



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

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Septiembre 2019.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

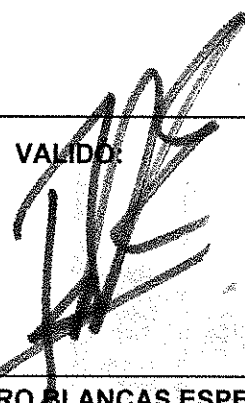
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES
09AÑO.
2019

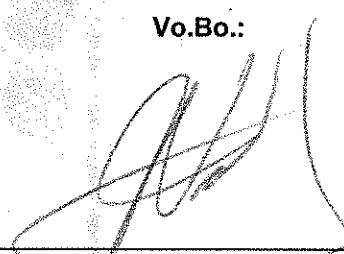
PÁGINA:

2

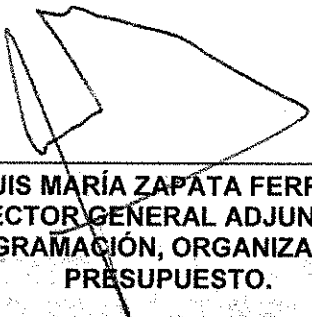
VALIDÓ:


JOSÉ ARTURO BLANCAS ESPEJO,
DIRECTOR GENERAL DE
ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS

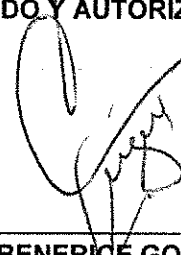
Vo.Bo.:


JORGE VENTURA NEVARES,
COORDINADOR GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS.

DICTAMINÓ:


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

VALIDÓ Y AUTORIZÓ:


MARCOS BENERICE GONZÁLEZ
TEJEDA,
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN.

Número de Registro: MP_304/2019

ÍNDICE:

	Página
I. Introducción;	4
II. Marco Jurídico Administrativo;	5
III. Glosario y Siglas;	7
IV. Objetivo del Manual;	12
V. Políticas Generales;	13
VI. Procedimientos;	14
VII. Formatos e Instructivos;	133
VIII. Control de Cambios;	371
IX. Interpretación, y	374
Transitorios.	374

I. INTRODUCCIÓN.-

La Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica establece en su artículo Décimo Primero transitorio 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 General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- b.3. Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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 del Código Fiscal de la Federación, y
- d.2. 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, 2016- 2040 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26/XII/2016.

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>
- 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:
<https://www.inegi.org.mx/transparencia/>

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. Lineamientos Generales para la publicación de Metodologías que el INEGI utiliza en la Producción de Información de Interés Nacional;
- h.3. Manual Internacional del Índice de Precios Consumidor;
- h.4. Manual Internacional del Índice de Precios Productor, y
- h.5. Norma ISO 9001:2015.

III. GLOSARIO Y SIGLAS.-

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. **Área(s) Generadora(s) de la DGAIP:** son las responsables de revisar documentos y del resguardo de los registros que proporcionan evidencia de la operación del SGC;
7. **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;
8. **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;
9. **BIE:** Banco de Información Económica;
10. **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;
11. **Cliente:** el Presidente del Instituto Nacional de Estadística y Geografía de manera conjunta con el Director General de Estadísticas Económicas;

12. **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;
13. **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;
14. **Corrección:** acción tomada para eliminar una oportunidad de mejora detectada;
15. **Cotización:** precio de un producto o servicio específico, recopilado en una fuente de información;
16. **Cotizaciones indirectas:** aquéllas cuyo origen proviene de la toma de precios de algún otro proyecto;
17. **DCD:** Departamento de Control de Documentos;
18. **DCPIP:** Departamento de Control de la Producción de los Índices de Precios;
19. **DEP:** Departamento de Evaluación de Procesos;
20. **DDC:** Dirección de Diseño Conceptual;
21. **DDyC:** Dirección de Documentación y Certificación;
22. **DGAIP:** Dirección General Adjunta de Índices de Precios;
23. **DGEE:** Dirección General de Estadísticas Económicas;
24. **DGVSPi:** Dirección General Adjunta de Vinculación y Servicio Público de Información;
25. **Direcciones de Área de la DGAIP:** Dirección de Diseño Conceptual, Dirección de Operaciones de Campo, Dirección de Tratamiento de la Información y Dirección de Documentación y Certificación;
26. **DOC:** Dirección de Operaciones de Campo;
27. **DOCPPC:** Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra;
28. **DOCINPC:** Departamentos de Operaciones de Campo del INPC: Noroeste, Frontera Norte, Noreste, Centro Norte, Centro, Centro Sur, Suroeste y Sureste;
29. **Documento:** información y su medio de soporte;
30. **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;
31. **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

32. **DPM:** Departamento de Proyectos de Mejora;
33. **DPP:** Departamentos de Precios Productor Zona norte y Zona sur;
34. **DTEPPC:** Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios y Paridades de Poder de Compra;
35. **DTI:** Dirección de Tratamiento de la Información;
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 Índice Nacional de Precios al Consumidor o el Índice Nacional de Precios Productor;
39. **INEGI o Instituto:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
40. **INPC:** Índice Nacional de Precios al Consumidor;
41. **INPP:** Índice Nacional de Precios Productor;
42. **INP:** Índices Nacionales de Precios (INPP e INPC);
43. **IP o Investigador(a) 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. **MIAAO:** Manual para la Identificación y Atención de Áreas de Oportunidad;
46. **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos;
47. **OM u 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. **PPC:** Paridades de Poder de Compra;
51. **PPPC:** Programa de Paridades de Poder de Compra;
52. **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;
53. **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;
54. **Producto No Conforme:** todo aquel precio que no cumple con alguno de los requisitos establecidos para su integración al proceso de cálculo del INPC o INPP;
55. **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;
56. **Registro:** documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas;
57. **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 9001:2015 (NMX-CC-9001-IMNC-2015);
58. **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;
59. **SCINPC:** Sistema de Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor;
60. **SCINPP:** Sistema de Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor;
61. **SCPPC:** Sistema de Cotizaciones de Paridades de Poder de Compra;
62. **SDCINPC:** Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor;
63. **SDCINPP:** Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor;
64. **SDMC:** Subdirección de Documentación y Mejora Continua;
65. **SGC o Sistema:** Sistema de Gestión de la Calidad de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios;
66. **SIPC:** Subdirecciones de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte, Centro y Sur;
67. **SPP:** Subdirección de Precios Productor;

68. **SPPPC:** Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra;
69. **STIINPP:** Subdirección de Tratamiento de la Información INPP;
70. **Supervisor:** Subdirección del Índice de Precios Zona Norte, Subdirección del Índice de Precios Zona Centro y Subdirección del Índice de Precios Zona Sur; Subdirección de Precios Productor de quién dependen el Departamento de Precios Productor Zona Norte y el Departamento de Precios Productor 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:** Herramienta que identifica precios promedio extremos que deben regresar a los países para verificación y, a su vez, provee un rango para los coeficientes de variación que se puede usar para evaluar la confiabilidad de los estudios de precios;
72. **Trazabilidad:** capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración (vocabulario Norma ISO-9000), y
73. **Usuario(a):** las Unidades del Estado, personas físicas o morales, así como organismos internacionales que utilizan la información estadística y/o geográfica.

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, del Índice Nacional de Precios Productor y de los estudios de precios del Programa de Paridades de Poder de Compra.

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 (SGC) 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 55 ciudades que conforman la muestra para la recopilación de precios.
4. Toda la documentación generada para la operación del SGC de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP), será resguardada y controlada en un sitio de colaboración de la propia DGAIP.

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);	36
4. Control de Producto No Conforme Índice Nacional de Precios Productor (INPP);	43
5. Control de Documentos y Registros;	49
6. Revisión de Requisitos del Producto;	56
7. Auditorías Internas;	61
8. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora;	83
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;	89
10. Control de Producto No Conforme de los Estudios de Precios de Consumo Familiar del Programa Eurostat-OCDE Paridades de Poder de Compra, y	106
11. Continuidad operativa de los Sistemas de Información.	118

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09AÑO.
2019

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 la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, a la Dirección de Tratamiento de la Información, a las y los Supervisores y a las y los Investigadores de Precios.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Las y los Investigadores de Precios (IP) deberán apegarse a la Instrucción de trabajo para la o el Investigador de Precios del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

3.b. En caso de fallas en los sistemas de captura y cálculo, las y 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 Subdirección del Índice de Precios Zona Norte, Subdirección del Índice de Precios Zona Centro y Subdirección del Índice de Precios Zona Sur (SIPC) y los Supervisores, deberán seguir el Procedimiento de Control de Producto No Conforme 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 (DGEE).

3.f. La Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP) 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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

16

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
IP	1.	Realiza cotizaciones con base en la canasta de específicos definida para el INPC y obtiene la información de precios necesaria para determinar el INPC, mismo que es Información de Interés Nacional.	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 Formato del Índice Nacional de Precios al Consumidor Actualización de precios (Educación privada) (Anexo III) (original). FO-046 Cotizaciones semanales, diversas fuentes de información (Anexo IV) (original). FO-049 Formato de Índice Nacional de Precios al Consumidor en materia de Renta de vivienda (Anexo V) (original). FO-050 Formato del Índice Nacional de Precios al Consumidor en materia de Hoteles (Anexo VI) (original). FO-145 Formato del Índice Nacional de Precios al Consumidor en materia de Educación privada (Anexo VII) (original). FO-147 Servicios turísticos en paquete (Anexo VIII) (original).
	2.	Revisa la información. ¿Es correcta? No.	Anexo III (original). Anexo IV (original). Anexo V (original). Anexo VI (original). Anexo VII (original). Anexo VIII (original).
	3.	Corrige.	Anexo III (original). Anexo IV (original). Anexo V (original). Anexo VI (original). Anexo VII (original). Anexo VIII (original).

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

17

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
IP Supervisor(a)		Continúa en la actividad No. 1. Si.	
	4.	Captura la información en el Sistema de Captura del Índice Nacional de Precios al Consumidor (SCINPC) e informa.	
	5.	Recibe e integra la información de todas las ciudades en el SCINPC.	
	6.	Actualiza subsistemas con base en las instrucciones de trabajo definidas en las Políticas de Operación, para esta actividad.	
	7.	Revisa completitud de la información y critica.	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).
		¿Es correcta? No.	
	8.	Notifica a la o el Investigador de Precios. Continúa en la actividad No. 1. Si.	
	9.	Envía para que revisión.	Anexo IX (original y electrónico). Anexo X (original y electrónico). Anexo XI (original).
	10.	Recibe, calcula y revisa resultados.	Anexo IX (original y electrónico). Anexo X (original y electrónico). Anexo XI (original). FO-001 Cuadro por Regiones y localidades según su tamaño (Anexo XII) (original). FO-002 Cuadro por Regiones y por ciudades (Anexo XIII) (original). FO-003 Clasificación por objeto del gasto, por origen de los bienes y por durabilidad (Anexo XIV) (original).

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

18

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DTI			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). FO-006 Cuadro de genéricos ordenados por incidencia en el INPC (Anexo XVII) (original y electrónico). FO-029 Filtro por Producto Genérico (Anexo XVIII) (original y electrónico).
		¿Son correctos?	
		No.	
	11.	Notifica a la o el Supervisor.	
		Continúa en la actividad No. 7.	
		Si.	
	12.	Elabora boletín de prensa y envía.	FO-016 Comunicado de prensa quincenal (Anexo XIX) (original). FO-017 Comunicado de Prensa mensual (Anexo XX) (original).
	13.	Recibe y analiza la información vía correo electrónico.	Anexo XIX (original). Anexo XX (original).
		¿Se autoriza la publicación?	
		No.	
Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP)	14.	Valida información en conjunto con la o el Supervisor.	Anexo XIX (original). Anexo XX (original).
		Continúa en la actividad No. 10.	
		Si.	
	15.	Envía la información del INPC, para contar con la validación y autorización de la DGEE.	Anexo XIX (original). Anexo XX (original).
		¿Se autoriza la publicación por la DGEE?	
		No.	

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

19

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DGAIP		Continúa en la actividad No.13.	
		Si.	
	16.	Recibe la autorización de la DGEE de publicar la información del INPC.	
	17.	Publica la información y difunde el INPC.	Anexo XIX (original). Anexo XX (original).
	18.	Actualiza el BIE.	BIE (electrónico).
		Fin de procedimiento.	

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

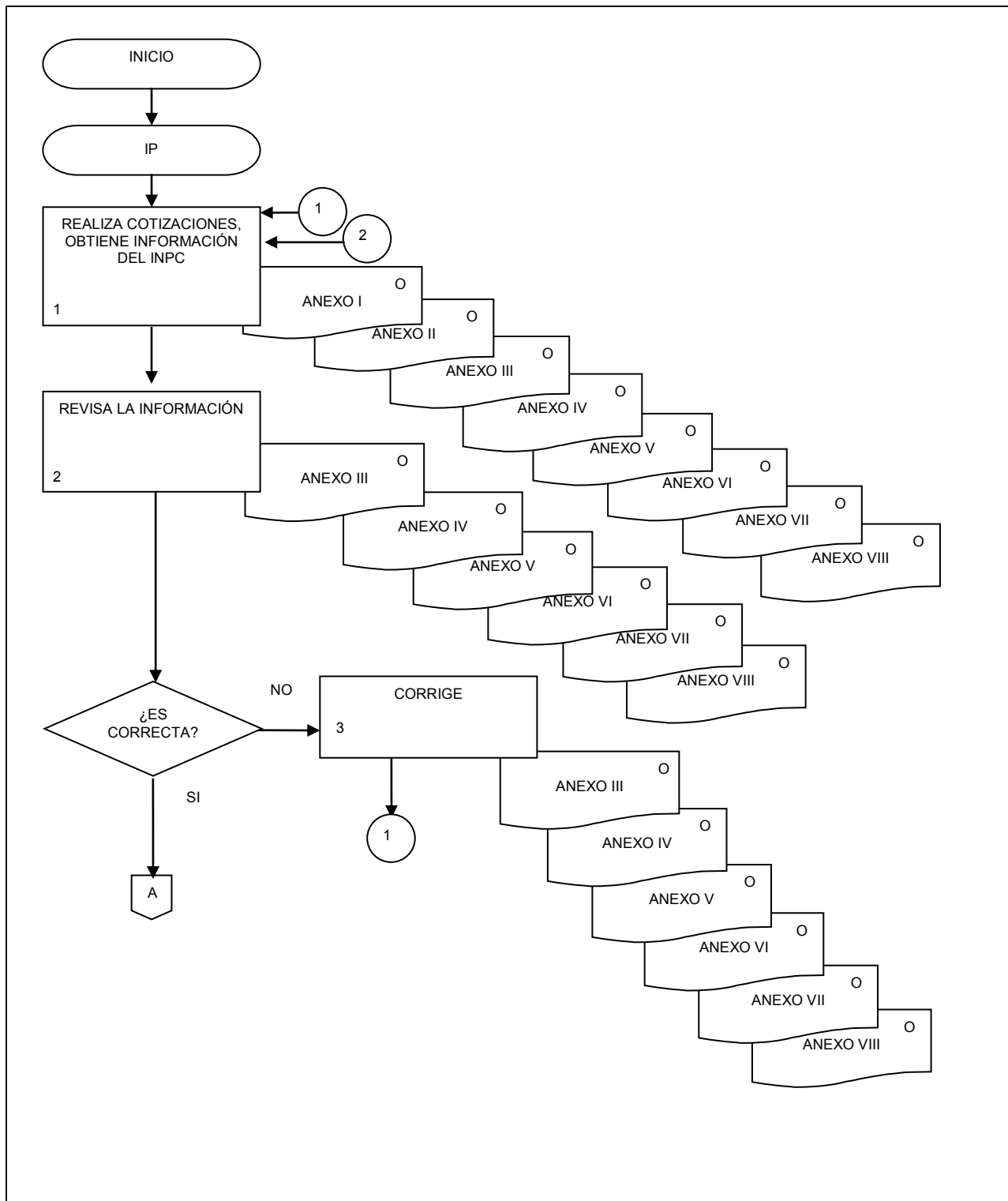
MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

20

5. Diagrama de Flujo.-



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

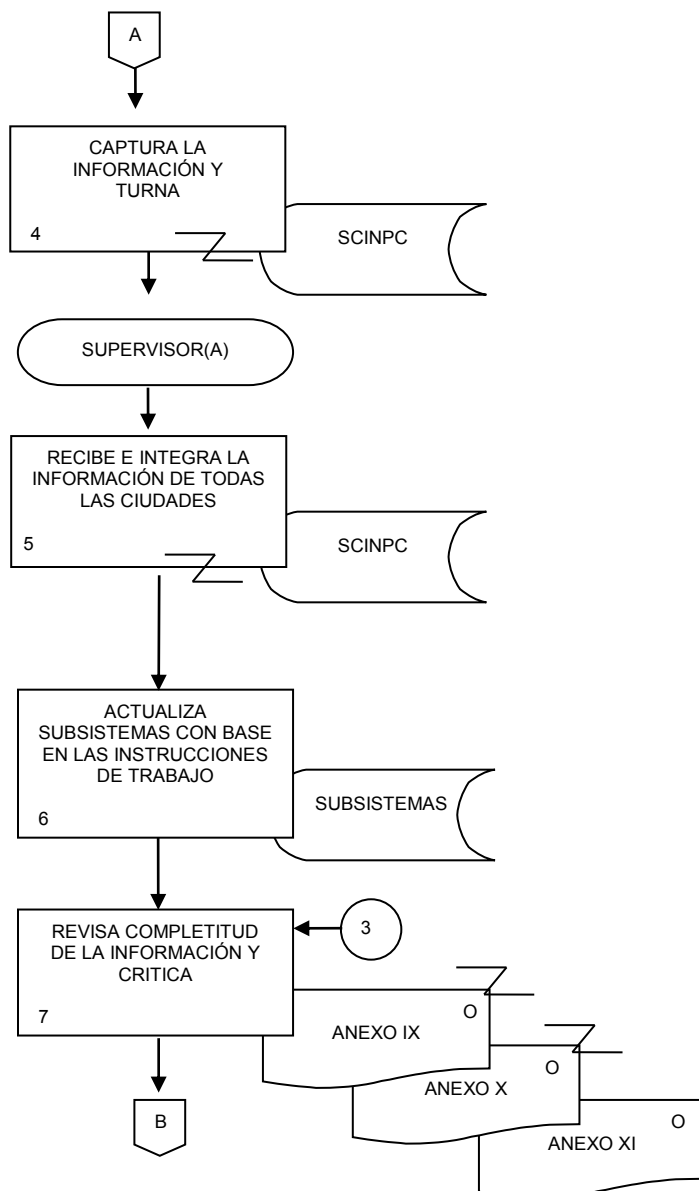
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

21



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

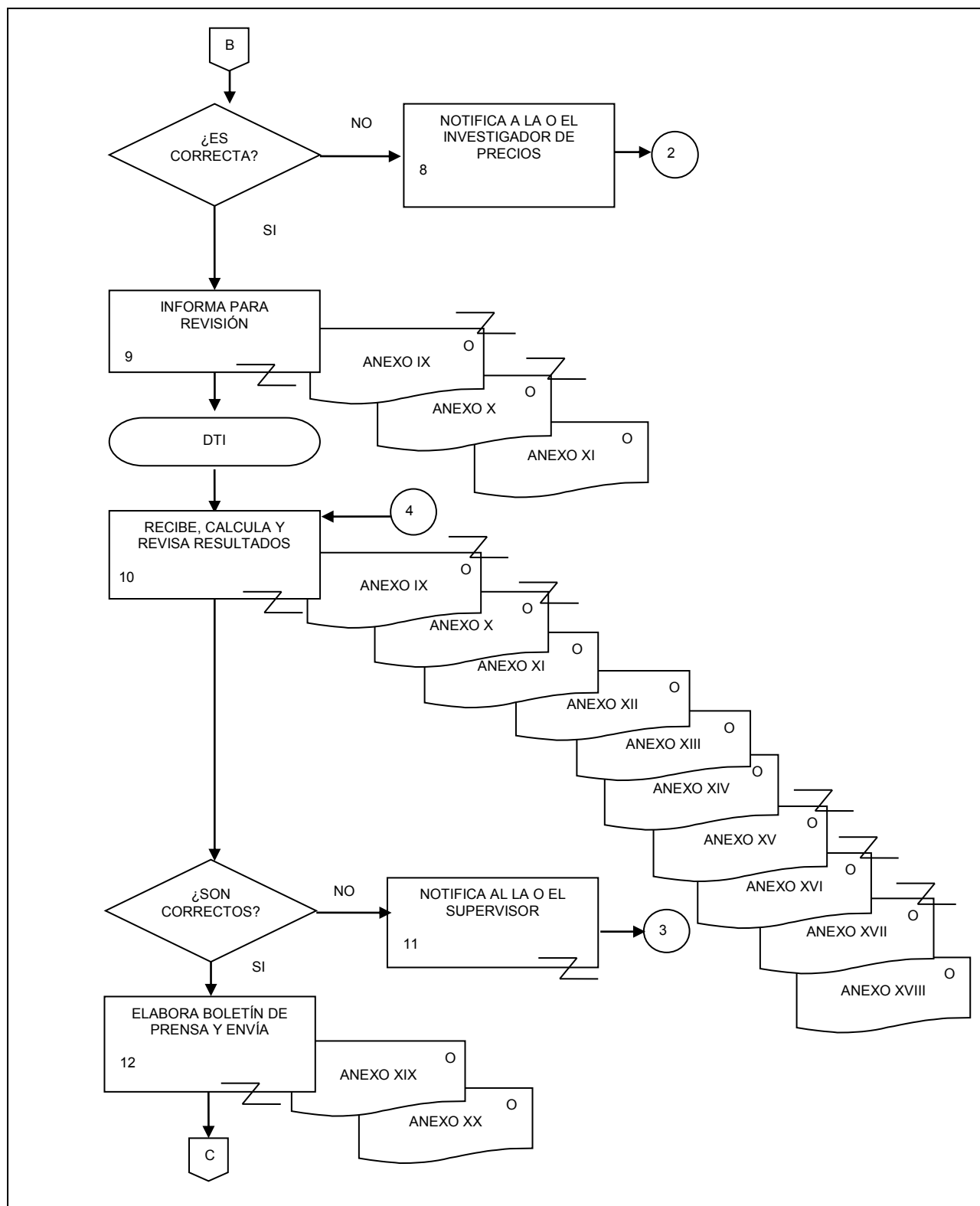
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

22



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

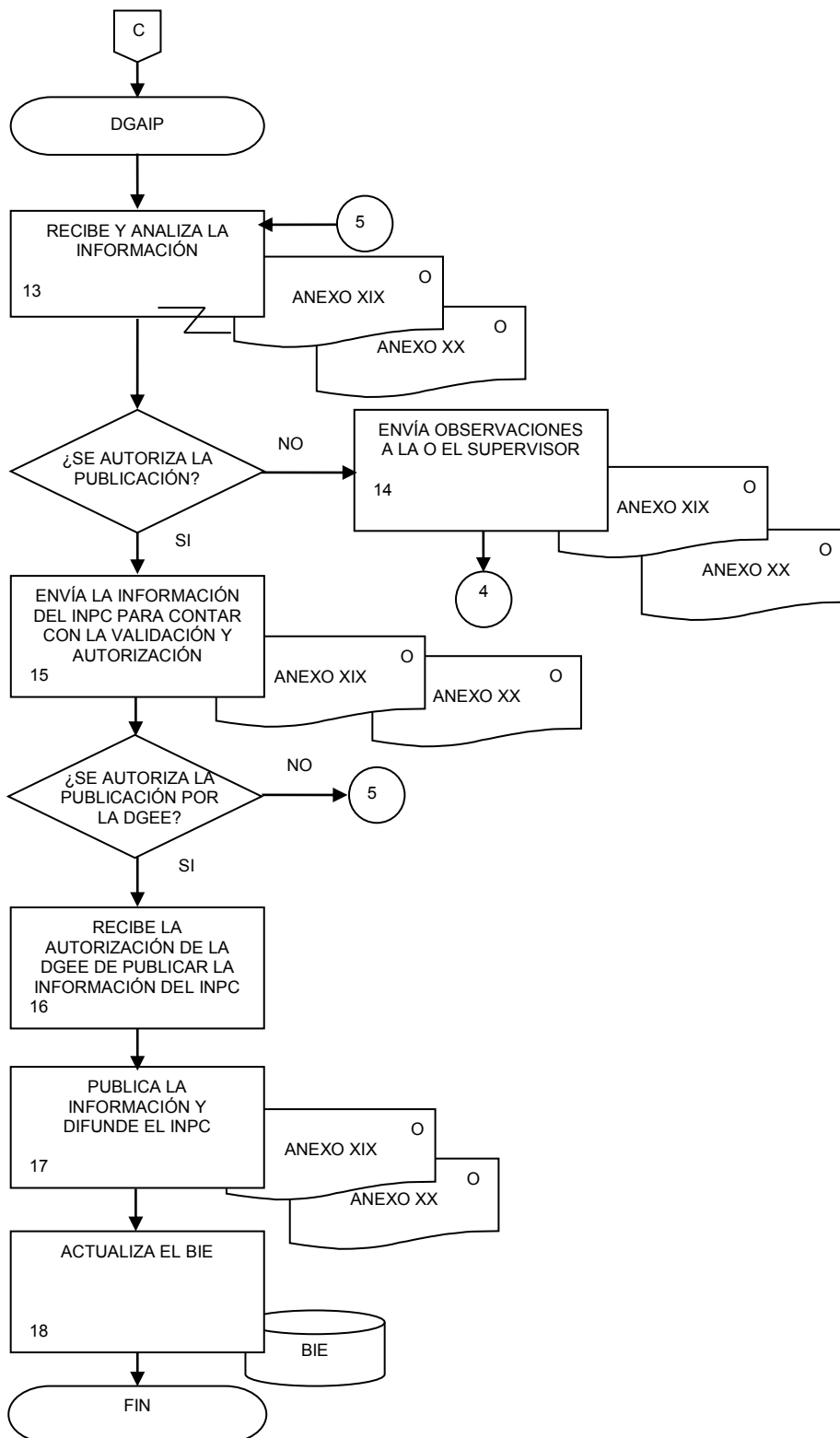
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

23



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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09AÑO.
2019

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 la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, a la Subdirección de Precios Productor, a las y los Supervisores y a las y los Investigadores de Precios.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Las y los Investigadores de Precios (IP) deberán apegarse a la IT-32, Instrucción de trabajo para la o el Investigador de Precios del Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

3.b. Las y los IP deberán seguir las actividades establecidas en el Plan de contingencia y en el Manual de Continuidad Operativa, en caso de fallas en el Sistema de Captura del INPP (SCINPP).

3.c. La Subdirección de Precios Productor (SPP) y las y los Supervisores, deberán seguir el procedimiento de control de Producto No Conforme para la revisión de la información enviada por las y los IP.

3.d. Las y 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. Las y 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, para el cálculo de los Subsistemas.

3.f. La o el Supervisor, para realizar el cálculo del INPP en el SCINPP, 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 (DGEE).

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

25

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
IP	1.	Realiza cotizaciones con base en la canasta de específicos definida para el INPP y obtiene la información de precios necesaria para determinar el INPP.	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 Hoja de 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 fuente (INSUF) (Anexo XXVII) (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).

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

26

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
IP	2.	Revisa la información.	Anexo I (original). Anexo XXII (original). Anexo XXIII (original). Anexo XXIV (original). Anexo XXV (original). Anexo XXVI (original). Anexo XXVII (original). Anexo XXVIII(original). Anexo XXIX (original). Anexo XXX (original).
		¿Es correcta?	
		No.	
	3.	Corrige la información.	Anexo XXII (original). Anexo XXIII (original). Anexo XXIV (original). Anexo XXV (original). Anexo XXVI (original). Anexo XXVII (original). Anexo XXVIII(original). Anexo XXIX (original). Anexo XXX (original).
Supervisor(a)		Continúa en la actividad No. 1.	
		Si.	
	4.	Captura la información en el SCINPP e informa.	Anexo I (original). Anexo XXI (original). Anexo XXII (original). Anexo XXIII (original). Anexo XXIV (original). Anexo XXV (original). Anexo XXVI (original). Anexo XXVII (original). Anexo XXVIII(original). Anexo XXIX (original). Anexo XXX (original).
	5.	Verifica la información en el SCINPP.	Anexo I (original). Anexo XXI (original).

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

27

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Supervisor(a)	6.	Realiza el cálculo de los Subsistemas con base en las instrucciones de trabajo definidas en las políticas de operación, para esta actividad.	FO-153 Filtro Comparativo del Cálculo del INPP Versión Actual respecto de la Anterior (Anexo XXXI) (original y electrónico).
	7.	Identifica y verifica los probables Productos No Conformes. ¿Existe Producto No Conforme? Si .	
	8.	Investiga el origen del Producto No Conforme y realiza la corrección. Continúa en la actividad No. 5. No.	
	9.	Procesa meses anteriores.	
	10.	Valida que la información esté completa para el cálculo del INPP e informa.	

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

28

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SPP	11.	Recibe, realiza el cálculo del INPP en el SCINPP y turna.	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 Índice Nacional de Precios Productor Producción Total (Anexo XXXV) (original y electrónico). FO-158 Índice Nacional de Precios Productor 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).
SPP y Supervisor(a)	12.	Comparan los resultados del INPP con el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) para detectar y explicar divergencias entre los indicadores. ¿Es congruente? No. Continúa en la actividad No. 5. Si.	Anexo XXXVII (original).
SPP	13.	Prepara información del INPP para ser enviada para la elaboración del Comunicado de Prensa Mensual y envía.	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 al Productor (INPP).

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

29

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DTI	14.	Recibe información para elaborar el Comunicado de Prensa Mensual y envía.	Comunicado de Prensa Mensual (Anexo XX) (original).
DGAIP	15.	Recibe y analiza el Comunicado de Prensa Mensual. ¿Es congruente? No. Continúa en la actividad No. 13. Si.	Anexo XX (original).
	16.	Envía el Comunicado de Prensa, para contar con la validación y autorización de la DGEE. ¿Autoriza la DGEE? No.	Anexo XX (original).
	17.	Atiende observaciones y corrige. Continúa en actividad 16. Si.	
DGAIP	18.	Recibe autorización de la DGEE de publicación del Comunicado de Prensa.	Anexo XX (original).
	19.	Recibe y publica junto con la Dirección general Adjunta de Vinculación y Servicio Público de Información (DGVSPI), el Comunicado de Prensa y difunde.	Anexo XX (original).
SPP	20.	Actualiza el Banco de Información Económica (BIE). Fin de procedimiento.	BIE (electrónico).

