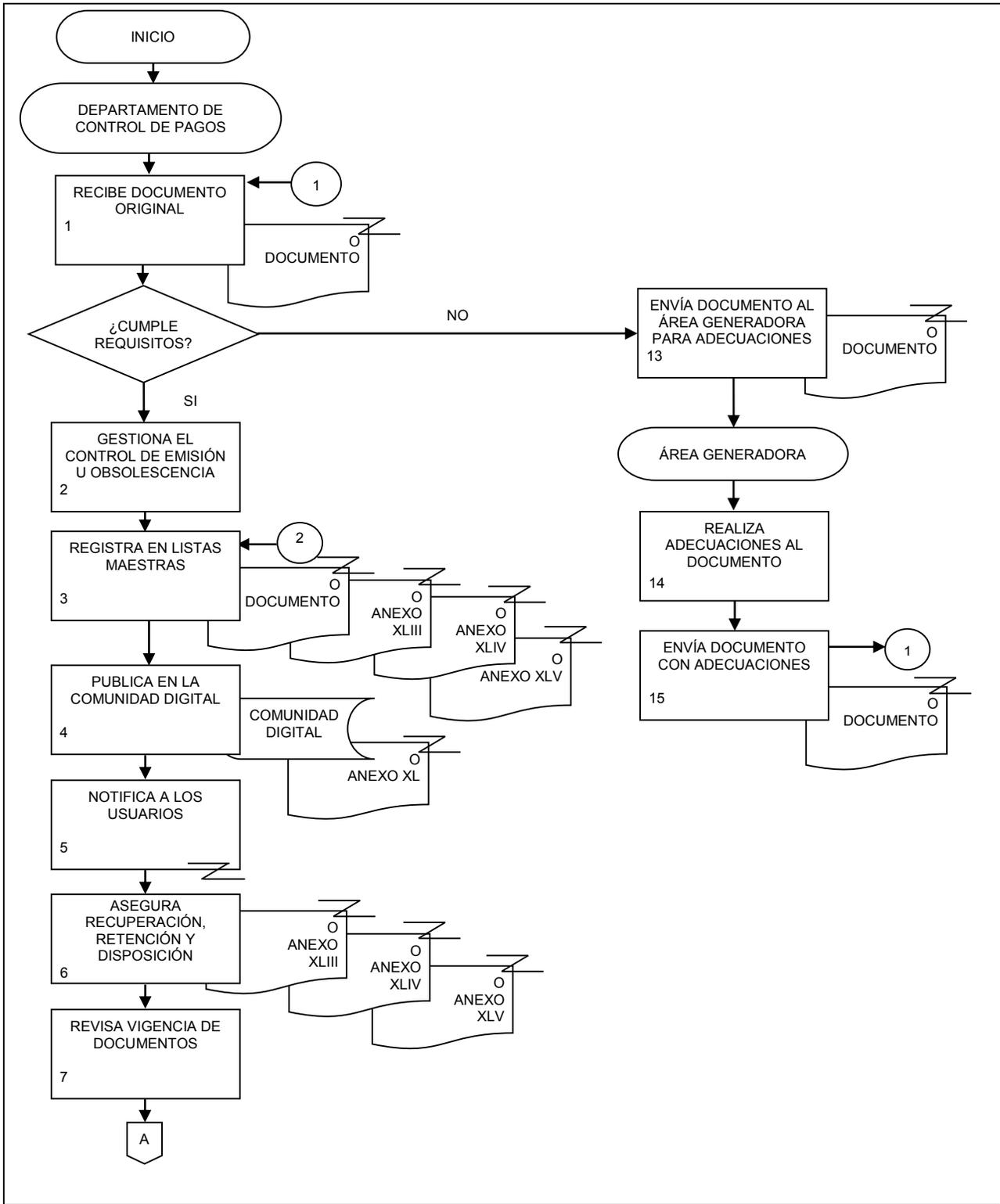
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
MES. 05 AÑO. 2016

PÁGINA:
49

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Área Generadora		Continúa en la actividad No.1.	
DCD	13.	Envía el documento con observaciones al área generadora para su adecuación.	Documento (original y electrónico).
Área Generadora	14.	Realiza las adecuaciones necesarias al documento y/o sus registros con base en la IT-05 Instrucción de Trabajo para la "Revisión Documental".	
	15.	Envía documento con adecuaciones.	Documento (original y electrónico).
		Continúa en la actividad No.1.	
	16.	Notifica que el documento sigue siendo vigente.	
		Fin de Procedimiento.	

5. Control de Documentos y Registros.

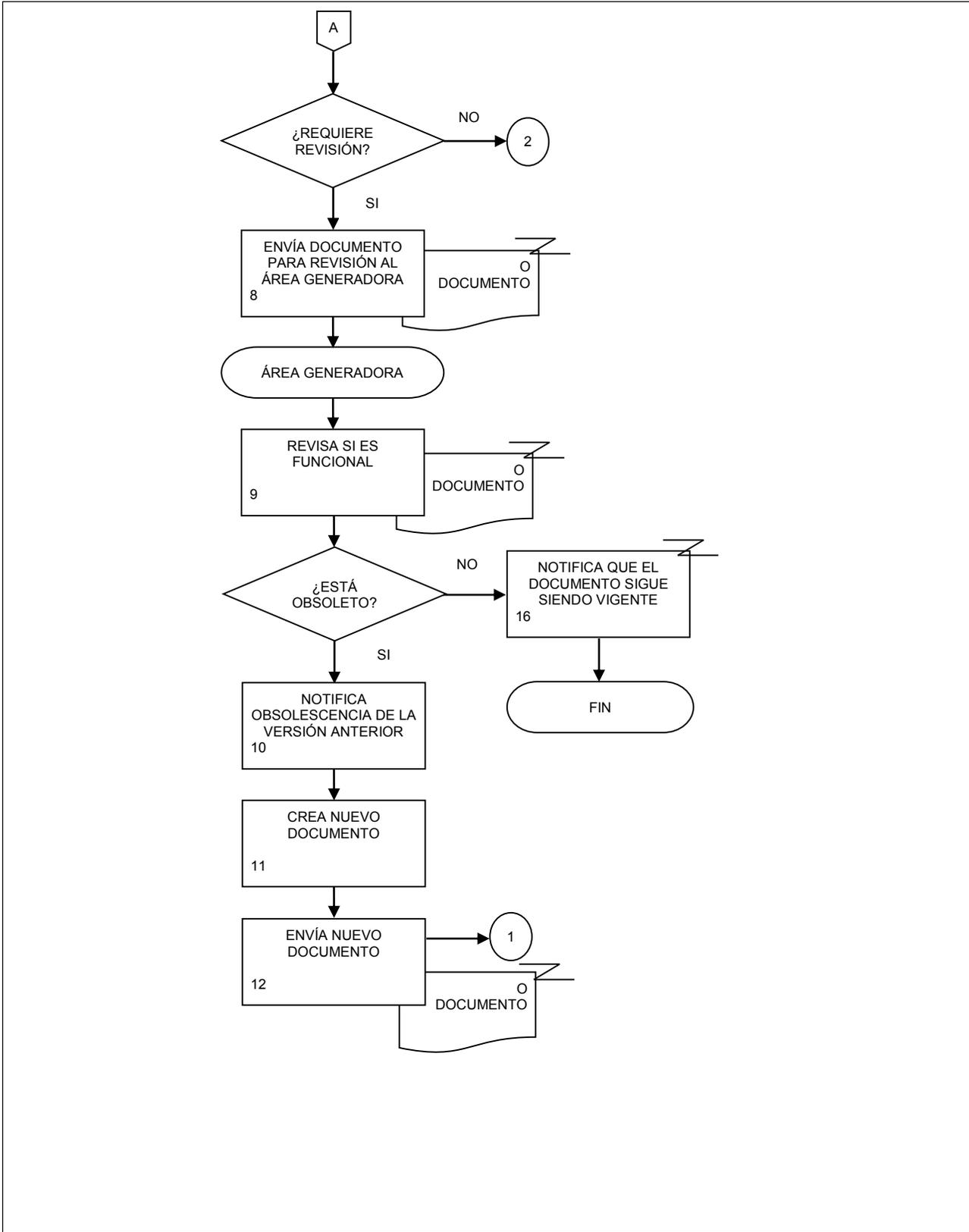
5. Diagrama de Flujo.-



5. Control de Documentos y Registros.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05 AÑO. 2016

PÁGINA:
 51



6. Revisión de Requisitos del Producto.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

05

AÑO.

2016

PÁGINA:

52

1. Objetivo.-

Verificar que se cumplan los requisitos para el cálculo del índice nacional de precios al consumidor e índice nacional de precios productor y las directrices que deben seguirse en caso de modificaciones en los requisitos de estos productos, para asegurar la calidad en su publicación y difusión.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección de Diseño Conceptual, Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor, Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor, Subdirecciones del Índice de Precios al Consumidor de la Zona Norte, Centro y Sur de la Dirección de Operaciones de Campo y Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Los requisitos del producto deberán ser revisados cada vez que el Cliente determine nuevas características para la elaboración de los índices de precios o por mejoras metodológicas a los procedimientos.

3.b. Los requisitos que los productos deberán cumplir son los siguientes:

3.b.1 Para el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC): el Código Fiscal de la Federación vigente artículo 20 Bis, Diario Oficial de la Federación correspondiente al 25 de enero de 2011 y el Documento Metodológico del INPC publicado por el INEGI el 24 de abril de 2013.

3.b.2 Para el Índice Nacional de Precios Productor (INPP): el Documento Metodológico del INPP, publicado el 22 de agosto de 2012.

3.c. Los cambios que involucren la modificación de la estructura, ponderaciones y cobertura del INPC deberán ser previamente validados por la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP).

3.d. Los cambios que requieran la modificación de la estructura de ponderadores de la canasta del Índice Nacional de Precios Productor (567 genéricos), deberán autorizarse previamente por la DGAIP.

6. Revisión de Requisitos del Producto.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		PÁGINA:
MES. 05	AÑO. 2016	53

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor (SDCINPC)	1.	<p>Revisa los requisitos que debe cumplir el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC). (Procedimiento para el Cálculo del INPC de este Manual).</p>	<p>MP-06 Documento Metodológico del INPC publicado por el INEGI el 24 de abril de 2013 (original).</p> <p>PC-01 Plan de Gestión de la Calidad del INPC (original).</p>
Subdirección de Índice de Precios al Consumidor de la Zona Norte, Centro y Sur	2.	<p>Revisa los requisitos no establecidos por el Cliente, pero necesarios para el proceso de elaboración del INPC, lo cual incluye la publicación detallada del indicador en la página Web del INEGI. Esto incluye:</p> <p style="padding-left: 40px;">Estadísticas; Material educativo; Disposiciones legales; Respuesta a preguntas frecuentes de los usuarios; Ponderaciones, y Los Contactos para solicitud de Información</p> <p>La consulta de esta Información es mediante la liga: http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/inp/Default.aspx</p>	<p>Cuadro de subíndices especiales del INPC (original y electrónico).</p>
Dirección de Diseño Conceptual	3.	<p>Registra los cambios presentados en el INPC en el mes e informa.</p>	<p>FO-059 Encadenamientos (Anexo XLVI) (original y electrónico).</p>
Dirección de Diseño Conceptual	4.	<p>Informa a la Dirección General Adjunta de Índices de Precios los productos que presentaron cambios para su autorización.</p>	

6. Revisión de Requisitos del Producto.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP)	5.	<p>Revisa que la Información sea consistente y congruente con el producto sustituido.</p> <p>¿Es consistente y congruente?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 4.</p> <p>Si.</p>	
	6.	<p>Libera los resultados del cálculo del INPC, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. (Procedimiento para el cálculo del INPC de este Manual).</p> <p>Las actualizaciones mencionadas anteriormente no requieren de la autorización del Cliente, ya que corresponden al comportamiento normal y continuo de los mercados (los cuales, a su vez, están integrados por los genéricos que forman parte del INPC), por lo que no se altera su estructura, ponderación y cobertura.</p>	
SDCINPC	7.	<p>Revisa los requisitos que debe cumplir el Índice Nacional de Precios Productor (INPP). (Procedimiento de Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor de este Manual).</p>	<p>MP-05 Documento metodológico del Índice Nacional de Precios al Productor (original).</p> <p>PC-02 Plan de Gestión de la Calidad del Índice Nacional de Precios al Productor (original).</p>

6. Revisión de Requisitos del Producto.

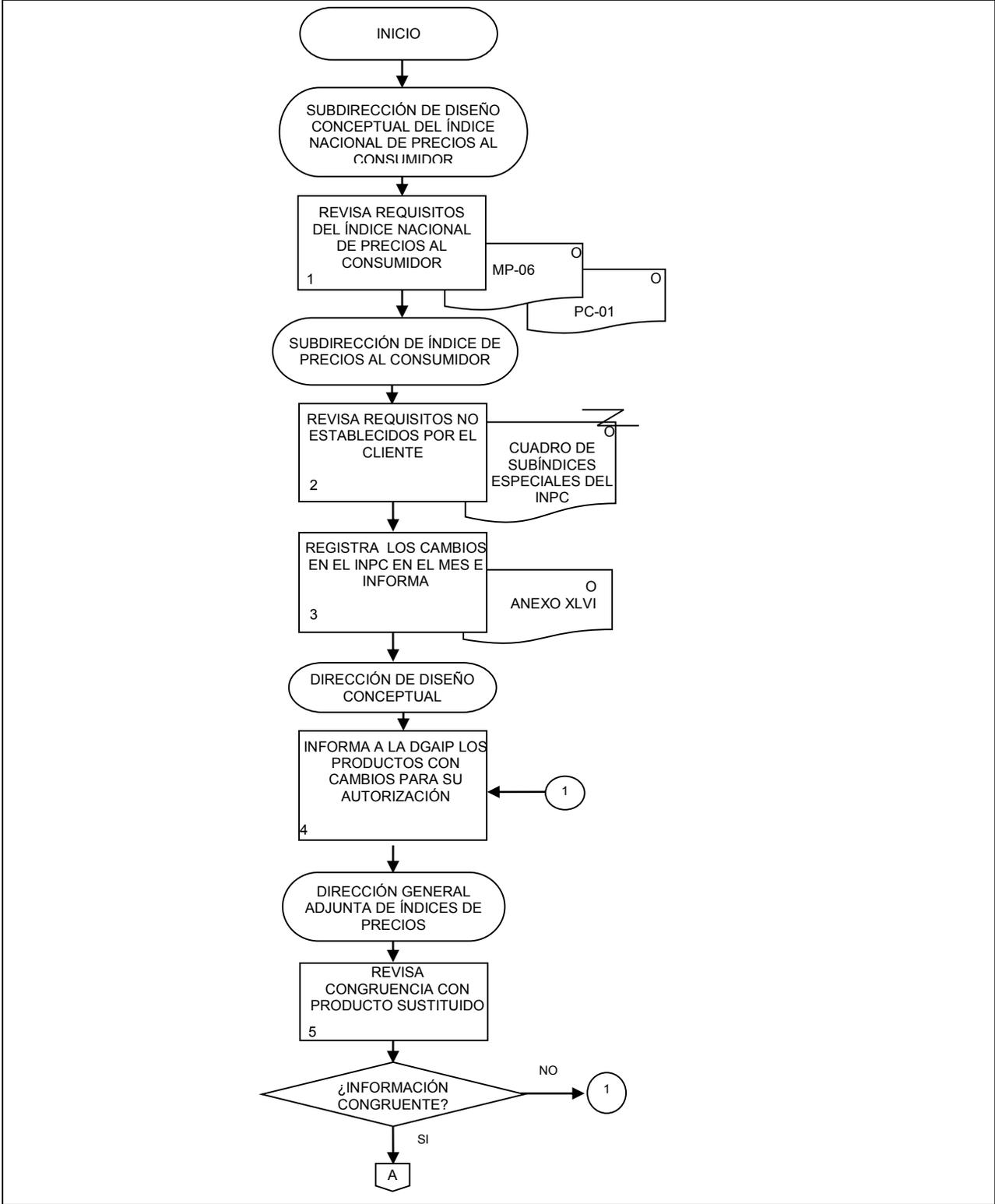
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Subdirección de Precios Productor	8.	<p>Revisa los requisitos no establecidos por el Cliente, pero necesarios para el proceso de elaboración del INPP y la publicación detallada del indicador en la página Web del INEGI. Esto incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> Estadísticas; Material educativo; Disposiciones legales; Publicaciones y discursos, relativos a los índices de precios; Respuesta a preguntas frecuentes de los usuarios; Ponderaciones, y Los Contactos para solicitud de Información. <p>La consulta de esta Información es mediante la liga: http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/proyectos/inp/Defaut.aspx</p>	MP-05 Documento metodológico del INPP (original).
SDCINPP	9.	<p>Determina la realización del cambio de ponderadores.</p> <p>Fin de procedimiento</p>	

6. Revisión de Requisitos del Producto.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
MES. 05 AÑO. 2016

PÁGINA:
56

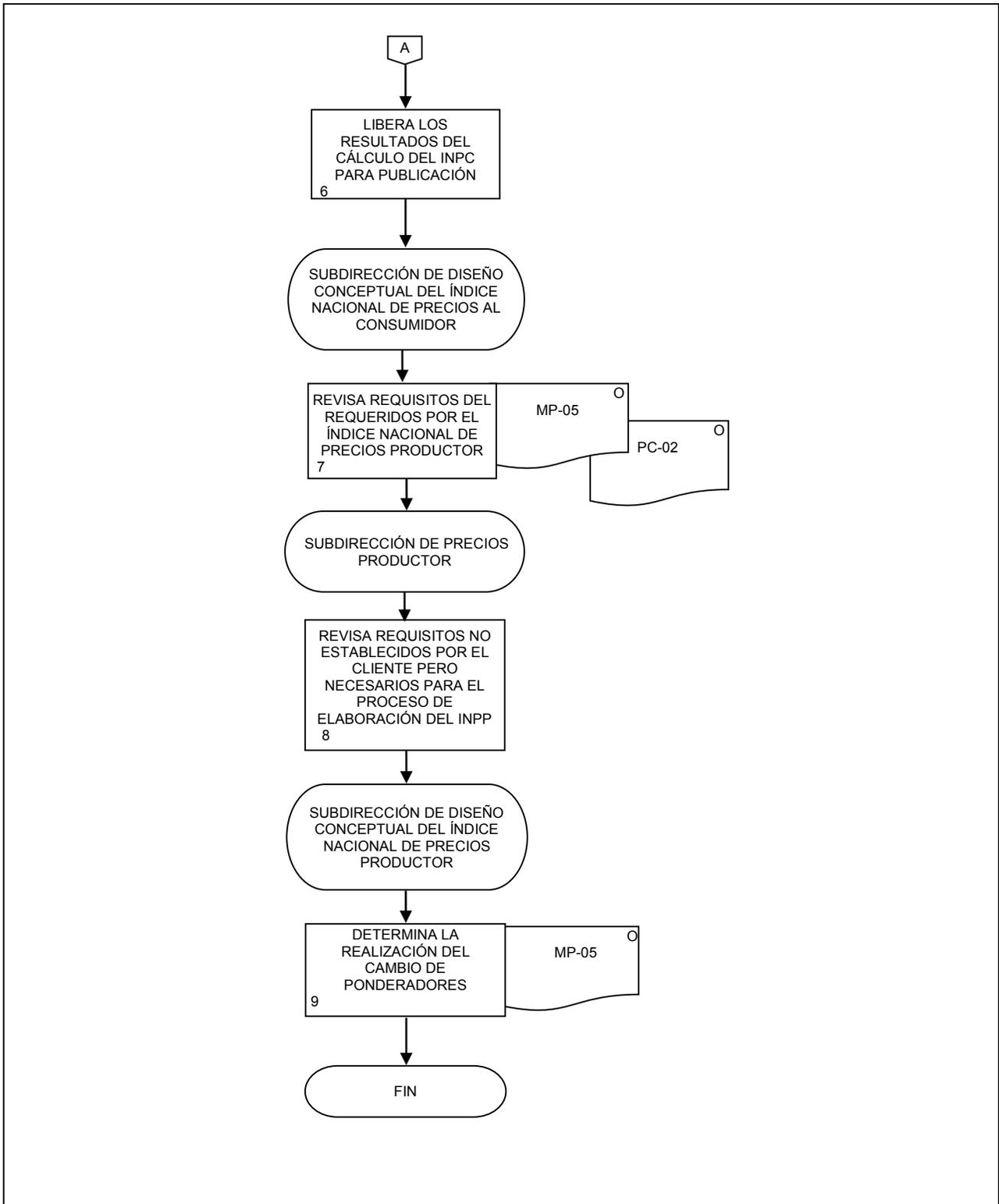
5. Diagrama de Flujo.-



6. Revisión de Requisitos del Producto.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05
 AÑO. 2016

PÁGINA:
 57



7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

58

1. Objetivo.-

Establecer los lineamientos y la metodología para llevar a cabo el procedimiento de auditorías internas al Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, con el fin de contribuir a la eficacia del mismo.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, Dirección de Documentación y Certificación, Dirección de Operaciones de Campo, Subdirecciones de Índice de Precios al Consumidor Zonas Norte, Centro y Sur, de Precios Productor, de Documentación y Mejora Continua y de Gestión de la Calidad y Evaluación, Departamento de Evaluación de Procesos, Líder del Equipo Auditor, Auditores y Supervisores.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Documentación y Certificación (DDC) la realización de una auditoría interna a las oficinas centrales para validar los procesos de generación de los índices precios.

3.b. La DDC atenderá la realización de las auditorías internas a las 46 ciudades que conforman la muestra para la recopilación de precios.

3.c. La Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP) autorizará la selección del Líder del equipo auditor y gestionará los recursos para cumplir con el Programa Anual de Auditorías Internas del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).

3.d. Para la elaboración del Programa Anual de Auditorías al SGC el Departamento de Evaluación de Procesos (DEP) deberá considerar lo siguiente:

3.d.1. El objetivo general del Programa;

3.d.2. El alcance, calendario de las auditorías y su duración;

3.d.3. Los criterios de auditoría;

3.d.4. El método de auditoría (entrevista, observación y revisión de documentos);

3.d.5. El equipo auditor;

3.d.6. Los recursos necesarios como el presupuesto autorizado y la disponibilidad de auditores;

3.d.7. Los requisitos del cliente y del producto, y

3.d.8. El estado y la importancia de los procesos con base en la funcionalidad y madurez del SGC.

3.e. Para la elaboración del Plan de Auditoría Interna el DEP deberá considerar lo siguiente:

3.e.1. El Programa Anual de Supervisión;

3.e.2. El Plan de Gestión de la calidad de Paridades de Poder de Compra;

3.e.3. Las solicitudes específicas de la alta Dirección o requerimientos de la Dirección de Operaciones de Campo y de la Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra, incluyendo revisiones no programadas al operativo de campo, cuando así lo soliciten;

3.e.4. Resultados de las revisiones previas y el análisis de incidencias de los hallazgos;

3.e.5. El presupuesto autorizado y la disponibilidad de auditores, y

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

59

- 3.e.6. Para las auditorías internas a oficinas centrales deberá considerar el objetivo, alcance, los criterios, el método y los procesos a auditar, así como la agenda para la realización de la auditoría; y la distribución de los auditores con sus funciones y responsabilidades.
- 3.f. La DDC aprobará este procedimiento para el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías Internas, además del Programa Anual de Auditorías Internas del SGC, así como los planes de auditoría interna y los informes finales de las auditorías internas.
- 3.g. La DDC asegurará la difusión de los informes de auditoría entre la DGAIP, las Direcciones de Área y el personal a su cargo, asegurará la eficacia de las correcciones y acciones correctivas tomadas para atender los hallazgos de las auditorías internas, fungirá como auditor interno de calidad y propondrá al líder del equipo auditor.
- 3.h. La Subdirección de Gestión de la Calidad y Evaluación dará seguimiento al Programa Anual de Auditorías Internas, revisará los informes finales de las auditorías, elaborará el Informe de Evaluación de los auditores y fungirá como auditor interno de calidad.
- 3.i. La Subdirección de Documentación y Mejora Continua (SDMC) realizará el análisis de incidencias de las oportunidades de mejora derivadas de las revisiones al operativo de campo, para definir acciones preventivas o correctivas. Llevará el control del cumplimiento de las oportunidades de mejora derivadas de las auditorías a oficinas centrales y del cumplimiento y resguardo de las evidencias de las no conformidades de auditorías al operativo de campo, oficinas centrales y auditorías externas.
- 3.j. La SDMC definirá las acciones preventivas y correctivas derivadas de los hallazgos de las auditorías y les dará seguimiento hasta su completa atención.
- 3.k. El DEP tendrá la responsabilidad de actualizar este procedimiento, de elaborar y proponer el Programa Anual de Auditorías al SGC, someterlo a la autorización de la DDC, coordinar las actividades de las auditorías internas de calidad, elaborar el programa mensual de revisiones al operativo de campo, así como los planes de auditoría interna.
- 3.l. El DEP propondrá a los integrantes del equipo auditor. Revisará y confirmará la clasificación de hallazgos de las revisiones al operativo de campo y auditorías a oficinas centrales, además liberará los informes de auditoría interna.
- 3.m. El DEP elaborará el concentrado de hallazgos detectados en las revisiones al operativo de campo y auditorías a oficinas centrales y dará seguimiento a la atención de las oportunidades de mejora derivadas de las revisiones al operativo de campo e informará a las Direcciones de Área cada tres meses. Integrará la Información para la evaluación de los auditores y elaborará los informes de auditoría para informar a las Direcciones de Área los resultados, siempre asegurará el resguardo de los documentos e Información obtenida en el proceso de auditoría.
- 3.n. La DDC durante la realización de las revisiones al operativo de campo, verificará la eficacia de las acciones de las no conformidades derivadas de la incidencia de hallazgos.
- 3.ñ. El responsable del área auditada identificará la causa raíz de las no conformidades detectadas en las auditorías a oficinas centrales o derivadas del análisis de incidencia de oportunidades de mejora de las revisiones al operativo de campo. Definirá las correcciones o acciones correctivas, responsables y fechas compromiso de ejecución, que aseguren la eliminación de las oportunidades de mejora y no conformidades detectadas en las auditorías.

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

60

- 3.o. El responsable del área auditada informará a la DDC sobre el cumplimiento de las oportunidades de mejora detectadas en las revisiones al operativo de campo, proporcionando las evidencias necesarias para demostrar su cumplimiento e informará a la SDMC, el cumplimiento de las oportunidades de mejora detectadas en las auditorías internas a oficinas centrales, No Conformidades derivadas de las revisiones al operativo de campo y auditorías a oficinas centrales, y de los hallazgos derivados de las auditorías externas, proporcionando las evidencias necesarias.
- 3.p. El DEP asegurará que en la designación de responsabilidades, los auditores no auditen su propio trabajo, para lo cual podrá considerar la inclusión de un auditor externo, el cual deberá cumplir con el perfil del auditor interno de calidad establecido.
- 3.q. El tamaño de la muestra de fuentes a revisar o visitar de los índices nacionales de precios (INP), quedará a criterio de la DDC; ésta deberá permitir revisar un número representativo de criterios de cotización establecidos en las instrucciones de trabajo de ambos índices, una muestra diversa de fuentes y genéricos, y que exista rotación en las fuentes a revisar, respecto de revisiones anteriores. La muestra a revisar deberá incluir también específicos que no han presentado variación en períodos significativos de tiempo, así como rentas y establecimientos de diversos medios de cotización como visita directa, correo electrónico, teléfono e internet (infonautas), de ser el caso. La variación de específicos deberá corroborarse directamente con el informante.
- 3.r. Para la determinación de las fuentes a visitar en el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC), se tomará en consideración el calendario de cotización de supermercados correspondiente a ese día, tomando una muestra de productos específicos para permitir la revisión otras fuentes.
- 3.s. Las revisiones al trabajo del operativo de campo se realizarán a lo largo del año considerando por lo menos una revisión anual por INP y estudio de Paridades de Poder de Compra en ciudad y el Área Metropolitana de la Ciudad de México (AMCM). En el caso de revisiones no programadas al operativo de campo, el DEP asigna a los auditores con base en los criterios antes definidos, y selecciona las ciudades y/o zonas del AMCM a revisar, a partir de los requerimientos del cliente o la alta Dirección y/o resultados de auditorías anteriores.
- 3.t. El DEP informará al auditor con oportunidad de las revisiones que realizará, para los trámites administrativos correspondientes. El auditor designado deberá mantener la confidencialidad necesaria para la realización de las revisiones no programadas.
- 3.u. El auditor dará seguimiento a la eficacia de las acciones correctivas de No Conformidades derivadas de la incidencia de hallazgos.
- 3.v. El auditor notificará al Investigador de Precios con tres días hábiles de anticipación y por correo electrónico, la fecha en que se llevará a cabo la revisión, así como su objetivo, alcance, método de revisión, criterios y duración, turnando copia al subdirector correspondiente, departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra, de ser el caso, Supervisor y al líder del equipo auditor.
- 3.w. Para el caso de revisiones no programadas al operativo de campo, el auditor se pondrá en contacto vía telefónica con los investigadores, hasta que se encuentre físicamente en la ciudad asignada. El auditor realiza la revisión al operativo de campo siguiendo los lineamientos descritos a partir del siguiente punto de este procedimiento.
- 3.x. En el caso de que el investigador sea auditado por primera vez, el auditor revisará adicionalmente, su nivel de conocimiento de la política y los objetivos de calidad del SGC.

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

61

- 3.y. Durante la realización de la revisión o al final de la misma, el auditor informará de manera verbal al auditado sobre los hallazgos detectados.
- 3.z. En preparación, durante y al concluir la revisión, o como parte del seguimiento de los hallazgos, el auditor podrá requerir al supervisor o investigador, toda la documentación necesaria, la cual deberá ser proporcionada con oportunidad.

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

62

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP)	1.	Autoriza la selección del auditor líder.	FO-127 Perfil del Líder del equipo auditor (Anexo XLVII) (original).
Dirección de Documentación y Certificación (DDC)	2.	Determina los recursos para implementar el Programa Anual de Auditorías al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, considerando el número de auditorías, los tiempos, la disponibilidad de auditores y los recursos financieros.	Presupuesto Anual (original).
Departamento de Evaluación de Procesos (DEP)	3.	<p>Elabora el programa anual, el cual incluye las auditorías internas y hace referencia a las externas, para mantener la certificación ISO 9001 del SGC de los Índices de Precios y los estudios de precios del Programa de Paridades de Poder de Compra (PPPC).</p> <p>El estado y la importancia de los procesos se determinan en primer lugar, por los resultados de auditorías anteriores, internas y externas, dando prioridad a aquellos procesos que presentan mayor número de hallazgos en términos de Oportunidades de Mejora (OM) y No conformidades. En segundo lugar se determina con base en los procesos que hayan presentado cambios significativos o que recientemente hayan tenido una modificación en su alcance y cualquier otro requisito de la alta dirección, incluyendo requisitos legales y/o reglamentarios</p> <p>Se auditan de manera permanente los procesos de investigación de campo de los INP y estudios de PPC, así como algunas de las etapas de elaboración de los anteriores, que se consideren necesarios con base en los resultados de la revisión por la dirección y el estado de las acciones correctivas y preventivas.</p>	<p>FO-035 Programa Anual de Auditorías al SGC (Anexo XLVIII) (original).</p> <p>Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-01) (original).</p> <p>Norma NMX-CC-9001-IMNC-2008, "Sistemas de gestión de Calidad-Requisitos" (original).</p> <p>Norma ISO 19011:2002 /NMX-CC-SAA-19011-IMNC-2002 (original).</p>
	4.	<p>Revisa el programa anual de auditorías al SGC.</p> <p>¿Requiere un plan de auditoría?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 10.</p> <p>Si.</p>	FO-035 Programa Anual de Auditorías al SGC (Anexo XLVIII) (original).

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

63

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DEP	5.	Elabora el plan de auditoría interna el cual considera las revisiones al operativo de campo, y la auditoría a oficinas centrales.	Anexo XLVIII (original). FO-033 Plan de auditoría interna a Oficinas Centrales (Anexo XLIX) (original). FO-319 Programa anual de supervisión (Anexo L) (original). FO-268 Programa mensual de revisiones al operativo de campo (Anexo LI) (original y electrónico). FO-128 Perfil del auditor interno de calidad (Anexo LII) (original). FO-060 Evaluación del cumplimiento del Perfil (Anexo LIII) (original). FO-269 Evaluación del proceso de auditorías internas (Anexo LIV) (original y electrónico).
DGAIP y Dirección de Operaciones de Campo (DOC)	6.	Envía el plan de auditoría interna para revisión y visto bueno.	Anexo XLIX (original).
	7.	Recibe y revisa el plan de auditoría interna. ¿Existen modificaciones? Si.	Anexo XLIX (original).
DEP	8.	Realiza modificaciones en fechas y/o sitios de auditoría. Continúa en la actividad No. 6. No.	Anexo LIV (original).
	9.	Revisa programa y plan. ¿Elabora programa mensual? Si.	Anexo XLVIII (original). Anexo XLIX (original).

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

64

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DEP y DOC	10.	Elabora y confirma el Programa Mensual. No. Continúa en la actividad No. 4.	Anexo LI (original y electrónico).
DEP	11.	Envía el programa para visto bueno y/o conocimiento.	Anexo LI (original y electrónico).
DOC	12.	Recibe y revisa. ¿Requiere modificación? Si.	Anexo LI (original y electrónico).
DEP	13.	Modifica Plan de Auditoría. Continúa en la actividad No. 11. No.	Anexo LI (original).
	14.	Revisa plan y programa de auditoría. ¿Es auditoría a oficinas centrales? Si.	Anexo XLIX (original). Anexo LI (original).
	15.	Notifica con una semana de anticipación, mediante correo electrónico, a los integrantes del Comité de Calidad, la realización de la auditoría interna a oficinas centrales, para que informen a su vez al personal a cargo, los Supervisores e Investigadores de Precios del área metropolitana de la Ciudad de México.	
	16.	Realiza la junta de apertura de la auditoría y presenta al equipo auditor.	Anexo XLIX (original).
Auditor	17.	Lleva a cabo la auditoría y registra los hallazgos en el formato de Informe.	Anexo XLIX (original). Norma ISO 9001:2008 (original). FO-008 Informe de auditoría interna a Oficinas Centrales (Anexo LV) (original y electrónico). MC-01 (original).
DEP	18.	Propone una clasificación preliminar de los hallazgos.	Norma ISO 9001:2008 (original). MC-01 (original).

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

65

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DEP y Auditores	19.	Realiza reunión de cierre, revisa informes de auditoría de los auditores y las evidencias encontradas.	Anexo LV (original y electrónico). Evidencias (original).
DEP	20.	Elabora el Informe y envía a los integrantes del Comité a más tardar 8 días hábiles después de la junta de cierre.	Anexo LV (original y electrónico).
Direcciones de Área	21.	Recibe y revisa para determinar acciones preventivas, correctivas o de mejora. Continúa en la actividad No. 34. No.	
Auditor	22.	Planifica la revisión al operativo de campo con base en los resultados de la revisión anterior.	Anexo XLIX (original). Norma ISO 9001:2008 (original). Anexo LV (original y electrónico). MC-01 (original).
	23.	Notifica sobre la auditoría al Investigador de Precios.	
	24.	Realiza la junta de apertura de la auditoría y acuerda el programa y mecánica de trabajo, así como la ruta de las fuentes o establecimientos a visitar. En cualquiera de los casos (INP o estudios del PPPC), el auditor podrá solicitar la revisión o revisita de una fuente ya cotizada por el investigador.	Anexo LI (original y electrónico).
	25.	Lleva a cabo la revisión al operativo de campo.	FO-039 Verificación de la política y objetivos de calidad (Anexo LVI (original)). FO-177 Informe de revisión al operativo de campo de los Índices Nacionales de Precios (Anexo LVII) (original y electrónico). FO-192 Informe de revisión al operativo de campo de PPC (Anexo LVIII) (original y electrónico).

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 05	AÑO. 2016

PÁGINA:
66

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Auditor	26.	Elabora y envía el Informe, donde fundamenta las OM.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico). Norma ISO 9001:2008. MC-01 original.
DEP y Líder del Equipo Auditor	27	<p>Recibe y revisa.</p> <p>¿Existen modificaciones?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 33.</p> <p>Si.</p>	<p>Anexo LVII (original y electrónico)</p> <p>Anexo LVIII (original y electrónico)</p>
DEP	28.	Envía informe.	<p>Anexo LVII (original y electrónico).</p> <p>Anexo LVIII (original y electrónico).</p>
DEP	29.	Recibe, corrige y envía al Investigador de Precios, a más tardar cinco días hábiles después de concluida la revisión, turnando copia a los supervisores del INPC, INPP, Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra y subdirectores correspondientes.	<p>Anexo LVII (original y electrónico).</p> <p>Anexo LVIII (original y electrónico).</p>
Supervisor	30.	<p>Recibe y revisa el informe preliminar de revisión en un plazo máximo de 5 días hábiles, contados a partir de su recepción, y emite observaciones o conformidad con el mismo. En caso de no enviar observaciones, el informe se considerará como aceptado.</p> <p>Durante el lapso de revisión del informe preliminar, el auditado podrá presentar evidencias que corroboren la atención de los hallazgos identificados durante la revisión, en cuyo caso podrán darse por solventados a criterio del auditor, en función de la magnitud del hallazgo, y ya no aparecer en el Informe definitivo.</p>	<p>Anexo LVII (original y electrónico).</p> <p>Anexo LVIII (original y electrónico).</p>

7. Auditorías Internas.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Supervisor		¿Existe controversia? No. Continúa en actividad No. 33. Si.	
Auditor	31.	Analiza evidencias y resuelve controversia en reunión.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).
Auditor	32.	Envía, una vez ajustado con las observaciones del auditado, el Informe de Revisión; en caso de que el Informe contenga alguna OM relacionada con fallas en los sistemas o servicios informáticos y de comunicaciones, deberá turnarse copia también a las Subdirecciones de Tratamiento de la Información del INPC, INPP, o al Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra, según corresponda. Podrán anexarse registros como evidencias de los hallazgos en el Informe.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).
Direcciones de Área	33.	Recibe el Informe ajustado con esta Información determina las acciones correctivas, preventivas o de mejora pertinentes.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).
Auditor	34.	Da seguimiento al cumplimiento de las OM derivadas de la revisión al operativo de campo, directamente con el supervisor del Investigador de Precios, para lo cual solicitará las evidencias correspondientes. En caso de que la OM esté relacionada con fallas en los sistemas o servicios informáticos y de comunicaciones, deberá también dar seguimiento a través de las Subdirecciones de Tratamiento de la Información del INPC, INPP, o del Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra, según corresponda.	
Auditor	35.	Informa por correo electrónico al Líder del equipo Auditor, a fines del mes siguiente de la revisión, el avance en el cumplimiento de las OM derivadas de sus revisiones, clasificándolas como corregida, en proceso de corrección o no atendida. Deberá enviar también y resguardar las evidencias que acrediten el cumplimiento de las OM.	

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

68

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Subdirección de Documentación y Mejora Continua	36.	Analiza los hallazgos de las revisiones al operativo de campo, para determinar la existencia de No conformidades con base en la incidencia de las OM a nivel del proceso, y gestiona la toma de acciones correctivas y/o preventivas. (Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas).	FO-282 Concentrado de oportunidades de mejora y no conformidades detectadas en auditoría interna (Anexo LIX) (original y electrónico).
	37.	Informa la existencia de las No conformidades al Líder del equipo auditor, quien a su vez lo comunica al grupo auditor para su seguimiento en las revisiones al trabajo del operativo de campo subsecuentes.	
	38.	Da seguimiento a las No conformidades antes mencionadas, asimismo, lleva a cabo el análisis de las OM para la definición, en su caso, de las acciones preventivas conducentes. (Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas).	
Auditor	39.	Envía el registro de evaluación, al terminar la auditoría a oficinas centrales o revisión del operativo de campo con la finalidad de evaluar dicho proceso y detectar áreas de oportunidad para su mejora y la del desempeño de los auditores.	Anexo LIX (original y electrónico). Matriz de desempeño de los auditores) (original y electrónico).
Investigador de Precios	40.	Recibe, contesta y envía por correo electrónico.	Anexo LIX (original y electrónico).
DDC	41.	Recibe, revisa y envía.	Anexo LIX (original y electrónico).
DEP	42.	Recibe.	Anexo LIX (original y electrónico).
Supervisor	43.	Determina las correcciones, fechas compromiso y responsables de la atención de las OM detectadas en las auditorías a oficinas centrales y revisiones al operativo de campo. Identifica la causa raíz de las No conformidades detectadas en las auditorías a Oficinas Centrales y revisiones al operativo de campo, y define, con base en ellas, las acciones correctivas conducentes así como los responsables y las fechas compromiso para solventarlas.	

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

05

AÑO.

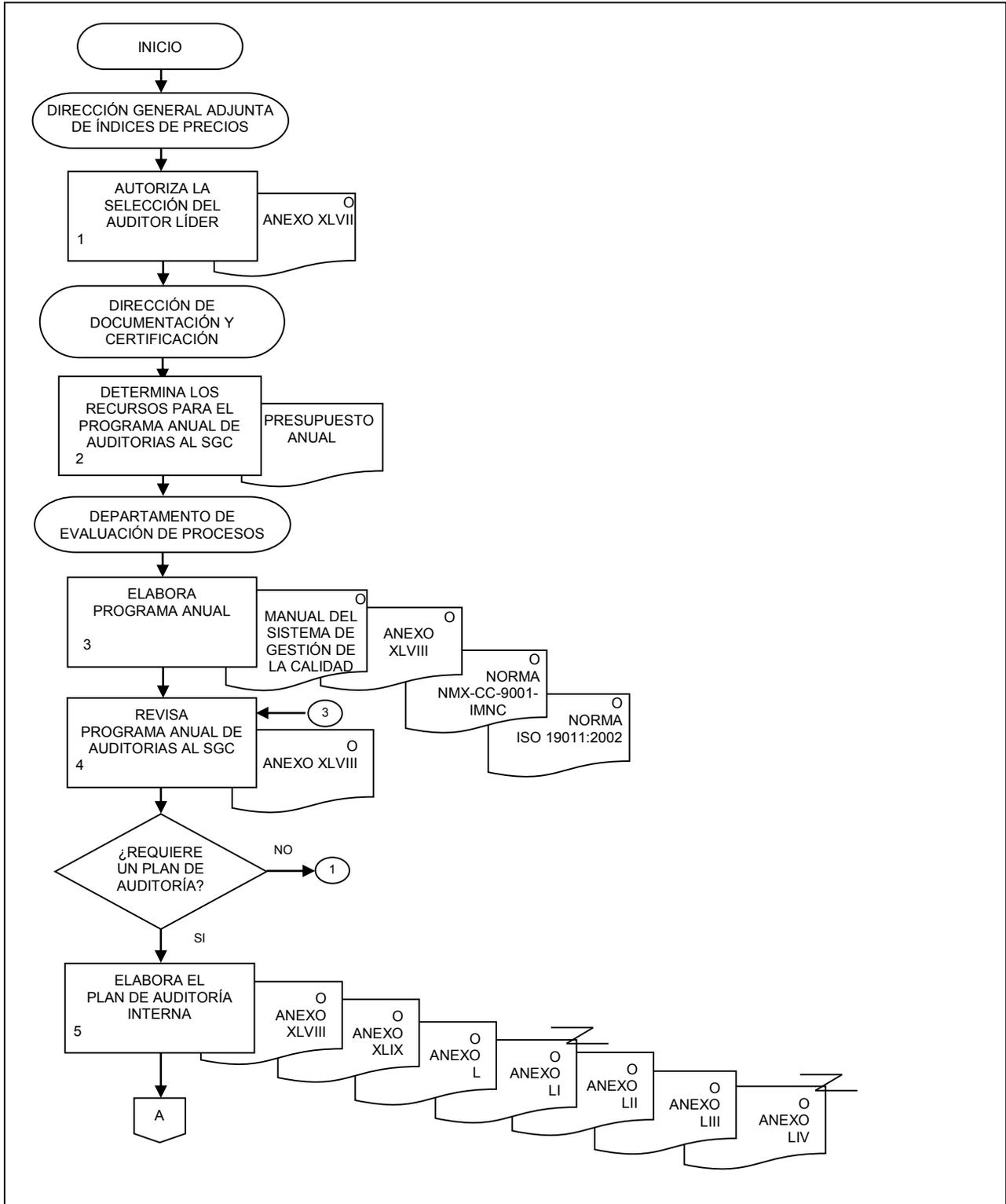
2016

PÁGINA:

69

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Auditor	44.	<p>Da seguimiento al cumplimiento de los hallazgos de las auditorías y recopila la Información correspondiente como evidencia de su cumplimiento.</p> <p>¿Están atendidos todos los hallazgos?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 43</p> <p>Si.</p>	
Área auditada	45.	<p>Informa de su cumplimiento y envía las evidencias a:</p> <p>a) OM de revisiones al operativo de campo: auditor correspondiente</p> <p>b) OM y No Conformidades de auditorías a oficinas centrales: Subdirección de Documentación y Mejora Continua</p> <p>c) No Conformidades de revisiones al Operativo de campo: Subdirección de Documentación y Mejora Continua</p> <p>Hallazgos de auditorías externas: Subdirección de Documentación y Mejora Continua</p>	
DEP	46.	<p>Elabora, al finalizar el período de auditoría interna, el Informe, el cual concentra los resultados de la auditoría a oficinas centrales, y las revisiones al operativo de campo.</p>	<p>FO-009 Informe Final de Auditoría Interna (Anexo LX) (original y electrónico).</p> <p>FO-035 Programa Anual de auditorías al SGC (Anexo LXVIII) (original).</p>
Subdirección de Gestión de la Calidad y Evaluación	47.	<p>Concentra y procesa, cada seis meses, la Información referente a la evaluación con base en las evaluaciones de los auditados.</p>	<p>Anexo LIV (original y electrónico).</p>
	48.	<p>Analiza los resultados de la evaluación para la toma de decisiones, a fin de contribuir a la mejora continua del proceso.</p> <p>Fin de procedimiento.</p>	<p>Anexo LIV (original y electrónico).</p>

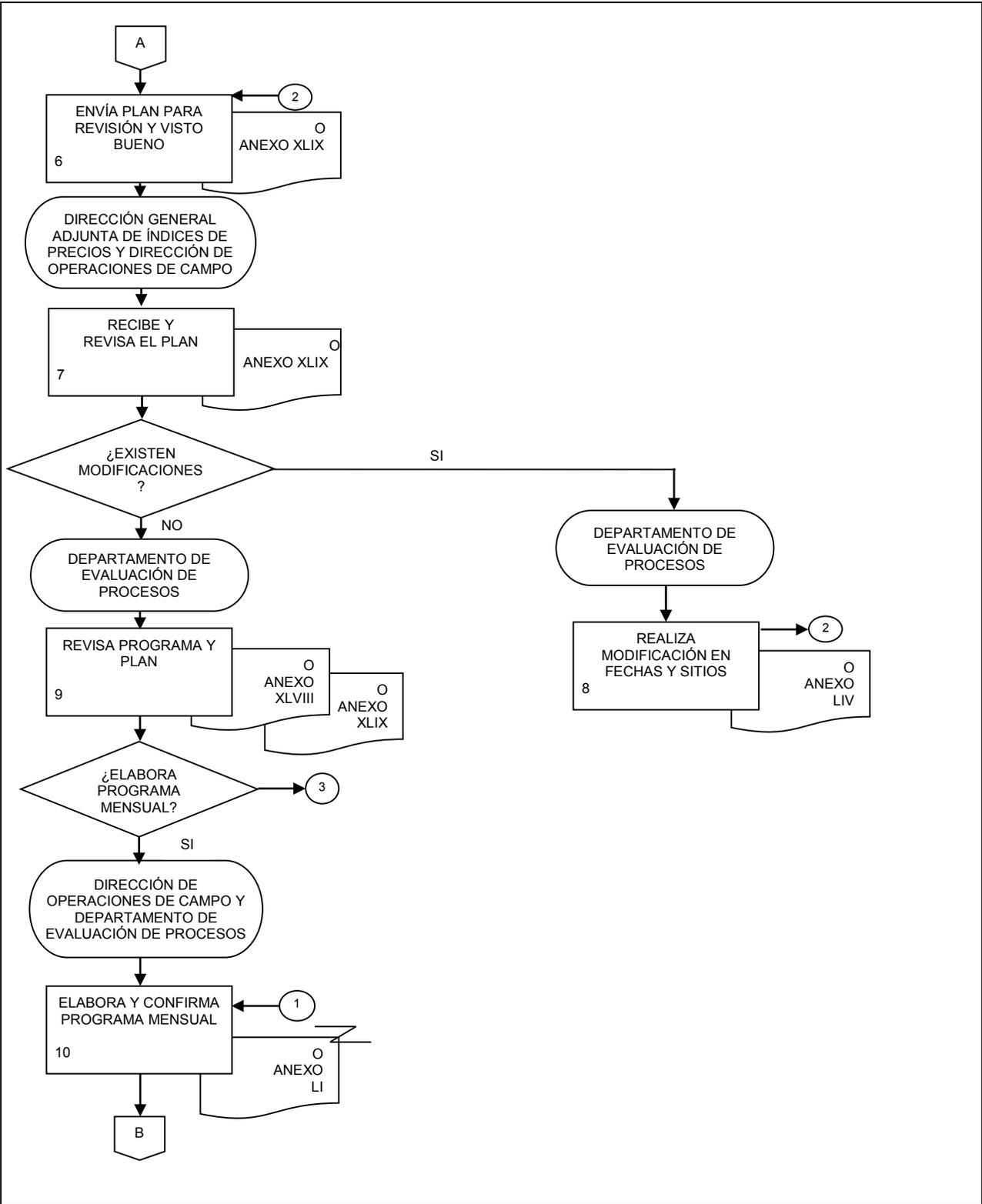
5. Diagrama de Flujo.-



7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05 AÑO. 2016

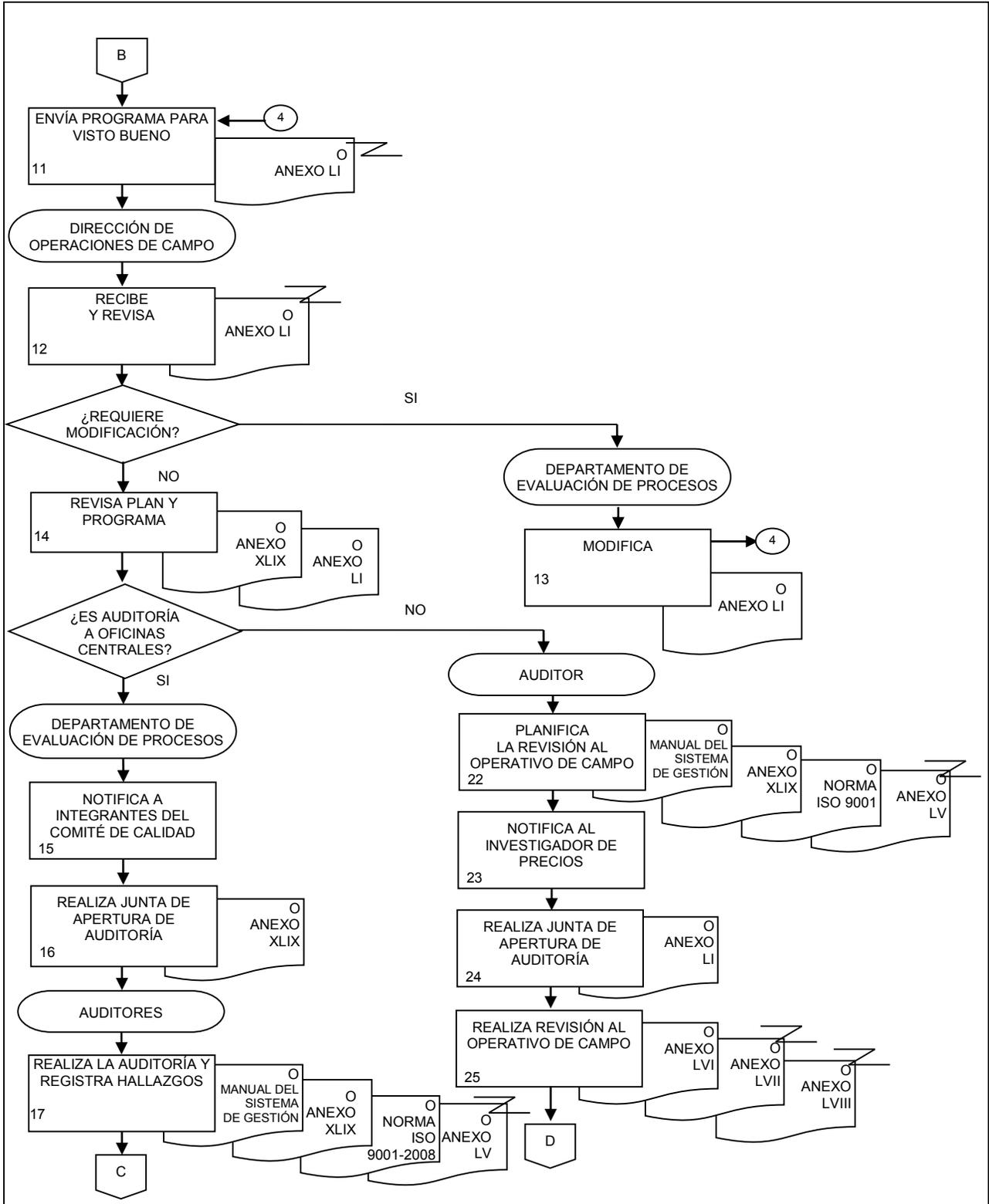
PÁGINA:
 71



7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. **05** AÑO. **2016**

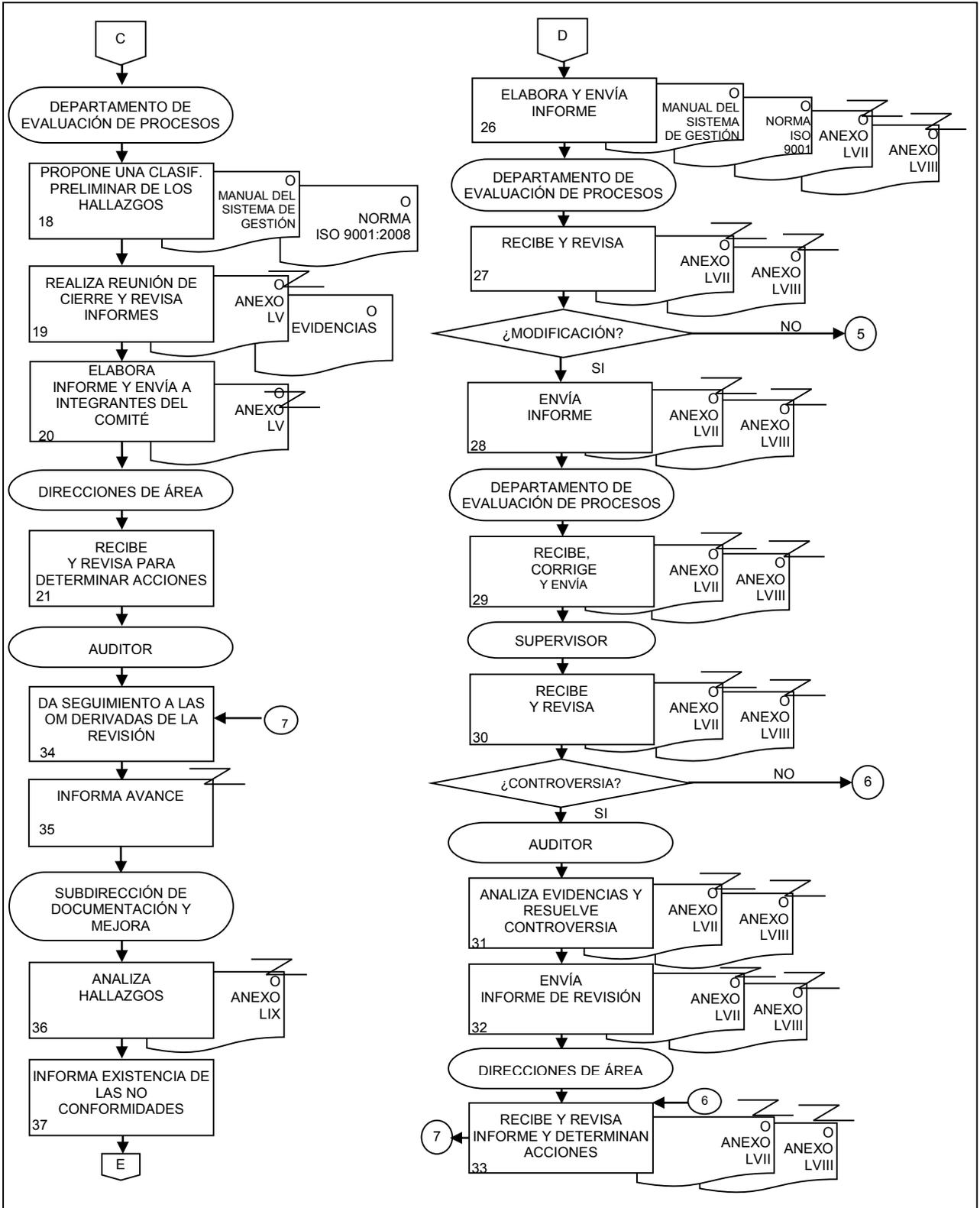
PÁGINA:
 72



7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. **05** AÑO. **2016**

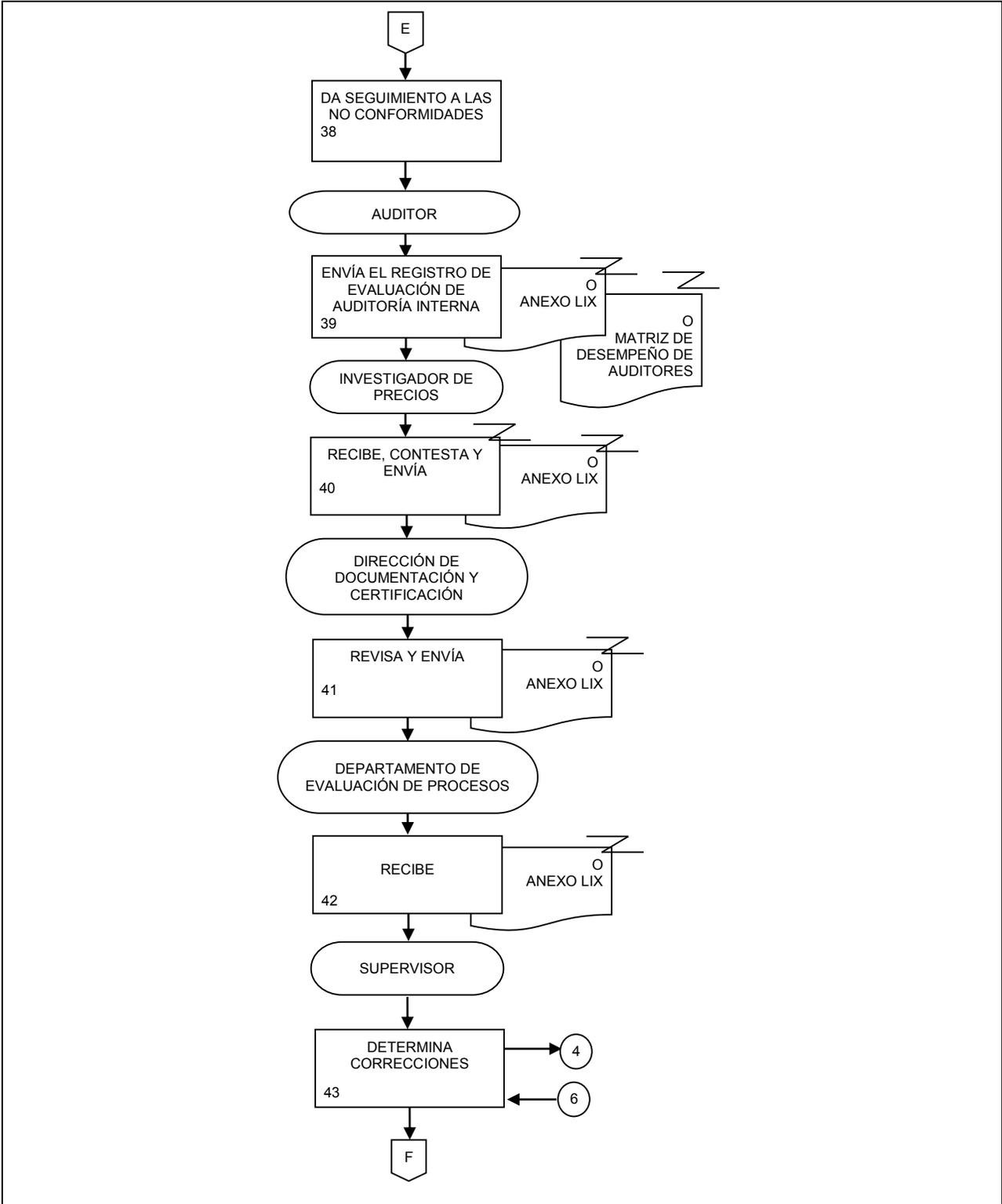
PÁGINA:
 73



7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05 AÑO. 2016

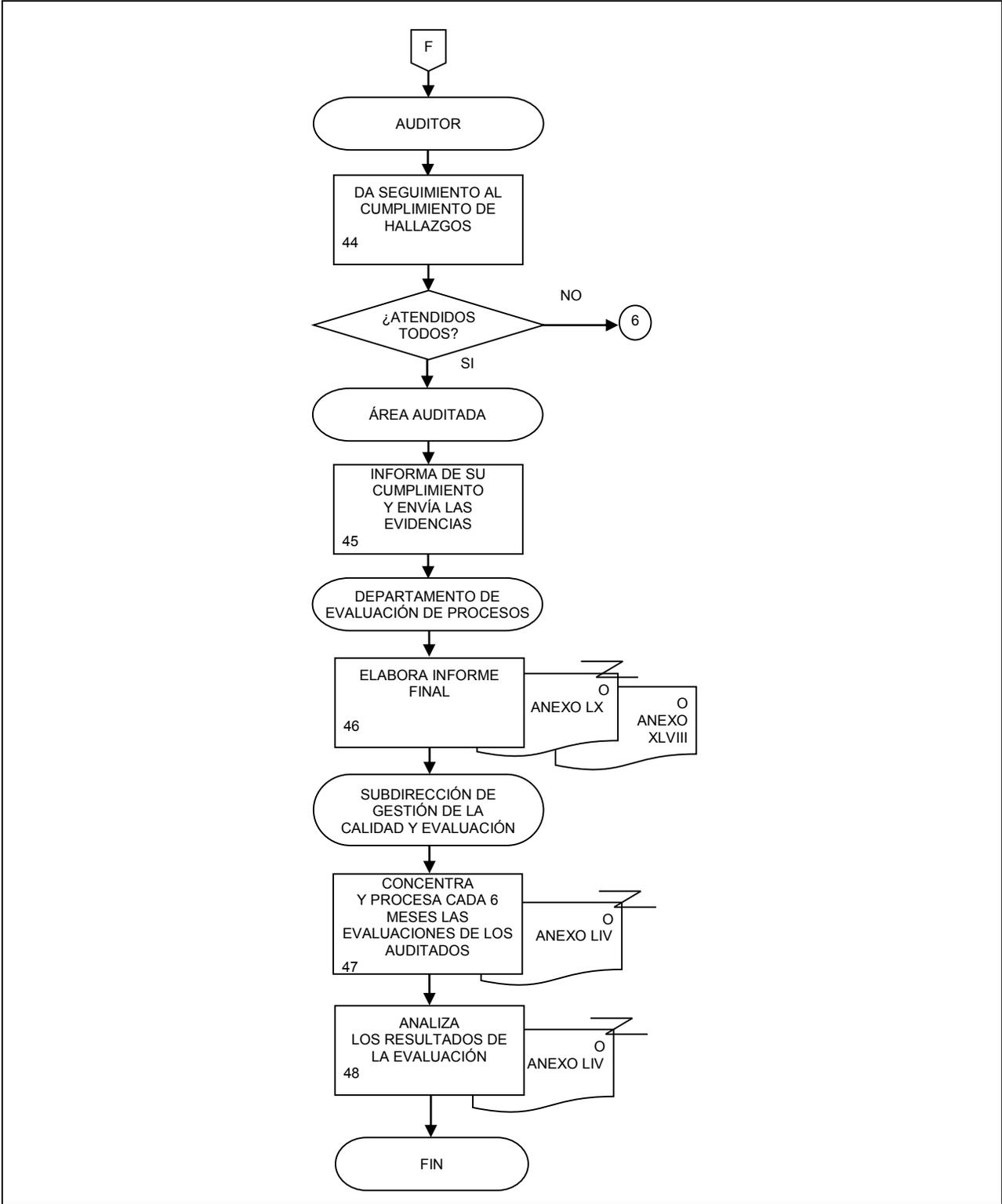
PÁGINA: 74



7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05 AÑO. 2016

PÁGINA:
 75



8. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

76

1. Objetivo.-

Describir las actividades para la atención, seguimiento y cierre de acciones correctivas y preventivas, con el fin de eliminar la causa raíz de un problema real o potencial; así como la propuesta y en su caso, realización de acciones de mejora que contribuyan a mantener e incrementar la eficacia de los procesos del Sistema de Gestión de la Calidad.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Subdirección de Documentación y Mejora Continua, Departamentos de Control de la Producción de los Índices de Precios, de Proyectos de Mejora, y de Control de Documentos y a la Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Los participantes en el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) deberán dar seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora, para el cierre satisfactorio de las No Conformidades reales o potenciales.