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

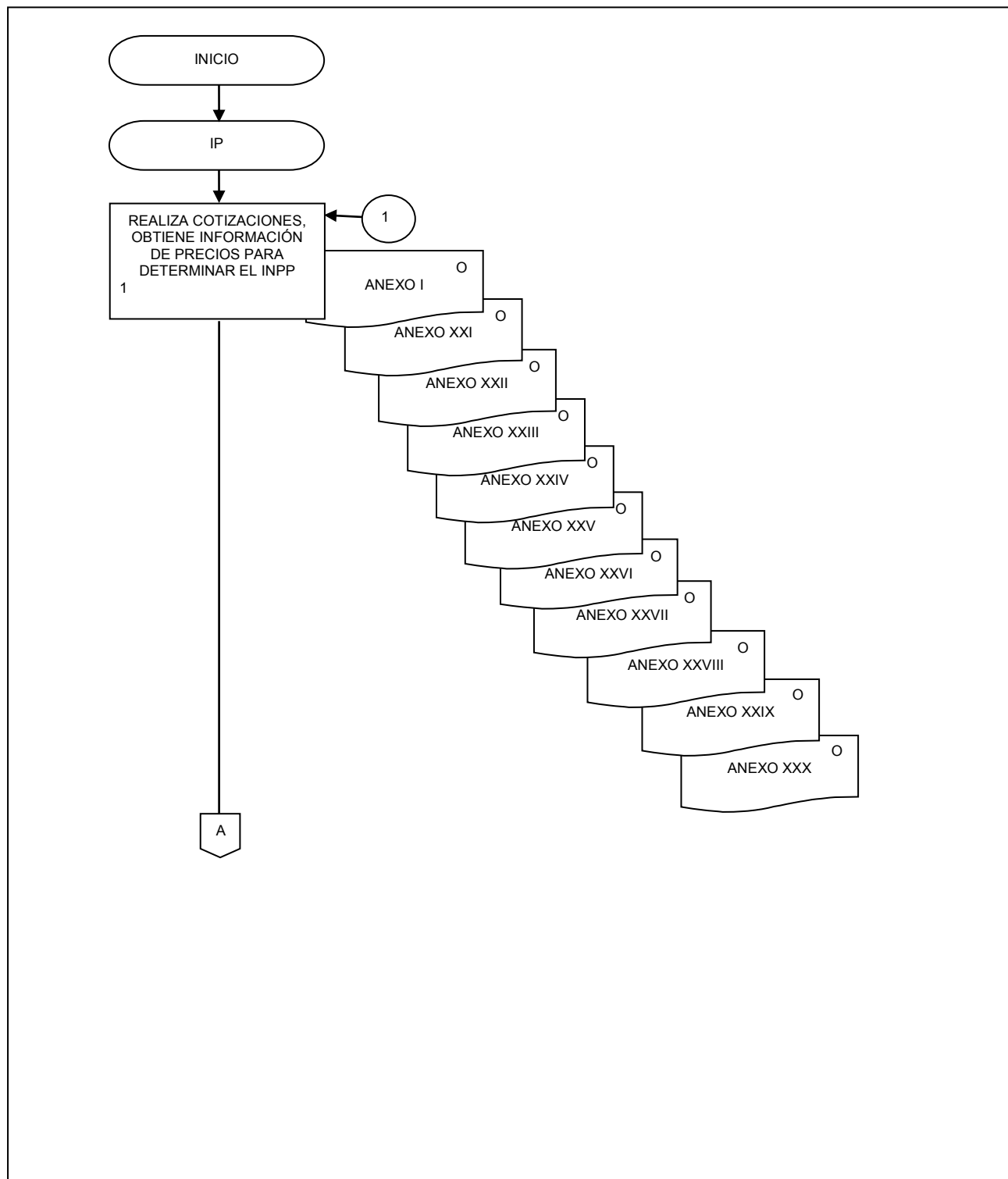
MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

30

5. Diagrama de Flujo.-



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

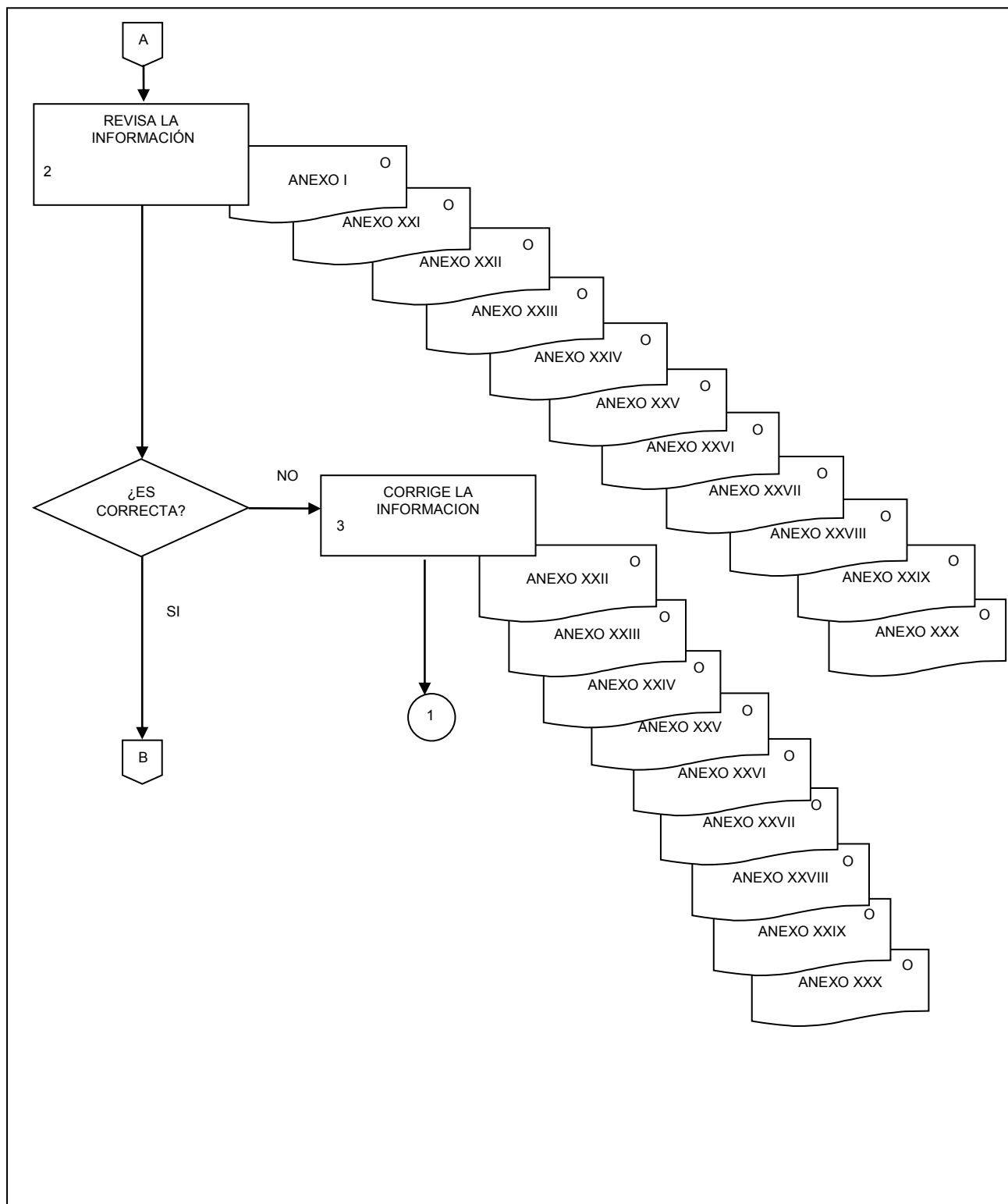
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

31



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

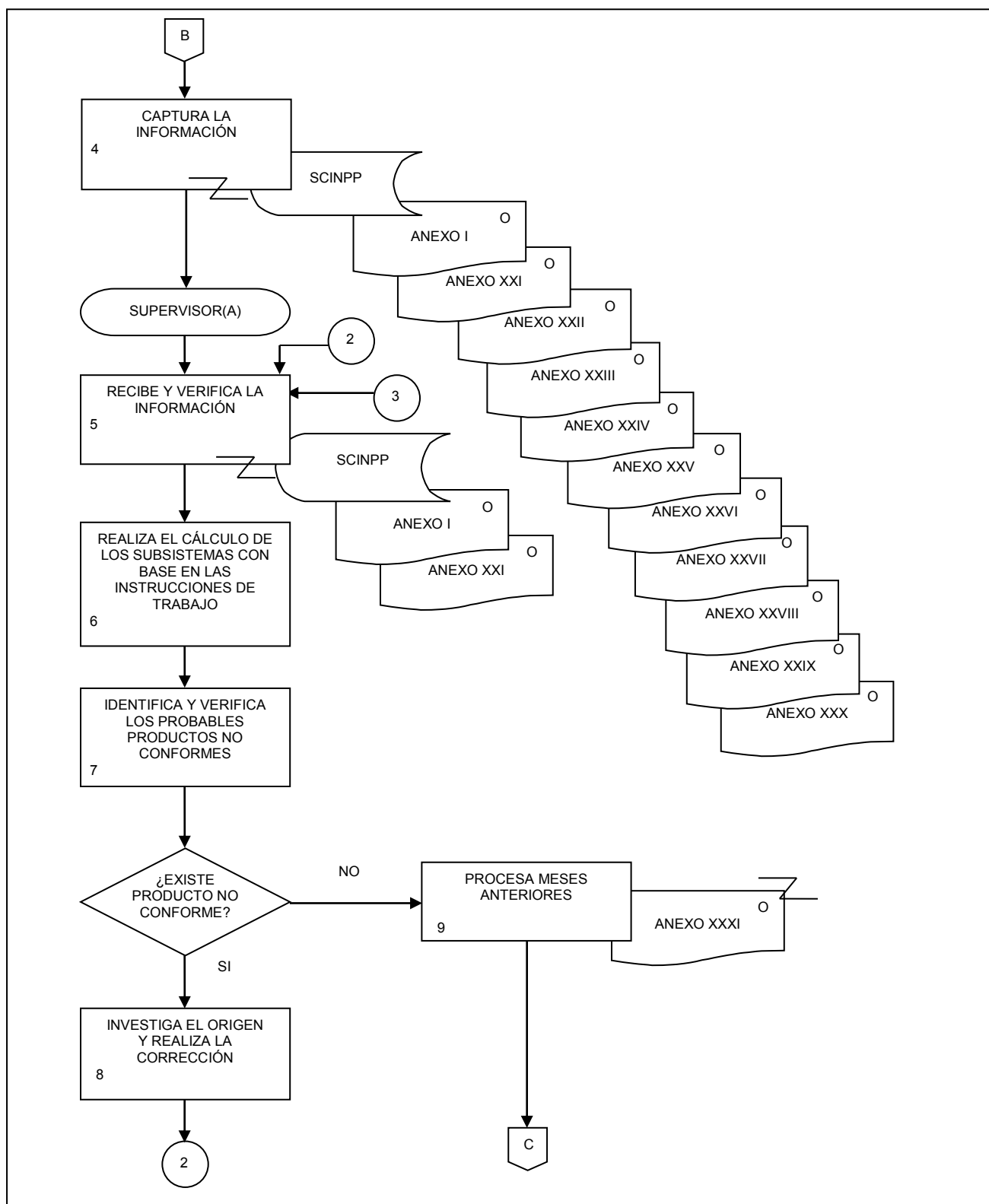
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

32



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

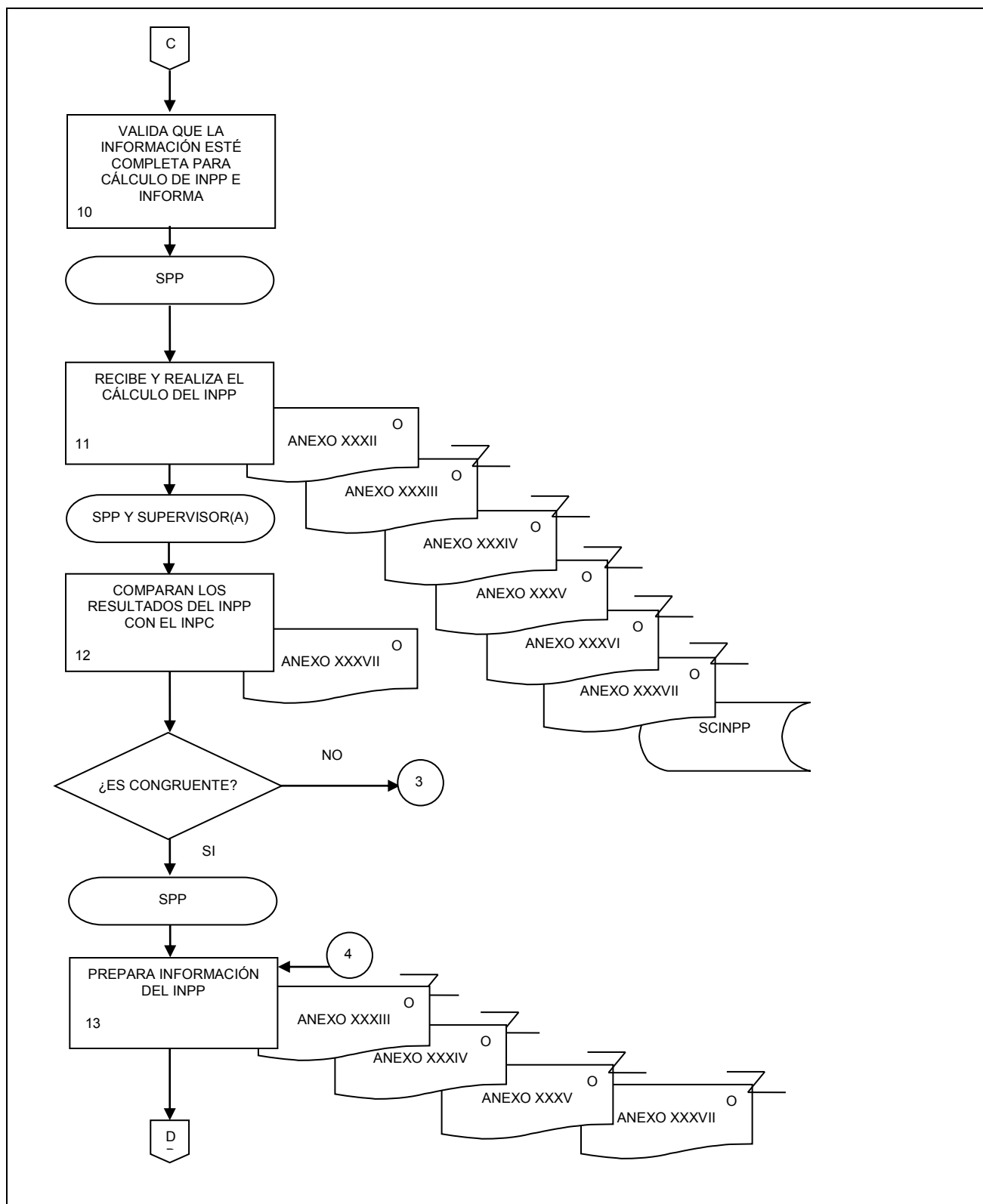
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

33



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

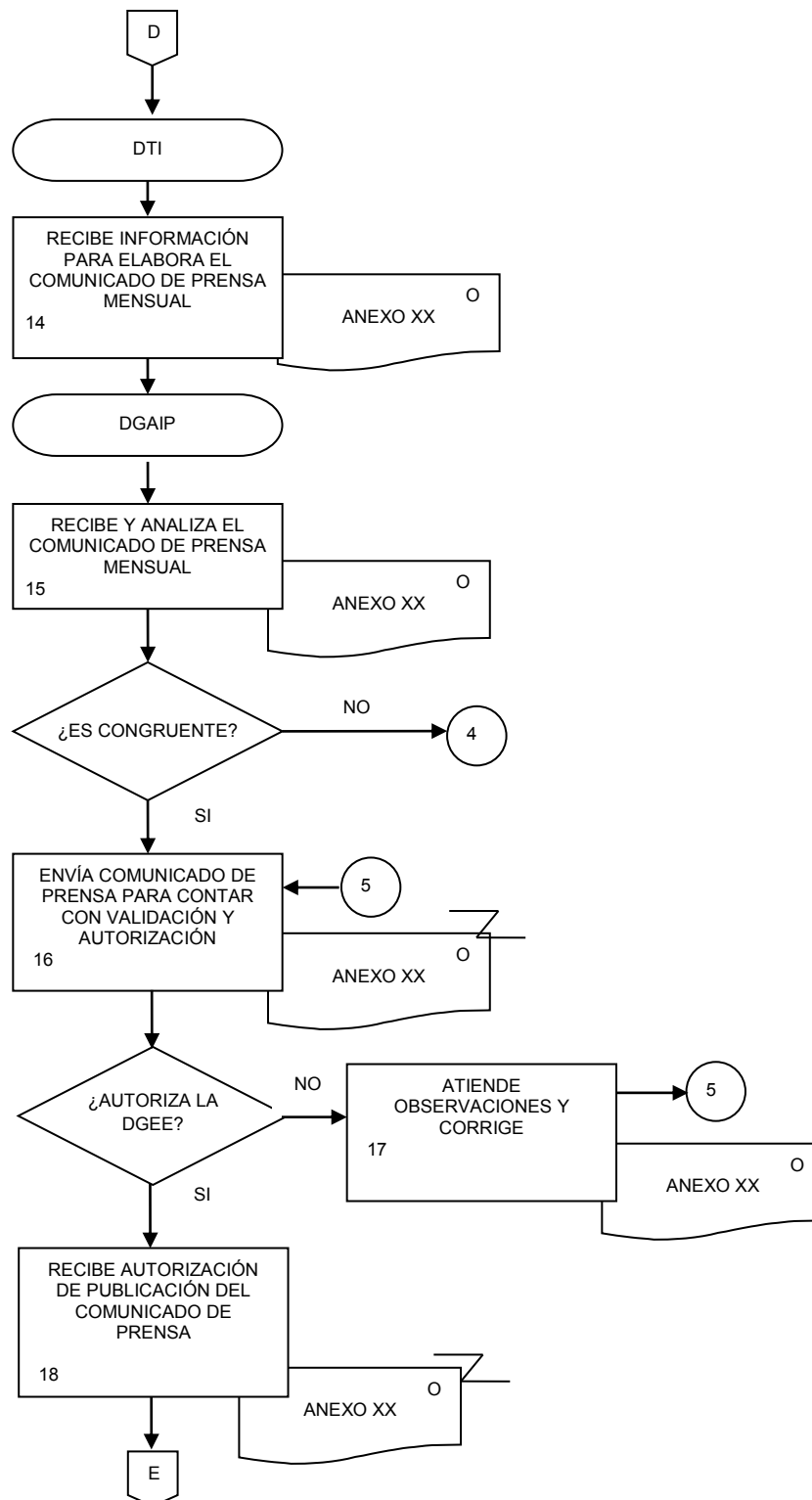
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

34



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

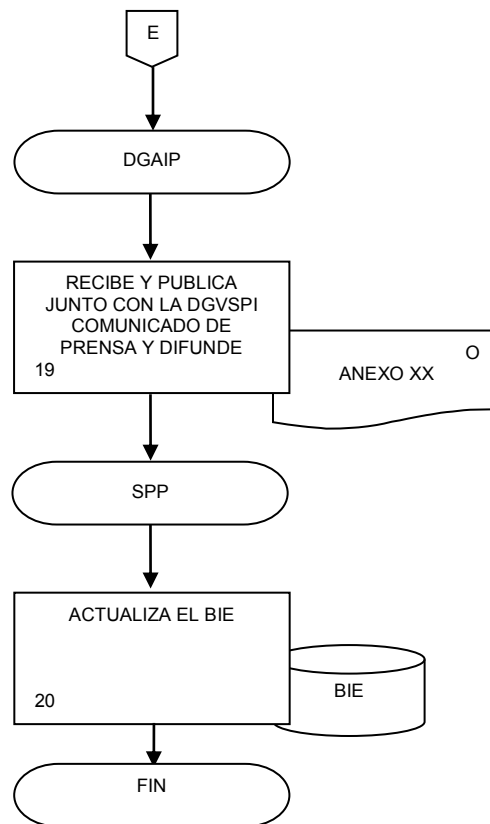
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

35



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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09AÑO.
2019

PÁGINA:

36

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 la Dirección de Operaciones de Campo, a la Subdirección del Índice de Precios al Consumidor Zona Norte, la Subdirección del Índice de Precios al Consumidor Zona Centro, la Subdirección del Índice de Precios al Consumidor Zona Sur, a los Departamentos de Operaciones de Campo del INPC: Noroeste, Frontera Norte y Noreste, a los Departamentos de Operaciones de Campo del INPC: Centro Norte, AMCM y Centro y a los Departamentos de Operaciones de Campo del INPC: Centro Sur, Suroeste y Sureste.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. Las Subdirecciones de Índice de Precios al Consumidor: Zona Norte, Zona Centro y Zona Sur (SIPC) y los Departamentos de Operaciones de Campo del INPC: Noroeste, Frontera Norte, Noreste, Centro Norte, Centro, Centro Sur, Suroeste y Sureste (DOCINPC), 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 (SCINPC).
- 3.b. Las SIPC y los DOCINPC, deberán validar la Información del probable Producto No Conforme con la o el Investigador de Precios (IP) correspondiente a su Zona.
- 3.c. La Dirección de Operaciones de Campo (DOC), deberá reiniciar la verificación y confirmación de la Información en la etapa que corresponda, en caso de que se detecten inconsistencias.
- 3.d. Las SIPC y los DOCINPC, 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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

37

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SIPC y DOCINPC	1.	Genera listados de variaciones de las Zonas norte, centro y sur con el 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-166 Hoja de Control de Producto No Conforme (Anexo XLII) (original y electrónico).
	2.	Analiza la información de precios capturada por las y los IP.	
	3.	Identifica el probable Producto No Conforme con base en su variación.	Anexo IX (original y electrónico). Anexo X (original y electrónico). Anexo XLII (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 SCINPC, la Información que presenta variación en los Subsistemas Hoteles, Rentas y Colegios.	
	6.	Valida telefónicamente con la o el IP que el precio marcado como probable Producto No Conforme esté correcto.	Anexo IX (original y electrónico). Anexo X (original y electrónico). Anexo XLII (original y electrónico).
		¿El precio es correcto? Sí.	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SIPC y DOCINPC	7.	Solicita a la o el IP evidencia para validar el precio a través del envío de la nota de compra, 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. Continúa en la actividad No. 11. No.	
	8.	Identifica el Producto No Conforme con las claves: Ocasionado por: Siglas A) Error de recopilación. ER B) Error de captura en el sistema. 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 en la actualización de subsistemas. ES F) Error en la Notificación del día de cambio de precio EN G) Otros (especificar) OT	Anexo IX (original y electrónico). Anexo X (original y electrónico). Anexo XLII (original y electrónico).
	9.	Segrega los precios incorrectos marcando con la clave (F), conservando el anterior.	Anexo IX (original y electrónico). Anexo X (original y electrónico). Anexo XLII (original y electrónico).
	10.	Captura en el SCNPC una vez que se haya obtenido el precio correcto y se integra al cálculo del INPC.	

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

39

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SIPC y DOCINPC	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). Anexo XLII (original y electrónico).
		Fin de procedimiento.	

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

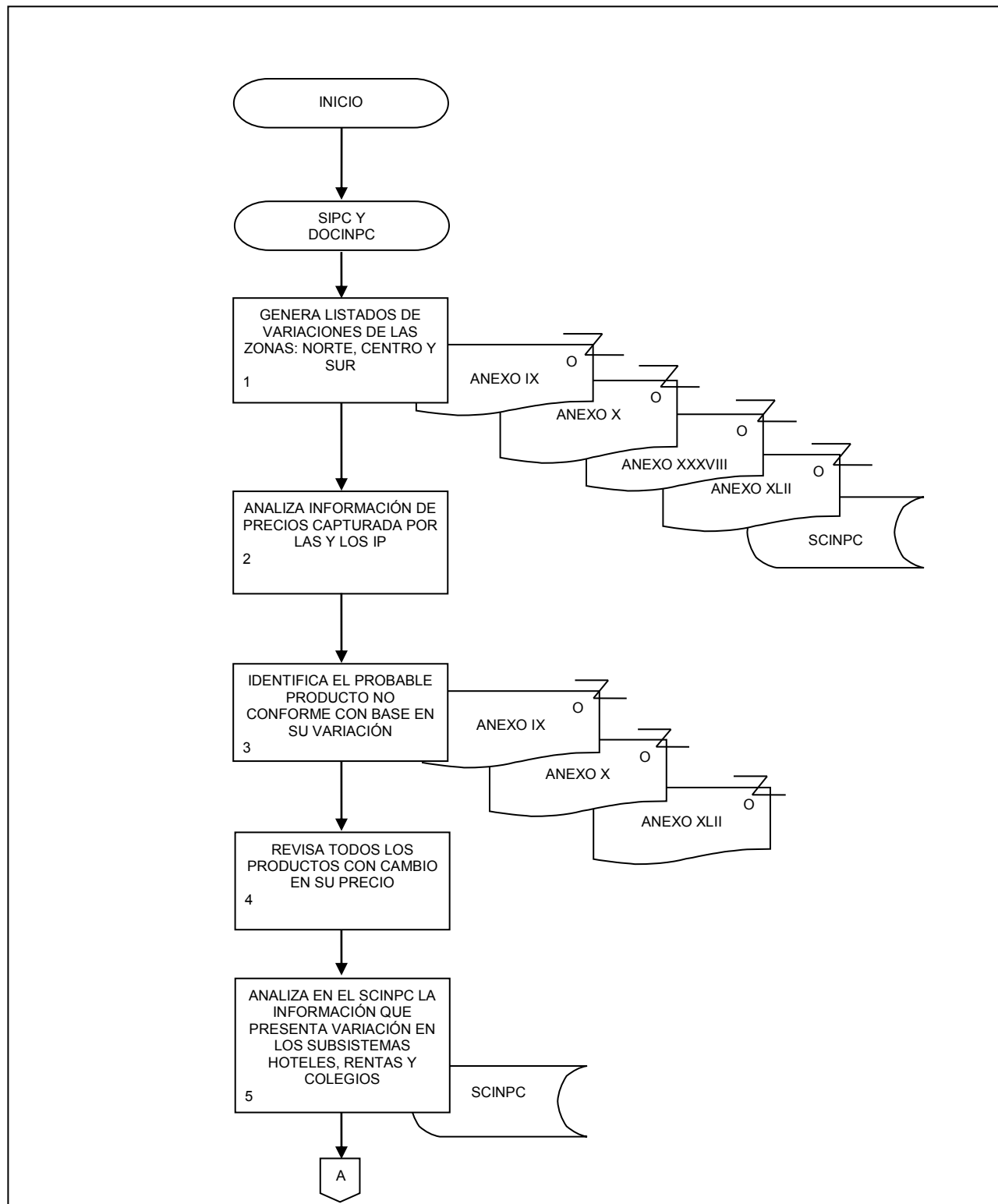
MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

40

5. Diagrama de Flujo.-



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

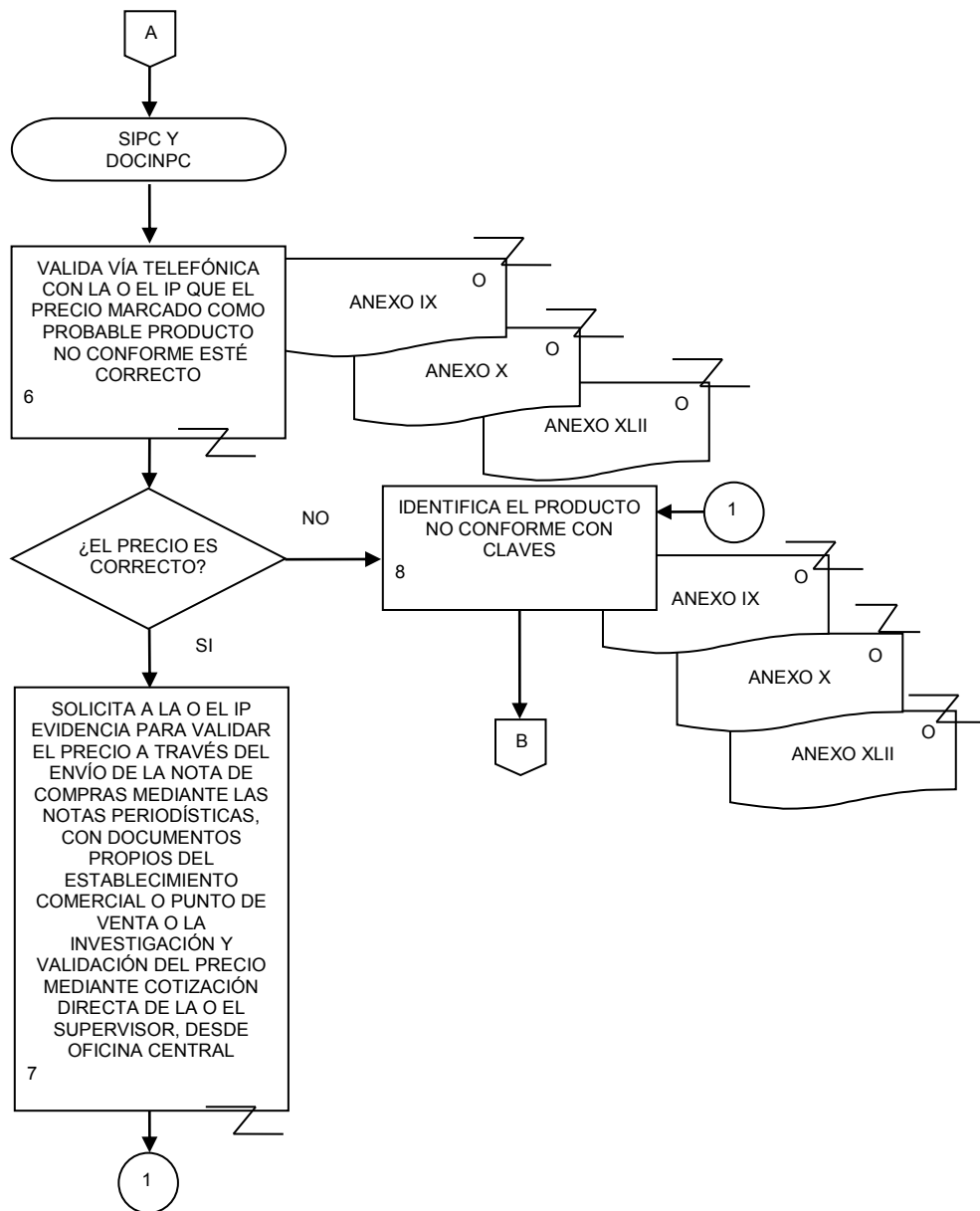
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

41



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

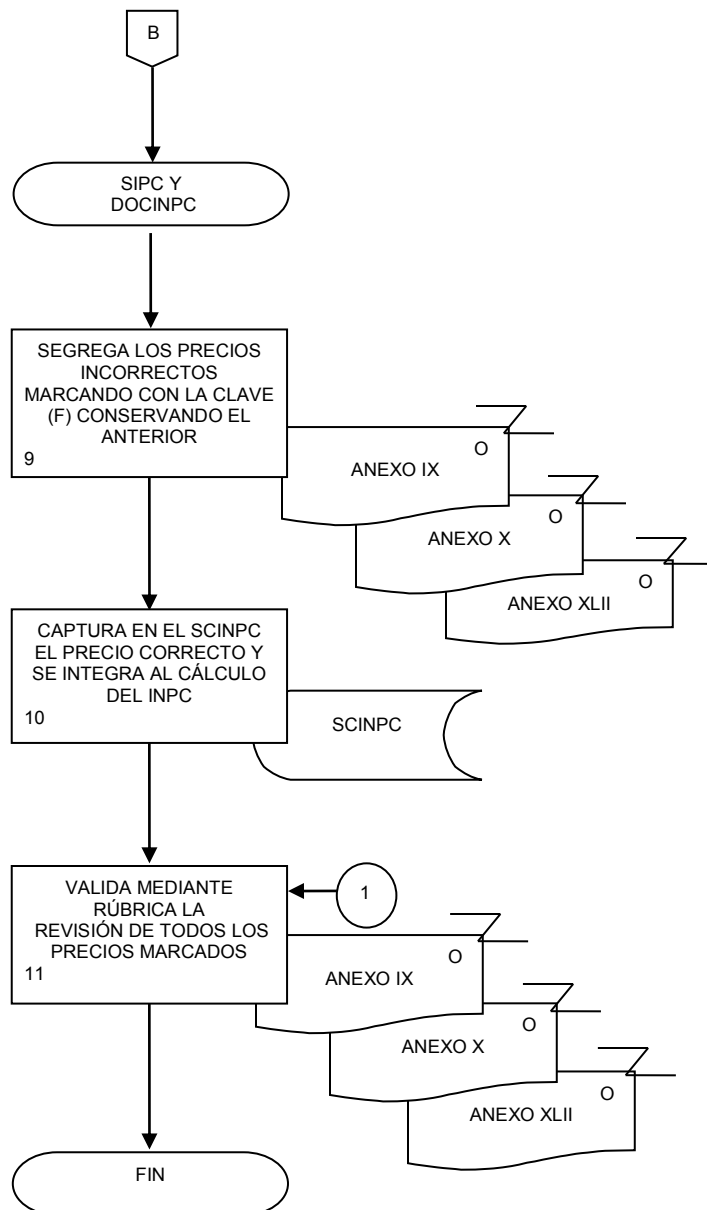
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

42



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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09AÑO.
2019

PÁGINA:

43

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 (INPP).

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Subdirección de Precios Productor, Departamento de Precios Productor Zona Norte y Departamento de Precios Productor Zona Sur.

3. Políticas de Operación.-

3.a. La Subdirección de Precios Productor (SPP) y el Departamento de Precios Productor Zona Norte y el Departamento de Precios Productor Zona Sur (DPP), 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 (SCINPP).

3.b. La SPP y los DPP, deberán validar la Información del probable Producto No Conforme con la o el Investigador de Precios (IP) correspondiente.

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

3.d. La SPP y los DPP, determinarán el probable Producto No Conforme de acuerdo a los siguientes criterios:

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

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

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

- a) Cuando la variación en el precio del específico sea de ± 15 % o mayor;
- b) No hayan registrado variación de precios en un año;
- c) Cuando el genérico de la ciudad difiera en 15 puntos porcentuales respecto a la variación del genérico nacional, y
- d) Cuando 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:

- a) Que la variación en el precio del específico esté fuera del rango de ± 10 %;
- b) Que no hayan registrado variación de precios en un año;
- c) 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.
09AÑO.
2019

PÁGINA:

44

- 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, y
- 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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

45

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SPP y DPP	1.	Genera en el SCINPP los listados de variación en su ámbito de competencia.	FO-151 Listado de Variaciones 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.	Filtro comparativo de variaciones de Precios (Anexo XXXVII) (original y electrónico).
	3.	Determina probable Producto No Conforme.	Anexo XXXVII (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 la o el IP, la información para su incorporación al INPP. ¿El precio es correcto? No.	Anexo XXXII (original). Anexo XXXIX (original). Anexo XL (original). Anexo XLI (original).
	6.	Identifica y registra aquellos precios que son Productos No Conformes.	Control de Producto no conforme Anexo XLII (original).

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

46

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SPP y DPP		Concepto Siglas:	Anexo XLII (original).
		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	
	7.	Segrega en anexo el precio del cálculo final del Índice Nacional de Precios Productor y se señala con la letra F.	
	8.	Captura el precio correcto en el SCINPP, para claves identificadas como Producto No Conforme. Continúa en la actividad No. 10. Si.	
	9	Solicita evidencia de que el precio es correcto. a. Con la o el IP, mismo que lo confirma directamente en la lista de precios, para detectar que no haya un error de captura, y b. Directamente con la Fuente de Información; Notas analíticas o estadísticas publicadas en diversos medios.	
	10.	Valida anexo mediante rúbrica la revisión de todos los precios marcados como probable Producto No Conforme. Fin de procedimiento.	
			Anexo XLII (original).

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

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

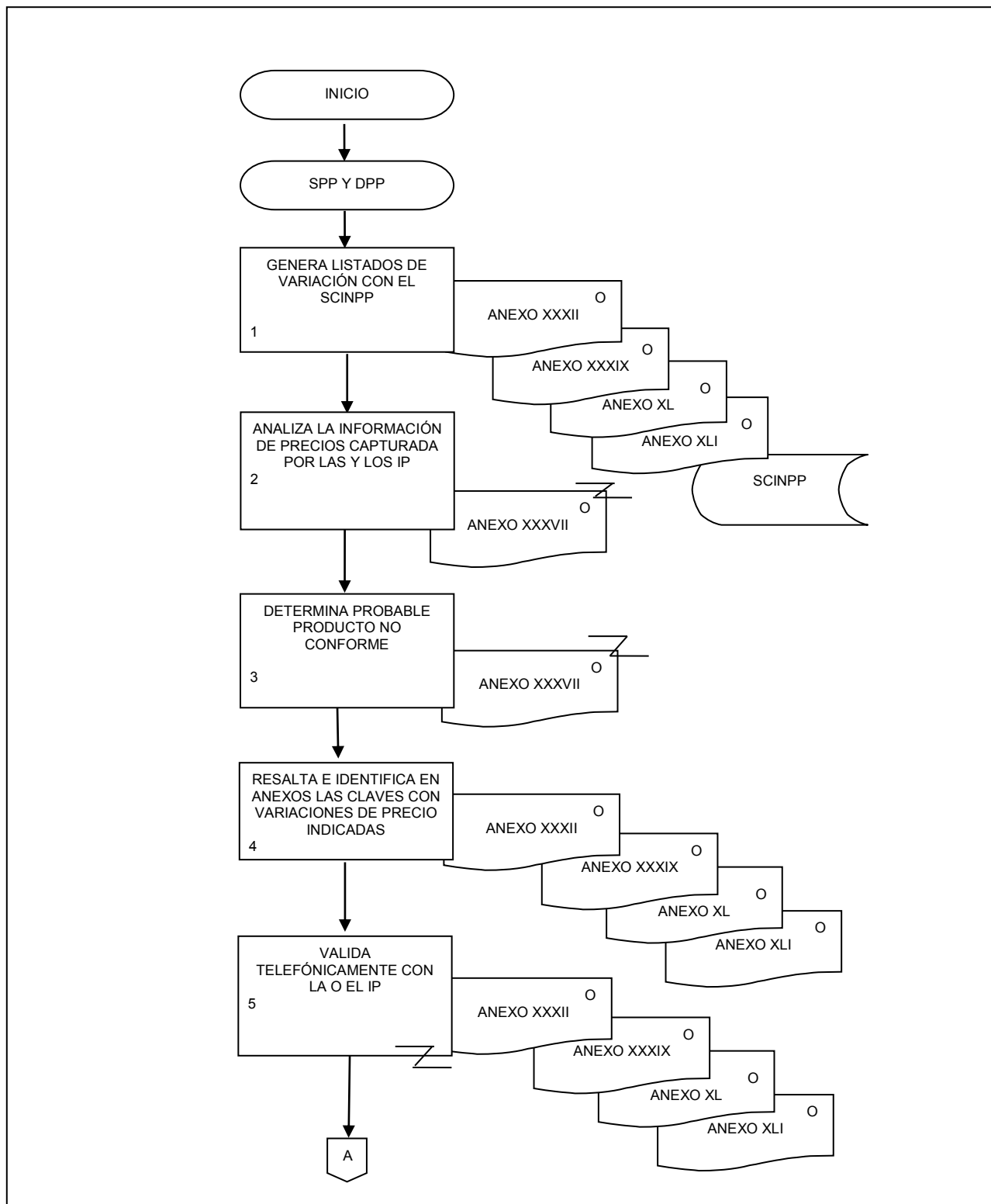
MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

47

5. Diagrama de Flujo.-



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

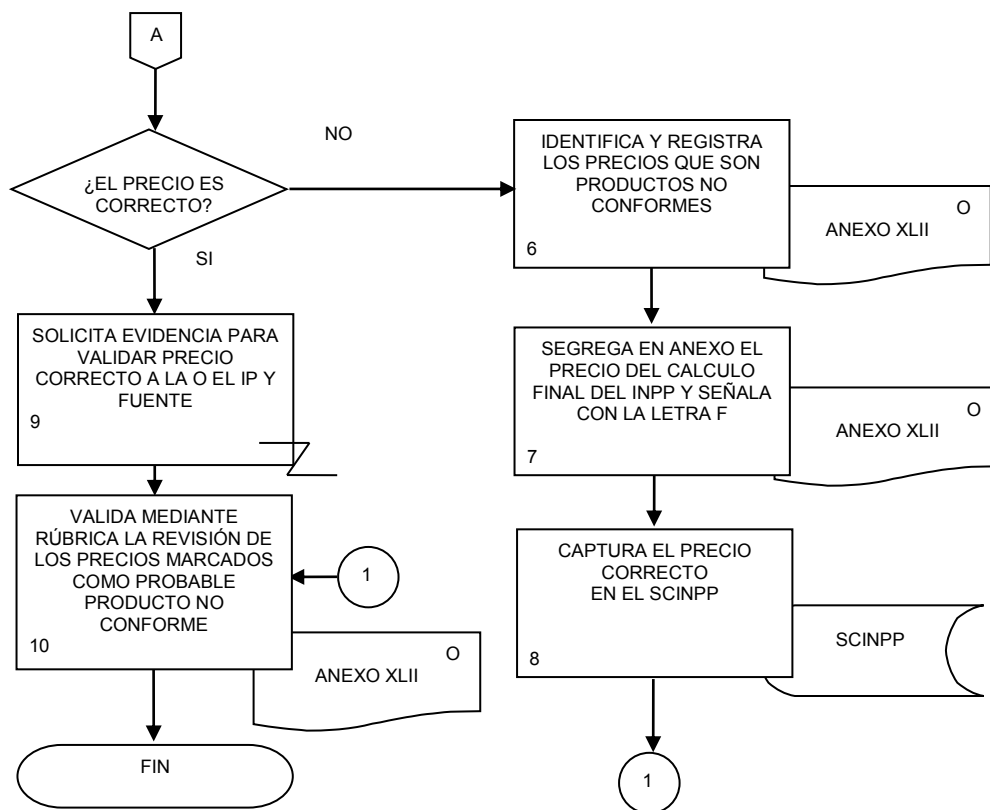
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

48



5. Control de Documentos y Registros.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09AÑO.
2019

PÁGINA:

49

1. Objetivo.-

Revisar y controlar los documentos y registros del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), 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 la Subdirección de Documentación y Mejora Continua, al Departamento de Control de Documentos y a las Áreas Generadoras de la DGAIP.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. La Subdirección de Documentación y Mejora Continua (SDMC), será la responsable de que todos los documentos del SGC sean controlados a través de la comunidad digital de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios.
- 3.b. La SDMC elaborará los Lineamientos para la elaboración, actualización, contenido y formato de documentos.
- 3.c. La SDMC elaborará los Lineamientos para la revisión documental del SGC.
- 3.d. El Departamento de Control de Documentos (DCD), realizará las gestiones con las Áreas generadoras, para asegurar la vigencia de los documentos.
- 3.e. El DCD 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. Será competencia del DCD verificar que los registros estén 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. Será responsabilidad del DCD verificar que los documentos internos en original del SGC, se archiven para garantizar que los responsables tengan acceso a la Información de respaldo en caso de revisión a los documentos.
- 3.i. Será responsabilidad del área generadora conservar los documentos externos en original impreso.
- 3.j. Será responsabilidad del área generadora asegurar que los documentos obsoletos impresos se desechen.

5. Control de Documentos y Registros.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

50

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCD Área Generadora de la DGAIP	1.	Recibe el documento y los registros necesarios, una vez que la actividad documentada ha sido autorizada y 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. ¿Cumple con los requisitos documentales? No.	Documento (original y electrónico).
	2.	Envía el documento con observaciones al área generadora para su adecuación.	Documento (original y electrónico).
	3.	Realiza las adecuaciones necesarias al documento y/o sus registros con base en la IT-05 Instrucción de Trabajo para la Revisión Documental.	Documento (original y electrónico).
	4.	Envía a DCD el documento con adecuaciones. Continúa en la actividad No.1. Si.	Documento (original y electrónico).
DCD	5.	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.	
	6.	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.	Documento (original y electrónico). FO-030 Listado maestro de control de documentos y registros de calidad (Anexo XLIII) (original y electrónico). FO-036 Listado maestro de control de documentos internos (Anexo XLIV) (original y electrónico). FO-037 Listado maestro de control de documentos

5. Control de Documentos y Registros.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

51

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCD			externos (Anexo XLV) (original y electrónico).
	7.	Publica los documentos en la comunidad digital, asegura de esta manera que el documento publicado sea la versión vigente. Toda impresión de los documentos del SGC que se realice directamente de la red interna, será una copia no controlada.	Documento (original y electrónico).
	8.	Notifica por medio de correo electrónico a las y los usuarios de la documentación la publicación de los del boletín. Esta notificación puede realizarse en la reunión anual del IP.	
	9.	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).
	10.	Revisa la vigencia del documento y sus registros en cuanto a su funcionalidad u obsolescencia, de acuerdo a la fecha preestablecida. ¿Está vigente el documento? Si. Continúa en la actividad No. 16. No.	
Área Generadora de la DGAIP	11.	Envía documento en versión vigente para su revisión al área generadora.	Documento (original y electrónico).
	12.	Recibe y revisa si el documento es obsoleto, es decir, si describe cabalmente la forma en que se llevan a cabo las actividades del proceso o procedimiento. ¿Es obsoleto? Si.	Documento (original y electrónico).

5. Control de Documentos y Registros.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
09

AÑO.
2019

52

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Área Generadora de la DGAIP DCD	13.	Notifica a la DCD, la obsolescencia de la versión anterior del documento.	
	14.	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.	Documento (original y electrónico).
	15.	Envía el nuevo documento a la DCD.	Documento (original y electrónico).
		Continúa en la actividad No. 1	
		No.	
	16.	Notifica que el documento sigue siendo vigente.	
	17.	Recibe notificación y registra en control interno.	Control Interno (electrónico).
		Fin de procedimiento.	

5. Control de Documentos y Registros.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

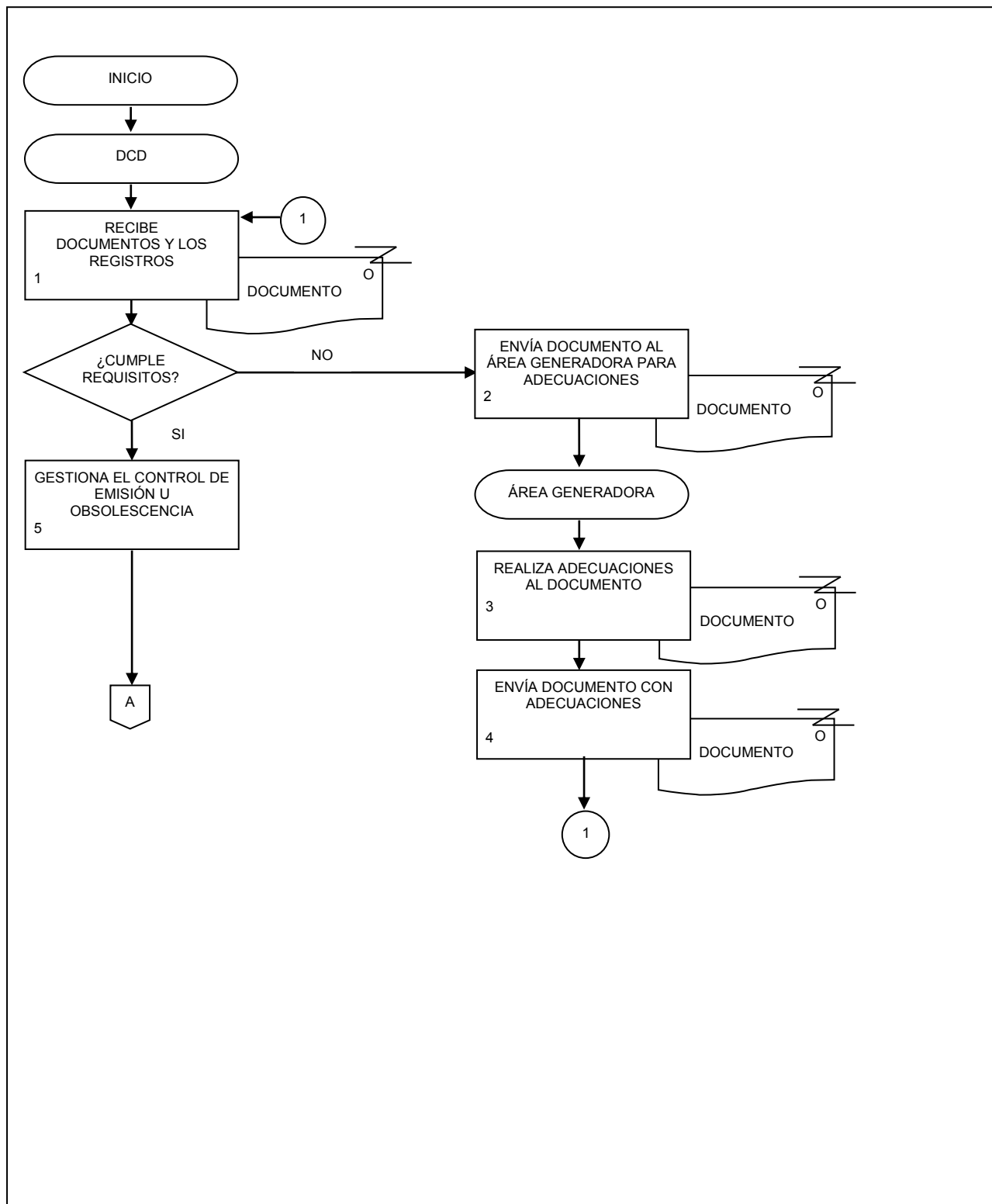
MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

53

5. Diagrama de Flujo.-



5. Control de Documentos y Registros.

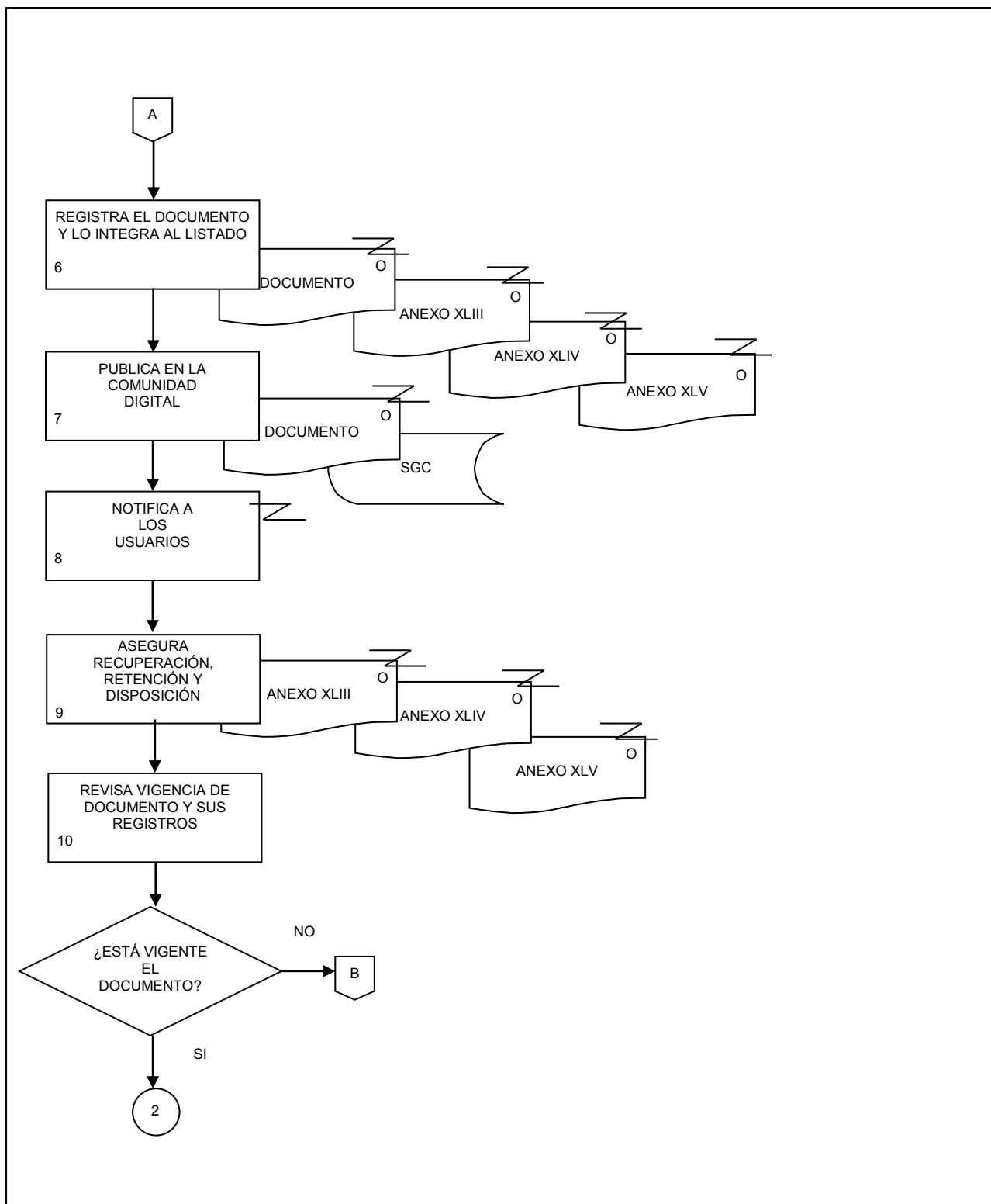
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

54



5. Control de Documentos y Registros.

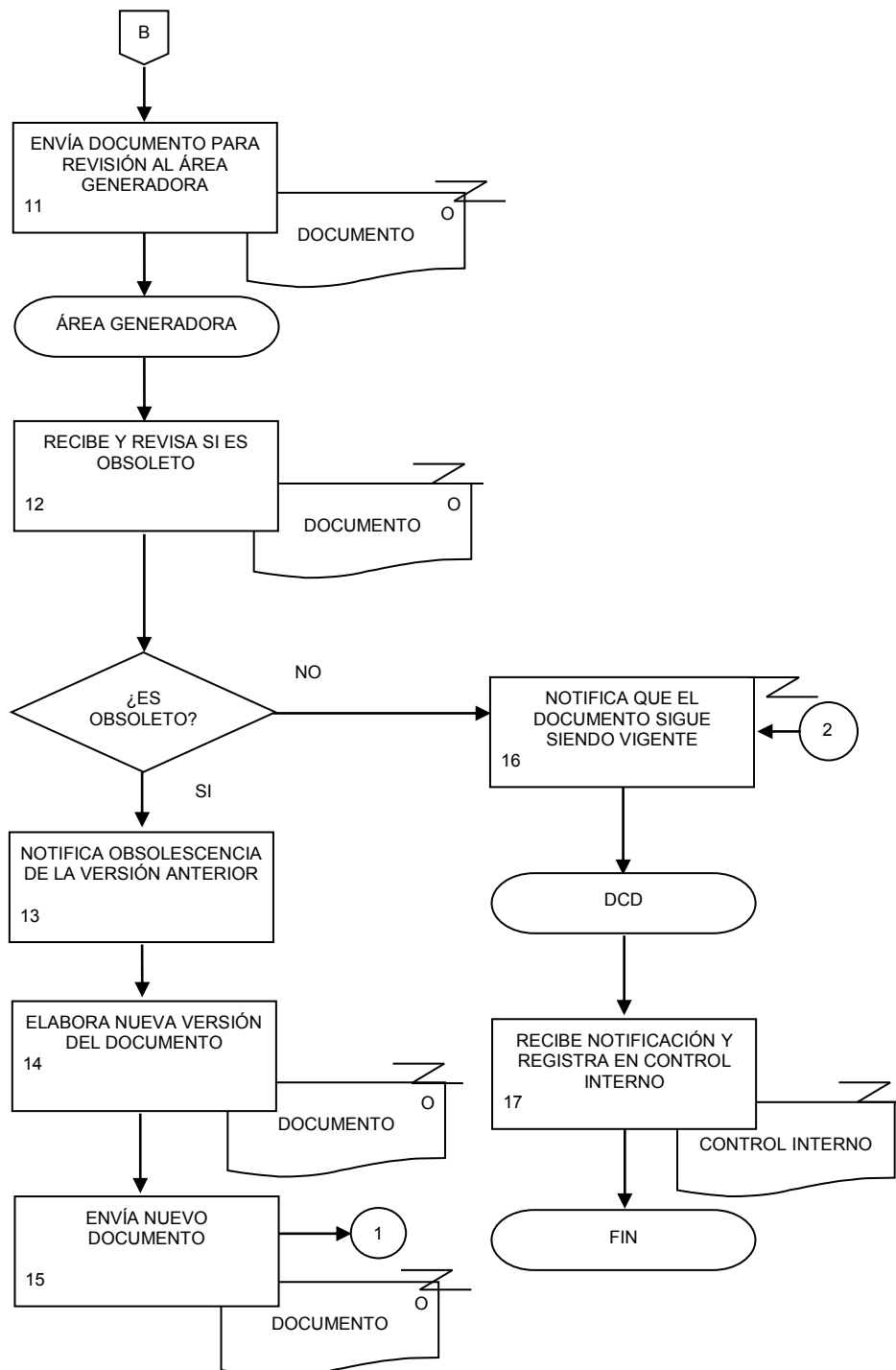
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

55



6. Revisión de Requisitos del Producto.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09AÑO.
2019

PÁGINA:

56

1. Objetivo.-

Verificar que se cumplan los requisitos para el cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) e Índice Nacional de Precios Productor (INPP) 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 General Adjunta de Índices de Precios, Dirección de Diseño Conceptual, Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor, Subdirección de Precios Productor, Subdirección del Índice de Precios al Consumidor de la Zona Norte, Subdirección del Índice de Precios al Consumidor de la Zona Centro y Subdirección del Índice de Precios al Consumidor de la Zona Sur.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Diseño Conceptual (DDC), verificar que los requisitos del producto sean 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. Será competencia de la DDC verificar que los productos cumplan con los siguientes requisitos:

3.b.1 Para el INPC: el Código Fiscal de la Federación vigente artículo 20 Bis, y el Documento Metodológico del INPC (DMINPC) publicado por el INEGI el 24 de abril de 2013.

3.b.2 Para el INPP: el Documento Metodológico del INPP (DMINPP), publicado el 22 de agosto de 2012.

3.c. Será competencia de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP) validar previamente los cambios que involucren la modificación de la estructura, ponderaciones y cobertura del INPC.

3.d. Será responsabilidad de la DGAIP autorizar previamente los cambios que requieran la modificación de la estructura de ponderadores de la canasta del INPP (567 genéricos).

6. Revisión de Requisitos del Producto.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
09

AÑO.
2019

57

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios al Consumidor (SDCINPC) y/o Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor (SDCINPP)	1.	Revisan cada una en el ámbito de su competencia, los requisitos que debe cumplir el INPC con el proceso de Cálculo del INPC y los requisitos que debe cumplir el INPP con el proceso de Cálculo del INPP.	MP-06 Documento Metodológico del INPC publicado por el INEGI el 24 de abril de 2013 (Anexo LXXVIII) (original). PC-01 Plan de Gestión de la Calidad del INPC (Anexo LXXIX) (original). Manual de Procedimientos de la DGAIP (MP de la DGAIP), Procedimiento para el Cálculo del INPC (electrónico). MP-05 Documento metodológico del INPP (Anexo LXXX) (original). PC-02 Plan de Gestión de la Calidad del INPP (Anexo LXXXI) (original).
		¿Es revisión de requisitos del Cálculo del INPC? No.	
Subdirección de Diseño Conceptual del Índice Nacional de Precios Productor (SDCINPP)	2.	Revisa los requisitos que debe cumplir el INPP con el Proceso de Cálculo del INPP y notifica.	MP-05 Documento metodológico del INPP (Anexo LXXX) (original). PC-02 Plan de Gestión de la Calidad del INPP (Anexo LXXXI) (original). MP de la DGAIP, Procedimiento de cálculo del INPP (electrónico).
Subdirección de Precios Productor (SPP)	3.	Recibe notificación, 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.	
	4.	Determina la realización del cambio de ponderadores y archiva. Continúa en actividad No. 13.	Informe de Revisión al Operativo de Campo (Anexo LVII) (original).

6. Revisión de Requisitos del Producto.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
09

AÑO.
2019

58

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SDCINPC Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte, Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Centro y Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Sur (SIPC)	5	Si. Notifica a las SIPC realizar revisión de INPC.	FO-059 Encadenamientos (Anexo XLVI) (original y electrónico).
	6.	Reciben notificación, revisan 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.	
	7.	Registran los cambios presentados en el INPC, en el mes e informa.	
	8.	Informa a la DGAIP los productos que presentaron cambios para su autorización.	
DDC	9.	Recibe y revisa que la Información sea consistente y congruente con el producto sustituido.	Anexo XLVI (original y electrónico).
DGAIP		¿Es consistente y congruente? No.	
DDC	10.	Solicita a la DDC realizar cambios.	
	11.	Realiza adecuaciones y envía. Continúa en la actividad No. 9.	
DGAIP	12.	Si. Libera los resultados del cálculo del INPC para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.	
	13.	Resguarda resultados. Fin de procedimiento.	

6. Revisión de Requisitos del Producto.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

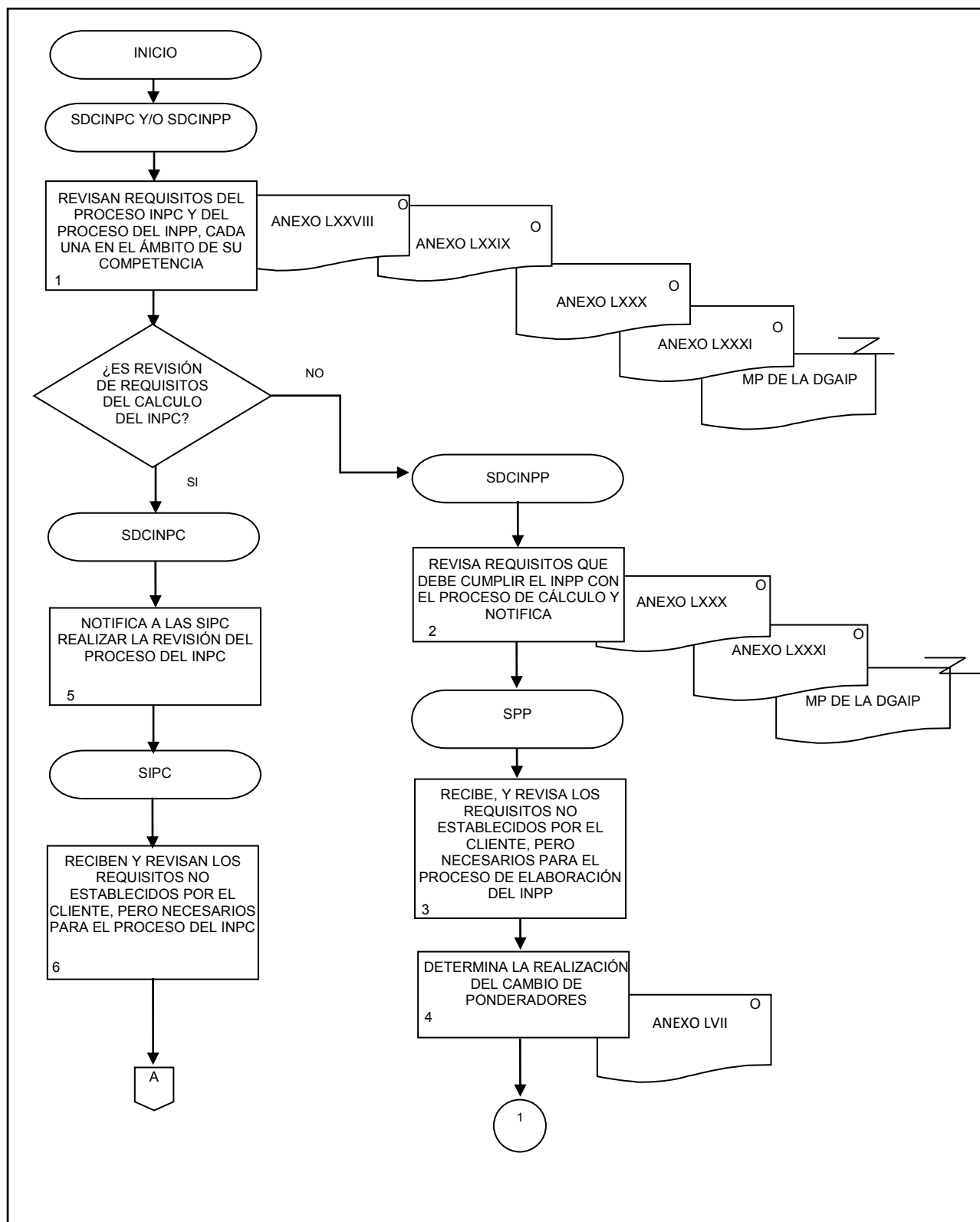
MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

59

5. Diagrama de Flujo.-



6. Revisión de Requisitos del Producto.

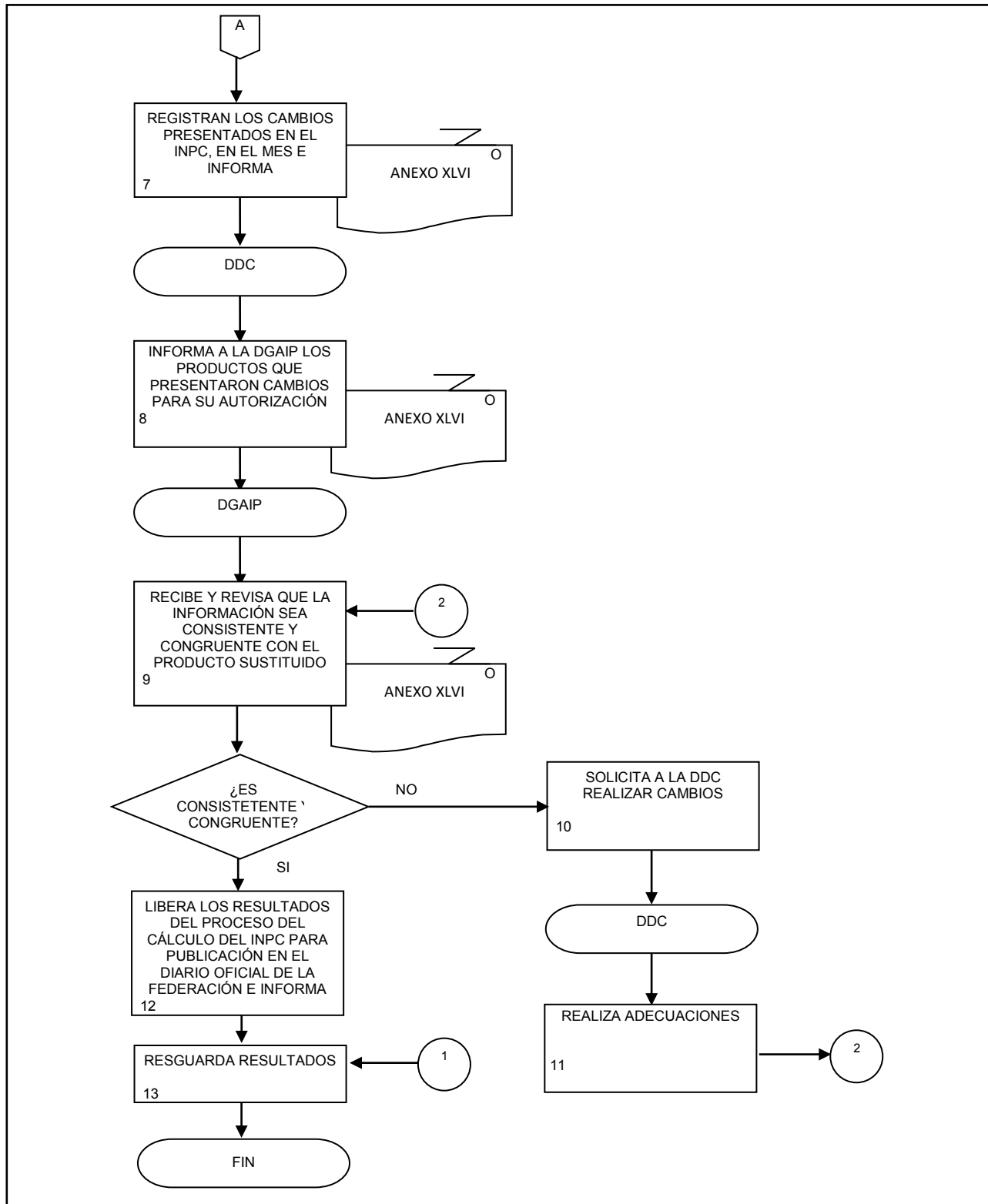
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

60



7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09AÑO.
2019

PÁGINA:

61

1. Objetivo.-

Establecer los lineamientos y la metodología para llevar a cabo el procedimiento de auditorías internas al Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), 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, la Subdirección de Documentación y Mejora Continua y su Departamento de Evaluación de Procesos, la Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte, la Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Centro, la Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Sur, la Subdirección de Precios Productor, el Líder del Equipo Auditor, Auditores, Supervisores y Direcciones de Área de la DGAIP.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. Será responsabilidad de la Dirección de Documentación y Certificación (DDyC) realizar las auditorías internas de acuerdo al Programa Anual de Auditorías al SGC (Anexo XLVIII) a las Oficinas Centrales para validar los procesos de generación de los índices Precios.
- 3.b. La DDyC atenderá la realización de las auditorías internas a las 55 ciudades que conforman la muestra para la recopilación de precios.
- 3.c. La Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP) validará la selección del Líder del equipo auditor y gestionará los recursos para cumplir con el Programa Anual de Auditorías al 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 Supervisiones;
 - 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 (DOC) y de la Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra (SPPPC), 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
 - 3.e.6. Para las auditorías internas a Oficinas Centrales se 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.