3.b. La Subdirección de Documentación y Mejora Continua analizará y aislará hasta contar con más Información, aquellas Oportunidades de Mejora (OM) que no son congruentes con el requisito de la norma referido o que no pueden trazarse adecuadamente y en su caso, reclasificará las OM detectadas en las auditorías internas, pues al tener más de un año sin cerrarse, seguramente se trate de No Conformidades.

3.c. Los participantes en el SGC realizarán propuestas de mejora en el momento que sean detectadas, que permitan incrementar la eficacia de los procesos o facilitar la ejecución de actividades e instrucciones de trabajo del SGC, registrándolas en la solicitud de acciones de mejora.

3.d. Los participantes en el SGC, llevarán a cabo las acciones correctivas y preventivas, asegurándose de eliminar la causa raíz del problema real o potencial y promover la generación de propuestas de mejora que contribuyan a incrementar la eficacia de los procesos del SGC.

3.e. El Departamento de Control de la Producción de Índices de Precios, realizará de manera semestral una reunión con los Supervisores de operaciones de campo de Índice de Precios al Consumidor e Índice Nacional de Precios al Productor, para analizar las OM detectadas y determinar las acciones preventivas necesarias para evitar problemas potenciales, en caso de ser necesarias.

3.f. El Departamento de Proyectos de Mejora dará seguimiento a las acciones de mejora hasta su implementación y reportará cuando no hayan podido aplicarse.

8. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

77

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Subdirección de Documentación y Mejora Continua (SDMC)	1.	Identifica No Conformidades reales o potenciales, relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad (SGC), de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios el proceso o el producto.	FO-040 Informe de revisión al Sistema de Gestión de la Calidad (Anexo LXI) (original). FO-125 Concentrado de la medición de la satisfacción del cliente OCDE (Anexo LXII) (original). FO-009 Informe final de Auditoría Interna (Anexo LX) (original). Fo-326 Hoja de Localización (Anexo LXIX) (original). FO-103 Análisis de oportunidades de mejora y no conformidades (Anexo LXIII) (original). Reporte de auditoría externa (Anexo LXIV) (original).
Responsable del Área involucrada / Departamento de Control de la Producción de los Índices de Precios. (DCPIP) / Departamento de Proyectos de Mejora (DPM)	2.	Registra la Acción Correctiva o Preventiva.	FO-141 Solicitud de Acción Correctiva o Preventiva (Anexo LXV) (original).
	3.	Describe problema real, potencial o mejora.	
Responsable del Área involucrada / DCPIP	4.	Identifica y registra en la solicitud la causa raíz que originó el problema. Este análisis deberá realizarse por los responsables del área donde se detecta la no conformidad real o potencial. Para este análisis, dependiendo de la magnitud de la no conformidad, se puede hacer uso del Manual para la identificación y atención de áreas de oportunidad (sin código), anexo a este procedimiento, el cual contiene herramientas de calidad que pueden apoyar a este propósito. De igual manera, la Subdirección de Documentación y Mejora Continua, podrá apoyar en la realización del análisis si el área involucrada lo considera necesario.	Anexo LXV (original). Manual para la Identificación y Atención de Áreas de Oportunidad.

8. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

78

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Responsable del Área involucrada y DCPIP	5.	Registra en la Solicitud de Acción de Mejora las actividades necesarias para solucionar el problema real, potencial o la propuesta de mejora, estableciendo:	Anexo LXV (original). FO-145 Acciones de Mejora (Anexo LXVI) (original).
	6.	Implementa la solución registrada en la Solicitud. ¿Existe evidencia? No.	Anexo LXV (original). Anexo LXVI (original).
	7.	Analiza las posibles causas con base al Manual o cualquier otra herramienta de calidad que el área responsable considere pertinente. Continúa en la actividad No. 5. Si.	Manual par la Identificación y Atención de Áreas de Oportunidad.
	8.	Obtiene las firmas de los involucrados para el cierre de la Solicitud y comunica al Representante de la Dirección para integrarla al Informe de revisión del SGC del Procedimiento de Revisión del Sistema de Calidad.	Anexo LXV (original). Anexo LXVI (original).
	9.	Revisa y determina si las acciones correctivas o de mejora implican la modificación de algún documento del SGC. ¿Modifica documentos? No. Continúa en la actividad 11. Si.	
SDMC			

8. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES.	AÑO.
05	2016

PÁGINA:
79

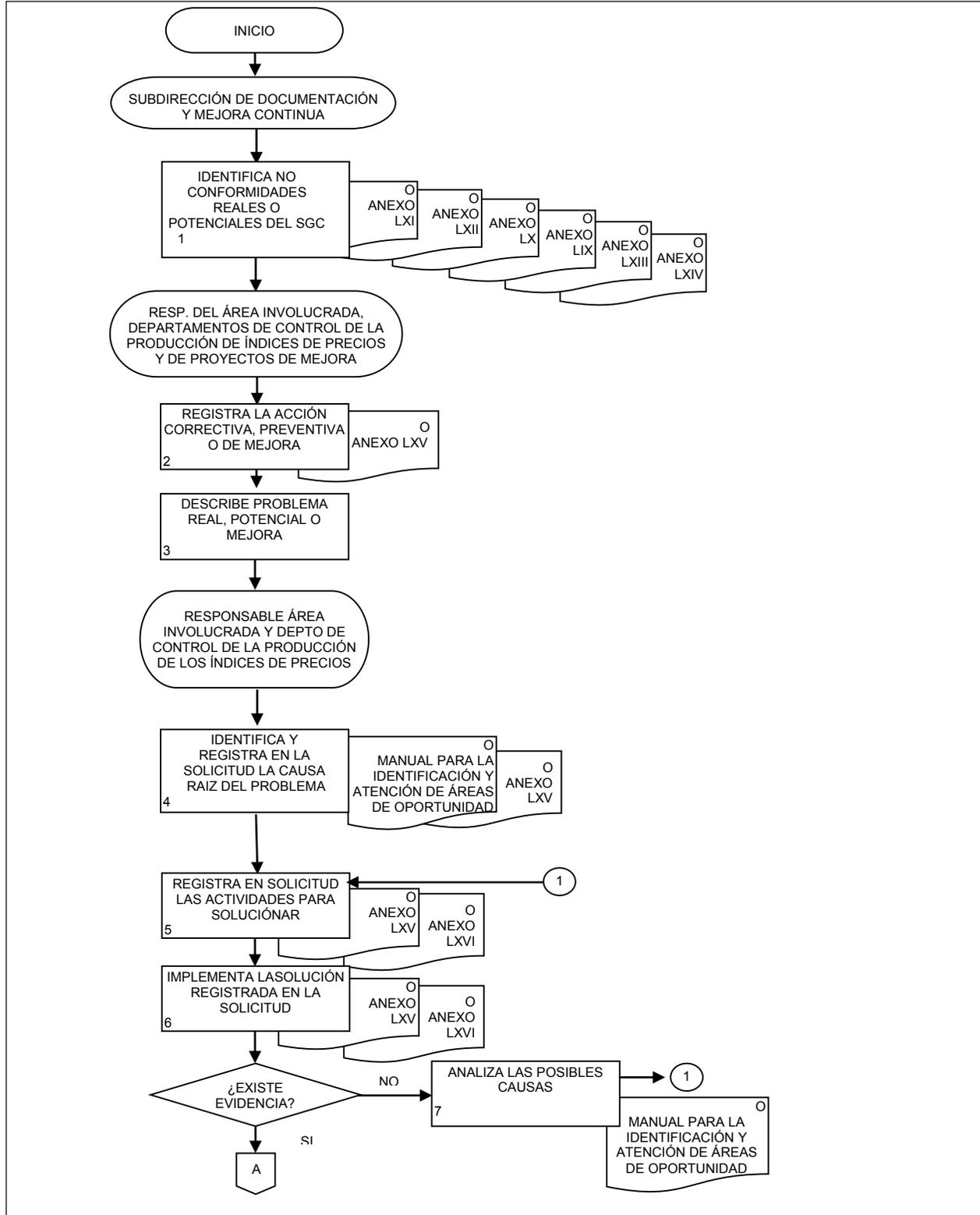
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Departamento de Control de Documentos	10.	<p>Realiza los cambios correspondientes en el documento (Procedimiento para el Control de los Documentos y Registros de este Manual).</p> <p>Continúa en la actividad No. 10.</p>	Anexo LXI (original). FO-104 Gráficos de mejora continua (Anexo LXVII) (original).
DPM	11.	<p>Analiza los siguientes datos y genera informe de mejora continua.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El logro de los objetivos de la calidad; b) Resultados de las auditorías; c) Las acciones correctivas; d) Las acciones preventivas; e) La revisión por la Dirección, y f) El análisis de la satisfacción de los clientes. <p>Fin de Procedimiento.</p>	

8. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. **05** AÑO. **2016**

PÁGINA:
 80

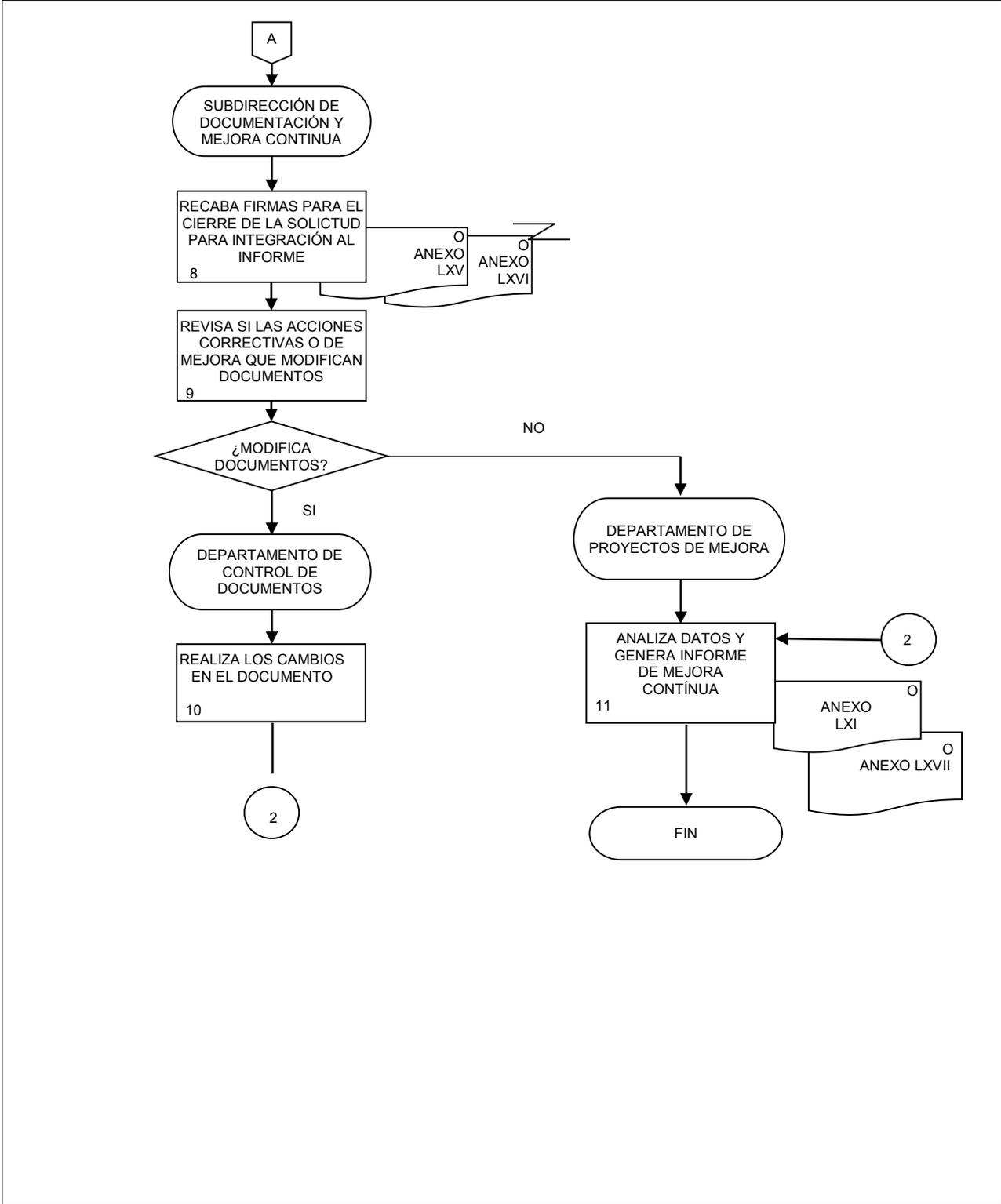
5. Diagrama de Flujo.-



8. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05 AÑO. 2016

PÁGINA:
 81



9. Producción de los estudios de precios de bienes y servicios del consumo familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES

05

AÑO.

2016

PÁGINA:

82

1. Objetivo.-

Realizar los estudios de precios del consumo familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra, mediante la aplicación de los lineamientos metodológicos establecidos por el mismo Programa para asegurar el cumplimiento del Convenio con el programa Eurostat-OCDE.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra, Departamentos de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra, de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra, Investigadores de Precios y Supervisores.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Los Investigadores de Precios deberán apegarse a las fechas establecidas en los calendarios para la captura y envío de la Información.

3.b. Los Investigadores de Precios en caso de fallas en los sistemas de captura y cálculo, deberán seguir las actividades establecidas en el Plan de Contingencia y en el Manual de Continuidad Operativa.

3.c. La Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra (SPPPC) y Supervisores deberán seguir los Procedimientos de Control de Producto No Conforme del presente manual, para la revisión de la Información enviada por los Investigadores de Precios.

3.d. La SPPPC deberá apegarse a los lineamientos establecidos en la IT-57 "Lineamientos Generales para el Levantamiento de Información de cada estudio".

3.e. La SPPPC deberá para cada estudio, elaborar el PC-06 "Plan de Gestión de Calidad de Paridades de Poder de Compra".

3.f. El manejo del sistema de captura para el cálculo de los estudios de paridades de poder de compra, deberá realizarse con base en lo establecido en el Manual del Programa de Paridades de Poder de Compra.

3.g. El operativo de campo realizado por los Investigadores de Precios, deberá realizarse con base en los Lineamientos Generales para el Levantamiento de Información de cada estudio de precios.

9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

83

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
ubdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra (SPPPC)	1.	Recibe listado de especificaciones de productos comparables y los Lineamientos correspondientes a cada estudio de precios: Alimentos, Bebidas y Tabaco; Apariencia Personal; Casa y Jardín; Transporte, Restaurantes y Hoteles; Servicios; y Muebles y Salud.	FO-336 Listado de especificaciones de productos comparables de cada estudio de precios (original y electrónico).
	2.	Traduce al español los Lineamientos y genera la instrucción de trabajo para cada estudio de precios.	FO-336 (original y electrónico).
Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra (DOCPPC)	3.	Traduce al español los Listados.	
SPPPC	4.	Reúne a los Departamento para la planificación del estudio de precios y la elaboración del Plan de Gestión de Calidad de Paridades de Poder de Compra.	
DOCPPC / Departamento de Tratamiento Estadístico de Paridades de Poder de Compra (DTEPPC)	5.	Elabora la documentación para la investigación de mercado.	FO-336 (original y electrónico). FO-320 Cartas de presentación (Original). FO-321 Registro para la investigación de productos de cada estudio de precios (Anexo LXVIII) (original). FO-323 Catálogo de productos de cada estudio de precios (original). FO-324 Carga de trabajo para la investigación de mercado de cada estudio de precios (original). FO-337 Catálogo de marcas de cada estudio de precios (original). FO-339 Registro de empate de especificaciones entre rondas (original).
DOCPPC	6.	Reúne a los supervisores y a los Investigadores de Precios para la lectura de Lineamientos y especificaciones, así como para la asignación de la carga de trabajo para la investigación de productos de cada estudio de precios.	FO-321 (original). FO-326 Hoja de localización (Anexo LXIX) (original).

9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

84

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DTEPPC	7.	Adecúa el Sistema de Captura para la investigación de productos de cada uno de los estudios de precios.	FO-323 (original)
Investigador de Precios	8.	Investiga los productos de cada estudio de precios, de acuerdo a lo establecido y reporta los resultados de acuerdo a la carga de trabajo.	FO-321 (original) Anexo LXIX (original).
	9.	Captura posibles productos específicos a cotizar de cada estudio de precios en la base de datos de productos específicos a cotizar de cada estudio de precios y guarda.	FO-335 Bitácora de respaldos (original).
DOCPPC	10.	Controla la investigación de productos de cada estudio de precios.	FO-333 Cuadro de control de la investigación de productos de cada estudio de precios (original).
	11.	Reúne a los supervisores e investigadores de precios para la determinación de la muestra de productos específicos a cotizar de cada estudio de precios utilizando el registro para la investigación de productos de cada estudio de precios. La muestra se integra en el sistema de productos específicos a cotizar de cada estudio de precios al asignar el estatus "S" a los productos que cumplen con los requisitos del producto.	FO-321 (original).
DTEPPC	12.	Adecúa el Sistema de Captura para la investigación de establecimientos de cada estudio de precios y la Base de Datos de Productos Específicos a cotizar de cada estudio de precios.	FO-324 (original). FO-322 Carga de trabajo de cotizaciones de cada Estudio (anexo LXX) (original). FO-335 (original).
Investigador de Precios	13.	Investiga los establecimientos a visitar de cada estudio de precios y los reporta.	Anexo LXX (original).
DOCPPC	14.	Valida y captura las hojas de localización de establecimientos de cada estudio de precios en la base de datos de establecimientos a visitar de cada estudio de precios y guarda.	FO-335 (original).
Investigador de Precios	15.	Captura de productos específicos a cotizar por establecimiento, en la base de datos de Productos específicos a cotizar de cada estudio de precios.	FO-335 (original).

9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

85

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DOCPPC	16.	Controla la investigación de establecimientos de cada estudio de precios.	FO-338 Cuadro de Control para la investigación de establecimientos de cada estudio de precios (original).
DTEPPC	17.	Adecúa el Sistema de Captura para el ingreso de cotizaciones de cada estudio de precios y elabora el Registro.	FO-323 (original). FO-325 Registro de cotizaciones (original).
Investigador de Precios	18.	Recaba las cotizaciones de cada estudio de precios.	FO-325 (original).
	19.	Captura las cotizaciones de cada estudio de precios en la base de datos de cotizaciones de cada estudio de precios y guarda.	FO-335 (original).
DOCPPC	20.	Controla la recolección de cotizaciones de cada estudio de precios.	FO-327 Cuadro de Control para la Recolección de cotizaciones de cada estudio de precios (original).
	21.	Busca en las bases de datos del Índice Nacional de Precios a Consumidor los productos específicos que son conformes con las especificaciones de los ítems comparables de cada estudio de precios para integrar el archivo con las cotizaciones.	FO-328 Cotizaciones indirectas a incorporar (original).
	22.	Incorpora las cotizaciones indirectas de cada estudio de precios del archivo con las cotizaciones a la base de datos de cotizaciones de cada estudio de precios y guarda.	FO-328 (original). FO-335 (original).
	23.	Valida y edita las cotizaciones de cada estudio de precios en la base de datos de cotizaciones de cada estudio de precios y guarda. Registra sus actividades y resultados en el sistema para generar el registro.	FO-335 (original). FO-330 Registro de edición y validación de cotizaciones (original).
	24.	Controla la edición y validación de cada estudio de precios. Genera registro y envía.	FO-330 (original). FO-340 Registro de producto y precio no conforme (original).

9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

86

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SPPPC	25.	Asegura que el proceso de edición y validación se lleve a cabo bajo los criterios establecidos en el Manual del Programa de Paridades de Poder de Compra y en los Lineamientos Generales para el Levantamiento de Información de cada estudio de precios. Recibe, revisa y envía registro de cada estudio de precios a la Subdirección de Gestión de la Calidad y Evaluación.	FO-340 Registro de producto y precio No Conforme (original).
DOCPPC	26.	Integra cada estudio de precios en la base de datos de cotizaciones, guarda y elabora cada estudio de precios en su primera versión.	FO-335 Bitácora de Respaldos (original). FO-329 Estudio de Precios en su primera versión (original).
DOCPPC	27.	Envía a la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP) cada estudio de precios en su primera versión (FO-329) para autorización de envío a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).	FO-329 (original).
Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP)	28.	Autoriza el envío a la OCDE de cada estudio de precios.	FO-329 (original).
SPPPC	29.	Envía cada estudio de precios a la OCDE.	FO-329 (original).
	30.	Elabora la evaluación del levantamiento de Información de cada estudio.	FO-341 Evaluación del levantamiento de información (original).
	31.	Revisa y envía la evaluación a la DGAIP, comunica los resultados y recibe retroalimentación.	FO-341 (original).
	32.	Recibe de forma iterativa las Tablas de Quaranta para la revisión de los precios promedio de cada estudio de precios.	Tablas de Quaranta para cada estudio de precios en diferentes versiones (original).
DOCPPC	33.	Valida los precios promedio de cada estudio de precios de forma iterativa y en diferentes versiones, con lo que corrige la base de datos de cotizaciones de cada estudio de precios y guarda.	FO-335 (original). FO-330 (original). FO-334 Registro de verificación de cotizaciones (original). FO-332 Registro de validación de precios promedio por Tablas de Quaranta (original).

9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

87

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
		¿La validación confirma los precios promedio de cada estudio de precios?	
		No.	
	34.	Corrige bases de datos.	
		Continúa en la actividad No. 33.	
		Si.	
DOCPPC	35.	Controla la validación entre países de cada estudio de precios y genera registro.	FO-340 (original). FO-330 (original).
SPPPC	36.	Confirma el estatus de cada producto validado y notifica al departamento. Revisa y envía el registro de cada estudio de precios a la Subdirección de Gestión de la Calidad y Evaluación.	FO-330 (original). FO-340 (original) FO-332 (original).
DTEPPC	37.	Integra el reporte de revisión y actualiza los estudios de precios.	FO-331 Reporte de revisión de precios promedio de cada estudio de precios (original). FO-329 (original).
SPPPC	38.	Envía de forma iterativa a la OCDE el reporte de revisión.	FO-329 (original). FO-331 (original).
	39.	Recibe de la OCDE los resultados preliminares de cada estudio de precios.	Resultados Preliminares de cada Estudio de Precios (original).
SPPPC	40.	Valida los resultados preliminares de cada estudio de precios.	Resultados Preliminares de cada Estudios de Precios (original).
		¿Existen probables Productos o Precios No Conformes?	
		No.	
		Continúa en la actividad No. 46.	
		Si.	
DTEPPC	41.	Valida los precios promedio.	
SPPPC	42.	Integra el reporte de revisión.	FO-331 (original).
	43.	Envía reporte de revisión sobre resultados preliminares de cada estudio de precios para autorización de envío.	FO-331 (original).

9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

88

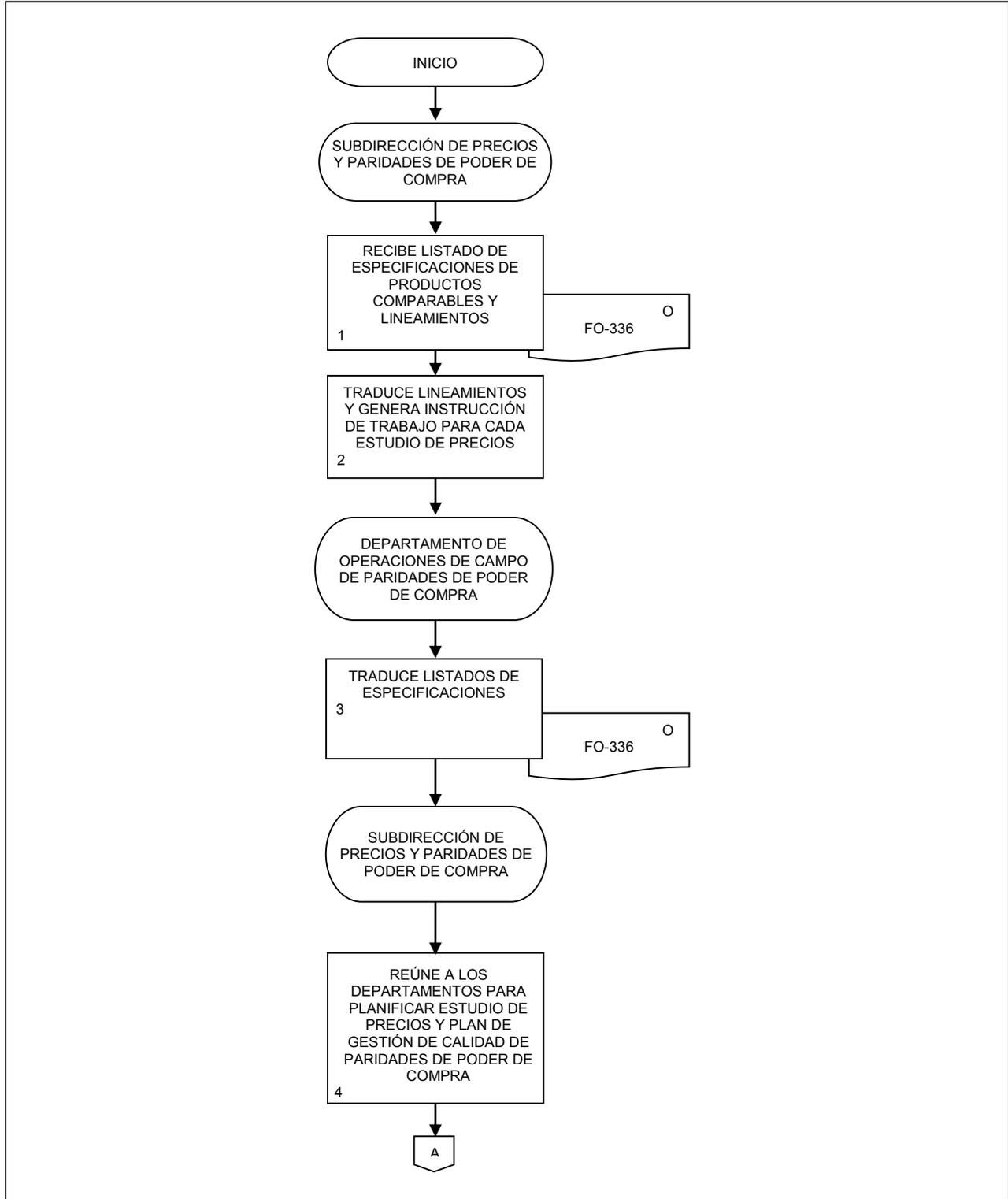
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DGAIP	44.	Recibe y autoriza el envío del reporte de revisión.	FO-331 (original).
SPPPC	45.	Envía a la OCDE el reporte de revisión.	FO-331 (original).
DTEPPC	46.	Actualiza cada estudio de precios a su versión final.	Estudio de precios (original).
SPPPC	47.	<p>Recibe los resultados definitivos en categorías analíticas, los cuales comprenden lo siguiente para cada país:</p> <p>Población;</p> <p>Tipo de cambio;</p> <p>Paridades de poder de compra, y</p> <p>PIB.</p> <p>Y sus componentes real y nominal, total y per cápita, índices de volumen per cápita y niveles de precio comparativo.</p> <p>Los cuales se publican como el estudio completo en el micro sitio de paridades de poder de compra.</p> <p>Fin de procedimiento.</p>	Resultados definitivos en categorías analíticas (original).

9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05
 AÑO. 2016

PÁGINA:
 89

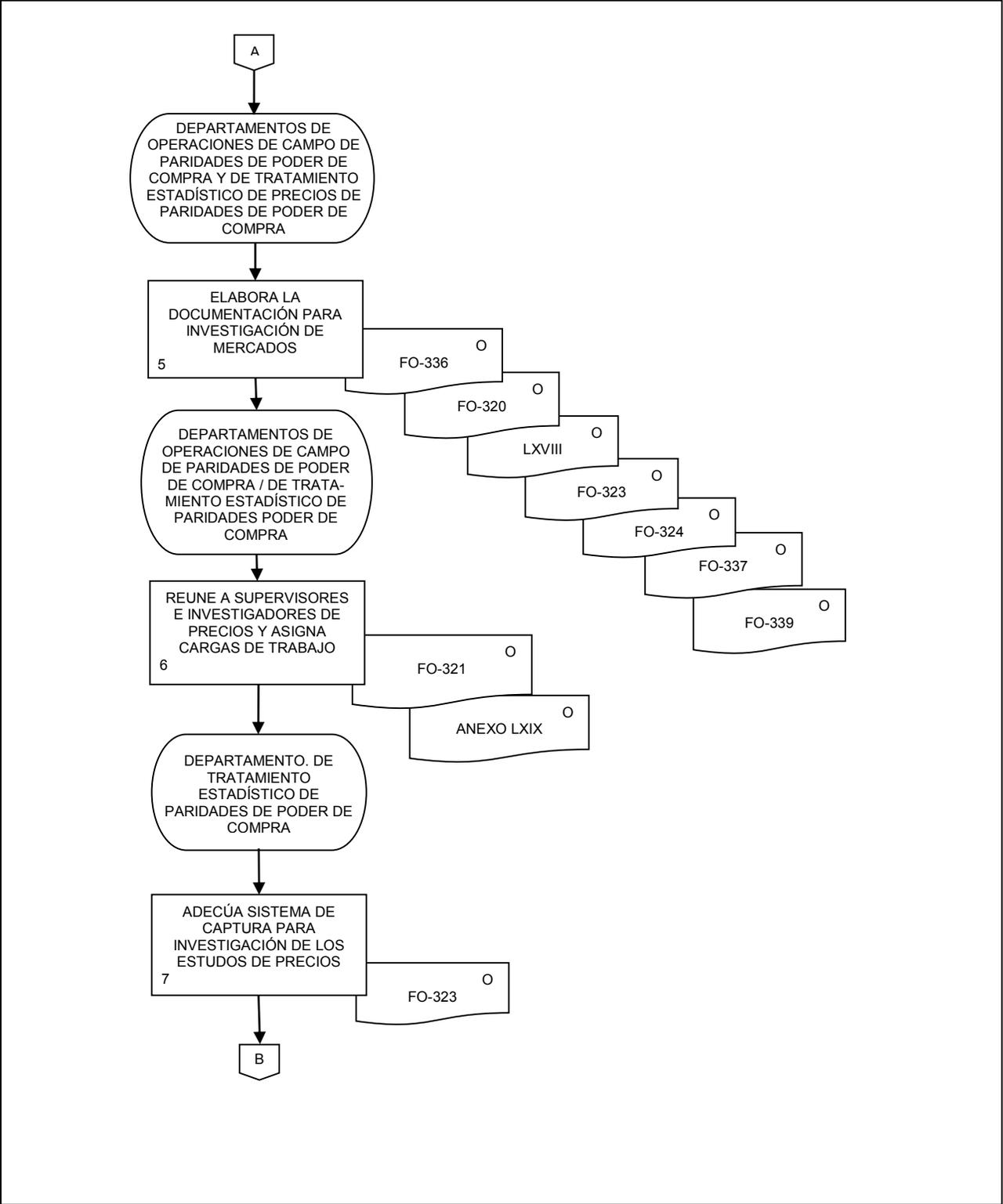
5. Diagrama de Flujo.-



9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. **05** AÑO. **2016**

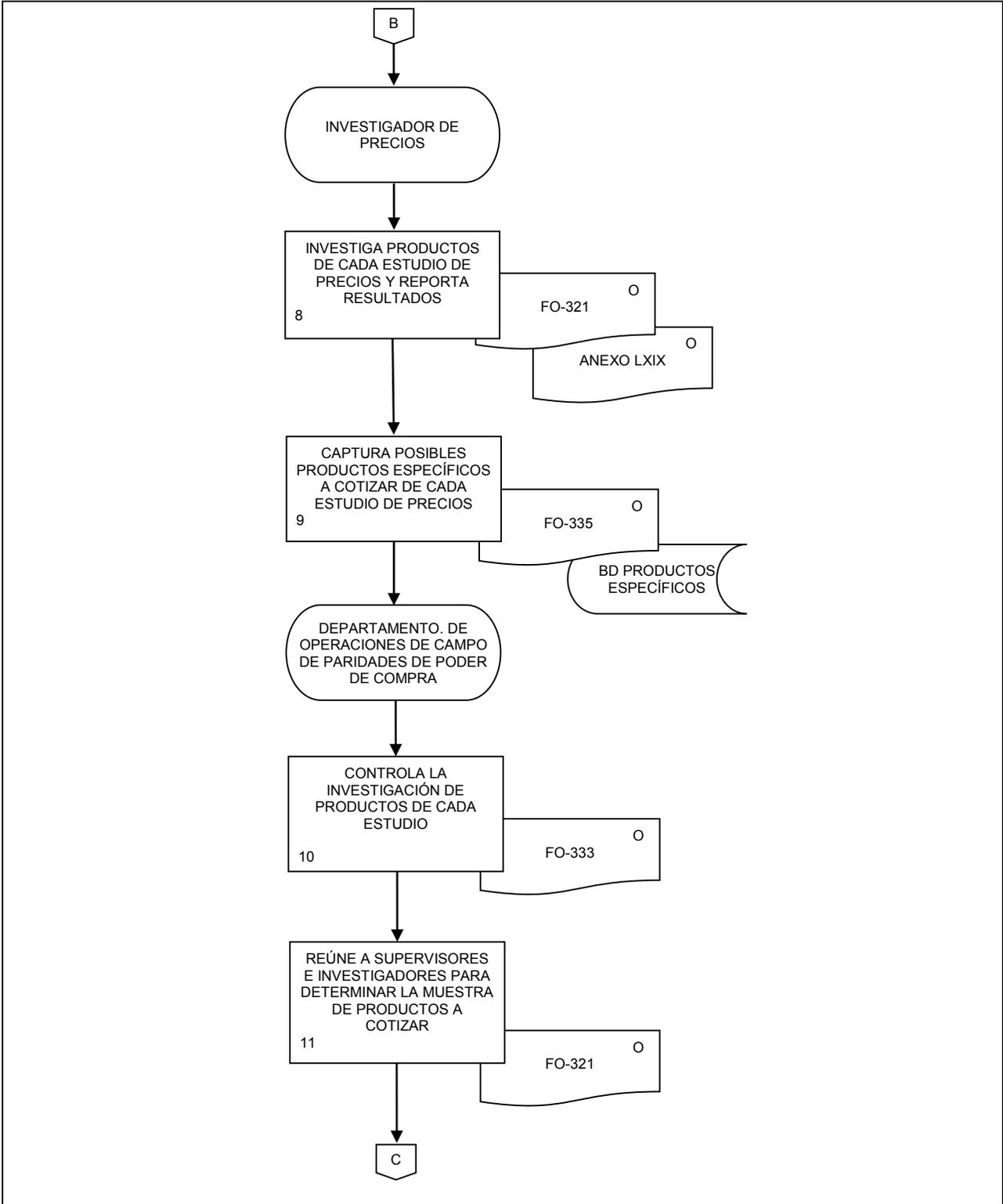
PÁGINA:
 90



9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05
 AÑO. 2016

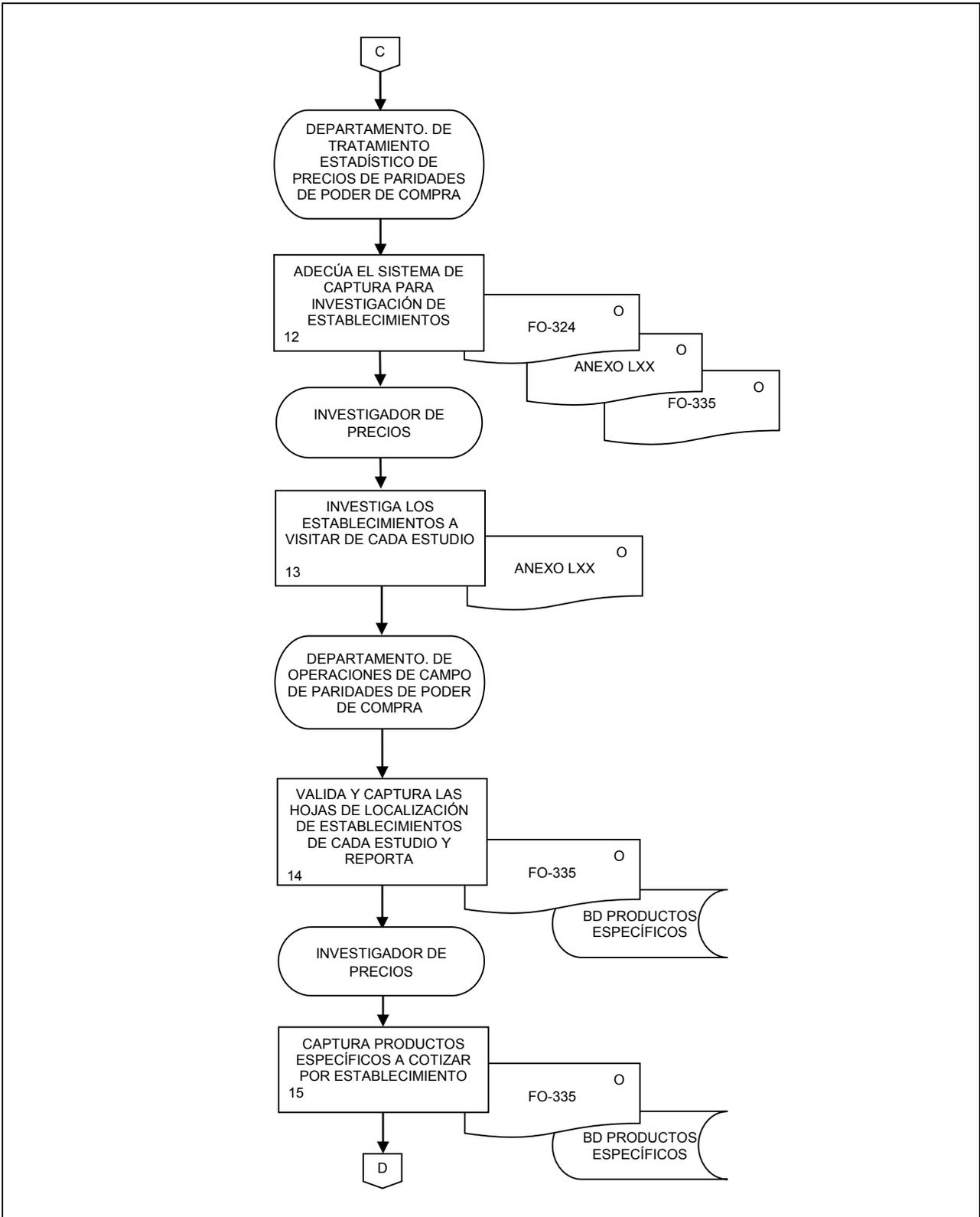
PÁGINA:
 91



9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05
 AÑO. 2016

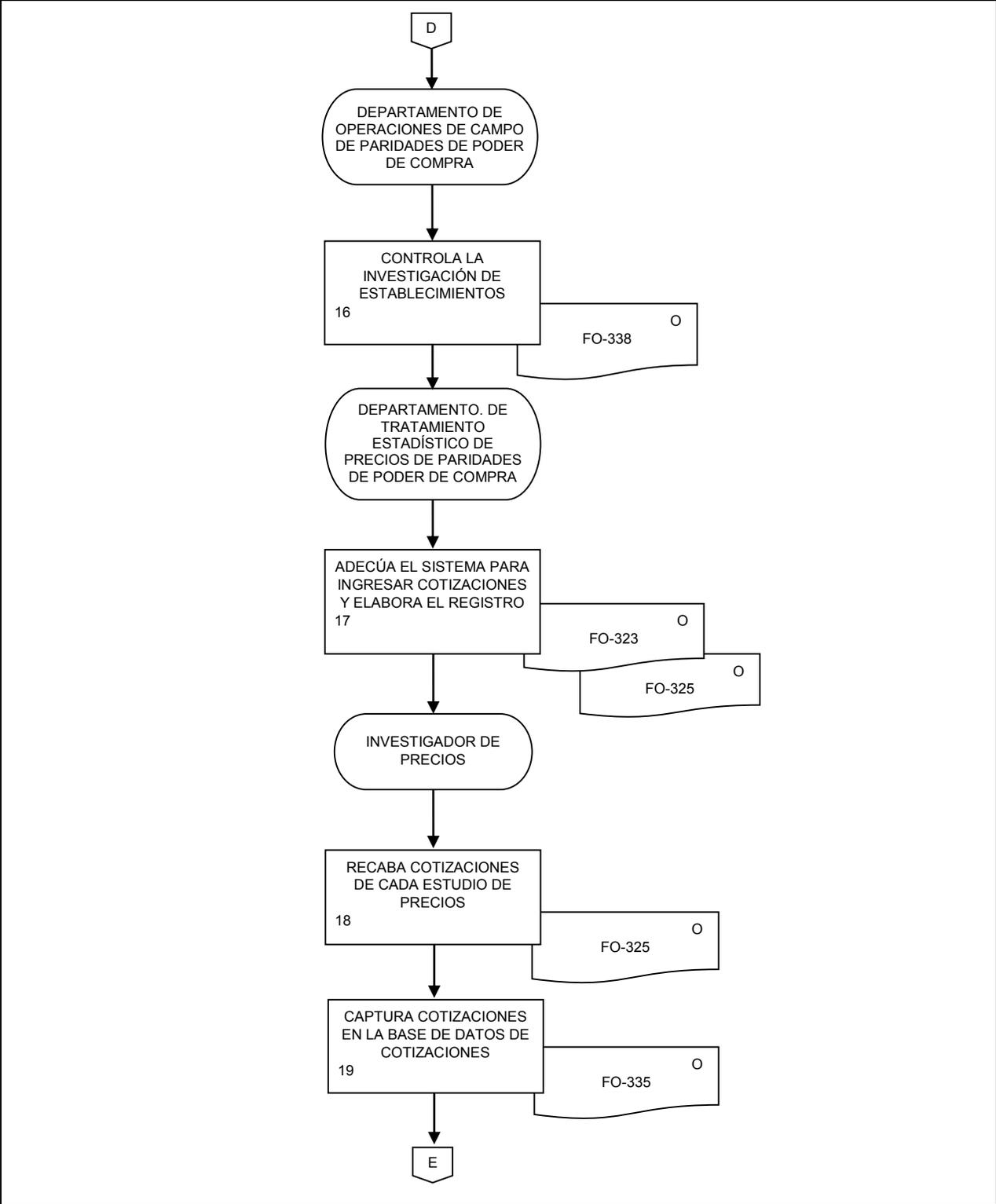
PÁGINA:
 92



9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05
 AÑO. 2016

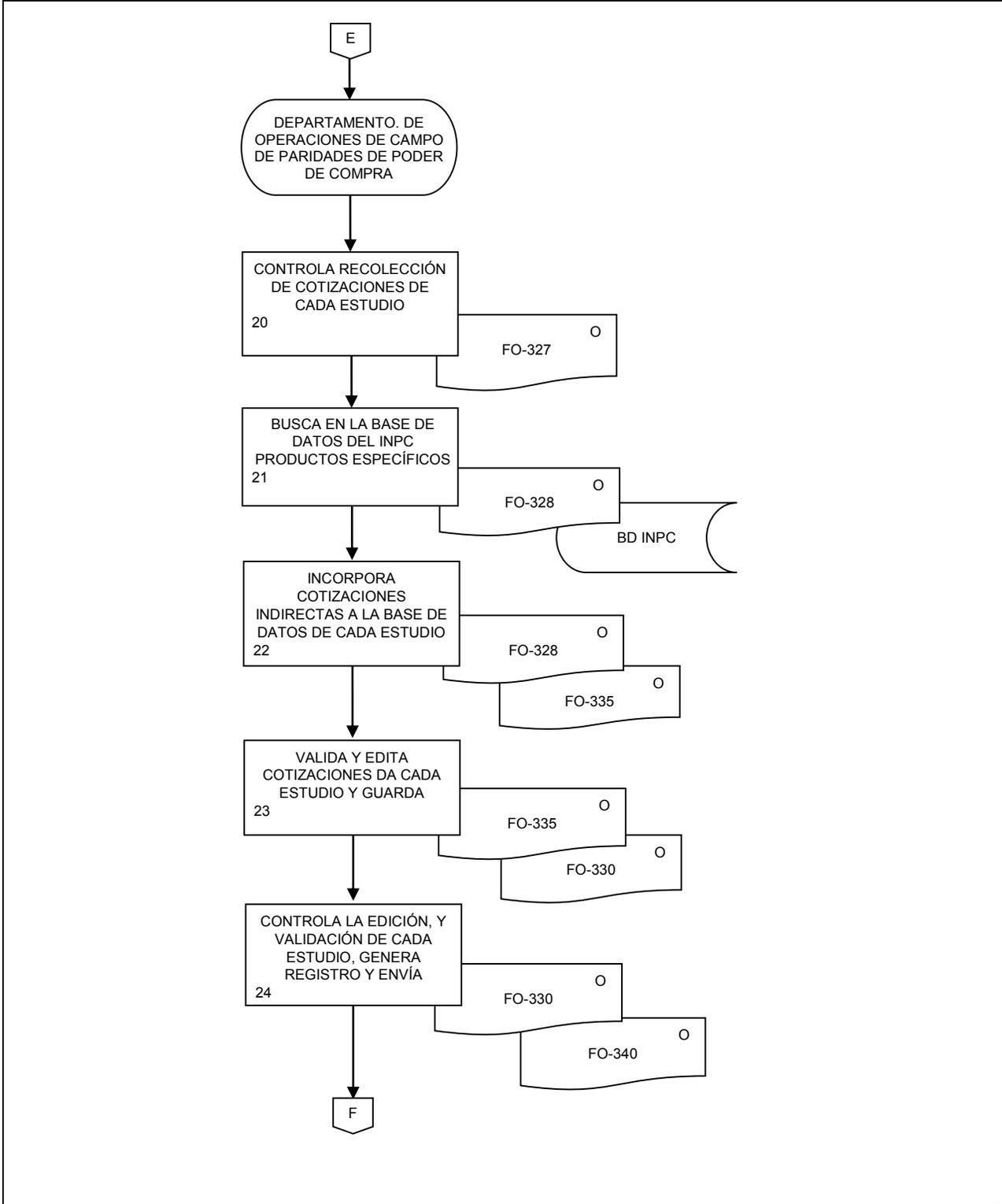
PÁGINA:
 93



9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05
 AÑO. 2016

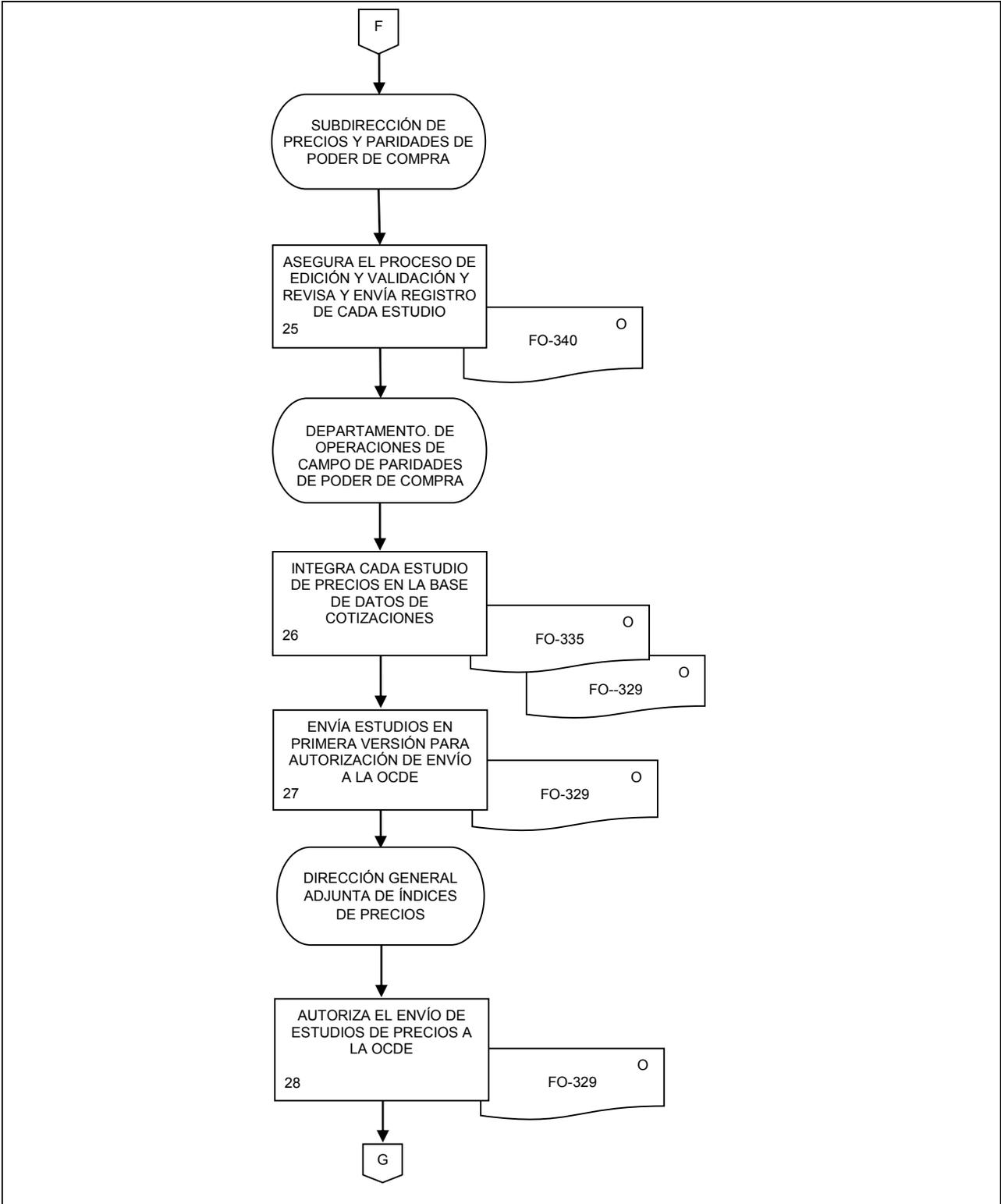
PÁGINA:
 94



9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05
 AÑO. 2016

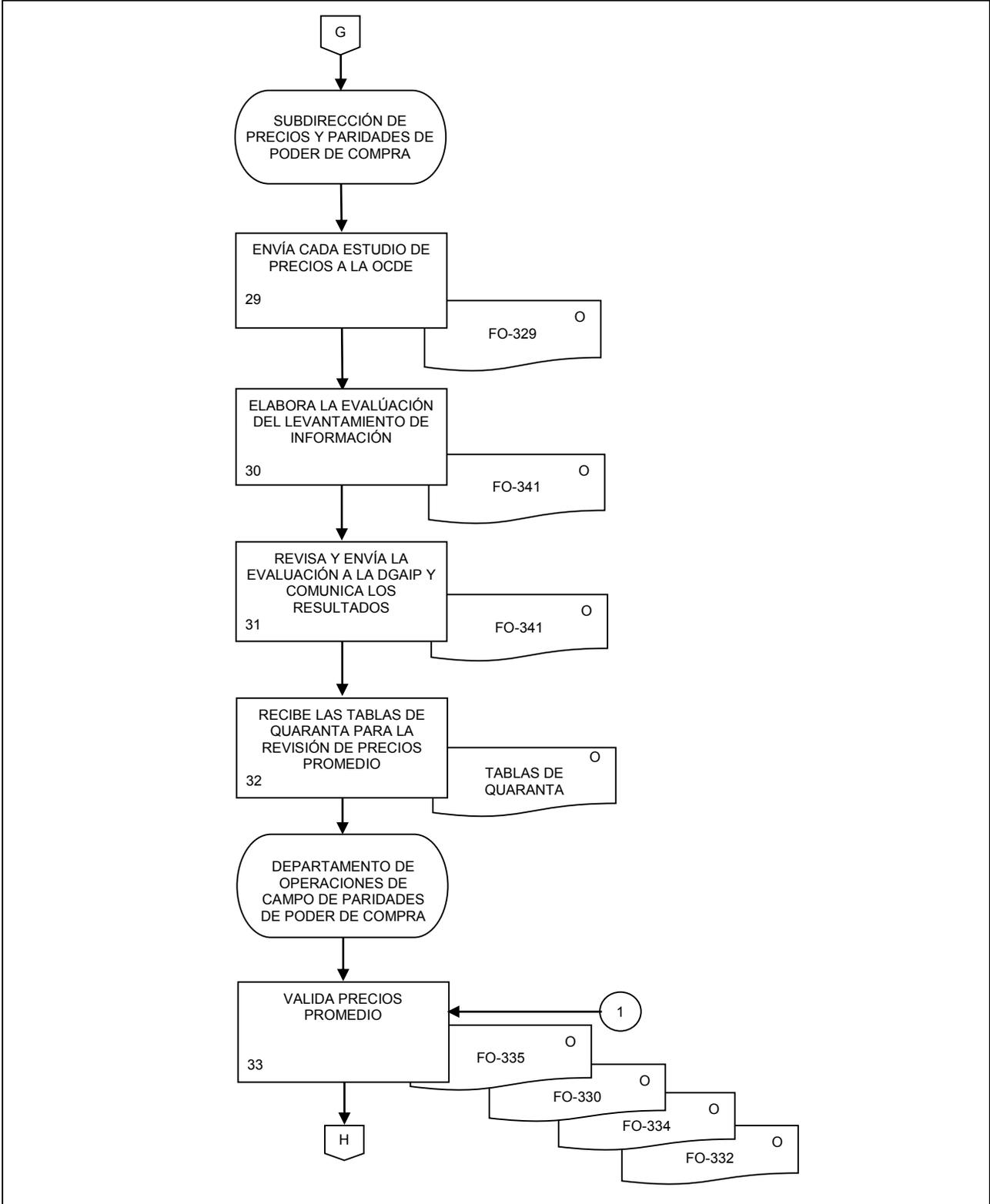
PÁGINA:
 95



9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05
 AÑO. 2016

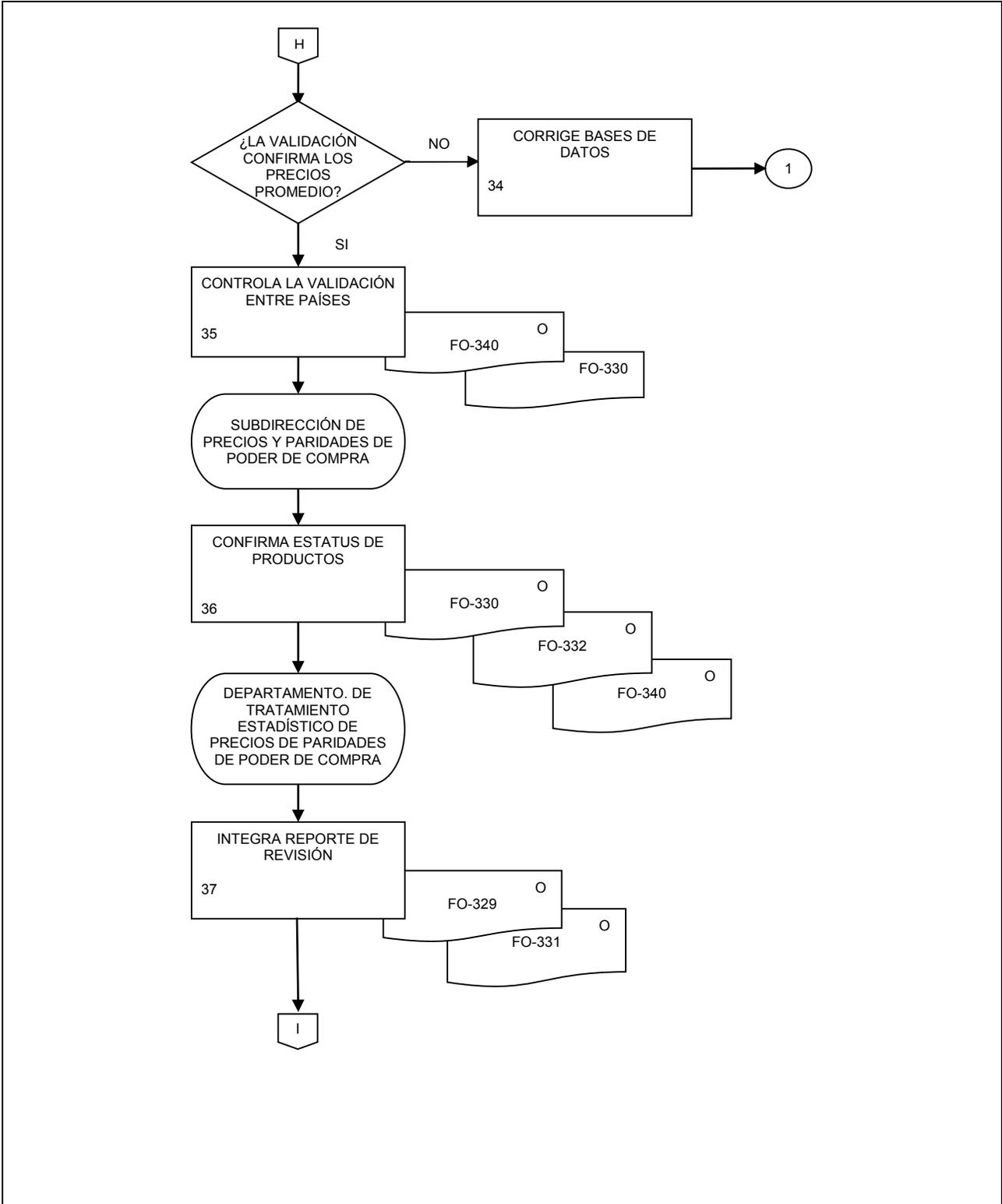
PÁGINA:
 96



9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05
 AÑO. 2016

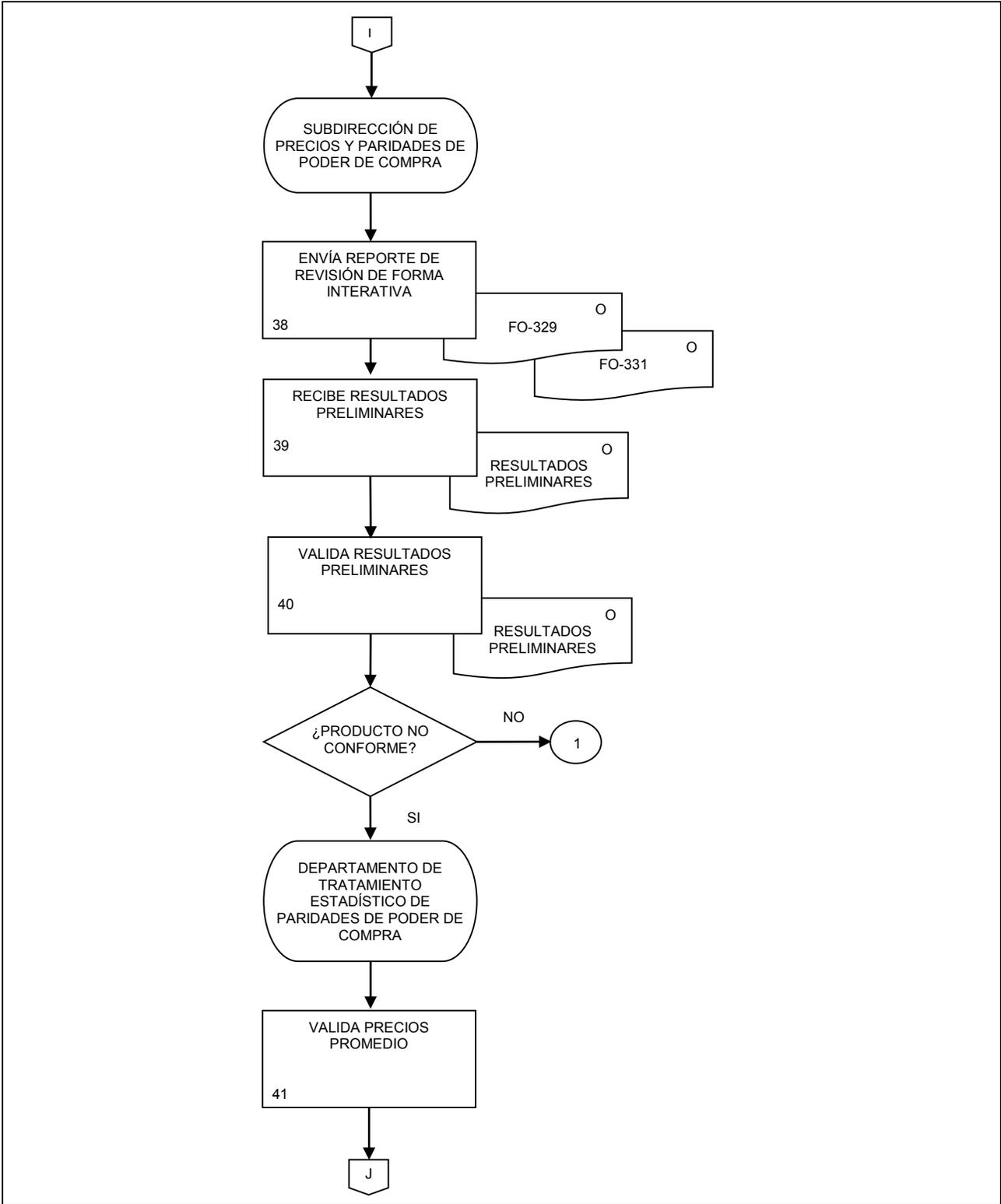
PÁGINA:
 97



9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05
 AÑO. 2016

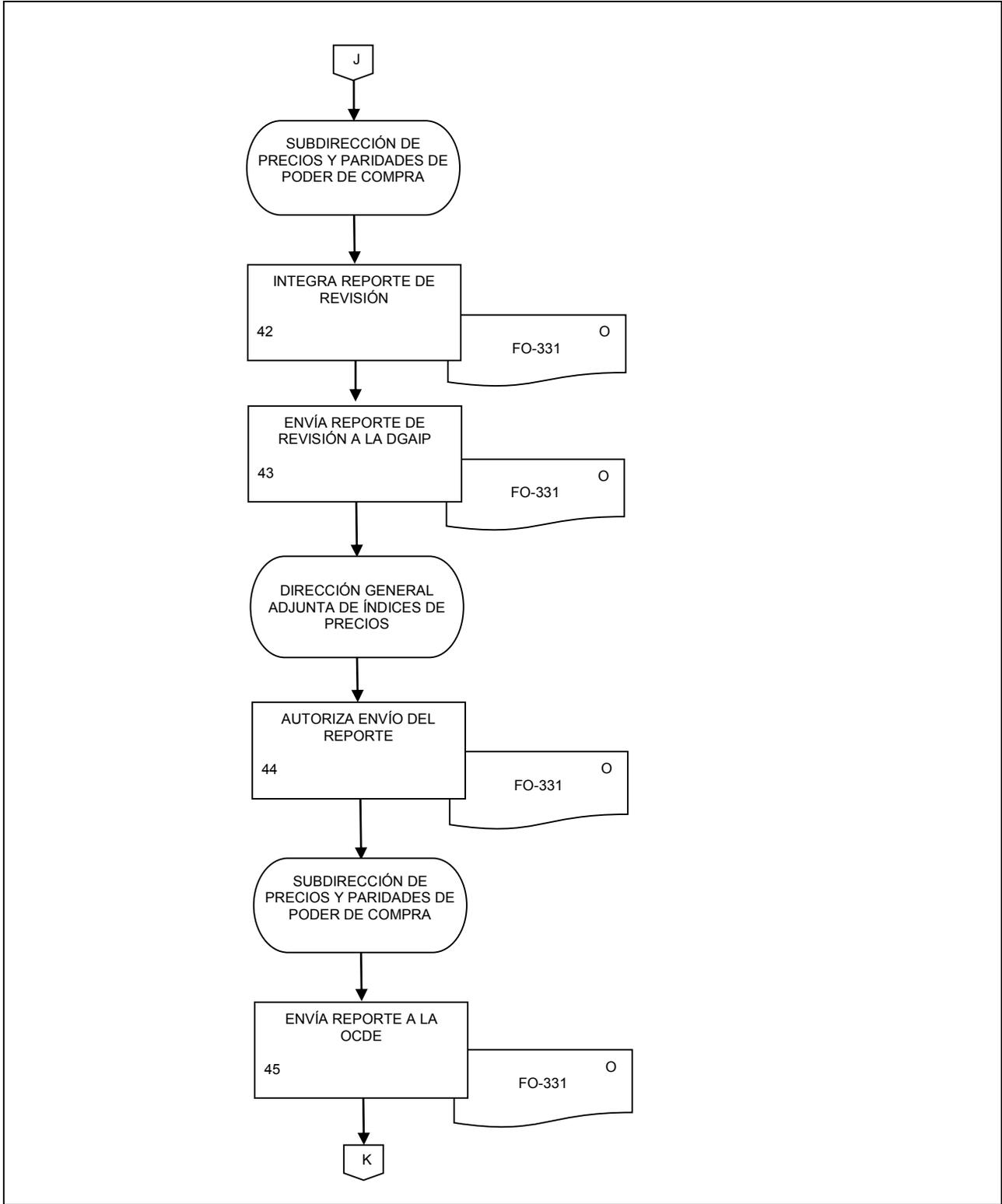
PÁGINA:
 98



9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05
 AÑO. 2016

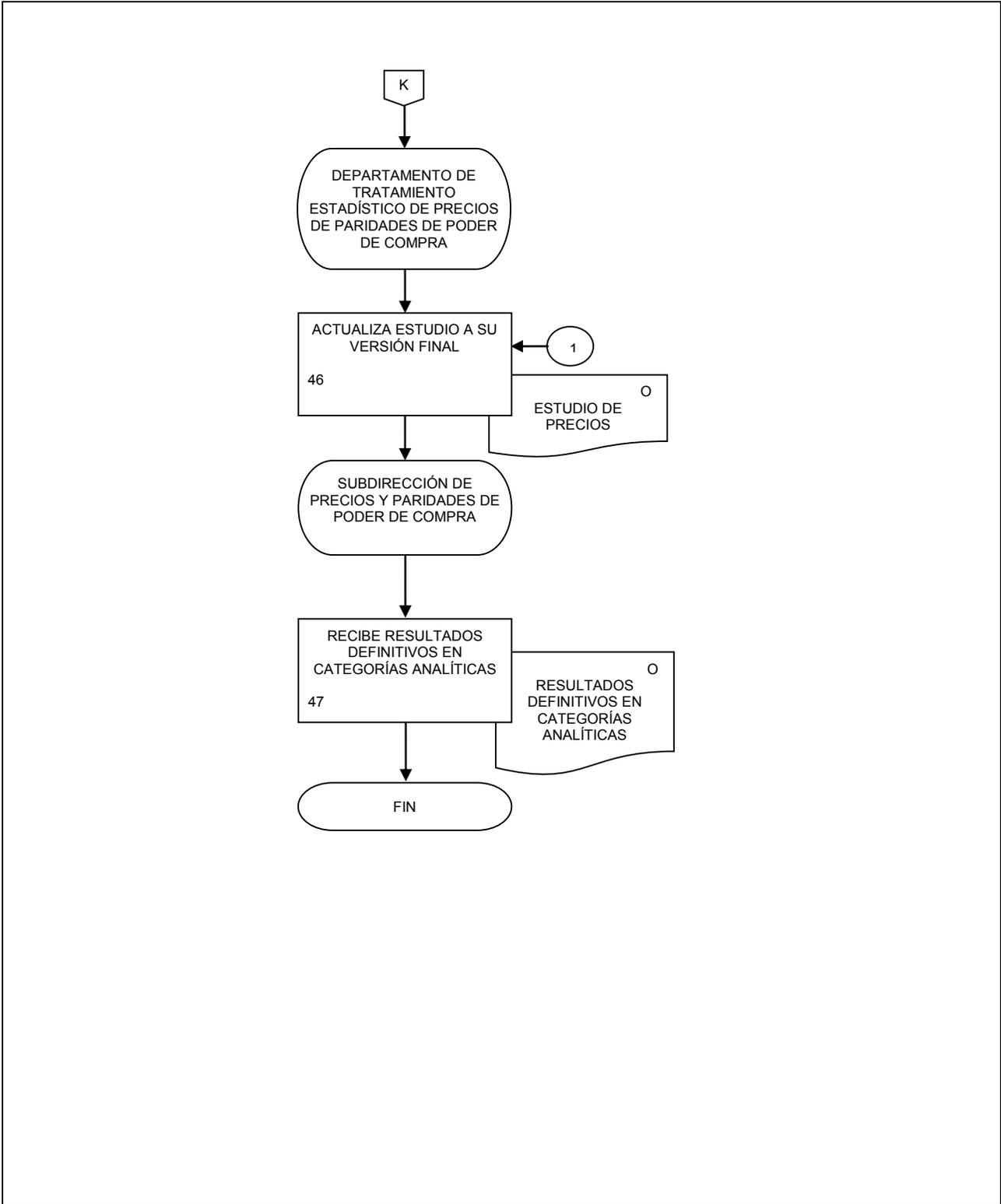
PÁGINA:
 99



9. Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar requeridos por el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
MES. 05
AÑO. 2016

PÁGINA:
100



10. Control de Producto No Conforme de los Estudios de Precios de Consumo Familiar del Programa Eurostat-OCDE Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

101

1. Objetivo.-

Identificar y controlar el Producto No Conforme en el proceso de paridades de poder de compra y reducir los errores no muestrales, con la finalidad de aumentar su confiabilidad.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra, Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra, Supervisores y a los Investigadores de Precios.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Los Departamentos de la Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra (SPPC) deberán analizar y validar la Información de precios, utilizar y aplicar este procedimiento para llevar a cabo el control de la Información.