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09AÑO.
2019

PÁGINA:

62

- 3.f. La DDC aprobará este procedimiento para el cumplimiento del Programa Anual de Auditorías Internas, además del Programa Anual de Auditorías al SGC, así como los planes e informes finales de las auditorías internas.
- 3.g. La DDyC 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 Documentación y Mejora Continua (SDMC) 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 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 DDyC, 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 DDyC 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.
09AÑO.
2019

PÁGINA:

63

- 3.o. El responsable del área auditada informará a la DDyC 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 DDyC; ésta deberá permitir revisar un número representativo de criterios de cotización establecidos en las instrucciones de trabajo de los Índices Nacionales de Precios al Consumidor y Productor, 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, 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 de 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 Índice Nacional de Precios 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 a la y el Investigador de Precios (IP) 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 a la Subdirección correspondiente, la Jefatura Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra, de ser el caso, al 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 las y los IP, 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.

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09AÑO.
2019

PÁGINA:

64

- 3.x. En el caso de que la o 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.
- 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(a) o Investigador(a), toda la documentación necesaria, la cual deberá ser proporcionada con oportunidad.

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DGAIP	1.	Instruye a la DDyC se determinen los recursos para el Programa Anual de Auditorías al SGC y valida la designación del auditor líder.	FO-128 Perfil del Líder del Equipo Auditor (Anexo XLVII) (original).
DDyC	2.	Determina los recursos para implementar el Programa Anual de Auditorías al SGC, considerando el número de auditorías, los tiempos, la disponibilidad de auditores y los recursos financieros.	Presupuesto Anual (original).
DEP	3.	Recibe instrucción y elabora el Programa Anual de Auditorías al SGC.	FO-035 Programa Anual de Auditorías al SGC (Anexo XLVIII) (original). Manual del Sistema de Gestión de la Calidad MC-01) (original). Norma NMX-CC-9001-IMNC-2015, "Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos" (original). Norma ISO 19011: 2018 /NMX-CC-SAA-19011-IMNC-2018 (original).
	4	Evalúa, con base al Programa Anual de Auditorías al SGC, y elabora el Plan de Auditoría Interna a Oficinas Centrales. ¿Corresponde elaborar un Plan de Auditoría y Programa Mensual de revisiones al Operativo de Campo? No. Continúa en la actividad No. 12. Si.	Anexo XLVIII (original).

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

66

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DEP	5.	Elabora el Plan de Auditoría Interna a Oficinas Centrales, y envía para revisión y visto bueno.	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 de Puesto del Auditor Líder (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.	Reciben y revisan el Plan de Auditoría Interna a Oficinas Centrales. ¿Existen modificaciones? Si.	Anexo XLIX (original).
	7.	Solicitan la realización de modificaciones.	
DEP	8.	Realiza modificaciones en fechas y/o sitios de auditoría. Continúa en la actividad No. 6. No.	Anexo XLIX (original).
DGAIP y DOC	9.	Solicitan revisar el Programa Anual de Auditorías al SGC y Plan de auditoría Interna a Oficinas Centrales .	Anexo XLVIII (original). Anexo XLIX (original).
DEP	10.	Realiza la revisión del Programa Anual de Auditorías al SGC y Plan de Auditoría Interna y determina si elabora Programa Mensual de Revisiones al operativo de Campo. ¿Corresponde elaborar Programa Mensual? No.	Anexo XLVIII (original). Anexo XLIX (original).

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
09

AÑO.
2019

67

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DEP	11.	Verifica la planificación del Plan ya que 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. Continúa en la actividad No. 4. Si.	Anexo XLIX (original).
DOC	12.	Elabora el Programa Mensual de Operativo de Campo.	Anexo LI (original y electrónico).
	13.	Envía Programa para Visto Bueno y/o conocimiento.	Anexo LI (original y electrónico).
	14.	Recibe y revisa Programa Mensual de Operativo de Campo. ¿Requiere modificación? Si.	Anexo LI (original y electrónico).
DEP	15.	Solicita al DEP corregir.	
	16.	Corrige el Programa Mensual de Operativo de Campo y en consonancia con ello modifica el Plan de Auditorías Internas a Oficinas Centrales, Continúa en la actividad No. 13. No.	Anexo LI (original).
	17.	Revisa el Programa Mensual de Operativo de Campo y el Plan de Auditoría de Oficinas Centrales. ¿Es auditoría a Oficinas Centrales? Si.	Anexo LI (original). Anexo XLIX (original).
	18.	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, a las y los Supervisores y las y los IP del Área Metropolitana de la Ciudad de México (AMCM).	

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
09

AÑO.
2019

68

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DEP	19.	Realiza la junta de apertura de la auditoría y presenta al Comité de Calidad el equipo auditor e informa sobre el Plan de Auditorías Internas	Anexo XLIX (original).
Auditores	20.	Lleva a cabo la auditoría y registra los hallazgos en el formato de Informe.	Anexo XLIX (original). Norma NMX-ISO-CC-9001-IMNC-2015 (original). FO-008 Informe de auditoría interna a Oficinas Centrales (Anexo LV) (original y electrónico). MC-01 Manual del Sistema de Gestión de la Calidad. (original).
	21.	Propone una clasificación preliminar de los hallazgos y turna.	Norma NMX-ISO-CC 9001-IMNC-2015 (original). MC-01 Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (original).
DEP	22.	Recibe y realiza reunión de cierre prevista en el Plan de Auditoría Interna a Oficinas Centrales, y revisa informes de auditoría de los auditores y las evidencias encontradas.	Anexo LV (original y electrónico). Evidencias (original).
	23.	Elabora el Informe y envía a los integrantes del Comité de Calidad a más tardar 8 días hábiles después de la junta de cierre.	Anexo LV (original y electrónico).
Direcciones de Área de la DGAIP.	24.	Reciben y revisan para determinar acciones preventivas, correctivas o de mejora.	Anexo LV (original y electrónico). Evidencias (original).
		Continúa en la actividad No.40.	
		No. (viene de la actividad No. 17)	
DEP	25.	Solicita vía correo electrónico al Auditor realizar la planificación para la revisión al operativo de campo	
Auditor	26.	Planifica la revisión al operativo de campo con base en los resultados de la revisión anterior, ya que son el insumo para la planificación.	Anexo XLIX (original). Norma NMX-ISO-CC-9001-IMNC-2015 (original). Anexo LV (original y electrónico). MC-01 Manual del Sistema de Gestión de la Calidad (original).
	27.	Notifica sobre la auditoría al IP.	Anexo LI (original y electrónico).

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

69

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Auditor	28.	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 IP.	Anexo LI (original y electrónico).
	29.	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).
	30.	Elabora y envía el Informe, donde fundamenta las oportunidades de mejora (OM) por correo electrónico.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico). Norma NMX-ISO-CC-9001-IMNC-2015. MC-01 original.
	31.	Recibe y revisa.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).
		¿Existen modificaciones?	
DEP		No.	
		Continúa en la actividad No. 41.	
		Si.	
	32	Envía por correo electrónico el informe a las áreas involucradas en el proceso de mejora, para que realicen las modificaciones pertinentes.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

70

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DEP	33.	Recibe de las áreas involucradas por correo electrónico informe corregido, revisa, adecúa y envía al Supervisor, con copia al IP , en 5 días hábiles después de concluida la revisión, con copia a los Supervisores del INPC, INPP, Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra y Subdirecciones correspondientes.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).
Supervisor	34.	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 considera como aceptado. Durante el lapso de revisión del informe el auditor puede 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. ¿Existe controversia en relación a los resultados en el informe preliminar? No.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).
Supervisor (a)	35.	Acepta y está de acuerdo con el informe. Continúa en actividad No. 41. Si.	
Auditor	36	Emite observaciones al Informe preliminar y envía para resolver controversia.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).
	37.	Recibe por correo electrónico, analiza evidencias y resuelve controversia, en reunión de trabajo con el DEP, los involucrados y el Supervisor.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).
	38.	Realiza ajuste correspondiente a las observaciones del auditado conciliadas en dicha reunión en el Informe de Revisión y en caso de que el Informe contenga alguna OM relacionada con fallas en los sistemas o servicios informáticos y de comunicaciones.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

71

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Auditor	39.	¿Existen fallas en los sistemas o en los servicios informáticos?	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).
		Si. Turna copia a la Subdirección de Tratamiento de la Información del INPP (STIINPP), o al Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra (DTEPPPC), según corresponda, y anexa registros como evidencias de los hallazgos en el Informe y envía.	
Direcciones de Área de la DGAIP	40.	Continúa en actividad No. 37	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).
		No. Reciben el Informen ajustado y con esta Información determinan las acciones correctivas, preventivas o de mejora pertinentes.	
Auditor	41.	Da seguimiento al cumplimiento de las OM derivadas de la revisión al operativo de campo, directamente con el Supervisor del IP, 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, da 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.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).
		Informa por correo electrónico a la SDMC y 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 corregidas, en proceso de corrección o no atendida, envía y resguarda las evidencia que acrediten el cumplimiento de las OM.	
SDMC	43.	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, conforme al Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas.	FO-141 Concentrado de oportunidades de mejora y no conformidades detectadas en auditoría interna (Anexo LIX) (original y electrónico). MP de la DGAIP (original y electrónico).

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

72

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SDMC	44.	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.	(Anexo LIX) (original y electrónico). MP de la DGAIP (original y electrónico).
	45.	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, conforme al Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas y envía.	(Anexo LIX) (original y electrónico). MP de la DGAIP (original y electrónico). MP de la DGAIP (original y electrónico).
Auditor	46.	Recibe y una vez concluidas las Auditorías a Oficinas Centrales y la Revisión del Operativo de Campo, envía a la o el Investigador de Precios (IP) el registro de evaluación del proceso de auditoría internas, con la finalidad de contar con un registro y retroalimentación para detectar áreas de oportunidad para su mejora y la matriz del desempeño de los auditores.	Anexo LIV (original y electrónico). Concentrado de oportunidades de mejora y no conformidades detectadas en auditoría interna (Anexo LIX) (original y electrónico).
IP	47.	Recibe, contesta la evaluación y envía por correo electrónico para su conocimiento.	Anexo LIV (original y electrónico).
DDyC	48.	Recibe, revisa y envía.	Anexo LIV (original y electrónico).
DEP	49.	Recibe, revisa y envía.	Anexo LIV (original y electrónico).
Supervisor	50.	Recibe y 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 e 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 e informa al Auditor.	Solicitud de acción correctiva (Anexo LX) (original y electrónico).

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

73

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Auditor	51.	Recibe y da seguimiento al cumplimiento de los hallazgos de las auditorías y recopila la información correspondiente como evidencia de su cumplimiento y envía al Supervisor. ¿Están atendidos todos los hallazgos? No. Continúa en la actividad No. 50. Si.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).
Auditor	52.	Informa al área auditada que cumplió y ya no hay hallazgos pendientes de atender vía correo electrónico.	
Área auditada	53.	Recibe e informa de su cumplimiento al DEP y envía las evidencias de: a) OM de revisiones al operativo de campo: auditor correspondiente. b) OM y No Conformidades de auditorías a oficinas centrales: SDMC. c) No Conformidades de revisiones al Operativo de campo: SDMC. d) Hallazgos de auditorías externas: SDMC.	Anexo LVII (original y electrónico). Anexo LVIII (original y electrónico).
DEP	54.	Recibe, elabora, el Informe Final de Auditoría Interna, en el cual concentra los resultados de la auditoría a Oficinas Centrales, y las revisiones al operativo de campo y envía a la SDMC.	FO-009 Informe Final de Auditoría Interna (Anexo LX) (original y electrónico). FO-035 Programa Anual de auditorías al SGC (Anexo LXVIII) (original).
SDMC	55.	Recibe, concentra y procesa, cada seis meses, la información referente a la evaluación con base en las evaluaciones de los auditados.	Anexo XLIX (original y electrónico).
	56.	Analiza los resultados de la evaluación para la toma de decisiones, y la mejora continua del proceso. Fin de procedimiento.	Anexo XLIX (original y electrónico).

7. Auditorías Internas.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

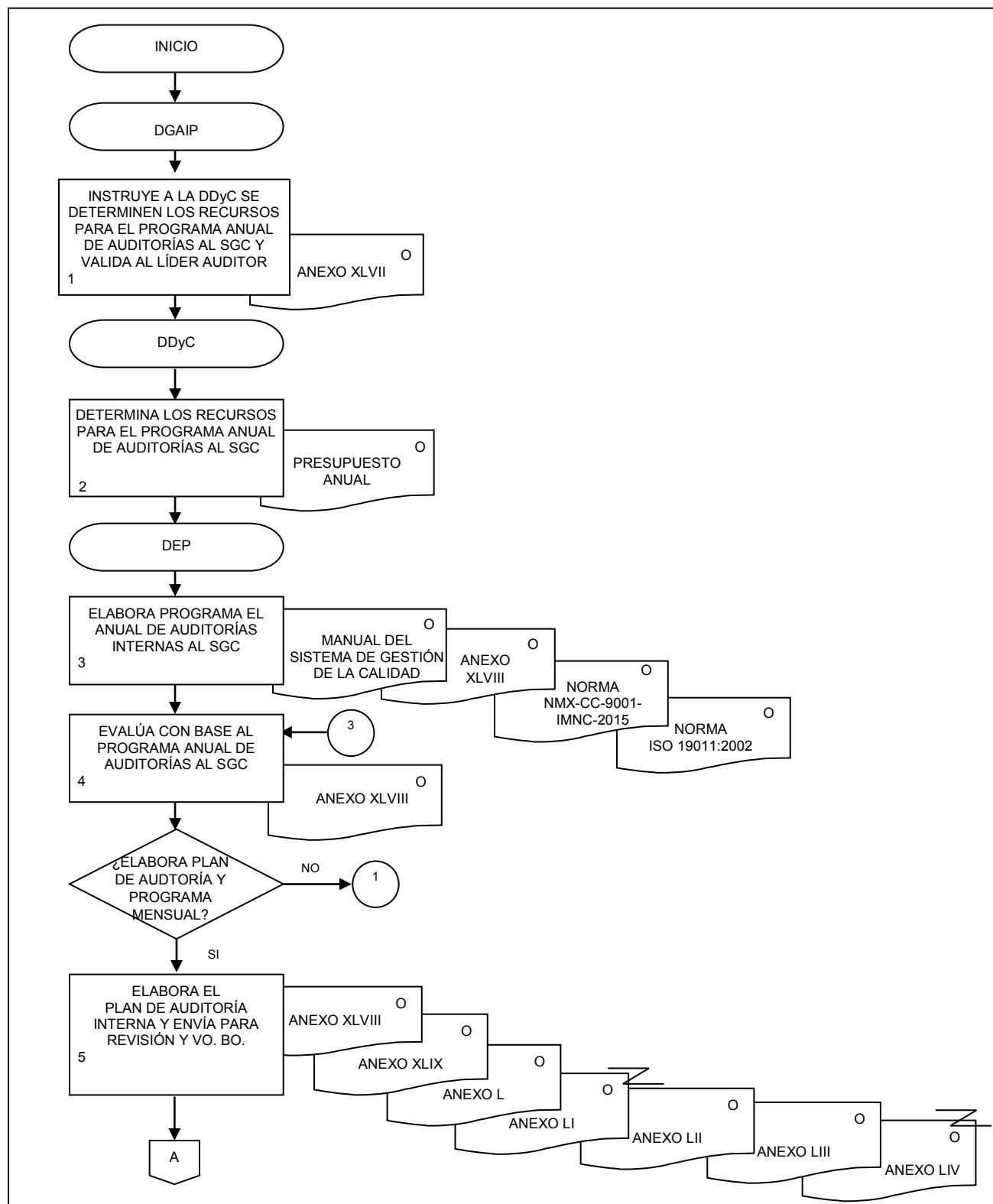
MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

74

5. Diagrama de Flujo.-



7. Auditorías Internas.

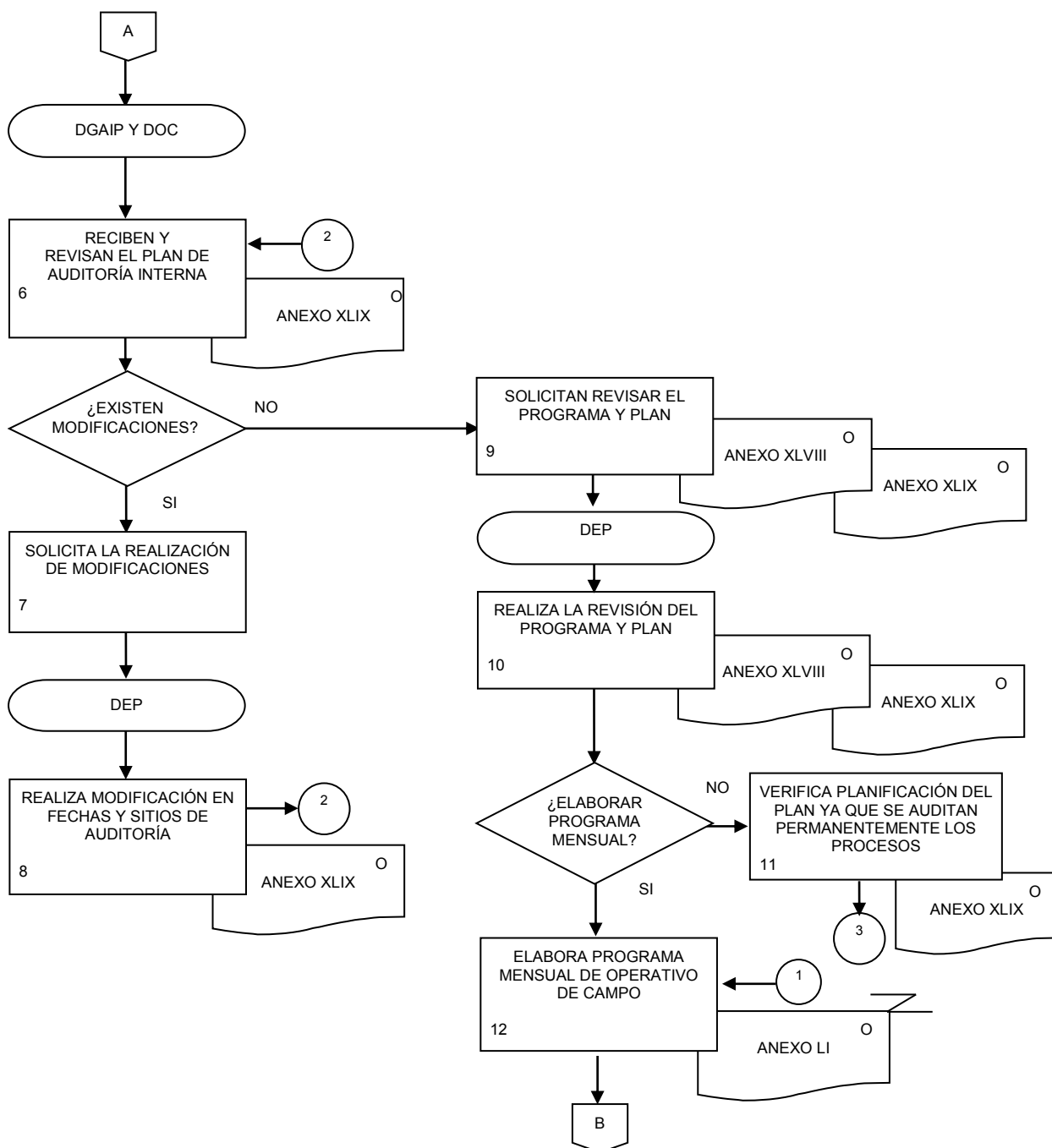
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

75



7. Auditorías Internas.

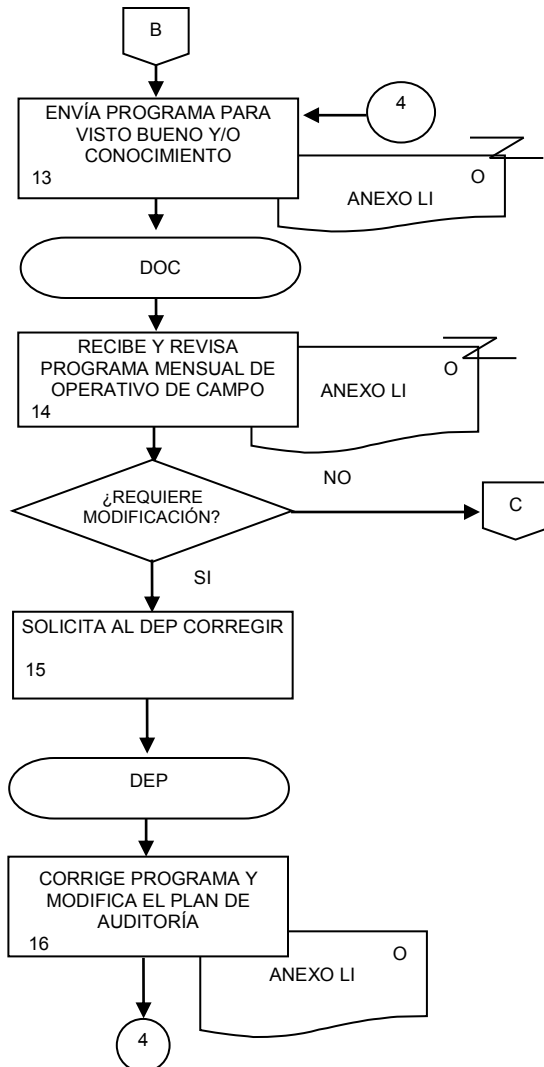
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
09

AÑO.
2019

76



7. Auditorías Internas.

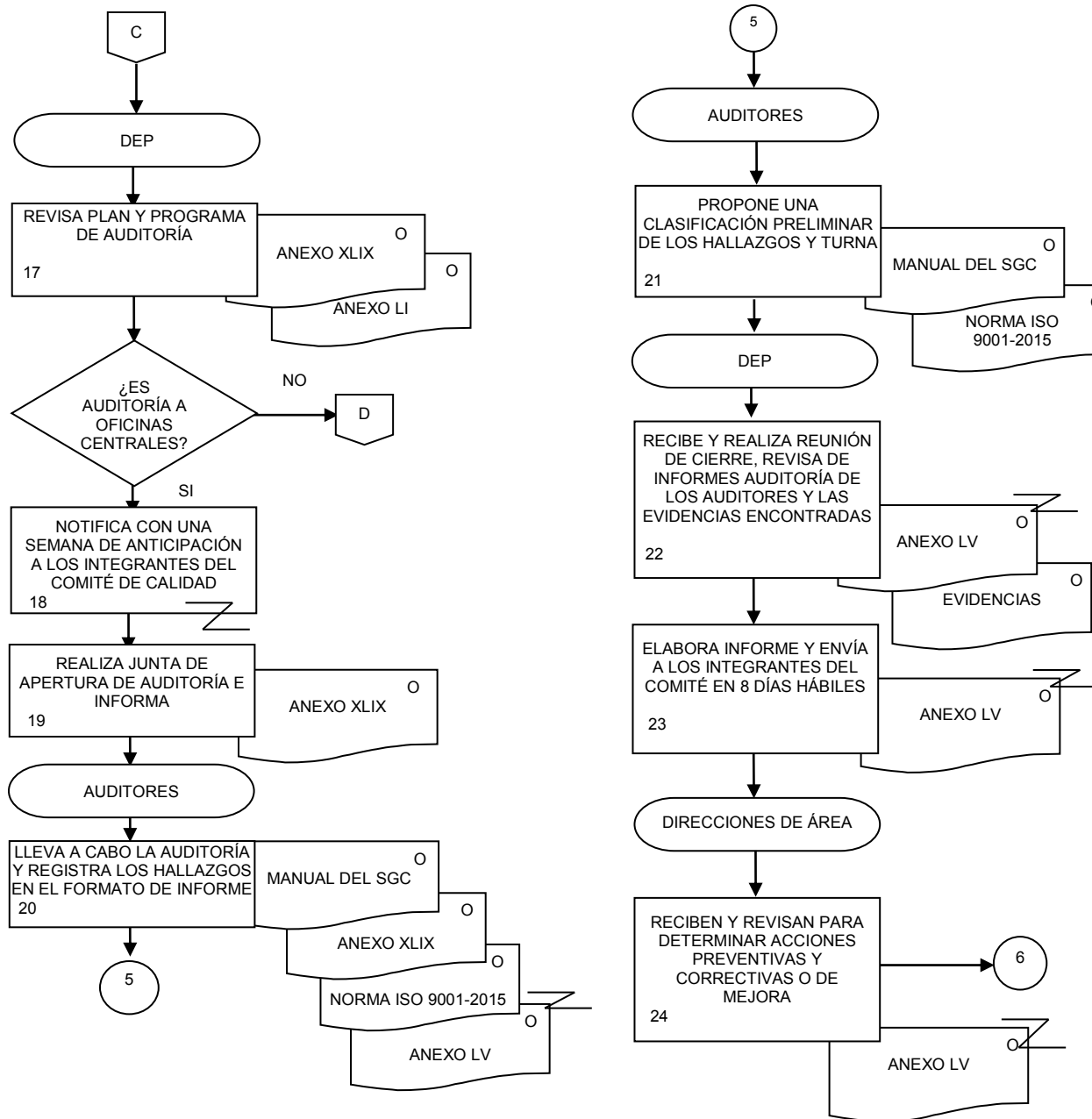
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

77



7. Auditorías Internas.

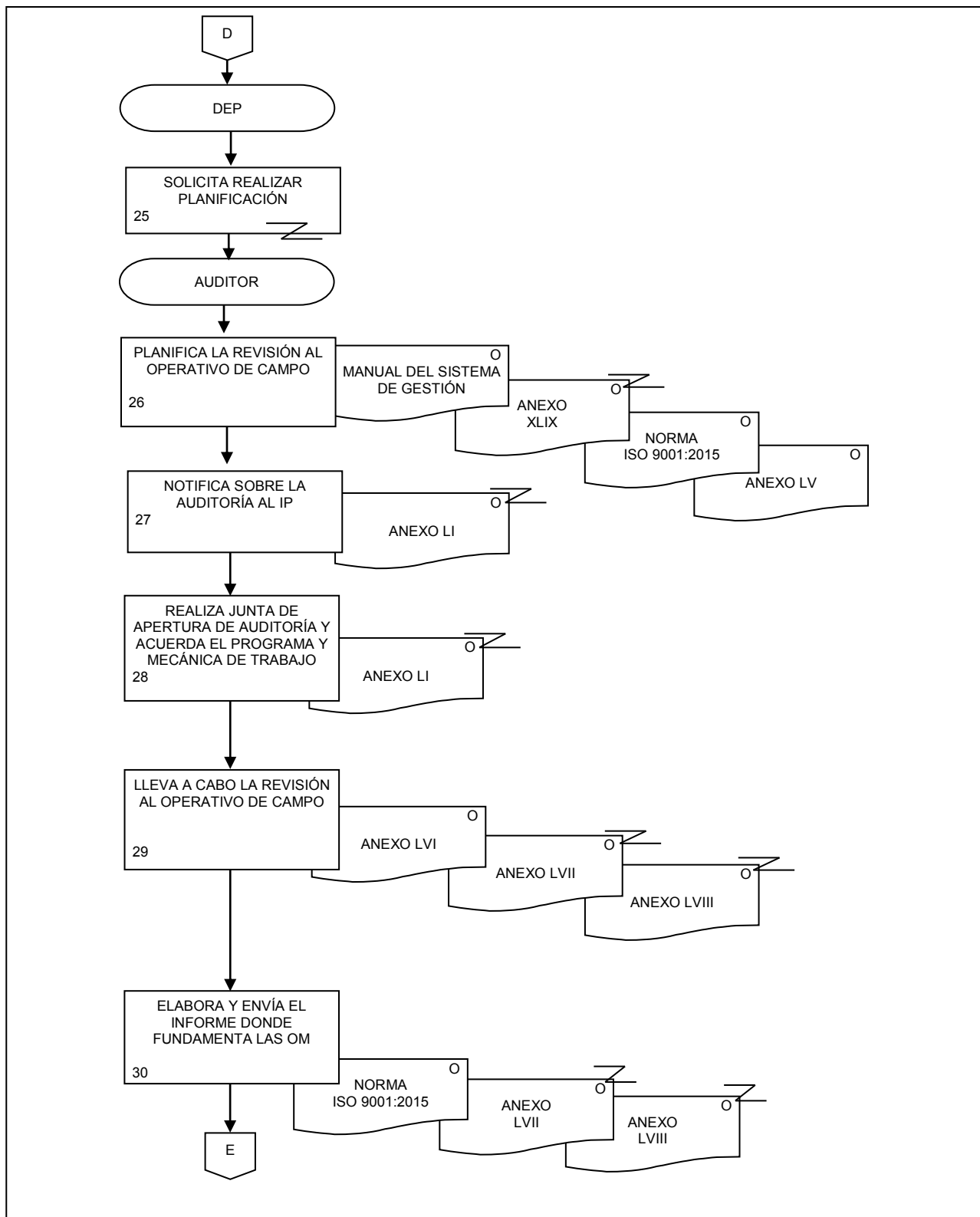
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

78



7. Auditorías Internas.

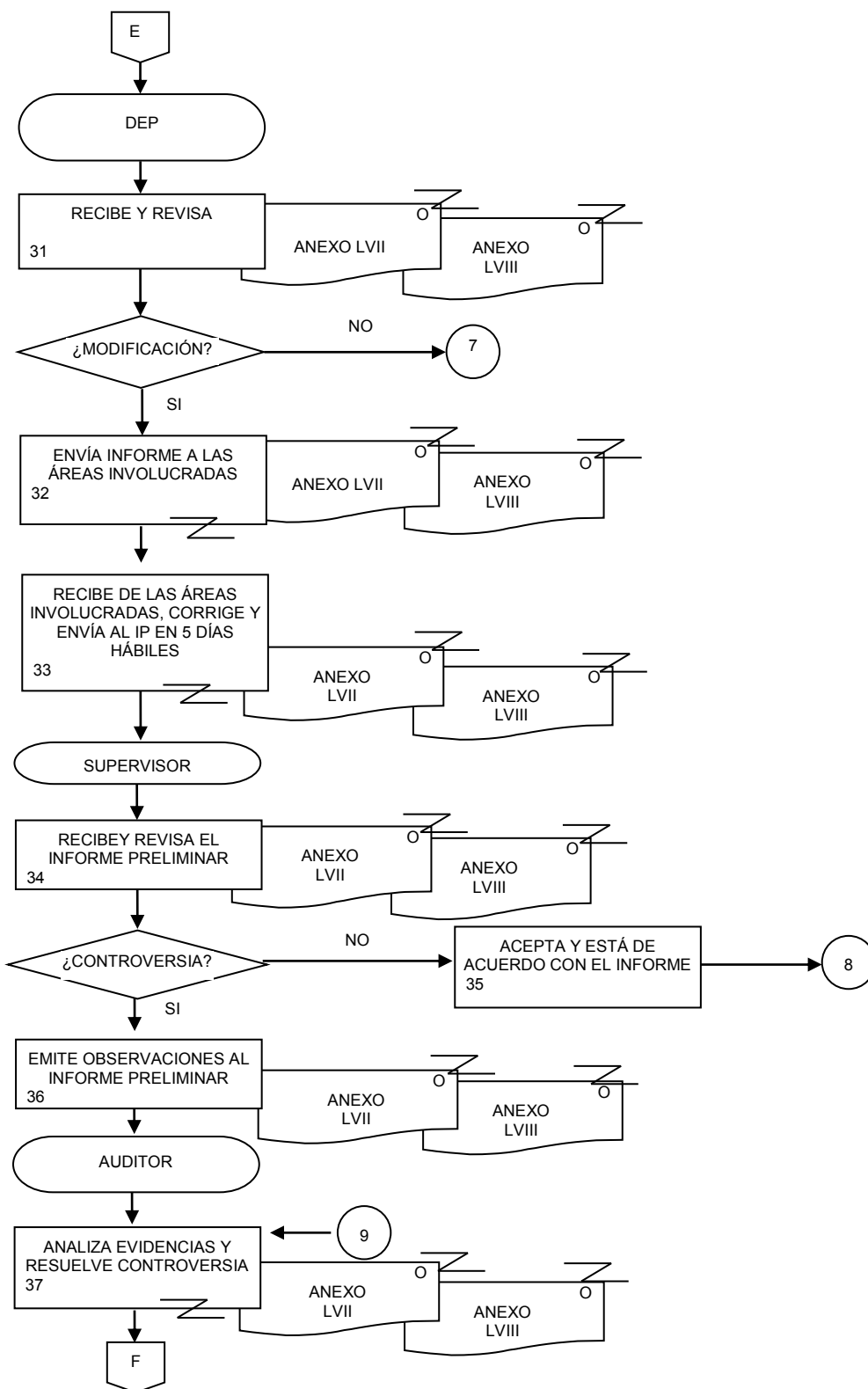
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

79



7. Auditorías Internas.

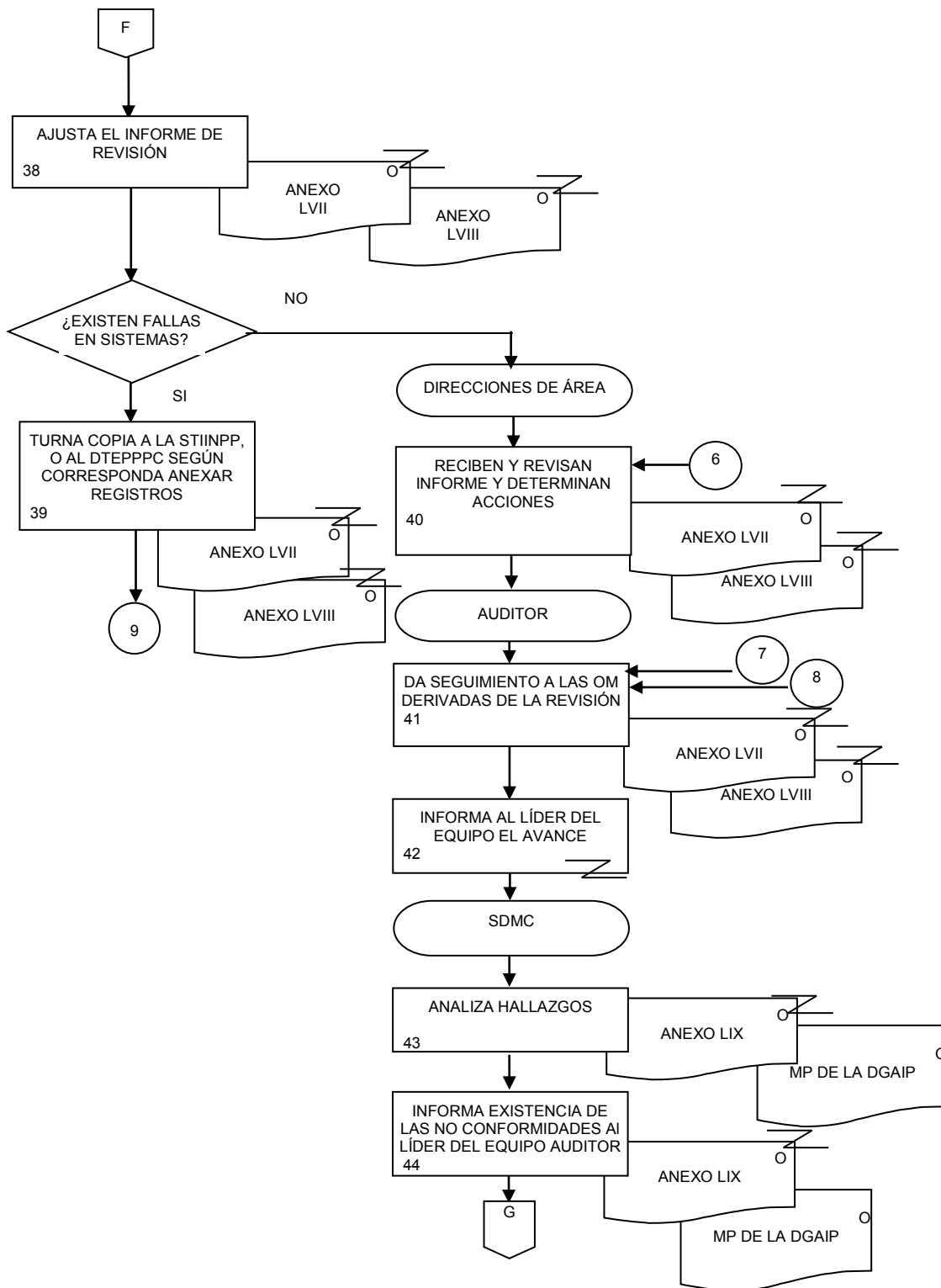
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

80



7. Auditorías Internas.

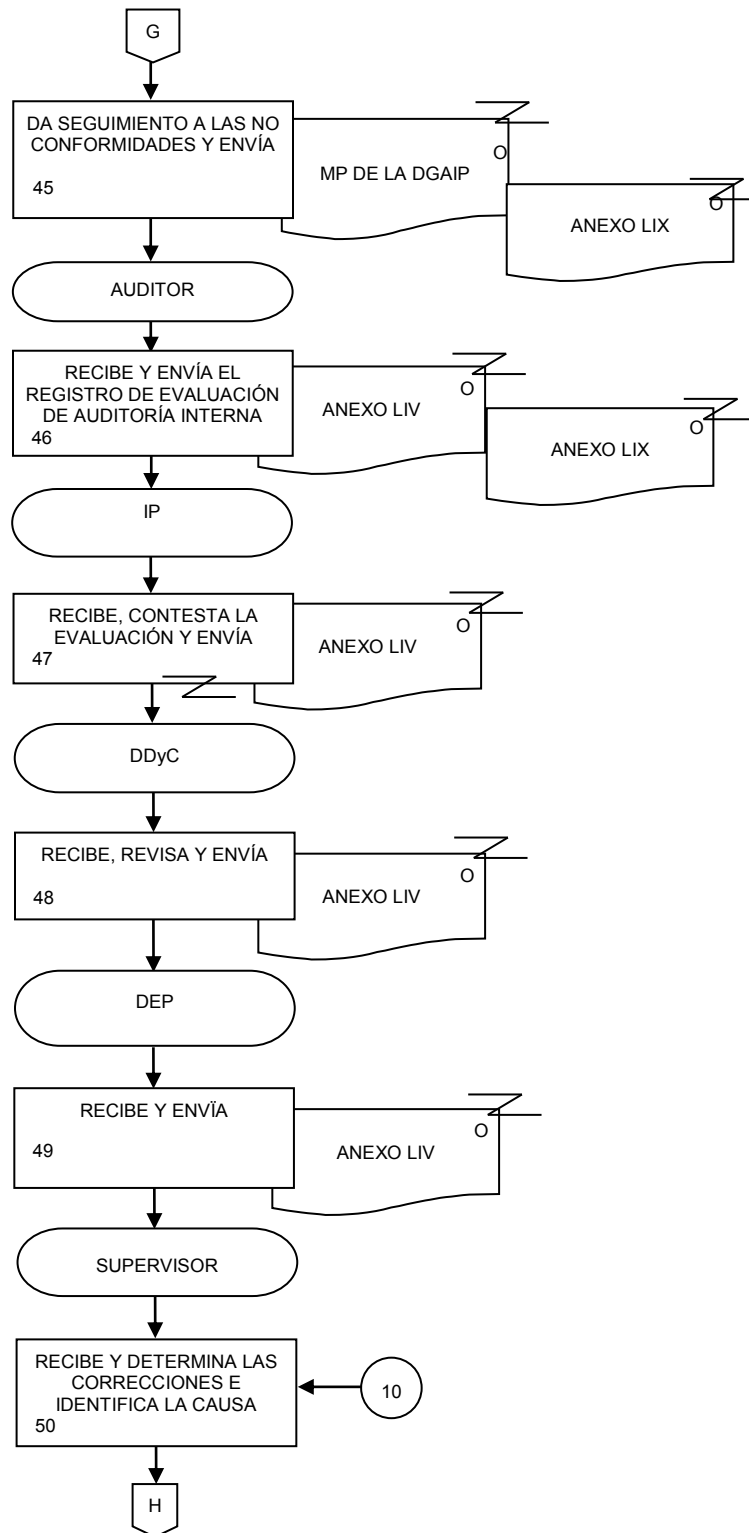
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

81



7. Auditorías Internas.

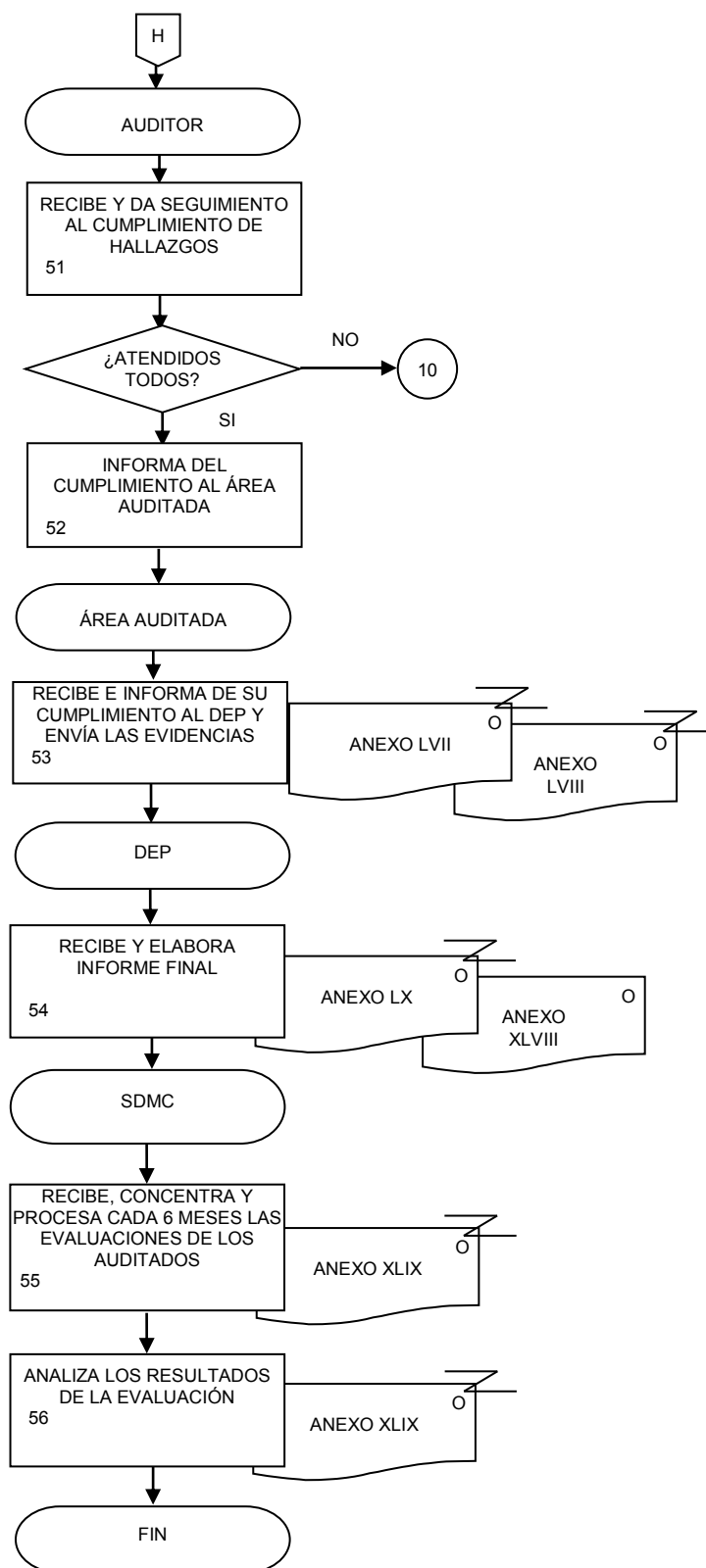
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

82



8. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09AÑO.
2019

PÁGINA:

83

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 (SGC).

2. Ámbito de Aplicación.-

- 2.a. El procedimiento es aplicable a la Subdirección de Documentación y Mejora Continua, Departamento de Control de la Producción de los Índices de Precios, Departamento de Proyectos de Mejora, Departamento de Control de Documentos y a los Responsables de las Áreas Generadoras.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. Será responsabilidad de la Subdirección de Documentación y Mejora Continua (SDMC), que los participantes en el SGC den seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora, para el cierre satisfactorio de las No conformidades reales o potenciales.
- 3.b. La SDMC analizará y aislará, hasta contar con más información, aquellas Oportunidades de Mejora (OM) que no son congruentes con el requisito de la Norma ISO 9001:2015 referido o que no puedan estructurarse adecuadamente y, en su caso, reclasificará las OM detectadas en las auditorías internas, pues al tener más de un año sin cerrarse, se trata de No conformidades.
- 3.c. Será responsabilidad de la SDMC, que las áreas generadoras en el SGC realicen 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. Será responsabilidad de la SDMC, que las áreas generadoras en el SGC, lleven 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 los Índices de Precios (DCPIP), realizará de manera semestral una reunión con los Supervisores de Operaciones de Campo del Índice Nacional de Precios al Consumidor y Supervisores de Operaciones de Campo del Índice Nacional de Precios 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 (DPM), 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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

84

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Subdirección de Documentación y Mejora Continua (SDMC)	1.	Identifica No Conformidades reales o potenciales, el proceso o producto relacionadas con el SGC.	FO-009 Informe final de Auditoría Interna (Anexo LX) (original). 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-103 Análisis de oportunidades de mejora (Anexo LXIII) (original). Reporte de auditoría externa (Anexo LXIV) (original). FO-326 Hoja de Localización (Anexo LXIX) (original).
Responsables de las áreas generadoras, DCPIP y DPM	2.	Registra en el SGC la Solicitud la Acción Correctiva o Preventiva.	FO-141 Solicitud de Acción Correctiva o Preventiva (Anexo LXV) (original).
Responsables de las áreas generadoras	3.	Describe problema real, potencial o mejora.	
	4.	Identifica y registra en la Solicitud de Acción Correctiva o Preventiva, la causa raíz que originó el problema, de la No conformidad real o potencial. En 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 (MIAAO), el cual contiene herramientas de calidad que pueden apoyar a este propósito.	Anexo LXV (original). MIAAO (electrónico).
	5.	Registra en la Solicitud de Acción de Mejora, las actividades necesarias para solucionar el problema real, potencial o la propuesta de mejora.	Anexo LXV (original). FO-165 Acciones de Mejora (Anexo LXVI) (original).
	6.	Implementa la solución registrada en la Solicitud de Acción de Mejora.	Anexo LXV (original). Anexo LXVI (original).
		¿Existe evidencia? No.	

8. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

85

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Responsables de las áreas generadoras	7.	Analiza las posibles causas con base en el MIAAO o cualquier otra herramienta de calidad que el área responsable considere pertinente.	MIAAO (original).
		Continúa en la actividad No. 5.	
		Si.	
SDMC	8.	Notifica a la SDMC.	
	9.	Obtiene las firmas de los involucrados para el cierre de la Solicitud y comunica a la DGAIP, para integrarla al Informe de revisión del SGC.	Anexo LXV (original). Anexo LXVI (original). Procedimiento de Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad (electrónico)
	10.	Revisa y determina si las acciones correctivas o de mejora implican la modificación de algún documento del SGC.	
		¿Permanece documento?	
		No.	
DCD	11	Instruye realizar cambios al Departamento de Control de Documentos (DCD).	
	12.	Recibe instrucción y realiza los cambios correspondientes en el documento.	
		Continúa en la actividad No. 10.	
		Si.	
SDMC	13.	Informa la permanencia del documento y solicita analizar datos para la generación de informe.	
DPM	14.	Analiza los siguientes datos y genera informe de mejora continua.	Anexo LXI (original). FO-104 Gráficos de mejora continua (Anexo LXVII) (original).
		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.	
		Fin de Procedimiento.	

8. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

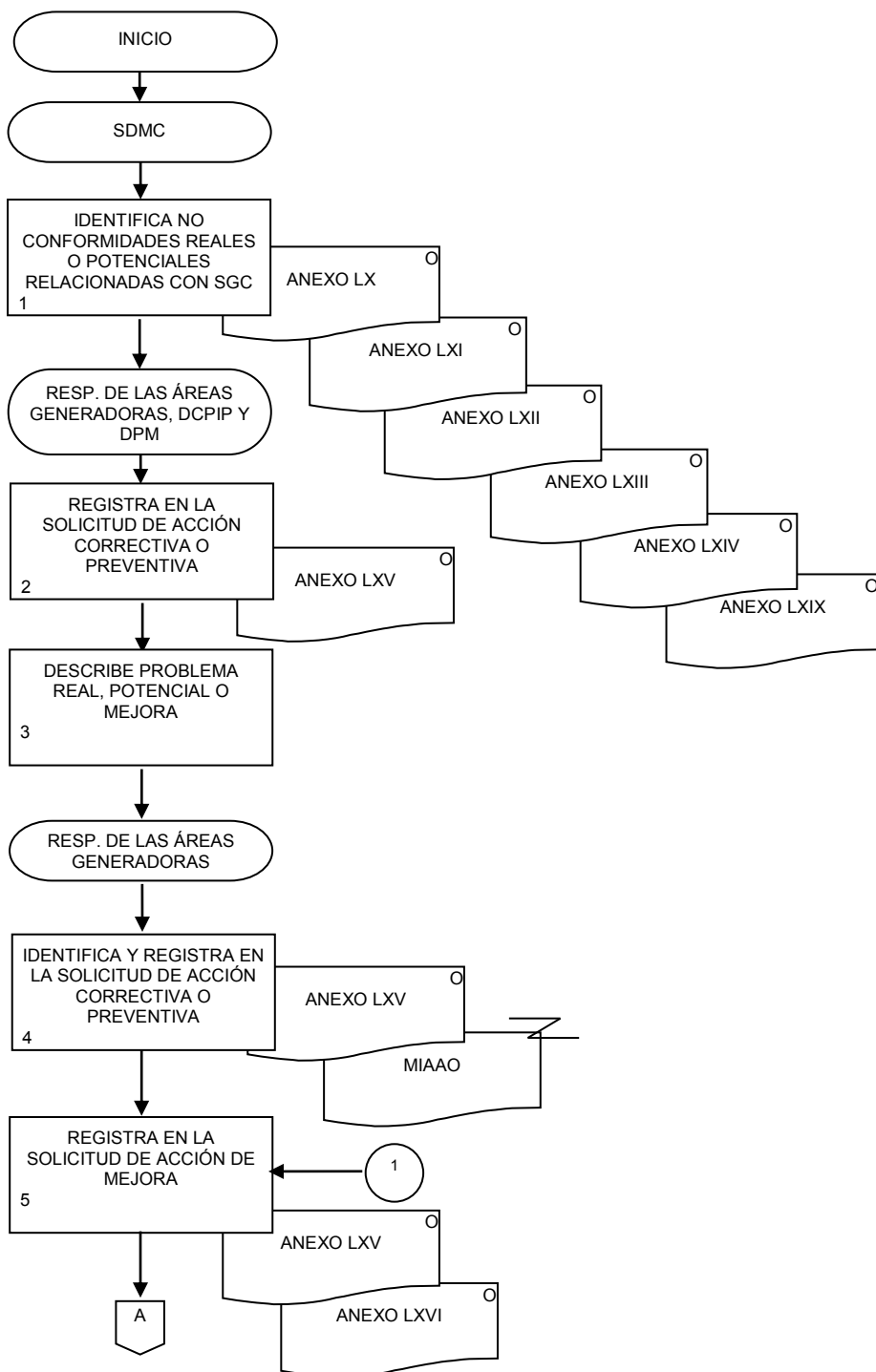
MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

86

5. Diagrama de Flujo.-



8. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

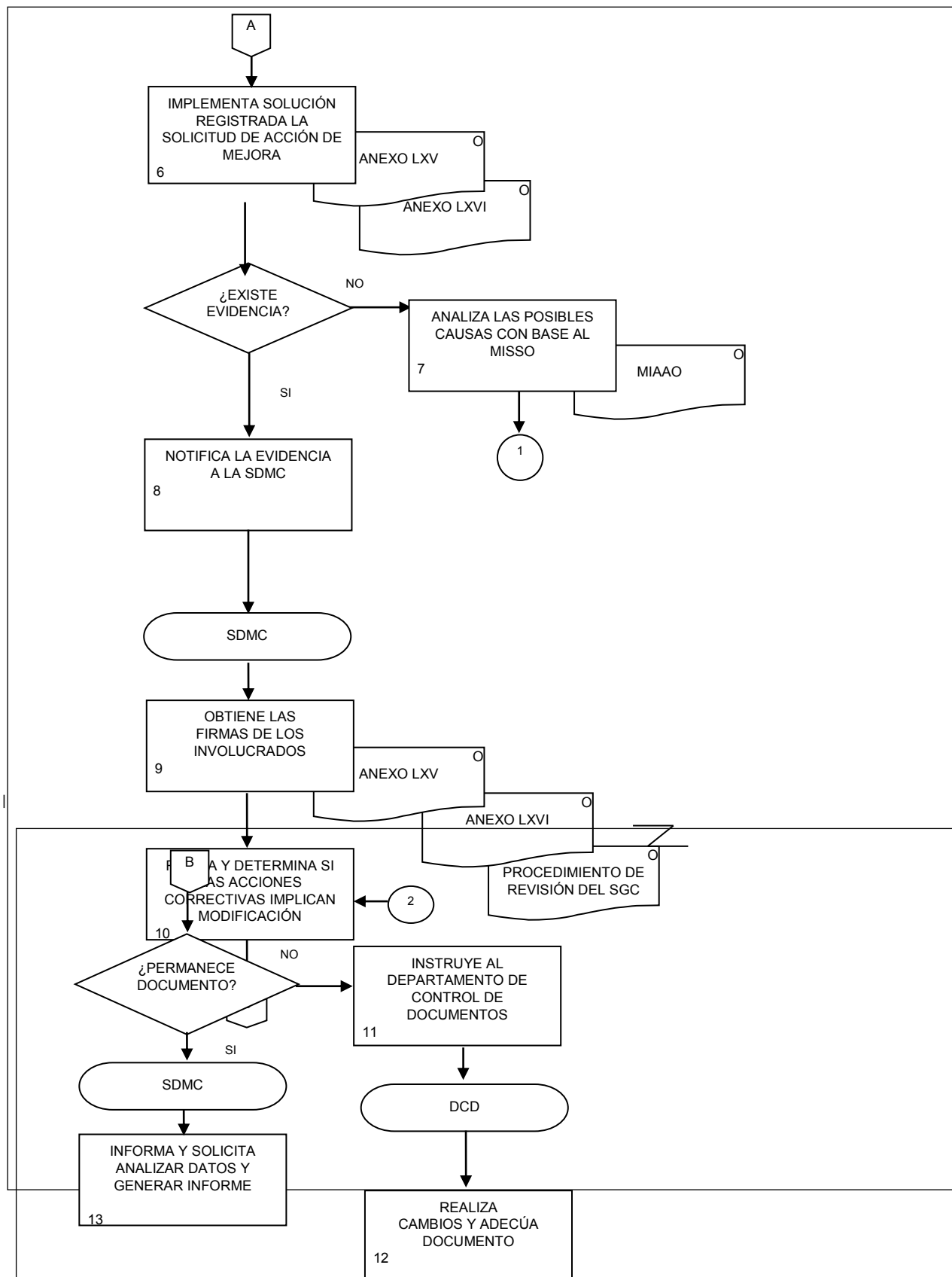
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

87



8. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora.

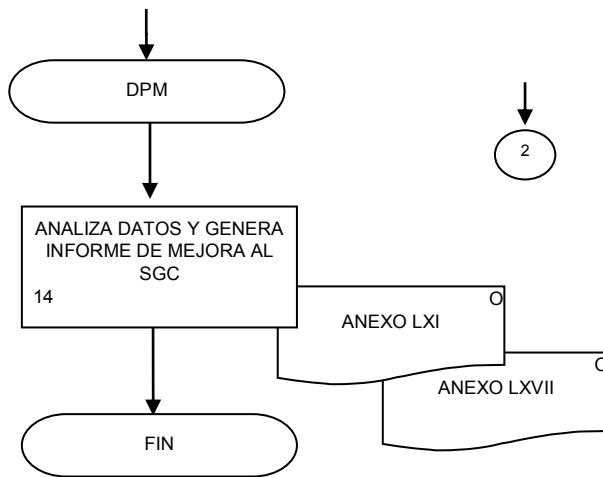
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

88



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 con el propósito de 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, Departamento de Tratamiento Investigadores de Precios Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra y las o los Investigadores de Precios.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. Las y los Investigadores de Precios (IP), deberán apegarse a las fechas establecidas en los calendarios, para la captura y envío de la información.
- 3.b. Las y los IP, deberán seguir las actividades establecidas en el Plan de Contingencia y en el Manual de Continuidad Operativa, en caso de fallas en el Sistema de Captura.
- 3.c. La Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra (SPPPC) y las y los Supervisores deberán seguir los Procedimientos de Control de Producto No Conforme para la revisión de la información enviada por las y los IP.
- 3.d. La SPPPC deberá apegarse a los lineamientos establecidos en la IT-57 Lineamientos Generales para el Levantamiento de Información de cada Estudio de Precios.
- 3.e. La SPPPC deberá elaborar el PC-06 Plan de Gestión de Calidad de Paridades de Poder de Compra (PPC) para cada estudio.
- 3.f. La SPPPC deberá asegurar que el manejo del Sistema de Captura para el cálculo de los estudios de paridades de poder de compra, se realice con base en lo establecido en el Manual del Programa de Paridades de Poder de Compra.
- 3.g. Las y los IP deberán verificar que el operativo de campo que realicen deberá efectuarse con base en los IT-57 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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

90

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
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; Muebles y Salud.	FO-336 Listado de especificaciones de productos comparables de cada estudio traducidos al español. (Anexo LXVIII) (original y electrónico).
Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra (DOCPPC).	2.	Traduce al español los Lineamientos correspondientes a cada estudio de precios y genera la instrucción de trabajo para cada estudio de precios y comunica.	
SPPPC	3.	Recibe comunicado, traduce al español el Listado e informa.	Anexo LXVIII (original y electrónico).
DOCPPC y DTEPPC.	4.	Recibe, reúne al DOCPPC y al Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios y Paridades de Poder de Compra (DTEPPC) para la planificación del estudio de precios y la elaboración del Plan de Gestión de Calidad de Paridades de Poder de Compra e instruye.	Anexo LXVIII (original y electrónico).
	5.	Elaboran la documentación para la investigación de mercado.	Anexo LXVIII (original y electrónico). FO-320 Cartas de presentación (Anexo LXIX) (original). FO-321 Registro para la investigación de productos (Anexo LXX) (original). FO-326 Hoja de Localización (Anexo LXXI) (original). FO- 322 Registro de establecimientos (Anexo LXXII) (original) Catálogo de marcas de cada estudio de precios (CMP) (original)
DOCPPC	6.	Reúne a las y los Supervisores y a las y los IP, para la lectura de Lineamientos correspondientes a cada estudio de precios y especificaciones, así como para la asignación de la carga de trabajo para la investigación de productos de cada estudio de precios e informa.	Anexo LXX (original). Anexo LXXI (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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

91

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DTEPPC	7.	Recibe y adecúa el Sistema de Captura para la investigación de productos de cada uno de los estudios de precios e instruye.	FO-208 Catálogo de Productos Anexo LXXXII (original).
IP	8.	Recibe instrucción, investiga los productos de cada estudio de precios, de acuerdo a lo establecido y reporta a la DOCPPC los resultados de acuerdo a la carga de trabajo.	Anexo LXX (original). Anexo LXXII (original).
DOCPPC	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, archiva e informa.	Anexo LXX (original). Anexo LXXII (original). Base de datos de Productos Específicos (electrónico).
DOCPPC	10.	Recibe información y controla la investigación de productos de cada estudio de precios.	
	11.	Reúne a las y los Supervisores y las y los IP 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, integra la muestra en el Sistema de Productos específicos a cotizar de cada estudio de precios, asigna el estatus "S" a los productos que cumplen con los requisitos del producto y notifica.	Anexo LXX (original).
DTEPPC	12.	Recibe notificación, 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 y comunica.	Anexo LXX (original). Base de datos de Productos Específicos (electrónico).
IP	13.	Recibe comunicación, investiga los establecimientos a visitar de cada estudio de precios y los reporta.	
DOCPPC	14.	Recibe, 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 envía.	Base de datos de Productos Específicos (electrónico).
IP	15.	Recibe y captura productos específicos a cotizar por establecimiento, en la base de datos de Productos específicos a cotizar de cada estudio de precios e informa.	Base de datos de Productos Específicos (electrónico).
DOCPPC	16.	Recibe, controla la investigación de establecimientos de cada estudio de precios e informa.	

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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

92

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DTEPPC	17.	Recibe y adecúa el Sistema de Captura para el ingreso de cotizaciones de cada estudio de precios, elabora el registro y notifica.	Catálogo de marcas de cada estudio de Precios (original). FO-217 Registro de verificación de cotizaciones (Anexo LXXXIV) (original).
IP	18.	Recibe y recaba las cotizaciones de cada estudio de precios.	Anexo LXXXIV (original).
DOCPPC	19.	Captura las cotizaciones de cada estudio de precios en la Base de datos de cotizaciones de cada estudio de precios, archiva e informa.	Base de datos de Cotizaciones (electrónico).
	20.	Recibe y controla la recolección de cotizaciones de cada estudio de precios.	
	21.	Identifica en las bases de datos del INPC los productos específicos que son conformes con las especificaciones de los ítems comparables de cada estudio de precios para integrar un archivo con las cotizaciones.	Base de datos del INPC (electrónico).
	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 archiva.	Base de datos de cotizaciones de cada estudio de precios (electrónico).
	23.	Valida y edita, las cotizaciones de cada estudio de precios en la Base de datos de cotizaciones de cada estudio de precios, archiva y registra sus actividades y resultados en el Sistema de cotizaciones de PPC para generar el Registro.	FO-216 Registro de edición y validación de cotizaciones (Anexo LXXXV) (original). Base de datos de cotizaciones de cada estudio de precios (electrónico).
SPPPC	24.	Controla la edición y validación de cada estudio de precios, genera registro de producto y precio No conforme y envía.	Registro de verificación de cotizaciones (Anexo LXXXIV) (original). FO-223 Relación del Producto No conforme y su identificación (Anexo LXXXVI) (original).
	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 Documentación y Mejora Continua (SDMC) e informa.	Anexo LXXXVI (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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

93

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DOCPPC	26.	Recibe información e integra cada estudio de precios en la Base de datos de cotizaciones, archiva y elabora cada estudio de Precios en su primera versión.	Base de datos de cotizaciones de cada estudio de precios (electrónico).
	27.	Envía a la DGAIP cada estudio de precios en su primera versión (FO-329) para autorización de envío a la OCDE.	Base de datos de cotizaciones de cada estudio de precios (electrónico).
	28.	Recibe y revisa la primera versión para la OCDE.	Base de datos de cotizaciones de cada estudio de precios (electrónico).
DGAIP		¿Está correcta la primera versión?	
		No. Continúa en la actividad No. 25.	
SPPPC		Si.	
	29.	Autoriza el envío a la OCDE de cada estudio de precios y notifica.	Base de datos de cotizaciones de cada estudio de precios (electrónico).
	30.	Recibe notificación y envía cada estudio de Precios a la OCDE.	Estudio de Precios (electrónico).
	31.	Elabora la Evaluación del levantamiento de información de cada estudio.	FO-224 Informe de estudio de Precios (Anexo LXXXVII) (original).
	32.	Revisa y envía la Evaluación a la DGAIP, comunica los resultados, recibe retroalimentación y notifica.	(Anexo LXXXVI (original).
DOCPPC	33.	Recibe de la OCDE de forma iterativa las Tablas de Quaranta para la revisión de los precios promedio de cada estudio de precios y notifica.	DE-05 Tablas de Quaranta para cada estudio de precios en diferentes versiones (Anexo LXXXVIII) (original).
	34.	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.	Anexo LXXXIV (original). Anexo LXXXV (original). Anexo LXXXVII (original). Base de datos de cotizaciones de cada estudio de precios (electrónico).