3.b. Los Departamentos de la SPPC deberán validar la Información del probable Producto No Conforme con el Investigador de Precios correspondiente.

3.c. Se deberá reiniciar la verificación y confirmación de la Información en la etapa que corresponda, si se detectan inconsistencias.

10. Control de Producto No Conforme de los Estudios de Precios de Consumo Familiar del Programa Eurostat-OCDE Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

102

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra (DOCPPC)		Previo a la edición de cotizaciones de cada estudio de precios (validación intrapaís)	
	1.	Detecta en el Sistema de Cotizaciones de Paridades de Poder de Compra (SCPPC) probables Productos o Precios No Conformes en la base de datos para cada producto cotizado de cada estudio de precios.	
	2.	Indaga sobre cada probable Producto No Conforme y determina si existe error de producto mediante la confronta en el SCPPC o bien, en el Listado de especificaciones. ¿Es Producto No Conforme? No.	FO-336 Listado de Especificaciones de Productos comparables (original y electrónico).
	3.	Descarta del SCPPC, junto con sus respectivas cotizaciones, en caso de existir un Producto No Conforme. Continúa en la actividad No. 2. Si.	
	4.	Confirma el producto junto con sus respectivas cotizaciones.	
	5.	Indaga sobre cada probable precio No Conforme y determina si existe error de precio mediante la revisión del registro y la captura de cotizaciones a través de la confronta en el registro versus el SCPPC. En caso de probable error de conversión se consulta el listado de especificaciones de productos comparables. ¿Es error de toma o registro? No. Continúa en la actividad No. 5. Si.	FO-336 (original y electrónico). FO-334 Registro de verificación de cotizaciones (original).

10. Control de Producto No Conforme de los Estudios de Precios de Consumo Familiar del Programa Eurostat-OCDE Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

103

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DOCPPC	6.	Descarta el producto y cotización del SCPPC. ¿Es error de captura? No. Continúa en la actividad No. 5. Si.	
	7.	Corrige cotización.	
	8.	Registra las actividades de validación y los resultados en el SCPPC.	
	9.	Controla y da seguimiento a la validación de cada estudio de precios y genera registros de edición y validación y de producto y de precio no conforme.	FO-330 Registro de Edición y Validación de cotizaciones (original). FO-340 Registro de Producto y Precio No Conforme (original).
Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra	10.	Revisa y envía el registro de producto y precio no conforme a la Subdirección de Gestión de la Calidad y Evaluación (SGCE).	FO-340 (original).
		En cada validación iterativa de cada estudio de precios	
	11.	Recibe Tablas de Quaranta de forma iterativa para la revisión de los precios promedio de cada estudio de precios.	Quaranta para cada estudio de precios en diferentes versiones (original).
Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra (DTEPPC)	12.	Filtra los probables precios promedio o productos no conformes a revisar detectados como outliers en las tablas de Quaranta. Son los productos marcados en azul o rojo para México en la tabla de Quaranta que una vez filtrados forman el registro de validación de cada estudio de precios.	Quaranta para cada estudio de precios en diferentes versiones (original). FO-332 Registro de Validación de Precios promedio por Tablas de Quaranta (original).

10. Control de Producto No Conforme de los Estudios de Precios de Consumo Familiar del Programa Eurostat-OCDE Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
05

AÑO.
2016

104

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DTEPPC	13.	<p>Compara precios promedio de cada probable precio promedio o producto no conforme en moneda común reportados por México versus los que reportan otros países en las Tablas de Quaranta e identifica la posible procedencia del problema del precio promedio fuera de rango de aceptación.</p> <p>¿El precio de México es el máximo o mínimo?</p> <p>No.</p>	<p>Quaranta para cada estudio de precios en diferentes versiones (original).</p> <p>FO-334 Registro de verificación de cotizaciones (original).</p>
	14.	<p>Confirma provisionalmente el precio promedio.</p> <p>Continúa en la actividad No. 17.</p> <p>Si.</p>	
	15.	<p>Realiza la revisión intertemporal de la salida del rango de aceptación.</p> <p>¿El problema es de otro país?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 17.</p> <p>Si.</p>	
	16.	<p>Confirma provisionalmente el precio promedio y notifica para que dicho país corrija.</p>	
	17.	<p>Revisa salida de rango de aceptación del precio promedio reportado.</p> <p>¿El problema procede de México?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 22.</p> <p>Si.</p>	

10. Control de Producto No Conforme de los Estudios de Precios de Consumo Familiar del Programa Eurostat-OCDE Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

105

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	No.	DESCRIPCIÓN		
DTEPPC	18.	<p>Revisa en el SCPPC los precios promedio reportados la ronda anterior e identifica probables precios o productos no conformes que son sujetos de revisión y los marca. Genera registro en el Sistema y analiza.</p> <p>¿Es producto No Conforme?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 22.</p> <p>Si.</p>		
	19.	<p>Descarta la cotización.</p> <p>¿El problema es de otro país?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 22.</p> <p>Si.</p>		
	20.	<p>Revisa en el mercado el producto no conforme.</p> <p>¿Se encuentra en el mercado?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 22.</p> <p>Si.</p>		
	21.	<p>Registra y captura en el SCPPC la nueva cotización y los parámetros del nuevo producto conforme y corrige la cotización.</p>		
	22.	<p>Revisa.</p> <p>¿Es precio No Conforme?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 24.</p> <p>Si.</p>		
	23.	<p>Corrige la cotización en el SCPPC.</p>		
	24.	<p>Confirma la cotización en el SCPPC.</p>		

10. Control de Producto No Conforme de los Estudios de Precios de Consumo Familiar del Programa Eurostat-OCDE Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

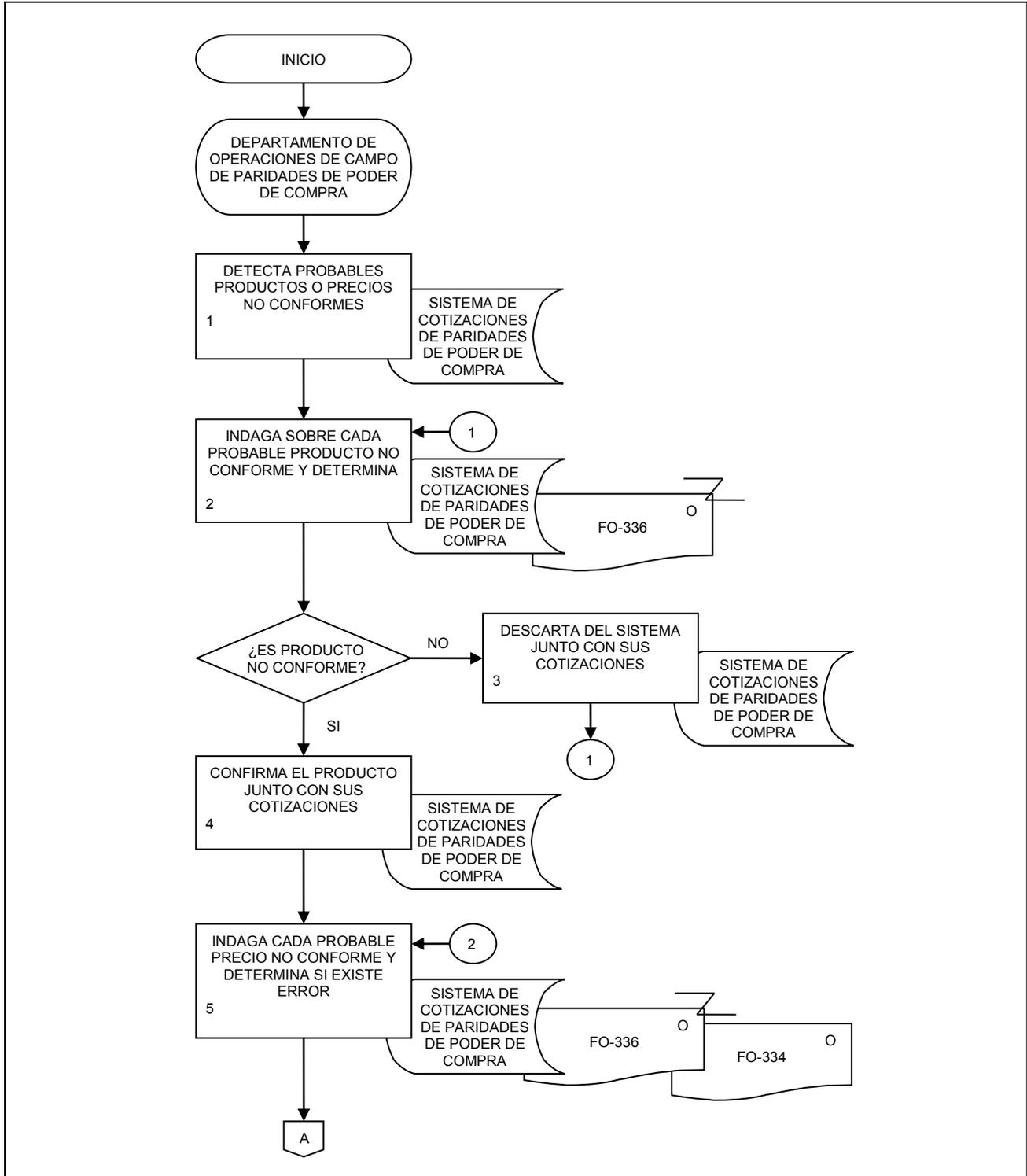
AÑO.
2016

PÁGINA:

106

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DTEPPC	25.	Edita los precios en el SCPPC de cada estudio de precios con base en los resultados de las actividades de verificación. Registra las actividades de revisión.	FO-330 Registro de Edición y validación de Cotizaciones (original). FO-332 Registro de Validación de Precios Promedio por Tablas de Quaranta (original).
DOCPPC	26.	Controla la validación entre países de cada estudio de precios.	FO-330(original). FO-340 Registro de Producto y Precio No Conforme (original). FO-332 (original).
SPPPC	27.	Confirma estatus de cada producto y envía el registro a la SGCE. Fin de procedimiento.	FO-340 (original) FO-332 (original)

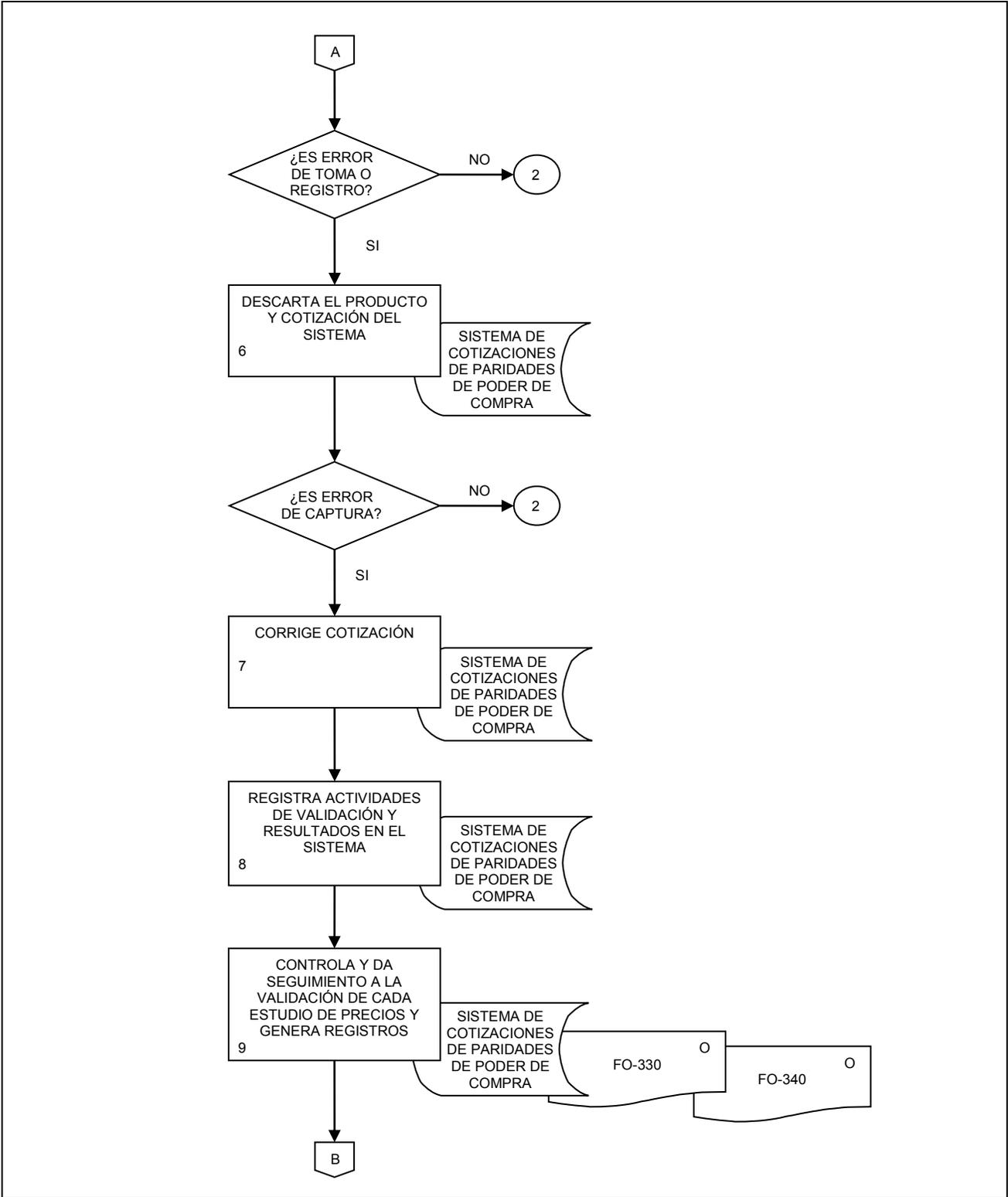
5. Diagrama de Flujo.-



10. Control de Producto No Conforme de los Estudios de Precios de Consumo Familiar del Programa Eurostat-OCDE Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. **05** AÑO. **2016**

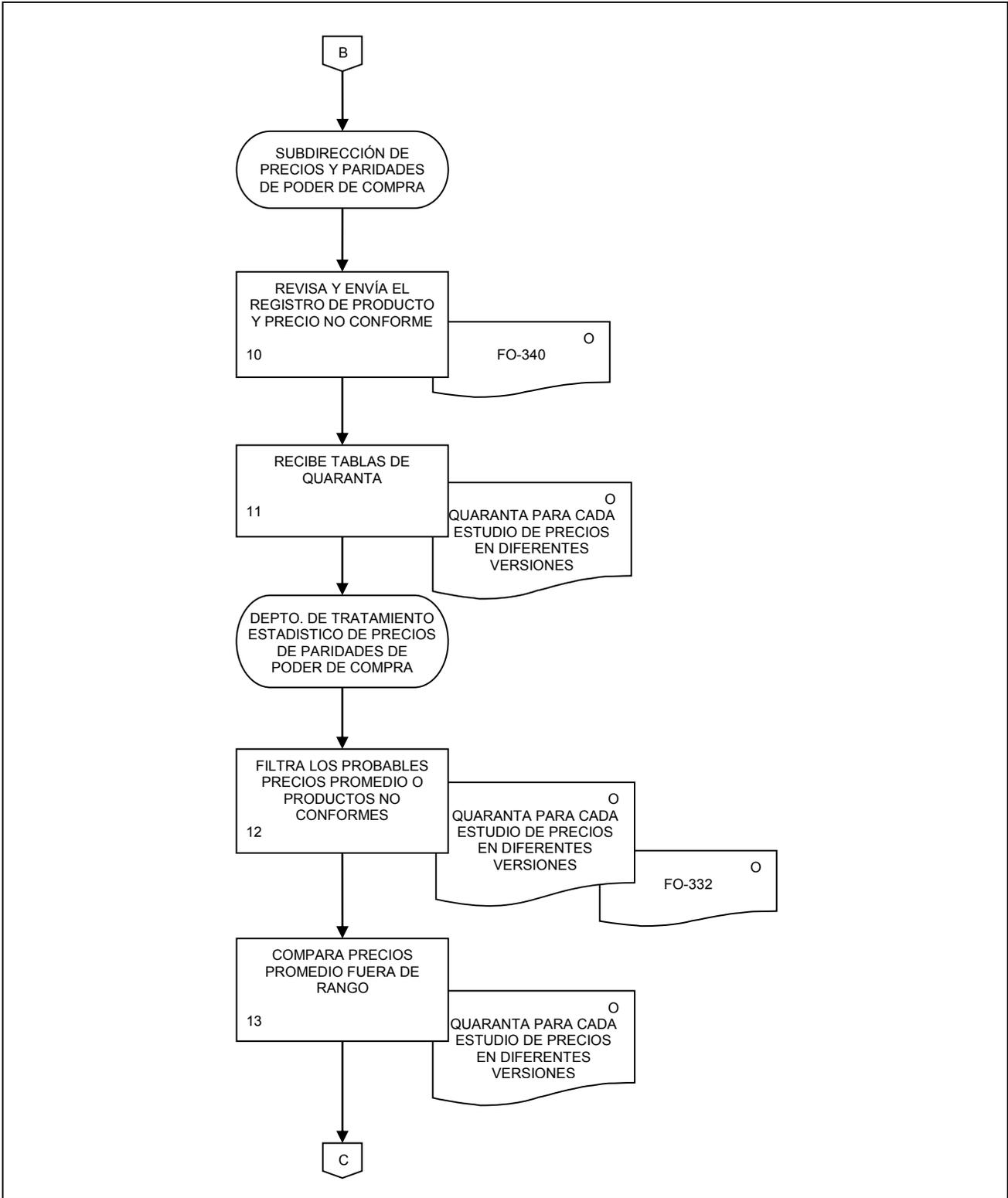
PÁGINA:
 108



10. Control de Producto No Conforme de los Estudios de Precios de Consumo Familiar del Programa Eurostat-OCDE Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05
 AÑO. 2016

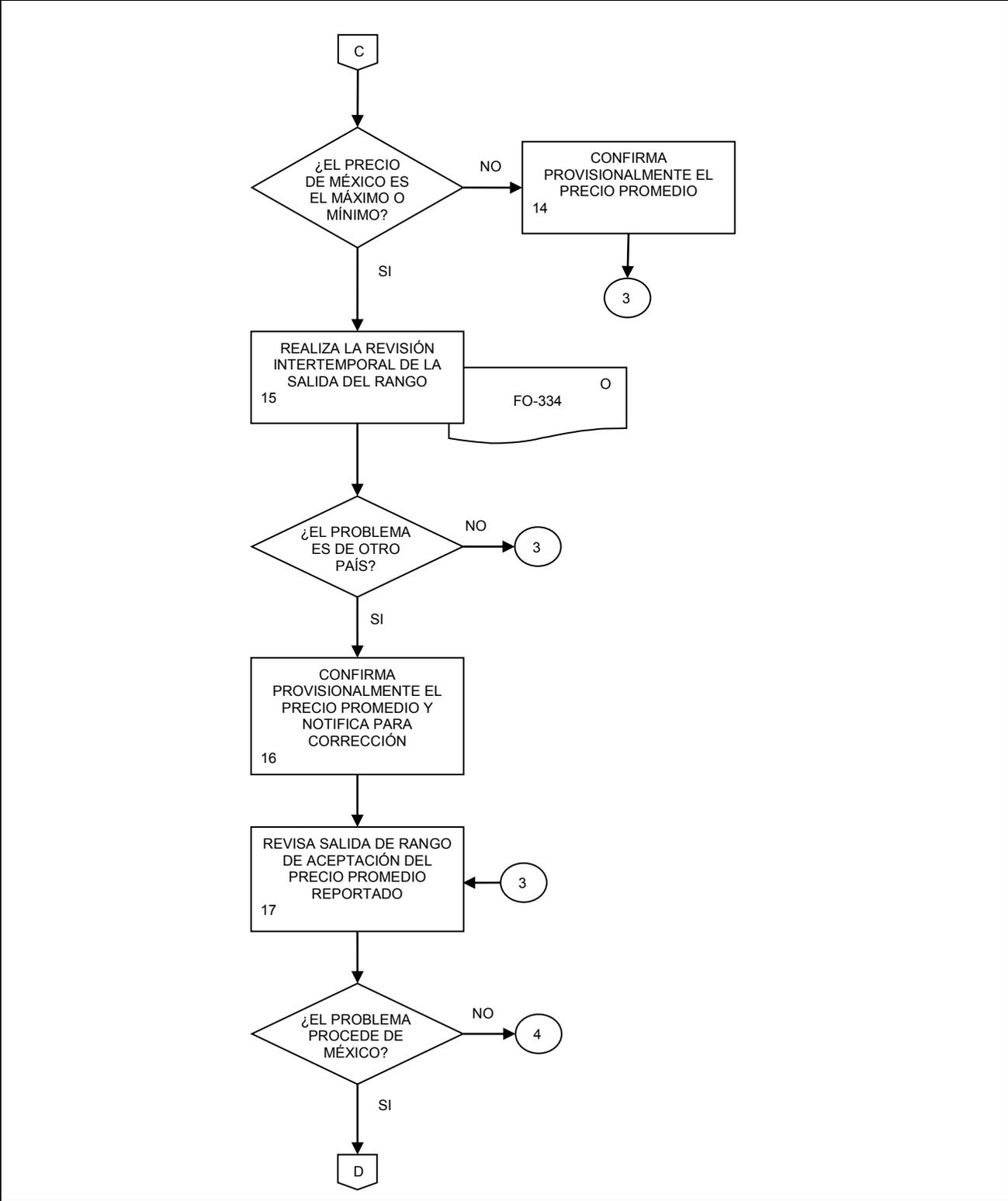
PÁGINA:
 109



10. Control de Producto No Conforme de los Estudios de Precios de Consumo Familiar del Programa Eurostat-OCDE Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. **05** AÑO. **2016**

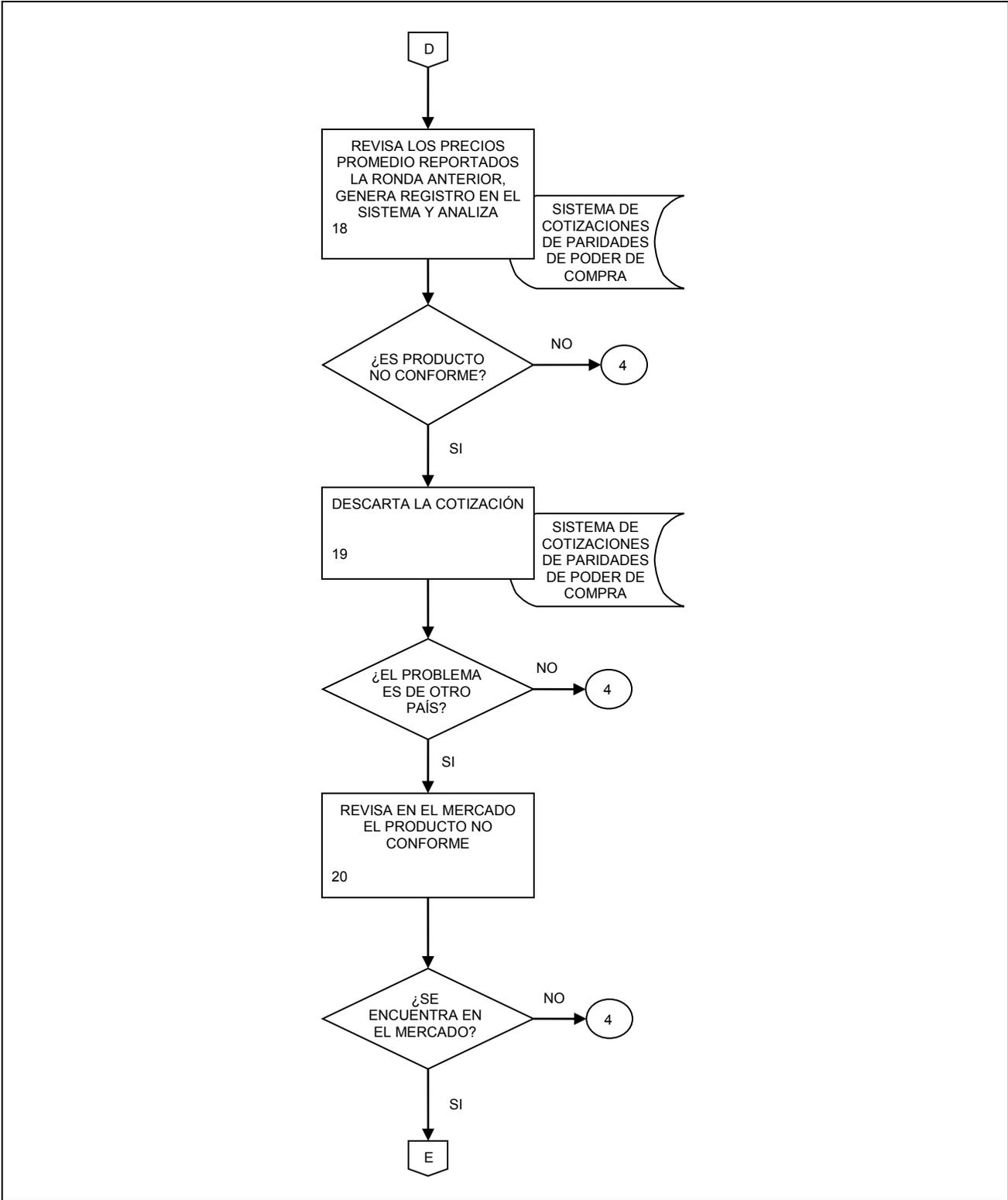
PÁGINA:
 110



10. Control de Producto No Conforme de los Estudios de Precios de Consumo Familiar del Programa Eurostat-OCDE Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. **05** AÑO. **2016**

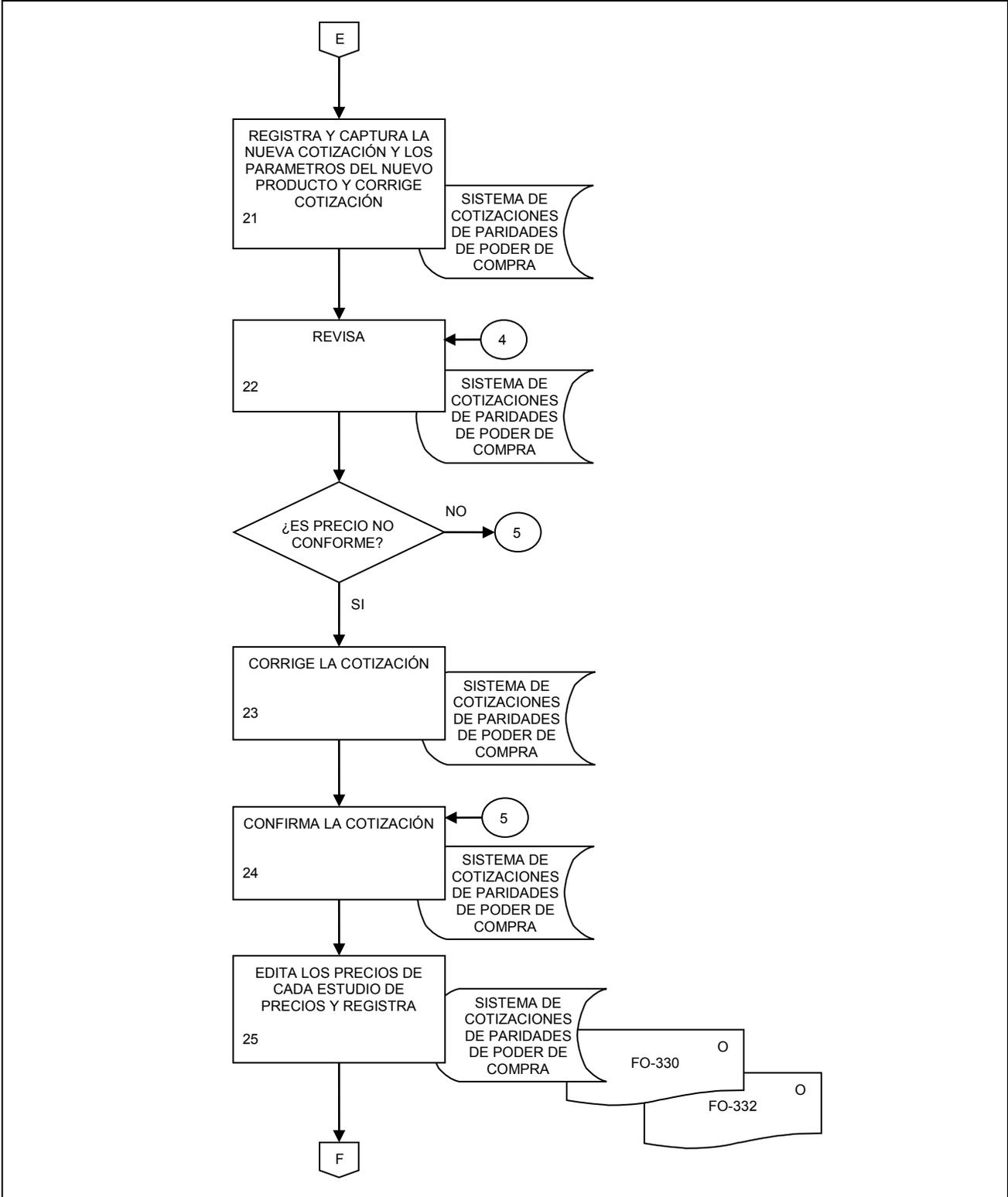
PÁGINA:
 111



10. Control de Producto No Conforme de los Estudios de Precios de Consumo Familiar del Programa Eurostat-OCDE Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
MES. **05** AÑO. **2016**

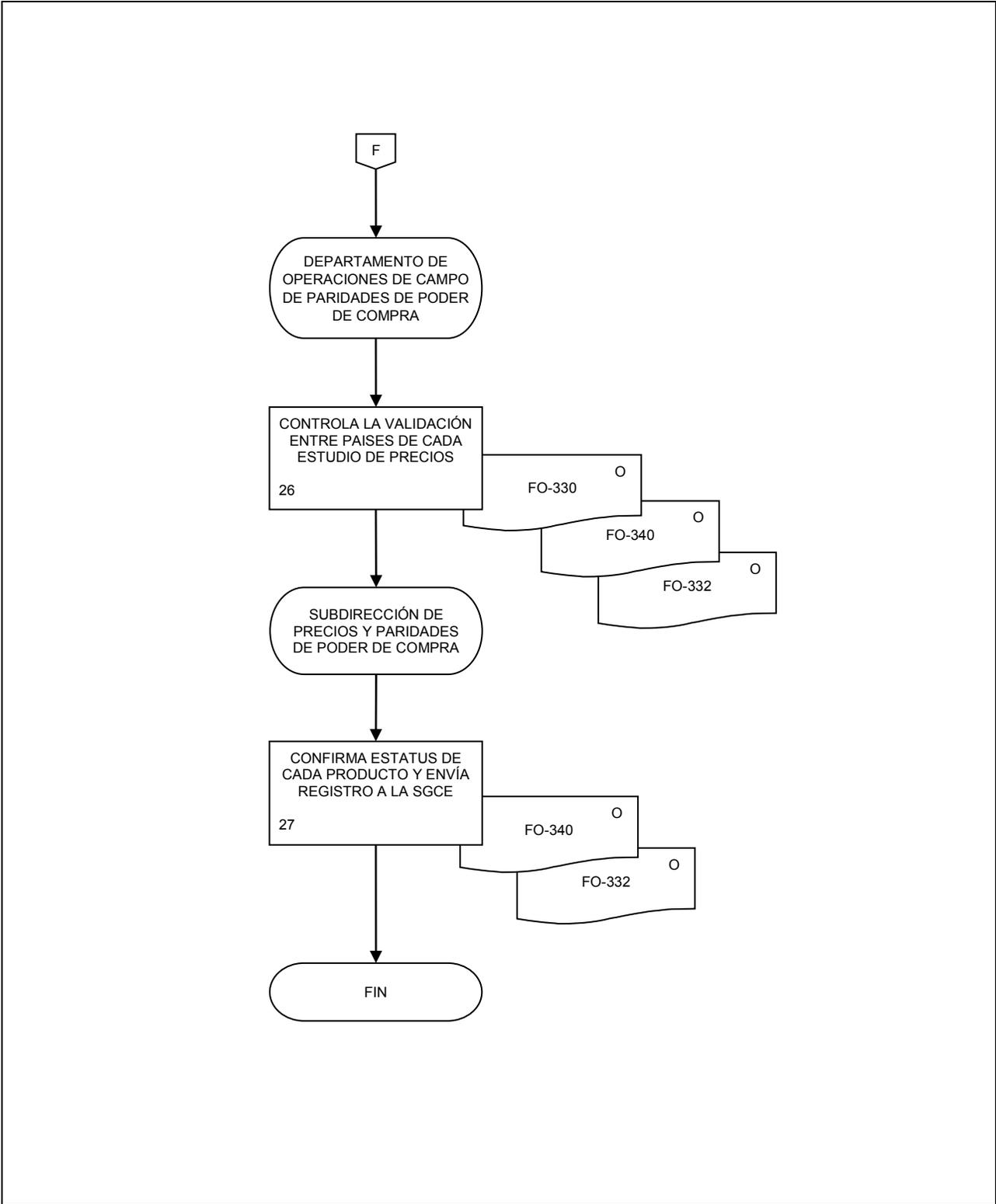
PÁGINA:
112



10. Control de Producto No Conforme de los Estudios de Precios de Consumo Familiar del Programa Eurostat-OCDE Paridades de Poder de Compra.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. **05** AÑO. **2016**

PÁGINA:
 113



11. Continuidad operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

114

1. Objetivo.-

Reanudar con la mayor brevedad posible las funciones operativas más críticas, en aras a minimizar el impacto de la contingencia de tal manera que se garantice la continuidad operativa de los sistemas informáticos.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, Direcciones de Tratamiento de la Información y de Operaciones de Campo, Subdirecciones de Tratamiento de la Información INPC y de Tratamiento de la Información INPP e Investigadores de Precios.

3. Políticas de Operación.-

3.a. La DTI evaluará los riesgos, así como los costos de las acciones de contingencia requeridos cuando se presente una interrupción de las operaciones, a fin de que sólo se inviertan los recursos necesarios.

3.b. La DTI optimizará los esfuerzos y recursos necesarios para atender cualquier contingencia de manera oportuna y eficaz, definiendo al personal responsable de las actividades a desarrollar antes y durante la emergencia.

11. Continuidad operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

115

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	No.	DESCRIPCIÓN		
Dirección de Tratamiento de la Información (DTI)	1.	<p>Actualiza de manera impresa o en un depósito institucional, la carpeta con los directorios y Plan de Contingencias. Este material debe estar disponible en:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sitio alterno b) Oficina de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP) c) Oficina de la Dirección de Tratamiento de la Información (DTI) y de la Dirección de Operaciones de Campo; y d) Domicilio de la DTI y de la Subdirección de Integración, Análisis y Publicación de los Índices Nacionales de Precios. <p>Actualiza los directorios dos veces al año. Tendrá un sistema que registre cada alta y baja del personal.</p>	FO-293 Directorio de Personal Clave (original).	
	2.	<p>Revisa la existencia y actualización de la política de respaldos a servidores de bases de datos establecida por la DTI a fin de garantizar que se cubran las necesidades de los sistemas utilizados en el proceso para el cálculo del índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) e índice Nacional de Precios al Productor (INPP).</p>		
	3.	<p>Verifica la existencia del respaldo de la última actualización de la Información (bases de datos) y los sistemas requeridos para el cálculo del INPC e INPP.</p> <p>¿Están actualizados?</p> <p>Si.</p>		<p>Respaldos de la base de datos del SCINPC (original). Respaldos de la base de datos del SCINPP (original). Listado de equipos instalados (original). Permisos (original).</p>
	4.	<p>Respalda bases de datos actualizadas.</p> <p>Continúa en la actividad No. 5.</p> <p>No.</p>		

11. Continuidad operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

116

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	No.	DESCRIPCIÓN		
STIINPC, STIINPP Personal clave de la DGAIP	5.	Verifica y solicita los permisos necesarios en las herramientas informáticas utilizadas para el cálculo, emisión y generación de resultados para la publicación del boletín de prensa y el Diario Oficial de la Federación.	Permisos (original).	
	6.	Actualiza Información.		
	7.	Verifica Información.		
	8.	Revisa los códigos de marcación abreviada y el correo institucional.		
	9.	Revisa el correo electrónico y páginas en sitio web de la DGAIP. ¿Existe aviso de alerta? No.		
	10.	Vigila el desarrollo de las actividades normales y las limitaciones establecidas si las hubiere. Continúa en la actividad No. 38. Si.		
	11.	Verifica tipo de alerta y opera plan de contingencia correspondiente. ¿Es alerta naranja? No. Continúa en la actividad No. 19. Si.		
	12.	Revisa que los directorios se encuentren actualizados.		Plan de Contingencia (original).
	STIINPC, STIINPP			

11. Continuidad operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

117

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Personal clave de la DGAIP	13.	<p>Revisa que se cuente con los respaldos de las bases de datos, del Sistema para el Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (SCINPC) y del Sistema para el Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor (SCINPP), en depósitos institucionales.</p> <p>¿Están completos?</p> <p>No.</p>	<p>PC-01 Plan de Gestión de la Calidad del INPC (original y electrónico). PC-02 Plan de Gestión de la Calidad del INPP (original y electrónico).</p>
	14.	<p>Actualiza los respaldos.</p> <p>Continúa en la actividad No. 15</p> <p>Si.</p>	
	15.	<p>Revisa que la infraestructura del sitio alternativo funcione adecuadamente para poder operar sin dificultad.</p> <p>¿Funciona adecuadamente?</p> <p>No.</p>	
	16.	<p>Solicita apoyo al responsable informático estatal para tener a punto la infraestructura del sitio alternativo.</p> <p>Continúa en la actividad No. 17.</p> <p>Si.</p>	
	17.	<p>Verifica cualquier actualización de la situación prevaleciente a través de la página Web de la DGAIP.</p>	
	18.	<p>Realiza el cálculo del INPC y del INPP de manera coordinada.</p>	

11. Continuidad operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

118

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Personal clave de la DGAIP	19.	<p>Evalúa el impacto de la situación en los recursos materiales y humanos, y coordina su uso para</p> <p>¿Es alerta roja?</p> <p>No.</p> <p>Continúa en la actividad No. 11.</p> <p>Si.</p>	<p>PC-01 (original y electrónico).</p> <p>PC-02 (original y electrónico).</p>
Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP)	20.	<p>Garantiza la continuidad operativa del cálculo, análisis y publicación del INPC y del INPP (ver requerimientos mínimos para garantizar la continuidad operativa del cálculo de los índices de precios).</p>	<p>Requerimientos mínimos para garantizar la continuidad operativa del proceso de cálculo de los índices (original).</p>
	21.	<p>Comunica a las áreas externas a la DGAIP la contingencia y el lugar donde se lleva a cabo el operativo (dirección, teléfonos y contactos).</p> <p>El aviso debe ser a las áreas responsables de administración, informática institucional, publicaciones y otras que tienen relación directa con el proceso, con el personal, recursos informáticos y materiales de apoyo a los "Sistemas de Cálculo y Análisis" de los índices de precios.</p>	
	22.	<p>Notifica al personal clave si se continuará laborando en el sitio cotidiano, si es necesario trasladarse al sitio alternativo de operación u otras alternativas, que permitan la continuidad operativa del proceso de cálculo del INPC y del INPP.</p>	
Personal clave de la DGAIP	23.	<p>Notifica al resto del personal si continuarán laborando en el sitio cotidiano, si se trasladan a otra instalación o se retiran a su domicilio, en cuyo caso estarán a disposición del INEGI dentro del horario de trabajo que se le requiera.</p>	
	24.	<p>Informa a los Investigadores de Precios el lugar (dirección física de oficina, forma de contacto y teléfono) en el que laborarán durante una situación de contingencia o alerta.</p>	

11. Continuidad operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

119

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Investigadores de Precios	25.	Opera el cálculo y el análisis del INPC y del INPP cumpliendo, en la medida de lo posible, con lo establecido.	PC-01 (original y electrónico). PC-02 (original y electrónico).
Dirección de Operaciones de Campo	26.	Acuerda la manera para llevar a cabo las cotizaciones, así como la captura y envío de la Información que corresponda al día o la semana.	
Personal clave de la DGAIP	27.	Realiza las cotizaciones y captura Información, permanece atento a cualquier actualización de la situación prevaleciente a través de la página de alerta de la DGAIP: https://extranet.inegi.org.mx/dgee/admondoc o llamando a la línea de emergencia 01 800 200 0211 ya que se pueden indicar instrucciones particulares.	
	28.	Envía o restablece sistemas.	
	29.	Realiza el cálculo del INPC y/o del INPP.	
	30.	Revisa el desarrollo de las actividades. ¿Concluyó la contingencia? No. Continúa en la actividad No. 11. Si.	
	31.	Revisa instrucciones particulares a través de la página de la DGAIP: https://extranet.inegi.org.mx/dgee/admondoc o llamando al 01 800 200 0211. Todos deberán consultar la página o llamar al teléfono mencionado diariamente a las 9:00 y las 18:00 horas.	Reporte de Actividades durante la alerta naranja o roja (original y electrónico).
DGAIP	32.	Evalúa la disponibilidad de los recursos humanos y de TI, utilizados en el proceso de cálculo, análisis y publicación del INPC e INPP, considerando que se interactúa con Investigadores de Precios, correo electrónico, redes telefónicas, Internet e informantes a lo largo y ancho del país.	
Personal clave de la DGAIP	33.	Contacta e informa a los Investigadores de Precios del área metropolitana de la Ciudad de México y del interior de la República el retorno a la normalidad.	

11. Continuidad operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

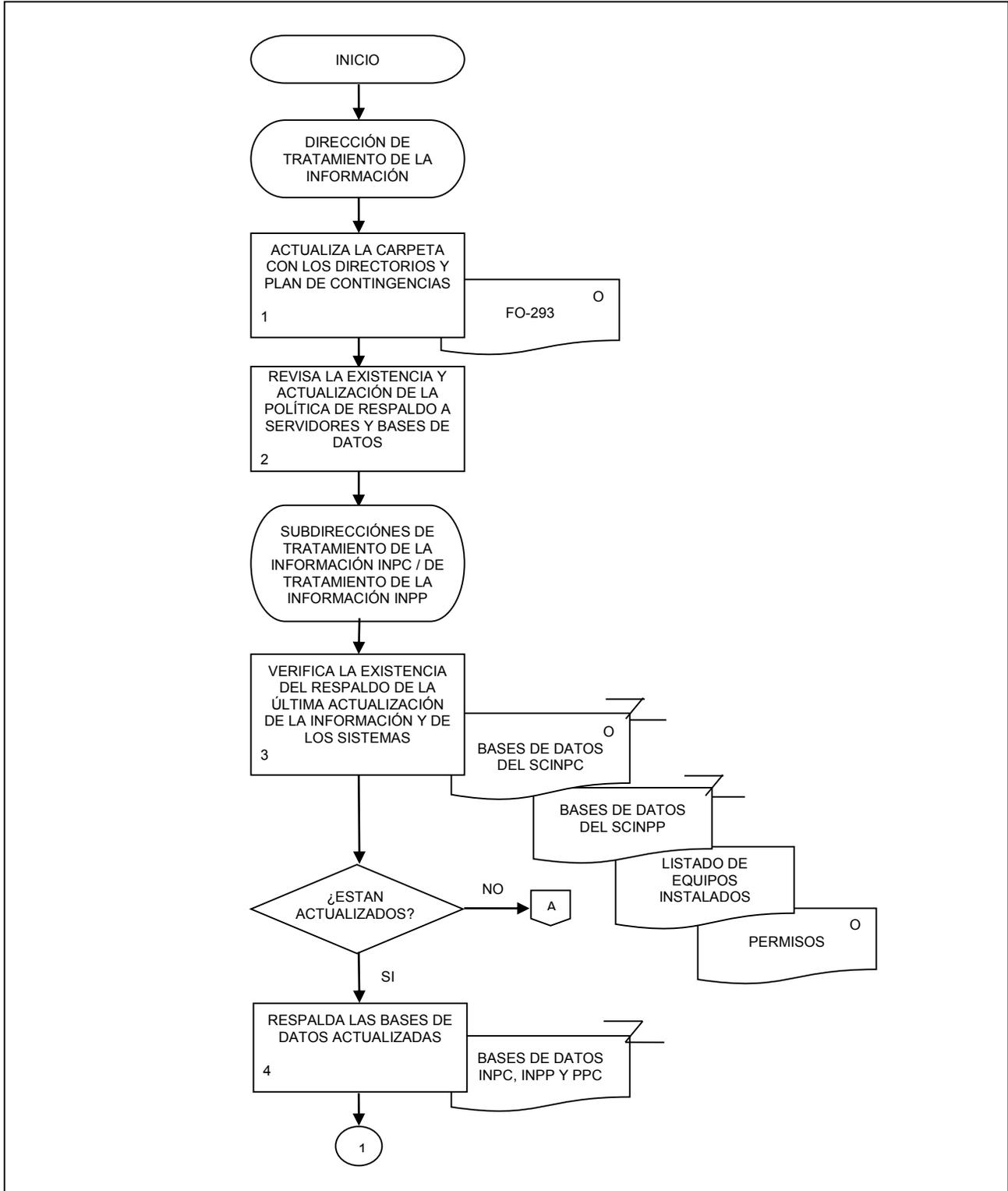
AÑO.
2016

PÁGINA:

120

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Dirección de Tratamiento de la Información (DTI)	34.	Calcula el INPP y el INPC y verifica los resultados, con el fin de garantizar que el trabajo realizado bajo condiciones de contingencia, no presenta errores.	
	35.	Elabora reporte sobre las actividades desarrolladas durante la alerta con el fin de identificar las áreas de oportunidad y corregir en caso de presentarse una nueva emergencia.	Reporte de Actividades (original y electrónico).
	36.	Revisa reporte. ¿Existen errores? Si.	Reporte de Actividades (original y electrónico).
	37.	Modifica reporte. Continúa en la actividad No. 38. No.	Reporte de Actividades (original y electrónico).
	38.	Informa a DGAIP.	
		Fin de procedimiento.	