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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

94

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DOCPPC		¿La validación confirma los precios promedio de cada estudio de precios?	
		No.	
	35.	Corrige Bases de datos.	Base de datos de cotizaciones de cada estudio de precios (electrónico).
		Continúa en la actividad No. 34.	
		Si.	
SPPPC	36.	Controla la validación entre países de cada estudio de precios, genera registro y comunica.	Anexo LXXXV (original). Anexo LXXXVI (original).
	37.	Confirma el estatus de cada producto validado y notifica al DTEPPC , revisa y envía el registro de cada estudio de precios a la SDMC.	Anexo LXXXV (original). Anexo LXXXVI (original). Anexo LXXXVII (original).
DTEPPC	38.	Integra el reporte de revisión, actualiza los estudios de precios e informa.	FO-213 Reporte de revisión de precios promedio. (Anexo LXXXIX) (original)
SPPPC	39.	Recibe y envía de forma iterativa a la OCDE el reporte de revisión.	Anexo LXXXIX (original).
	40.	Recibe de la OCDE los Resultados preliminares de cada estudio de precios.	Anexo LXXXIX (original).
	41.	Valida los resultados preliminares de cada estudio de precios.	Anexo LXXXIX (original).
		¿Existen probables Productos o Precios No Conformes?	
		No.	
		Continúa en la actividad No. 46.	
		Si.	
DTEPPPC	42.	Valida los precios promedio e informa.	
SPPPC	43.	Recibe e integra el reporte de revisión.	Anexo LXXXIX (original).
	44.	Envía reporte de revisión sobre resultados preliminares de cada estudio de precios a la DGAIP para autorización de envío.	Anexo LXXXIX (original).
DGAIP	45.	Recibe y revisa el reporte de revisión sobre resultados preliminares.	Anexo LXXXIX (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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

95

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DGAIP		¿Está correcto?	Anexo LXXXIX (original).
		No.	
	46.	Solicita se realicen adecuaciones.	
SPPPC		Continúa en la actividad No. 42.	
		Si.	
	47.	Autoriza el envío del reporte de revisión de resultados preliminares a la OCDE y comunica.	Estudio de Precios (electrónico).
DTEPPC	48.	Envía a la OCDE el reporte de revisión de precios promedio y notifica.	
	49.	Recibe notificación y actualiza cada estudio de precios a su versión final e informa.	
SPPPC	50.	Recibe los resultados definitivos en categorías analíticas y sus componentes real y nominal, total y per cápita, índices de volumen per cápita y niveles de precio comparativo, los cuales comprenden lo siguiente para cada país, y los publican como el estudio completo en el micrositio de paridades de poder de compra. • Población; • Tipo de cambio; • Paridades de poder de compra, y • PIB. Fin de procedimiento.	Resultados definitivos en categorías analíticas (Anexo XC) (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:

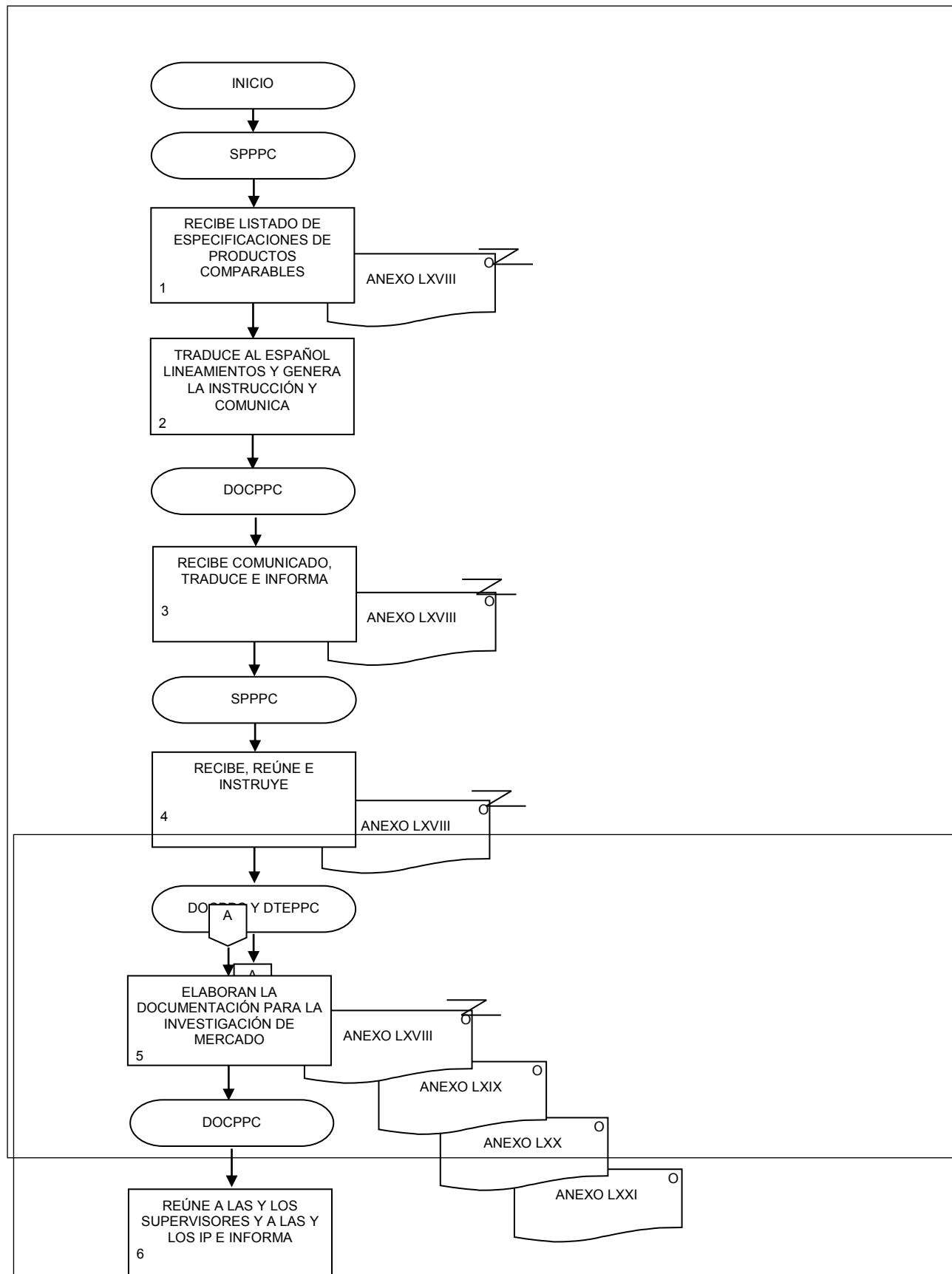
MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

96

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.

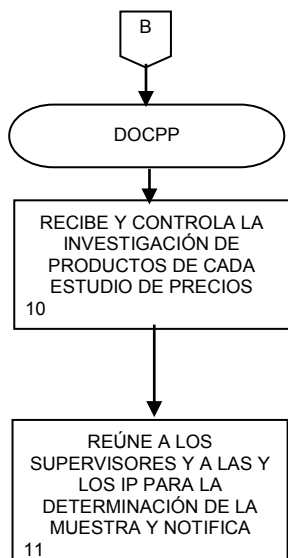
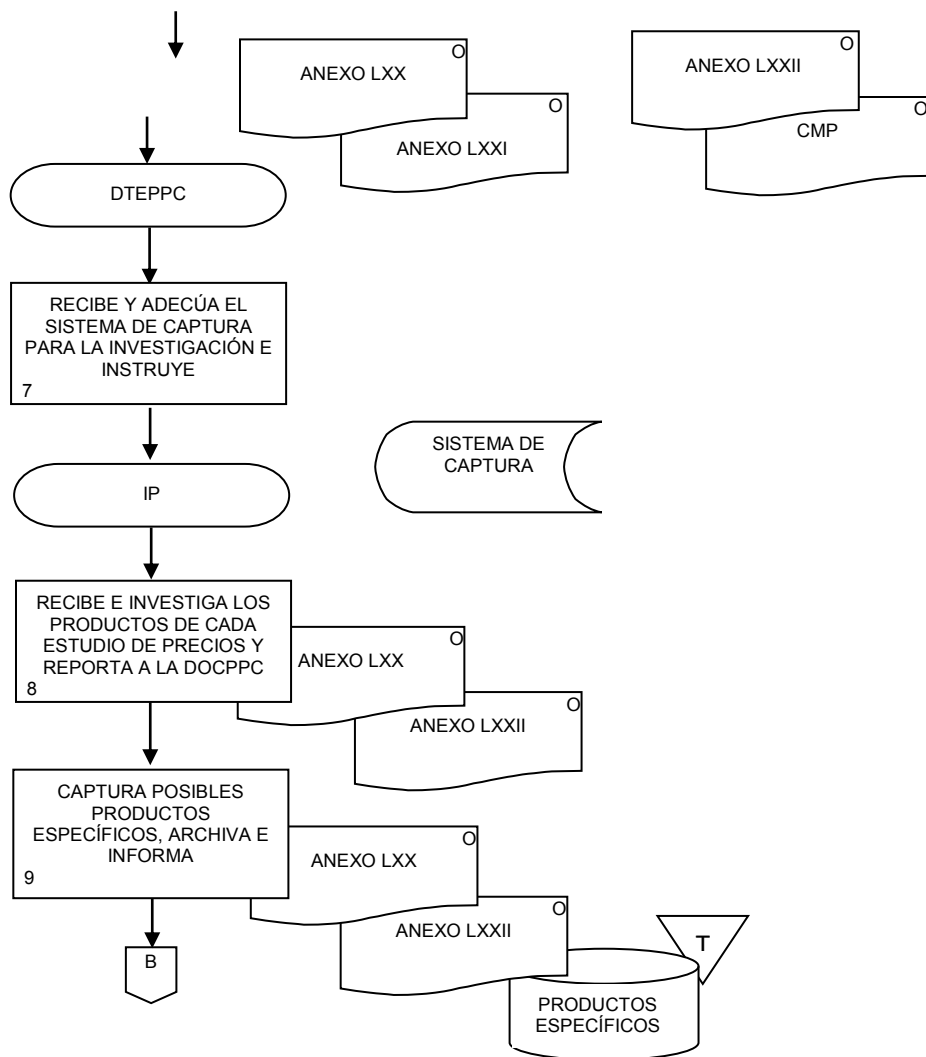
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

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.

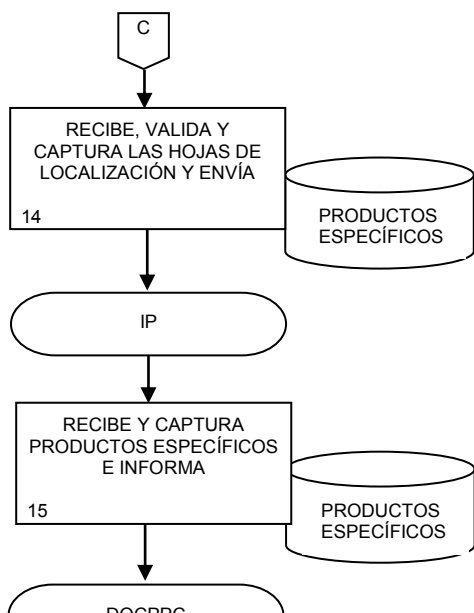
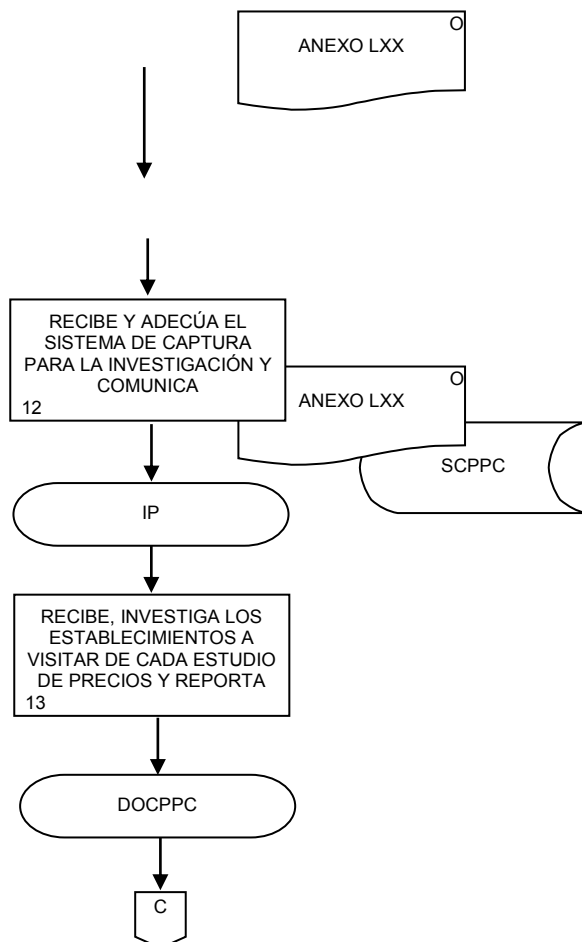
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

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.

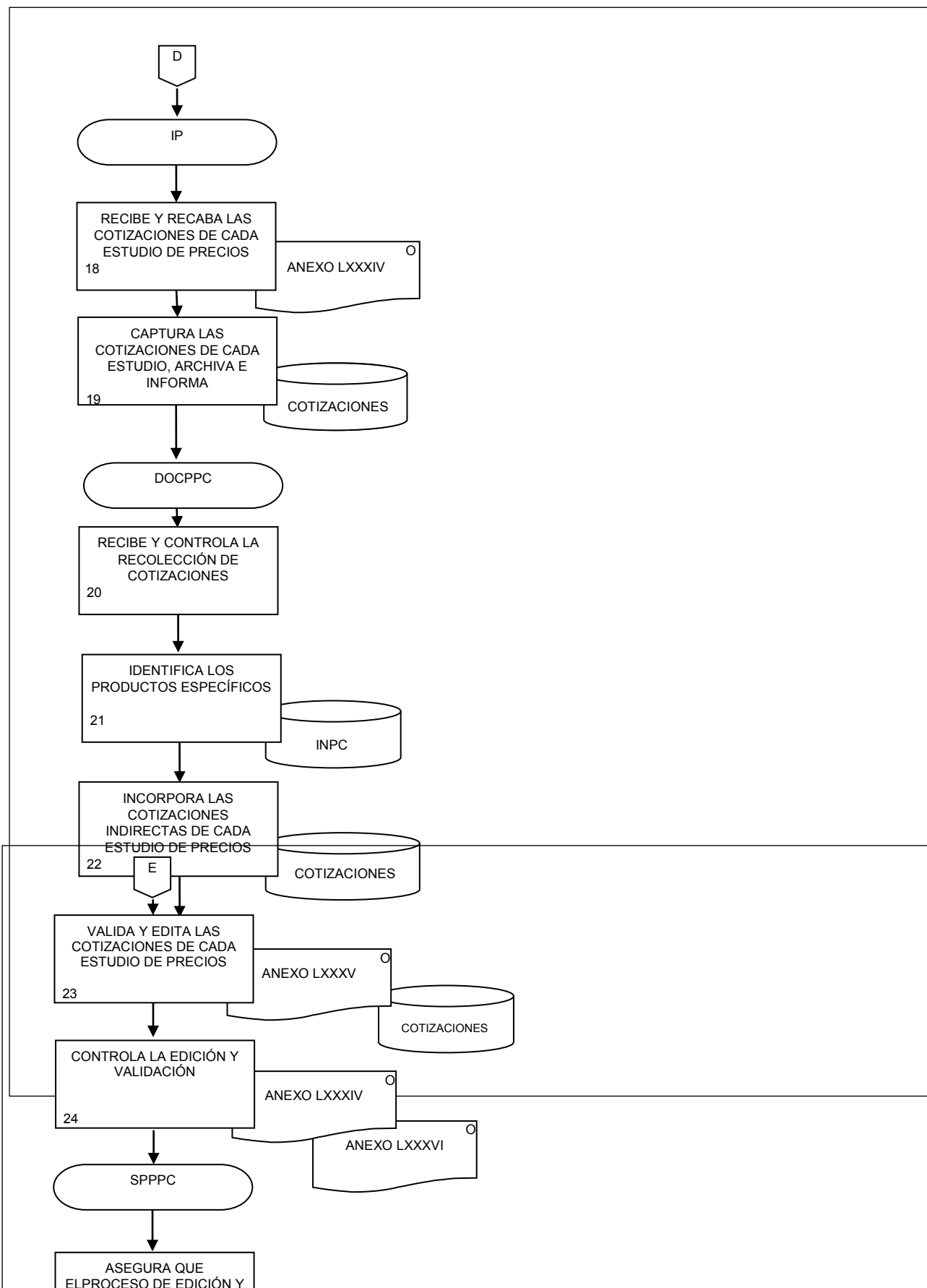
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

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.

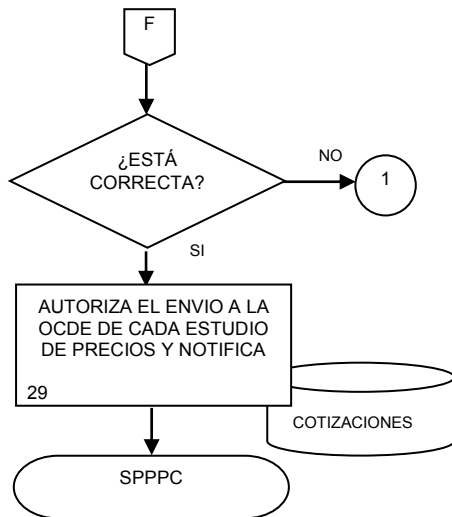
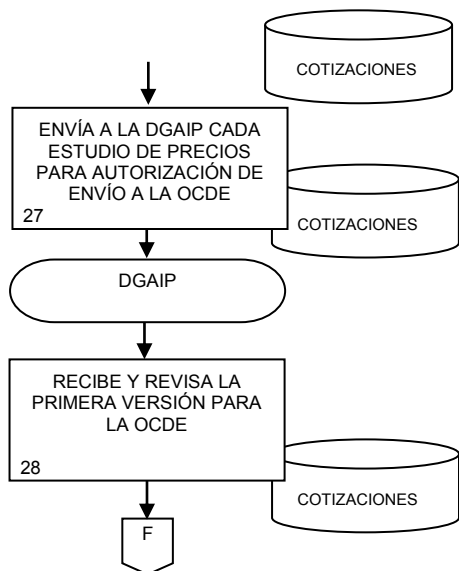
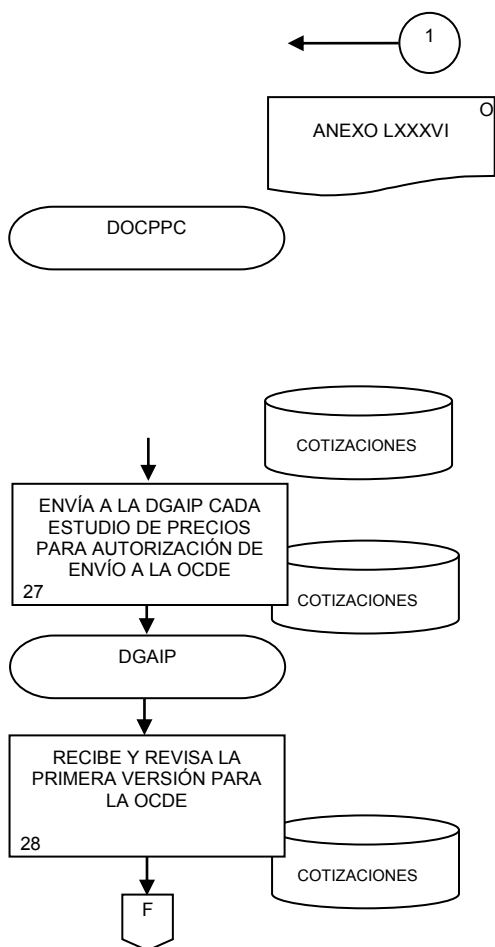
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

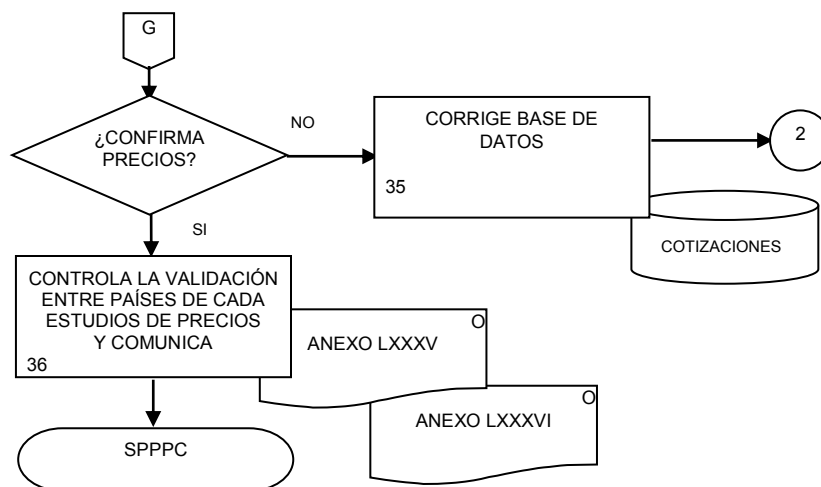
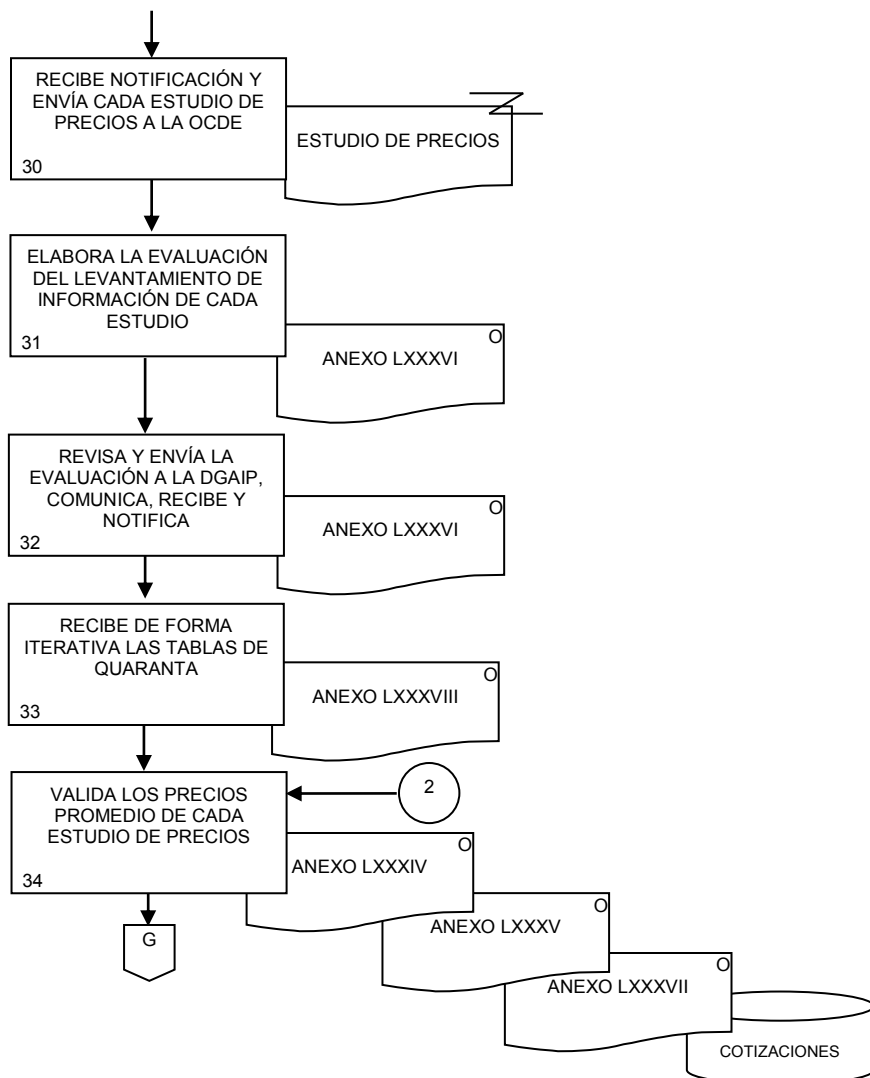
MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

100





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.

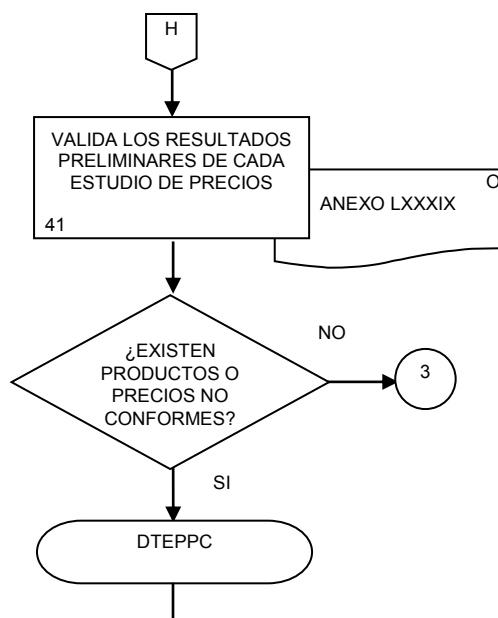
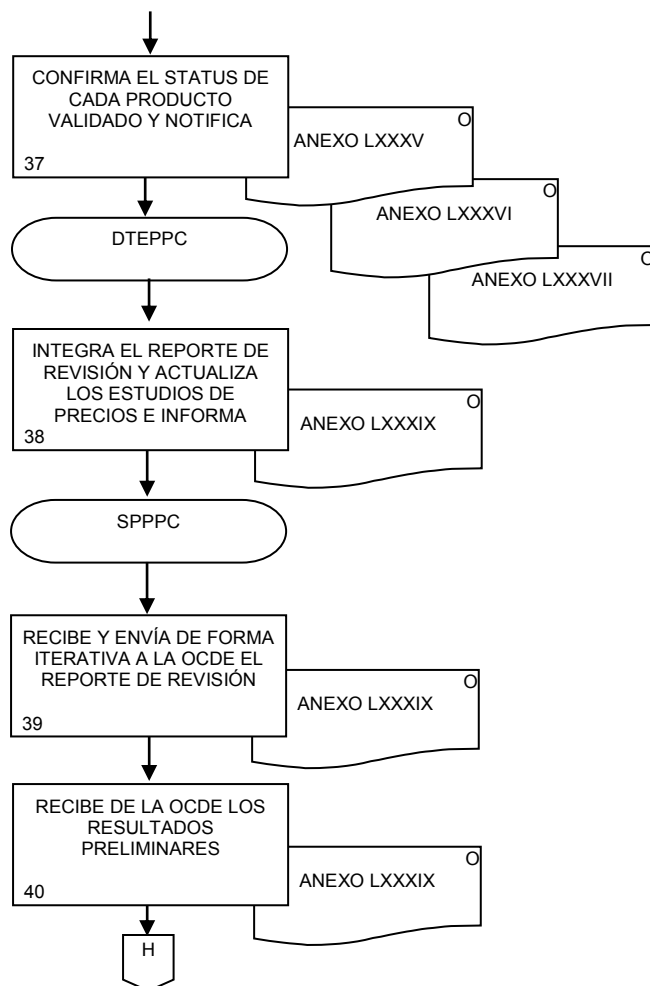
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

102



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.

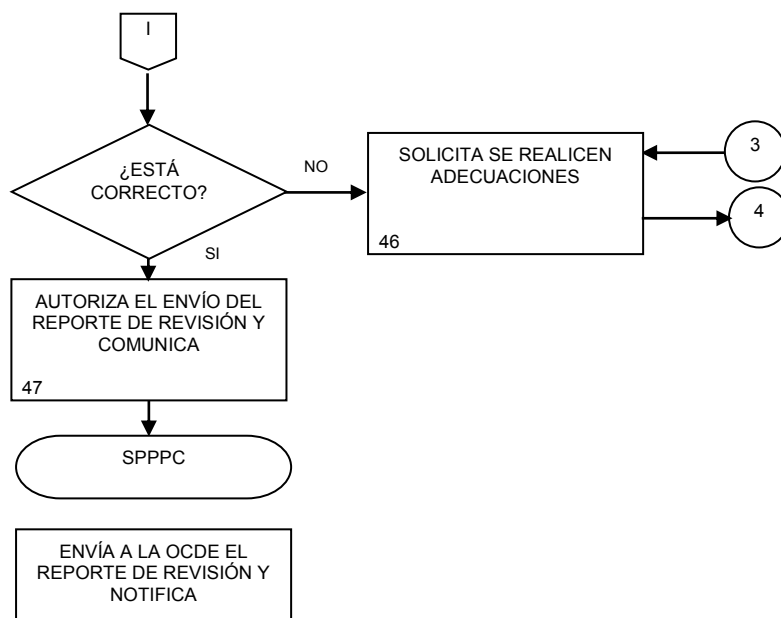
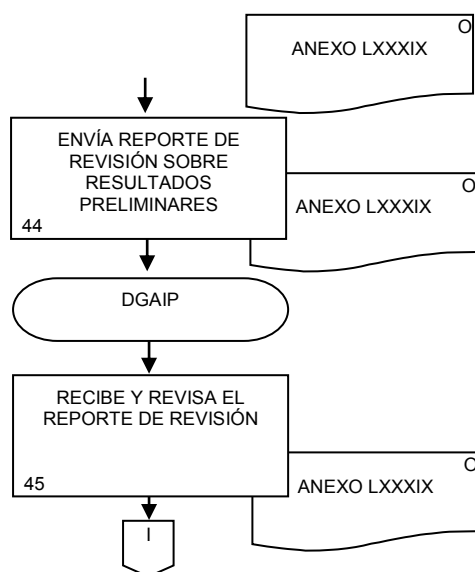
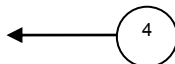
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

103



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.

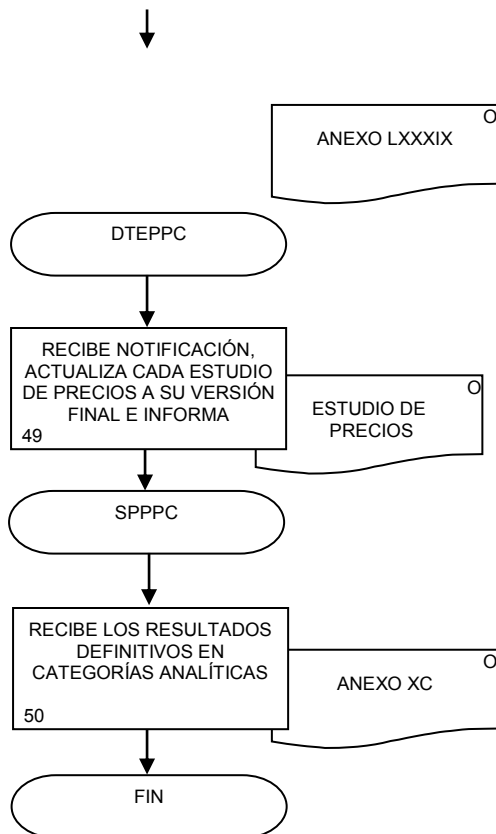
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

104



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, al Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra, al Departamento de Estudios Especiales de Precios y al Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Los Departamentos de la Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra, integrada por el Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra (DTEPPPC) y el Departamento de Estudios Especiales de Precios (DEEP) (Departamentos de la SPPPC), 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 SPPPC deberán validar la información del probable Producto No Conforme con la o el Investigador de Precios (IP) correspondiente.

3.c. Los Departamentos de la SPPPC deberán reiniciar la verificación y confirmación de la información en la etapa que corresponda, si se detectan inconsistencias.

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra (DOCPPC)	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, previo a la edición de cotizaciones de cada estudio de precios (validación intrapaís).	FO-336 Listado de Especificaciones de Productos comparables (Anexo LXVIII) (original y electrónico).
	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 Conforme? Si.	
	3.	Descarta del SCPPC, junto con sus respectivas cotizaciones. Continúa en la actividad No. 2. No.	
	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. ¿El error es de toma o registro? No. Continúa en la actividad No. 8. Si	
	6.	Descarta el producto y cotización del SCPPC.	
DOCPPC			Anexo LXVIII (original y electrónico). FO-217 Registro de verificación de cotizaciones (Anexo LXXXIV) (original). FO-223 Relación del producto No conforme y su identificación (Anexo LXXXVI) (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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

107

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DOCPPC		¿Es error de captura? No. Continúa en la actividad No. 8. Si.	
Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra (SPPPC)	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, genera registros de edición y validación y de producto y de precio no conforme y comunica.	Anexo LXXXIV (original). FO-223 Relación del producto No conforme y su identificación (Anexo LXXXVI) (original).
	10.	Recibe, revisa y envía el registro de producto y precio no conforme a la Subdirección de Documentación y Mejora Continua.	Anexo LXXXVI (original).
DTEPPC	11.	Recibe Tablas de Quaranta procedentes de la OCDE en cada validación iterativa de cada estudio de precios, para la revisión de los precios promedio de cada estudio de precios y comunica.	DE-05 Tablas de Quaranta para cada estudio de precios en diferentes versiones (Anexo LXXXVIII) (original).
	12.	Recibe, 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 las Tablas de Quaranta que una vez filtrados forman el registro de validación de cada estudio de precios.	Anexo LXXXVIII (original).
DTEPPC	13.	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.	Anexo LXXXVIII (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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

108

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DTEPPC		¿El precio en México es el máximo o mínimo?	Anexo LXXXIV (original).
		No.	
	14.	Confirma provisionalmente el precio promedio. Continúa en la actividad No. 17.	
		Si.	
	15.	Realiza la revisión intertemporal de la salida del rango de aceptación. ¿El problema es de otro país?	
		No.	
		Continúa en la actividad No. 17.	
		Si.	
	16.	Confirma provisionalmente el precio promedio y notifica para que dicho país corrija.	
	17.	Revisa salida de rango de aceptación del precio promedio reportado. ¿El problema procede de México?	
DTEPPC		No.	o
		Continúa en la actividad No. 23.	
		Si.	
	18.	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. ¿Es producto No Conforme?	
		No.	
		Continúa en la actividad No. 23	

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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

109

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DTEPPC		Si.	
	19.	Descarta la cotización.	
	20.	Revisa en el mercado el producto No conforme.	
		¿Se encuentra en el mercado?	
		No.	
		Continúa en la actividad No. 23.	
		Si.	
	21.	Registra y captura en el SCPPC la nueva cotización y los parámetros del nuevo producto conforme y corrige la cotización.	
	22.	Revisa.	
		¿Es precio No Conforme?	
DOCPPC		No.	
		Continúa en la actividad No. 25.	
		Si.	
	23.	Corrige la cotización en el SCPPC.	
SPPPC	24.	Confirma la cotización en el SCPPC.	
	25.	Edita los precios en el SCPPC de cada estudio de precios con base en los resultados de las actividades de verificación y registra las actividades de revisión e informa a la SPPPC.	Anexo LXXXV (original).
	26.	Recibe y controla la validación entre países de cada estudio de precios e informa a la SPPPC.	Anexo LXXXV (original). Anexo LXXXVI (original). Anexo LXXXVII (original).
	27.	Confirma estatus de cada producto y envía el registro a la Subdirección de Documentación y Mejora Continua (SDMC).	Anexo LXXXVI (original) Anexo LXXXVII (original).
		Fin de procedimiento.	