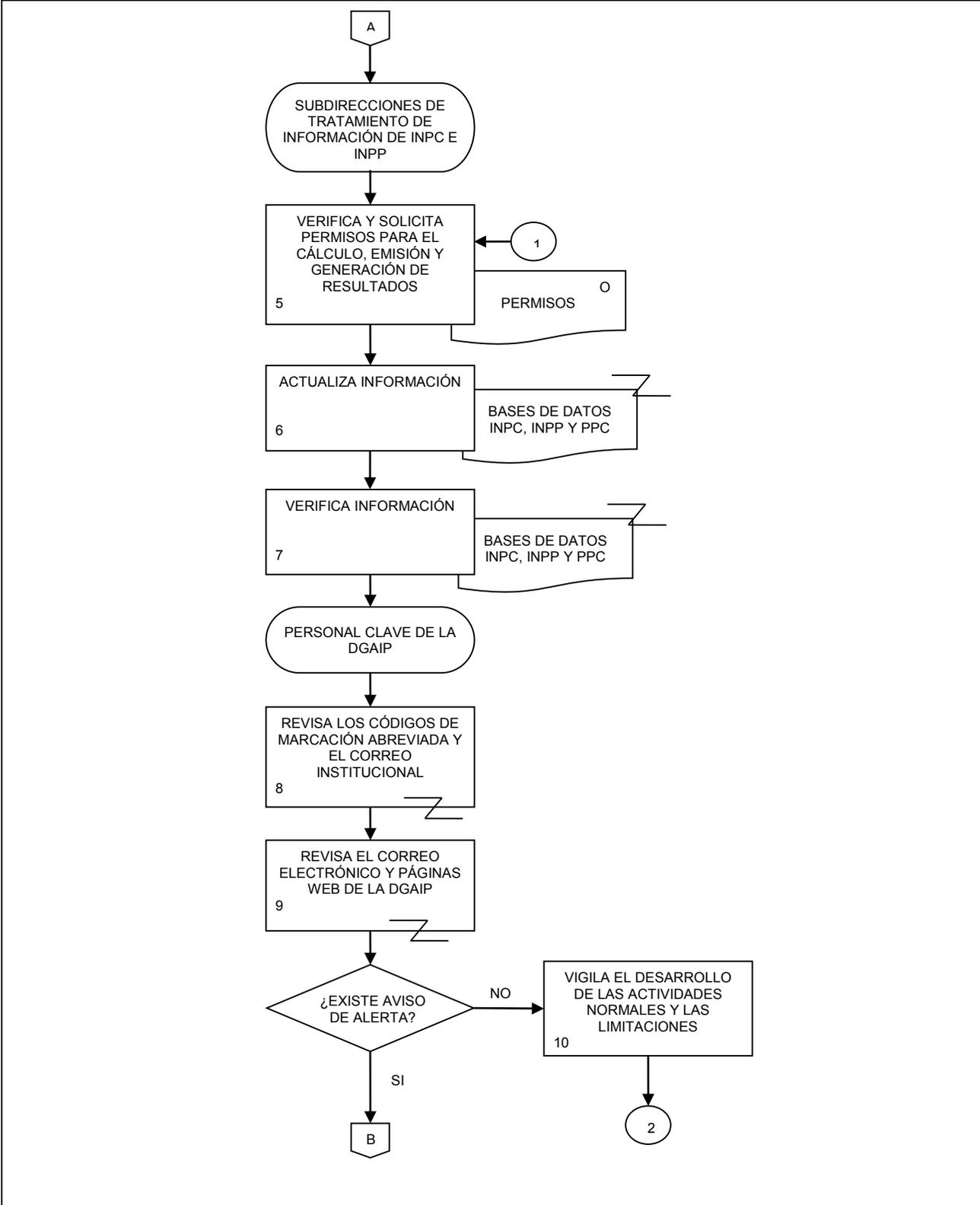
5. Diagrama de Flujo.-



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05 AÑO. 2016

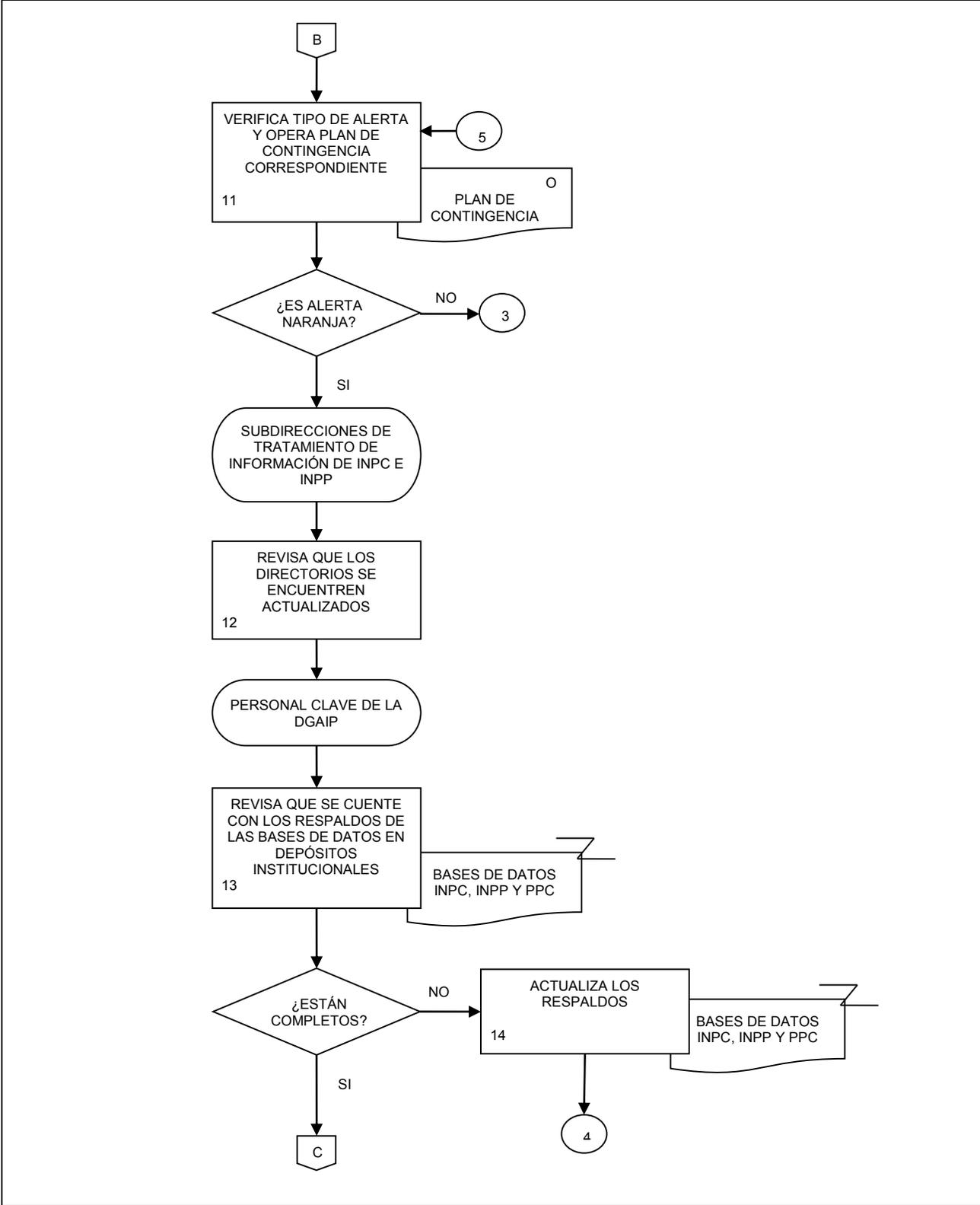
PÁGINA:
 122



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05 AÑO. 2016

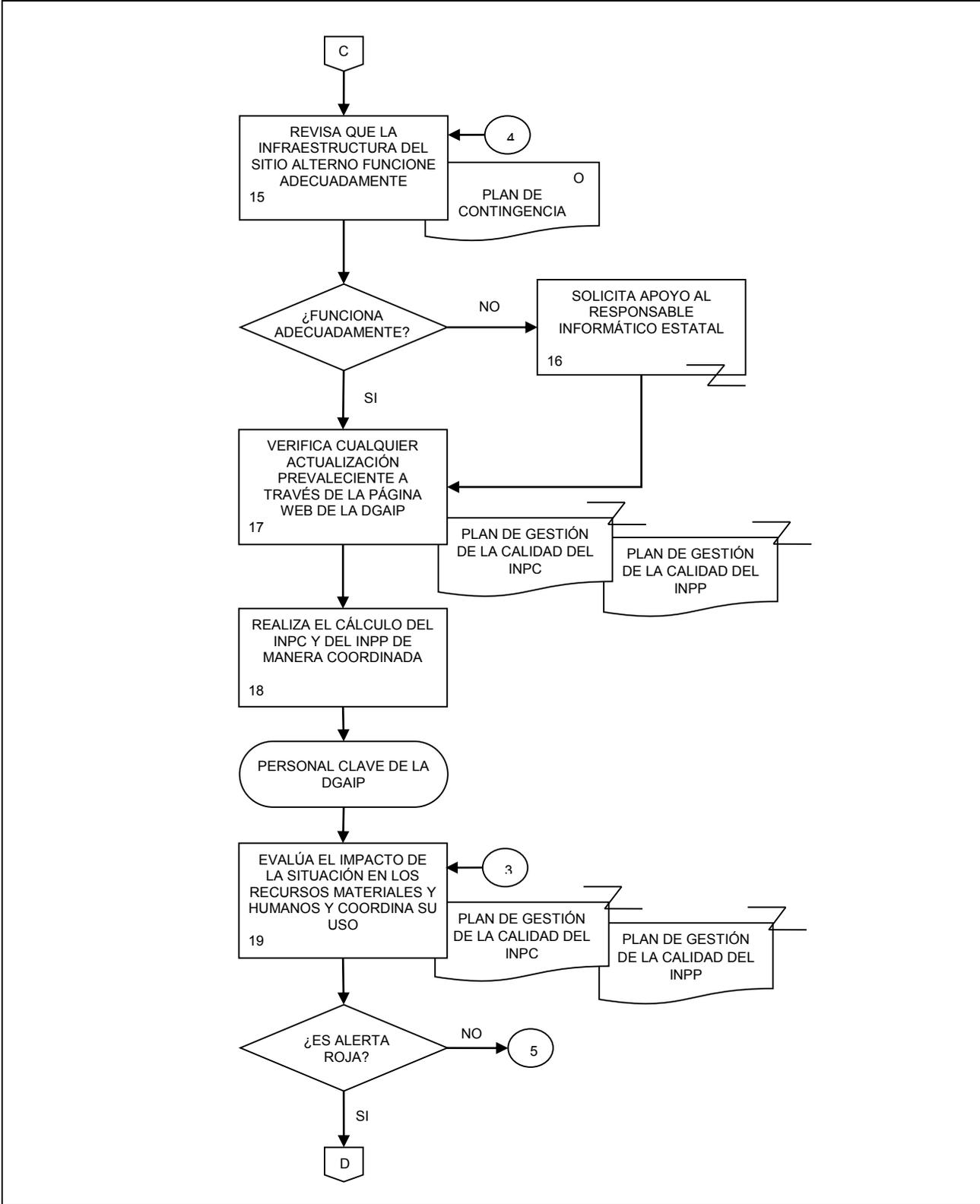
PÁGINA:
 123



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
MES. 05 AÑO. 2016

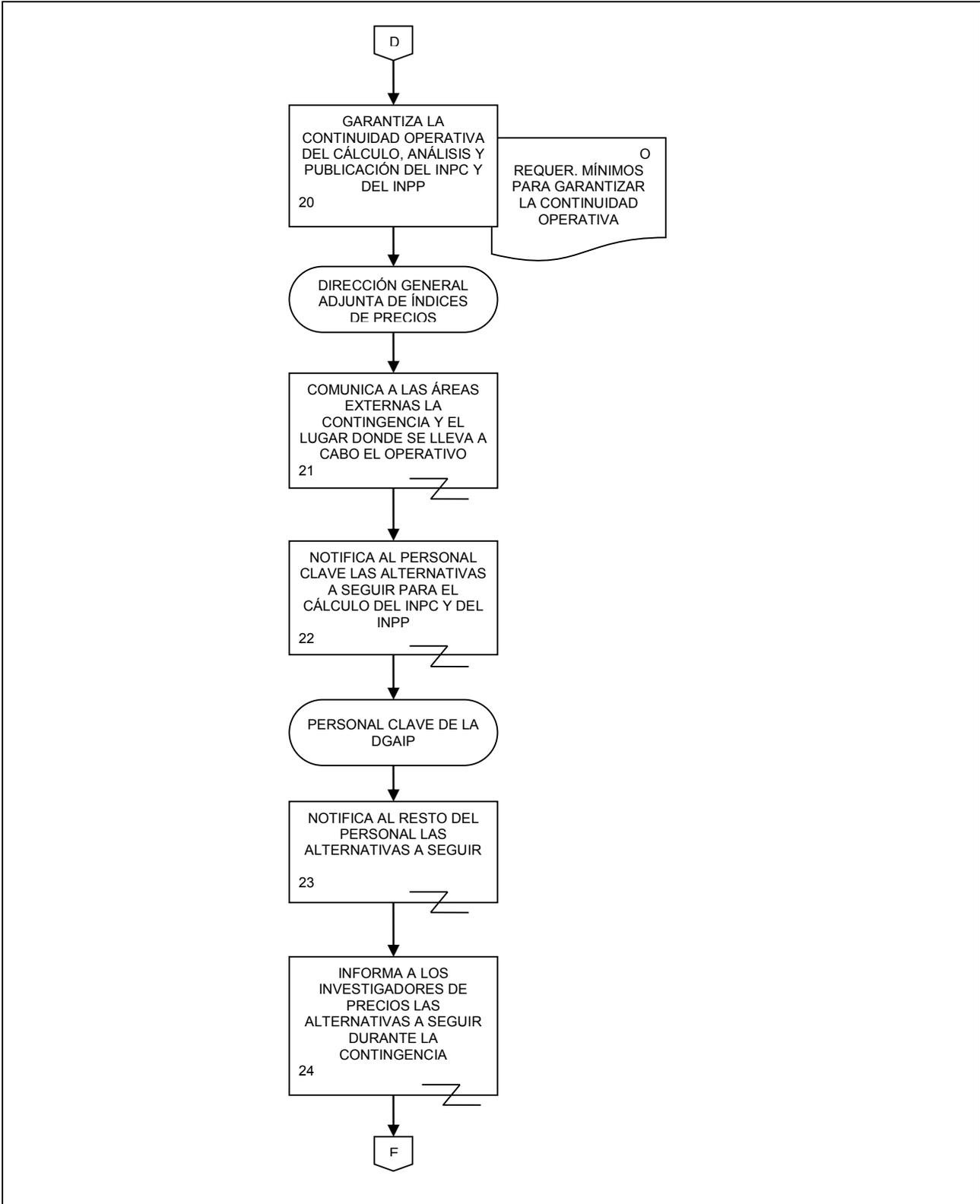
PÁGINA:
124



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
MES. 05 AÑO. 2016

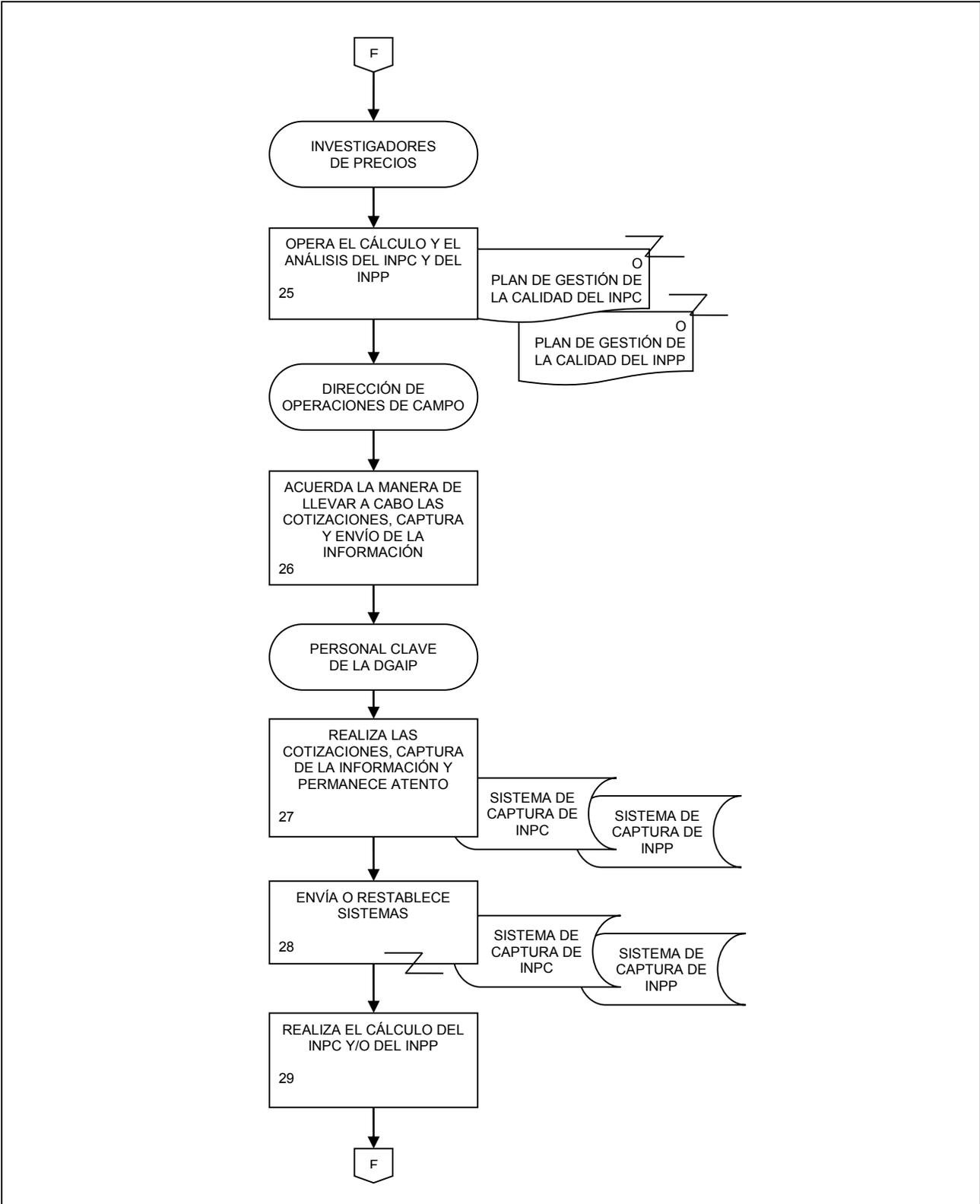
PÁGINA:
125



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05 AÑO. 2016

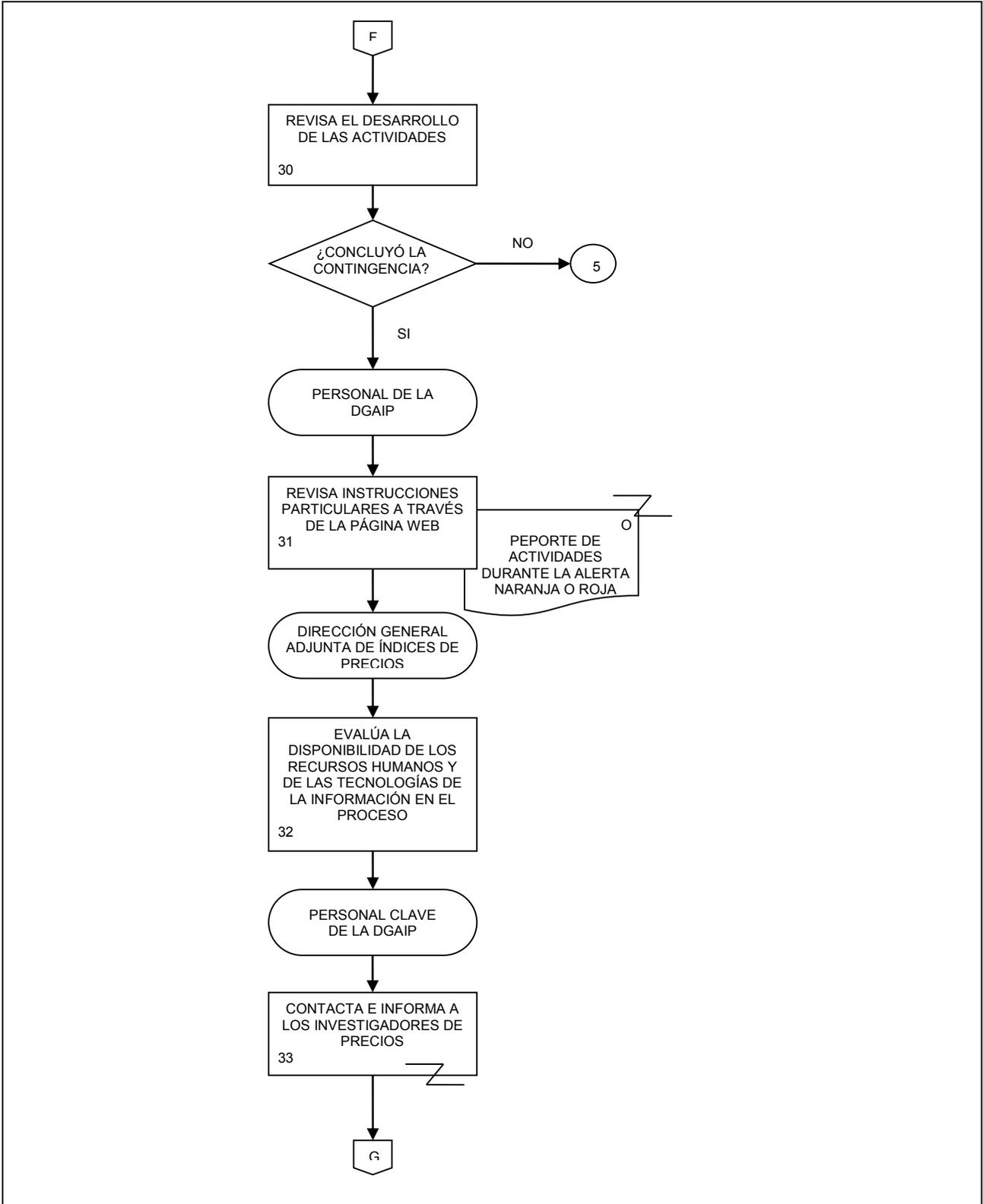
PÁGINA:
 126



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05 AÑO. 2016

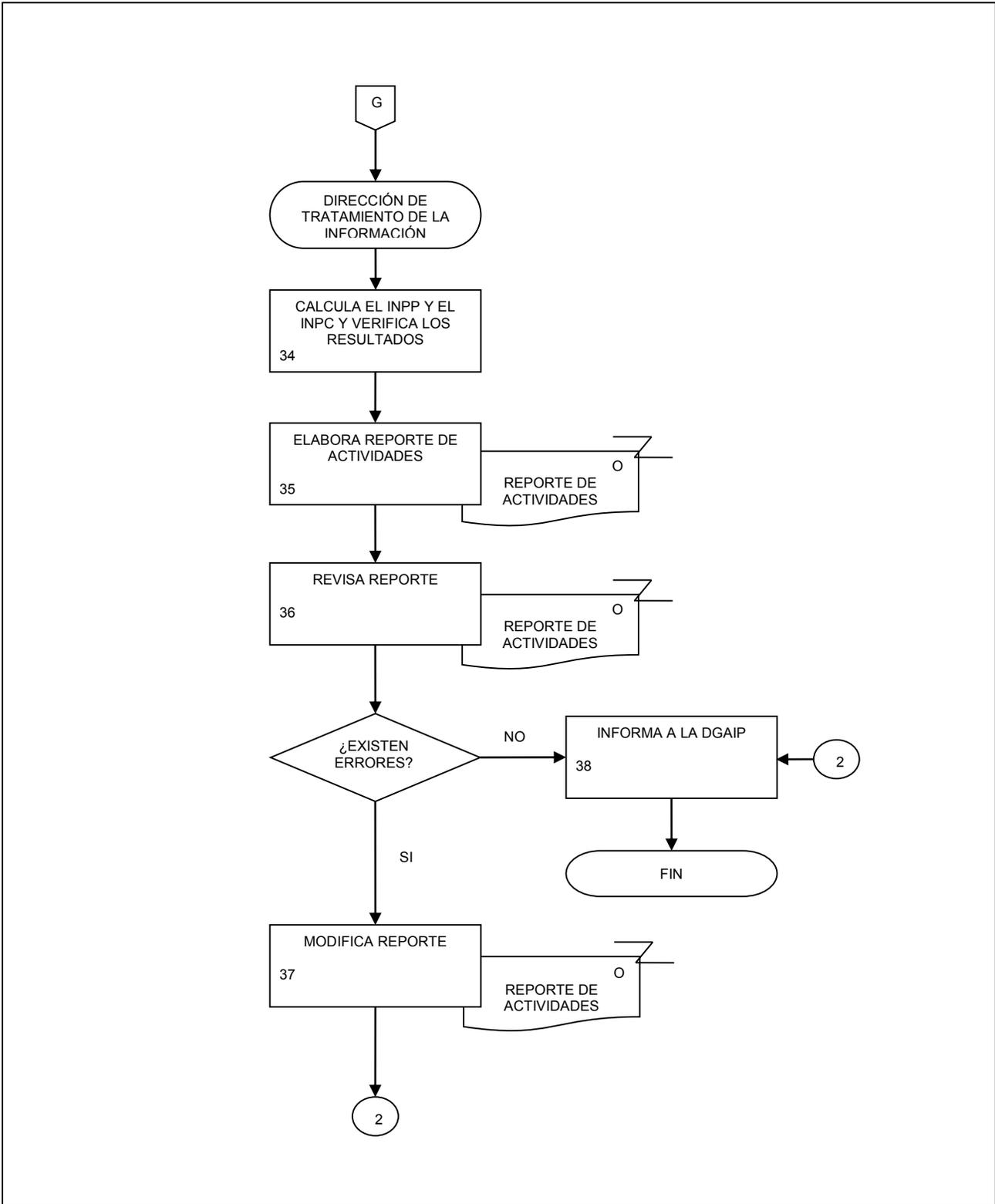
PÁGINA:
 127



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 05 AÑO. 2016

PÁGINA:
 128



VII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.-

		Página
Anexo I	FO-010 Calendario de actividades y envío de la información de provincia.	132
Anexo II	FO-011 Calendario de actividades del área metropolitana de la Ciudad de México.	134
Anexo III	FO-044 Actualización de precios - Educación privada -.	138
Anexo IV	FO-046 Cotizaciones semanales diversas fuentes de información.	142
Anexo V	FO-049 Renta de vivienda.	145
Anexo VI	FO-050 Hoteles.	148
Anexo VII	FO-145 Educación privada -Control y seguimiento-.	151
Anexo VIII	FO-147 Servicios turísticos en paquete.	154
Anexo IX	FO-012 Listado de variaciones quincenales.	158
Anexo X	FO-083 Listado concentrado de conceptos específicos del área metropolitana de la Ciudad de México.	161
Anexo XI	FO-170 Programa de trabajo del INPC.	164
Anexo XII	FO-001 Cuadro por regiones y localidades según su tamaño.	167
Anexo XIII	FO-002 Cuadro por regiones y ciudades.	169
Anexo XIV	FO-003 Clasificación por objeto del gasto, origen de los bienes y por durabilidad.	171
Anexo XV	FO-004 Cuadro por productos genéricos CCIF.	173
Anexo XVI	FO-005 Cuadro de genéricos del INPC ordenados por magnitud de la variación.	175
Anexo XVII	FO-006 Cuadro de genéricos ordenados por incidencia en el INPC.	177
Anexo XVIII	FO-029 Filtro por producto genérico.	179
Anexo XIX	FO-016 Comunicado de prensa quincenal.	181
Anexo XX	FO-017 Comunicado de prensa mensual.	184
Anexo XXI	FO-167 Programa de trabajo del INPP.	187
Anexo XXII	FO-182 Cotizaciones semanales.	192
Anexo XXIII	FO-132 Hoja de cotización quincenal para varias fuentes de información.	195
Anexo XXIV	FO-163 Hoja de cotización quincenal para una fuente de información.	198
Anexo XXV	FO-162 Cotizaciones mensuales.	201
Anexo XXVI	FO-164 Hoja de cotización de destajos de mano de obra.	205
Anexo XXVII	FO-149 Informe para sustitución de fuentes (INSUF).	209
Anexo XXVIII	FO-154 Directorio de fuentes de información.	214
Anexo XXIX	FO-187 Control de cotizaciones telefónicas.	217
Anexo XXX	FO-188 Control de encadenamientos.	219

Anexo XXXI	FO-153 Filtro comparativo de cálculo del INPP versión actual respecto al anterior.	223
Anexo XXXII	FO-151 Listado de variaciones mensuales de precios de bienes y servicios.	225
Anexo XXXIII	FO-155 Mercancías y servicios finales excluyendo petróleo crudo.	228
Anexo XXXIV	FO-156 Mercancías y servicios intermedios, excluyendo petróleo (Cálculo).	231
Anexo XXXV	FO-157 Producción total.	234
Anexo XXXVI	FO-158 Materias Primas Consumidas por Rama de Actividad (Cálculo).	237
Anexo XXXVII	FO-160 Filtro comparativo de variaciones de precios.	240
Anexo XXXVIII	FO-013 Conceptos específicos y especificaciones.	243
Anexo XXXIX	FO-172 Listado de variaciones cero de precios de bienes y servicios.	246
Anexo XL	FO-152 Listado de variaciones quincenales de precios de la construcción.	249
Anexo XLI	FO-195 Resultados de subsistemas (Cálculo Preliminar).	252
Anexo XLII	FO-166 Control de Producto No Conforme.	255
Anexo XLIII	FO-030 Listado Maestro de Control de Documentos y Registros de Calidad.	258
Anexo XLIV	FO-036 Listado maestro de control de documentos internos.	260
Anexo XLV	FO-037 Listado maestro de control de documentos externos.	262
Anexo XLVI	FO-059 Encadenamientos.	264
Anexo XLVII	FO-127 Perfil del líder del equipo auditor.	267
Anexo XLVIII	FO-035 Programa anual de auditorías al SGC.	269
Anexo XLIX	FO-033 Plan de auditoría interna a Oficinas Centrales.	273
Anexo L	FO-319 Programa anual de supervisiones.	278
Anexo LI	FO-268 Programa mensual de revisiones al operativo de campo.	280
Anexo LII	FO-128 Perfil del auditor interno de calidad.	282
Anexo LIII	FO-060 Evaluación del cumplimiento del perfil.	284
Anexo LIV	FO-269 Evaluación del proceso de auditorías internas.	287
Anexo LV	FO-008 Informe de auditoría interna a Oficinas Centrales.	291
Anexo LVI	FO-039 Verificación de política y objetivos de calidad.	297
Anexo LVII	FO-177 Informe de revisión al operativo de campo de los Índices Nacionales de Precios.	300
Anexo LVIII	FO-192 Informe de revisión al operativo de campo de PPC.	310
Anexo LIX	FO-282 Concentrado de oportunidades de mejora y no conformidades detectadas en Auditoría Interna.	318
Anexo LX	FO-009 Informe final de Auditoría Interna.	320
Anexo LXI	FO-040 Informe de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad.	326
Anexo LXII	FO-125 Concentrado de la medición de la satisfacción del cliente OCDE.	329

Anexo LXIII	FO-103 Análisis de oportunidades de mejora.	331
Anexo LXIV	Reporte de Auditoría Externa.	333
Anexo LXV	FO-141 Solicitud de Acciones Correctiva o Preventiva.	335
Anexo LXVI	FO-165 Acciones de Mejora.	338
Anexo LXVII	FO-104 Gráficos de Mejora Continua.	340
Anexo LXVIII	FO-321 Carga de Trabajo de Establecimientos de Cada Estudio de Precios.	342
Anexo LXIX	FO-326 Hoja de localización.	344
Anexo LXX	FO-322 Carga de trabajo de cotizaciones de cada estudio de precios.	347

Anexo I

Calendario de actividades y envío de la información de provincia

CALENDARIO DE ACTIVIDADES Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE PROVINCIA

Mmm aaaa ①

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
dd ②	dd ③	dd	dd	dd	dd	dd
	← ③	④ →				
dd	dd ③	dd	dd	dd	dd	dd
	← ③	④ →				
dd	dd ③	dd	dd	dd	dd	dd
	← ③	④ →				
dd	dd ③	dd	dd	dd	dd	dd
	← ③	④ →				

① Los genéricos que integran el grupo de Alimentos, bebidas y tabaco, y los genéricos Transporte aéreo y Servicios turísticos en paquete, se cotizan una vez por semana a partir del día señalado en el Calendario de Actividades (ver IT-02).

② Los subsistemas para el INPC, se envían en los días señalados como reportes semanales de consumidor.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-010 CALENDARIO DE ACTIVIDADES Y ENVÍO DE LA INFORMACIÓN DE PROVINCIA”**

Objetivo:

Identificar los días y periodos específicos de cumplimiento, para cada mes, de las actividades y lugares particulares de recopilación, captura y envío de la información de precios que realizan los Investigadores de Precios en provincia para construir el Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Formulación a cargo de:	Subdirección responsable del Programa de Trabajo del INPC avalado por la Dirección de Operaciones de Campo.
Periodicidad:	Trimestral.
Ejemplares:	Electrónico.
Distribución:	Subdirecciones de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte, Centro y Sur.

EN EL CONCEPTO:

DEBERÁ ANOTARSE:

- | | |
|---|---|
| <p>1. Mmm aaaa</p> <p>2. dd</p> <p>3.</p> | <p>Con dos dígitos para indicar el mes y cuatro para el año del periodo al que corresponde la programación de las actividades.</p> <p>El número del mes correspondiente.</p> <p>En la sección superior- En cada día hábil del mes se identificará la actividad o fase del proceso a la que corresponderán ciertas actividades de acuerdo a la Instrucción IT-02 del Investigador de Precios. Éstas son según corresponda el día:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inicio de la 1ª, 2ª, 3ª y 4ª Semana de cotización. • Reporte de la 1ª, 2ª, 3ª y 4ª Semana de cotización. • Fecha de resultados de INPC en Primera Versión, para 1ª y 2ª quincena. • Fecha de reporte quincenal para el Índice Nacional de Precios Productor. |
| <p>4.</p> | <p>En la sección inferior- En cada día hábil del mes se identificará la fuente de visita obligatoria que corresponde a determinada cadena de supermercados asignada por Investigador de Precios, conforme la Instrucción IT-02</p> |

Anexo II

Calendario de actividades del área metropolitana de la Ciudad de México



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS

FO-011
VER. 2

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Mmm aaaa ①

DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
dd ②	dd ③	dd	dd	dd	dd	dd
dd	dd ③	dd	dd	dd	dd	dd
dd	dd ③	dd	dd	dd	dd	dd
dd	dd ③	dd	dd	dd	dd	dd

* CAPTURA DE HOTELES Y RENTAS

ZONAS E INVESTIGADORES DE PRECIOS				
ZONA 1 SURPONIENTE	ZONA 2 SURORIENTE	ZONA 3 CENTRO	ZONA 4 NORORIENTE	ZONA 5 NORPONIENTE
④				→

Investigador de Precios		Semana Non		Semana Par
1	④	Fuentes ¹⁾	⑤	→
		Zona	⑥	
		Captura ²⁾	⑦	
2		Fuentes ¹⁾		
		Zona		
		Captura ²⁾		
3		Fuentes ¹⁾		
		Zona		
		Captura ²⁾		
4		Fuentes ¹⁾		
		Zona		
		Captura ²⁾		
5		Fuentes ¹⁾		
		Zona		
		Captura ²⁾		
6		Fuentes ¹⁾		
		Zona		
		Captura ²⁾		
7		Fuentes ¹⁾		
		Zona		
		Captura ²⁾		
8	↓	Fuentes ¹⁾	↓	
		Zona		
		Captura ²⁾		

¹⁾ Se refiere a las fuentes de información principales de las cotizaciones semanales de la ruta del Investigador de precios.

²⁾ Se refiere a los genéricos quincenales que se capturan en el día. Cada día se captura un manual completo.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-011 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**

Objetivo:

Identificar los días y periodos específicos de cumplimiento, para cada mes, de las actividades, genéricos o lugares particulares de recopilación y días de captura de la información de precios, que realizan los Investigadores de Precios del Área Metropolitana de la Ciudad de México, para construir el Índice Nacional de Precios al Consumidor.

Formulación a cargo de:

Departamento responsable del Calendario de actividades avalado por la Subdirección de la región y la Dirección de Operaciones de Campo.

Periodicidad:

Trimestral.

Ejemplares:

Electrónico.

Distribución:

Subdirecciones de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte, Centro y Sur.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Mmm aaaa

Con dos dígitos para indicar el mes y cuatro para el año de la programación de las actividades.

2. dd

Con dos dígitos para indicar el mes correspondiente.

3.

En cada día hábil del mes se anotará la actividad o fase del proceso a la que corresponderán ciertas actividades de acuerdo a la Instrucción IT-02 del Investigador de Precios.

Éstas indicarán con precisión según corresponda el día:

- Inicio de la 1ª, 2ª, 3ª y 4ª Semana de cotización.
- Término de la 1ª, 2ª, 3ª y 4ª Semana de cotización.
- Días de captura de información de precios en Sistema.
- Fuentes específicas (mercados) de visita por Zonas e Investigadores.
- Genéricos específicos (hoteles, rentas) a ser visitados para recopilación por IP.

Estas actividades serán mandatorias más no exclusivas dentro de la ruta diaria de actividades de cada Investigador de Precios.

EN EL CONCEPTO

4. Investigador de Precios
5. Fuentes
6. Zona
7. Captura

DEBERÁ ANOTARSE

- El nombre del Investigador de Precios.
- Las fuentes de información principales de las cotizaciones semanales de la ruta del Investigador de Precios.
- La ubicación general de la Fuente a ser visitada (colonia, municipio) como referente.
- Los números de los genéricos para los cuales se recopilará información en el día. Se repiten quincenalmente.

Anexo III

Actualización de precios - Educación privada -

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
EDUCACIÓN PRIVADA
FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA
Ciudad: [II]
Investigador: [IV]

FD-344
Ver. 1
Año: [I]

Clave	IP	Concepto	Colegio	Carrera	Periodicidad	4					11					Var. Colig.	Var. Isc.	Var. O.G.	Var. Clave	Var. genérico	Var. prom. simple	Observaciones		
						No. de pago anterior	Coligatura anterior	Inscripción anterior	Otros pagos anterior	Precio promedio anterior	Relativo anterior	No. de pago actual	Coligatura actual	Inscripción actual	Otros pagos actual								Precio promedio actual	Relativo actual
[V]	[VI]	[VII]	①	②	③	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔
											㉕													
											Promedio Educación Privada													
																㉗								

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-044 ACTUALIZACIÓN DE PRECIOS - EDUCACIÓN PRIVADA - “**

Objetivo:

Recopilar la información de precios de servicios educativos con base en las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPC (IT-02).

Formulación a cargo de:

Investigador de Precios de INPC.

Ejemplares:

Uno. Puede estar compuesto por varias páginas dependiendo de la cantidad de elementos a cotizar.

Distribución:

A solicitud del Supervisor.

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA</i>
I. Año	Año actual al cual se refiere la recopilación de precios.
II. Ciudad	Nombre de la Ciudad de cotización.
III. Cd	Número de la Ciudad de cotización.
IV. Investigador	Nombre del Investigador de Precios o “Ambos” si el detalle incluye a todos los de la Ciudad.
V. Clave	Cada una de las Claves de Trazabilidad, asignadas a cada elemento (producto o servicio) de cotización o específico, que conforman el Genérico particular en cada Ciudad.
VI. IP	Número de Investigador en la Ciudad, también llamado Manual. Generalmente es Manual 1 o Manual 2, al que corresponde cotizar cada una de las claves.
VII. Concepto	Nombre del Genérico al cual pertenece la clave cotizada: <ul style="list-style-type: none"> • Universidad • Primaria • Preparatoria • Preescolar • Secundaria • Enseñanza adicional • Carrera corta • Guardería o Estancia infantil

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|-----------------------------|--|
| 1. Colegio | La razón social del establecimiento a cotizar y el nombre comercial, entre paréntesis, cuando aplique. |
| 2. Carrera | El nombre de la Carrera Profesional que se cotiza cuando aplique. |
| 3. Periodicidad | La frecuencia de cobro de los servicios en educación la cual depende de la oferta financiera de la Fuente. |
| 4. Aaaa / aaaa | El periodo escolar anterior, compuesto por los dos últimos años en 4 dígitos cada uno. |
| 5. No. de pagos | El número de fracciones del costo total del ciclo escolar entre las que se distribuyen los pagos (Ej. 10 meses, 12 meses, etc.), para el ciclo anterior. |
| 6. Colegiatura anterior | El precio de la colegiatura en el ciclo anterior. |
| 7. Inscripción anterior | El precio de la inscripción en el ciclo anterior. |
| 8. Otros gastos anterior | El precio de otros gastos en el ciclo anterior. |
| 9. Precio promedio anterior | El precio promedio de los gastos totales (colegiatura, inscripción y otros gastos) en el ciclo anterior. |
| 10. Relativo anterior | El cálculo del relativo en el ciclo anterior |
| 11. Aaaa / aaaa | El periodo escolar actual, compuesto por los dos últimos años en 4 dígitos cada uno. |
| 12. No. de pagos | El número de fracciones del costo total del ciclo escolar entre las que se distribuyen los pagos (Ej. 10 meses, 12 meses, etc.), para el ciclo actual. |
| 13. Colegiatura actual | El precio de la colegiatura en el ciclo actual. |
| 14. Inscripción actual | El precio de la inscripción en el ciclo actual. |
| 15. Otros gastos actual | El precio de otros gastos en el ciclo actual. |
| 16. Precio promedio actual | El precio promedio de los gastos totales (colegiatura, inscripción y otros gastos) en el ciclo actual. |
| 17. Relativo actual | El cálculo del relativo en el ciclo actual. |
| 18. Var. Coleg. | La variación (porcentual) del precio de la colegiatura actual respecto al anterior. |
| 19. Var. Insc. | La variación (porcentual) del precio de la inscripción actual respecto al anterior. |

- | | |
|----------------------------|--|
| 20. Var. O.G. | La variación (porcentual) del precio de los otros gastos actuales respecto a los anteriores. |
| 21. Var. Clave | La variación (porcentual) por clave del precio promedio actual respecto al anterior. |
| 22. Var. Genérico | La variación (porcentual) del genérico actual respecto al anterior. |
| 23. Var. Prom. Simple | La variación (porcentual) del precio promedio simple actual respecto al anterior. |
| 24. Observaciones | Los datos, acotaciones o comentarios que brinden aclaración sobre el dato recopilado o situaciones específicas de la Fuente. |
| Promedio Educación Privada | |
| 25. | El promedio del relativo anterior. |
| 26. | El promedio del relativo actual. |
| 27. | Los promedios de las Variaciones. |

Anexo IV

Cotizaciones semanales diversas fuentes de información

CIUDAD: A _____
 INVESTIGADOR: C _____

N° CD: B () _____
 N° IP: D () _____

AÑO: E 2015

CLAVE	ESPECIFICACIÓN	FTE	NOMBRE	SEM	Julio	Agosto	Septiembre	OBSERVACIONES
F	G	H	I	J	1	→		2
↓	↓	↓	↓	↓	↓			
			PRECIO ANTERIOR	1				
			PRECIO ANTERIOR	2				
			PRECIO ANTERIOR	3				
			PRECIO ANTERIOR	4				
			PRECIO ANTERIOR	1				
			PRECIO ANTERIOR	2				
			PRECIO ANTERIOR	3				
			PRECIO ANTERIOR	4				
			PRECIO ANTERIOR	1				
			PRECIO ANTERIOR	2				
			PRECIO ANTERIOR	3				
			PRECIO ANTERIOR	4				
			PRECIO ANTERIOR	1				
			PRECIO ANTERIOR	2				
			PRECIO ANTERIOR	3				
			PRECIO ANTERIOR	4				
			PRECIO ANTERIOR	1				
			PRECIO ANTERIOR	2				
			PRECIO ANTERIOR	3				
			PRECIO ANTERIOR	4				

LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIAL Y TIENE UN USO ESTRICTAMENTE ESTADÍSTICO

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-046 COTIZACIONES SEMANALES DIVERSAS
FUENTES DE INFORMACIÓN”**

Objetivo:

Contar con una hoja de apoyo para el investigador a fin de facilitar la recopilación de precios semanales de varias fuentes del INPC. Deberá seguir las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPC (IT-02).

Formulación a cargo de: Semanal. Investigador de Precios.

Ejemplares: Uno en papel.

Distribución: Investigador de precios.

Campos con datos pre-llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
A. Ciudad	Nombre de la ciudad de cotización.
B. N° CD	Clave de la ciudad de cotización.
C. INVESTIGADOR	Nombre del Investigador de Precios.
D. N° IP	Clave del Investigador de Precios.
E. AÑO	Periodo (año) al que corresponden las cotizaciones.
F. CLAVE	Los 6 caracteres restantes de la Claves de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.
G. ESPECIFICACION	Especificación del elemento (producto o servicio) a cotizar. Deberá incluir el código del producto, marca, variedad, modelo, descripción particular, unidad de presentación, conforme lo indicado en la Instrucción IT-02.
H. FTE.	Número de Fuente o Clave en el SCINPC asignado al establecimiento a cotizar.
I. NOMBRE	Razón social y/o Nombre comercial del establecimiento donde se realizan las cotizaciones.
J. SEM.	Número de semana del mes en que se realiza la cotización (1, 2, 3, 4).

EN EL CONCEPTO

1. MES
2. OBSERVACIONES

DEBERÁ ANOTARSE

El precio proporcionado por el Informante en cada mes del año, correspondiente a la especificación indicada según la clave, se anotará en el espacio correspondiente al mes y quincena de cotización. En caso de no existir variación en el precio cotizado, marcar con una “□”. En todo caso se atenderán las indicaciones de la Instrucción IT-02.

Los datos, acotaciones o comentarios que brinden aclaración sobre el dato recopilado o situaciones específicas de la Fuente.

Anexo V

Renta de Vivienda



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
RENTA DE VIVIENDA

FO-049
Ver. 2

CIUDAD: [I]
INVESTIGADOR: [III]

Nº CD: () [II]
Nº IP: () [IV]

TIPO DE VIVIENDA	DOMICILIO				INFORMANTE	AÑO	1er. SEMESTRE				2o. SEMESTRE			
	CALLE	NÚM.	COLONIA				MES	1 QNA.	2 QNA.	ESTADO ACTUAL DE LA RENTA *1	MES	1 QNA.	2 QNA.	ESTADO ACTUAL DE LA RENTA *1
②	③	④	⑤		⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑧	⑨	⑩	⑪

* Este dato se refiere al estado en que se encuentra la renta al momento de realizar la visita:
Activa (A), No se encontró el inmueble (NI), No se encontró un renta (NR), Faltaba de representatividad (PR), Cambio de calidad (CC), Excesos de (E), Desexcesos de (D).
Cuando se emplea los siglas NR, PR y CC, esto implica un cambio de renta por excedimiento.

OBSERVACIONES: ⑫

CAUSAS DEL INCREMENTO: ⑬

CAUSAS DEL ENCADENAMIENTO: ⑭

ANOTAR ENTRE QUE CALLES SE LOCALIZA EL DOMICILIO: ⑮

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-049 RENTA DE VIVIENDA”**

Objetivo:

Contar con un formato para recopilar la información de precios de renta de casa habitación con base en las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPC (IT-02).

Formulación a cargo de:	Investigador de Precios de INPC.
Peridicidad:	Semestral.
Ejemplares:	Uno. Puede estar compuesto por varias páginas dependiendo de la cantidad de elementos a cotizar.
Distribución:	A solicitud del Supervisor.

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
I. CIUDAD	Nombre de la Ciudad de cotización.
II. N° CD	Número de la Ciudad de cotización.
III. INVESTIGADOR	Nombre completo del Investigador de Precios.
IV. N° IP	Número del Investigador de Precios.
EN EL CONCEPTO	DEBERÁ ANOTARSE
1. NÚMERO DE RENTA	El número del consecutivo de rentas registrado.
2. TIPO DE VIVIENDA	Si se trata de casa o departamento.
DOMICILIO	La ubicación oficial del inmueble.
3. CALLE	El nombre completo de la calle incluyendo identificador de avenida, calle, calzada, etc. donde se ubica el inmueble a cotizar.
4. NÚMERO	El número exterior e interior donde se ubica el inmueble a cotizar.
5. COLONIA	El nombre de la colonia, fraccionamiento, etc. donde se ubica el inmueble a cotizar.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | | |
|-----|--|---|
| 6. | INFORMANTE | El nombre completo de la persona que brinda la información de precio. |
| 7. | AÑO
1er, Y 2º. Semestre | El número del año calendario cuando se realiza la cotización.
Las secciones para anotación de los precios recopilados semestralmente. |
| 8. | MES | El nombre del mes calendario cuando se realiza la cotización en el semestre. |
| 9. | 1 QNA. | El precio obtenido en la visita, de conformidad a lo establecido en la Instrucción IT-02, si éste se obtuvo durante la primer quincena. |
| 10. | 2 QNA. | El precio obtenido en la visita, de conformidad a lo establecido en la Instrucción IT-02, si éste se obtuvo durante la segunda quincena. |
| 11. | ESTADO ACTUAL DE LA RENTA | El código que identifica la situación al momento de la visita según criterios expuestos en nota al calce en el propio Formato FO-049. |
| 12. | OBSERVACIONES | Los datos, acotaciones o comentarios que brinden aclaración sobre el dato recopilado o situaciones específicas de la Fuente. |
| 13. | CAUSAS DEL INCREMENTO | El comentario del Informante con relación al aumento en el valor de la renta respecto al periodo anterior que explique su modificación. |
| 14. | CAUSAS DEL ENCADENAMIENTO | El comentario del Investigador de Precios que explique el motivo por el cual se sustituye la Fuente visitada o la causa del encadenamiento. |
| 15. | ANOTAR ENTRE QUE CALLES SE LOCALIZA EL DOMICILIO | La precisión de las calles que rodean la dirección del inmueble: nombre de las entre calles y calle trasera. |

Anexo VI

HOTELES



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

FD-050
Ver. 2

HOTELES

CIUDAD: [I]
INVESTIGADOR: [III]

Nº CD: () [II]
Nº IP: () [IV]

AÑO: [V]

ESPECIFICACIÓN: PRECIO POR NOCHE, HABITACION DOBLE, TARIFA FAMILIAR.

1								
CATEGORÍA	NOMBRE DEL HOTEL	Nº DE FTE.	QMA. [VI]	← 6 →	← 7 →	← 8 →	PERIODO **	OBSERVACIONES ***
2	3 PRECIO ANTERIOR 4	5	1	7			9	10
			2	8				
	PRECIO ANTERIOR		1					
			2					
	PRECIO ANTERIOR		1					
			2					
	PRECIO ANTERIOR		1					
			2					
	PRECIO ANTERIOR		1					
			2					
	PRECIO ANTERIOR		1					
			2					
	PRECIO ANTERIOR		1					
			2					

¹ DÍAS DE LA SEMANA EN QUE SE LEA LA TARIFA.
² ESPECIFICAR SI LA TARIFA COTIZADA CORRESPONDE A LA TARIFA RACK (FIZARRON)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
"FO-050 ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR -HOTELES-"**

Objetivo:

Recopilar información de precios de los servicios de hospedaje en hoteles con base en las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPC (IT-02).

Formulación a cargo de: Depende de la periodicidad de cotización. Investigador de Precios de INPC.

Ejemplares: Uno. Puede estar compuesto por varias páginas dependiendo de la cantidad de elementos a cotizar.

Distribución: A petición del Supervisor.

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA</i>
I. CIUDAD	Nombre de la Ciudad de cotización.
II. N° CD	Número de la Ciudad de cotización.
III. INVESTIGADOR	Nombre completo del Investigador de Precios.
IV. N° IP	Número del Investigador de Precios.
V. AÑO	Número del año calendario al que corresponden las cotizaciones.
VI. QNA.	Identificación de la quincena de cotización sea la primera (1) o la segunda (2).

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|--|--|
| 1. ESPECIFICACIÓN: PRECIO POR NOCHE, HABITACION DOBLE, TARIFA FAMILIAR | El número del específico o clave al cual corresponda. |
| 2. CATEGORÍA | El número de estrellas que muestra a la vista el hotel cotizado. |
| 3. NOMBRE DEL HOTEL | La razón social y/o nombre comercial del establecimiento cotizado. |
| 4. PRECIO ANTERIOR | El último precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio). |
| 5. N° DE FTE. | El número de la Fuente de Información proporcionada por el sistema. |
| 6. | El nombre de los meses que corresponden al semestre: enero a junio o julio a diciembre. |
| 7. [precios] | El precio o tarifa obtenido en la visita, de conformidad a lo establecido en la Instrucción IT-02, si éste se obtuvo durante la primer quincena del mes correspondiente. |
| 8. [precios] | El precio o tarifa obtenidos en la visita, de conformidad a lo establecido en la Instrucción IT-02, si éste se obtuvo durante la segunda quincena del mes correspondiente. |
| 9. PERIODO | Los días de la semana en la que rige la tarifa. |
| 10. OBSERVACIONES | Los datos, acotaciones o comentarios que brinden aclaración sobre el dato recopilado o situaciones específicas de la Fuente. |

Anexo VII

Educación privada -Control y seguimiento-

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51

INEGI
INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
EDUCACIÓN PRIVADA. FORMATO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

CIUDAD: I
INVESTIGADOR: III
Nº CD: II
Nº IP: IV
V Año: 2015

CLAVE	GENÉRICO	FTE	NOMBRE DE LA FUENTE	GRADO	CICLO	PERIODO DE RECOPIACIÓN				OBSERVACIONES
						PERIODO	ESTATUS	PERIODO	ESTATUS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	13
									11	
									12	

Estatus:
Recopilado R
Fuente Encadenada, circular nuevo colegio FE

FO-019 FO-044 FO-145

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
"FO-145 EDUCACIÓN PRIVADA -CONTROL Y SEGUIMIENTO-"**

Objetivo:

Recopilar información de precios de los servicios de educación privada con base en las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPC (IT-02).

Formulación a cargo de: Depende de la periodicidad de cotización. Investigador de Precios de INPC.

Ejemplares: Uno. Puede estar compuesto por varias páginas dependiendo de la cantidad de elementos a cotizar.

Distribución: A petición del Supervisor.

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
I. CIUDAD	Nombre de la Ciudad de cotización.
II. N° CD	Número de la Ciudad de cotización.
III. INVESTIGADOR	Nombre completo del Investigador de Precios.
IV. N° IP	Número del Investigador de Precios.
V. AÑO	Número del año calendario al que corresponden las cotizaciones.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|------------------------|--|
| 1. CLAVE | El número del específico o clave al cual corresponda. |
| 2. GENÉRICO | Descripción del genérico que se está cotizando. |
| 3. FTE | El número de la fuente de información proporcionada por el sistema. |
| 4. NOMBRE DE LA FUENTE | La razón social y/o nombre comercial del establecimiento cotizado. |
| 5. GRADO | Grado escolar que se está cotizando. |
| 6. CICLO | Año lectivo escolar que se está cotizando. |
| 7. PERIODO | Seguimiento al periodo de cotización que se está recopilando. Los días en los que rige la tarifa. |
| 8. ESTATUS | Activo o inactivo y precio. |
| 9. PERIODO | Seguimiento al periodo de cotización que se está recopilando. Los días en los que rige la tarifa. |
| 10. ESTATUS | Activo o inactivo y precio. |
| 11. PERIODO | Seguimiento al periodo de cotización que se está recopilando. Los días en los que rige la tarifa. |
| 12. ESTATUS | Activo o inactivo y precio. |
| 13. OBSERVACIONES | Los datos, acotaciones o comentarios que brinden aclaración sobre el dato recopilado o situaciones específicas de la fuente. |

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO “FO-147 SERVICIOS TURÍSTICOS EN PAQUETE”

Objetivo:

Recopilar la información de precios de servicios turísticos en paquete con base en las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPC (IT-02).

Formulación a cargo de: Semanal. Investigador de Precios de INPC.

Ejemplares: Uno. Puede estar compuesto por varias páginas dependiendo de la cantidad de elementos a cotizar.

Distribución: A solicitud del Supervisor.

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

I. CIUDAD	Nombre de la Ciudad de cotización.
II. N° CD	Número de la Ciudad de cotización.
III. INVESTIGADOR	Nombre completo del Investigador de Precios.
IV. N° IP	Número del Investigador de Precios.
V. FUENTE	Razón social y/o Nombre comercial del establecimiento donde se recopila la información.
VI. N° FTE.	Número de la Fuente de Información proporcionada por el sistema.
VII. AÑO	Número del año calendario al que corresponden las cotizaciones.
VIII. CLAVE	Cada una de las Claves de Trazabilidad, asignadas a cada elemento (producto o servicio) de cotización o específico, que conforman el Genérico particular en cada Ciudad conforme la asignación a cada IP.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1. ORÍGEN | El nombre de la Ciudad desde la cual se levanta la información y desde la cual se origina el viaje turístico. |
| 2. DESTINO | El nombre de la Ciudad hacia la cual se realizará el viaje turístico. |
| 3. TIPO DEL PAQUETE | Si se trata de un paquete compuesto (transporte y hospedaje) o de servicios cotizados individualmente. |
| 4. NÚMERO DE PERSONAS | Las consideradas en el paquete siguiendo lo indicado en la Instrucción IT-02. |
| 5. FECHA DE COTIZACIÓN | El día, mes y año en que se recaba la información. |
| 6. FECHA DE SALIDA | La fecha para la cual se programa la salida o inicio del servicio en paquete considerando lo señalado en la IT-02. |
| 7. TIPO DE CAMBIO | El tipo de cambio empleado cuando se trata de cotizaciones en moneda extranjera. |
| 8. MODO DE TRANSPORTTE | Terrestre, aéreo o combinado. |
| 9. TRANSPORTISTA | El nombre del proveedor que brinda el servicio de transporte. |
| 10. PRECIO DEL TRANSPORTE | La tarifa de transporte considerada en viaje redondo y demás consideraciones en IT-02 y notas al calce en el mismo formato. |
| 11. HOTEL | El nombre del hotel y categoría, siguiendo indicaciones en IT-02 y notas al calce en el mismo formato. |
| 12. PRECIO HABITACIÓN DOBLE POR DÍA | La tarifa diaria por habitación con posibilidad de ocupación doble siguiendo indicaciones en Instrucción IT-02. |
| 13. PRECIO HABITACIÓN POR PERSONA | La tarifa diaria por persona en habitación de ocupación doble siguiendo indicaciones en Instrucción IT-02. |
| 14. N. DE NOCHES | La cantidad de noches (pernoctas) consideradas en el paquete. |
| 15. ALIMENTOS | En caso de que los alimentos estén incluidos en el paquete se anotará la clave correspondiente siguiendo las indicaciones al calce en el propio formato, o bien NO, para el caso de que los alimentos no estén incluidos. |
| 16. PRECIO TOTAL DEL SERVICIO | La suma de los precios individuales de los servicios que conforman el paquete. |

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|-------------------------------|---|
| 17. VARIACIÓN QUINCENAL | La variación porcentual entre la tarifa o precio promedio de la quincena actual (dos semanas), respecto a las dos semanas anteriores o quincena anterior. |
| 18. [meses] | El nombre de los meses calendario que corresponden al trimestre de registro. Se dividirá cada sección en cuatro subsecciones correspondientes a las cuatro semanas cotizadas por mes: 1, 2, 3 y 4. |
| 19. 4 ^a . mmm aaaa | El mes y año de la última semana del trimestre anterior. En esa columna se tendrá la información correspondiente para cada concepto. |
| 20. | La información de precios o tarifas y demás datos recopilados según cada concepto para cada una de las 4 semanas de cada mes del trimestre de registro siguiendo los lineamientos de la Instrucción de Trabajo IT-02. |
| 21. OBSERVACIONES | Los datos, acotaciones o comentarios que brinden aclaración sobre el dato recopilado o situaciones específicas de la Fuente. |

Anexo IX

Listado de variaciones quincenales

CIUDAD [II]		PRECIO ANTERIOR	PRECIO ACTUAL	VARIACION (%)	CODIGOS	IP	ESPECIFICACION	FTE.	NOMBRE
[III]	[IV]	[A]	[B]	[V]	[VI]	[VII]	[C]	[VIII]	[D]

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-012 LISTADO DE VARIACIONES QUINCENALES”**

Objetivo:

Contar con una herramienta de supervisión conforme a la Instrucción de Trabajo para el Supervisor de INPC (IT-03). Reporte detallado por ciudad, de los precios capturados y las variaciones calculadas, entre el periodo actual y el anterior, que permita la Identificación y codificación del probable Producto No Conforme generado en la captura de la información por parte del Investigador de Precios de INPC.

La identificación y codificación se apegará al Procedimiento de Técnicas Estadísticas (PR-13), y las Instrucciones de Trabajo vinculadas, y permitirá la elaboración de estadísticas bajo el Formato Reporte Estadístico de Producto No Conforme del INPC (FO-086).

Formulación a cargo de: Supervisores (SV) de los IP para el cálculo del INPC.

Ejemplares: Uno electrónico

Distribución: Para el supervisor.

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA</i>
A. PRECIO ANTERIOR	Precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio) en el periodo anterior.
B. PRECIO ACTUAL	Precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio) en el periodo actual.
C. ESPECIFICACIÓN	Detalle del elemento (producto o servicio) a cotizar. Deberá incluir: marca, variedad, presentación, capacidad, unidad, conforme lo indicado en la Instrucción de Trabajo del Investigador de Precios del INPC (IT-02).
D. NOMBRE	Nombre de la Fuente o establecimiento a cotizar.
QUINCENA DE	Se identifica el periodo de revisión al momento de la emisión del reporte.
II. CIUDAD	Nombre de la ciudad de cotización.
III. CLAVE	Clave de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.
IV. CONCEPTO	Nombre del Genérico al cual pertenece la clave cotizada.

EN EL CONCEPTO

V. VARIACION (%)

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

Variación porcentual del precio actual respecto al precio del periodo anterior.

EN EL CONCEPTO

VI. CÓDIGOS

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

Identificación del estatus de la cotización: oferta, escasez, etc.

VII. IP

Clave del Investigador de Precios en la Ciudad (Número de Manual)

VIII. FTE.

Número de Fuente o Clave asignada al establecimiento a cotizar.

Anexo X

Listado concentrado de conceptos específicos del área Metropolitana de la Ciudad de México

CLAVE	CONCEPTO	PRECIO			FECHA [I]		UNIDAD	ESPECIFICACION	FUENTE
		QNA. ANT.	SEM. ANT.	ACTUAL	VARIACION (%)				
[II]	[III]	[A]	[B]	[C]	[IV]	[D]	[E]	[F]	

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-083 LISTADO CONCENTRADO DE CONCEPTOS ESPECÍFICOS DEL ÁREA
METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO”**

Objetivo:

Contar con una herramienta de supervisión conforme a la Instrucción de Trabajo para el Supervisor de INPC (IT-03). Reporte detallado para el Área Metropolitana de la Ciudad de México (AMCM), de los precios capturados y las variaciones calculadas, entre el periodo actual y el anterior, que permita la Identificación y codificación del probable Producto No Conforme generado en la captura de la información por parte del Investigador de Precios de INPC de la AMCM. La identificación y codificación se apegará al Procedimiento de Técnicas Estadísticas (PR-13), y las Instrucciones de Trabajo vinculadas, y permitirá la elaboración de estadísticas bajo el Formato Reporte Estadístico de Producto No Conforme del INPC (FO-086).

Formulación a cargo de: Supervisores (SV) de los IP de la AMCM para el cálculo del INPC.

Ejemplares: Uno electrónico

Distribución: Para el investigador de precios.

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

	EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
A.	PRECIO QNA. ANT.	Precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio) en la quincena anterior.
B.	PRECIO SEM. ANT.	Precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio) en la semana anterior.
C.	PRECIO ACTUAL	Precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio) en el periodo actual.
D.	UNIDAD	Elemento sobre el que se basa la recopilación del precio. Ej.: kilo, pieza, servicio, etc.
E.	ESPECIFICACIÓN	Detalle del elemento (producto o servicio) a cotizar. Deberá incluir: marca, variedad, presentación, capacidad, conforme lo indicado en la Instrucción de Trabajo del Investigador de Precios del INPC (IT-02).

F. FUENTE Número de Fuente o Clave asignada al establecimiento a cotizar.

I. FECHA Se identifica el periodo de revisión al momento de la emisión del reporte.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

II. CLAVE Clave de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.

III. CONCEPTO Nombre del Genérico al cual pertenece la clave cotizada.

IV. VARIACION (%) Variación porcentual del precio actual respecto al precio quincenal reportado en el periodo anterior.

Programa de Trabajo del INPC

FO-170

Versión 1



PROGRAMA DE TRABAJO DEL INPC

Mmm de aaaa

①

Actividades	Mes ②		Hora ③		Responsable
	Mmm	Mmm	Inicio	Fin	
A. Primera Quincena					
Inicio de cotizaciones 1a Semana	[A]				Investigadores
Liberación de archivo para envío a provincia	[B]				Subdirectores y Supervisores
Reporte de la 1a Semana Consumidor de Provincia	[C]				Investigadores
Recepción y revisión de la 1a Semana Consumidor de provincia	[D]				Subdirectores y Supervisores
Inicio de cotizaciones 2a Semana	[A]				Investigadores
Liberación de archivo para envío a provincia	[B]				Subdirectores y Supervisores
Reporte de la 2a Semana Consumidor de provincia	[C]				Investigadores
Recepción y revisión de la 2a Semana Consumidor de provincia; Inicio de crítica de la información	[D]				Subdirectores y Supervisores
Revisión, validación y resultados:					
Continuación y término de crítica de la información	[E]				Subdirectores y Supervisores
Captura de subsistemas	[F]				Subdirectores y Supervisores
Cálculo y liberación de subsistemas	[G]				Subdirector de TI
Cálculo y liberación del Agrupa de ciudades de provincia	[H]				Subdirector de TI, Subdirectores y Supervisores
Junta de Cierre 1ª versión, rentas y cambios	[I]				Director General Adjunto, Director, Subdirectores y Supervisores
Correcciones 2a. Versión	[J]				Subdirectores y Supervisores
B. Segunda Quincena					
Inicio de cotizaciones 3a Semana	[A]				Investigadores
Liberación de archivo para envío a provincia	[B]				Subdirectores y Supervisores
Reporte de la 3a Semana Consumidor de Provincia	[C]				Investigadores
Recepción y revisión de la 3a Semana Consumidor de provincia	[D]				Subdirectores y Supervisores
Inicio de cotizaciones 4a Semana	[A]				Investigadores
Liberación de archivo para envío a provincia	[B]				Subdirectores y Supervisores
Reporte de la 4a Semana Consumidor de provincia	[C]				Investigadores
Recepción y revisión de la 4a Semana Consumidor de provincia; Inicio de crítica de la información	[D]				Subdirectores y Supervisores
Revisión, validación y resultados:					
Continuación y término de crítica de la información	[E]				Subdirectores y Supervisores
Captura de subsistemas	[F]				Subdirectores y Supervisores
Cálculo y liberación de subsistemas	[G]				Subdirector de TI
Cálculo y liberación del Agrupa de ciudades de provincia	[H]				Subdirector de TI, Subdirectores y Supervisores
Junta de Cierre 1ª versión, rentas y probables cambios	[I]				Director General Adjunto, Director, Subdirectores y Supervisores
Correcciones 2a. Versión	[J]				Subdirectores y Supervisores

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-170 PROGRAMA DE TRABAJO DEL INPC”**

Objetivo:

Identificar los días y plazos de cumplimiento, para cada mes, de las actividades que conforman el proceso de obtención del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) conforme el Procedimiento para el Cálculo del INPC (PR-08) y las Instrucciones de Trabajo inherentes.

Formulación a cargo de:	Subdirector responsable del Programa de Trabajo del INPC avalado por el Director de Operaciones de Campo.
Periodicidad:	Trimestral.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Subdirectores de INPC.
Resguardante:	Director de Operaciones de Campo.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización, en forma electrónica o impresa

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Mmm del aaaa	El periodo (mes y año) al que corresponde la programación de las actividades.
2. Mes	La abreviatura del mes en cuestión y, en caso de que el periodo de cálculo abarcara algunos días del siguiente mes, se abreviará este último. Para cada actividad se indicará el día calendario de ejecución.
3. Hora	El rango o ventana de tiempo durante el cual deberá ser ejecutada la actividad.

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

Actividades	Detalle estructurado quincenalmente. Existen actividades secuenciales que se repiten cada semana y otras cada quincena. Las actividades para cada semana refieren a funciones de recopilación, captura y envío, y son las siguientes:
A. Inicio de cotizaciones __ Semana	Fecha a partir de la cual los Investigadores de Precios (IP) inician las cotizaciones de la semana indicada.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

B. Liberación de archivo para envío a provincia	Fecha para el envío electrónico, de Oficina Central a los IP de provincia, del archivo para que realicen la captura de precios correspondiente.
C. Reporte de la ___ Semana Consumidor de Provincia	Fecha para el envío electrónico, de los IP de provincia a Oficina Central, del archivo con los precios y demás información capturada para el periodo.
D. Recepción y revisión de la ___ Semana Consumidor de provincia	Fecha para la incorporación de la información enviada por parte de los IP al Sistema. Revisión (crítica) persona a persona del detalle enviado para su validación y justificación de acuerdo al Procedimiento PR-08, al Procedimiento de Control de Producto No Conforme del INPC (PR-10) y a las Instrucciones de Trabajo relacionadas. Las actividades que se efectúan cada quincena corresponden a la revisión, validación y obtención de resultados. Estas actividades son las siguientes:
E. Continuación y termino de crítica de la información	Fecha en la que se puede continuar la revisión y validación de la información recibida.
F. Captura de subsistemas	Fecha de registro de la información requerida para el cálculo de los subsistemas (electricidad, autopistas, servicio telefónico y demás) conforme las Instrucciones de Trabajo que las regulan y detallan en el Procedimiento PR-08.
G. Cálculo y liberación de subsistemas	Fecha para realizar la actividad de cálculo de los subsistemas (electricidad, autopistas, servicio telefónico y demás) conforme las Instrucciones de Trabajo que las regulan y detallan en el Procedimiento PR-08.
H. Cálculo y liberación del Agrupa de ciudades de provincia	Fecha para la consolidación y cálculo de la información de provincia.
I. Junta de Cierre 1ª versión, rentas y cambios	Fecha en que se verifica el cálculo preliminar (1ª. Versión) del INPC para su revisión y análisis. Se identifican posibles correcciones.
J. Correcciones 2a. Versión	Fecha para la incorporación de correcciones y nuevo cálculo del Índice. Puede repetirse de ser necesario hasta la obtención de la Versión Definitiva.
Responsable	Encargados de la ejecución y cumplimiento de cada actividad conforme a lo especificado y en el plazo indicado de acuerdo al Procedimiento PR-08.

Anexo XII

Cuadro por regiones y localidades según su tamaño

INEGI SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS Código: FO-001
 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR Nivel de Revisión: 1
CUADRO POR REGIONES Y LOCALIDADES SEGÚN SU TAMAÑO

CONCEPTO	VARIACIONES EN POR CIENTO					INDICES	
	Mmm 2222	Mmm 2222	Mmm 2222	Mmm 2222	Mmm 2222	Mmm 2222	Mmm 2222
	Mmm 2222	Mmm 2222	Mmm 2222	Mmm 2222	Mmm 2222	Mmm 2222	Mmm 2222

LOCALIDAD [I] ← [III] → [IV]

INDICES POR REGION [II]

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-001 CUADRO POR REGIONES Y LOCALIDADES SEGÚN SU TAMAÑO”**

Objetivo:

Contar con una herramienta de referencia y análisis, conforme al procedimiento para el Cálculo del INPC (PR-08), para la fase de revisión y crítica de la información. Reporte histórico, para cada una de las variables: Regiones y Localidades, de las variaciones porcentuales entre meses, desde el actual y anteriores. Permite analizar el comportamiento y su comparación con los Índices del mes de reporte y anterior.

Formulación a cargo de: Subdirecciones de Zona y personal responsable de la revisión de acuerdo al Procedimiento PR-08.

Ejemplares: Uno electrónico.

Distribución: Investigador de precios

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
CONCEPTO	Variaciones en por ciento del resultado de la comparación entre Índices de acuerdo al filtro de ordenamiento, bajo el siguiente orden de agrupación: <ul style="list-style-type: none"> • Localidad • Región
I. Localidad	Las Localidades que conforman.
II. Índices por Región	Las regiones de acuerdo al Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MO-01): <ul style="list-style-type: none"> • FRONTERA NORTE • NOROESTE • NORESTE • CENTRO NORTE • CENTRO SUR • SUR • ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
III. Variaciones en por ciento	Variaciones en por ciento del resultado de la comparación entre Índices de acuerdo al filtro de ordenamiento, bajo el siguiente orden de agrupación: <ul style="list-style-type: none"> • Localidad • Región
IV. ÍNDICES	Los Índices calculados para el mes anterior y para el mes de reporte de acuerdo a cada nivel de agregación.

Anexo XIII

Cuadro por regiones y ciudades

 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR CUADRO POR REGIONES Y CIUDADES Base 2da. Qna. Dic. 2010					FO-002 Ver. 2	
		Variaciones en por ciento					Indíces	
1	Concepto	1º Q.OCT-2015	2º Q.SEP-2015	1º Q.OCT-2015	1º Q.OCT-2015	1º Q.OCT-2015	2º Q.SEP-2015	
		2º Q.SEP-2015	1º Q.SEP-2015	2º Q.DIC-2014	1º Q.OCT-2014	1º Q.OCT-2015	2º Q.SEP-2015	
	Nacional	0.46	0.00	1.06	2.47	117.347	116.807	
	Región 1. Frontera Norte	1.23	-0.25	-0.52	1.67	112.613	111.243	
	Cd. Juárez, Chih.	-0.14	-0.41	-1.22	0.44	110.849	111.006	
	Tijuana, B.C.	0.01	0.13	4.39	3.79	117.820	117.804	
	Mexicali, B.C.	-0.62	-0.31	-5.99	2.38	106.775	107.436	
	Matamoros, Tamps.	0.51	-0.65	-1.59	-0.24	109.866	109.310	
	La Paz, B.C.S.	0.19	0.21	-2.10	1.98	113.037	112.824	
	Cd. Acuña, Coah.	7.00	-0.38	1.74	0.70	116.573	108.946	
	Región 2. Noroeste	0.24	0.04	-2.93	2.31	111.665	111.403	
	Culiacán, Sin.	0.25	-0.05	-6.65	2.21	108.284	108.018	
	Hermosillo, Son.	0.11	0.01	-1.68	2.32	111.643	111.524	
	Tepic, Nay.	0.32	0.10	1.79	2.91	118.339	117.959	
	Huatabampo, Son.	0.29	0.14	-8.16	1.30	104.832	104.531	
	Región 3. Noreste	0.96	0.11	1.34	2.16	116.120	115.018	
	Monterrey, N.L.	1.21	0.09	1.36	2.07	115.615	114.233	
	Torreón, Coah.	1.16	0.40	1.15	2.37	114.837	113.518	
	Chihuahua, Chih.	0.00	0.14	0.69	2.03	116.019	116.014	
	Tampico, Tamps.	1.74	-0.09	1.49	1.83	114.862	112.900	
	Monclova, Coah.	1.59	0.29	1.64	2.44	117.356	115.514	
	Durango, Dgo.	-0.03	-0.01	2.47	3.20	120.261	120.301	
	Fresnillo, Zac.	0.01	0.06	1.07	1.76	117.679	117.668	
	Jiménez, Chih.	0.06	0.07	1.01	2.38	116.251	116.186	
	Región 4. Centro Norte	0.09	0.07	1.83	2.87	118.223	118.122	
	Guadalajara, Jal.	0.14	0.13	1.95	2.81	116.847	116.682	
	León, Gto.	-0.09	0.07	1.83	2.72	118.424	118.525	
	San Luis Potosí, S.L.P.	0.09	0.18	1.23	2.05	118.124	118.017	
	Morelia, Mch.	0.03	0.03	1.23	2.29	116.889	116.853	
	Aguascalientes, Aqs.	0.07	0.03	0.93	2.03	114.749	114.666	

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO “FO-002 CUADRO POR REGIONES Y CIUDADES”

Objetivo:

Contar con una herramienta de referencia y análisis, conforme al Procedimiento para el Cálculo del INPC, para la fase de revisión y crítica de la información. Reporte histórico, para cada una de las variables: Regiones y Localidades, de las variaciones porcentuales entre meses, desde el actual y anteriores. Permite analizar el comportamiento y su comparación con los Índices del mes de reporte y anterior.

Formulación a cargo de:	Subdirecciones de Zona y personal responsable de la revisión de acuerdo al Procedimiento PR-08.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Investigador de precios

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA</i>
CONCEPTO	Variaciones en por ciento del resultado de la comparación entre Índices de acuerdo al filtro de ordenamiento, bajo el siguiente orden de agrupación: <ul style="list-style-type: none"> Localidad Región
I. Localidad	Las Localidades que conforman.
II. Índices por Región	Las regiones de acuerdo al Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MO-01): <ul style="list-style-type: none"> FRONTERA NORTE NOROESTE NORESTE CENTRO NORTE CENTRO SUR SUR ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
III. Variaciones en por ciento	Variaciones en por ciento del resultado de la comparación entre Índices de acuerdo al filtro de ordenamiento, bajo el siguiente orden de agrupación: <ul style="list-style-type: none"> Localidad Región
IV. ÍNDICES	Los Índices calculados para el mes anterior y para el mes de reporte de acuerdo a cada nivel de agregación

Anexo XIV

Clasificación por objeto del gasto, origen de los bienes y por durabilidad


SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO, ORIGEN DE BIENES Y DURABILIDAD
 Base 2da. Qna. Dic. 2010

FO-003
Ver. 2

Hoja 1/ 3

1	Concepto	Variaciones en por ciento				Índices	
		1ª Q.OCT-2015	2ª Q.SEP-2015	1ª Q.OCT-2015	1ª Q.OCT-2015	1ª Q.OCT-2015	2ª Q.SEP-2015
		2ª Q.SEP-2015	1ª Q.SEP-2015	2ª Q.DIC-2014	1ª Q.OCT-2014		
	Índice general	0.46	0.00	1.06	2.47	117.347	116.807
	1. Alimentos, bebidas y tabaco	0.11	-0.08	0.45	2.87	125.845	125.703
	2. Ropa, calzado y accesorios	0.25	0.18	2.53	2.53	112.949	112.696
	3. Vivienda	1.40	0.01	-1.63	0.57	105.646	104.189
	4. Muebles, aparatos y accesorios domésticos	0.33	0.04	2.54	2.91	112.700	112.330
	5. Salud y cuidado personal	0.07	0.11	3.27	3.67	116.122	116.038
	6. Transporte	0.03	-0.14	2.48	2.47	125.839	125.795
	7. Educación y esparcimiento	0.10	0.10	2.79	3.63	117.696	117.583
	8. Otros servicios	0.38	0.05	3.42	4.67	125.554	125.074
	1. Agricultura, ganadería y pesca	0.28	-1.64	-4.91	3.85	112.081	111.783
	2. Alimentos, bebidas y tabaco	0.08	0.27	1.73	2.66	129.394	129.297
	3. Textiles, prendas de vestir e industria del cuero	0.24	0.18	2.53	2.53	112.782	112.511
	4. Productos de madera	-0.43	0.19	4.47	3.41	111.644	112.128
	5. Productos de papel, imprentas y editoriales	0.04	0.31	4.89	6.36	113.730	113.682
	6. Sustancias químicas, derivados del petróleo, caucho y plás	-0.11	-0.22	2.42	2.14	131.438	131.586
	7. Productos de minerales no metálicos	-0.35	1.03	2.33	4.14	118.460	118.673
	8. Productos metálicos, maquinaria y equipo	0.40	0.24	2.96	3.43	109.528	109.087
	9. Otras industrias manufactureras	0.04	0.43	2.34	3.51	118.365	118.317
	10. Electricidad	20.32	0.00	-22.12	-2.58	87.813	72.980
	11. Comercio, restaurantes y hoteles	0.36	0.16	3.11	4.95	125.459	125.010
	12. Transporte y comunicaciones	0.12	-0.18	-1.29	-1.70	99.543	99.426
	13. Serv. financieros, seguros y bienes inmuebles	0.04	0.07	1.70	2.15	110.986	110.939

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-003 CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO, ORIGEN DE LOS BIENES Y POR DURABILIDAD”**

Objetivo:

Contar con una herramienta de referencia y análisis, conforme al Procedimiento para el Cálculo del INPC, para la fase de revisión y crítica de la información. Reporte histórico, para cada una de las variables: Regiones y Localidades, de las variaciones porcentuales entre meses, desde el actual y anteriores. Permite analizar el comportamiento y su comparación con los Índices del mes de reporte y anterior.

Formulación a cargo de: Subdirecciones de Zona y personal responsable de la revisión de acuerdo al Procedimiento PR-08.

Ejemplares: Uno electrónico.

Distribución: Investigador de precios

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
CONCEPTO	Variaciones en porciento del resultado de la comparación entre Índices de acuerdo al filtro de ordenamiento, bajo el siguiente orden de agrupación: <ul style="list-style-type: none"> • Localidad • Región
I. Localidad	Las Localidades que conforman.
II. Índices por Región	Las regiones de acuerdo al Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MO-01): <ul style="list-style-type: none"> • FRONTERA NORTE • NOROESTE • NORESTE • CENTRO NORTE • CENTRO SUR • SUR • ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
III. Variaciones en por ciento	Variaciones en porciento del resultado de la comparación entre Índices de acuerdo al filtro de ordenamiento, bajo el siguiente orden de agrupación: <ul style="list-style-type: none"> • Localidad • Región
IV. ÍNDICES	Los Índices calculados para el mes anterior y para el mes de reporte de acuerdo a cada nivel de agregación

Cuadro por productos genéricos CCIF

Concepto	Variaciones en por ciento				Índices	
	1º Q.OCT-2015	2º Q.SEP-2015	1º Q.OCT-2015	1º Q.OCT-2015	1º Q.OCT-2015	2º Q.SEP-2015
	2º Q.SEP-2015	1º Q.SEP-2015	2º Q.DIC-2014	1º Q.OCT-2014		
Indice general	0.46	0.00	1.06	2.47	117.347	116.807
01 Alimentos y bebidas no alcohólicas	0.12	-0.20	-0.10	2.88	125.268	125.115
01.1 Alimentos	0.12	-0.24	-0.47	2.85	125.184	125.037
01.1.1 Pan y cereales	0.11	0.17	0.66	0.81	125.988	125.849
Arroz	1.16	1.54	3.66	5.87	116.713	115.377
Cereales en hojuelas	0.19	0.24	-1.91	1.00	118.646	118.416
Galletas	0.35	0.43	0.99	1.24	128.017	127.574
Harinas de trigo	0.41	-0.05	-0.52	1.14	123.799	123.293
Maíz	-0.05	0.39	5.38	5.37	130.507	130.578
Masa y harinas de maíz	0.65	-0.18	-1.46	-2.41	124.943	124.137
Pan blanco	0.05	-0.06	0.43	0.70	119.914	119.853
Pan de caja	0.32	-0.11	2.81	3.69	119.710	119.327
Pan dulce	-0.35	0.41	-0.60	-2.11	134.405	134.880
Pasta para sopa	0.05	0.81	6.31	6.72	122.053	121.995
Pastelillos y pasteles a granel	0.98	-0.43	1.56	1.89	131.485	130.206
Pasteles, pastelillos y pan dulce empaquetado	0.44	-0.53	0.11	0.39	140.139	139.530
Tortilla de maíz	0.09	0.03	0.67	0.72	126.397	126.283
Tortillas de harina de trigo	0.37	-0.35	0.41	0.53	118.792	118.354
Tostadas	-0.40	0.06	-2.33	-0.82	124.444	124.941
01.1.2 Carnes	-0.19	0.36	1.80	3.98	143.892	144.166
Carne de res	0.17	0.48	7.04	12.46	171.044	170.755
Carnes secas y otros embutidos	0.44	0.59	6.47	7.53	138.825	138.218
Chorizo	0.48	0.09	4.35	4.98	132.345	131.718
Carne de cerdo	-0.07	0.35	-5.00	-6.96	125.432	125.521
Visceras de res	0.48	0.08	6.64	13.99	166.645	165.852
Jamón	-0.09	1.00	1.80	2.70	131.591	131.712
Pollo	-1.16	-0.04	-4.67	-4.23	124.087	125.542
Salchichas	-1.01	1.90	2.98	4.96	128.274	129.581
Tocino	0.59	2.40	10.43	4.05	140.809	139.983
01.1.3 Pescados y mariscos	-0.42	-0.74	4.62	4.14	135.069	133.631
Atún y sardina en lata	0.88	0.41	1.89	2.15	121.254	120.202
Otros pescados y mariscos en conserva	1.63	0.88	5.45	4.19	120.053	118.130
Pescado	-1.04	-1.31	9.58	9.01	138.317	139.771
Camarón	-0.66	-0.63	-7.24	-8.61	137.970	138.883
Otros mariscos	-0.05	-1.19	2.46	5.77	132.012	132.073
01.1.4 Leche, queso y helado	0.41	0.27	4.08	0.48	122.556	122.056

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-004 CUADRO POR PRODUCTOS GENÉRICOS CCIF”**

Objetivo:

Contar con una herramienta de referencia y análisis, conforme al Procedimiento para el Cálculo del INPC, para la fase de revisión y crítica de la información. Reporte histórico, para cada una de las variables: Regiones y Localidades, de las variaciones porcentuales entre meses, desde el actual y anteriores. Permite analizar el comportamiento y su comparación con los Índices del mes de reporte y anterior.

Formulación a cargo de: Subdirecciones de Zona y personal responsable de la revisión de acuerdo al Procedimiento PR-08.

Ejemplares: Uno electrónico.

Distribución: Investigador de precios

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
CONCEPTO	Variaciones en por ciento del resultado de la comparación entre Índices de acuerdo al filtro de ordenamiento, bajo el siguiente orden de agrupación: <ul style="list-style-type: none"> • Localidad • Región
I. Localidad	Las Localidades que conforman.
II. Índices por Región	Las regiones de acuerdo al Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MO-01): <ul style="list-style-type: none"> • FRONTERA NORTE • NOROESTE • NORESTE • CENTRO NORTE • CENTRO SUR • SUR • ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO
III. Variaciones en por ciento	Variaciones en por ciento del resultado de la comparación entre Índices de acuerdo al filtro de ordenamiento, bajo el siguiente orden de agrupación: <ul style="list-style-type: none"> • Localidad • Región
IV. ÍNDICES	Los Índices calculados para el mes anterior y para el mes de reporte de acuerdo a cada nivel de agrupación

Anexo XVI

Cuadro de genéricos del INPC ordenados por magnitud de la variación

FO-005
Ver. 2

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
CUADRO DE GENÉRICOS DEL INPC ORDENADOS POR MAGNITUD DE LA VARIACIÓN

Base 2da. Qna. Dic. 2010 **2** Hoja 1/5

CVE	CONCEPTO	1ª Q. OCT-2015	Incidencia	1ª Q. OCT-2015	Incidencia	1ª Q. OCT-2015	Incidencia
		2ª Q. SEP-2015		1ª Q. OCT-2014		2ª Q. DIC-2014	
161	Electricidad	20.32	0.358	-2.58	-0.057	-22.12	-0.606
051	Melón	11.87	0.006	18.65	0.009	11.16	0.006
060	Cebolla	11.24	0.025	0.96	0.002	33.98	0.062
065	Calabacita	8.83	0.007	3.42	0.003	-18.81	-0.020
068	Nopales	7.67	0.004	9.71	0.005	-24.67	-0.017
052	Uva	7.37	0.004	14.33	0.008	-15.23	-0.011
344	Servicios profesionales	5.89	0.010	1.66	0.003	-3.18	-0.006
055	Durazno	5.09	0.003	2.34	0.001	-14.39	-0.009
073	Chicharo	4.81	0.001	16.92	0.002	4.56	0.001
056	Sandía	4.53	0.001	8.91	0.002	-17.73	-0.006
069	Chayote	4.52	0.002	9.08	0.004	-2.51	-0.001
084	Azúcar	3.14	0.005	13.91	0.018	13.71	0.018
281	Transporte aéreo	3.01	0.007	-1.86	-0.004	-13.81	-0.037
190	Ventiladores	1.82	0.001	11.90	0.006	10.23	0.005
061	Otras legumbres	1.80	0.004	19.60	0.034	8.81	0.017
317	Servicios turísticos en paquete	1.79	0.009	7.47	0.038	-3.17	-0.018
194	Horno de microondas	1.72	0.000	5.83	0.001	6.59	0.001
029	Otros pescados y mariscos en conserva	1.63	0.001	4.19	0.002	5.45	0.002
041	Queso amarillo	1.62	0.000	-0.01	0.000	-0.34	0.000
033	Yogurt	1.58	0.004	4.28	0.009	0.32	0.001
092	Papas fritas y similares	1.51	0.001	5.56	0.005	4.66	0.004
179	Comedores y antecomedores	1.42	0.001	3.09	0.002	4.18	0.002
083	Sopas instantáneas y puré de tomate	1.40	0.000	5.53	0.001	5.98	0.001
063	Tomate verde	1.24	0.001	-3.46	-0.003	-27.82	-0.034
197	Televisores	1.19	0.003	3.04	0.008	3.63	0.010
076	Frijol procesado	1.18	0.001	-0.46	0.000	0.47	0.000
107	Ron	1.18	0.001	1.71	0.001	3.67	0.002
015	Arroz	1.16	0.002	5.87	0.009	3.66	0.005
042	Huevo	1.15	0.008	-8.56	-0.068	-16.79	-0.144
251	Análisis clínicos	1.14	0.001	3.05	0.001	1.95	0.001
209	Colchas y cobijas	1.12	0.001	3.83	0.003	3.72	0.003
122	Trajes	1.11	0.001	2.78	0.003	3.50	0.003
180	Muebles para cocina	1.08	0.000	6.86	0.003	6.59	0.003
123	Otras prendas para hombre	1.05	0.000	1.34	0.000	2.47	0.001

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-005 CUADRO DE GENÉRICOS DEL INPC ORDENADOS POR MAGNITUD DE LA VARIACIÓN”**

Objetivo:

Contar con una herramienta de referencia y análisis, conforme al Procedimiento para el Cálculo del INPC, para la fase de revisión y crítica de la información. Reporte histórico, para cada una de las variables: Genérico y variación. Permite analizar el comportamiento y su comparación con los Índices del mes de reporte y anterior.

Formulación a cargo de: Subdirecciones de Zona y personal responsable de la revisión de acuerdo al Procedimiento PR-08.

Ejemplares: Uno electrónico.

Distribución: Investigador de precios

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
1. CONCEPTO	Genérico cotizado
2. INCIDENCIA	Variación del genérico con respecto a la cotización anterior en orden descendente.

Anexo XVII

Cuadro de genéricos ordenados por incidencia en el INPC



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
CUADRO DE GENÉRICOS ORDENADOS POR INCIDENCIA EN EL INPC
Base 2da. Qna. Dic. 2010

FO-006
Ver. 2

2

Hoja 1/5

CVE	CONCEPTO	1º Q.OCT-2015	Incidencia	1º Q.OCT-2015	Incidencia	1º Q.OCT-2015	Incidencia
		2º Q.SEP-2015		1º Q.OCT-2014		2º Q.DIC-2014	
161	Electricidad	20.32	0.358	-2.58	-0.057	-22.12	-0.606
060	Cebolla	11.24	0.025	0.96	0.002	33.98	0.062
342	Loncherías, fondas, torcerías y taquerías	0.40	0.017	4.92	0.205	3.50	0.146
344	Servicios profesionales	5.89	0.010	1.66	0.003	-3.18	-0.006
282	Automóviles	0.36	0.010	2.69	0.073	1.87	0.050
317	Servicios turísticos en paquete	1.79	0.009	7.47	0.038	-3.17	-0.018
042	Huevo	1.15	0.008	-8.56	-0.068	-16.79	-0.144
276	Colectivo	0.41	0.008	2.51	0.050	2.18	0.043
065	Calabacita	8.83	0.007	3.42	0.003	-18.81	-0.020
281	Transporte aéreo	3.01	0.007	-1.86	-0.004	-13.81	-0.037
051	Melón	11.87	0.006	18.65	0.009	11.16	0.006
084	Azúcar	3.14	0.005	13.91	0.018	13.71	0.018
214	Detergentes	0.61	0.005	3.15	0.023	2.26	0.017
159	Vivienda propia	0.04	0.005	1.92	0.257	1.51	0.199
068	Nopales	7.67	0.004	9.71	0.005	-24.67	-0.017
052	Uva	7.37	0.004	14.33	0.008	-15.23	-0.011
061	Otras legumbres	1.80	0.004	19.60	0.034	8.81	0.017
033	Yogurt	1.58	0.004	4.28	0.009	0.32	0.001
139	Zapatos tenis	0.64	0.004	3.43	0.020	3.18	0.019
018	Carne de res	0.17	0.004	12.46	0.296	7.04	0.173
343	Restaurantes y similares	0.11	0.004	4.63	0.163	3.73	0.131
055	Durazno	5.09	0.003	2.34	0.001	-14.39	-0.009
197	Televisores	1.19	0.003	3.04	0.008	3.63	0.010
254	Productos para el cabello	0.50	0.003	2.85	0.017	2.51	0.015
319	Servicio de televisión de paga	0.37	0.003	0.85	0.006	0.73	0.005
069	Chayote	4.52	0.002	9.08	0.004	-2.51	-0.001
015	Arroz	1.16	0.002	5.87	0.009	3.66	0.005
099	Barbacoa o birria	0.96	0.002	11.86	0.024	8.70	0.018
261	Artículos de maquillaje	0.96	0.002	2.75	0.005	3.60	0.006
036	Queso Oaxaca o asadero	0.84	0.002	0.88	0.002	0.14	0.000
187	Refrigeradores	0.84	0.002	4.85	0.009	4.74	0.008
287	Neumáticos	0.81	0.002	2.42	0.005	5.51	0.011
265	Toallas sanitarias	0.77	0.002	11.54	0.023	8.34	0.017
216	Blanqueadores	0.72	0.002	-0.41	-0.001	-0.49	-0.001
020	Chorizo	0.48	0.002	4.98	0.025	4.35	0.022

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-006 CUADRO DE GENÉRICOS ORDENADOS POR INCIDENCIA EN EL INPC”**

Objetivo:

Contar con una herramienta de referencia y análisis, conforme al Procedimiento para el Cálculo del INPC, para la fase de revisión y crítica de la información. Reporte histórico, para cada una de las variables: Genérico e incidencia. Permite analizar el comportamiento y su comparación con los Índices del mes de reporte y anterior.

Formulación a cargo de: Subdirecciones de Zona y personal responsable de la revisión de acuerdo al Procedimiento PR-08.

Ejemplares: Uno electrónico.

Distribución: Investigador de precios

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

- | | |
|---------------|---|
| 1. CONCEPTO | Genérico cotizado |
| 2. INCIDENCIA | Incidencia del genérico con respecto a la cotización anterior en orden descendente. |

Anexo XVIII

Filtro por producto genérico



SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LOS INDICES NACIONALES DE PRECIOS
 INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

FD-029
 Ver. 1

FILTRO POR PRODUCTO GENERICO

CONCEPTO	VARIACIONES EN POR CIENTO				
	X Q Mmm.aaaa	X Q Mmm.aaaa	X Q Mmm.aaaa	X Q Mmm.aaaa	X Q Mmm.aaaa
	X Q Mmm.aaaa	X Q Mmm.aaaa	X Q Mmm.aaaa	X Q Mmm.aaaa	X Q Mmm.aaaa

[I]

[II]



INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO “FO-029 FILTRO POR PRODUCTO GENÉRICO”

Objetivo:

Contar con una herramienta de supervisión conforme a la Instrucción de Trabajo para el Supervisor de INPC (IT-03), para la etapa de Análisis y Crítica de la Información. Reporte histórico, para cada una de las variables: Genérico, Región y Ciudad, de las variaciones porcentuales entre quincenas, desde la actual hasta cuatro anteriores. Las variaciones comparan una quincena contra la inmediata anterior. Permite analizar las variaciones e incidencias de los Genéricos con los cambios más relevantes para cada Ciudad.

Formulación a cargo de:	Supervisores (SV) de los IP para el cálculo del INPC y Subdirectores de Zona.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
I. CONCEPTO	De acuerdo al filtro de ordenamiento, la información aparece en el siguiente orden de agrupación: <ul style="list-style-type: none">• Genérico• Nacional• Región• Ciudad
II. VARIACIONES EN PORCIENTO	Para cada concepto, la variación porcentual del valor quincenal versus su anterior. Se indica el número de Quincena (1 ^a . o 2 ^a .), mes y año que corresponde.

Anexo XIX

Comunicado de prensa quincenal

dd de mmm de aaaa

①

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS _____ ② _____
MMM DE AAAAA ③

④

⑤

⑥

El Organismo de
Certificación _____
certifica que la
elaboración del Índice
Nacional de Precios al
Consumidor y del Índice
Nacional de Precios
Productor es conforme a
la Norma ISO-9001:2008

⑦

⑧

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-016 COMUNICADO DE PRENSA QUINCENAL”**

Objetivo:

Presentar de manera quincenal los resultados del cálculo definitivo de los Índice Nacional de Precios al Consumidor para su aprobación previa a la publicación oficial. Atiende los lineamientos del Procedimiento para el Cálculo del INPC (PR-08).

Formulación a cargo de:	Dirección General Adjunta de Índices de Precios.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Dirección General de Estadísticas Económicas.
Resguardante:	Dirección General Adjunta de Índices de Precios.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|-------------------------------|--|
| 1. Fecha | La fecha de publicación conforme al Calendario de Publicaciones difundido en la Sección de Sala de Prensa de la página de Internet del INEGI. |
| 2. ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS | EL CONSUMIDOR. |
| 3. MMM de AAAA | El mes y año correspondiente a los resultados que se publican. |
| 4. [texto] | Una presentación sintética de los resultados por Índice, mencionando:

INPC:

Variación mensual y tasa de inflación alcanzada en el año. Referente del mismo mes del año anterior. Variaciones en el índice de precios Subyacente y No Subyacente y en sus agregados Mercancías, Servicios, Agropecuarios y Energéticos y Tarifas Autorizadas por Gobierno. |
| 5. [cuadros] | Los cuadros estadísticos para:

INPC – Variaciones e Incidencias mensuales y anuales: <ul style="list-style-type: none"> • INPC, SUBYACENTE Y NO SUBYACENTE |

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|--------------------------|---|
| 6. [leyenda] | La leyenda que declara la certificación de los procesos de obtención de los INP por parte de la Entidad Certificadora en apego a la Norma ISO 9001 y el número de Certificado obtenido. |
| 7. [sello] | El logotipo o sello identificador de la Certificación. |
| 8. Se anexa Nota Técnica | En Nota Técnica información complementaria que sustenta lo publicado en el Comunicado. |

Anexo XX

Comunicado de prensa mensual



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS

FO-017
Ver. 2

COMUNICADO DE PRENSA MENSUAL

dd de mmm de aaaa

①

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS ②
MMM DE AAAA ③

④

⑤

⑥

El Organismo de
Certificación _____
certifica que la
elaboración del Índice
Nacional de Precios al
Consumidor y del Índice
Nacional de Precios
Productor es conforme a
la Norma ISO-9001:2008

⑦

⑧

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO "FO-017 COMUNICADO DE PRENSA MENSUAL"

Objetivo:

Presentar de manera mensual los resultados del cálculo definitivo de los Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) y Precios Productor (INPP) para su aprobación previa a la publicación oficial. Atiende los lineamientos del Procedimiento para el Cálculo del INPC (PR-08) y Procedimiento para el Cálculo del INPP (PR-09).

Formulación a cargo de:	Dirección General Adjunta de Índices de Precios.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Dirección General de Estadísticas Económicas.
Resguardante:	Dirección General Adjunta de Índices de Precios.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Fecha
La fecha de publicación conforme al Calendario de Publicaciones difundido en la Sección de Sala de Prensa de la página de Internet del INEGI.
2. ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS
Según se trate:
 - al consumidor o al
 - productor
3. MMM de AAAA
El mes y año correspondiente a los resultados que se publican.
4. [texto]
Una presentación sintética de los resultados por Índice, mencionando:

INPC:

Variación mensual y tasa de inflación alcanzada en el año. Referente del mismo mes del año anterior. Variaciones en el índice de precios Subyacente y No Subyacente y en sus agregados Mercancías, Servicios, Agropecuarios y Energéticos y Tarifas Autorizadas por Gobierno.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

INPP:

Variación mensual y tasa alcanzada en el año. Referente del mismo mes del año anterior. Impacto en las Actividades Primaria, Secundaria y Terciaria. Variaciones en los índices de Mercancías y Servicios de Uso intermedio y Final.

5. [cuadros]

Los cuadros estadísticos para:

INPC – Variaciones e Incidencias mensuales y anuales:

- INPC, SUBYACENTE Y NO SUBYACENTE

INPP – Variaciones mensuales y anuales por Actividad Económica:

- MERCANCÍAS Y SERVICIOS INTERMEDIOS, FINALES Y PRODUCCIÓN TOTAL, EXCLUYENDO PETRÓLEO
- PRODUCCIÓN TOTAL, EXCLUYENDO PETRÓLEO

6. [leyenda]

La leyenda que declara la certificación de los procesos de obtención de los INP por parte de la Entidad Certificadora en apego a la Norma ISO 9001 y el número de Certificado obtenido.

7. [sello]

Logotipo o sello identificador de la Certificación.

8. Se anexa Nota Técnica

En Nota Técnica información complementaria que sustenta lo publicado en el Comunicado.

Programa de trabajo del INPP

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR
PROGRAMA DE TRABAJO DEL INPP

Código: FO-167
Nivel de Revisión: 2

Aaaa – tt ①

Actividades	Mes a Calcular		Hora	Responsable
	Mmm	② →		
	Mmm dd	Mmm dd ③	Mmm dd	④
A. Primera Quincena				
Inicio de Cotización	[A]			Investigadores
Cambio de Claves	[B]			Investigadores Jefes y Supervisores
Adecuar archivos para inicio de mes	[C]			Subdirector de IPP
Autorización de Propuestas de Encadenamiento de ICC	[D]			Jefes y Supervisores
Envío de archivo de Captura	[E]			Jefes y Supervisores
Recepción e Integración de archivo de Captura	[F]			Jefes y Supervisores
Cálculo 1a. Versión ICC	[G]			Jefe de ICC
Crítica de Resultados ICC	[H]			Subdirectores, Jefes y Supervisores
Actualización de Tipo de Cambio	[I]			Jefe de ICC
Resultados Versión Definitiva ICC	[J]			Jefe de ICC
Presentación de Resultados ICC	[K]			Subdirector de IPP
Captura y Revisión de Productos Agrícolas	[L]			Jefe de Agropecuario y Pesquero
Revisión de Visitas Ciudad de México	[M]			Jefe de <u>Mercancías</u> y Servicios
Revisión de Captura INPP excepto ICC	[N]			Jefes y Supervisores
B. Segunda Quincena				
Envío de archivo de Captura	[E]			Jefes y Supervisores
Recepción e Integración de archivo de Captura	[F]			Jefes y Supervisores
Cálculo 1a. Versión ICC	[G]			Jefe de ICC
Crítica de Resultados ICC	[H]			Subdirectores, Jefes y Supervisores
Actualización de Tipo de Cambio	[I]			Jefe de ICC
Resultados Versión Definitiva ICC	[J]			Jefe de ICC
Presentación de Resultados ICC	[K]			Subdirector de IPP
Revisión de Visitas Ciudad de México	[M]			Jefe de <u>Mercancías</u> y Servicios
Captura y Revisión de Productos Agrícolas	[L]			Jefe de Agropecuario y Pesquero
Ultimo Día para Visita de Fuentes	[O]			Investigadores
Revisión de Captura INPP excepto ICC	[N]			Jefes y Supervisores
Subsistemas INPP	[P]			Jefes
Revisión de Precios de Petróleo	[Q]			Jefe de <u>Mercancías</u>
Cálculo y Revisión de Meses Anteriores INPP	[R]			Subdirector de IPP
Fin de Captura INPP	[S]			Investigadores
Primera versión INPP	[T]			Subdirector de IPP
Crítica de Resultados 1a. Versión INPP	[U]			Subdirectores, Jefes y Supervisores
Captura de precios de reportes tardíos del INPP	[V]			Investigadores
Cálculo definitivo y presentación de resultados de INPP	[W]			Subdirectores de IPP
Actualización BIE	[X]			Subdirector de Tratamiento de INPP
Reporte de Técnicas Estadísticas	[Y]			Jefes y Supervisores

NOTA: Las fechas establecidas son susceptibles de revisión.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-167 PROGRAMA DE TRABAJO DEL INPP”**

Objetivo:

Identificar los días y plazos de cumplimiento, para cada mes de las actividades que conforman el proceso de obtención del Índice Nacional de Precios Productor (INPP) conforme el Procedimiento para el Cálculo del INPP (PR-09) y las Instrucciones de Trabajo inherentes.

Formulación a cargo de:	Departamento de Seguimiento Operativo del INPP y Dirección de Operaciones de Campo.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Periodicidad:	Trimestral.
Distribución:	Subdirecciones, Departamento y Supervisiones del INPP.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Aaaa tt	El año y número de trimestre (en número romano) al que corresponde la programación de las actividades.
2. Mmm	La abreviatura de los meses considerados en el trimestre.
3. Mmm dd	El mes y día específico durante el cual deberá ser ejecutada cada actividad durante el mes de referencia. En caso de que la actividad se extienda a varios días podrá indicarse la palabra “Semana”.
4. Hora	El rango o ventana de tiempo en un día específico durante la cual deberá ser ejecutada alguna actividad. No para todas las actividades.

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

Actividades

Detalle estructurado quincenalmente. Existen actividades secuenciales que se repiten cada quincena y otras sólo cada mes.

Las actividades para cada quincena refieren a funciones de recopilación, captura y envío, que se repiten en cada periodo y son las siguientes:

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

E.	Envío de archivo de Captura	Fecha para la liberación electrónica del archivo a los IP para que realicen la captura de precios correspondiente, lleven a cabo adecuaciones y correcciones a archivos de referencia (Fuentes, Especificaciones, Encadenamientos).
F.	Recepción e Integración de archivo de captura	Fecha para la incorporación de la información enviada por parte de los IP al Sistema de Captura del INPP (SCINPP). Revisión (crítica) persona a persona del detalle enviado para su validación y justificación de acuerdo al Procedimiento PR-09, las Instrucciones IT-32, IT-33 y el Procedimiento de Control de Producto No Conforme del INPP (PR-16).
G.	Cálculo 1a. Versión ICC	Fecha para realizar el primer cálculo del Índice del Costo de la Construcción (ICC), una vez recibida la información por parte de todos los IP e incorporada al SCINPP.
H.	Crítica de Resultados ICC	Fecha de revisión y validación de los datos recibidos por cada IP, en el marco de la información de todas las ciudades. Se identifican posibles correcciones.
I.	Actualización de Tipo de Cambio	Fecha para la aplicación y cálculo del tipo de cambio a cotizaciones hechas en moneda extranjera.
J.	Resultados Versión Definitiva ICC	Fecha para realizar el cálculo del ICC en su Versión Definitiva.
L.	Presentación de Resultados ICC	Fecha para la presentación de los resultados finales del ICC.
M.	Captura y Revisión de Productos Agrícolas	Periodo para la captura y revisión de la información recopilada semanalmente de precios de productos agrícolas, pecuarios y pesqueros, y requerida en la Instrucción de Trabajo para el Cálculo del Subsistema Agropecuario y Pesquero. (IT-34).
N.	Revisión de Visitas Ciudad de México	Periodicidad en la supervisión de esta actividad. Las actividades que se efectúan cada mes corresponden a la preparación, revisión, validación y obtención de resultados. Estas actividades son las siguientes:
A.	Inicio de Cotización	Fecha a partir de la cual los Investigadores de Precios (IP) inician las cotizaciones para INPP.
B.	Cambio de Claves	Periodo de reasignación de claves de un IP a otro conforme lo solicitado por el Supervisor que transfiere y lo señalado en la Instrucción de Trabajo para el Supervisor de INPP (IT-33).
C.	Adecuar archivos para inicio de mes	Proceso en el Sistema de Captura del INPP de ajustes previos al inicio de un nuevo periodo de registro.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

D.	Autorización de Propuestas de Encadenamiento de ICC	Periodo de autorización o rechazo de Propuestas de Encadenamiento solicitadas por los IP para el Índice del Costo de la Construcción (ICC) conforme a la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPP (IT-32) y la Instrucción de Trabajo para el Supervisor del INPP (IT-33). Pueden aprobarse también en forma extraordinaria propuestas que no sean del ICC.
O.	Último Día para Visita de Fuentes	Fecha última en la que los Investigadores de Precios (IP) deberán concluir sus visitas a las fuentes y la obtención de las cotizaciones para INPP.
P.	Subsistemas INPP	Fecha para la actualización y cálculo de los genéricos actualizados por subsistemas de INPP, considerados en el Documento Subsistemas del INPP (FO-159) y conforme las Instrucciones de Trabajo que los regulan IT-34, IT-36 y lo indicado en el Procedimiento para el Cálculo del INPP (PR-09).
Q.	Revisión de Precios de Petróleo	Día para la revisión de los precios obtenidos para el petróleo.
R.	Cálculo y Revisión de Meses Anteriores INPP	Fecha para ajustar y revisar cualquier dato confirmado posteriormente pero que corresponda a meses previos.
S.	Fin de Captura INPP	Fecha última de captura de información para ser incorporada en el cálculo del INPP en ese mes.
T.	Primera versión INPP	Fecha para realizar el primer cálculo del INPP.
U.	Crítica de Resultados 1a. Versión INPP	Fecha para la revisión y validación del cálculo de INPP obtenido preliminarmente.
V.	Captura de precios de reportes tardíos del INPP	Día para la incorporación de datos tardíos antes del último cálculo del INPP.
W.	Cálculo definitivo y presentación de resultados de INPP	Fecha para realizar el cálculo del ICC en su Versión Definitiva. Fecha para la presentación de los resultados finales del INPP.
X.	Actualización BIE	Fecha en que los resultados finales del cálculo del INPP del mes en cuestión deben ser incorporados al Banco de Información Económica (BIE) del INEGI.
Y.	Reporte de Técnicas Estadísticas	Fecha de emisión de los Reportes estadísticos relacionados con la operación del mes de referencia.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

191

EN EL CONCEPTO

Responsable

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

Encargados de la ejecución y cumplimiento de cada actividad conforme a lo especificado y en el plazo indicado de acuerdo al Procedimiento PR-09 y las Instrucciones relacionadas.

Anexo XXII

Cotizaciones semanales



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR
COTIZACIONES SEMANALES

FO-182
Ver. 2
dd/mm/aaaa hh:mm hrs.

CIUDAD	[A]	[B]	No. de IP	[C]
IP	[D]		AÑO	[E]

CLAVE	ESPECIFICACIÓN	FTE.	SEM.	Meses						OBSERVACIONES
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	
[F]	[G]	[J]	1	①	→					②
\$ ANT. 1/	[H]		2	①						
[I]			3	①						
			4	①						
[F]	[G]	[J]	1							②
\$ ANT. 1/	[H]		2							
[I]			3							
			4							
[F]	[G]	[J]	1							
\$ ANT. 1/	[H]		2							
[I]			3							
			4	↓						

1/ CUANDO EN LA ÚLTIMA COTIZACIÓN SE PRESENTÓ ESCASEZ, ANOTAR: PRECIO, DIAGONAL Y NH, EJEMPLO \$5.00/NH
2/ SI EL PRECIO OBTENIDO ESTÁ EXPRESADO EN MONEDA EXTRANJERA, SE DEBE MENCIONAR EN LA ESPECIFICACIÓN EL TIPO DE DIVISA.
EN CASO DE NO EXISTIR VARIACION EN EL PRECIO COTIZADO, MARCAR CON 0
LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIAL Y TIENE UN USO ESTRICTAMENTE ESTADÍSTICO.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-182 COTIZACIONES SEMANALES”**

Objetivo:

Recopilar datos de precios de frecuencia semanal, con base en las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPP (IT-32). Pueden presentarse varias Fuentes de Información en el mismo formato.

Formulación a cargo de:	Investigador de Precios de INPP
Periodicidad:	Semanal.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Tiempo de conservación:	El periodo (año) actual y el anterior y su disposición final se hará conforme lo indicado en la Instrucción IT-32.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|------------------|--|
| 1. Precios | El precio proporcionado por el Informante, correspondiente a la especificación indicada según la clave, se anotará en el espacio correspondiente al mes y quincena de cotización. En caso de no existir variación en el precio cotizado, marcar con una “□”. En todo caso se atenderán las indicaciones de la Instrucción IT-32. |
| 2. Observaciones | Datos, acotaciones o comentarios que brinden aclaración sobre el dato recopilado o situaciones específicas de la Fuente. |

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

- | | |
|--------------|--|
| A. Ciudad | Nombre de la ciudad de cotización. |
| B. | Clave de la ciudad de cotización. |
| C. No. de IP | Clave del Investigador de Precios. |
| D. IP | Nombre del Investigador de Precios. |
| E. Año | Periodo (año) al que corresponden las cotizaciones. |
| Fcd. CLAVE | Los dos primeros caracteres de la Clave de Trazabilidad que indican el Número de Ciudad de cotización. |

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

F.		Los 6 caracteres restantes de la Claves de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.
G	ESPECIFICACION	Nombre del Genérico para el cual aplica la cotización del elemento cotizado.
H		Especificación del elemento (producto o servicio) a cotizar. Deberá incluir el código del producto, marca, variedad, modelo, descripción particular, unidad de presentación y nivel de comercialización, conforme lo indicado en la Instrucción IT-32.
I	\$ ANT	Último precio registrado al momento de la impresión del formato nuevo.
J	FTE. No.	Número de Fuente o Clave en el SCINPP asignado al establecimiento a cotizar.

Anexo XXIII

Hoja de cotización quincenal para varias fuentes de información

CIUDAD	NAVOJOA, SONORA A	B	32	No. de IP	061 C					
IP	Alejandra Motta Silva D	H		AÑO	2015 E					
CLAVE F	ESPECIFICACIÓN G	FTE.	I	I	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	OBSERVACIONES 2
004022	Tepetate y Jal									
\$ ANT. ¹ 135.42	SIC, SIM, SIV, GENÉRICO 03 DE HERMOSILLO, SIM, 1 INDICE, CONSTRUCTORA	320027	2							

¹ CUANDO EN LA ÚLTIMA COTIZACIÓN SE PRESENTE ESCASEZ, ANOTAR PRECIO, DIAGONAL Y NH. EJEMPLO \$5.00NH
² SI EL PRECIO OBTENIDO ESTÁ EXPRESADO EN MONEDA EXTRANJERA, SE DEBE MENCIONAR EN LA ESPECIFICACIÓN EL TIPO DE DIVISA.
 EN CASO DE NO EXISTIR VARIACIÓN EN EL PRECIO COTIZADO, MARCAR CON (7).
LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIAL Y TIENE UN USO ESTRICTAMENTE ESTADÍSTICO.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-132 HOJA DE COTIZACIÓN QUINCENAL PARA VARIAS FUENTES DE INFORMACIÓN”**

Objetivo:

Contar con una hoja de apoyo para el investigador en la recopilación de precios quincenales de varias fuentes del INPP. Deberán seguir las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPP (IT-32).

Formulación a cargo de:	Investigador de Precios de INPP.
Periodicidad:	Quincenal.
Ejemplares:	Uno papel.
Distribución:	Investigador de precios.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|------------------|--|
| 1. MES | El precio proporcionado por el Informante en cada mes del año, correspondiente a la especificación indicada según la clave, se anotará en el espacio correspondiente al mes y quincena de cotización. En caso de no existir variación en el precio cotizado, marcar con una “□”. En todo caso se atenderán las indicaciones de la Instrucción IT-32. |
| 2. OBSERVACIONES | Los datos, acotaciones o comentarios que brinden aclaración sobre el dato recopilado o situaciones específicas de la Fuente. |

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

- | | |
|--------------|-------------------------------------|
| A. Ciudad | Nombre de la ciudad de cotización. |
| B. | Clave de la ciudad de cotización. |
| C. No. de IP | Clave del Investigador de Precios. |
| D. IP | Nombre del Investigador de Precios. |

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

E. AÑO	Periodo (año) al que corresponden las cotizaciones.
F. CLAVE	Los 6 caracteres restantes de la Claves de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.
G. ESPECIFICACION	Especificación del elemento (producto o servicio) a cotizar. Deberá incluir el código del producto, marca, variedad, modelo, descripción particular, unidad de presentación y nivel de comercialización, conforme lo indicado en la Instrucción IT-32.
H. FUENTE	Número de Fuente o Clave en el SCINPP asignado al establecimiento a cotizar.
I. QUINCENA	Número de quincena del mes en que se realiza la cotización (1 o 2).

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

198

Anexo XXIV

Hoja de cotización quincenal para una fuente de información

CIUDAD	[A]	[B]	No. de IP	[C]
IP	[D]		AÑO	[E]

DATOS DE LA FUENTE DE INFORMACIÓN									
NOM. FTE.	[F]	# FTE.	[G]	NOM. DEL INF.	[J]				
DOM.	[H]				PUESTO	[K]			
TEL. Y FAX	[I]				EMAIL	[L]			
CLAVE	ESPECIFICACIÓN	QNA.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	OBSERVACIONES
[M]	[N] Código, Marca, Variedad, Descripción, Modelo, Capacidad, Unidad, Nivel de Comercialización 2/	1	①	→				→	②
\$ ANT. 1/ [P]	[O]	2	①						
[M]	[N]	1	↓						②
\$ ANT. 1/ [P]	[O]	2	↓						

1/ CUANDO EN LA ÚLTIMA COTIZACIÓN SE PRESENTÓ ESCASEZ, ANOTAR: PRECIO, DIAGONAL Y NH, EJEMPLO \$5.00/NH
2/ SI EL PRECIO OBTENIDO ESTÁ EXPRESADO EN MONEDA EXTRANJERA, SE DEBE MENCIONAR EN LA ESPECIFICACIÓN EL TIPO DE DIVISA.
EN CASO DE NO EXIBIR VARIACION EN EL PRECIO COTIZADO, MARCAR CON 0
LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIAL Y TIENE UN USO E STRICTAMENTE ESTADÍSTICO.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-163 HOJA DE COTIZACIÓN QUINCENAL PARA UNA FUENTE DE INFORMACIÓN”**

Objetivo:

Recopilar los datos de precios de frecuencia quincenal, con base en las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPP (IT-32), cuando existen varios elementos a cotizar en una misma Fuente de Información.

Formulación a cargo de:	Quincenal. Investigador de Precios de INPP
Ejemplares:	Uno papel.
Tiempo de conservación:	El periodo (año) actual y el anterior y su disposición final se hará conforme lo indicado en la Instrucción IT-32.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Precios	El precio proporcionado por el Informante, correspondiente a la especificación indicada según la clave, se anotará en el espacio correspondiente al mes y quincena de cotización. En caso de no existir variación en el precio cotizado, marcar con una “□”. En todo caso se atenderán las indicaciones de la Instrucción IT-32.
4. Observaciones	Datos, acotaciones o comentarios que brinden aclaración sobre el dato recopilado o situaciones específicas de la Fuente.

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

A. Ciudad	Nombre de la ciudad de cotización.
B.	Clave de la ciudad de cotización.
C. No. de IP	Clave del Investigador de Precios.
D. IP	Nombre del Investigador de Precios.
E. Año	Periodo (año) al que corresponden las cotizaciones quincenales.
F. NOM. FTE.	Razón social del establecimiento a cotizar y nombre comercial, entre paréntesis, cuando aplique.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

G.	# FTE.	Número de Fuente o Clave en el SCINPP asignado al establecimiento a cotizar.
H.	DOM.	Dirección de la Fuente de Información donde se encuentra el Informante que proporciona los datos de precios. Debe incluir: calle, número exterior e interior, colonia, localidad, Delegación o Municipio, Estado, Código Postal.
I.	TEL. Y FAX	Teléfono y fax, de existir, donde se localice al Informante que proporciona los datos de precios. Debe incluir la clave lada entre paréntesis y más números telefónicos de existir.
J.	NOM. DEL INF.	Nombre completo de la persona o personas, al interior de la Fuente, que fungen como contacto para proporcionar información de precios.
K.	PUESTO	Nombre de la posición que ocupa el Informante (o Informantes) dentro de la organización de la Fuente.
L.	EMAIL	Dirección electrónica de correo del Informante.
Mcd.	CLAVE	Los dos primeros caracteres de la Clave de Trazabilidad que indican el número de ciudad de cotización.
M.		Los 6 caracteres restantes de la Claves de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.
N.	ESPECIFICACION	Nombre del Genérico para el cual aplica la cotización del elemento cotizado.
O.		Especificación del elemento (producto o servicio) a cotizar. Deberá incluir el código del producto, marca, variedad, modelo, descripción particular, unidad de presentación y nivel de comercialización, conforme lo indicado en la Instrucción IT-32.
P.	\$ ANT	Último precio registrado al momento de la impresión del formato nuevo.

Cotizaciones mensuales

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DE USO ESTRÍCTAMENTE ESTADÍSTICO			
CIUDAD	[A]	[B]	[C]
INVESTIGADOR	[D]		[E]
I.- DATOS DE LA FUENTE DE INFORMACIÓN			
NOMBRE DE LA FUENTE	[F]	NO. DE FUENTE	[G]
DOMICILIO	[H]		
TELÉFONO Y FAX	[I]	CVE_UNICA	[J]
PÁG WEB E-MAIL	[K]		
NOMBRE DEL INFORMANTE	[L]		
CARGO O PUESTO	[M]		
II.- ESPECIFICACIÓN			
CLAVES	Código, Marca, Variedad, Descripción, Modelo, Capacidad, Unidad, Nivel de Comercialización		
[N]	[O]		
↓	↓		
III.- PRECIOS DE PRODUCTOS SOLICITADOS ^{2/}			
	CLAVES (ANOTAR LAS MISMAS DE LA SECCIÓN II)		
TIPO DE MONEDA	[P]	[P]	
MES	[N]	[N]	
DICIEMBRE ANTERIOR ^{1/}			
ENERO	①	①	
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE	↓	↓	
CARACTERÍSTICAS DEL PRECIO			
a) INCLUYE IVA: ②	SI ()	NO ()	EXENTO ()
b) TIPO DE CAMBIO ^{3/} : ③	DO ()	LV ()	EURO ()
OBSERVACIONES			
④			

^{1/} CUANDO EN LA ÚLTIMA COTIZACIÓN SE PRESENTÓ ESCASEZ, ANOTAR: PRECIO, DIAGONAL Y NH, EJEMPLO \$5.00NH
^{2/} SI EL PRECIO OBTENIDO ESTÁ EXPRESADO EN MONEDA EXTRANJERA (M.E.) SE DEBE MARCAR LA DIVISA CON LA QUE SE COMPRÓ EL PRECIO (D=DÓLAR DURO OFICIAL; L=DÓLAR LIBRE VENTA).
 NOTA: EN CASO DE NO EXISTIR VARIACIÓN EN EL PRECIO COTIZADO, MARCAR CON (-)
 LA INFORMACIÓN QUE SE MENCIONA ES ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIAL Y TIENE UN USO ESTRICTAMENTE ESTADÍSTICO.

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO “FO-162 COTIZACIONES MENSUALES”

Objetivo:

Recopilar los datos de precios de frecuencia mensual con base en las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPP (IT-32).

Formulación a cargo de:	Investigador de Precios de INPP
Periodicidad:	Mensual.
Ejemplares:	Uno papel.
Tiempo de conservación:	El periodo (año) actual y el anterior y su disposición final se hará conforme lo indicado en la Instrucción IT-32.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- Precios**

El precio proporcionado por el Informante, correspondiente a la especificación indicada según la clave, se anotará en el espacio correspondiente al mes de cotización. En caso de no existir variación en el precio cotizado, marcar con una “□”. En todo caso se atenderán las indicaciones de la Instrucción IT-32.
- Incluye IVA**

Una “X” o “□” si el precio proporcionado por el Informante para la especificación particular:

 - SI – tenga el IVA incluido
 - NO – si el IVA no está incluido y el mismo es calculado y adicionado posteriormente para efectos de cobro al cliente
 - EXENTO – si el producto cotizado no causa IVA conforme a la legislación aplicable
- Tipo de Cambio**

Una “X” o “□” la divisa, Si el precio obtenido está expresado en moneda extranjera (M.E.) y el tipo de cambio en el caso del Dólar Americano, usualmente empleado en las operaciones comerciales de la Fuente:

 - DO – Dólar americano – tipo de cambio publicado en el Diario Oficial
 - LV – Dólar americano – tipo de cambio de libre venta
 - EURO – Euro
- Observaciones**

Datos, acotaciones o comentarios que brinden aclaración sobre el dato recopilado o situaciones específicas de la Fuente.

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE APARECE

A. Ciudad	Nombre de la ciudad de cotización.
B.	Clave de la ciudad de cotización.
C. Año	Periodo (año) al que corresponden las cotizaciones mensuales.
D. Investigador	Nombre del Investigador de Precios.
E.	Clave del Investigador de Precios.
F. Nombre de la Fuente	Razón social del establecimiento a cotizar y Nombre comercial, entre paréntesis, cuando aplique.
G. No. de Fuente	Número de Fuente o Clave en el SCINPP asignado al establecimiento a cotizar.
H. Domicilio	Dirección de la Fuente de Información donde se encuentra el Informante que proporciona los datos de precios. Debe incluir: calle, número exterior e interior, colonia, Localidad, Delegación o Municipio, Estado, Código Postal.
I. Teléfono y Fax	Teléfono y fax, de existir, donde se localice al Informante que proporciona los datos de precios. Debe incluir la clave lada entre paréntesis y otros números telefónicos de existir.
J. Clave Única	Número de identificación única del establecimiento a cotizar conforme la muestra establecida.
K. Página WEB / E-Mail	Página electrónica comercial de la Fuente de Información y Dirección electrónica de correo del Informante.
L. Nombre del Informante	Nombre completo de la persona o personas, al interior de la Fuente, que fungen como contacto para proporcionar información de precios.
M. Cargo o Puesto	Nombre de la posición que ocupa el Informante (o Informantes) dentro de la organización de la Fuente.
N. Claves	Claves de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE APARECE

- O. Especificación del elemento (producto o servicio) a cotizar. Deberá incluir el código del producto, marca, variedad, modelo, descripción particular, unidad de presentación y nivel de comercialización, conforme lo indicado en la Instrucción de Trabajo.
- P. Identificador de moneda:
M.N. (pesos moneda nacional),
M.E. (moneda extranjera) la cual deberá precisarse en el campo ③.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:
205

Anexo XXVI

Hoja de cotización de destajos de mano de obra

CIUDAD	[A]	[B]	No. de IP	[C]
IP	[D]		AÑO	[E]

DATOS DE LA FUENTE DE INFORMACIÓN

NOM. FTE.	[F]	NO. DE FUENTE	[G]	NOM. INF.	[J]
DOM.	[H]			CARGO O PUESTO	[K]
TEL. Y FAX	[I]			EMAIL	[L]

CLAVE	CONCEPTO	ESPECIFICACION	UNIDAD	PRECIO ANTERIOR		PRECIO ACTUAL		VAR. %	OBSERVACIONES
				FECHA: [Q]	[R]	FECHA: ①	②		
[M]	[N]	[O]	[P]	[R]		②	③	④	

⑤ CONTROL DE COTIZACIONES	<u>Enero</u>	<u>Febrero</u>	<u>Marzo</u>	Abril	Mayo	<u>Junio</u>
	Julio	Agosto	<u>Septiembre</u>	<u>Octubre</u>	<u>Noviembre</u>	<u>Diciembre</u>

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-164 HOJA DE COTIZACIÓN DE DESTAJOS DE MANO DE OBRA”**

Objetivo:

Recopilar los precios o tarifas que corresponden al pago al trabajador de la construcción por unidad de obra, sin incluir el costo de los materiales. Son de frecuencia mensual, proporcionados por una misma Fuente de Información. Se deberán seguir las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPP (IT-32).

Formulación a cargo de:	Investigador de Precios de INPP
Ejemplares:	Uno impreso.
Distribución:	Supervisor.
Tiempo de conservación:	El periodo (año) actual y el anterior y su disposición final se hará conforme lo indicado en la Instrucción IT-32.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. PRECIO ACTUAL. Fecha | La fecha en que se recopila la información de precios. |
| 2. PRECIO ACTUAL | El precio proporcionado por el Informante, correspondiente a la especificación indicada según la clave, se anotará en el espacio correspondiente. En caso de no existir variación en el precio cotizado, marcar con una “□”. En todo caso se atenderán las indicaciones de la Instrucción IT-32. |
| 3. VAR | El cálculo de la variación porcentual entre el precio proporcionado y el precio anterior registrado. Cuidar que sean comparables en unidad y demás características. La fórmula a aplicar es:

(Precio actual / Precio anterior) x 100) -100 |
| 4. OBSERVACIONES | Los datos, acotaciones o comentarios que brinden aclaración sobre el dato recopilado o situaciones específicas de la Fuente. |
| 5. CONTROL DE COTIZACIONES | En caso de no existir variación en el precio cotizado para ninguna de las especificaciones, marcar con una “□”, en el mes respectivo posterior de visita. De hallarse cambios se elaborará una nueva Hoja de Cotización de Destajos de Mano de Obra. Se deberá seguir las particularidades señaladas en la IT-32. |

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

EN EL CONCEPTO

A.	Ciudad	Nombre de la ciudad de cotización.
B.		Clave de la ciudad de cotización.
C.	No. de IP	Clave del Investigador de Precios.
D.	IP	Nombre del Investigador de Precios.
E.	Año	Periodo (año) al que corresponden las cotizaciones.
F.	NOM. FTE.	Razón social del establecimiento a cotizar y nombre comercial, entre paréntesis, cuando aplique.
G.	NO. DE FUENTE	Clave del SCINPP asignado al establecimiento a cotizar.
H.	DOM.	Dirección de la Fuente de Información donde se encuentra el Informante que proporciona los datos de precios. Debe incluir: calle, número exterior e interior, colonia, Localidad, Delegación o Municipio, Estado, Código Postal.
I.	TEL. Y FAX	Teléfono y fax, de existir, donde se localice al Informante que proporciona los datos de precios. Debe incluir la clave lada entre paréntesis y más números telefónicos de existir.
J.	NOM. INF.	Nombre completo de la persona o personas, al interior de la Fuente, que fungen como contacto para proporcionar información de precios.
K.	CARGO O PUESTO	Nombre de la posición que ocupa el Informante (o Informantes) dentro de la organización de la Fuente.
L.	EMAIL	Dirección electrónica de correo del Informante.
M.	CLAVE	Clave de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.
N.	CONCEPTO	Nombre del Genérico para el cual aplica la cotización del elemento cotizado.
O.	ESPECIFICACION	Especificación del elemento (producto o servicio) a cotizar. Deberá incluir el código del producto, marca, variedad, modelo, descripción particular, unidad de presentación y nivel de comercialización, conforme lo indicado en la Instrucción IT-32.

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

EN EL CONCEPTO

P. UNIDAD	Unidad de medida sobre la que se basa la cotización (unidad de obra). Ej.: día, semana, metro cuadrado, metro lineal, etc.
Q. PRECIO ANTERIOR. Fecha	Fecha de la última cotización.
R. PRECIO ANTERIOR	Último precio registrado.