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:

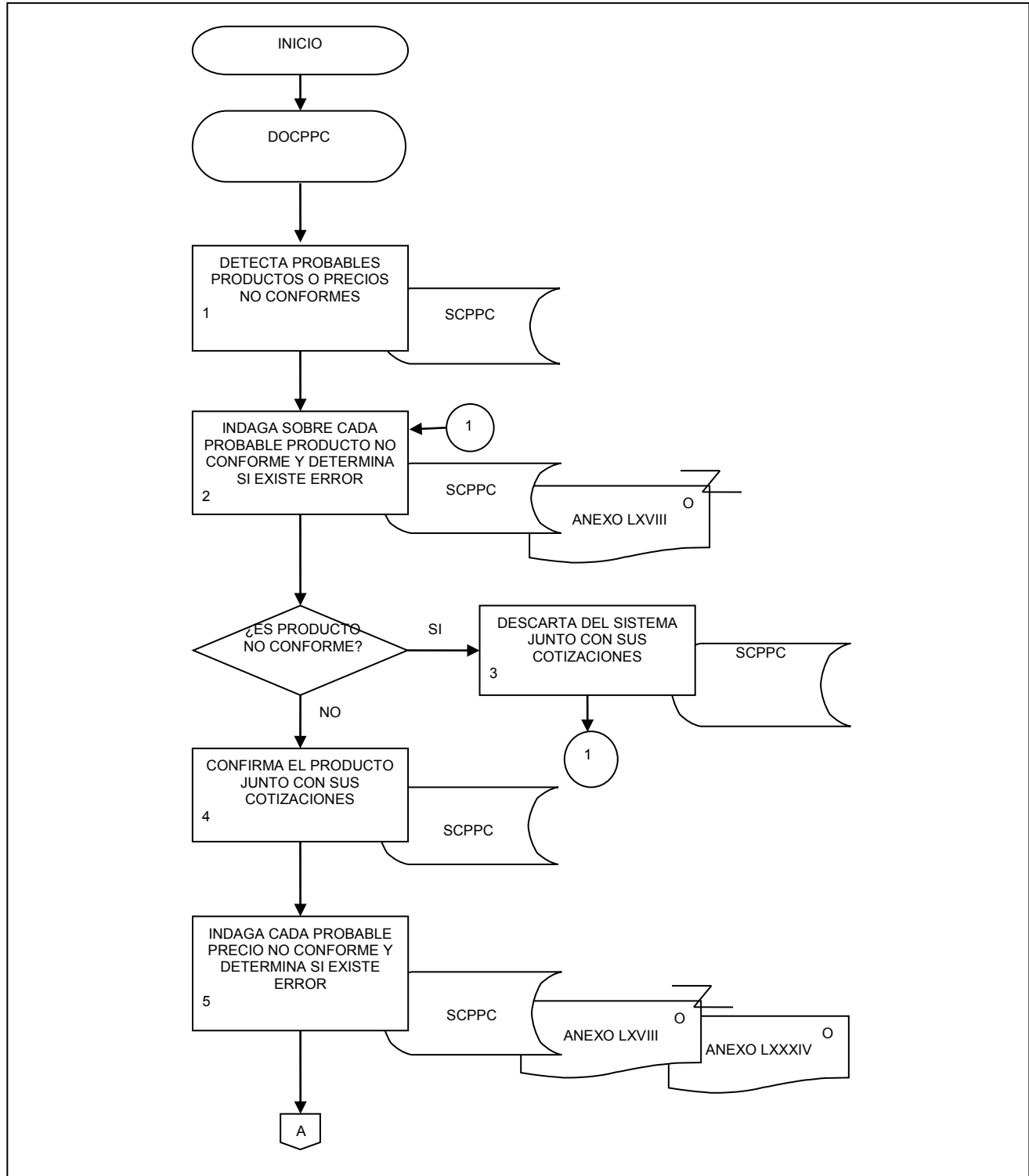
MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

110

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.

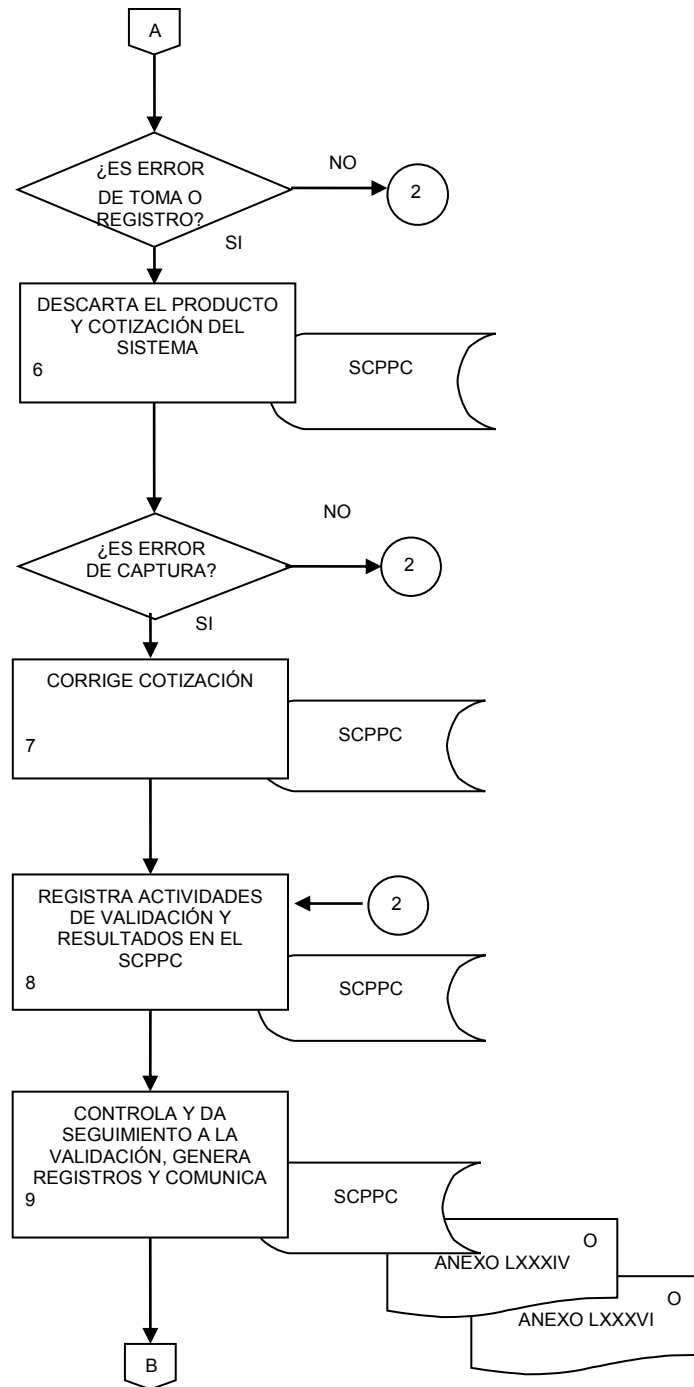
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

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.

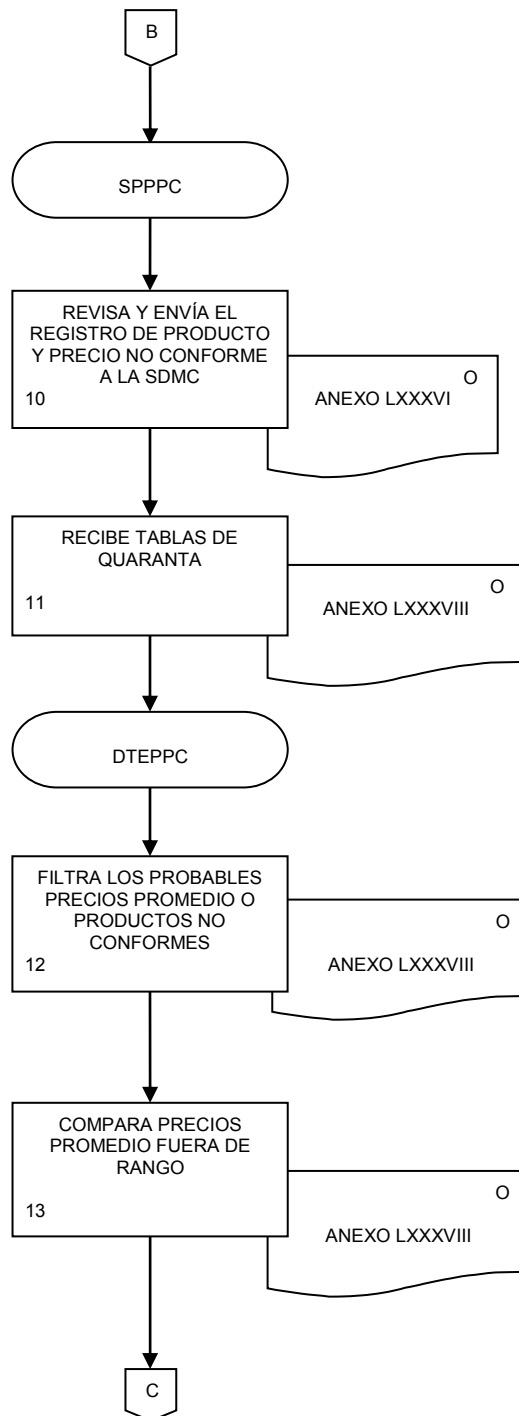
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

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.

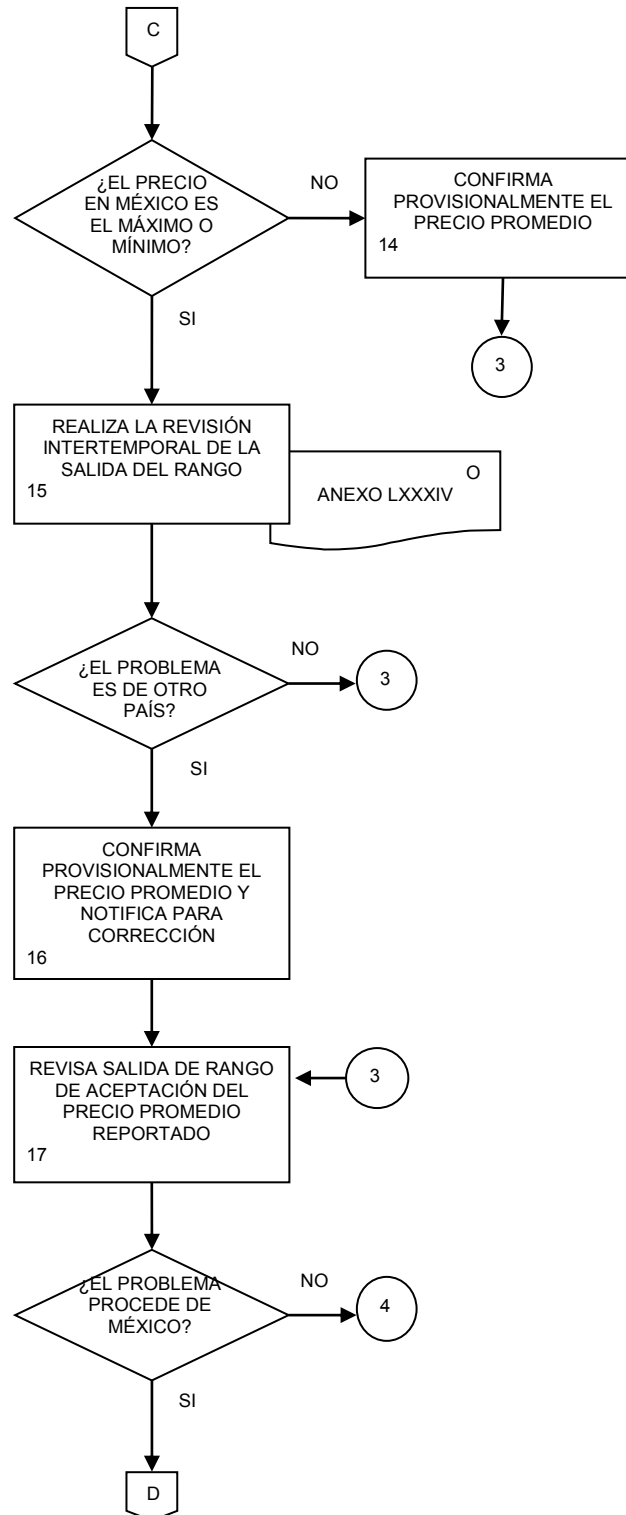
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

113



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

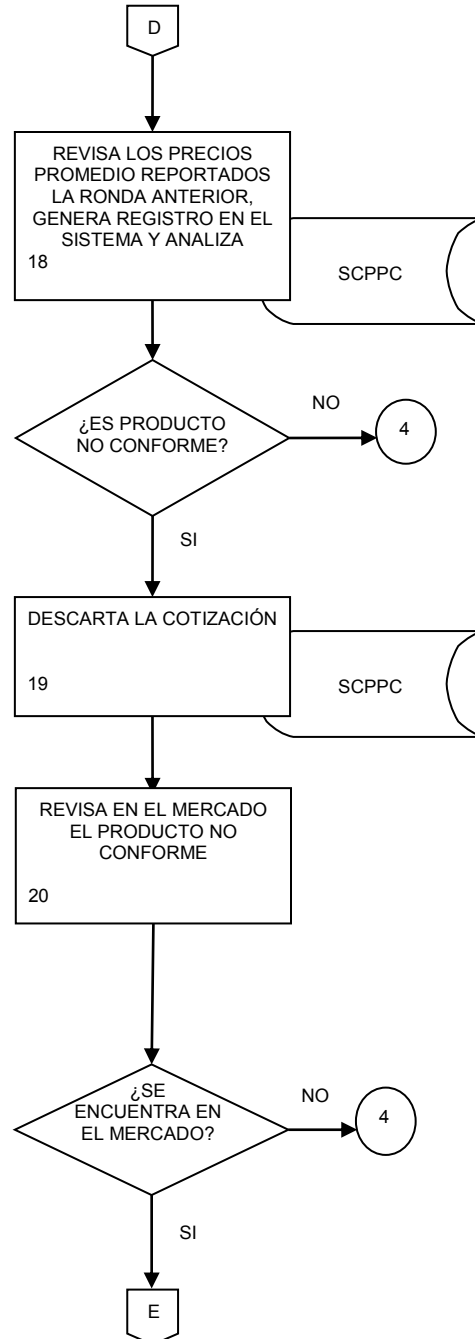
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

114



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

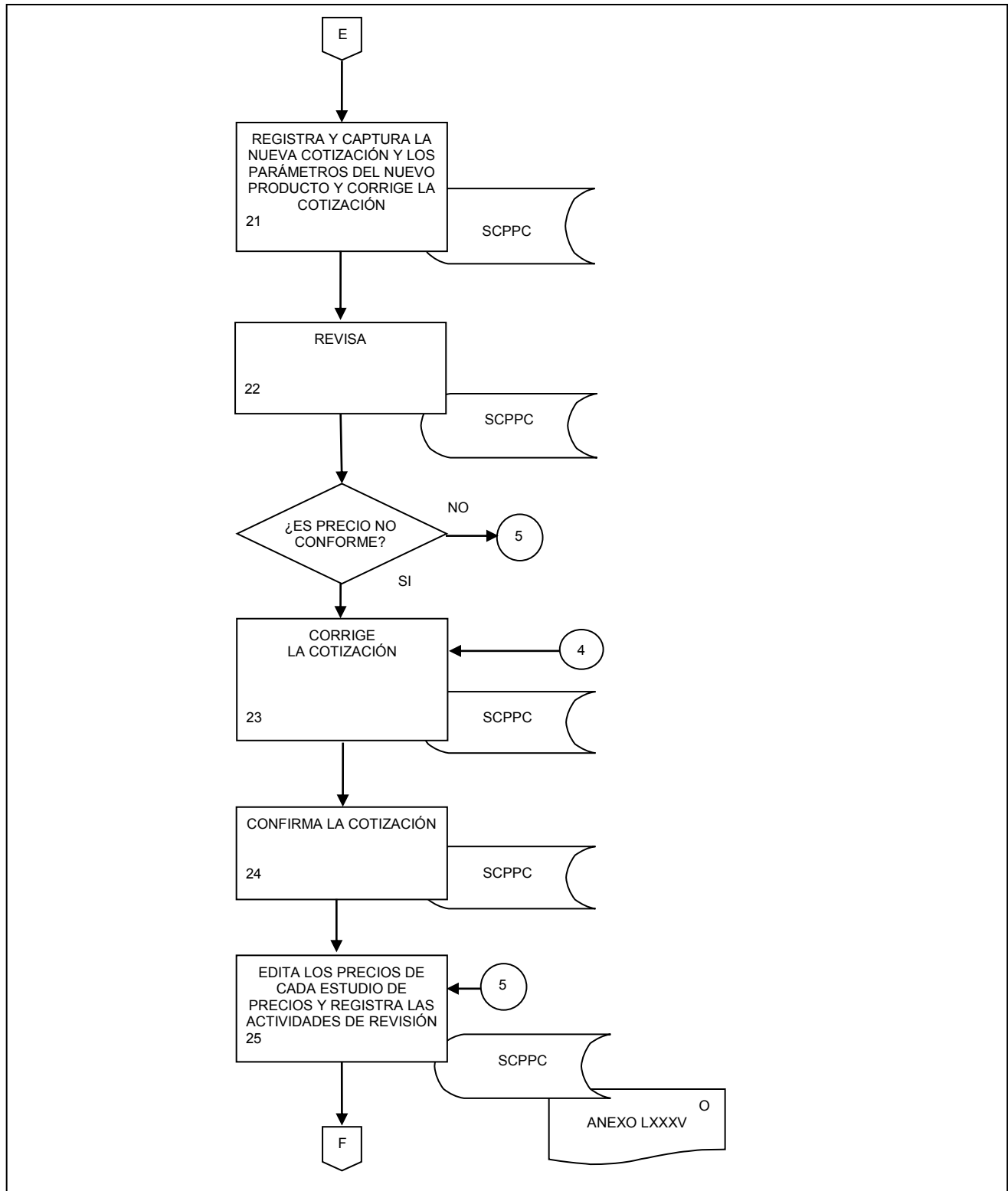
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

115



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

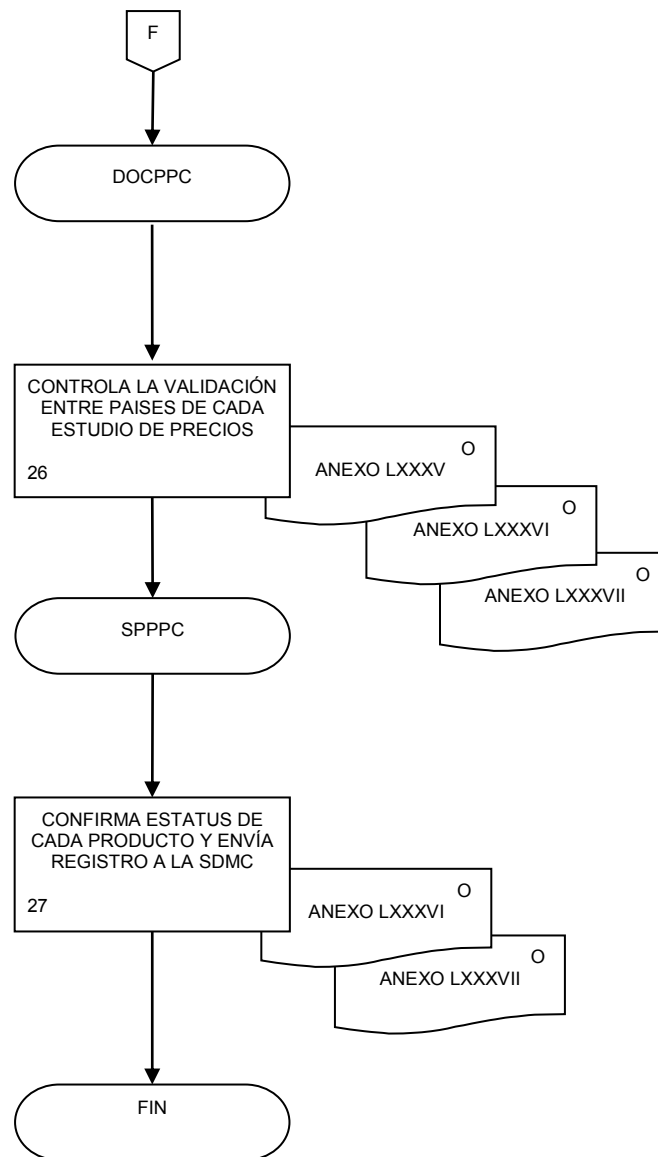
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

116



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09AÑO.
2019

PÁGINA:

117

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 de información acorde a las Políticas para la Continuidad de las Operaciones del Instituto Nacional de Estadística y Geografía vigentes.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Índices de Precios, Dirección de Operaciones de Campo, Dirección de Tratamiento de la Información, Subdirección de Integración, Análisis y Publicación del INPC, Subdirección de Tratamiento de la Información INPP, Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Centro, Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte, Subdirección de Índice de Precios al Consumidor Zona Sur, Subdirección de Precios Productor y las y los Investigadores de Precios.

3. Políticas de Operación.-

- 3.a. La Dirección de Tratamiento de la Información (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.
- 3.c. La DTI actualizará el Directorio de Personal Clave dos veces al año y tendrá un Sistema que registre cada alta y baja del personal.
- 3.d. El personal de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP) deberá consultar situaciones en el operativo del cálculo del INPC y del INPP a través de la página de alerta: <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 o llamar al teléfono mencionado diariamente de las 9:00 y las 18:00 horas durante la contingencia.

11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

118

4. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Dirección de Tratamiento de la Información (DTI)	1.	Actualiza de manera impresa o en un depósito institucional, la carpeta con los directorios y Plan de Contingencias. Este material debe estar disponible en: 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 (DOC), y d) Domicilio de la DTI y de la Subdirección de Integración, Análisis y Publicación de los Índices Nacionales de Precios (SIAPINP).	FO-293 Directorio de Personal Clave (Anexo LXXIII) (original).
	2.	Revisa la existencia y actualización de la política de respaldos a servidores de bases de datos establecida por la Dirección de Informática en la DGEE, 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).	
	3.	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.	Respaldos de la base de datos del SCINPC (original). Respaldos de la base de datos del SCINPP (original). Base de Datos SCINPC (electrónico). Base de Datos SCINPP (electrónico).
		¿Están actualizados? No. Continúa en la actividad No. 3. Si.	
	4.	Respalda bases de datos actualizadas.	Base de Datos INPC, INPP y PPC (electrónico).
Subdirección de Tratamiento de la Información INPP (STIINPP)	5.	Verifica y solicita los permisos necesarios en las herramientas informáticas utilizadas para el cálculo, emisión y generación de resultados.	Permisos (original).

11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

119

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
STIINPP DGAIP, DTI, SIAPINPC, STIINPP, DOC, Subdirecciones de Índice de Precios al Consumidor Zona Centro, Zona Norte y Zona Sur (SIPC), y Subdirección de Precios Productor (SPP). (PERSONAL CLAVE DE LA DGAIP). PERSONAL CLAVE DE LA DGAIP STIINPP	6.	Actualiza información.	Base de Datos INPC, INPP y PPC (electrónico).
	7.	Verifica información y envía.	
	8.	Revisa los códigos de marcación abreviada y el correo institucional.	
	9.	Revisa el correo electrónico y páginas en el Sitio web de la DGAIP. ¿Existe aviso de alerta? No.	Base de Datos INPC, INPP y PPC (electrónico).
	10.	Vigila el desarrollo de las actividades normales y las limitaciones establecidas. Continúa en la actividad No. 34. Si.	
	11.	Verifica tipo de alerta y opera plan de contingencia correspondiente. ¿Es alerta naranja? No.	
		Continúa en la actividad No. 19. Si.	
	12.	Informa alerta naranja a la STIINPP.	
	13.	Revisa que los directorios se encuentren actualizados y turna.	Estados que guarda el Plan de contingencia (Anexo LXXVI) (original).

11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

120

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
PERSONAL CLAVE DE LA DGAIP	14.	Revisa que se cuente con los respaldos de las bases de datos, del Sistema de Captura del Índice Nacional de Precios al Consumidor (SCINPC) y del Sistema de Captura del Índice Nacional de Precios Productor (SCINPP), en depósitos institucionales. ¿Están completos? No.	Base de Datos INPC, INPP y PPC (electrónico).
	15.	Actualiza los respaldos. Continúa en la actividad No. 16. Si.	Base de Datos INPC, INPP y PPC (electrónico).
	16.	Revisa que la infraestructura del sitio alternativo funcione adecuadamente para poder operar sin dificultad. ¿Funciona adecuadamente? No.	
	17.	Solicita apoyo al responsable informático estatal para tener a punto la infraestructura del sitio alternativo. Continúa en la actividad No. 16. Si.	
	18.	Verifica cualquier actualización de la situación prevaleciente a través de la página de la DGAIP.	Estados que guarda el Plan de contingencia (Anexo LXXVI) (original y electrónico). PC-01 Plan de Gestión de la Calidad del INPC (Anexo LXXIX) (original y electrónico). PC-02 Plan de Gestión de la Calidad del INPP (Anexo LXXXI) (original y electrónico).
	19.	Realiza el cálculo del INPC y del INPP de manera coordinada.	

11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

121

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Personal Clave de la DGAIP	20.	Evalúa el impacto de la situación en los recursos materiales y humanos y coordina su uso para el periodo de contingencia. ¿Es alerta roja? No. Continúa en la actividad No. 34. Si.	Estados que guarda el Plan de contingencia (Anexo LXXVI) (original). Requerimientos mínimos para garantizar la continuidad operativa del Proceso de Cálculo de los Índices. (Anexo LXXV) (Original). Matriz de riesgos. (Anexo LXXVII) (original).
	21.	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) e informa.	
	22.	Comunica a las áreas externas a la DGAIP la contingencia y el lugar donde se lleva a cabo el operativo (dirección, teléfonos y contactos); 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 Captura" de los índices de precios.	
	23.	Notifica por correo electrónico y de manera telefónica al Personal Clave de la DGAIP 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.	
Dirección General Adjunta de Índices de Precios (DGAIP)	24.	Notifica a los IP que están a disposición del INEGI dentro del horario de trabajo que se les requiera.	

11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

122

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	Nº.	DESCRIPCIÓN	
DGAIP	25.	Informa por correo electrónico y de manera telefónica a los IP el lugar (dirección física de oficina, forma de contacto y teléfono) en el que laborarán durante una situación de contingencia o alerta.	Requerimientos mínimos para garantizar la continuidad operativa del Proceso de Cálculo de los Índices. (Anexo LXXV) (original).
IP	26.	Recibe instrucción y opera el cálculo y el análisis del INPC y del INPP cumpliendo, con lo establecido e informa.	
Dirección de Operaciones de Campo (DOC)	27.	Recibe y 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 e informa.	
Personal Clave de la DGAIP	28.	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.	
	29.	Verifica indicaciones. ¿Hay instrucciones particulares? No.	
	30.	Restablece Sistemas para cálculo del INPC y INPP. Continúa en la actividad No. 28. Si.	
	31.	Envía información para el cálculo del INPC y el INPP.	
	32.	Realiza el cálculo del INPC y/o del INPP.	
	33.	Revisa el desarrollo de las actividades. ¿Concluyó la contingencia? No.	

11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

123

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
Personal clave de la DGAIP DGAIP Personal clave de la DGAIP Dirección de Tratamiento de la Información (DTI)		Continúa en la actividad No. 11. Si.	Reporte de Actividades durante la alerta naranja o roja (original y electrónico).
	34.	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 y notifica.	
	35.	Recibe y evalúa la disponibilidad de los recursos humanos y de las tecnologías de la información en el proceso e informa.	
	36.	Recibe, contacta e informa a las y los IP del Área Metropolitana de la Ciudad de México (AMCM) y del interior de la República el retorno a la normalidad.	
	37.	Recibe, 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. ¿Presenta errores? Si.	Reporte de Actividades (original y electrónico).
	38.	Corrige. Continúa en la actividad No. 37. No.	
	39.	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 y revisa. ¿Está correcto? No.	Reporte de Actividades (original y electrónico).
	40.	Modifica reporte. Continúa en la actividad No. 39. Si.	Reporte de Actividades (original y electrónico).
	41.	Informa a la DGAIP.	
		Fin de procedimiento.	