Anexo XXVII

Informe para sustitución de fuentes (INSUF)

 <p>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA</p>	<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR</p> <p>INFORME PARA SUSTITUCIÓN DE FUENTES (INSUF) (Para Fuentes de Información con Código Diferente al de Levantado)</p>	<p>FO-149 Ver.1</p>						
<p>FECHA DE ELABORACIÓN ①</p> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">DÍA</td> <td style="width: 20px;">MES</td> <td style="width: 20px;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="height: 15px;"></td> <td style="height: 15px;"></td> <td style="height: 15px;"></td> </tr> </table>			DÍA	MES	AÑO			
DÍA	MES	AÑO						
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA FUENTE DE INFORMACIÓN ②								
CLAVE ÚNICA _____	CLASE DE ACTIVIDAD _____	GENÉRICO _____						
NOMBRE DE LA FUENTE _____	NÚM. FUENTE SCINPP <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table>							
RAZÓN SOCIAL _____								
DOMICILIO _____								
NOMBRE DEL INFORMANTE _____	TEL.: _____							
PUESTO _____	EMAIL: _____							
2. REPORTE DEL INVESTIGADOR DE PRECIOS ③								
NOMBRE Y CLAVE DEL INVESTIGADOR DE PRECIOS <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td><td style="width: 15px; height: 15px;"></td></tr></table>								
SUPERVISOR _____								
REPORTE: _____ _____ _____ _____ _____ _____								
<p>IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGO OPERATIVO DE CAMPO (PARA CÓDIGOS DE NO LEVANTADAS):</p> <p style="text-align: right; font-size: small;">(Márque con una "X")</p> <p>05 código "NL" NO LOCALIZADO ¿EXISTE EL DOMICILIO? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/></p> <p>SITUACIÓN _____ _____ _____</p> <p>06 código "DS" DESAPARECIDO</p> <p>SITUACIÓN _____ _____ _____</p> <p>07 código "C" CIERRE DEFINITIVO FECHA DEL CIERRE _____</p> <p>SITUACIÓN _____</p> <p>09 código "H" HUELGA FECHA DE INICIO DE LA HUELGA _____</p> <p>12 código "D" DUPLICADO REGISTRO DUPLICADO REGISTRO CON INFORMACIÓN (LEVANTADO)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"> CLAVE ÚNICA _____ RAZÓN SOCIAL _____ ENTIDAD _____ MUNICIPIO _____ DOMICILIO _____ _____ _____ </td> <td style="width: 50%; border: none;"> CLAVE ÚNICA _____ RAZÓN SOCIAL _____ ENTIDAD _____ MUNICIPIO _____ DOMICILIO _____ _____ _____ </td> </tr> </table>			CLAVE ÚNICA _____ RAZÓN SOCIAL _____ ENTIDAD _____ MUNICIPIO _____ DOMICILIO _____ _____ _____	CLAVE ÚNICA _____ RAZÓN SOCIAL _____ ENTIDAD _____ MUNICIPIO _____ DOMICILIO _____ _____ _____				
CLAVE ÚNICA _____ RAZÓN SOCIAL _____ ENTIDAD _____ MUNICIPIO _____ DOMICILIO _____ _____ _____	CLAVE ÚNICA _____ RAZÓN SOCIAL _____ ENTIDAD _____ MUNICIPIO _____ DOMICILIO _____ _____ _____							

13 CÓDIGO "CG"	CAMBIO DE GIRO DE ACTIVIDAD	<small>(La Actividad Actual y Anterior deben ser de DIFERENTE Clase de Actividad Económica)</small>
FECHA DE CAMBIO DE ACTIVIDAD _____		
CLASE DE ACTIVIDAD ACTUAL _____		CLASE DE ACTIVIDAD ANTERIOR _____
GENÉRICO ACTUAL _____		GENÉRICO ANTERIOR _____
27 CÓDIGO "CU"	CAMBIO DE UNIDAD DE OBSERVACIÓN	
SITUACIÓN _____		

10 CÓDIGO "CT"	CIERRE TEMPORAL	FECHA DEL CIERRE _____
MOTIVO DEL CIERRE _____		
16 CÓDIGO "S"	SINIESTRO	FECHA DEL SINIESTRO _____
SITUACIÓN _____		

17 CÓDIGO "F"	FUSIONADO	FECHA DE LA FUSIÓN _____
RAZÓN SOCIAL DE LA UNIDAD ECONÓMICA CON LA QUE SE FUSIONÓ _____		CLAVE ÚNICA _____
SITUACIÓN _____		

24 CÓDIGO "MC"	MAL CLASIFICADO DE ORIGEN	<small>(Aplica únicamente para nuevas aperturas)</small>
CLASE DE ACTIVIDAD DE ORIGEN _____		CLASE DE ACTIVIDAD ACTUAL _____
GENÉRICO _____		
15 CÓDIGO "N"	NEGATIVA	FECHA QUE ENTRÓ EN NEGATIVA _____
SITUACIÓN _____		

99 CÓDIGO "OT"	OTROS	
OTRA CAUSA, ESPECIFICAR: _____		

3. VERIFICACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA	4
FECHA DE LA VERIFICACIÓN _____	NOMBRE DE QUIÉN VERIFICÓ _____
REPORTE DE VERIFICACIÓN: _____	

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
MES. 05
AÑO. 2016

PÁGINA:
211

4. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA : (5)

1	_____
2	_____
3	_____
4	_____
5	_____

INVESTIGADOR DE PRECIOS	SUPERVISOR	Vo.Bo. SUBDIRECTOR
(6)	(7)	(8)
_____	_____	_____
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO “FO-149 INFORME PARA SUSTITUCIÓN DE FUENTES (INSUF)”

Objetivo:

Documentar los casos de negativa u otra problemática, en los establecimientos o Fuentes de Información para el Índice Nacional de Precios Productor, que genere la imposibilidad de contar con los datos de precios o tarifas en forma fiel y oportuna y que amerite por tanto su sustitución.

Junto con la evidencia que sustente lo expuesto en el formato se consolidará el Expediente INSUF, el cual una vez autorizado conforme lo señalado en la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPP (IT-32) y la Instrucción de Trabajo para el Supervisor de INPP (IT-33), base para que el Área de Marcos y Muestreo de la DGEE sustituya y asigne una nueva Fuente.

Formulación a cargo de:

El Investigador de Precios de INPP y el Supervisor de INPP. Al tercer mes con problemática en la recopilación de información siguiendo lo señalado en la Instrucción de Trabajo IT-32 y la IT-33

Ejemplares:

Uno impreso.

Distribución:

Supervisor de INPP.

Resguardante:

Subdirección de Índices de Precios Productor.

Tiempo de conservación:

Hasta el proceso de baja documental conforme la Norma establecida.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. FECHA DE ELABORACIÓN

El día, mes y año en el que se elabora el Informe.

2. 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA FUENTE DE INFORMACIÓN

- Clave Única;
- Clase de actividad económica y nombre y número del Genérico afectado;
- Nombre, Razón Social y número de la Fuente de Información;
- Domicilio completo;
- Nombre del Informante y su puesto, y
- Teléfono y Correo Electrónico del Informante.

La sección que recabe información que identifique plenamente la Fuente con problemática y actividad económica afectada.

3. 2. REPORTE DEL INVESTIGADOR DE PRECIOS

La sección donde se expone la problemática encontrada en la Fuente.

Al Investigador de Precios, nombre y número de IP, y

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

Nombre del Supervisor responsable.

El reporte condensado de la situación que amerita la sustitución de la Fuente, y

Adicionalmente se llenará la información requerida en la subsección que corresponda a la identificación de la problemática:

- No localizado
- Desaparecido
- Cierre definitivo
- Huelga
- Duplicado
- Cambio de giro de actividad
- Cambio de unidad de observación
- Cierre temporal
- Siniestro
- Fusionado
- Mal clasificado de origen
- Negativa
- Otros

4. 3. VERIFICACIÓN DE LA PROBLEMÁTICA

La fecha en la que se realiza la verificación;

El nombre de quien verifica, y

El reporte que exponga los resultados de la revisión.

Corresponde a la visita directa o investigación que el Supervisor, o a quién verifique, la sustitución de Fuente.

5. 4. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA

El listado de los documentos complementarios y que avalen el requerimiento de sustitución de la Fuente. Pueden ser cartas de la Fuente, correos, informes, notas periodísticas, fotografías entre otros.

6. INVESTIGADOR DE PRECIOS

El nombre y firma del Investigador de Precios cuya Fuente es motivo de solicitud de sustitución.

7. SUPERVISOR

El nombre y firma del Supervisor de la Ciudad que avala haber verificado el requerimiento y la conformación del Expediente INSUF.

8. SUBDIRECTOR

El nombre y firma del responsable de la Subdirección de Índices de Precios dando su Visto Bueno al Expediente INSUF conformado.

Anexo XXVIII

Directorio de fuentes de información

CIUDAD	32	NAVOJOA, SONORA	A
IP	061	Alejandra Motta Silva	B

NÚMERO DE:				FUENTE DE INFORMACIÓN		DIRECCIÓN		TEL / FAX		DATOS DEL INFORMANTE				
IP	ACT. Y	CVE_UNICA	FTE	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	CALLE, NÚMERO, COLONIA, CÓDIGO POSTAL, LOCALIDAD, ESTADO, PÁGINA WEB			NOMBRE(S), PUESTO, E-MAIL		S	D	Y	Y	
C	D	F	F	DR. J	G	H	I	J	K	L				
061	1	N/A	320043	MANUEL DE JESUS ESCALANTE VEGA	MEXICO #30, Col. LA UNION, 85240, HUATABAMPO, SONORA, HUATABAMPO, SONORA	(647) 1109001, (647) 1109001	7759	DR. J	ENDIVIL MEDICO	1	1			
061	1	N/A	320001	SR. RENE LOPEZ E.	MORELOS #709, Col. REFORMA, NAVOJOA, SONORA, NAVOJOA, SONORA	NO TIENE		SR. RENE LOPEZ AGRICULTOR		1	2			
061	2	N/A	320080	ALIMENTOS KOWI	CARRETERA MEXICO - NOGALES #KM 1788, 85800, NAVOJOA, SONORA, NAVOJOA, SONORA	(642) 4259000		OLIVIA CASTILLO SECRETARIA VENTAS, VENTAS@KOWI.COM.MX		4	1			
061	2	322752	320086	CARPINTERIA RESIDENCIAL	PERIFÉRICO SUR #2114, Col. DEPORTIVA, 85860, NAVOJOA, SONORA, NAVOJOA, SONORA	NO TIENE		PEDRO HERNANDEZ FLORES EMPLEADO		1	1			
061	2	1900372	320085	CELULOSA Y CORRUGADOS DE SONORA, S.A. de C.V. (SONORA)	CARR. INTERNACIONAL NAVOJOA-LOS MOCHIS #KM. 8.5, Col. NINGUNO, 85895, NAVOJOA, SONORA, NAVOJOA, SONORA	01 (642) 422 24 040		AZUCENA ANTELO ACOSTA CONTADOR, IANTELO@CECSO.COM.MX		3	2			
061	2	N/A	320059	CELULOSA Y CORRUGADOS DE SONORA (FABRICA DE CAJAS DE CARTON)	CARRETERA INTERNACIONAL NAVOJOA - LOS MOCHIS #KM 8.5, Col. NINGUNO, 85895, NAVOJOA, SONORA, NAVOJOA, SONORA	(642) 4224040		AZUCENA ANTELO CONTABILIDAD, IANTELO@CECSO.COM.MX		3	2			
061	2	1900320	320053	GRUPO ALTEX, S.A. de C.V.	MARTIRES DE CANANEA #S/N, Col. JUAREZ, 85870, NAVOJOA, NAVOJOA	(642) 4259934, 6424259930 ext 207		CELINA TORRES CONTADOR INTERNO, CTORRESV@GRUPOALTEX.COM.MX		1	1			
061	2	303903	320094	INDUSTRIAS NIASA, S. A. DE C. V.	CARR. NAVOJOA-HUATABAMPO #KM. 6.3, Col. AGRICOLA RIO MAYO, NAVOJOA, SONORA, NAVOJOA, SONORA	01 (642) 42 33 230		LUZ DEL CARMEN RAMOS LÓPEZ GERENTE, IRAMOS@NIASA.COM.MX		2	2			
061	2	1900349	320054	SONORA AGROPECUARIA, S.A. de C.V.	INTERNACIONAL MEXICO NOGALES SUR #KM. 1778, Col. ZONA INDUSTRIAL, 85800, LOCALIDAD ECONOMICA, SIN CIUDAD, WWW.SASPORK.COM	6424235060128, 6424235059		CP. SANDRA LUZ CABALLERO QUINTERO CONTADOR, CONTABLANTA@SASAPORK.COM		1	1			
061	2	38291	320087	TABLEX MILLER S, de R. L de C.V.	INTERNACIONAL MOCHIS CIUDAD OBREGON #KM. 173, Col. RANCHO AGIABAMPO, 85236, NAVOJOA, SONORA, NAVOJOA, SONORA	01 (642) 42 45 050		SANDRA RODRIGUEZ TALAMANTE DIRECTOR, SRODRIG@TAMISA.COM.MX		4	1			
061	2	1900362	320057	YESO INDUSTRIAL DE NAVOJOA, S.A. DE C.V.	CARRETERA INTERNACIONAL MEXICO - NOGALES #1778, Col. PARQUE INDUSTRIAL NAVOJOA, 85800, NAVOJOA, SONORA, NAVOJOA, SONORA	(642) 4255950		LILIAN ELIAS MENDIVIL CONTADOR INTERNO, CONTABILIDAD@YINSA.COM.MX		4	1			
061	3	N/A	320040	ARQ. FELIPE ALMADA GASTELUM	OBREGON Y TOLEDO #S/N int.F, Col. CENTRO, NAVOJOA, SONORA, NAVOJOA, SONORA	(642) 4225573		ARQ. FELIPE ALMADA GASTELUM ARQUITECTO		1	2			
061	3	N/A	320041	CONSTRUCCIONES RAYAASA	GUELATAO #3604, Col. BUGAMBILIAS, NAVOJOA, SONORA, NAVOJOA, SONORA	(642) 4272635		ING. RAMÓN ANTELO INGENIERO		2	3			
061	3	N/A	320029	CONSTRUCCIONES Y PREMEZCLADOS	AVE TECNOLÓGICO #S/N, Col. LOS NARANJOS, 85835, NAVOJOA, SONORA, NAVOJOA, SONORA, WWW.PREMEZCLADOSTESIA.COM	(642) 4215203, (647) 4215202		ARQ LUPITA MENDIVIL ADMINISTRADOR, FERNANDO@PREMEZCLADOSTESIA.COM		1	1			

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO “FO-154 DIRECTORIO DE FUENTES DE INFORMACIÓN”

Objetivo:

Contar con los datos más importantes de las fuentes de información de la muestra asignada a la investigadora de precios en cuestión.

Formulación a cargo de:	Investigadoras de precios del INPP.
Ejemplares:	Uno.
Tiempo de conservación:	Permanente en papel o electrónico de acuerdo al procedimiento para el desarrollo de competencias del personal PR-15.

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE APARECE
A. Ciudad	Clave y Nombre de la ciudad de cotización.
B. IP	Clave y Nombre de la investigadora.
C. IP	Clave de la investigadora.
D. Act.	Actividad de la Fuente: 1. Agropecuario 2. Manufacturas 3. Construcción 4. Servicios.
E. Cve_Única	Número de identificación única del establecimiento a cotizar conforme la muestra establecida.
F. Fte.	Número consecutivo que identifica a la fuente de información.
G. Fuente de información	Nombre, denominación o razón social de la fuente de información.
H. Dirección	Dirección de la Fuente de Información donde se encuentra el Informante que proporciona los datos de precios. Debe incluir: calle, número exterior e interior, colonia, localidad, Delegación o Municipio, Estado, Código Postal.
I. Teléfono y Fax	Teléfono y fax, de existir, donde se localice al Informante que proporciona los datos de precios. Debe incluir la clave lada entre paréntesis y otros números telefónicos de existir.

EN EL CONCEPTO

J. Datos del Informante

K. S

L. D

INFORMACIÓN QUE APARECE

Nombre de la persona o personas, correo electrónico y puesto que es el contacto para proporcionar información sobre los precios.

Número de semana del mes en que se realiza la cotización (1, 2, 3, 4).

Día de la semana en que se llama o visita a la fuente de información (1, 2, 3, 4, 5).

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-187 CONTROL DE COTIZACIONES TELEFÓNICAS”**

Objetivo:

Registrar la actividad de recopilación de precios para el INPP realizada a través de llamadas telefónicas dejando evidencia de dicha actividad.

Formulación a cargo de:	Investigador de Precios de INPP
Periodicidad:	Semestral
Ejemplares:	Uno papel.
Tiempo de conservación:	El periodo (año) actual y el anterior.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. AÑO	El periodo (año) al que corresponden las cotizaciones mensuales.
2. INVESTIGADOR	El nombre del Investigador de Precios.
3. N°.	El número de Fuente de Información asignado por el Sistema de Captura del INPP (SCINPP), mismo que aparece en el Directorio (FO-154) del Investigador de Precios.
4. FUENTE DE INFORMACIÓN	La razón social del establecimiento a cotizar y el nombre comercial, entre paréntesis, cuando aplique.
5. MES	El periodo (mes) al que corresponde la actividad de recopilación de precios vía telefónica. Corresponderá a los meses consecutivos del primero o del segundo semestre del año.
6. DÍA	El día en el que se verifica la llamada telefónica y se obtiene la información buscada, conforme a lineamientos de la Instrucción IT-32 del Investigador.
7. CONFIRMÓ	El nombre del Informante o persona que confirma el dato de precios.
8. OBSERVACIONES	Los datos, acotaciones o comentarios que brinden aclaración sobre el dato recopilado o situaciones específicas de la Fuente.
9. HOJA: DE:	El número de página de un total determinado.

Anexo XXX

Control de encadenamientos



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR
CONTROL DE ENCADENAMIENTOS

FO-188
Ver. 2
dd/mm/aaaa hh:mm hrs.

CIUDAD	[I]	[II]	No. de IP	[III]
IP	[IV]		MES	[VI]
SUPERVISOR	[V]		AÑO	[VII]

ACT. (1)	CLAVE	ESPECIFICACIÓN ANTERIOR	PRECIO ANTERIOR	ESPECIFICACIÓN PROPUESTA					FUENTE DE INFORMACIÓN PROPUESTA			PRECIOS ESPECIFICACIÓN PROPUESTA					ME (2)
				CLAVE EMPRESA	MARCA O MODELO	PRESENTACIÓN	TIPO DE PRECIO	DESC. %	NO.	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	MES ANT.	SEM1	SEM2	SEM3	SEM4		
[VIII]	[IX]	[X]	[XI]	[XII]	[XIII]	[XIV]	[XV]	[XVI]	[XVII]	[XVIII]	[XIX]	[XX]	[XXI]	[XXII]	[XXIII]	[XXIV]	

(1) y (2): Para estas columnas registrar el número correspondiente con base en los cuadros siguientes:

(1) Actividad:
1 - Agropecuario
2 - Manufacturas
3 - Construcción
4 - Servicios

(2) Motivo del Encadenamiento (ME):
1 - Cambio en la Importancia del Producto
2 - Cambio en las Características del Producto
3 - Cambio en la Política de Precios
4 - Cierre de Fuente de Información
5 - Descontinuación de Productos
6 - Otra Causa

REVISÓ
[XXV]
Miguel Angel González Cortes SUPERVISOR

Nota : La información contenida en este formato, al igual que en las hojas de cotización, es de uso estadístico y confidencial.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-188 CONTROL DE ENCADENAMIENTOS”**

Objetivo:

Contar con un reporte de apoyo para el Investigador de Precios y para el Supervisor para identificar y corregir los posibles errores de captura antes del envío de información. Deberán seguir las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPP (IT-32) y la Instrucción de Trabajo para el Supervisor del INPP (IT-33).

Formulación a cargo de:	Investigador de Precios (IP) y/o Supervisor (SV).
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Investigador de precios y supervisor.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA</i>
I. CIUDAD	Clave de la ciudad de cotización.
II.	Nombre de la ciudad de cotización.
III. No. de IP	Clave del Investigador de Precios.
IV. IP	Nombre del Investigador de Precios.
V. SUPERVISOR	Nombre del Supervisor.
VI. MES	Periodo (mes) al que corresponde la información del reporte.
VII. AÑO	Periodo (año) al que corresponde la información del reporte.
VIII. ACT	Actividad económica a la que pertenece la Fuente de Información conforme guía en este Formato.
IX. CLAVE	Clave de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización la cual está siendo encadenada.
X. ESPECIFICACIÓN ANTERIOR	Especificación del elemento (producto o servicio) cotizado, el cual incluye el código del producto, marca, variedad, modelo, descripción particular, unidad de presentación y nivel de comercialización, el cual será objeto de encadenamiento.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

XI.	PRECIO ANTERIOR	Último precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio) que será objeto de encadenamiento.
	ESPECIFICACIÓN PROPUESTA	En caso de cambios en la especificación del elemento cotizado se detalla la nueva propuesta.
XII.	CLAVE EMPRESA	Código del nuevo producto o servicio a cotizar con el que se identifica al interior de la Fuente de Información.
XIII.	MARCA O MODELO	Marca o modelo del nuevo elemento de cotización (bien o servicio).
XIV.	PRESENTACIÓN	Unidad de medida sobre la que se basa la cotización del nuevo elemento (bien o servicio).
XV.	TIPO DE PRECIO	Tipo de precio (Ej. Constructor, Mayoreo, etc.) del nuevo elemento de cotización (bien o servicio).
XVI.	DESC. %	Porcentaje de descuento que aplicare la Fuente dependiendo del tipo de precio que proporcione.
	FUENTE DE INFORMACIÓN PROPUESTA	En caso de cambio en la Fuente de Información se detalla la nueva propuesta.
XVII.	NO.	Número de Fuente de Información, asignado por el SCINPP, del nuevo establecimiento a cotizar.
XVIII.	NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL	Razón social del establecimiento a cotizar y Nombre comercial, entre paréntesis, cuando aplique.
	PRECIOS ESPECIFICACIÓN PROPUESTA	En caso de cambios en el historial de precios del nuevo elemento a cotizar respecto al elemento anterior, se detalla la nueva propuesta.
XIX.	MES ANT.	Precio del nuevo elemento a cotizar correspondiente al periodo (mes) anterior.
XX.	SEM1	Precio del nuevo elemento a cotizar correspondiente al periodo (semana 1) actual.
XXI.	SEM2	Precio del nuevo elemento a cotizar correspondiente al periodo (semana 2) actual.
XXII.	SEM3	Precio del nuevo elemento a cotizar correspondiente al periodo (semana 3) actual.
XXIII.	SEM4	Precio del nuevo elemento a cotizar correspondiente al periodo (semana 4) actual.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

XXIV. ME

Código o identificación del Motivo del Encadenamiento por el cual se efectúan las modificaciones con base en la tabla de códigos en este Formato y con apego a los lineamientos de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPP (IT-32).

XXV. REVISOR / SUPERVISOR

Nombre del Supervisor el cual revisa, aprueba o rechaza la propuesta de encadenamiento hecha por el Investigador de Precios.

Anexo XXXI

Filtro comparativo de cálculo del INPP versión actual respecto a la anterior

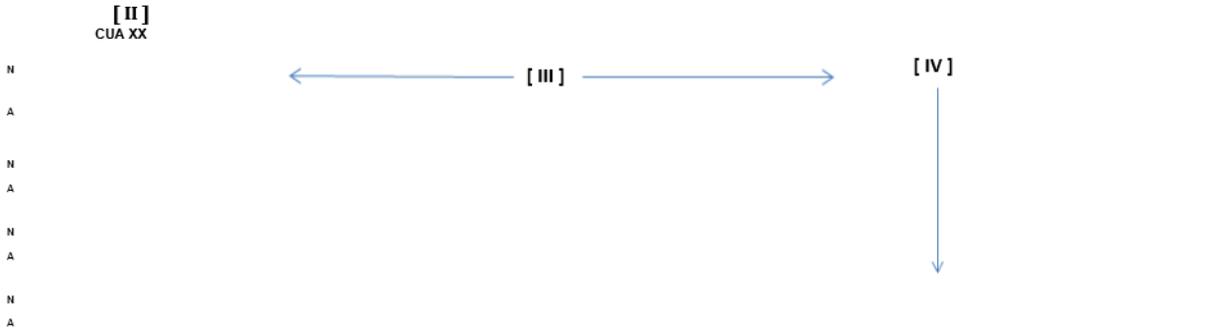


SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS INDICES NACIONALES DE PRECIOS
INDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR
FILTRO COMPARATIVO DE CALCULO DEL INPP VERSION ACTUAL RESPECTO A ANTERIOR (Calculo Preliminar)
Año: aaaa [1]

FO-153

dd/mm/aaaa hh:mm
hrs.

CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
----------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----



**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-153 FILTRO COMPARATIVO DE CÁLCULO DEL INPP
VERSIÓN ACTUAL RESPECTO A LA ANTERIOR”**

Objetivo:

Contar con un reporte de apoyo para la revisión del posible reproceso de meses anteriores conforme lo establecido en el Procedimiento para el Cálculo del INPP (PR-09). Muestra los índices de dos versiones para determinados conceptos identificados.

Formulación a cargo de:	Subdirección de INPP.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Resguardante:	Subdirección del INPP.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
I. Año	Año al cual se refiere el reporte.
II. CONCEPTO	Nombre del agregado (genérico, clase, subrama, rama, subsector, sector) donde se encuentren diferencias entre los índices calculados entre dos versiones (actual respecto a la anterior) de cálculo del INPP. Se muestran agrupados, según identificador (CUA XX), que corresponde al Cuadro de Resultados del Cálculo de INPP donde se encuentran dichas diferencias.
III. ENE FEB ... [cada uno de los meses del año de reporte)	Muestra el último dato histórico (índice) de cada mes anterior en el año de referencia, desde enero hasta el mes previo al de reporte, para cada concepto que se identifica.
IV.	El último mes, o mes de reporte, mostrará los índices de las versiones comparables de cálculo: <p style="text-align: center;">N - Última versión o versión actual A – Versión anterior</p>

En **negrillas** se muestra la diferencia entre ambos datos para cada concepto identificado

Anexo XXXII

Listado de variaciones de precios de bienes y servicios

Mmm / aaaa [I]

INVESTIGADOR: [II]

CLAVE	PRECIO		MENSUAL	VARIACIÓN		PRODUCTO NO CONFORME		ESPECIFICACIÓN	FUENTE INFORMACIÓN
	ANTERIOR	ACTUAL		ACUMULADA	ANUAL	PRECIO VERIFICADO	MOTIVO		
[III]	[A]	[B]	[IV]	[V]	[VI]	①	②	[C]	[D]

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-151 LISTADO DE VARIACIONES DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS”**

Objetivo:

Contar con uno de los reportes de apoyo al Investigador de Precios para identificar y corregir los posibles errores de captura antes del envío de información. Deberán seguir las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPP (IT-32).

Uno de los reportes de apoyo al Supervisor para revisar y validar la información incorporada por el Investigador de Precios, conforme lo señalado en la Instrucción de Trabajo para el Supervisor del INPP (IT-33) y el Procedimiento (PR-16) Control de Producto No Conforme del INPP.

Formulación a cargo de: Investigador de Precios (IP) y/o Supervisor (SV).

Ejemplares: Uno electrónico.

Resguardante: Supervisor.

Tiempo de conservación: Hasta su actualización en papel o electrónico.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

PRODUCTO NO CONFORME

La sección del reporte donde el Supervisor, durante la fase de validación de la información con el IP, identifica el probable Producto No Conforme, esto es todo aquel precio que no cumple con alguno de los requisitos establecidos, para su integración al proceso de cálculo del INPP, con apego a lo señalado en las IT-32, IT-33 y el Procedimiento PR-16.

1. PRECIO VERIFICADO

Una marca cuando el precio actual ha sido verificado con el IP.

2. MOTIVO

La causa o información necesaria que justifique la conservación o modificación del dato, y en esta segunda posibilidad, se registrará el nuevo precio correcto para posteriormente ser recapturado en el Sistema de Captura del INPP (SCINPP).

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>INFORMACIÓN QUE APARECE</i>
A. PRECIO ANTERIOR	Precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio) en el periodo anterior.
B. PRECIO ACTUAL	Precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio) en el periodo actual.
C. ESPECIFICACIÓN	Descripción del elemento (producto o servicio) cotizado, el cual incluye el código del producto, marca, variedad, modelo, descripción particular, unidad de presentación y nivel de comercialización.
D. FUENTE DE INFORMACIÓN	Razón social y/o Nombre comercial del establecimiento cotizado.
I. Mmm aaaa	Identifica el mes y año al que corresponde la información de precios a revisar al momento de la emisión del reporte.
II. INVESTIGADOR	Nombre del Investigador de Precios.
III. CLAVE	Clave de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.
IV. VARIACION MENSUAL	Variación porcentual del precio actual respecto al precio del mes anterior, para cada específico.
V. VARIACION ACUMULADA	Variación porcentual del precio actual respecto al precio del mes de diciembre del año anterior, para cada específico.
VI. VARIACION ANUAL	Variación porcentual del precio actual respecto al precio, en el mismo mes de reporte, pero del año anterior.

Anexo XXXIII

Mercancías y servicios finales excluyendo petróleo crudo



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR 1/
Mercancías y Servicios Finales, Excluyendo Petróleo (Cálculo)
Base Junio 2012 = 100

FO-155
Ver. 2
www.inegi.org.mx

CONCEPTO	Variaciones en por ciento					Indices	
	Mmm aaaa Mmm aaaa	Mmm aaaa Mmm aaaa	Mmm aaaa Dic aaaa	Mmm aaaa Mmm aaaa	Mmm aaaa Mmm aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa
[I]	[II]	[III]	[IV]	[V]	[VI]	[VII]	[VIII]

^{1/} Estas cifras, por los procedimientos de elaboración, están sujetas a cambios ulteriores.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-155 MERCANCÍAS Y SERVICIOS FINALES, EXCLUYENDO PETRÓLEO CRUDO”**

Objetivo:

Contar con uno de los Reportes de resultados del cálculo del INPP a partir de los cuales, una vez revisados y aprobados conforme lo expuesto en el Procedimiento para el Cálculo del INPP (PR-09), integrarán el Comunicado de Prensa Mensual (FO-017) para publicar el INPP del mes.

Formulación a cargo de:	Subdirector de Índice de Precios Productor.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Dirección General Adjunta de Índices de Precios, Dirección de Operaciones de Campo y Subdirecciones de Precios Productor, Departamentos y Supervisores de Precios Productor.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

Campos con información de diseño y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
I. CONCEPTO	Resultados de los Índices de Precios Productor por rubros de agregación, clasificados en: INPP Mercancías y Servicios finales: a) Por Destino: Demanda Interna y Exportaciones. b) Por Origen: Actividades Primarias, Secundarias y Terciarias. No se incluye Petróleo.
VARIACIONES EN PORCIENTO	Variación porcentual del índice actual respecto al Índice de referencia del mes anterior indicado, para cada nivel de agregación.
II.	Variación porcentual del índice actual (mes de reporte) respecto al Índice del mes anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Agosto 2015 respecto a Julio 2015.
III.	Variación porcentual del índice del mes pasado respecto al Índice del mes anterior a éste. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Julio 2015 respecto a Junio 2015.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

- | | |
|---------|--|
| IV. | Variación porcentual del índice actual (mes de reporte) respecto al Índice de Diciembre del año anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Agosto 2015 respecto a Diciembre 2014. |
| V. | Variación porcentual del Índice actual (mes de reporte) respecto al Índice del mismo mes de reporte, pero del año anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Agosto 2015 respecto a Agosto 2014. |
| VI. | Variación porcentual del índice del mes pasado respecto al Índice de ese mismo mes, pero del año anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Julio 2015 respecto a Julio 2014. |
| ÍNDICES | Índices de precios obtenidos para cada rubro de agregación. |
| VII. | Índice de precios del mes anterior al del reporte. |
| VIII. | Índice de precios del mes actual o mes de reporte. |

Anexo XXXIV

Mercancías y servicios intermedios. Excluyendo petróleo (Cálculo)



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR 1/
Mercancías y Servicios Intermedios, Excluyendo Petróleo (Cálculo)
Base Junio 2012 = 100

FO-156
Ver. 2
www.inegi.org.mx

CONCEPTO	Variaciones en por ciento					Indices	
	Mmm aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa
	Mmm aaaa	Mmm aaaa	Dic aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa	aaaa	aaaa
[I]	[II]	[III]	[IV]	[V]	[VI]	[VII]	[VIII]

^{1/} Estas cifras, por los procedimientos de elaboración, están sujetas a cambios ulteriores.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-156 MERCANCIAS Y SERVICIOS INTERMEDIOS. EXCLUYENDO PETRÓLEO (CÁLCULO)”**

Objetivo:

Contar con uno de los Reportes de resultados del cálculo del INPP a partir de los cuales, una vez revisados y aprobados conforme lo expuesto en el Procedimiento para el Cálculo del INPP (PR-09), integrarán el Comunicado de Prensa Mensual (FO-017) que hará público el INPP del mes.

Formulación a cargo de:	Subdirección de Índice de Precios Productor.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Dirección General Adjunta de Índices de Precios, Dirección de Operaciones de Campo y Subdirecciones de Precios Productor, Departamentos y Supervisores de Precios Productor.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

Campos con información de diseño y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
I. CONCEPTO	Resultados de los Índices de Precios Productor por rubros de agregación, clasificados en: Índice General (para Mercancías y Servicios Intermedios) a) Actividades Primarias b) Actividades Secundarias c) Actividades Terciarias No se incluye Petróleo.
VARIACIONES EN PORCIENTO	Variación porcentual del índice actual respecto al Índice de referencia del mes anterior indicado, para cada nivel de agregación.
II.	Variación porcentual del índice actual (mes de reporte) respecto al Índice del mes anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Agosto 2015 respecto a Julio 2015.
III.	Variación porcentual del índice del mes pasado respecto al Índice del mes anterior a éste. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Julio 2015 respecto a Junio 2015.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

- IV. Variación porcentual del índice actual (mes de reporte) respecto al Índice de Diciembre del año anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Agosto 2015 respecto a Diciembre 2014.
- V. Variación porcentual del Índice actual (mes de reporte) respecto al Índice del mismo mes de reporte, pero del año anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Agosto 2015 respecto a Agosto 2014.
- VI. Variación porcentual del índice del mes pasado respecto al Índice de ese mismo mes, pero del año anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Julio 2015 respecto a Julio 2014.
- ÍNDICES
- VII. Índices de precios obtenidos para cada rubro de agregación.
- VIII. Índice de precios del mes anterior al del reporte.
- VIII. Índice de precios del mes actual o mes de reporte.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

234

Anexo XXXV

Producción Total

CONCEPTO	Variaciones en por ciento					Indices	
	Mmm aaaa Mmm aaaa	Mmm aaaa Mmm aaaa	Mmm aaaa Dic aaaa	Mmm aaaa Mmm aaaa	Mmm aaaa Mmm aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa
[I]	[II]	[III]	[IV]	[V]	[VI]	[VII]	[VIII]

1/ Estas cifras, por los procedimientos de elaboración, están sujetas a cambios ulteriores.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
"FO-157 PRODUCCIÓN TOTAL"**

Objetivo:

Contar con uno de los Reportes de resultados del cálculo del INPP a partir de los cuales, una vez revisados y aprobados conforme lo expuesto en el Procedimiento para el Cálculo del INPP (PR-09), integrarán el Comunicado de Prensa Mensual (FO-017) para publicar el INPP del mes.

Formulación a cargo de:

Subdirección de Índice de Precios Productor.

Ejemplares:

Uno electrónico.

Distribución:

Dirección General Adjunta de Índices de Precios, Dirección de Operaciones de Campo y Subdirecciones de Precios Productor, Departamentos y Supervisores de Precios Productor.

Tiempo de conservación:

Hasta su actualización en papel o electrónico.

Campos con información de diseño y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

I. CONCEPTO

Resultados de los Índices de Precios Productor por rubros de agregación, clasificados en:

INPP sin Petróleo y con Servicios

INPP con Petróleo y con Servicios

- a) Actividades Primarias;
- b) Actividades Secundarias sin Petróleo;
- c) Actividades Secundarias con Petróleo, y
- d) Actividades Terciarias.

VARIACIONES EN PORCIENTO

Variación porcentual del índice actual respecto al Índice de referencia del mes anterior indicado, para cada nivel de agregación.

II.

Variación porcentual del índice actual (mes de reporte) respecto al Índice del mes anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Agosto 2015 respecto a Julio 2015.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

- III. Variación porcentual del índice del mes pasado respecto al Índice del mes anterior a éste. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Julio 2015 respecto a Junio 2015.
- IV. Variación porcentual del índice actual (mes de reporte) respecto al Índice de Diciembre del año anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Agosto 2015 respecto a Diciembre 2014.
- V. Variación porcentual del Índice actual (mes de reporte) respecto al Índice del mismo mes de reporte, pero del año anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Agosto 2015 respecto a Agosto 2014.
- VI. Variación porcentual del índice del mes pasado respecto al Índice de ese mismo mes, pero del año anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Julio 2015 respecto a Julio 2014.
- ÍNDICES
- VII. Índices de precios obtenidos para cada rubro de agregación.
- VIII. Índice de precios del mes anterior al del reporte.
- VIII. Índice de precios del mes actual o mes de reporte.

Anexo XXXVI

Materias primas Consumidas por Rama de Actividad



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS INDICES NACIONALES DE PRECIOS
INDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR 1/
Materias Primas Consumidas por Rama de Actividad (Cálculo)
Base Junio 2012 = 100

FO-158
Ver. 2
dd/mm/aaa hh:mm hrs.

CONCEPTO	Variaciones en por ciento					Índices	
	Mmm aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa
	Mmm aaaa	Mmm aaaa	Dic aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa	Mmm aaaa
[I]	[II]	[III]	[IV]	[V]	[VI]	[VII]	[VIII]

1/ Estas cifras, por los procedimientos de elaboración, están sujetas a cambios ulteriores.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
"FO-158 MATERIAS PRIMAS CONSUMIDAS POR RAMA DE ACTIVIDAD (CÁLCULO)"**

Objetivo:

Contar con uno de los reportes de resultados del cálculo del INPP a partir de los cuales, una vez revisados y aprobados conforme lo expuesto en el Procedimiento para el Cálculo del INPP (PR-09), integrarán el Comunicado de Prensa Mensual (FO-017) para publicar el INPP del mes.

Formulación a cargo de:	Subdirección de Índice de Precios Productor.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Dirección General Adjunta de Índices de Precios, Dirección de Operaciones de Campo y Subdirecciones de Precios Productor, Departamentos y Supervisores de Precios Productor.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

Campos con información de diseño y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
I. CONCEPTO VARIACIONES EN PORCIENTO	Materias Primas Consumidas por Rama de Actividad. Variación porcentual del índice actual respecto al Índice de referencia del mes anterior indicado, para cada nivel de agregación.
II.	Variación porcentual del índice actual (mes de reporte) respecto al Índice del mes anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Agosto 2015 respecto a Julio 2015.
III.	Variación porcentual del índice del mes pasado respecto al Índice del mes anterior a éste. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Julio 2015 respecto a Junio 2015.
IV.	Variación porcentual del índice actual (mes de reporte) respecto al Índice de Diciembre del año anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Agosto 2015 respecto a Diciembre 2014.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

- | | |
|---------|--|
| V. | Variación porcentual del Índice actual (mes de reporte) respecto al Índice del mismo mes de reporte, pero del año anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Agosto 2015 respecto a Agosto 2014. |
| VI. | Variación porcentual del índice del mes pasado respecto al Índice de ese mismo mes, pero del año anterior. Ej.: Mes de reporte: Agosto 2015. Variación de Julio 2015 respecto a Julio 2014. |
| ÍNDICES | Índices de precios obtenidos para cada rubro de agregación. |
| VII. | Índice de precios del mes anterior al del reporte. |
| VIII. | Índice de precios del mes actual o mes de reporte. |

Anexo XXXVII

Filtro comparativo de variaciones de precios

Mmm aaaa [I]

Concepto	ÍNDICES DE PRECIOS AL CONSUMIDOR						PRECIOS PRODUCTOR			COSTO DE CONSTRUCCIÓN		
	Nacional			Área Metropolitana			Nacional			Nacional		
	Mensual	Acumulada	Anual	Mensual	Acumulada	Anual	Mensual	Acumulada	Anual	Mensual	Acumulada	Variación
[II]	[III]			[IV]			[V]			[VI]		

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-160 FILTRO COMPARATIVO DE VARIACIONES DE
PRECIOS –VARIACIONES DE ÍNDICES DE CONCEPTOS
GENÉRICOS EN POR CIENTO-”**

Objetivo:

Contar con uno de los Reportes de Resultados que permiten verificar, confirmar y comparar los resultados del cálculo del INPP en forma previa a su publicación, con base en las actividades descritas en el Procedimiento para el Cálculo del INPP (PR-09), el Procedimiento (PR-16) Control de Producto No Conforme del INPP e Instrucción de Trabajo para el Supervisor del INPP (IT-33).

Formulación a cargo de:	Subdirección de Índice de Precios Productor.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Subdirecciones, Departamentos y Supervisores de Precios Productor.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
I. Mmm aaaa	Mes y año al que corresponde el cálculo del INPP.
II. Concepto	Nombre del Genérico de INPP.
III. ÍNDICES DE PRECIOS AL CONSUMIDOR. Nacional	Variación porcentual del INPC, calculado en el mes de reporte para todo el país: <ul style="list-style-type: none"> • Mensual – respecto al mes anterior; • Acumulada – respecto a diciembre del año anterior, y • Anual – respecto al mismo mes de reporte pero del año anterior.
IV. ÍNDICES DE PRECIOS AL CONSUMIDOR. Área Metropolitana	Variación porcentual del INPC, calculado en el mes de reporte solamente para el Área Metropolitana: <ul style="list-style-type: none"> • Mensual – respecto al mes anterior; • Acumulada – respecto a diciembre del año anterior, y • Anual - respecto al mismo mes de reporte pero del año anterior.

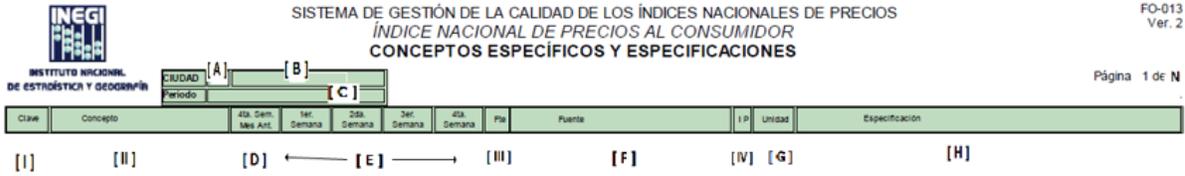
EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

- V. PRECIOS PRODUCTOR. Nacional
- Variación porcentual del INPP, calculado en el mes de reporte para todo el país:
- Mensual – respecto al mes anterior;
 - Acumulada – respecto a diciembre del año anterior, y
 - Anual – respecto al mismo mes de reporte pero del año anterior.
- VI. COSTO DE CONSTRUCCION. Nacional
- Variación porcentual del ICC, calculado en el mes de reporte para todo el país:
- Mensual – respecto al mes anterior
 - Acumulada – respecto a diciembre del año anterior
 - Variación – respecto al mismo mes de reporte pero del año anterior

Anexo XXXVIII

Conceptos específicos y especificaciones



INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO “FO-013 CONCEPTOS ESPECÍFICOS Y ESPECIFICACIONES”

Objetivo:

Contar con una herramienta de supervisión conforme a la Instrucción de Trabajo para el Supervisor de INPC (IT-03). Reporte detallado por Ciudad, de los precios capturados en el periodo actual y anteriores, que permita la identificación y codificación del probable Producto No Conforme generado en la captura de la información por parte del Investigador de Precios de INPC. La identificación y codificación se apegará al Procedimiento de Técnicas Estadísticas (PR-13), y las Instrucciones de Trabajo vinculadas, y permitirá la elaboración de estadísticas bajo el Formato Reporte Estadístico de Producto No Conforme del INPC (FO-086).

Formulación a cargo de:	Supervisores (SV) de los IP para el cálculo del INPC.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>INFORMACIÓN QUE APARECE</i>
A. CIUDAD	Número de la Ciudad a la que corresponde al reporte.
B. CIUDAD	Nombre de la Ciudad a la que corresponde al reporte.
C. Periodo	Se identifica la quincena, el mes y el año de revisión al momento de la emisión del reporte.
D. 4ta. Sem. Mes Ant.	Precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio) en la última semana del mes anterior.
E. 1er., 2da. 3er., 4ta. Semana	Precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio) en la respectiva semana del mes de reporte, correspondiendo las semanas 1 y 2 a la primer quincena y las semanas 3 y 4 a la segunda quincena del mes.
F. Fuente	Nombre del Establecimiento, Razón Social o Fuente donde se efectúa la cotización.
G. Unidad	Elemento sobre el que se basa la recopilación del precio. Ej.: kilo, pieza, servicio, etc.
H. Especificación	Detalle del elemento (producto o servicio) a cotizar. Deberá incluir: marca, variedad, presentación, capacidad, conforme lo indicado en la Instrucción de Trabajo del Investigador de Precios del INPC (IT-02).

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE APARECE

- | | |
|--------------|---|
| I. Clave | Clave de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización. |
| II. Concepto | Nombre del Genérico al cual pertenece la clave cotizada. |
| III. Fte | Número de Fuente o Clave asignada por el Sistema de Captura del INPC al establecimiento o Fuente a cotizar. |
| IV. IP | Número de Investigador dentro de la Ciudad, también llamado <i>Manual</i> , entre los que se reparten las cotizaciones a realizar, por lo general es Manual 1 o Manual 2. |

Anexo XXXIX

Listado de variaciones cero de precios de bienes y servicios



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR

LISTADO DE VARIACIONES CERO DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS EN EL PERIODO DE MMM DE AAAA A MMM DE AAAA

[I]

FO-172

Ver. 2

dd/mm/aaaa.bb.mm.hrs

CLAVE	PRECIO		VARIACION			ESPECIFICACION	FUENTE DE INFORMACION
	ANTERIOR	ACTUAL	MESESUAL	ACUMULADA	ANUAL		
[II]							
[III]	[A]	[B]	[IV]	[V]	[VI]	[C]	[D]

TOTAL DE COTIZACIONES: [VII]

TOTAL DE VARIACIONES CERO: [VIII]

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-172 LISTADO DE VARIACIONES CERO DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS
EN EL PERIODO MMM DE AAAA A MMM DE AAAA”**

Objetivo:

Contar con uno de los reportes de apoyo al Investigador de Precios y Supervisor del INPP para identificar y corregir los posibles errores de captura antes del envío de información. Deberán seguir las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPP (IT-32).

Uno de los reportes de apoyo al Supervisor para revisar y aprobar la información incorporada por el Investigador de Precios, conforme lo señalado en la Instrucción de Trabajo para el Supervisor del INPP (IT-33) y el Procedimiento (PR-16) Control de Producto No Conforme del INPP.

Formulación a cargo de:	Investigador de Precios (IP) y/o Supervisor (SV).
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Investigadores de Precios de la Ciudad de México. Copia electrónica al Supervisor responsable conforme su Instrucción de Trabajo (IT-32).
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE APARECE
A. PRECIO ANTERIOR	Precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio) en el periodo anterior.
B. PRECIO ACTUAL	Precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio) en el periodo actual.
C. ESPECIFICACIÓN	Descripción del elemento (producto o servicio) cotizado, el cual incluye el código del producto, marca, variedad, modelo, descripción particular, unidad de presentación y nivel de comercialización.
D. FUENTE DE INFORMACIÓN	Razón social y/o Nombre comercial del establecimiento cotizado.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE APARECE

- | | |
|---|--|
| <p>I. PERIODO DE MMM AAAA A MMM AAAA</p> <p>CLAVE</p> <p>II. (en negritas)</p> <p>III.</p> <p>IV. VARIACION MENSUAL</p> <p>V. VARIACION ACUMULADA</p> <p>VI. VARIACION ANUAL</p> <p>VII. TOTAL DE COTIZACIONES</p> <p>VIII. TOTAL DE VARIACIONES CERO</p> | <p>Se define el periodo a revisar al momento de la emisión del reporte.</p> <p>Número y nombre del Genérico.</p> <p>Clave de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.</p> <p>Variación porcentual del precio actual respecto al precio del mes anterior, para cada específico.</p> <p>Variación porcentual del precio actual respecto al precio del mes de diciembre del año anterior, para cada específico.</p> <p>Variación porcentual del precio actual respecto al precio, en el mismo mes de reporte, pero del año anterior.</p> <p>Este campo con valor cero es el indicador de la no variación en precios durante un año. Se revisará conforme los Procedimientos e Instrucciones referidas.</p> <p>Número total de cotizaciones del reporte.</p> <p>Número total de cotizaciones con variación anual cero.</p> |
|---|--|

Listado de variaciones quincenales de precios de la construcción

CLAVE	GENÉRICO	PRECIO		QUINCENAL	VARIACIÓN		OBS IV	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD	FUENTE INFORMACIÓN
		ANTERIOR	ACTUAL		ACUMULADA	ANUAL				
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
NAVOJOA										
32001011	Arena	1,055.60	1,055.60	0.00	0.00	-0.00		SIC. SM. DE RÍO. DE RÍO. 7M3. SM. 1 CAMIÓN	CAMIÓN	GRAVA Y ARENA DE TESSA
32001022	Arena	1,055.60	1,055.60	0.00	0.00	0.00		SIC. SM. DE RÍO. DE RÍO. 7M3. SM. 1 CAMIÓN	CAMIÓN	GRAVA Y ARENA DE TESSA
32003011	Grava	1,299.20	1,299.20	0.00	0.00	-11.11		SIC. SM. DE RÍO. 7M3. SM. 1 CAMIÓN	CAMIÓN	GRAVA Y ARENA DE TESSA
32003022	Grava	1,299.20	1,299.20	0.00	0.00	-11.11		SIC. SM. DE RÍO. 7M3. SM. 1 CAMIÓN	CAMIÓN	GRAVA Y ARENA DE TESSA
32003011	Tezonite	114.57	114.57	0.00	2.11	2.11		GENÉRICO 03 DE HERMOSILLO ÍNDICE	ÍNDICE	HERMOSILLO
32003022	Tezonite	114.57	114.57	0.00	2.11	2.11		GENÉRICO 03 DE HERMOSILLO ÍNDICE	ÍNDICE	HERMOSILLO
32004011	Tepetate y Jal	143.75	143.75	0.00	6.15	6.15		GENÉRICO 03 DE HERMOSILLO	ÍNDICE	HERMOSILLO
32004022	Tepetate y Jal	143.75	143.75	0.00	6.15	6.15		GENÉRICO 03 DE HERMOSILLO	ÍNDICE	HERMOSILLO
32005011	Piedra	904.90	904.90	0.00	0.00	-7.14		SIC. SM. GRAVÓN. 6M3. SM. 1 CAMIÓN	CAMIÓN	GRAVA Y ARENA DE TESSA
32005022	Piedra	904.90	904.90	0.00	0.00	-7.14		SIC. SM. GRAVÓN. 6M3. SM. 1 CAMIÓN	CAMIÓN	GRAVA Y ARENA DE TESSA
32006011	Pollo de Piedra	560.00	560.00	0.00	0.00	12.00		SIC. SM. S/V PIEDRA DE MARIQUINA. PRECIO CONSTRUCTOR. NO INCLUYE IVA. SM. 1 TON.	TONELADA	JOSE JESUS PONCE SALIDO (INDUSTRIAS)
32006022	Pollo de Piedra	560.00	560.00	0.00	0.00	12.00		SIC. SM. S/V PIEDRA DE MARIQUINA. PRECIO CONSTRUCTOR. NO INCLUYE IVA. SM. 1 TON.	TONELADA	JOSE JESUS PONCE SALIDO (INDUSTRIAS)
32007011	Cemento	3,060.00	3,060.00	0.00	-2.55	3.38		SIC. CAMPANA. GRIS. POR TONELADA. SM. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32007022	Cemento	3,060.00	3,060.00	0.00	-2.55	3.38		SIC. CAMPANA. GRIS. POR TONELADA. SM. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32008011	Concreto Premezclado	1,276.00	1,276.00	0.00	0.00	0.00		SIC. CAMPANA. S/V. 100KG/CM3. S/P. TMA 20MM. SM. 1 M3	METRO 3	CONSTRUCCIONES Y PREMEZCLADOS
32008022	Concreto Premezclado	1,276.00	1,276.00	0.00	0.00	0.00		SIC. CAMPANA. S/V. 100KG/CM3. S/P. TMA 20MM. SM. 1 M3	METRO 3	CONSTRUCCIONES Y PREMEZCLADOS
32008031	Concreto Premezclado	1,450.00	1,450.00	0.00	0.00	4.17		SIC. CAMPANA. S/V. 250KG/CM2. S/P. TMA 20MM. SM. 1 M3	METRO 3	CONSTRUCCIONES Y PREMEZCLADOS
32008042	Concreto Premezclado	1,450.00	1,450.00	0.00	0.00	4.17		SIC. CAMPANA. S/V. 250KG/CM2. S/P. TMA 20MM. SM. 1 M3	METRO 3	CONSTRUCCIONES Y PREMEZCLADOS
32008051	Concreto Premezclado	1,266.84	1,266.84	0.00	0.00	8.00		SIC. CEMEX HIDRAULICO. BOMBABLE. RR14. 150KG/CM2. TMA 20MM. SM. 1 M3 (2008051)	METRO 3	HERMOSILLO
32008062	Concreto Premezclado	1,266.84	1,266.84	0.00	0.00	8.00		SIC. CEMEX HIDRAULICO. BOMBABLE. RR14. 150KG/CM2. TMA 20MM. SM. 1 M3 (2008062)	METRO 3	HERMOSILLO
32009011	Mezcla Asfáltica	284.61	284.61	0.00	0.00	1.93		GENÉRICO 29 DE HERMOSILLO	ÍNDICE	HERMOSILLO
32009022	Mezcla Asfáltica	284.61	284.61	0.00	0.00	1.93		GENÉRICO 29 DE HERMOSILLO	ÍNDICE	HERMOSILLO
32010011	Cal	1,880.00	1,880.00	0.00	1.08	-3.09		SIC. PICAMAL. S/V. SM. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32010022	Cal	1,880.00	1,880.00	0.00	1.08	-3.09		SIC. PICAMAL. S/V. SM. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32011011	Pegazulejo	73.20	73.20	0.00	-2.48	-0.12		SIC. NIASA. CAMPAN. SACO. 20 KG. SM. 1 BL.	BULTO	KURODA
32011022	Pegazulejo	73.20	73.20	0.00	-2.48	-0.12		SIC. NIASA. CAMPAN. SACO. 20 KG. SM. 1 BL.	BULTO	KURODA
32012011	Yeso	2,062.50	2,062.50	0.00	0.00	1.85		SIC. MOCUZARI. S/V. SM. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32012022	Yeso	2,062.50	2,062.50	0.00	0.00	1.85		SIC. MOCUZARI. S/V. SM. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32013011	Mortero	2,120.00	2,120.00	0.00	0.00	-10.82		SIC. SM. S/V. CAMPANA. S/V. SACO. 25. SM. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32013022	Mortero	2,120.00	2,120.00	0.00	0.00	-10.82		SIC. SM. S/V. CAMPANA. S/V. SACO. 25. SM. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32014011	Ladrillos y Tabiques	210.60	210.60	0.00	0.00	-0.00		SIC. PROCERAM. CHOSA NATURAL. 30 x 15 CM METRO. CAJA C/36 PIEZAS. MAZATLÁN. 1 M	MILLAR	MATERIALES MAPCO
32014022	Ladrillos y Tabiques	210.60	210.60	0.00	0.00	-0.00		SIC. PROCERAM. CHOSA NATURAL. 30 x 15 CM METRO. CAJA C/36 PIEZAS. MAZATLÁN. 1 M	MILLAR	MATERIALES MAPCO
32014031	Ladrillos y Tabiques	224.10	224.10	0.00	0.00	3.11		SIC. PROCERAM. CHOSA NATURAL. TEJA. HACIENDA. CAJA C/27. 40 X 15 CM. SM. 1 M2	METRO 2	MATERIALES MAPCO
32014042	Ladrillos y Tabiques	224.10	224.10	0.00	0.00	3.11		SIC. PROCERAM. CHOSA NATURAL. TEJA. HACIENDA. CAJA C/27. 40 X 15 CM. SM. 1 M2	METRO 2	MATERIALES MAPCO

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-152 LISTADO DE VARIACIONES QUINCENALES DE PRECIOS DE LA CONSTRUCCIÓN”**

Objetivo:

Contar con uno de los reportes de apoyo al Investigador de Precios para identificar y corregir los posibles errores de captura antes del envío de información. Deberán seguir las indicaciones de la Instrucción de Trabajo para el Investigador de Precios del INPP (IT-32).

Formulación a cargo de:	Investigador de Precios (IP) y/o Supervisor (SV).
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Investigadores de Precios de la Ciudad de México. Copia electrónica al Supervisor responsable conforme su Instrucción de Trabajo (IT-32).
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
I. CLAVE	Clave de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.
II. GENÉRICO	Genérico al que corresponde la clave del específico.
III. PRECIO ANTERIOR	Último precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio).
IV. PRECIO ACTUAL	Precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio) en el periodo actual.
V. VARIACION MENSUAL	Variación porcentual del precio actual respecto al precio del mes anterior, para cada específico.
VI. VARIACION ACUMULADA	Variación porcentual del precio actual respecto al precio del mes de diciembre del año anterior, para cada específico.
VII. VARIACION ANUAL	Variación porcentual del precio actual respecto al precio, en el mismo mes de reporte, pero del año anterior.
	Este campo con valor cero es el indicador de la no variación en precios durante un año. Se revisará conforme los Procedimientos e Instrucciones referidas.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

- | | |
|---------------------------|---|
| VIII. OBS. ¹ | En caso de existir alguna observación capturada en relación con la variación. |
| IX. ESPECIFICACIÓN | Descripción del elemento (producto o servicio) cotizado, el cual incluye el código del producto, marca, variedad, modelo, descripción particular, unidad de presentación y nivel de comercialización. |
| X. UNIDAD | Unidad de medida en que es cotizado el producto o servicio. |
| XI. FUENTE DE INFORMACIÓN | Razón social y/o Nombre comercial del establecimiento cotizado. |

Anexo XLI

**Resultados de Subsistemas
(Cálculo Preliminar)**



SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LOS INDICES NACIONALES DE PRECIOS
INDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR

FO-195

Ver. 2

Resultados de Subsistemas (Cálculo Preliminar)

dd/mm/aaaa hh:mm hrs.

Subsistema de [I], Mmm aaaa

[II]

Clave	Ponderación	Mes												Variación %			
		Dic 14	Ene 15	Feb 15	Mar 15	Abr 15	May 15	Jun 15	Jul 15	Ago 15	Sep 15	Oct 15	Nov 15	Dic 15	Mensual	Acumulada	
Calculo relativos																	
[III]	[IV]	[V]	[VI]													[VII]	[VIII]
Calculo indices	1.0000																
[III]	[IV]	[IX]	[X]													[XI]	[XII]
Indices Genérico																	
Indice Base		[XIII]	[XIV]														
Var. Mensual			[XV]														

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-195 RESULTADOS DE SUBSISTEMAS (CÁLCULO PRELIMINAR)”**

Objetivo:

Contar con uno de los reporte de resultados que permiten verificar, confirmar y comparar los resultados del cálculo del INPP para el Investigador de Precios y el Supervisor en forma previa a su publicación, con base en las actividades descritas en el Procedimiento (PR-16) Control de Producto No Conforme del INPP, Instrucción de Trabajo para el Cálculo del Subsistema Agropecuario y Pesquero (IT-34) e Instrucción de Trabajo para el Cálculo del Subsistema de Mercancías, Construcción y Servicios del INPP (IT-36).

Concentran información de resultados del cálculo de los Subsistemas Agropecuario y Pesquero, Mercancías, Construcción y Servicios.

Formulación a cargo de: Departamentos del INPP responsables de los Subsistemas Agropecuario y Pesquero, Mercancías, Construcción y Servicios.

Ejemplares: Uno electrónico.

Distribución: Subdirecciones, Departamentos y Supervisores de Precios Productor.

Tiempo de conservación: Hasta su actualización en papel o electrónico.

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA</i>
I. Subsistema de	Según la agrupación o sector económico donde se insertan los genéricos específicos como los son: Mercancías, Servicios.
Mmm aaaa	Periodo (mes y año) al que corresponde la información del reporte.
II.	Número y nombre del Genérico que es calculado como un Subsistema.
Cálculo relativos	Cálculo de los valores relativos de los precios respecto a una base de referencia igual a 100.
III. Clave	Cada una de las Claves de Trazabilidad, asignadas a cada elemento (producto o servicio) de cotización o específico, que conforman el Subsistema del Genérico particular.
IV. Ponderación	Peso o relevancia que dentro de un Genérico, para el cual se asume el valor unitario (1), guarda un específico particular (fracción).

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

V. Mes. Dic aa (anterior)	Valor relativo registrado en el mes de diciembre del año anterior.
VI. Mes. Mmm aa (actual)	Valor relativo registrado en cada uno de los meses del año actual. El último dato corresponde al periodo del reporte.
VII. Variación %. Mensual	Cambio o variación porcentual del valor del mes actual respecto al valor del mes anterior.
VIII. Variación %. Acumulada	Cambio o variación porcentual del valor del mes actual respecto al valor del mes de diciembre del año anterior.
Cálculo índices	Cálculo de los índices de precios, mediante la obtención del producto del valor relativo por su respectiva ponderación, para cada específico que compone al Subsistema.
IX. Mes. Dic aa (anterior)	Índice calculado para cada específico, registrado en el mes de diciembre del año anterior.
X. Mes. Mmm aa (actual)	Índice calculado por cada específico, registrado en cada uno de los meses del año actual. El último dato refiere al periodo del reporte.
XI. Variación %. Mensual	Cambio o variación porcentual del índice del mes actual respecto al índice del mes anterior, para cada específico.
XII. Variación %. Acumulada	Cambio o variación porcentual del índice del mes actual respecto al índice del mes de diciembre del año anterior.
Índices Genérico	Índice de precios del Genérico obtenido a partir de sus componentes.
XIII. Índice Base. Dic aa (anterior)	Índice calculado para el Genérico de referencia, correspondiente al mes de diciembre del año anterior.
XIV. Índice Base. Mmm aa (actual)	Índice calculado para el Genérico de referencia, correspondiente a cada uno de los meses del año actual. El último dato corresponde al periodo del reporte.
XV. Var. Mensual	Variación porcentual del Índice del Genérico, respecto al Índice registrado en el mes anterior. Datos para cada uno de los meses del año actual, el último corresponde al periodo del reporte.

Anexo XLII

Control de Producto No Conforme



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR
CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME

FO-166

Ver. 2

dd/mm/aaaa hh:mm:ss

Supervisor: [II] Mmm.aaaa [I]

Investigador	Número de variaciones	ER	EC	EF	PE	ES	EN	OT	Total	% de Producto no Conforme	Observaciones
[III]	[IV]	[V]	[VI]	[VII]	[VIII]	[IX]	[X]	[XI]	[XII]	[XIII]	①

ER - Error de recopilación
EC - Error de captura en el sistema
EF - Error en los precios proporcionados por las fuentes de información
PE - La inclusión en forma directa del precio de un producto encadenado
ES - Error en la actualización de subsistemas
EN - Error en la notificación del día de cambio de precio
OT - Otros (especificar)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-166 CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME”**

Objetivo:

Contar con un reporte que registra en forma acumulada los casos de Precios No Conformes capturados por los Investigadores de Precios en un periodo de cálculo, identificados conforme lo establecido en el Procedimiento (PR-16) Control de Producto No Conforme del INPP, con el fin de segregarlos del cálculo del índice.

Formulación a cargo de:	Mensual. Supervisores del INPP.
Ejemplares:	Uno electrónico o impreso.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|------------------|---|
| 1. Observaciones | La zona opcional de anotaciones para el Supervisor. |
|------------------|---|

Campos con información capturada y/o calculada por el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

I. Mmm aaaa	Periodo (mes y año) al que corresponde la información del reporte.
II. Supervisor	Nombre del Supervisor que genera el reporte.
III. Investigador	Nombre del Investigador de Precios.
IV. Número de Variaciones	Total de precios distintos al anterior registrado, capturados por el Investigador de Precios en el periodo.
V. ER	Número de precios con error de captura codificados como: ER - Error de recopilación.
VI. EC	Número de precios con error de captura codificados como: EC - Error de captura en el sistema.
VII. EF	Número de precios con error de captura codificados como: EF - Error en los precios proporcionados por las fuentes de información.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

VIII. PE	Número de precios con error de captura codificados como: PE - La inclusión en forma directa del precio de un producto encadenado.
IX. ES	Número de precios con error de captura codificados como: ES - Error en la actualización de subsistemas.
X. EN	Número de precios con error de captura codificados como: EN - Error en la notificación del día de cambio de precio.
XI. OT	Número de precios con error de captura codificados como: OT - Otros (especificar).
XII. Total	Número total de precios con error de captura en el periodo.
XIII. % de Producto No Conforme	Porcentaje que representan los precios capturados con error, por parte del Investigador de Precios, respecto del total de las variaciones registradas por el mismo en el periodo, y que fueron identificados y codificados por el Supervisor.

Anexo XLIII

**Listado Maestro de Control de Documentos y Registros
de Calidad**



SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DE CALIDAD

Código: FO-030
Nivel de Revisión: 1

CODIGO	NOMBRE	EDO. REV.	REFERENCIA	RESPONSABLE DE CUSTODIA / UBICACIÓN	TIEMPO DE ALMACENAMIENTO	TIPO DE DOCUMENTO
1	2	3	4	5 6	7	8

Elaboró
a

 Contralor de Documentos

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-030 LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE DOCUMENTOS
Y REGISTROS DE CALIDAD”**

Objetivo:

Contar con un archivo de control general que registre todos los Documentos y Registros de Calidad del Sistema y permita, en forma concentrada, la ubicación de las Áreas responsables de los mismos, de acuerdo al Procedimiento para el Control de Documentos y Registros (PR-02) y la Instrucción de Trabajo para el Formato, Contenido y Estructura Documental (IT-01).

Formulación a cargo de:	Departamento de Control de Documentos.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. CÓDIGO	El código de documento conforme a la estructura descrita en la Instrucción de Trabajo IT-01.
2. NOMBRE	El nombre del documento o Registro.
3. EDO. REV.	El número de Revisión o Versión vigente del documento o Registro.
4. REFERENCIA	Los códigos de los documentos del Sistema de Gestión de Calidad relacionados con ese Registro.
5. RESPONSABLE DE CUSTODIA	La persona encargada del resguardo del documento o Registro de acuerdo a los tiempos establecidos para tal efecto.
6. UBICACIÓN	El lugar físico donde se encuentra resguardado el documento o Registro.
7. TIEMPO DE ALMACENAMIENTO	El tiempo de retención del documento o Registro de calidad.
8. TIPO DE DOCUMENTO	El formato de almacenamiento o resguardo el cual puede ser impreso, electrónico o en ambos medios de soporte.
9. Elaboró	El nombre del responsable del Área de Control de Documentos.

Anexo XLIV

Listado maestro de control de documentos internos

LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS

Código	Nombre del Documento	Edo. Rev.	Motivo	Fecha Emisión	Fecha Próxima Revisión
1	2	3	4	5	6

7

Contralor de Documentos

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-036 LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE DOCUMENTOS INTERNOS”**

Objetivo:

Contar con un archivo de control que registre los documentos internos asociados a los Procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo al Procedimiento para el Control de Documentos y Registros (PR-02).

Formulación a cargo de: Departamento de Control de Documentos.

Ejemplares: Uno electrónico.

Tiempo de conservación: Hasta su actualización en papel o electrónico.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. Código | El código de documento conforme a la estructura descrita en la Instrucción de Trabajo para la Elaboración y Revisión Documental (IT-05). |
| 2. Nombre del Documento | El nombre del documento. |
| 3. Edo. Rev. | El número de revisión o versión vigente del documento. |
| 4. Motivo | La razón por la que el documento cuenta con ese número de revisión. |
| 5. Fecha Emisión | La fecha en que entro en vigor (inicio de vigencia) la revisión actual. |
| 6. Fecha Próxima Revisión | La fecha límite (fin de vigencia) para revisar y evaluar la actualidad del documento y la posible necesidad de modificación. |
| 7. Contralor de Documentos | El nombre del responsable del Departamento de Control de Documentos. |

Anexo XLV

Listado maestro de control de documentos externos



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS INDICES NACIONALES DE PRECIOS

LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS

Código: FO-437
Nivel de Revisión: 1

Nombre del Documento Externo	Fecha de Vigencia	Documento Referencia	Organización Emisora	Responsable de Actualización
①	②	③	④	⑤

Elaboró
Contralor de documentos

⑥

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-037 LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS”**

Objetivo:

Contar con un archivo de control que registre los documentos externos asociados a los Procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo al Procedimiento para el Control de Documentos y Registros (PR-02).

Formulación a cargo de: Departamento de Control de Documentos.

Ejemplares: Uno electrónico.

Tiempo de conservación: Hasta su actualización en papel o electrónico.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Nombre del Documento Externo | El título o denominación del documento externo. |
| 2. Fecha de Vigencia | La fecha límite hasta la cual es vigente el documento externo. |
| 3. Documento Referencia | El número o clave del documento interno con el cual se asocia el documento externo. |
| 4. Organización Emisora | El nombre de la organización emisora del documento externo. |
| 5. Responsable de Actualización | El nombre del área que tiene bajo su responsabilidad la actualización del documento externo. |
| 6. Elaboró | El nombre del contralor de documentos o quien controla los documentos. |

Anexo XLVI

Encadenamientos

INEGI
INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
ENCADENAMIENTOS

Código: **FO-059**
Nivel de Revisión: **1**

Ciudad: **(A)** Mes Año **(B)** Fecha y hora **(C)**

CLAVE	CONCEPTO	PRECIOS POR SEMANA				PRECIO PROMEDIO	IP	FTE	FACTOR	ESPECIFICACIÓN	CAUSA DE ENCADENAMIENTO	GRUPO UNIDAD																																																																																																																			
		1 SEM	2 SEM	3 SEM	4 SEM																																																																																																																										
(D)	(E)	(F)	(G)	(H)	(I)	(J)	(K)	(L)	(M)	(N)	(O)	(P)	(Q)																																																																																																																		
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="6">TOTAL DE ENCADENAMIENTOS POR CAUSA:</td> <td colspan="6">TOTAL DE ENCADENAMIENTOS POR GRUPO:</td> </tr> <tr> <td>1. CAMBIO DE PRECIO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1. ALIMENTICIA, BEBIDAS Y TABAcos</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. CAMBIO DE PRESENTACIÓN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>2. VESTIMENTA, CALZADO Y ACCESORIOS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. CAMBIO DE PRESENTACIÓN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>3. TIENDES</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. CAMBIO DE PRESENTACIÓN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>4. MOBILIARIO, APARATOS Y ACCESORIOS DOMÉSTICOS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. CAMBIO DE FUENTE DE INFORMACIÓN</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5. SALUD Y BIENESTAR PERSONAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. NUEVO MODELO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>6. TRANSPORTE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. NUEVO MODELO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>7. EDUCACIÓN Y ESPARCIMIENTO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. NUEVO MODELO</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>8. OTROS SERVICIOS</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>												TOTAL DE ENCADENAMIENTOS POR CAUSA:						TOTAL DE ENCADENAMIENTOS POR GRUPO:						1. CAMBIO DE PRECIO						1. ALIMENTICIA, BEBIDAS Y TABAcos							2. CAMBIO DE PRESENTACIÓN						2. VESTIMENTA, CALZADO Y ACCESORIOS							3. CAMBIO DE PRESENTACIÓN						3. TIENDES							4. CAMBIO DE PRESENTACIÓN						4. MOBILIARIO, APARATOS Y ACCESORIOS DOMÉSTICOS							5. CAMBIO DE FUENTE DE INFORMACIÓN						5. SALUD Y BIENESTAR PERSONAL							6. NUEVO MODELO						6. TRANSPORTE							7. NUEVO MODELO						7. EDUCACIÓN Y ESPARCIMIENTO							8. NUEVO MODELO						8. OTROS SERVICIOS						
TOTAL DE ENCADENAMIENTOS POR CAUSA:						TOTAL DE ENCADENAMIENTOS POR GRUPO:																																																																																																																									
1. CAMBIO DE PRECIO						1. ALIMENTICIA, BEBIDAS Y TABAcos																																																																																																																									
2. CAMBIO DE PRESENTACIÓN						2. VESTIMENTA, CALZADO Y ACCESORIOS																																																																																																																									
3. CAMBIO DE PRESENTACIÓN						3. TIENDES																																																																																																																									
4. CAMBIO DE PRESENTACIÓN						4. MOBILIARIO, APARATOS Y ACCESORIOS DOMÉSTICOS																																																																																																																									
5. CAMBIO DE FUENTE DE INFORMACIÓN						5. SALUD Y BIENESTAR PERSONAL																																																																																																																									
6. NUEVO MODELO						6. TRANSPORTE																																																																																																																									
7. NUEVO MODELO						7. EDUCACIÓN Y ESPARCIMIENTO																																																																																																																									
8. NUEVO MODELO						8. OTROS SERVICIOS																																																																																																																									
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="6">TOTAL DE ENCADENAMIENTOS</td> <td colspan="6">TOTAL DE ENCADENAMIENTOS</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">R</td> <td colspan="6" style="text-align: center;">S</td> </tr> </table>												TOTAL DE ENCADENAMIENTOS						TOTAL DE ENCADENAMIENTOS						R						S																																																																																																	
TOTAL DE ENCADENAMIENTOS						TOTAL DE ENCADENAMIENTOS																																																																																																																									
R						S																																																																																																																									

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
"FO-059 ENCADENAMIENTOS"**

Objetivo:

Contar con un reporte concentrado mensualmente de los cambios más comunes, identificados por los Supervisores, que se presentan en los productos cotizados de acuerdo a lo señalado en el Procedimiento de los Requisitos del Producto (PR-03) y en la Instrucción de Trabajo para el Encadenamiento de Precios (IT-22), para ser revisados, autorizados e incorporados por la Dirección de Tratamiento de la Información conforme el Procedimiento indicado a los resultados del INPC.

Formulación a cargo de:	Subdirecciones de INPC.
Periodicidad:	Mensual.
Ejemplares:	Uno electrónico por zona o concentrado.
Distribución:	Dirección de Tratamiento de la Información.
Tiempo de conservación:	Hasta su actualización en papel o electrónico.

Campos con datos llenados automáticamente con información capturada previamente en el sistema correspondiente:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
A. Ciudad	Nombre de la ciudad de cotización.
B. Mes Año	Mes y año al que corresponde el reporte.
C. Fecha y hora	Día, mes, año y hora en la que es generado el reporte.
D. CLAVE	Clave de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.
E. CONCEPTO	Nombre del Genérico al cual pertenece la clave cotizada.
PRECIOS POR SEMANA	Los precios recopilados en las semanas del mes.
F. 1 SEM	El precio recopilado en la Semana 1.
G. 2 SEM	El precio recopilado en la Semana 2.
H. 3 SEM	El precio recopilado en la Semana 3.
I. 4 SEM	El precio recopilado en la Semana 4.
J. PRECIO PROMEDIO	El precio promedio de las cuatro semanas, esto es, el precio mensual.

EN EL CONCEPTO

INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

L.	IP	Clave del Investigador de Precios en la Ciudad (Número de Manual).
K.	FTE.	Número de Fuente o Clave asignada al establecimiento a cotizar.
M.	FACTOR	Valor de conversión a la unidad de cotización.
N.	ESPECIFICACIÓN	Detalle del elemento (producto o servicio) a cotizar. Deberá incluir: marca, variedad, presentación, capacidad, unidad, conforme lo indicado en la Instrucción de Trabajo del Investigador de Precios del INPC (IT-02).
O.	CAUSA DE ENCADENAMIENTO	Razón por la cual se dio el encadenamiento. Ver tabla adjunta al formato.
P.	GRUPO	Clasificación en la que puede ubicarse el Genérico al cual pertenece la clave encadenada. Ver tabla adjunta al formato.
Q.	UNIDAD	Medida de referencia sobre la que se basa la cotización.
R.	TOTAL DE DESENCADENAMIENTOS POR CAUSA	Suma de los totales parciales por causa de desencadenamiento.
S.	TOTAL DE DESENCADENAMIENTOS POR GRUPO	Suma de los totales parciales por grupo de desencadenamiento.

Anexo XLVII

Perfil del Líder del Equipo Auditor

Objetivo: ①

Requisitos: ②

Escolaridad: ③

Funciones: ④

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-127 PERFIL DEL LIDER DEL EQUIPO AUDITOR”**

Objetivo:

Determinar los requisitos necesarios para participar como auditor líder del Sistema de Gestión de la Calidad.

Formulación a cargo de: Dirección de Documentación y Certificación.

Ejemplares: Uno electrónico o impreso.

Tiempo de conservación: Permanente en papel o electrónico.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|----------------|---|
| 1. Objetivo | El objetivo de la gestión del auditor líder. |
| 2. Requisitos | Los requisitos que debe cubrir la persona que funja como auditor líder del Sistema de Gestión de la Calidad. |
| 3. Escolaridad | El grado de estudios que se solicita para fungir como auditor líder. |
| 4. Funciones | Las actividades que debe desarrollar el auditor líder durante su participación en las auditorías del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios. |

Anexo XLVIII

Programa Anual de Auditorías al SGC

Fecha de actualización ① _____
Fecha de elaboración ② _____

I. AUDITORÍAS EN OFICINAS CENTRALES

Auditoría	No. de auditoría ③	Proceso o procedimiento de la norma y del SGC ④	Área auditada ⑤	Año: ⑥											
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Auditoría Interna				⑦											
Auditoría Externa															

II. REVISIONES AL OPERATIVO DE CAMPO

No. Ciudad o nombre del Investigador de Precios	Zona ⑨	No. IP en Cd. ⑩	Índice ⑪		Supervisor ⑫		Fecha última revisión ⑬		clave aud. ⑮	Año: ⑯											
			INPC	INPP	INPC	INPP	anterior	actual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
⑧										⑰											

01: auditoría en primer semestre
 Ciudad o zona del A.M.C.M. con más Oportunidades de Mejora
 02: auditoría en segundo semestre
 auditoría o revisión programada auditoría o revisión realizada

⑱ Elaboró ⑲ Revisó ⑳ Aprobó

Lider del Equipo Auditor Subdirector de Gestión de la Calidad y Evaluación Director de Documentación y Certificación

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-035 PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS AL SGC”**

Objetivo:

Contar con un documento de planeación para las Revisiones al Sistema de Gestión de la Calidad de los Índices de Precios, tanto internas como externas, de conformidad con el Procedimiento para Auditorías Internas de Calidad (PR-14), con la finalidad de mantener la certificación ISO 9001 del SGC de los Índices de Precios y los estudios de precios del Programa de Paridades de Poder de Compra.

También permite la identificación entre lo planeado y su cumplimiento en las fechas establecidas.

Formulación a cargo de:	Líder del Equipo Auditor.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Dirección de Documentación y Certificación.
Resguardante:	Líder del Equipo Auditor.
Tiempo de conservación:	El año en cuestión, en forma electrónica o impresa

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1.	Fecha de actualización	La última fecha en que se registran cambios o ajustes al Programa anual.
2.	Fecha de elaboración	La primer fecha en que se presenta el Programa Anual.
	I. AUDITORÍAS EN OFICINAS CENTRALES	
3.	Número de Auditoría	Número de auditoría asignado siguiendo lo estipulado en el Procedimiento PR-14. Su identificación es: AI - Auditoría Interna; AE - Auditoría Externa; 01 – Auditoría realizada en el primer semestre del año; 02 – Auditoría realizada en el segundo semestre del año, y Aaaa – el año calendario al que corresponden las Auditorías.
4.	Proceso o procedimiento de la norma y del SGC	Auditorías Internas - Procesos y procedimientos que serán motivo de revisión (auditados) de acuerdo al plan y el alcance de la auditoría que se programa identificando su número. Auditorías Externas - Procesos y procedimientos que serán auditados conforme establecidos por el organismo certificador en el plan y el alcance de la auditoría.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|--|--|
| 5. Área auditada | El nombre del área donde se llevará a cabo la revisión o auditoría, así como el personal responsable y corresponsable de la misma y cuyas actividades serán auditadas. |
| 6. Año | El año calendario para el cual se está realizando la programación. |
| 7. (Ene a Dic) | <p>Con color amarillo el mes de programación (plan), en el renglón superior para identificar a cada Auditoría.</p> <p> auditoría o revisión programada</p> <p>Con color verde el mes de verificación (real), en el renglón inferior, conforme suceda.</p> <p> auditoría o revisión realizada</p> |
| II. REVISIONES AL OPERATIVO DE CAMPO | |
| 8. No. Ciudad o nombre del Investigador de Precios | <p>El nombre de la ciudad cuya operación será revisada o nombre completo del Investigador de Precios sujeto a dicha revisión para el caso del Área Metropolitana de la Ciudad de México (AMCM).</p> <p>En color amarillo claro, las Ciudades o Investigadores con mayor incidencia en hallazgos.</p> <p> Ciudad o zona del A.M.C.M. con más Oportunidades de Mejora</p> |
| 9. Zona | <p>El nombre de la Zona a la cual corresponda la Ciudad o Investigador auditado conforme lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Norte • Centro - incluye Área Metropolitana de la Ciudad de México (AMCM) • Sur |
| 10. No. IP en Ciudad | Cantidad de Investigadores de Precios asignados a cada Ciudad. |
| 11. Índice | <p>Una "X" si en la Ciudad , o en su caso el IP de la AMCM, se levanta información para alguno de los siguientes Índices:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INPC • INPP |
| 12. Supervisor | <p>Iniciales del Supervisor responsable de la Ciudad para cada Índice:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INPC • INPP |

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

<p>Fecha última revisión</p> <p>13. anterior</p> <p>14. actual</p> <p>15. clave aud.</p> <p>16. Año</p> <p>17. (Ene a Dic)</p> <p>18. Elaboró</p> <p>19. Revisó</p> <p>20. Aprobó</p>	<p>La fecha de la última Auditoría o Revisión, incluyéndose el control de las que se van realizando en el periodo del Programa.</p> <p>El día, mes y año de la última Revisión o Auditoría.</p> <p>El día, mes y año de cuando la Revisión o Auditoría, considerada en este Programa, se lleva a cabo.</p> <p>El número de Auditoría Interna o Externa correspondiente.</p> <p>El año calendario para el cual se está realizando la programación.</p> <p>Cada revisión con color amarillo para identificar el mes de programación (plan).</p> <p> auditoría o revisión programada</p> <p>Para cada Revisión, una vez verificada, se identificará con color verde el mes en que se llevó a cabo (real).</p> <p> auditoría o revisión realizada</p> <p>El nombre completo y firma (si se trata de documento impreso) de quien elabora el Plan de acuerdo al Procedimiento PR-14.</p> <p>El nombre completo y firma (si se trata de documento impreso) de quien revisa el Plan de acuerdo al Procedimiento PR-14.</p> <p>El nombre completo y firma (si se trata de documento impreso) de quien aprueba el Plan de acuerdo al Procedimiento PR-14.</p>
---	---

Anexo XLIX

Plan de auditoría interna a Oficinas Centrales



SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LOS INDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC
PLAN DE AUDITORÍA INTERNA A OFICINAS CENTRALES

FO-033
Ver. 2

Clave de Auditoría: ①

Fecha Junta de Apertura: ②

Fecha Junta de Cierre: ③

Objetivo: ④

Alcance: ⑤

Criterios de auditoría: ⑥

Método: ⑦

1. Equipo Auditor ⑧

Nombre	Puesto	Siglas del Auditor



2. Agenda de Trabajo

DÍA 1: ⑨			
Horario	Proceso/ Requisito(s) NMX-CC-9001 IMNC	Personal auditado/área	Auditor(es)
	REUNIÓN DE APERTURA		
⑩	⑪	⑫	⑬

DÍA 2: ⑨			
Horario	Proceso/ Requisito(s) NMX-CC-9001 IMNC	Personal auditado/área	Auditor(es)
⑩	⑪	⑫	⑬

⋮

DÍA N: ⑨			
Horario	Proceso/ Requisito(s) NMX-CC-9001 IMNC	Personal auditado/área	Auditor(es)
⑩	⑪	⑫	⑬
	REUNIÓN DE CIERRE		

3. Resultados preliminares de Auditoría a Oficinas Centrales

⑭

4. Resultados finales de la Auditoría

⑮

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:
275

①⑥
Elaboró

Nombre completo
Líder del Equipo Auditor

①⑦
Revisó

Nombre completo
Subdirector de Gestión de la Calidad y
Evaluación

①⑧
Aprobó

Nombre completo
Director de Documentación y Certificación

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-033 PLAN DE AUDITORÍA INTERNA A OFICINAS CENTRALES”**

Objetivo:

Contar con un proyecto de revisión semestral del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), conforme lo indicado en Procedimiento para Auditorías Internas de Calidad (PR-14), a fin de validar su apego y cumplimiento a lo establecido en el mismo y de la Norma ISO 9001:2008.

Formulación a cargo de:	Semestral. Líder del Equipo Auditor.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Dirección General Adjunta de Índices de Precios.
Resguardante:	Líder del Equipo Auditor.
Tiempo de conservación:	Durante el año de revisión, en forma electrónica y/o impresa.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Clave de Auditoría	El número consecutivo de auditoría al que corresponde la Auditoría Interna. Su codificación sigue lo estipulado en el Procedimiento PR-14.
2. Fecha Junta de Apertura	La fecha en la que da inicio el periodo de Auditoría, el cual comienza con la Junta de Apertura.
3. Fecha Junta de Cierre	La fecha en la que termina el periodo de Auditoría, el cual concluye con la Junta de Cierre.
4. Objetivo	La finalidad para la cual será realizada la Auditoría de conformidad con lo expuesto en el Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (MC-01) y el Procedimiento PR-14.
5. Alcance	El marco o límites dentro de los cuales se hará la auditoría, refiriéndose a procedimientos, áreas, actividades o temas a auditar teniendo en cuenta los requisitos de la Norma que se quiera revisar.
6. Criterios de auditoría	Los elementos de referencia y pormenores a considerar en la Auditoría.
7. Método	De manera explícita la forma de realización de la Auditoría: entrevista directa, revisión documental u otros

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|---|--|
| 8. Equipo Auditor | Los datos de las personas que llevarán a cabo la Auditoría Interna: |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Nombre – Nombres y apellidos de cada Auditor participante; • Puesto – Función dentro de la Auditoría; será generalmente Auditor u Observador, y • Siglas del Auditor – Las iniciales de los nombres y apellidos de cada Auditor. |
| Agenda de Trabajo | Para cada día del periodo de Auditoría, se identificará el plan de actividades, indicando lo siguiente: |
| 9. Día 1, 2, ...N | El día calendario al que corresponde el día de Auditoría: día, mes, año. |
| 10. Horario | El rango de tiempo, en el día específico, durante el cual se verificará la Auditoría, señalando hora y minutos de inicio y término. |
| 11. Proceso / Requisito(s) NMX-CC-9001 IMNC | El nombre del Proceso a auditar así como los puntos de la Norma a los que se referirá dicha revisión. |
| 12. Personal auditado / área | El Área de la organización que será motivo de revisión y función o cargo responsable de atender la Auditoría. |
| 13. Auditor(es) | Las iniciales del nombre del Auditor o Auditores que efectuarán la Auditoría. |
| 14. Resultados preliminares de Auditoría a Oficinas Centrales | Las acciones, tiempos y responsables en cómo se abordarán los resultados preliminares de la Auditoría Interna. |
| 15. Resultados finales de la Auditoría | Las acciones, tiempos y responsable encargado de emitir los resultados finales de la Auditoría Interna. |
| 16. Elaboró | El nombre completo y firma (si se trata de documento impreso) de quien elabora el Plan de acuerdo al Procedimiento PR-14. |
| 17. Revisó | El nombre completo y firma (si se trata de documento impreso) de quien revisa el Plan de acuerdo al Procedimiento PR-14. |
| 18. Aprobó | El nombre completo y firma (si se trata de documento impreso) de quien aprueba el Plan de acuerdo al Procedimiento PR-14. |

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-319 PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISIONES”**

Objetivo:

Contar con un plan anualizado de visitas, para cada uno de los Investigadores de Precios de INPP e INPC, encaminadas a la verificación de la correcta aplicación de los criterios de cotización y registro de la información, de acuerdo a los Procedimientos e Instrucciones de Trabajo que le apliquen al Investigador de Precios.

Se seguirán los lineamientos de las Instrucción de Trabajo para los Supervisores de INPP (IT-33) y de INPC (IT-03).

Es referente para el área de Auditorías para que sean programadas las revisiones al operativo de campo.

Formulación a cargo de:

Para el INPP: la Subdirección de INPP y la Subdirección de Seguimiento al Operativo, y
Para el INPC: las Subdirecciones del INPC.

Ejemplares:

Uno electrónico para cada Índice.

Distribución:

Dirección de Operaciones de Campo.

Tiempo de conservación:

Hasta su actualización en papel o electrónico.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|------------------------|--|
| 1. Año | El periodo (año) al que corresponde la programación de visitas de supervisión. |
| 2. No. de Ciudad | La clave de la ciudad que será supervisada. |
| 3. Ciudad | El nombre de la ciudad que será supervisada. |
| 4. Supervisor | Las iniciales del Supervisor que hará la visita. |
| 5. No. IP de la Ciudad | La clave del Investigador de Precios que será supervisado. |
| 6. Ene a Dic | Una “X” o “□” el mes durante el cual se hará la visita de supervisión. |
| 7. Supervisores | El nombre del Supervisor. |
| 8. Iniciales | Las iniciales del nombre del Supervisor. |

Anexo LI

Programa mensual de revisiones al operativo de campo

PROGRAMA MENSUAL DE REVISIONES AL OPERATIVO DE CAMPO													
ENERO, 2015													
1	2	3	4	5		6		7	8	9	10	11	
				No. IP	Auditar	Supervisores	Fecha						No. de
					INPC	INPP	INPC	INPP	revisión	auditoría		informe	
									anterior			preliminar	
06	Mexicali, B.C.	NORTE	2	✓	✓	PPD	DGG	Dic 10, 11			20 y 21	GCR	26/01/2015
46	Cd. Acuña Coah.		1	✓	✓	AGR	FDHD	feb-26	AI-01-15		27	PGPJ	29/01/2015
26	Colima, Col.		2	✓	✓	CMS	JAGE	Jun 17, 18			27, 28	HAGJ	30/01/2015
6	María de los Ángeles García Galván		1	✓	N/A	ADE	N/A	may. 26	AI-01-15		28	AAV	27/01/2015
3	Mario Arturo Victoria Reyes		1	N/A	✓	N/A	MAGC	May, 28			21	AAV	22/01/2015
38	Oaxaca, Oax.	AMCM	2	✓	✓	ACC	OGS	Mzo 19,20			20 y 21	EPGF	26/01/2015
40	Cuernavaca		2	✓	✓	RTC	LHL	Ene 23 y 24	AI-01-15		27 y 28	RGL	30/01/2015
40	Tlaxcala		1	✓	✓	MPV	APH	feb-18			20	GSG	22/01/2015

12		13		14	
Relación de supervisores:		Relación de auditores:		NOTAS:	
Iniciales	Nombre	Iniciales	Nombre		
PPD	Paulo Palmero dos Santos	RGL	Rafael Gaona López		
DGG	Diego Guerrero González	EPGF	Elizabeth Patricia García Flores		
AGR	Alejandra Grajales Ramírez	HAGJ	Héctor Alfredo García Jara		
FDHD	Francisco David Henera Díaz	PGPJ	Pedro Guillermo Pérez Jiménez		
CMS	Carlos Martínez Salvador	GCR	Gerardo Contreras Ramos		
MPV	Mario Arturo Victoria Reyes	AAV	Alejandro Arce Valdez		

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-268 PROGRAMA MENSUAL DE REVISIONES AL OPERATIVO DE CAMPO”**

Objetivo:

Contar con un programa mensual de visitas, para cada uno de los auditores internos, encaminadas a la verificación de la correcta aplicación de los criterios de cotización y registro de la información, de acuerdo a los Procedimientos e Instrucciones de Trabajo que le apliquen al Investigador de Precios.

Se seguirán los lineamientos del procedimiento para auditorías internas de calidad.

Es referente para el área de Auditorías para que sean programadas las revisiones al operativo de campo.

Formulación a cargo de:

Auditor líder.

Ejemplares:

Uno electrónico.

Distribución:

Dirección de Documentación y Certificación.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. No. | La clave de la ciudad que será supervisada. |
| 2. Ciudad o nombre de investigador | El nombre de la ciudad que será supervisada o en el caso de área metropolitana de la ciudad de México, del investigador que será auditado. |
| 3. Zona | Zona geográfica a la que pertenece la ciudad (Norte, centro o sur). |
| 4. No. IP | Número del investigador de precios dentro de la ciudad en la que cotiza. |
| 5. Auditar | Proceso que será revisado. |
| 6. Supervisores | Las iniciales del Supervisor de la ciudad a revisar, para cada proceso. |
| 7. Fecha de revisión anterior | Fecha de la última revisión realizada en la ciudad de referencia. |
| 8. No. De auditoría | Periodo de auditoría que se está llevando a cabo. |
| 9. Mes | Mes en el que se llevará a cabo la revisión |
| 10. Auditor | Las iniciales del auditor que llevará a cabo la revisión |
| 11. Entrega de informe preliminar | Fecha propuesta para entregar el informe de la revisión |
| 12. Relación de supervisores | Nombre correspondiente a las siglas de los supervisores que intervendrán en la revisión |
| 13. Relación de auditores | Nombre correspondiente a las siglas de los auditores que intervendrán en la revisión |
| 14. Notas | Espacio para observaciones relevantes a considerar durante la revisión |

Anexo LII

Perfil del Auditor Interno de Calidad



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES
NACIONALES DE PRECIOS
INPC / INPP
PERFIL DEL AUDITOR INTERNO DE CALIDAD

Código: FO-128

Nivel de Revisión: 0

Objetivo: ①

Requisitos: ②

Escolaridad: ③

Funciones: ④

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-128 PERFIL DEL AUDITOR INTERNO DE CALIDAD”**

Objetivo:

Determinar los requisitos necesarios para participar como auditor interno de gestión de calidad.

Formulación a cargo de:

Dirección de Documentación y Certificación.

Ejemplares:

Uno electrónico o impreso.

Tiempo de conservación:

Permanente en papel o electrónico.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|----------------|--|
| 1. Objetivo | El objetivo a alcanzar durante la participación del personal como auditor interno de la calidad. |
| 2. Requisitos | Los requisitos que deben cubrir las personas que funjan como auditores del sistema de gestión de la calidad. |
| 3. Escolaridad | El grado de estudios que se solicita para participar como auditor interno de la calidad. |
| 4. Funciones | Las actividades que debe desarrollar durante su participación en las auditorías del Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios. |

Anexo LIII

Evaluación del cumplimiento del perfil

Nombre del Servidor Público	①
Puesto:	②
Área de Adscripción:	③

ASPECTOS	PERFIL DEL PUESTO (FO-122):	EVALUACIÓN ⑦	
		CUMPLE	NO CUMPLE
ESCOLARIDAD	④		
EXPERIENCIA LABORAL	⑤		
OTROS REQUISITOS	⑥		

EVALUADO	EVALUADOR ¹
⑧ Nombre:Puesto (firma)	⑨ Nombre:Puesto (firma)

Fecha de evaluación: ⑩

¹ En caso de evaluación favorable del cumplimiento de los aspectos evaluados, la firma del jefe acredita las competencias del evaluado, ante la carencia de las constancias correspondientes, por ser aquél la persona idónea para constatar el desempeño competente del evaluado.
Este documento forma parte del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2005 / Dirección General Adjunta de Índices de Precios. Queda estrictamente prohibida su reproducción total o parcial.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-060 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL”**

Objetivo:

Contar con el documento que registre el cumplimiento, por parte de la persona ocupante del cargo, respecto a los elementos descritos en el Perfil del Puesto (FO-122), de conformidad con el Procedimiento para el Desarrollo de competencias del Personal (PR-15). Es aplicable para todo el personal de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP) excepto el Titular de la misma.

Formulación a cargo de:	Mandos medios de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Resguardante:	Departamento de Administración del Sistema de Gestión de Calidad.
Tiempo de conservación:	Permanente en papel y/o electrónico.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Nombre del Servidor Público	El nombre de la persona que ocupa el cargo.
2. Puesto	El nombre oficial del puesto.
3. Área de Adscripción	La Dirección de Área a la cual está adscrita la persona que ocupa el cargo.
ASPECTOS	Los rubros a ser evaluados versus el perfil del puesto.
4. ESCOLARIDAD	Lo descrito en el campo de Escolaridad en el Formato FO-122 (Perfil del Puesto).
5. EXPERIENCIA LABORAL	Lo descrito en el campo de Experiencia Laboral en el Formato FO-122 (Perfil del Puesto).
6. OTROS REQUISITOS	Lo descrito en el campo de Requisitos en el Formato FO-122 (Perfil del Puesto).
7. Evaluación	Un “ <input type="checkbox"/> ” o una “x” si la persona que ocupa el cargo cumple con lo descrito. Un “ <input type="checkbox"/> ” o una “x” si la persona que ocupa el cargo no cumple con lo descrito.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|-------------------------|--|
| 8. EVALUADO | El nombre, puesto y firma de la persona que está siendo evaluada. |
| 9. EVALUADOR | El nombre, puesto y firma de la persona que funge como evaluador o Mando inmediato superior. |
| 10. Fecha de Evaluación | La fecha en la que se aplica la evaluación. |

Evaluación del proceso de auditorías internas



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS INDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC
EVALUACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍAS INTERNAS

FD-289
Ver. 3

Objetivo: Evaluar el proceso de realización de las Auditorías Internas en Oficinas Centrales y las Revisiones al Operativo de Campo, así como el desempeño del Auditor de Calidad en la realización de su trabajo

Tipo de evaluación (marque X): ^①
 Revisión al Operativo de Campo
 Auditoría a Oficinas Centrales

Nombre del Auditor: ^②

Nombre del Auditado: ^③

Fecha de la auditoría o revisión: ^④

Instrucciones de llenado:

- Este cuestionario es confidencial e individual y solo para la mejora continua de los procesos de auditoría. Marque con X: Si o No
- Una vez contestado, favor de enviar el cuestionario por correo electrónico a: rafael.guana@inegi.org.mx

I. EVALUACIÓN DE REVISIONES AL OPERATIVO DE CAMPO ^⑤

1.-	¿Le informaron con por lo menos tres días de anticipación de la fecha de la Revisión? ¿Cuál fue el medio de notificación?	SI ___	No ___
2.-	¿El Auditor le informó la agenda con la que se llevaría a cabo la Revisión? Especifique los días y horario en que se realizó la auditoría	SI ___	No ___
3.-	¿El Programa de la Revisión interfirió con las fechas previstas de captura y envío de precios?	SI ___	No ___
4.-	¿Las preguntas realizadas por el Auditor fueron claras y relevantes?	SI ___	No ___
5.-	¿El Auditor dio seguimiento a los hallazgos de la revisión anterior en caso de existir éstos?	SI ___	No ___
6.-	¿El Auditor le informó los hallazgos identificados durante la revisión? Especifique	SI ___	No ___
7.-	¿Está usted de acuerdo con los hallazgos de la revisión? ¿Por qué no?	SI ___	No ___
8.-	¿El desarrollo de la revisión fue dentro de un ambiente cordial y de respeto? ¿Por qué no?	SI ___	No ___
9.-	¿Cuáles de las siguientes características personales posee el Auditor?		
9.1	Ético (imparcial, honesto, discreto)	SI ___	No ___
9.2	Mentalidad abierta (dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos o diferentes)	SI ___	No ___
9.3	Observador (perceptivo, consciente y capaz de entender las situaciones del entorno y actividades)	SI ___	No ___
9.4	Nivel de conocimientos sobre el tema auditado	SI ___	No ___
9.5	Objetivo (deriva conclusiones adecuadas con base en análisis y razonamientos lógicos)	SI ___	No ___

10	¿Qué recomendaciones haría para la mejora del proceso de revisión al operativo de campo?

II. EVALUACIÓN DE AUDITORÍAS A OFICINAS CENTRALES

⑤

1.	¿Le informaron la fecha de la realización de la Auditoría?	SI ___	No ___
	¿Quién le informó?		
2.	¿El Auditor le explicó los temas a revisar en la Auditoría?	SI ___	No ___
3.	¿Las preguntas realizadas por el auditor fueron claras y pertinentes?	SI ___	No ___
	¿Por qué no?		
4.	¿El Auditor escuchó y tomó en consideración sus argumentos?	SI ___	No ___
	Especifique		
5.	¿El Auditor le informó los hallazgos identificados durante la auditoría?	SI ___	No ___
6.	¿Está usted de acuerdo con los hallazgos de la Auditoría?	SI ___	No ___
	¿Por qué no?		
7.	¿El desarrollo de la Auditoría fue dentro de un ambiente cordial y de respeto?	SI ___	No ___
	¿Por qué no?		
8.	¿Cuáles de las siguientes características personales posee el Auditor?		
8.1	Ético (imparcial, honesto, discreto)	SI ___	No ___
8.2	Mentalidad abierta (dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos o diferentes)	SI ___	No ___
8.3	Observador (perceptivo, consciente y capaz de entender las situaciones del entorno y actividades)	SI ___	No ___
8.4	Nivel de conocimientos sobre el tema auditado	SI ___	No ___
8.5	Objetivo (deriva conclusiones adecuadas con base en análisis y razonamientos lógicos)	SI ___	No ___
9.	¿Considera que las auditorías contribuyen a la mejora de los procesos del Sistema de Calidad?	SI ___	No ___
	¿Por qué?		
10.	¿Qué recomendaciones haría para la mejora del proceso de Auditorías a Oficinas Centrales?		

Muchas gracias!

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO “FO-269 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍAS INTERNAS”

Objetivo:

Contar con registro que evalúe y proporcione retroalimentación al proceso de Auditorías Internas en Oficinas Centrales y las Revisiones al Operativo de Campo, así como el desempeño del Auditor de Calidad en la realización de su trabajo, conforme lo indicado en Procedimiento para Auditorías Internas de Calidad (PR-14) y dentro del objetivo de mejora continua a los procesos de auditoría.

Formulación a cargo de:	Cada una de las personas auditadas o revisadas.
Ejemplares:	Uno electrónico o impreso para cada persona auditada o revisada.
Distribución:	Dirección de Documentación y Certificación.
Resguardante:	Líder del Equipo Auditor y Dirección de Documentación y Certificación.
Tiempo de conservación:	Durante el año de revisión.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Tipo de evaluación	Una “X” si se trata de: <ul style="list-style-type: none"> • Revisión al Operativo de Campo o • Auditoría a Oficinas Centrales.
2. Nombre del Auditor	El nombre completo de la persona (Auditor) que realizó la Revisión o Auditoría.
3. Nombre del Auditado	El nombre completo de la persona a la que le fue aplicada la Revisión del Operativo de Campo o Auditoría.
4. Fecha de la auditoría o revisión	La fecha completa (día, mes, año) o periodo durante los cuales se llevó a cabo la Revisión o Auditoría.
5. I. EVALUACIÓN DE REVISIONES AL OPERATIVO DE CAMPO	Una “X” a la respuesta de cada una de las preguntas y sustentar la contestación conforme se solicite. Aplica para la Revisión al Operativo de Campo, de acuerdo a la Instrucción de llenado incorporada en el frente del propio formato.
5. II. EVALUACIÓN DE AUDITORÍAS A OFICINAS CENTRALES	Una “X” a la respuesta de cada una de las preguntas y sustentar la contestación conforme se solicite. Aplica para la Auditoría a Oficinas Centrales, de acuerdo a la Instrucción de llenado incorporada en el frente del propio formato.

- | | | |
|-----|---------------------------------|--|
| 5. | NC | La No Conformidad – Incumplimiento de un requisito establecido. |
| 6. | Número de Referencia | La clave de Identificación del hallazgo conforme a la codificación establecida en el Procedimiento PR-14. |
| 7. | Requisito ISO9001:2008 afectado | El número del requisito de la Norma ISO9001:2008 al que hace referencia el hallazgo encontrado. |
| 8. | Descripción del problema | La narración breve, concisa y con detalles puntuales que expliquen el hallazgo encontrado. |
| | Índice | Una “□” o una “x” según alguna de las siguientes posibilidades. En cuál de los procesos de cálculo de los Índices de Precios es donde se verificó el hallazgo. |
| 9. | INPC | El Índice Nacional de Precios al Consumidor. |
| 10. | INPP | El Índice Nacional de Precios Productor |
| | Datos de Auditoría | La información general de la Auditoría. |
| 11. | Ciudad o A.M.C.M. | El nombre de la Ciudad en donde se verificaron los hallazgos de Auditoría encontrados. |
| 12. | Fecha | El rango de fechas (dd/mm/aa) en el cual se llevó a cabo la Auditoría motivo del reporte. |
| 13. | Auditor | El nombre de la persona que fungió como Auditor responsable de la Revisión motivo del reporte. |
| | Elaboró | La información sobre el responsable de elaboración del reporte o llenado de este formato (Líder del Equipo de Auditores). |
| 14. | Nombre | El nombre completo de la persona que elabora este formato. |
| 15. | Puesto | El puesto o cargo de la persona que elabora este formato. |
| 16. | Firma | La firma de la persona que elabora este formato. |

Anexo LV

Informe de auditoría interna a Oficinas Centrales

Clave de Auditoría: ①

Fecha de elaboración del Informe: ②

Fecha de la Auditoría: ③

Objetivo: ④

Alcance: ⑤

Criterios de Auditoría. ⑥

Equipo Auditor: ⑦

Nombre	Puesto	Siglas del Auditor

Procesos y áreas auditadas:

Proceso y requisito de la norma INMX-CC-9001	Área auditada	Auditor
Día 1: ⑧		
Reunión de apertura		
Proceso de ... ⑨	⑩	⑪

Proceso y requisito de la norma INMX-CC-9001	Área auditada	Auditor
Día 2: ⑧		
Proceso de ... ⑨	⑩	⑪

Proceso y requisito de la norma INMX-CC-9001	Área auditada	Auditor
Día N: ⑧		
Proceso de ...		

⑨		
Reunión de cierre	⑩	⑪

Personal contactado: Ver anexo al informe

⑫

Hallazgos detectados durante la Auditoría

Fortalezas:
• ⑬
Comentarios Generales:
⑭

Oportunidades de Mejora y No Conformidades		
No.	Descripción del hallazgo:	Requisito de la norma ISO 9001:2008
⑮	⑯	⑰

Resumen de OM y NC por requisito de la norma ISO 9001:2008

REQUISITO DE LA NORMA ISO 9001:2008 (NMX-CC-9001:2008)	OM	NO CONFORMIDADES
⑱	⑲	⑲
Total de hallazgos	⑳	⑳

Conclusión: ㉑



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC
INFORME DE AUDITORÍA INTERNA A OFICINAS CENTRALES**

FD-803
Ver. 4

②②

Elaboró:

**Nombre y firma
Lider del Equipo Auditor**

~~C.C.D.~~ Comité de Calidad

②③

Revisó:

**Nombre y firma
Subdirector de Gestión de la Calidad
y Evaluación**

②④

Aprobó:

**Nombre y firma
Director de Documentación y
Certificación**

Anexo: Personal Contactado ①②

NOMBRE	PUESTO

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-008 INFORME DE AUDITORÍA INTERNA A OFICINAS CENTRALES”**

Objetivo:

Contar con un reporte preliminar de los resultados de la Auditoría Interna a determinado proceso, que fundamente los posibles hallazgos encontrados conforme los criterios señalados en el Procedimiento para Auditorías Internas de Calidad (PR-14).

La revisión y aprobación del Líder del Equipo Auditor permitirán definir el reporte final.

Sirve como guía de los tópicos a ser abordados durante las Auditorías Internas.

Formulación a cargo de:	El Auditor responsable del proceso auditado y el Líder del Equipo Auditor.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Líder del Equipo Auditor
Resguardante:	Líder del Equipo Auditor.
Tiempo de conservación:	Durante un año en forma electrónica y/o impresa.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. Clave de Auditoría | El número consecutivo de auditoría al que corresponde la Auditoría Interna. Su codificación sigue lo estipulado en el Procedimiento PR-14. |
| 2. Fecha de elaboración del Informe | La fecha en la que se elabora y envía este Informe. |
| 3. Fecha de la Auditoría | La fecha o periodo en el cual se realiza la Auditoría, indicando con precisión día, mes y año. |
| 4. Objetivo | La finalidad de la auditoría realizada. Deberá coincidir con el expresado, bajo el mismo título, en el Plan de Auditoría Interna a Oficinas Centrales (FO-033) notificado. |
| 5. Alcance | El marco o límites dentro de los cuales se hará la auditoría, refiriéndose a procedimientos, áreas, actividades o temas a auditar teniendo en cuenta los requisitos de la Norma que se quiera revisar. Deberá coincidir con el expresado, bajo el mismo título, en el Plan de Auditoría (FO-033) notificado. |
| 6. Criterios de Auditoría | Los elementos de referencia y pormenores a considerar en la Auditoría. Deberá coincidir con los expresados, bajo el mismo título, en el Plan de Auditoría (FO-033) notificado. |

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | | |
|-----|--|--|
| 7. | Equipo Auditor | <p>Los datos del o las personas que llevarán a cabo la Auditoría al Proceso o Área designada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre – Nombres y apellidos de cada Auditor participante; • Puesto – Función dentro de la Auditoría; será generalmente Auditor u Observador, y • Siglas del Auditor – Las iniciales de los nombres y apellidos de cada Auditor. |
| | Procesos y áreas auditadas | Para cada día del periodo de Auditoría, se identificará el plan de actividades, indicando lo siguiente: |
| 8. | Día 1, 2, ...N | El día calendario al que corresponde el día de Auditoría: día, mes, año. |
| 9. | Proceso y requisito de la norma INMX-CC-9001 | El nombre del proceso a auditar así como los puntos de la Norma a los que se referirá dicha revisión. |
| 10. | Área auditada | El área de la organización que será motivo de revisión y función o cargo responsable de atender la Auditoría. |
| 11. | Auditor | Las iniciales del nombre del Auditor o Auditores que efectuarán la Auditoría. |
| 12. | Personal contactado: Ver anexo al informe | <p>Cada una de las personas auditadas, detallando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre – Nombre completo • Puesto – Puesto o nivel que tiene la persona auditada |
| | Hallazgos detectados durante la Auditoría | Comprende los resultados obtenidos en la Auditoría agrupados de la siguiente forma: |
| 13. | Fortalezas | El detalle de los aspectos sobresalientes positivamente durante la celebración de la Auditoría. |
| 14. | Comentarios Generales | Los datos, acotaciones o referencias que el Auditor decida exponer respecto a las fortalezas descritas. |
| | Oportunidades de Mejora y No Conformidades | Hallazgos encontrados durante la Auditoría de conformidad con el Procedimiento PR-14. |
| 15. | No. | El número consecutivo de los hallazgos encontrados. |
| 16. | Descripción del hallazgo | El detalle de lo encontrado a la luz de lo indicado en el Procedimiento PR-14. |

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|--|---|
| <p>17. Requisito de la norma ISO 9001:2008</p> <p>Resumen de OM y NC por requisito de la norma ISO 9001:2008</p> | <p>La referencia del número en la norma que se ve afectado por el hallazgo encontrado.</p> <p>La contabilización y clasificación de los hallazgos encontrados conforme determinados requisitos de la norma.</p> |
| <p>18. REQUISITO DE LA NORMA ISO 9001:2008 (NMX-CC-9001:2008)</p> | <p>La referencia del número en la norma que se ve afectado por el o los hallazgos encontrados.</p> |
| <p>19. • OM
• NO CONFORMIDADES</p> | <p>La cantidad de hallazgos, de acuerdo a clasificación y criterios establecidos en el Procedimiento PR-14, para cada tipo de hallazgo: Oportunidad de Mejora o bien No Conformidad.</p> |
| <p>20. Total de hallazgos
• OM
• NO CONFORMIDADES</p> | <p>La sumatoria, por tipo de hallazgos, de la cantidad de casos encontrados: Oportunidad de Mejora o bien No Conformidades.</p> |
| <p>21. Conclusión</p> | <p>Los comentarios o reflexiones finales del Auditor o Auditores respecto al desenvolvimiento general de la auditoría, que en forma sintética muestren los resultados finales.</p> |
| <p>22. Elaboró</p> | <p>El nombre completo y firma (si se trata de documento impreso) de quien elabora el Informe. Corresponderá según se trate de preliminares o del Informe definitivo según el PR-14.</p> |
| <p>23. Revisó</p> | <p>El nombre completo y firma (si se trata de documento impreso) de quien revisa el Informe. Corresponderá según se trate de preliminares o del Informe definitivo según el PR-14.</p> |
| <p>24. Aprobó</p> | <p>El nombre completo y firma (si se trata de documento impreso) de quien aprueba el Informe. Corresponderá según se trate de preliminares o del Informe definitivo según el PR-14.</p> |

Verificación de política y objetivos de calidad



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES
NACIONALES DE PRECIOS

Código: FO-039

Nivel de Revisión: 1

VERIFICACIÓN DE POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD

Nombre del evaluado: 2

Fecha de evaluación: 1

Puesto: 3

Dirección de Área: 4

Localidad: 5

Auditor: 6

1. Política de Calidad

Concepto	Calificación	Comentarios
a. Conocimiento de la Política de la Calidad	7	8
b. Aplicación en el trabajo de la Política de Calidad		
Promedio*	9	

2. Objetivos de Calidad

Concepto	Calificación	Comentarios
a. Conocimiento de los Objetivos de la Calidad	10	11
b. Aplicación en el trabajo de los Objetivos de la Calidad		
Promedio*	12	

Escala de calificación:-

- 1 Preocupante:** No entiende o desconoce completamente la Política u Objetivos de Calidad así como el lugar donde se pueden consultar evidenciando falta de compromiso con el SGC.
- 2 Necesita mejorar:** No entiende bien la Política u Objetivos de calidad
- 3 Razonable:** Entiende aproximadamente la Política y Objetivos de calidad
- 4 Excelente:** Conoce y entiende bien la Política y Objetivos de calidad

*La calificación promedio puede registrarse con decimales

Evaluación final:

Requiere seguimiento: Sí (alguna calificación menor a 3) **No** (calificaciones de 3 a 4)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-039 VERIFICACIÓN DE POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD”**

Objetivo:

Evaluar el dominio y aplicación de la política y objetivos de calidad por parte del personal que participa en el Sistema de Gestión de Calidad.

Formulación a cargo de: Auditor designado para llevar a cabo la auditoría.

Número de ejemplares: 3.

Distribución: Original.- Líder del equipo auditor,
Copia.- Representante de la Dirección, y
Copia.- Auditor que realiza la evaluación.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | | | | | | | |
|---|---|----------------|---|---------------------|--|--------------|--|
| 1.- Fecha de evaluación: | La fecha en que se realiza la evaluación. | | | | | | |
| 2.- Nombre del evaluado: | El nombre de la persona a la que se aplica la evaluación. | | | | | | |
| 3.- Puesto: | La participación del evaluado dentro del Sistema de Gestión de la Calidad. | | | | | | |
| 4.- Área: | El área a la que pertenece la persona evaluada. | | | | | | |
| 5.- Localidad: | La localidad en la que desempeña sus labores el evaluado. | | | | | | |
| 6.- Auditor: | El nombre del auditor que realiza la evaluación | | | | | | |
| 7.- Calificación conocimiento y aplicación de la política de calidad: | En escala de 1 a 4 de acuerdo a lo siguiente: | | | | | | |
| | <table border="0"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">1 Preocupante:</td> <td>No entiende la Política y/o los Objetivos; por lo mismo, no los aplica a su trabajo diario. Muestra falta de interés por sus actividades.</td> </tr> <tr> <td style="padding-right: 20px;">2 Necesita mejorar:</td> <td>Conoce la Política y/o los Objetivos; sin embargo, se nota descuido en el estudio o aplicación de los mismos en el trabajo de campo.</td> </tr> <tr> <td style="padding-right: 20px;">3 Razonable:</td> <td>Conoce la Política; el evaluado se limita a cumplir con las labores asignadas o los hallazgos detectados son mínimos y aislados.</td> </tr> </table> | 1 Preocupante: | No entiende la Política y/o los Objetivos; por lo mismo, no los aplica a su trabajo diario. Muestra falta de interés por sus actividades. | 2 Necesita mejorar: | Conoce la Política y/o los Objetivos; sin embargo, se nota descuido en el estudio o aplicación de los mismos en el trabajo de campo. | 3 Razonable: | Conoce la Política; el evaluado se limita a cumplir con las labores asignadas o los hallazgos detectados son mínimos y aislados. |
| 1 Preocupante: | No entiende la Política y/o los Objetivos; por lo mismo, no los aplica a su trabajo diario. Muestra falta de interés por sus actividades. | | | | | | |
| 2 Necesita mejorar: | Conoce la Política y/o los Objetivos; sin embargo, se nota descuido en el estudio o aplicación de los mismos en el trabajo de campo. | | | | | | |
| 3 Razonable: | Conoce la Política; el evaluado se limita a cumplir con las labores asignadas o los hallazgos detectados son mínimos y aislados. | | | | | | |

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- 4 Excelente: Conoce la Política; además aporta con su trabajo diario al cumplimiento de ella, se muestra participativo en la implantación, mantenimiento y mejora del SGC.
- 8.- Comentarios: Los comentarios sobre el criterio evaluado.
- 9.- Promedio ponderado: El promedio de las calificaciones otorgadas al conocimiento de la Política de Calidad realizando preferentemente una ponderación del 75% a la aplicación en el trabajo diario.
- 10.- Calificación conocimiento y aplicación de los objetivos de calidad: Evaluar en escala de 1 a 4 de acuerdo a lo siguiente:
- 1 Preocupante: No entiende la Política y/o los Objetivos; por lo mismo, no los aplica a su trabajo diario. Muestra falta de interés por sus actividades.
- 2 Necesita mejorar: Conoce la Política y/o los Objetivos; sin embargo, se nota descuido en el estudio o aplicación de los mismos en el trabajo de campo.
- 3 Razonable: Conoce la Política y/o los Objetivos; el evaluado se limita a cumplir con las labores asignadas o los hallazgos detectados son mínimos y aislados.
- 4 Excelente: Conoce la Política y/o los Objetivos; además aporta con su trabajo diario al cumplimiento de ellos, se muestra participativo en la implantación, mantenimiento y mejora del SGC.
- 11.- Comentarios: Comentarios sobre el criterio evaluado.
- 12.- Promedio ponderado: Anotar el promedio de las calificaciones otorgadas al conocimiento de los objetivos de Calidad realizando preferentemente una ponderación del 75% a la aplicación en el trabajo diario.

Anexo LVII

Informe de revisión al operativo de campo de los Índices Nacionales de Precios

**INFORME DE REVISIÓN AL OPERATIVO DE CAMPO
DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS**

Clave de Auditoría: ①

Fecha de Revisión: ②

Ciudad: ③

Investigador: ④

Objetivo: (mismo de la notificación) ⑤

Alcance: (mismo de la notificación) ⑥

Supervisores: ⑦

Auditor: ⑧

Fecha de elaboración de informe: ⑨

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS

I. EFICACIA DE ACCIONES CORRECTIVAS ⑩	
No conformidades derivadas de la incidencia de hallazgos	Comentarios

II. CONOCIMIENTO DE POLÍTICA, OBJETIVOS E INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ⑪			
A. Política y Objetivos de la Calidad	SP	OM	Hallazgos y comentarios:
1.- Conocimiento			
2.- Aplicación			
B. Conocimiento de criterios de instrucción de Trabajo	SP	OM	Hallazgos y comentarios:
INPC			
1. Ajuste de precio por cambio de calidad o presentación			
2. Criterios de Producto no conforme			
3. Registro de escasez (NH, NHE, NHL, NHPC)			

**INFORME DE REVISIÓN AL OPERATIVO DE CAMPO
DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS**

4. Flexibilización			
5. Encadenamientos			
INPP			
6. Precios productor			
7. Fórmula de Factor de Encadenamiento			
8. Renta de locales comerciales			

SP: Sin Problema

OM: Hallazgo específico y/o temporal que indica No conformidad con los criterios de auditoría, que no pone en riesgo al SGC, y cuya atención debe ser inmediata a través de una corrección

II. VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE CALIDAD 12			
INPC	SP	OM	Hallazgos y comentarios:
1. Calendario de actividades y envío de Información (FO-D10)			
2. Calendario de actividades y envío de Información (FO-D11)			
3. Educación privada (FO-044, FO-145, FO-289) y Calendario anual de cotizaciones de educación privada (FO-D19)			
4. Cotizaciones semanales (FO-045, FO-046).			
5. Transporte Aéreo (FO-046)			
6. Cotizaciones quincenales (FO-047, FO-288)			
7. Renta de vivienda (FO-049), Calendarización de rentas (FO-096)			
8. Hoteles (FO-050)			
9. Directorio de Fuentes (FO-079)			
10. Prendas de Vestir y Calzado (FO-092)			
11. Servicios turísticos (FO-147)			
12. Otros (IT-02...):			
INPP	SP	OM	Hallazgos y comentarios:
13. Cotización Semanal (verifa) (FO-182)			
14. Cotización Quincenal (FO-132, FO-163)			

**INFORME DE REVISIÓN AL OPERATIVO DE CAMPO
DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS**

15. Cotización Mensual (FO-162)			
16. Cotización Semestral (FO-162)			
17. Destajos de Mano de Obra (FO-164)			
18. Sustitución de fuentes (FO-149)			
19. Programa de Visitas de fuentes fuera de Ciudad oficial (FO-150)			
20. Directorio de Fuentes de Información (FO-154)			
21. Control de Cotizaciones Telefónicas (FO-187)			
22. Control de encadenamientos (FO-188)			
23. Otros (IT-32...):			

III. FUENTES REVISADAS 13			
Fuentes revisadas del INPC	SP	OM	Hallazgos y comentarios:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
Fuentes revisadas del INPP <small>(Considerar los diversos tipos: telefónicas, correo, internet, visita directa)</small>	SP	OM	Hallazgos y comentarios:
16.			
17.			

**INFORME DE REVISIÓN AL OPERATIVO DE CAMPO
DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS**

18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

IV. INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE DE TRABAJO (14)			
Infraestructura / Ambiente de Trabajo	SP	OM	Hallazgos y comentarios:
Software (Adobe Reader, Office, Winzip, SCINPC, SCINPP)			
Hardware (PC, laptop, laptop de respaldo, teclado adicional, multifuncional, impresora)			
Telecomunicaciones (teléfono, internet, correo electrónico, Lync, Sitio N2)			
Mobiliario (escritorio, silla, archivero)			
Ambiente de trabajo (Ventilación, Iluminación)			

CLASIFICACIÓN DE LOS HALLAZGOS (15)

Clasificación de los hallazgos	OM	Ítems Relacionados	Requisito ISO 9001:2008
a) Eficacia de las acciones correctivas de revisión anterior			
b) Política y objetivos de calidad			
c) Instrucción de Trabajo			
d) Registros de calidad			
e) Fuentes de información revisadas en campo o por otros medios			
f) Infraestructura y ambiente de trabajo			

**INFORME DE REVISIÓN AL OPERATIVO DE CAMPO
DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS**

g) No acudir o rechazar la revisión de manera Injustificada				
n) Otro que pueda afectar la calidad del INPC o INPP				
Total	(16)			

COMENTARIOS

Comentarios del Investigador de Precios <small>(Incluir los referentes a equipo de cómputo y funcionamiento de la recepción-captura-envío de la información).</small>
⑰
Comentarios del Auditor, <small>(Incluir fortalezas identificadas)</small>
⑱

⑲

Auditor (nombre y firma)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-177 INFORME DE REVISIÓN AL OPERATIVO DE CAMPO
DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS”**

Objetivo:

Contar con un reporte de los resultados de la Revisión aplicada al Operativo de Campo de los Índices Nacionales de Precios (INP), que fundamente las posibles hallazgos conforme los criterios señalados en el Procedimiento para Auditorías Internas de Calidad (PR-14).

El aval del Líder del Equipo Auditor y la revisión y comentarios del área auditada, permitirán definir el reporte final.

Sirve como guía de los tópicos a ser abordados durante las Auditorías al Operativo de Campo de los INP.

Formulación a cargo de:	El Auditor responsable del proceso auditado y el Líder del Equipo Auditor.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Líder del Equipo Auditor, personal auditado y su responsable jerárquico.
Resguardante:	Líder del Equipo Auditor.
Tiempo de conservación:	Durante un año en forma electrónica y/o impresa.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Clave de Auditoría	El número consecutivo de auditoría al que corresponde la Revisión del Operativo de Campo. Su codificación sigue lo estipulado en el Procedimiento PR-14.
2. Fecha de Revisión	La fecha o periodo en el cual se realiza la Revisión, indicando con precisión día, mes y año.
3. Ciudad	El nombre de la Ciudad a la que pertenezca el Investigador de Precios o Auditado. Se sugiere indicar adicionalmente entre paréntesis, el número de la Ciudad.
4. Investigador	El nombre del Investigador de Precios o Auditado. Se sugiere indicar adicionalmente entre paréntesis, el número de IP que tenga.
5. Objetivo	La finalidad de la auditoría realizada. Deberá coincidir con el expresado, bajo el mismo título, en el Plan de Auditoría notificado.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | | |
|-----|--|--|
| 6. | Alcance | El marco o límites dentro de los cuales se hará la auditoría, refiriéndose a procedimientos, áreas, actividades o temas a auditar teniendo en cuenta los requisitos de la Norma que se quiera revisar. Deberá coincidir con el expresado, bajo el mismo título, en el Plan de Auditoría notificado. |
| 7. | Supervisores | El nombre de los Supervisores (SV), tanto del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) como del Índice Nacional de Precios Productor (INPP) bajo cuya responsabilidad estén las respectivas actividades del Investigador de precios auditado. |
| 8. | Auditor | El nombre del Auditor que efectúa la Auditoría o Revisión. |
| 9. | Fecha de Elaboración de Informe | La fecha en la que se elabora y envía este Informe. |
| 10. | EFICACIA DE ACCIONES CORRECTIVAS | <p>En cada una de las siguientes secciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No conformidades derivadas de la incidencia de hallazgos – Una breve descripción de las No Conformidades encontradas anteriormente y que fueron sujetas a seguimiento para su solución. - Comentarios – Los datos, acotaciones o referencias que brinden aclaración sobre el tema descrito en las No Conformidades que conlleven la atención y solución del problema (No Conformidad) originalmente hallado. |
| 11. | I – CONOCIMIENTO DE POLÍTICA, OBJETIVOS E INSTRUCCIÓN DE TRABAJO | <p>Una “□” o “x” en la columna respectiva, para cada uno de los rubros señalados, si el auditado cuenta con el conocimiento y si lo aplica correctamente, en lo referente a:</p> <p>A – Política y Objetivos de la Calidad conforme a lo señalado en el Procedimiento PR-14</p> <p>B – Instrucción de Trabajo en lo referente a los conceptos, criterios de recopilación o tratamiento de los datos recabados, desarrollados, en las respectivas Instrucciones (IT-02 para INPC e IT-32 para INPP), sobre los siguientes temas particulares:</p> <p>INPC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ajuste de precio por cambio de calidad o presentación; • Criterios de Producto no conforme; • Registro de escasez (NH, NHE, NHL, NHPC; <p style="margin-left: 40px;">• Flexibilización, y</p> <ul style="list-style-type: none"> • Encadenamientos. |

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

INPP

- Precios productor;
- Fórmula de Factor de Encadenamiento, y
- Renta de locales comerciales.

La verificación podrá indicar:

SP – SIN PROBLEMA - Si es aplicado, ejecutado o complementado correctamente.

OM – OPORTUNIDAD DE MEJORA - Si NO es aplicado, ejecutado o complementado correctamente y requerirá de efectuar acciones de mejora o corrección, mismas que se les hará seguimiento a su cumplimiento. Para este caso deberá anotarse:

Hallazgos y Comentarios – Se describirá el hallazgo, el motivo por el cual se cataloga así y la referencia, dentro de los Procedimientos o Instrucciones que le apliquen, que avalen su no cumplimiento. Deberá obtenerse, para cada hallazgo, prueba documental del dicho.

12. II - VERIFICACIÓN DE REGISTROS DE CALIDAD

Una “” o “**x**” en la columna respectiva, para cada uno de los formatos, instrucciones o documentos señalados para cada uno de los Índices, si el auditado cuenta con el conocimiento y si lo aplica correctamente conforme a lo señalado en sus Instrucciones de Trabajo. La verificación podrá indicar:

SP – SIN PROBLEMA - Si es aplicado, ejecutado o complementado correctamente.

OM – OPORTUNIDAD DE MEJORA - Si NO es aplicado, ejecutado o complementado correctamente y requerirá de efectuar acciones de mejora o corrección, mismas que se les hará seguimiento a su cumplimiento. Para este caso deberá anotarse:

Hallazgos y Comentarios – Se describirá el hallazgo, el motivo por el cual se cataloga así y la referencia, dentro de los Procedimientos o Instrucciones que le apliquen, que avalen su no cumplimiento. Deberá obtenerse, para cada hallazgo, prueba documental del dicho.

13. III - FUENTES REVISADAS

Una “” o “**x**” en la columna respectiva, para cada una de las Fuentes o Establecimientos visitados, correspondientes a cada uno de los Índices, si el auditado cuenta con el conocimiento, y si lo aplica correctamente, conforme a lo señalado en sus respectivas Instrucciones de Trabajo, con relación a la etapa de recopilación de la información. La verificación podrá indicar:

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

SP – SIN PROBLEMA - Si es aplicado, ejecutado o complementado correctamente.

OM – OPORTUNIDAD DE MEJORA - Si NO es aplicado, ejecutado o complementado correctamente y requerirá de efectuar acciones de mejora o corrección, mismas que se les hará seguimiento a su cumplimiento. Para este caso deberá anotarse:

Hallazgos y Comentarios – Se describirá el hallazgo, el motivo por el cual se cataloga así y la referencia, dentro de los Procedimientos o Instrucciones que le apliquen, que avalen su no cumplimiento. Deberá obtenerse, para cada hallazgo, prueba documental del dicho.

14. IV - INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE DE TRABAJO

Una “□” o “x” en la columna respectiva, para cada uno de los rubros relacionados con la disponibilidad y acceso a los recursos de infraestructura y con relación al ambiente de trabajo:

- Software;
- Hardware;
- Telecomunicaciones;
- Mobiliario, y
- Ambiente de trabajo.

La verificación podrá indicar:

SP – SIN PROBLEMA - Si el auditado cuenta con ellos en forma oportuna y eficiente.

OM – OPORTUNIDAD DE MEJORA - Si el auditado NO cuenta con ellos en forma oportuna y eficiente, y requerirá de ser suministrado, reparado o cambiado. Estas situaciones también serán motivo de seguimiento para su cumplimiento.

Para este caso deberá anotarse:

Hallazgos y Comentarios – Se describirá el faltante o situación que amerite su atención. De ser factible y procedente, se deberá obtenerse prueba documental del dicho.

15. CLASIFICACIÓN DE LOS HALLAZGOS

La correlación de los hallazgos encontrados con los puntos auditados en las Secciones I a la IV y los criterios de la Norma aplicados. Se anotará en:

OM – La cantidad de hallazgos encontrados según la Clasificación de los mismos.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

Incisos Relacionados - la referencia de Sección e inciso o aspecto de este reporte al que se hace mención.

Requisito ISO 9001:2008 – Criterio de la Norma ISO 9001:2008 al que aplica el hallazgo que se reporta.

- | | |
|---|---|
| 16. Total OM | La suma de la cantidad de hallazgos encontrados en la revisión que representan Oportunidades de Mejora. |
| 17. Comentarios del Investigador de Precios | Los datos, acotaciones o referencias que el Investigador de Precios o Auditado decida exponer respecto al desenvolvimiento general de la auditoría, temas específicos de la misma, en relación con el desempeño de sus funciones y condiciones en las que se efectúan las mismas. |
| 18. Comentarios y Recomendaciones del Auditor | Los datos, acotaciones o referencias que el Auditor decida exponer respecto al desenvolvimiento general de la auditoría, o temas particulares de la misma, y sugerencias específicas hacia el Auditado. |
| 19. Auditor | El nombre y firma del Auditor cuando sea impreso. |

Anexo LVIII

Informe de revisión al operativo de campo de PPC



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS INDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC
INFORME DE REVISIÓN AL OPERATIVO DE CAMPO DE PPC

FD-182
Ver. 2

Clave de auditoría: ①	Fecha de revisión: ②
Ciudad: ③	
Nombre del IP: ④	
Objetivo: <i>(El mismo de notificación)</i> ⑤	
Alcance: <i>(El mismo de notificación)</i> ⑥	
Estudio: ⑦	
Supervisor: ⑧	
Auditor: ⑨	Fecha de elaboración de Informe: ⑩

DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS

I. EFICACIA DE ACCIONES CORRECTIVAS ⑪	
No conformidades derivadas de la incidencia de hallazgos	Comentarios

II. CONOCIMIENTO DE POLÍTICA, OBJETIVOS E INSTRUCCIÓN DE TRABAJO ⑫			
A. Política y Objetivos de la Calidad	SP	OM	Hallazgos y comentarios:
1.- Conocimiento			
2.- Aplicación			
B. Instrucción de Trabajo	SP	OM	Hallazgos y comentarios:
1.- Conocimiento			
2.- Aplicación			

III. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE CALIDAD 13			
Formatos	SP	OM	Hallazgos y comentarios:
FO-321 Carga de trabajo de establecimientos			
FO-322 Carga de trabajo de cotizaciones			
FO-326 Hoja de Localización			
FO-334 Registro de verificación de cotizaciones			
FO-343 Registro para la investigación de productos, establecimientos y cotizaciones			
FO-347, FO-348 Calendario de levantamiento y captura de la información.			
IT-57 Instrucción de trabajo			
MP-07 Manual del Sistema			

IV. TRABAJO EN CAMPO 14			
Establecimientos visitados de PPC	SP	OM	Hallazgos y comentarios:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

V. INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA DE PRECIOS DE PPC 15			
Captura	SP	OM	Hallazgos y comentarios:
Captura de productos			
Captura de precios			

VI. INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE DE TRABAJO 16			
Infraestructura / Ambiente de trabajo	SP	OM	Hallazgos y comentarios:
Software (Sistema de precios, Office, Adobe Reader, etc.)			
Hardware (PC, impresora)			
Telecomunicaciones (teléfono, Internet, correo electrónico, Lync, Sitio N2)			
Mobiliario (escritorio, silla, archivero)			
Ambiente de trabajo (Ventilación, Iluminación)			

VII. CLASIFICACIÓN DE LOS HALLAZGOS 17		
Clasificación de los hallazgos	OM	Incidios Relacionados
a) Eficacia de las acciones correctivas de auditoría anterior		
b) Política y objetivos de la calidad		
c) Instrucción de Trabajo		
d) Registros de calidad		
e) Fuentes de información revisadas		
f) Infraestructura y ambiente de trabajo		
g) No acudir o rechazar la Auditoría de manera injustificada		
n) Otro que pueda afectar la calidad del Estudio de PPC		
Total		18

SP: Sin Problema

OM: Hallazgo específico y/ o temporal que indica No conformidad con los criterios de la revisión y auditoría, que no pone en riesgo al Sistema de Gestión de la Calidad, cuya atención debe ser inmediata a través de una corrección

COMENTARIOS

Comentarios del Investigador de Precios <i>(Incluir los referentes a equipo de cómputo y funcionamiento de la recepción-captura-envío de la información).</i>	
19	
Comentarios y recomendaciones del Auditor <i>(Incluir fortalezas identificadas)</i>	
20	

21

Auditor (nombre y firma)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-192 INFORME DE REVISIÓN AL OPERATIVO DE CAMPO DE PPC”**

Objetivo:

Contar con un reporte preliminar de los resultados de la Revisión, aplicada al Operativo de Campo de Paridades del Poder de Compra (PPC), que fundamente los posibles hallazgos conforme los criterios señalados en el Procedimiento para Auditorías Internas de Calidad (PR-14).

El aval del Líder del Equipo Auditor y la revisión y comentarios del área auditada, permitirán definir el reporte final.

Sirve como guía de los tópicos a ser abordados durante las Auditorías al Operativo de Campo de PPC.

Formulación a cargo de:	El Auditor responsable del proceso auditado y el Líder del Equipo Auditor.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Dirección General Adjunta de Índices de Precios, Líder del Equipo Auditor, personal auditado y su responsable jerárquico.
Resguardante:	Líder del Equipo Auditor.
Tiempo de conservación:	Durante un año en forma electrónica y/o impresa.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Clave de Auditoría	El número consecutivo de auditoría al que corresponde la Revisión del Operativo de Campo. Su codificación sigue lo estipulado en el Procedimiento PR-14.
2. Fecha de Revisión	La fecha o periodo en el cual se realiza la Auditoría, indicando con precisión día, mes y año.
3. Ciudad	El nombre de la Ciudad a la que pertenezca el Investigador de Precios o Auditado. Se sugiere indicar adicionalmente entre paréntesis, el número de la Ciudad.
4. Nombre del IP	El nombre del Investigador de Precios o Auditado. Se sugiere indicar adicionalmente entre paréntesis, el número de IP que tenga.
5. Objetivo	La finalidad de la auditoría realizada. Deberá coincidir con el expresado, bajo el mismo título, en el Plan de Auditoría notificado.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|---|---|
| 6. Alcance | El marco o límites dentro de los cuales se hará la auditoría, refiriéndose a procedimientos, áreas, actividades o temas a auditar teniendo en cuenta los requisitos de la Norma que se quiera revisar. Deberá coincidir con el expresado, bajo el mismo título, en el Plan de Auditoría notificado. |
| 7. Estudio | El nombre del Estudio específico de Precios, definido por el Programa Eurostat-OCDE, para estimar las Paridades del Poder de Compra y las estadísticas asociadas al tema. |
| 8. Supervisor | El nombre del Supervisor del Auditado. |
| 9. Auditor | El nombre del Auditor que efectúa la auditoría. |
| 10. Fecha de Elaboración de Informe | La fecha en la que se elabora y envía este Informe. |
| 11. I – EFICACIA DE ACCIONES CORRECTIVAS | <p>En cada una de las siguientes secciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - No conformidades derivadas de la incidencia de hallazgos – Una breve descripción de las No Conformidades encontradas anteriormente y que serán sujetas a seguimiento para su solución. - Comentarios – Los datos, acotaciones o referencias que brinden aclaración sobre el tema descrito en las No Conformidades que conlleven la atención y solución del problema (No Conformidad) originalmente hallado. |
| 12. II – CONOCIMIENTO DE POLÍTICA, OBJETIVOS E INSTRUCCIÓN DE TRABAJO | <p>Una “<input type="checkbox"/>” o “<input checked="" type="checkbox"/>” en la columna respectiva, para cada uno de los rubros señalados, si el auditado cuenta con el conocimiento y si lo aplica correctamente, en lo referente a:</p> <p>A – Política y Objetivos de la Calidad conforme a lo señalado en el Procedimiento PR-14.</p> <p>B – Instrucción de Trabajo que le aplique de acuerdo a los Procedimientos de PPC: Procedimiento para la Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar (PR-17) y Procedimiento para Producto No Conforme de los Estudios de Precios del Consumo Familiar (PR-23).</p> <p>La verificación podrá indicar:</p> <p>SP – SIN PROBLEMA - Si es aplicado, ejecutado o complementado correctamente.</p> |

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

OM – OPORTUNIDAD DE MEJORA - Si NO es aplicado, ejecutado o complementado correctamente y requerirá de efectuar acciones de mejora o corrección, mismas que se les hará seguimiento a su cumplimiento. Para este caso deberá anotarse:

Hallazgos y Comentarios – La descripción del hallazgo, el motivo por el cual se cataloga así y la referencia, dentro de los Procedimientos o Instrucciones que le apliquen, que avalen su no cumplimiento. Deberá obtenerse, para cada hallazgo, prueba documental del dicho.

13. III - VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE CALIDAD

Una “” o “**x**” en la columna respectiva, para cada uno de los formatos, instrucciones o documentos señalados, si el auditado cuenta con el conocimiento y si lo aplica correctamente conforme a lo señalado en sus Procedimientos e Instrucciones de Trabajo.

La verificación podrá indicar:

SP – SIN PROBLEMA - Si es aplicado, ejecutado o complementado correctamente.

OM – OPORTUNIDAD DE MEJORA - Si NO es aplicado, ejecutado o complementado correctamente y requerirá de efectuar acciones de mejora o corrección, mismas que se les hará seguimiento a su cumplimiento. Para este caso deberá anotarse:

Hallazgos y Comentarios – La descripción del hallazgo, el motivo por el cual se cataloga así y la referencia, dentro de los Procedimientos o Instrucciones que le apliquen, que avalen su no cumplimiento. Deberá obtenerse, para cada hallazgo, prueba documental del dicho.

14. IV - TRABAJO EN CAMPO

Una “” o “**x**” en la columna respectiva, para cada uno de las Fuentes o Establecimientos visitados, si el auditado cuenta con el conocimiento y si lo aplica correctamente conforme a lo señalado en sus Procedimientos e Instrucciones de Trabajo.

La verificación podrá indicar:

SP – SIN PROBLEMA - Si es aplicado, ejecutado o complementado correctamente.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

OM – OPORTUNIDAD DE MEJORA - Si NO es aplicado, ejecutado o complementado correctamente y requerirá de efectuar acciones de mejora o corrección, mismas que se les hará seguimiento a su cumplimiento. Para este caso deberá anotarse:

Hallazgos y Comentarios – La descripción del hallazgo, el motivo por el cual se cataloga así y la referencia, dentro de los Procedimientos o Instrucciones que le apliquen, que avalen su no cumplimiento. Deberá obtenerse, para cada hallazgo, prueba documental del dicho.

15. V – INFORMACIÓN REGISTRADA EN EL SISTEMA DE PRECIOS DE PPC

Una “” o “**x**” en la columna respectiva, para cada uno de los siguientes aspectos:

- Captura de Productos,
- Captura de Precios,

si el auditado cuenta con el conocimiento y si lo aplica correctamente conforme a lo señalado en sus Procedimientos e Instrucciones de Trabajo. La verificación podrá indicar:

SP – SIN PROBLEMA - Si es aplicado, ejecutado o complementado correctamente.

OM – OPORTUNIDAD DE MEJORA - Si NO es aplicado, ejecutado o complementado correctamente y requerirá de efectuar acciones de mejora o corrección, mismas que se les hará seguimiento a su cumplimiento. Para este caso deberá anotarse:

Hallazgos y Comentarios – La descripción del hallazgo, el motivo por el cual se cataloga así y la referencia, dentro de los Procedimientos o Instrucciones que le apliquen, que avalen su no cumplimiento. Deberá obtenerse, para cada hallazgo, prueba documental del dicho.

16. VI - INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE DE TRABAJO

Una “” o “**x**” en la columna respectiva, para cada uno de los rubros relacionados con la disponibilidad y acceso a los recursos de infraestructura y con relación al ambiente de trabajo.

La verificación podrá indicar:

SP – SIN PROBLEMA - Si el auditado cuenta con ellos en forma oportuna y eficiente.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

OM – OPORTUNIDAD DE MEJORA - Si el auditado NO cuenta con ellos en forma oportuna y eficiente, y requerirá de ser suministrado, reparado o cambiado. Estas situaciones también serán motivo de seguimiento para su cumplimiento.

Para este caso deberá anotarse:

Hallazgos y Comentarios – La descripción del faltante o situación que amerite su atención. De ser factible y procedente, se deberá obtenerse prueba documental del dicho.

17. VII – CLASIFICACIÓN DE LOS HALLAZGOS

La correlación de los hallazgos encontrados con los puntos auditados en las Secciones I a la V. Se anotará en:

OM – La cantidad de hallazgos encontrados según la Clasificación de los mismos.

Incisos Relacionados - La referencia de Sección e inciso o aspecto al que se hace mención.

18. Total OM

La suma de la cantidad de hallazgos encontrados en la auditoría.

19. Comentarios del Investigador de Precios

Los datos, acotaciones o referencias que el Investigador de Precios o Auditado decida exponer respecto al desenvolvimiento general de la auditoría o temas específicos de la misma.

20. Comentarios y Recomendaciones del Auditor

Los datos, acotaciones o referencias que el Auditor decida exponer respecto al desenvolvimiento general de la auditoría, o temas particulares de la misma, y sugerencias específicas hacia el Auditado.

21. Auditor

El nombre y firma del Auditor cuando sea impreso.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-282 CONCENTRADO DE OPORTUNIDADES DE MEJORA Y
NO CONFORMIDADES DETECTADAS EN AUDITORÍA INTERNA”**

Objetivo:

Contar con uno de los documentos a partir de los cuales se da seguimiento a los hallazgos en Auditorías Internas y se definen y toman medidas de atención de acuerdo al Procedimiento para Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora (PR-11) y las responsabilidades definidas en el Procedimiento para Auditorías Internas de Calidad (PR-14).

Formulación a cargo de:	Líder del Equipo Auditor.
Ejemplares:	Mensual. Uno electrónico.
Distribución:	Subdirección de Documentación y Mejora Continua, Auditores involucrados para su seguimiento y Dirección de Operaciones de Campo.
Resguardante:	Líder del Equipo Auditor y Subdirección de Documentación y Mejora Continua.
Tiempo de conservación:	Durante un año en forma electrónica y/o impresa.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Clave de Auditoría Interna	La notación asignada a la Auditoría particular conforme a la codificación establecida en el Procedimiento PR-14.
2. Periodo de Auditoría	El semestre durante el cual se verificó la Auditoría.
3. Fecha de Actualización	La fecha de elaboración del presente formato.
A) Oficina Central	La sección correspondiente a los resultados de las Auditorías a Oficinas Centrales.
B) Operativo de Campo	La sección correspondiente a los resultados de las Revisiones al Operativo de Campo.
Clasificación	Un “□” o una “x” según alguna de las siguientes posibilidades del tipo de hallazgo encontrado.
4. OM	La Oportunidad de Mejora – Hallazgo específico y/o temporal que indica No conformidad con los criterios de Auditoría que no pone en riesgo al Sistema de Gestión de la Calidad, cuya atención debe ser inmediata a través de una corrección.

Anexo LX

Informe Final de Auditoría Interna

 <small>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA</small>	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA	Código: FO-009 Nivel de Revisión: 1
Clave de Auditoría: 1	Fecha de elaboración: 2	
Fecha de auditoría:		
Objetivo 3		
Alcance 4		

1. Procesos y áreas auditadas

Proceso y Requisito de la Norma ISO (NMX-CC-9001:2008) auditado	Área Auditada	Fecha de realización
EN OFICINA CENTRAL:		
1. Revisión de los hallazgos de auditorías anteriores:		
1.1 Hallazgos de Auditoría Externa	5	6
1.2 Hallazgos Auditoría Interna AI-XX-ANO		

2. Personal contactado **9**

Nombre	Puesto
10	11

3. Equipo Auditor **R**

Nombre	Puesto	Siglas del auditor

4. Hallazgos por Requisito de la Norma ISO 9001:2008

Requisito de la Norma ISO 9001:2008 (NMX-CC-9001:2008) 7	OPERATIVO DE CAMPO		OFICINA CENTRAL		TOTAL EN EL SGC	
	OM	NC	OM	NC	OM	NC
4 Sistema de Gestión de la Calidad						
4.1 Requisitos Generales	16	17			14	15
4.2 Requisitos de la documentación						
4.2.1 Generalidades						

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

13

4.2.2	Manual de calidad						
4.2.3	Control de documentos						
4.2.4	Control de registros de calidad						
5.	Responsabilidad de la dirección						
5.1	Compromiso de la Dirección						
5.2	Enfoque al cliente						
5.3	Política de la Calidad						
5.4	Planificación						
5.4.1	Objetivos de la Calidad						
5.4.2	Planificación del sistema de gestión de la calidad						
5.5	Responsabilidad, autoridad y comunicación						
5.5.1	Responsabilidad y autoridad						
5.5.2	Representante de la dirección						
5.5.3	Comunicación Interna						
5.6	Revisión por la dirección						
5.6.1	Generalidades						
5.6.2	Información de entrada para la revisión						
5.6.3	Resultados de la revisión						
6	Gestión de recursos						
6.1	Provisión de recursos						
6.2	Recursos Humanos						
6.2.1	Generalidades						
6.2.2	Competencia, formación y toma de conciencia						
6.3	Infraestructura						
6.4	Ambiente de trabajo						
7	Realización del trabajo						
7.1	Planificación de la realización del producto						
7.2	Procesos relacionados con el cliente						
7.2.1	Determinación de los requisitos relacionados con el producto						
7.2.2	Revisión de los requisitos relacionados con el producto						
7.2.3	Comunicación con el cliente						
7.3	Diseño y desarrollo						
7.4	Compras						
7.4.1	Proceso de compras						
7.4.2	Información de compras						
7.4.3	Verificación de los productos comprados						
7.5	Producción y prestación del servicio						
7.5.1	Control de la producción y prestación del servicio						
7.5.2	Validación de los procesos y de la prestación del servicio						
7.5.3	Identificación y trazabilidad						

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

7.5.4	Propiedad del cliente						
7.5.5	Preservación del producto						
7.6	Control de los equipos de seguimiento y medición						
8	Medición, análisis y mejora						
8.1	Generalidades						
8.2	Seguimiento y medición						
8.2.1	Satisfacción del cliente						
8.2.2	Auditoría Interna						
8.2.3	Seguimiento y medición de los procesos						
8.2.4	Seguimiento y medición del producto						
8.3	Control de producto no conforme						
8.4	Análisis de datos						
8.5	Mejora						
8.5.1	Mejora continua						
8.5.2	Acción correctiva						
8.5.3	Acción preventiva						
TOTAL DE HALLAZGOS EN EL SCG							

5. Descripción de Hallazgos

5.1 Concentrado de Hallazgos en Auditorías al Operativo de Campo

17

Zona	OM	NC	INPC		INPP	
			OM	NC	OM	NC
NORTE						
CENTRO						
SUR						
AMCM						
TOTAL						

5.2 Descripción de hallazgos

18



Hallazgos en Operativo de Campo	
Requisito de la Norma	Descripción:



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS

Código: FO-009

Nivel de Revisión: 1

INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA

Hallazgos en Oficina Central	
Requisito de la Norma	Descripción:

5.3 Fortalezas (19)

6. Conclusiones: (20)

Elaboró

(21)

Líder del equipo auditor



Comité de Calidad

Todo el personal de la DGAIP a través de la Comunidad Digital

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-009 INFORME FINAL DE AUDITORIA INTERNA”**

Objetivo:

Informar al Representante de la Dirección y a los responsables de los procesos involucrados sobre el resultado final de la auditoría, para identificar las acciones preventivas o correctivas que permitan el eficaz funcionamiento del sistema de gestión de la calidad.

Formulación a cargo de: Auditor Líder.

Número de ejemplares: 6.

Distribución:
Original.- Líder del equipo auditor.
Copia.- Director General Adjunto de Índices de Precios.
Copia.- Comité de calidad.
Copia.- Representante de la Dirección.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1.- Clave de auditoría:

La clave de la auditoría se establece en el Programa y se estructura de la siguiente manera:

A B C
AI - XX - XX

Donde los campos alfanuméricos indican:

- A) Las siglas de Auditoría Interna;
- B) El número consecutivo de la Auditoría Interna en el año; y
- C) Los dos últimos dígitos del año correspondiente.

2.- Fecha de elaboración:

La fecha en que se realiza el informe.

3.- Objetivo:

El objetivo de la auditoría.

4.- Alcance:

La descripción de la extensión y los límites de la auditoría.

5.- Área auditada:

El nombre del área o áreas donde se realizó la auditoría.

6.- Fecha de Realización:

La fecha en que se llevo a cabo la auditoria.

7.- Requisito de la Norma ISO (NMX-CC-9001:2008) auditado:

Los requisitos de la norma incluidos en el alcance de la auditoría.

8.- Equipo Auditor:

El nombre de los Auditores que participaron en la auditoria.

9.- Personal contactado:

La relación del personal entrevistado en la auditoría.

10.- Nombre:

El nombre del personal auditado.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

11.- Puesto:	El puesto del personal auditado.
12.- No conformidades:	El requisito de la norma NMX-CC-9001:2008 en el que se detectaron no conformidades en el operativo de campo.
13.- Requisitos señalados:	La cantidad de requisitos señalados.
14.- Total de OM del SGC:	La suma de Oportunidades de Mejora (OM) detectadas en operativo de campo y oficina central.
15.- Total de NC del SGC:	La suma de No Conformidades (NC) detectadas en operativo de campo y oficina central.
16.-Potenciales de mejora:	En general, todo aquello que potencialmente pueda afectar la calidad del INPC o INPP en la revisión al operativo de campo.
17.- Concentrado de hallazgos:	La relación de hallazgos detectados durante la auditoría.
18.- Descripción de hallazgos:	La descripción detallada de los hallazgos detectados.
19.- Fortalezas:	En general, todo aquello que contribuya al adecuado funcionamiento del SGC y a la mejora continua.
20.-Conclusiones:	Las conclusiones generadas por el auditor líder en el ejercicio de auditoría.
21.- Elaboró:	La firma del Auditor Líder.

Anexo LXI

Informe de revisión del Sistema de Gestión de la Calidad



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Código: F048
Nivel de Revisión: 1

INFORME DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

- Fecha: (1)
- Para: (2)
- De: (3)
- Asunto: (4)
- Periodo de Evaluación: (5)
- A) OBJETIVO (6)
- B) ALCANCE (7)
- C) RESULTADOS (8)
- D) CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (9)
- ANEXOS (10)

Elaboró

Revisó

Autorizó

(11)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-040 INFORME DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD”**

Objetivo:

Registrar los resultados de la revisión, que la Dirección General Adjunta realiza al personal de la misma, respecto a la comprensión y seguimiento de los propósitos de la Política de Calidad y los Objetivos establecidos en seguimiento a lo señalado en el Procedimiento de Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad (PR-01) y la Instrucción de Trabajo para la Elaboración y Revisión Documental (IT-05).

Formulación a cargo de:	Dirección General Adjunta de Índice de Precios.
Ejemplares:	Uno electrónico y/o impreso.
Resguardante:	Subdirección de Gestión de la Calidad y Evaluación.
Tiempo de conservación:	Permanente en forma electrónica y/o impresa.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Fecha	La fecha en que es realizado el Informe de Supervisión por la Dirección.
2. Para	El nombre de la persona que funge como responsable de la Alta Dirección.
3. De	El nombre de la persona que tiene la función de Representante de la Dirección.
4. Asunto	El motivo del presente reporte que es informar de los resultados de la Revisión.
5. Periodo de Evaluación	El periodo que abarca la Revisión al Sistema.
6. A) OBJETIVO	La descripción del objetivo de la Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo a los principios de calidad con relación a la Mejora Continua.
7. B) ALCANCE	Una descripción de los elementos de entrada que serán considerados en la revisión por la Dirección, así como las áreas que serán motivo de evaluación.
8. C) RESULTADOS	Una descripción detallada de los elementos de salida solicitados por la norma ISO 9001, mostrados como resultados de la revisión por la dirección, calificando cada punto como: punto fuerte, potencial de mejora o no conformidad.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

9. D) CONCLUSIONES Y
RECOMENDACIONES

Si el Sistema es eficaz, conveniente o adecuado de acuerdo a los resultados obtenidos, y algunas sugerencias de existir.

10. ANEXOS

Una lista de las evidencias que demuestran los resultados alcanzados, mismas que serán adjuntadas al Informe.

11. Elaboró
Revisó
Autorizó

El nombre, cargo y firma de los encargados de la elaboración, revisión y autorización del Informe.

Anexo LXII

Concentrado de la medición de la satisfacción del cliente OCDE

1		2		3		
PREGUNTA		CALIFICACIONES DEL COORDINADOR PPP PROGRAM POR PREGUNTA		COMENTARIOS / SUGERENCIAS		
		SEMESTRE		SEMESTRE		
		1	2	1	2	
1. How timely do you consider their dispatch to OECD with respect to other countries?						
2. How confident are you in the price surveys produced by INEGI?						
3. Do you consider congruent the results of the review sent by INEGI in the successive iterations?						
4. How consistent do you consider the information generated by INEGI with respect to the one provided by other countries in the international comparisons?						
5. How much do you consider INEGI is meeting the aims of the Eurostat-OECD Purchasing Power Parities Program?						
PROMEDIO DE CALIFICACIÓN POR SEMESTRE				4		
PROMEDIO DE CALIFICACIÓN ANUAL				5		
6		7				
CLIENTES		CALIFICACIONES A PREGUNTAS				
		1	2	3	4	5
SEMESTRE 1 (Enero 2013)						
Eurostat-OECD						
SEMESTRE 2 (Julio 2013)						
Eurostat-OECD						

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
"FO-125 CONCENTRADO DE MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE OCDE"**

Objetivo:

Contar con un instrumento que permita promediar la calificación que dan los clientes al sistema de gestión de la calidad, para llevar a cabo acciones que permitan mejorar continuamente la eficacia del sistema.

Se seguirán los lineamientos del manual del sistema de gestión de la calidad.

Es referente para la elaboración de acciones de mejora.

Formulación a cargo de: Subdirector de gestión de la calidad y evaluación.

Ejemplares: Uno electrónico.

Distribución: Dirección de Documentación y Certificación.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|--|--|
| 1. Pregunta | Pregunta relacionada con la percepción del cliente acerca del funcionamiento y eficacia del sistema de gestión de la calidad. |
| 2. Calificaciones por semestre | Evaluación que da el cliente por cada semestre de operación o entrega de resultados. |
| 3. Comentarios / sugerencias | Espacio para comentarios y sugerencias de cada aspecto evaluado del sistema de gestión de la calidad |
| 4. Promedio de calificación por semestre | Promedio de calificación por semestre de todas las preguntas acerca del funcionamiento y eficacia del sistema de gestión de la calidad |
| 5. Promedio de calificación por semestre | Promedio de calificación anual de todas las preguntas acerca del funcionamiento y eficacia del sistema de gestión de la calidad |
| 6. Clientes | Cada persona que evalúa el sistema de gestión de la calidad |
| 7. Calificaciones a preguntas | Promedio de calificación de cada periodo por pregunta |

Anexo LXIII

Análisis de oportunidades de mejora

FO-103 análisis de oportunidades de mejora

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	AUDITOR	OM y NC	CIUDAD	ZONA	INVESTIGADOR	ÍNDICE	Requisito	Mes	Auditor	Estado
411	AI-01-15	NCOC1502-001	Durango	Norte	Karla Leticia Tamayo Venegas	INPC	Realización del producto	Feb	Guillermo	atendida
412	AI-01-15	NCOC1502-002	Querétaro	Centro	María del Carmen Montoya Sánchez	INPP	Realización del producto	Feb	Graciela	atendida
413	AI-01-15	NCOC1503-003	Guadalajara	Centro	Cecilia, Ana Jimena e Ivette	INPC	Realización del producto	Mar	Guillermo	atendida
414	AI-01-15	NCOC1503-004	Guadalajara	Centro	Cecilia Yadmira Ramos Cruz	INPC	Realización del producto	Mar	Guillermo	atendida
415	AI-01-15	NCOC1503-005	Guadalajara	Centro	Ana Jimena Alarcón García	INPC	Realización del producto	Mar	Guillermo	atendida
538	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
539										
540										
541										
542										
543										
544										
545										
546										
547										
548										
549										
550										
551										
552										
553										
554										
555										
556										
557										
558										
559										
560										
561										
562										

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-103 ANÁLISIS DE OPORTUNIDADES DE MEJORA”**

Objetivo:

Contar con una herramienta de análisis que ayude al análisis de los hallazgos detectados durante las auditorías internas, que permita detectar desviaciones reales o potenciales que al corregirse, permitan mejorar continuamente la eficacia del sistema.

Se seguirán los lineamientos del procedimiento de acciones correctivas, preventivas o de mejora.

Es referente para la elaboración de acciones de mejora.

Formulación a cargo de: Subdirector de documentación y mejora continua.

Ejemplares: Uno electrónico.

Distribución: Subdirección de documentación y mejora continua

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|-----------------|--|
| 1. Auditoría | Clave de la auditoría de la que se quiere realizar un análisis |
| 2. OM y NC | Clasificación de los hallazgos determinados como oportunidades de mejora o no conformidades |
| 3. Ciudad | Ciudad en la que se detectó el hallazgo |
| 4. Zona | Referencia geográfica en a que se acumulan los hallazgos |
| 5. Investigador | Investigador de precios con el que se detectó el hallazgo |
| 6. Índice | Proceso en el que se detectó el hallazgo |
| 7. Requisito | Requisito de la norma ISO 9001:2008 al que afecta el hallazgo |
| 8. Mes | Mes del periodo de auditoría en el año en que se realizó el hallazgo |
| 9. Auditor | Persona que detectó el hallazgo |
| 10. Estado | Estatus que tiene el hallazgo de auditoría: Atendida, pendiente, mal clasificada, descartada, reclasificada. |

Reporte de Auditoría Externa

Anexo LXIV



1	2	3	4
CONFORMIDADES	TEMA DE CALIDAD VERSUS REQUISITOS	REQUISITOS	REQUISITOS
		MX-CC-9001-IMNC	
	Sistema de Gestión de la Calidad	NC Mayores	NC Menores
4.1	Requisitos Generales		
4.2	Requisitos de la Documentación		
	Responsabilidad de la Dirección		
5.1	Compromiso de la Dirección		
5.2	Enfoque al Cliente		
5.3	Política de Calidad		
5.4	Planificación		
5.5	Responsabilidad, autoridad y comunicación		
5.6	Revisión por la Dirección		
	Gestión de Recursos		
6.1	Provisión de recursos		
6.2	Recursos Humanos		
6.3	Infraestructura		
6.4	Ambiente de trabajo		
	Realización del Producto		
7.1	Planificación de la realización del producto		
7.2	Procesos relacionados con el cliente		
7.3	Diseño y desarrollo		
7.4	Compras		
7.5	Producción y prestación del servicio		
7.6	Control de los equipos de seguimiento y medición		
	Medición, análisis y mejora		
8.1	Generalidades		
8.2	Seguimiento y medición		
8.3	Control de producto no conforme		
8.4	Análisis de datos		
8.5	Mejora		

Número total de no conformidades mayores: 0

Número total de no conformidades menores: 0

Numeradas del 0 al 0 Y ENTREGADAS EN LA JUNTA DE CIERRE

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
"REPORTE DE AUDITORÍA EXTERNA"**

Objetivo:

Emitir una evaluación externa del sistema de gestión de la calidad, para eliminar desviaciones o contar con elementos para la mejora de la eficacia del sistema de gestión de la calidad.

Se seguirán los lineamientos del manual del sistema de gestión de la calidad.

Es referente para la elaboración de acciones correctivas, preventivas o de mejora.

Formulación a cargo de:	Entidad certificadora.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Dirección General Adjunta de Índices de Precios

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Apartado	Número del requisito de la norma ISO 9001:2008 que se está revisando
2. Nombre	Nombre del requisito de la norma ISO 9001:2008 que se está revisando
3. NC mayores	Relación de las no conformidades que afectan a un requisito completo de la norma y que se identifican como mayores
4. NC menores	Relación de las no conformidades que afectan a un requisito parcial de la norma y que se identifican como menores
5. Número total de no conformidades mayores	Número total de no conformidades mayores detectadas durante la auditoría externa
6. Número total de no conformidades menores	Número total de no conformidades menores detectadas durante la auditoría externa

Anexo LXV

Solicitud de Acción Correctiva o Preventiva

INEGI
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS Código: FO-141
Nivel de Revisión: 1

SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA

1 Ciudad o área de la Dirección donde se detecta la no conformidad real o potencial: Auditorías internas

2 Elaboró: Gerardo Contreras Ramos

3 Supervisor o responsable: Héctor Alfredo García Jara 4 No. de referencia: AP-02 AI - 01 - 15 Fecha de elaboración: 29/04/2015 5 Acción: Correctiva Preventiva 6

7 La fuente de detección es Revisión de la Dirección 7 ¿Cual?_ Normatividad institucional (documento externo)

No Conformidad ^{1/}	Descripción del problema real o potencial	Causa raíz	Acciones	
			Núm.	Descripción
8	9 Adecuar la política y los objetivos de calidad a la norma para el aseguramiento de la calidad de la Información Estadística y Geográfica del INEGI.	10 Norma para el aseguramiento de la calidad de la Información Estadística y Geográfica del INEGI.	11	12 1.- Presentación de la nueva norma al personal de la DGAIP durante las reuniones anuales de investigadoras del 2015. 2.- Elaborar Propuesta de nueva política y objetivos de calidad. 3.- Presentación de la propuesta a la alta Dirección. 4.- Incorporación a la documentación del Sistema de Gestión de la Calidad.

^{1/} Esta clave sólo aplica a una No Conformidad real declarada en el FO-009, FO-252 o informe de auditoría externa

INEGI
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS Código: FO-141
Nivel de Revisión: 1

SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA

13

Número de Acción	Responsable(s)	Fecha compromiso de culminación	Avance (%)					Comentarios del seguimiento	Fecha de cierre de las acciones
			20	40	60	80	100		
1.-	Gerardo Contreras Ramos	30/06/2015							
2.-	Héctor Alfredo García Jara Gerardo Contreras Ramos	31/07/2015							
3.-	Rafael Gaona López	14/08/2015							
4.-	Héctor Alfredo García Jara	29/01/2016							

14

15

Responsables de acciones y seguimiento:	Puesto	Firma
Rafael Gaona López	Director de Documentación y Certificación	
Héctor Alfredo García Jara	Subdirector de Documentación y Mejora Continua	
Gerardo Contreras Ramos (seguimiento)	Auditor interno	

16

17

18

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-141 SOLICITUD DE ACCIÓN CORRECTIVA O PREVENTIVA”**

Objetivo:

Controlar la gestión de las acciones que permitan corregir desviaciones del sistema de gestión de la calidad, detectadas durante la operación del mismo sistema, para mejorar continuamente su eficacia.

Se seguirán los lineamientos del procedimiento de acciones correctivas o preventivas.

Es referente para el seguimiento de acciones correctivas o preventivas.

Formulación a cargo de:	Área responsable de la atención del hallazgo.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Dirección General Adjunta de Índices de Precios

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Ciudad o área	Ciudad o área de la dirección general adjunta de índices de precios, en la cual debe atenderse o corregirse el hallazgo.
2. Elaboró	Persona que apoya en el llenado del formato
3. Supervisor o responsable	Responsable de la corrección del hallazgo
4. No. De referencia	Clave asignada a la resolución del hallazgo
5. Fecha de elaboración	Fecha a partir de la cual se dará seguimiento a la acción correctiva o preventiva
6. Acción	Tipo de acción a tomar: Correctiva o preventiva
7. Fuente de detección	Acción por la cual se detectó el hallazgo: Revisión por la dirección, auditoría, desempeño de los procesos
8. No conformidad	Clave asignada a la no conformidad
9. Descripción del problema real o potencial	Descripción detallada de la situación que permitió detectar la desviación
10. Causa raíz	Derivado de un análisis de Ishikawa, describir la causa raíz del problema real o potencial
11. Núm.	Número de la acción que se llevará a cabo para la corrección
12. Descripción	Descripción de las acciones que son necesarias llevar a cabo para la corrección o mitigación del hallazgo
13. Seguimiento	Espacio para el seguimiento del avance que tienen las acciones con las que se dará cumplimiento a la corrección del hallazgo
14. Comentarios del seguimiento	Espacio para describir situaciones que no se hubieren contemplado en el análisis del problema

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:

337

- | | | |
|-----|---------------------------------|--|
| 15. | Fecha de cierre de las acciones | Fecha en que se obtiene evidencia de que las acciones se han cumplido a cabalidad |
| 16. | Responsables de acciones | Personal responsable de llevar a cabo las acciones que permitan corregir el problema |
| 17. | Puesto | Puesto funcional de la persona que atiende la acción |
| 18. | Firma | Firma que demuestra el compromiso de la persona para cumplir las acciones que permitan corregir un problema real o potencial |

Anexo LXVI

Acciones de Mejora



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS

Código **FO-165**
Nivel de Revisión: 1

ACCIONES DE MEJORA

1

3

4

Propuesta por:	No. de referencia:	Fecha de elaboración:
Actividad o Proceso a Mejorar:	AM - XX - Y - AA	

Descripción de la Mejora

5

Acciones	Responsables (s):	Comentarios del seguimiento	Fecha Compromiso de culminación
1			9
2			
3			
4			

6

7

8

9



FO-RD-165

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
"FO-165 ACCIONES DE MEJORA"**

Objetivo:

Controlar la gestión de las acciones que permitan mejorar actividades del sistema de gestión de la calidad, para mejorar continuamente su eficacia.

Se seguirán los lineamientos del procedimiento de acciones de mejora.

Es referente para el seguimiento de acciones de mejora.

Formulación a cargo de:	Área responsable.
Ejemplares:	Uno electrónico.
Distribución:	Dirección General Adjunta de Índices de Precios

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. Propuesta por	Nombre de la persona que propone la mejora, ésta debe pertenecer al área donde se está proponiendo la mejora.
2. Actividad o proceso a mejorar	Actividad o proceso en el que se llevará a cabo una mejora
3. No. De referencia	Número asignado al seguimiento de una mejora, misma que puede proceder o no
4. Fecha de elaboración	Fecha a partir de la cual se dará seguimiento a las acciones que se pretende mejoren el proceso
5. Descripción de la mejora	Enunciado que describe de manera general el resultado que se pretende lograr con la mejora propuesta
6. Acciones	Descripción de las acciones necesarias para alcanzar un resultado mejorado
7. Responsables	Personas que llevarán a cabo las actividades para lograr la mejora
8. Comentarios del seguimiento	Descripción de aquellos aspectos que no se hayan contemplado y que pueden interferir con el desarrollo de la actividad o de la mejora
9. Fecha compromiso de culminación	Fecha que define la ruta crítica para lograr la mejora

Anexo LXVII

Gráficos de mejora continua

Mejora continua

Objetivos referidos a la Política de la Calidad
Elaborar índices confiables, representativos y oportunos.



INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO "FO-104 GRÁFICOS DE MEJORA CONTINUA"

Objetivo:

Describir de manera gráfica los indicadores que permiten dar seguimiento al sistema de gestión de la calidad, para detectar aquellos a los que se debe prestar más atención para mejorar continuamente su eficacia.

Se seguirán los lineamientos del manual del sistema de gestión de la calidad.

Es referente para el seguimiento de acciones de mejora.

Formulación a cargo de: Subdirección de documentación y mejora continua.

Ejemplares: Uno electrónico.

Distribución: Dirección General Adjunta de Índices de Precios

EN EL CONCEPTO

1. Mejora continua

DEBERÁ ANOTARSE

Espacio en el que se publican los gráficos del comportamiento de los indicadores que demuestran el monitoreo del sistema de gestión de la calidad, como son: Confiabilidad, representatividad, oportunidad, control del producto no conforme, calificación de la satisfacción del cliente, acciones correctivas, acciones preventivas.

Anexo LXVIII

Carga de Trabajo de Establecimientos de Cada Estudio de Precios

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS INDICES NACIONALES DE PRECIOS

Registro para la investigación de productos

No. Group	ICP Code	Item	Description	Producto observado 1	Producto observado 2
11.01.11.1 - ARROZ					
1	ENSW ICP 11.01.11.1.01.a	Arroz grano largo, parcialmente precocido, marca bien conocida	Marca: Bien Conocida Tipo: arroz blanco, grano largo Precocido: si Cantidad: 500 - 1200 g Excluir: bolsas de cocción, arroz de cocción rápido Especificar: Marca Cantidad	1 Marca: _____ Tipo: _____ Precocido: _____ Cantidad: _____ Especificar: Marca Cantidad	2 Marca: _____ Tipo: _____ Precocido: _____ Cantidad: _____ Especificar: Marca Cantidad
2	ENSW 11.01.11.1.01.ab	Arroz grano largo, no precocido, marca bien conocida	Marca: Bien Conocida Tipo: arroz blanco, grano largo Precocido: no Cantidad: 500 - 1000 g Excluir: bolsas de cocción, arroz de cocción rápido Especificar: Marca Cantidad	Marca: _____ Tipo: _____ Precocido: _____ Cantidad: _____ Especificar: Marca Cantidad	Marca: _____ Tipo: _____ Precocido: _____ Cantidad: _____ Especificar: Marca Cantidad
3	ENSW 11.01.11.1.01.ac	Arroz grano largo, no precocido, Marca Baja	Marca: --- Tipo: arroz blanco, grano largo Precocido: no Cantidad: 750 - 1000 g Excluir: bolsas de cocción, arroz de cocción rápido Especificar: Cantidad Etiqueta	Marca: _____ Tipo: _____ Precocido: _____ Cantidad: _____ Especificar: Cantidad Etiqueta	Marca: _____ Tipo: _____ Precocido: _____ Cantidad: _____ Especificar: Cantidad Etiqueta

Página 1

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-321 CARGA DE TRABAJO DE ESTABLECIMIENTOS DE CADA ESTUDIO DE PRECIOS”**

”

Objetivo:

Contar con un registro de calidad que muestre evidencia de la captación de los productos al momento de investigar las características solicitadas por el estudio de paridades de poder de compra, para controlar su seguimiento.

Formulación a cargo de:

Subdirector de PPC.

Número de ejemplares:

20.

Distribución:

Original.- Subdirector de PPC.

Copia.- Jefe de departamento de operativo de campo de PPC.

Copia.- Jefe de departamento de tratamiento estadístico de precios.

Copia.- A 17 investigadores de precios.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1.- Marca:

Solo cuando el producto no coincida con la marca requerida por el estudio, en caso contrario se deja vacío el campo.

2.- Tipo:

Solo cuando el producto no coincida con el tipo requerido por el estudio, en caso contrario se deja vacío el campo.

3.- Pre cocido

En este caso, por tratarse de un ejemplo de arroz, verifica que éste cumpla con la característica indicada, de ser así se deja vacío el campo.

4.- Cantidad:

La presentación en que se encontró el producto.

5.- Especificar marca / cantidad:

La marca y cantidad en la que se encontró el producto, si no cumple con los requisitos indicados anteriormente.

Anexo LXIX

Hoja de localización



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
PARIDADES DE PODER DE COMPRA
HOJA DE LOCALIZACIÓN

FO-326

Ver. 0

ID: _____ ①

No. DE FOLIO: _____ ②

Tipo de Establecimiento: _____ ③ Tipo de local: _____ ④

Evaluación del servicio: Alto Medio Bajo ⑤ Tamaño del establecimiento: Grande Chico ⑥

Razón Social: _____ ⑦	
Calle: _____	No. Ext.: _____ No. Int.: _____ C.P.: _____
Colonia: _____	Teléfono1: _____
Deleg. o Municipio: _____	Teléfono2: _____
Entidad Federativa: _____	Referencia.: _____
Entre que calles: _____	

DATOS DEL INFORMANTE ⑧

Nombre: _____	Puesto: _____
E-mail: _____	
Observaciones: _____	
Presentarse como: Cliente <input type="checkbox"/>	INEGI <input type="checkbox"/> ⑨

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
"FO-326 HOJA DE LOCALIZACIÓN"**

Objetivo:

Recopilar datos de la Fuente de Información, en la etapa de Investigación de Mercado, a fin de conformar la muestra de establecimientos que proporcionarán los precios requeridos por el Estudio conforme la Instrucción de Trabajo para el Estudio de Precios de Alimentos, Bebidas y Tabaco (IT-57) y el Procedimiento para la Producción de los Estudios de Precios de Bienes y Servicios del Consumo Familiar (PR-17).

Formulación a cargo de:	Investigador de Precios (IP).
Ejemplares:	Uno por cada probable establecimiento que será incorporado a la muestra.
Distribución:	Dirección de Operaciones de Campo.
Tiempo de conservación:	6 meses en forma electrónica o impresa.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

1. ID	El número de identificación que proporciona el Sistema de Precios del Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra al momento del ingreso de la información.
2. No. DE FOLIO	El consecutivo de visita de acuerdo a la programación del Investigador. El número de fuente en caso de que ya esté registrada para cotizaciones del INPC.
3. Tipo de Establecimiento	El que aplique y sea permitido de acuerdo a Cuadro 1 Tipos de Establecimientos en la Instrucción IT-57.
4. Tipo de local	La zona o sección específica del lugar de venta o donde se recopilan los datos.
5. Evaluación del servicio	Una marca en el recuadro que indique la calidad del servicio: alto, medio, bajo.
6. Tamaño del establecimiento	Una marca en el recuadro que indique el tamaño del establecimiento: grande, chico.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

7.

Los datos generales de la Fuente o Establecimiento que se visita:

- Nombre de la empresa o razón social;
- Dirección completa – Calle, número (exterior e interior), colonia, delegación o municipio, estado, código postal, entrecalles y referencia para localización, y
- Teléfonos.

8. DATOS DEL INFORMANTE

El detalle de la persona que brindará la información de precios requerida:

- Nombre completo;
- Puesto o cargo dentro de la empresa;
- E-mail o correo electrónico, y
- Observaciones que brinden ayuda para la ubicación del Informante.

9. Presentarse como

- Cliente – cuando la captación del dato requerido no exige una petición formal o institucional, y
- INEGI – cuando la captación del dato requerido si exige una petición formal o institucional.

Anexo LXX

Carga de Trabajo de Cotizaciones de Cada Estudio de Precios

 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		Código: FO-322
		Nivel de revisión: 0
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS INDICES NACIONALES DE PRECIOS	
	Registro de establecimientos	
	Subdirección de Paridades de Poder de Compra	01
	(HOJA DE LOCALIZACIÓN)	
Tipo de Establecimiento:	① _____	Evaluación del servicio: Alto Medio Bajo
Condiciones de Venta:	② _____	
		Tamaño del Establecimiento: Grande Chico
Razón Social:	⑤ _____	
Calle:	_____	No. Int.: _____ No. Ext.: _____
Colonia:	_____	Teléfono 1: _____
Delegación o Mpio:	_____	Teléfono 2: _____
Entidad Federativa:	_____	Fax: _____
Referencia:	_____	eMail: _____
Entre que calles:	_____	Página Web: _____
⑥	DATOS DEL INFORMANTE:	
Nombre:	_____	Cargo: _____
Departamento:	_____	Horario de Atención: de ____ a: ____ hrs.
Teléfono:	_____	Extensión: _____
Observaciones:	_____	_____

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-322 “CARGA DE TRABAJO DE COTIZACIONES DE CADA ESTUDIO DE PRECIOS”**

Objetivo:

Contar con un registro para actualizar la información de los establecimientos en que se llevará a cabo la investigación de mercado sobre precios para el estudio de paridades de poder de compra.

Formulación a cargo de: Subdirección de Paridades de Poder de Compra.

Número de ejemplares: 20.

Distribución: Original.- Subdirección de PPC.
Copia.- Departamento de Operativo de Campo de PPC.
Copia.- Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios.
Copia.- A 17 investigadores de precios.

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|---------------------------------|--|
| 1.- Tipo de establecimiento: | El tipo de establecimiento que corresponda de acuerdo al catálogo de establecimientos. |
| 2.- Condiciones de venta: | En sitio, internet, mayoreo, menudeo. |
| 3.- Evaluación del servicio: | Una breve descripción del servicio de acuerdo al criterio del investigador de precios. |
| 4.- Tamaño del establecimiento: | El tamaño del establecimiento de acuerdo a catálogo. |
| 5.- Razón social: | Toda la información que permita identificar al establecimiento. |
| 6.- Datos del informe: | Los datos de la persona con los que se puede obtener información de precios en el establecimiento. |

Proceso General del cálculo de los Índices de Precios



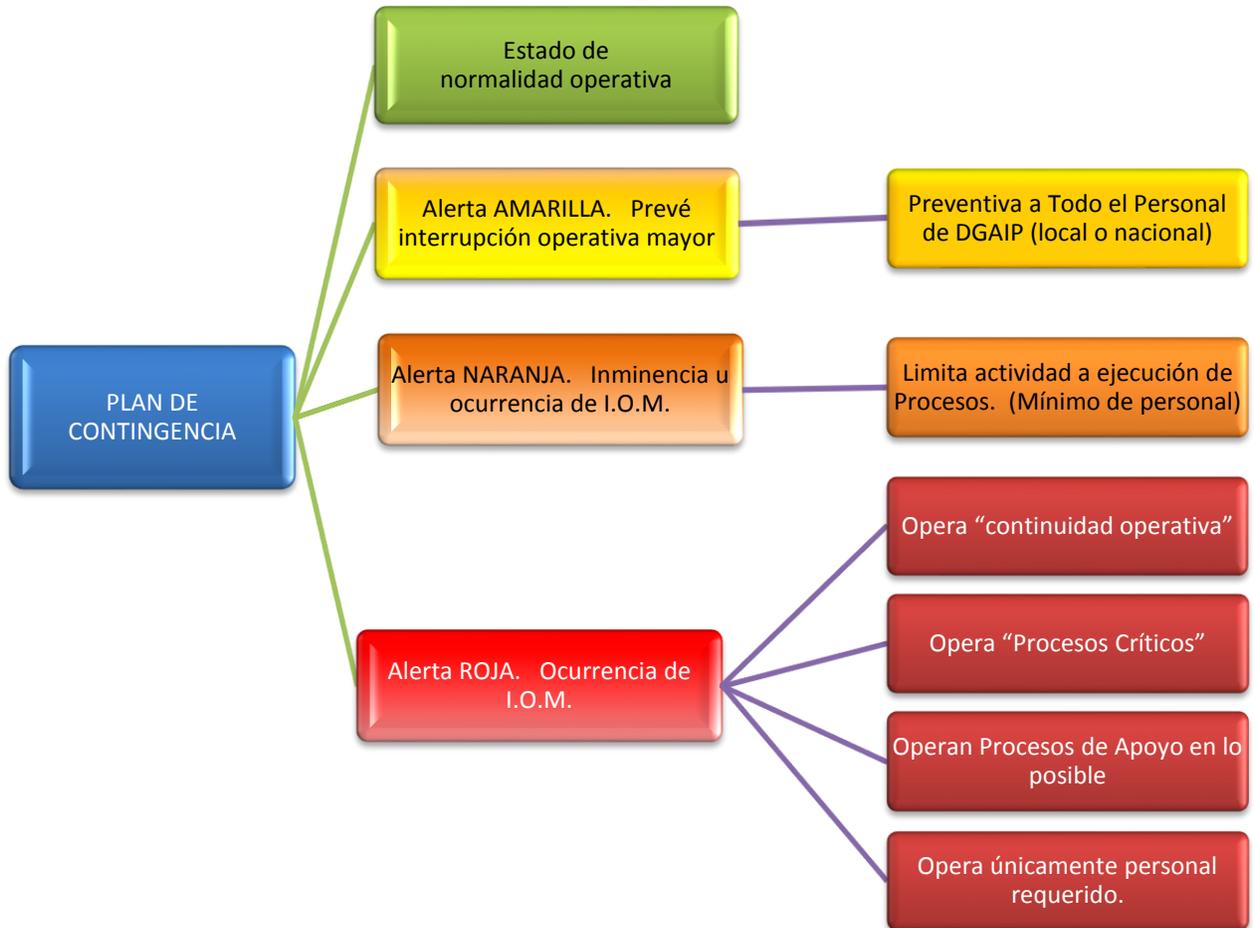
INFRAESTRUCTURA DE SOPORTE



Requerimientos mínimos para garantizar la continuidad operativa del Proceso de Cálculo de los Índices de Precios

ÁREA	REQUERIMIENTOS DE EQUIPO							
	COMPUTADORAS PERSONALES		IMPRESORAS	LÍNEAS TELEFÓNICAS	ACCESOS A RED -INEGI-	ESCANER	PAPEL TAMAÑO CARTA	
	Días de cierre	Días Restantes					Días de cierre	Días Restantes
Director General Adjunto de Índices de Precio	1	1		1				
Director de Tratamiento de la Información	1	1	1	1	1	1		
Subdirector de Integración, Análisis y Publicación de los Índices Nacionales de Precios	1	1		1	1			
Subdirección de Tratamiento de la Información INPC	1	1		1	1			
Subdirección de Tratamiento de la Información INPP	1	1		1	1			
Director de Operaciones de Campo			1	1		1	1000 hojas x 2 días	500 hojas x Semana
Subdirector de Índice de Precios al Consumidor Zona Centro	2	1		1	2			
Subdirector de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte	1	1		1	1			
Subdirector de Índice de Precios al Consumidor Zona Sur	1	1		1	1			
Subdirector de Índice de Precios Productor	2	1		1	2			
Subdirección de Planeación y Seguimiento Operativo	1			1	1			
TOTAL	12	10	2	11	11	2	2,000 hojas	500 hojas

Estados que guarda el Plan de Contingencia



Matriz de riesgos – impactos para declaración de contingencia

RIESGO / PROCESO	A. Levantamiento de cotizaciones	B. Envío y recepción de información	C. Captura de información en las ciudades	D. Integración, análisis y crítica de la información	E. Cálculo, revisión y autorización	F. Publicación y difusión	Total por riesgo	
1. Personal	1	1	1				3	2%
2. Red LAN		4		6	6	2	18	10%
3. Internet		4				6	10	5%
4. Web service		4		2			6	3%
5. Servidores		2	1	3	3	3	12	7%
6. PC o Laptop		1	1	1	1	1	5	3%
7. Suministro eléctrico		6	6	6	6	6	30	16%
8. Telefonía				1			1	1%
9. Servicios informaticos (correo, communicator, VPN)		1		1		1	3	2%
10. Impresoras				1	1	1	3	2%
11. Sistemas de precios		3	6	3	3	3	18	10%
12. Robo o extravío (información / eqpo. Trabajo)	1	1	1	1	3	3	10	5%
13. Incendio		3	3	3	3	3	15	8%
14. Seguridad de la información		1	3	2	3	3	12	7%
15. Alteraciones del orden social	3	3	3	3	3	3	18	10%
16. Desastres naturales	3	3	3	3	3	3	18	10%
Total por Proceso	8 4%	37 20%	28 15%	36 20%	35 19%	38 21%	182	100%

VIII. CONTROL DE CAMBIOS.-

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
I. INTRODUCCIÓN:	Junio 2016	Se elimina el segundo párrafo de la Introducción al ya no ser vigente.
II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO:	Junio 2016	<p>Se agregaron las siguientes Leyes:</p> <p>b.2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y</p> <p>b.4. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Se agregó el siguiente Reglamento:</p> <p>d.1. Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.</p> <p>Se actualizaron las direcciones electrónicas de consulta en el numeral g):</p> <p>g.2. Marco Jurídico Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se actualiza para su consulta por cualquier interesado en el Portal de Transparencia del Sitio Web Institucional ubicado en la dirección electrónica: http://www.inegi.org.mx/transparencia/marconormativo/</p> <p>Se agregó la dirección electrónica de consulta en el numeral h):</p> <p>h.2. Las disposiciones que conforman el Marco Jurídico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, se actualizan para su consulta por cualquier interesado en la siguiente dirección electrónica: http://www.snieg.mx/</p>
III. GLOSARIO:	Junio 2016	<p>Se agregaron los siguientes términos:</p> <p>AMCM, DCD, DCPIP, DEP, DDC, DIPC, DOC, DOCPPC, DPM, DPP, DTEPPC, DTI, OM, SCDINPC, SDCINPC, SDMC, SPP, STIINPC y STIINPP.</p>

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
V. POLÍTICAS GENERALES:	Junio 2016	Se eliminó la primer Política número uno: 1. La operación de los procesos será responsabilidad del INEGI a partir del 15 de julio de 2011.
VI. PROCEDIMIENTOS:	Junio 2016	Se actualiza la fecha de publicación del documento metodológico en el Procedimiento de revisión de los requisitos del producto y se actualiza el Apartado legal. Se adecúa todo el Procedimiento de Auditorías Internas, para dar cumplimiento a la nueva versión de la norma ISO 19011:2002. Al cambiar el procedimiento de Auditorías, se hacen los ajustes necesarios al procedimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora. Se incluye el Procedimiento de Continuidad Operativa.
VII. FORMATOS INSTRUCTIVOS: E	Abril 2016	Se modifican los formatos e instructivos de llenado a sus versiones actuales.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
05

AÑO.
2016

PÁGINA:
355

VIII. INTERPRETACIÓN.-

La interpretación del presente Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Índice de Precios, para efectos administrativos corresponderá al Titular de dicha Unidad Administrativa, así como la atención de los casos no previstos en el mismo, las consultas sobre el contenido del presente documento serán planteadas y respondidas por conducto de la Dirección de Administración.

TRANSITORIOS.

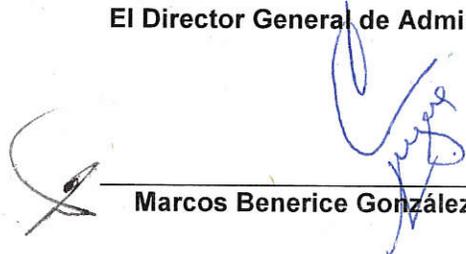
PRIMERO.- El presente Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios entrará en vigor a partir de su publicación en la Normateca Interna del Instituto.

SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efecto al Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de índices de Precios de fecha 24 de abril de 2014.

El Manual fue aprobado por el Director General de Administración en el ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la Fracción VIII, del Artículo 41, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Aguascalientes, Ags., a 16 de Junio de 2016.

El Director General de Administración.



Marcos Benerice González Tejada.

ÚLTIMA HOJA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ÍNDICES DE PRECIOS, PUBLICADO EN LA NORMATECA INTERNA DEL INSTITUTO EL 17 DE JUNIO DE 2016 Y APROBADO POR EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, EL CUAL SE HIZO CONSTAR EN 355 FOJAS ÚTILES.

K.