11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

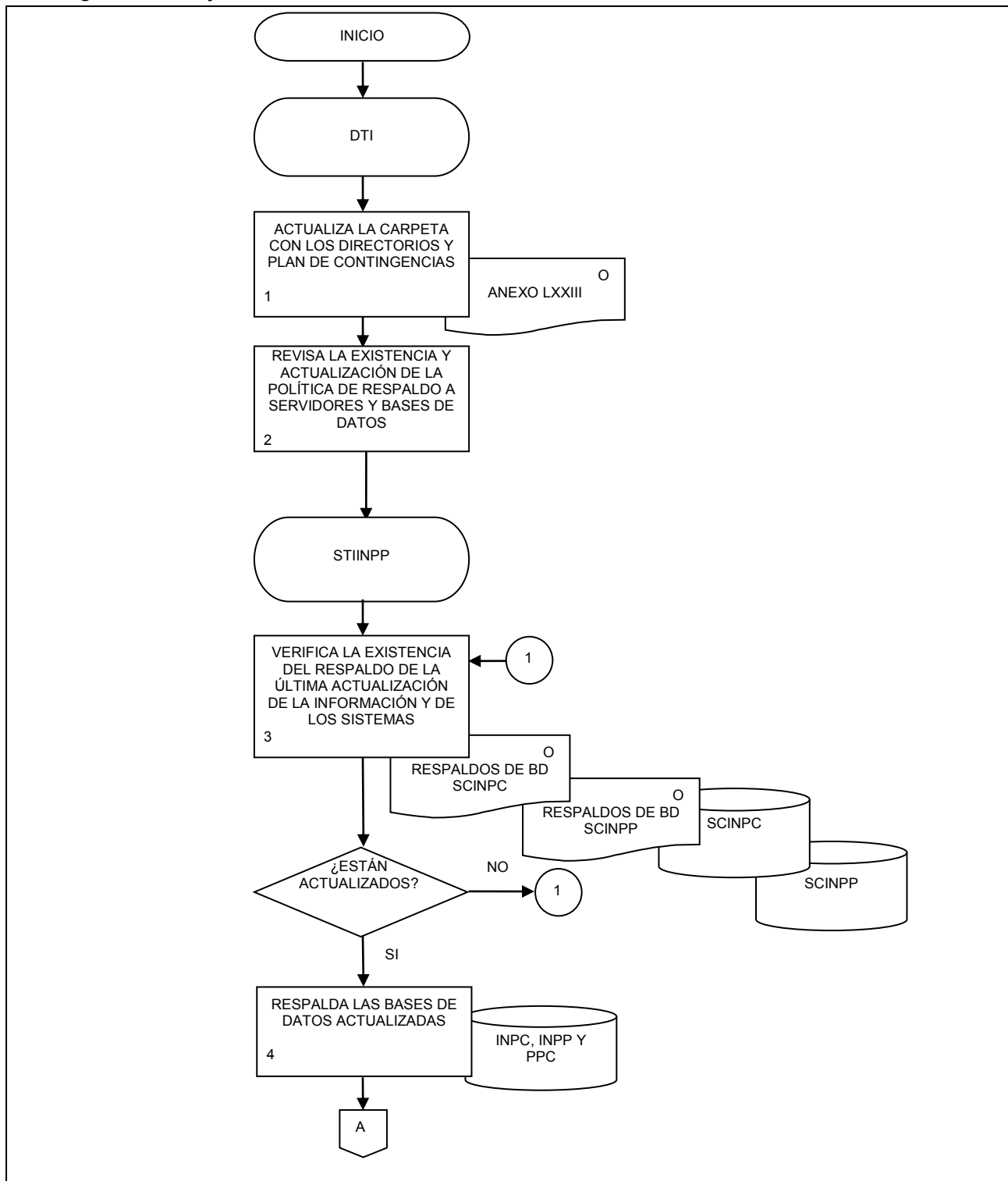
MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

124

5. Diagrama de Flujo.



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

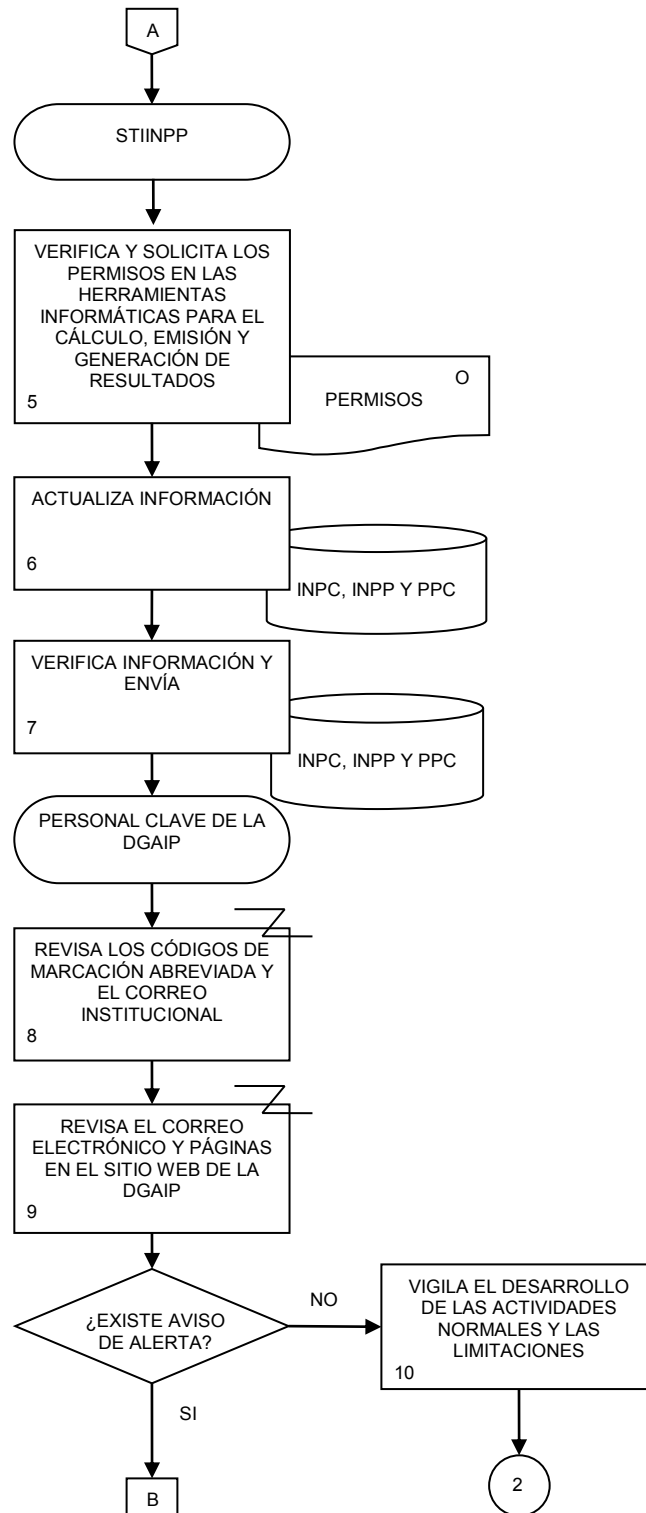
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

125



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

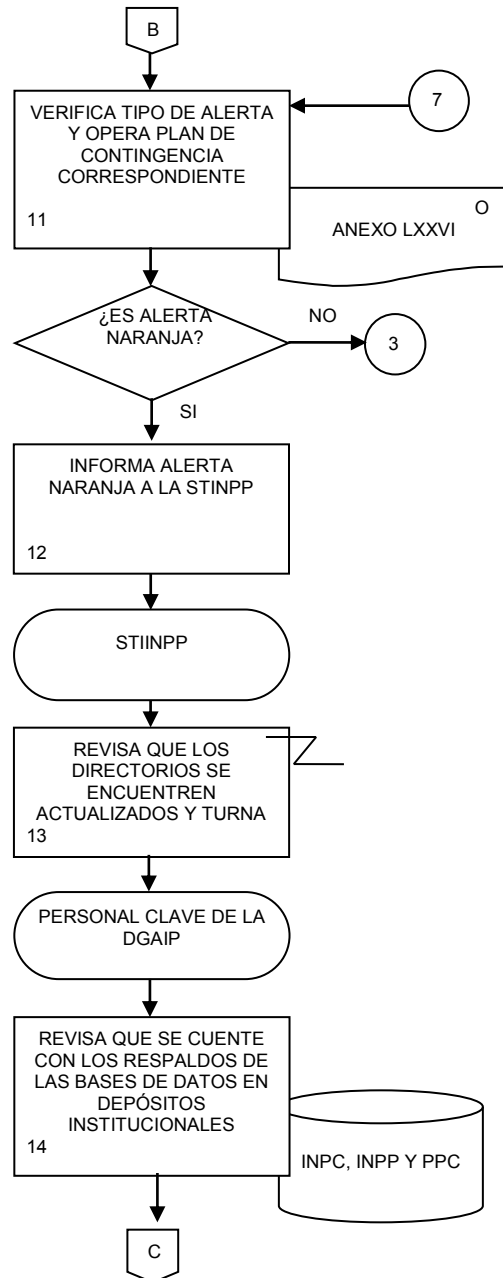
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

126



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

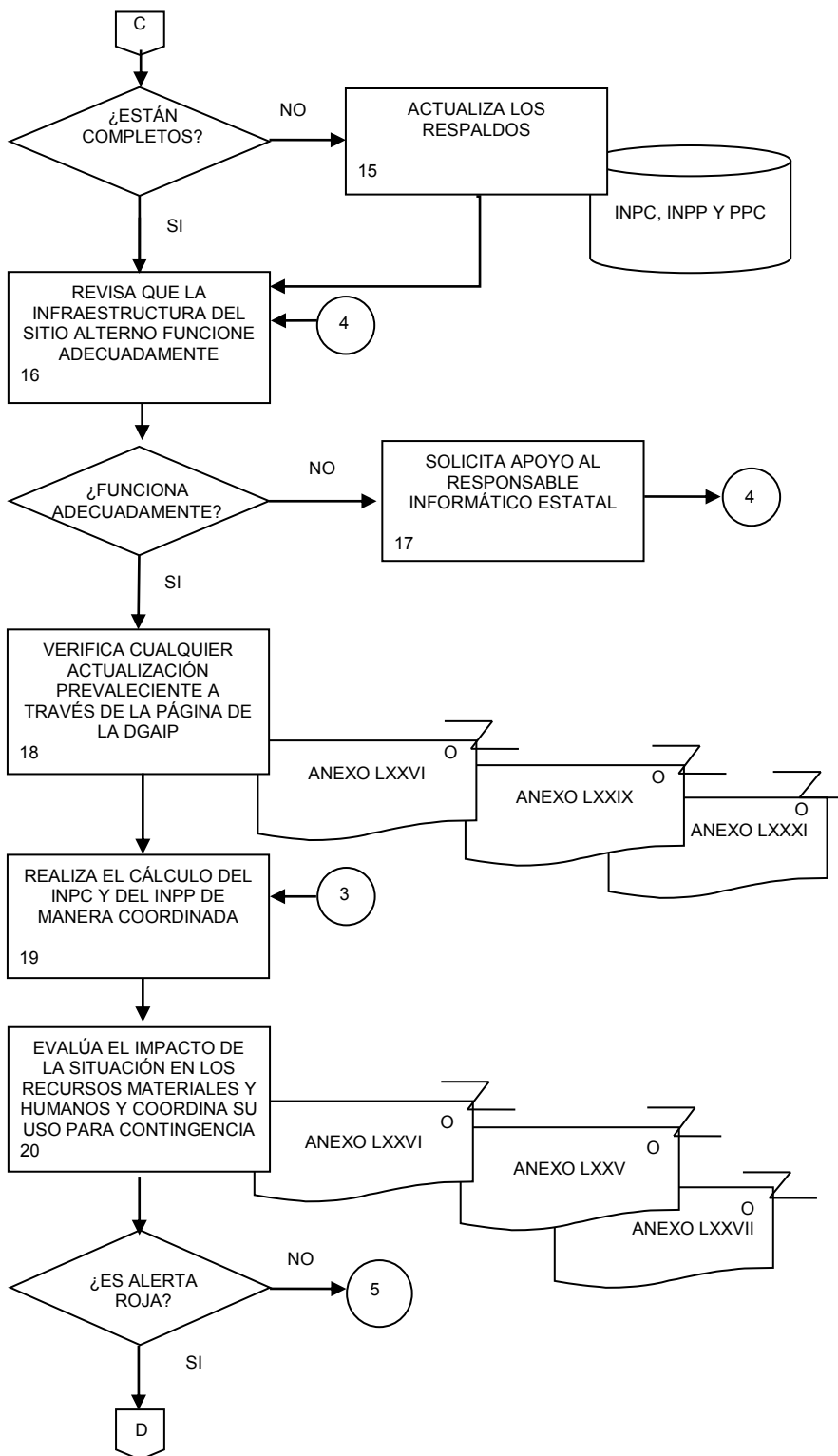
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

127



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

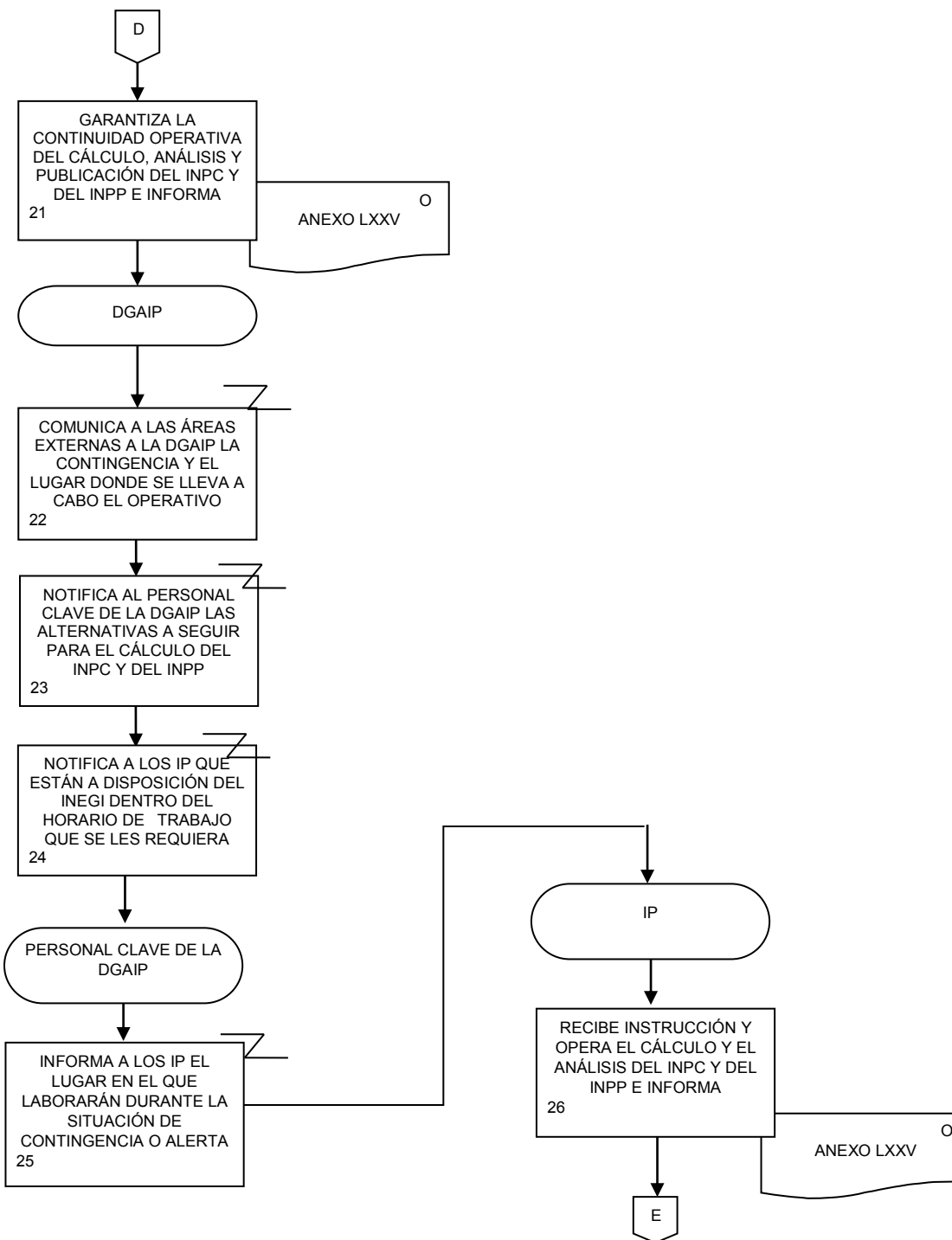
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

128



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

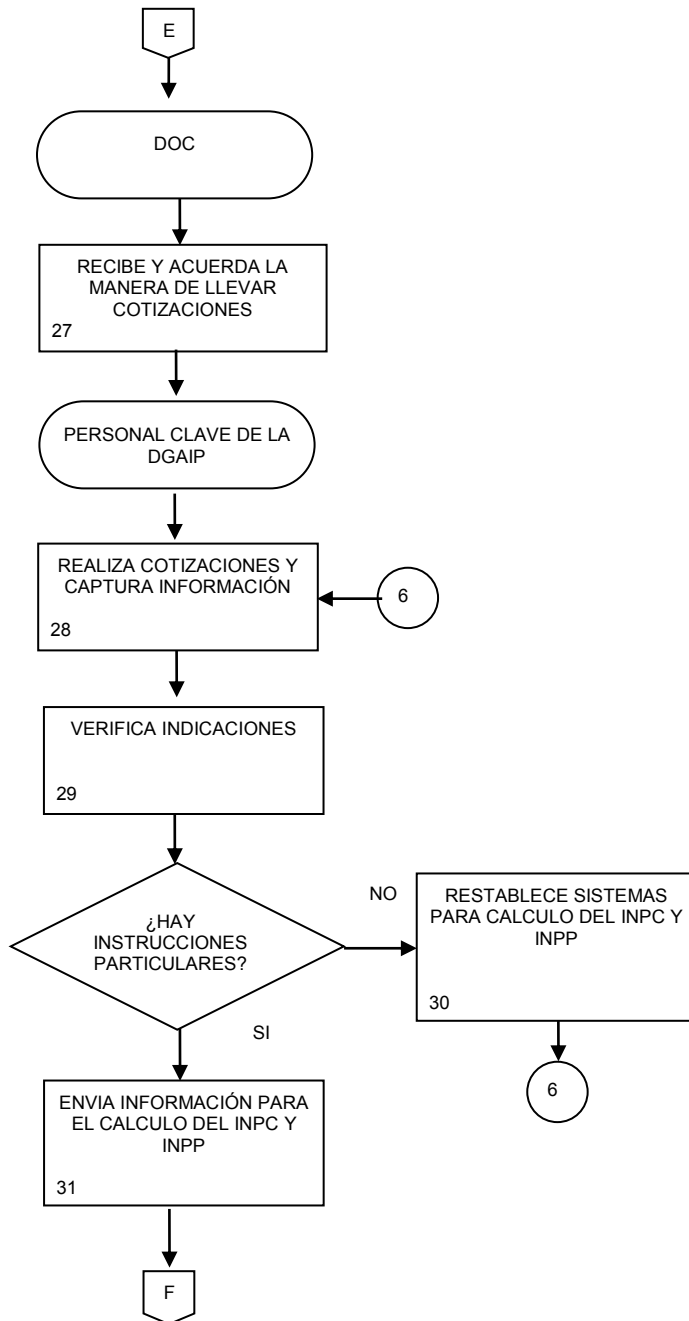
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

129



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

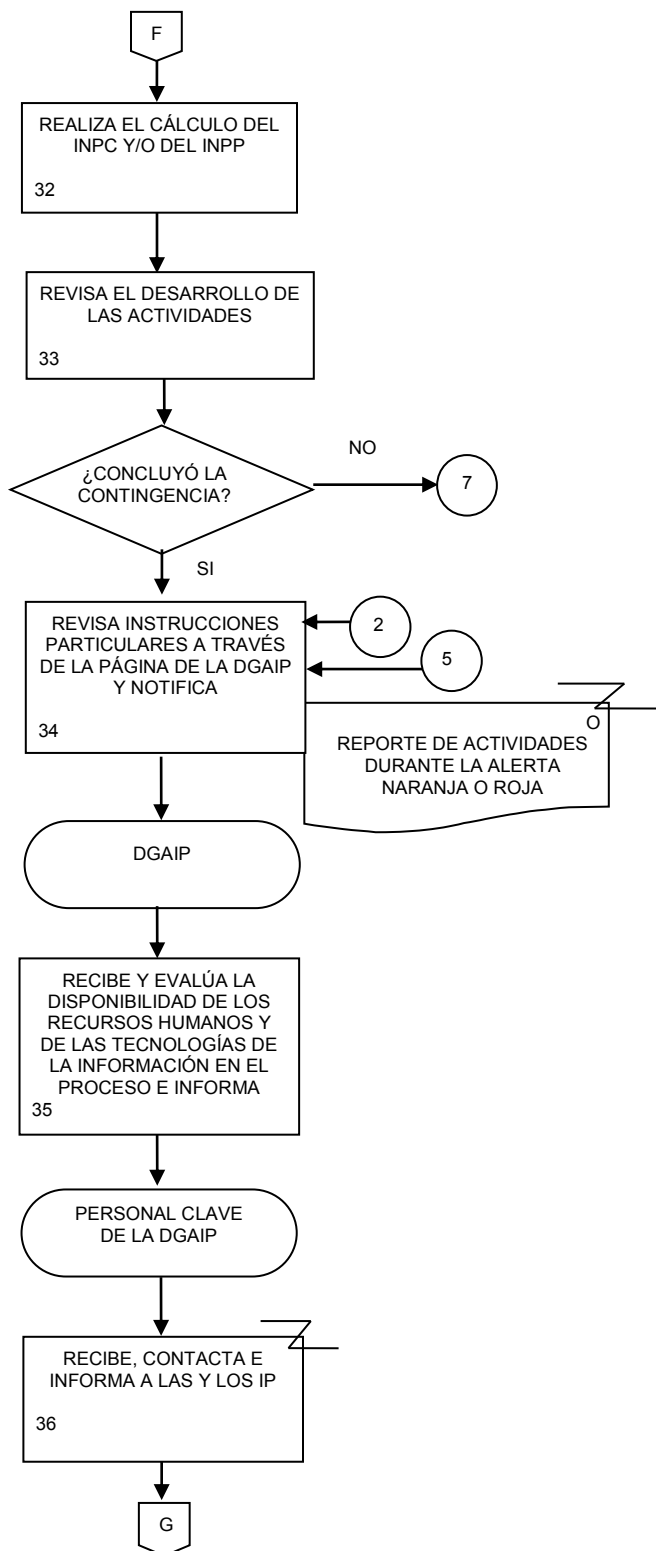
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

130



11. Continuidad Operativa de los Sistemas de Información.

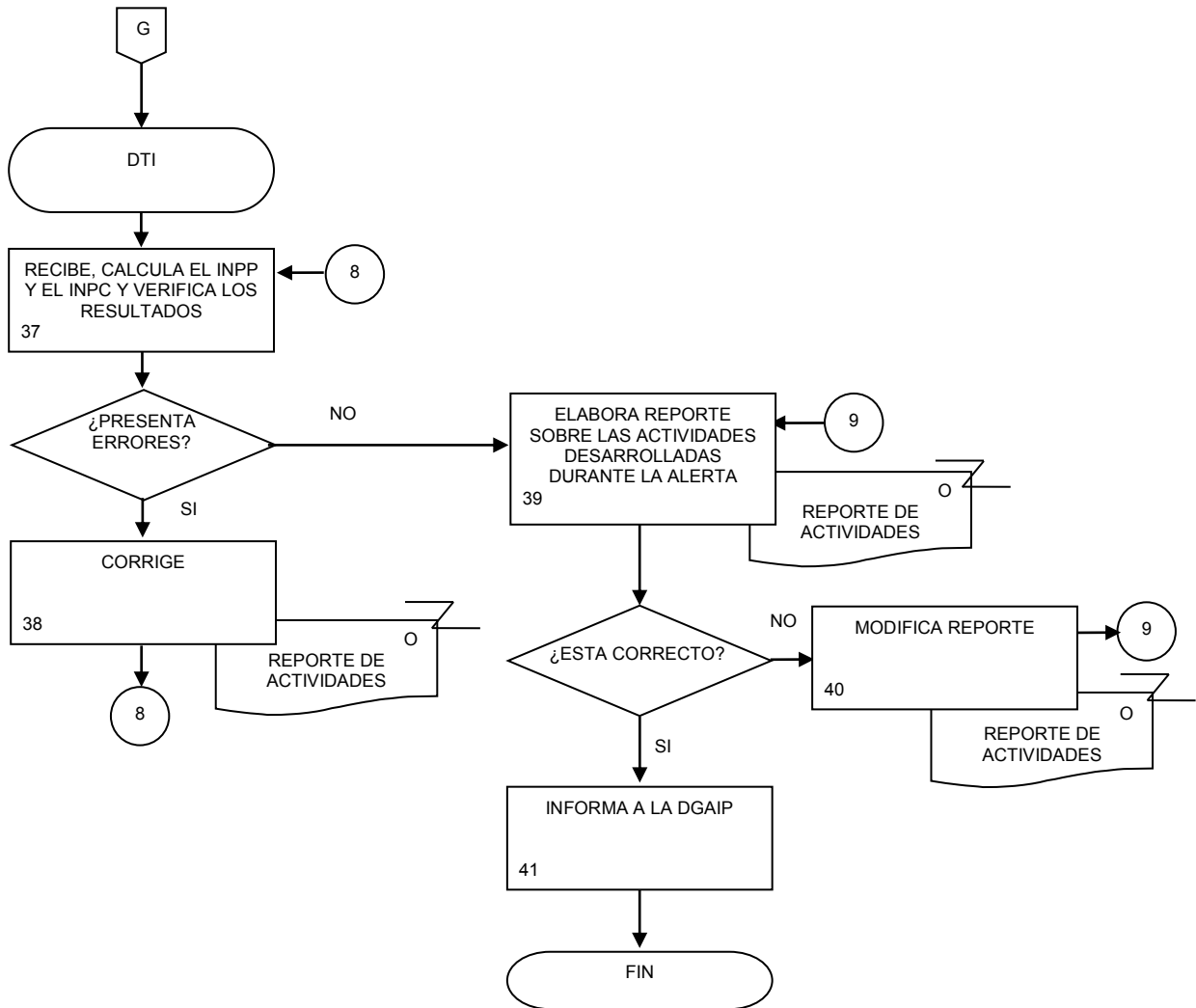
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

131



VII. FORMATOS E INSTRUCTIVOS.-

Anexo I	Calendario de actividades y envío de la información de provincia	135
Anexo II	Calendario de actividades del Área Metropolitana de la Ciudad de México	137
Anexo III	Formato del Índice Nacional de Precios al Consumidor Actualización de precios (Educación privada)	141
Anexo IV	Formato de cotizaciones semanales diversas fuentes de información	145
Anexo V	Formato del Índice Nacional de Precios al Consumidor en materia de Renta de vivienda	148
Anexo VI.	Formato del Índice Nacional de Precios al Consumidor en materia de Hoteles	151
Anexo VII	Formato del Índice Nacional de Precios al Consumidor en materia de Educación privada (Formato de Control y Seguimiento)	154
Anexo VIII	Servicios turísticos en paquete	157
Anexo IX	Listado de variaciones quincenales	161
Anexo X	Listado concentrado de conceptos específicos del área metropolitana de la Ciudad de México	164
Anexo XI	Programa de Trabajo del INPC	167
Anexo XII	Cuadro por regiones y localidades según su tamaño	170
Anexo XIII	Cuadro por regiones y ciudades	172
Anexo XIV	Clasificación por objeto del gasto, origen de los bienes y durabilidad	174
Anexo XV	Cuadro por productos genéricos	176
Anexo XVI	Cuadro de genéricos del INPC ordenados por magnitud de la variación	178
Anexo XVII	Cuadro de genéricos ordenados por incidencia en el INPC	180
Anexo XVIII	Filtro por producto genérico	182
Anexo XIX	Comunicado de prensa quincenal	184
Anexo XX	Comunicado de prensa mensual	187
Anexo XXI	Programa de trabajo del INPP	190
Anexo XXII	Hoja de cotizaciones semanales	194
Anexo XXIII	Hoja de cotización quincenal para varias fuentes de información	197
Anexo XXIV	Hoja de cotización quincenal para una fuente de información	200
Anexo XXV	Cotizaciones mensuales	203
Anexo XXVI	Hoja de cotización de destajos de mano de obra	207
Anexo XXVII	Informe para sustitución de fuente (INSUF)	211
Anexo XXVIII	Directorio de fuentes de información	216
Anexo XXIX	Control de cotizaciones telefónicas	219
Anexo XXX	Control de encadenamientos	221
Anexo XXXI	Filtro comparativo de cálculo del INPP versión actual respecto a anterior	225
Anexo XXXII	Listado de variaciones de precios de bienes y servicios	227
Anexo XXXIII	Mercancías y servicios finales, excluyendo petróleo crudo	230
Anexo XXXIV	Mercancías y servicios intermedios, excluyendo petróleo	233
Anexo XXXV	Índice Nacional de Precios Productor producción total	236
Anexo XXXVI	Índice Nacional de Precios Productor materias primas consumidas por rama de actividad	239
Anexo XXXVII	Filtro comparativo de variaciones de precios	242
Anexo XXXVIII	Conceptos específicos y especificaciones	245
Anexo XXXIX	Listado de variaciones anual cero de precios de bienes y servicios	248
Anexo XL	Listado de variaciones quincenales de precios de la construcción	251
Anexo XLI	Resultados del cálculo de subsistemas	254
Anexo XLII	Control de producto No conforme	257
Anexo XLIII	Listado maestro de control de documentos y registros de calidad	260

Anexo XLIV	Listado maestro de control de documentos internos	262
Anexo XLV	Listado maestro de control de documentos externos	264
Anexo XLVI	Encadenamientos	266
Anexo XLVII	Perfil del líder del equipo auditor	269
Anexo XLVIII	Programa anual de auditorías al SGC	271
Anexo XLIX	Plan de auditoría interna a Oficinas Centrales	275
Anexo L	Programa anual de supervisiones	280
Anexo LI	Programa mensual de revisiones al Operativo de Campo	282
Anexo LII	Perfil del auditor interno de calidad	284
Anexo LIII	Evaluación del cumplimiento del perfil	286
Anexo LIV	Evaluación del proceso de auditorías internas	289
Anexo LV	Informe de auditoría interna a Oficinas Centrales	293
Anexo LVI	Verificación de política y objetivos de calidad	299
Anexo LVII	Informe de revisión al operativo de campo de los índices Nacionales de Precios	302
Anexo LVIII	Informe de revisión al operativo de campo de PPC	312
Anexo LIX	Concentrado de oportunidades de mejora y no conformidades detectadas en auditoría interna	320
Anexo LX	Informe final de auditoría interna	322
Anexo LXI	Informe de revisión al Sistema de Gestión de la Calidad	328
Anexo LXII	Concentrado de la medición de la satisfacción del cliente	331
Anexo LXIII	Análisis de oportunidades de mejora	333
Anexo LXIV	Reporte de auditoría externa	335
Anexo LXV	Solicitud de acción correctiva o preventiva	337
Anexo LXVI	Solicitud de acciones de mejora	340
Anexo LXVII	Gráficos de mejora continua	342
Anexo LXVIII	Listado de especificaciones de productos comparables de cada estudio traducidos al español	344
Anexo LXIX	Carta de presentación	345
Anexo LXX	Registro para la investigación de productos	346
Anexo LXXI	Hoja de localización	348
Anexo LXXII	Registro de Establecimientos	351
Anexo LXXIII	Directorio de personal clave	353
Anexo LXXIV	Proceso General del cálculo de los Índices de Precios	354
Anexo LXXV	Requerimientos mínimos para garantizar la continuidad operativa del Proceso de Cálculo de los Índices	355
Anexo LXXVI	Estados que guarda el Plan de Contingencia	356
Anexo LXXVII	Matriz de riesgos – impactos para declaración de contingencia	357
Anexo LXXVIII	Documento Metodológico del INPC MP-06	358
Anexo LXXIX	PC-01 Plan de Gestión de la Calidad del INPC	359
Anexo LXXX	Documento metodológico del INPC MP-05	360
Anexo LXXXI	PC-02 Plan de Gestión de la Calidad del INPP	361
Anexo LXXXII	Catálogo de Productos	362
Anexo LXXXIII	Análisis del Producto No Conforme	363
Anexo LXXXIV	Registro de verificación de cotizaciones	364
Anexo LXXXV	FO-216 Registro de edición y validación de cotizaciones	365
Anexo LXXXVI	FO-223 Relación del producto No conforme y su identificación	366
Anexo LXXXVII	FO-224 Informe del Estudio de Precios	367
Anexo LXXXVIII	DE-05 Tablas de Quaranta	368
Anexo LXXXIX	FO-213 Reporte de Revisión de precios promedio	369
Anexo XC	Resultados definitivos en categorías analíticas	370

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

134

Anexo I. Calendario de actividades y envío de la información de provincia



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

FO-010
VER. 2

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
	← 4 →					
dd	dd 3	dd	dd	dd	dd	dd
	← 4 →					
dd	dd 3	dd	dd	dd	dd	dd
	← 4 →					
dd	dd 3	dd	dd	dd	dd	dd
	← 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 las y los Investigadores de Precios (IP) en provincia para construir el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

Formulación a cargo de:

Trimestral. Subdirección responsable del Programa de Trabajo del INPC avalado por la Dirección de Operaciones de Campo.

Ejemplares:

Electrónico.

Distribución:

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

EN EL CONCEPTO
DEBERÁ ANOTARSE

1. Mmm aaaa

El periodo (mes y año) al que corresponde la programación de las actividades.

2. dd

El número del mes correspondiente.

3.

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:

- 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 del INPC en Primera Versión, para 1ª y 2ª quincena.
- Fecha de reporte quincenal para el Índice Nacional de Precios Productor (INPP).

4.

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 IP, conforme la Instrucción IT-02

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 la 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 las y los Investigadores de Precios (IP) del Área Metropolitana de la Ciudad de México, para construir el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC).

Formulación a cargo de:

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

Ejemplares:

Electrónico.

Distribución:

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

EN EL CONCEPTO

1. Mmm aaaa

2. dd

3.

DEBERÁ ANOTARSE

El periodo (mes y año) al que corresponda la programación de las actividades.

El número del día del mes correspondiente.

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 mandatarias más no exclusivas dentro de la ruta diaria de actividades de cada IP.

EN EL CONCEPTO**DEBERÁ ANOTARSE**

- | | |
|----------------------------|--|
| 4. Investigador de Precios | El nombre de la o el IP. |
| 5. Fuentes | Las fuentes de información principales de las cotizaciones semanales de la ruta del IP. |
| 6. Zona | La ubicación general de la Fuente a ser visitada (colonia, municipio) como referente. |
| 7. Captura | Los números de los genéricos para los cuales se recopilará información en el día. Se repiten quincenalmente. |

Anexo III. Formato del Índice Nacional de Precios al Consumidor Actualización de precios (Educación privada)

[illegible]

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-044 FORMATO DEL ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS
AL CONSUMIDOR 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:

EN EL CONCEPTO		INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
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 <i>Manual</i> . 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: • 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.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

144

Anexo IV. Formato de Cotizaciones semanales diversas fuentes de información



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS INPC, INPP & PPC COTIZACIONES SEMANALES DIVERSAS FUENTES DE INFORMACIÓN

FO-046
Ver. 2

CIUDAD: A C B D E

Nº CD: ()
Nº IP: ()

AÑO: 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:

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA</i>
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. ESPECIFICACIÓN	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

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.

2. OBSERVACIONES

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

DEBERÁ ANOTARSE

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

147

Anexo V. Formato del Índice Nacional de Precios al Consumidor en materia de Renta de vivienda



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

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.
 Activo (A), No se encuentra el inmueble (NE), No se encuentra en renta (NR), Pérdida de representatividad (PR), Cambio de calidad (CC), Encadenado (E), Desencadenado (D).
 Cuando se aplica los siglos NR, PR y CC, ello implica un cambio de renta por encadenamiento.

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 ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL
CONSUMIDOR EN MATERIA DE 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:

Semestral. 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. 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.

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>DEBERÁ ANOTARSE</i>
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.
6. INFORMANTE	El nombre completo de la persona que brinda la información de precio.

EN EL CONCEPTO
DEBERÁ ANOTARSE

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

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

150

Anexo VI. Formato del Índice Nacional de Precios al Consumidor en materia de Hoteles



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

HOTELES

FD-050
Ver. 2

CIUDAD: [I]

Nº CD: () [II]

INVESTIGADOR: [III]

Nº IP: () [IV]

AÑO: [V]

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

1										
ESPECIFICACIÓN: PRECIO POR NOCHE, HABITACION DOBLE, TARIFA FAMILIAR.										
CATEGORIA	NOMBRE DEL HOTEL	N° DE FTE.	QNA. [VI]	←	6			→	PERIODO **	OBSERVACIONES **'
2	3	5	1	7					9	10
	PRECIO ANTERIOR	4	2	8						
	PRECIO ANTERIOR		1							
	PRECIO ANTERIOR		2							
	PRECIO ANTERIOR		1							
	PRECIO ANTERIOR		2							
	PRECIO ANTERIOR		1							
	PRECIO ANTERIOR		2							
	PRECIO ANTERIOR		1							
	PRECIO ANTERIOR		2							

* DIAS DE LA SEMANA EN QUE SE LE LA TARIFA.

** 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 EN MATERIA DE 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:**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. |
| 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. Meses | 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 con lo establecido en la Instrucción IT-02, si éste se obtuvo durante la primera quincena del mes correspondiente. |
| 8. [precios] | El precio o tarifa obtenidos en la visita, de conformidad con 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. |

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

153

Anexo VII. Formato del Índice Nacional de Precios al Consumidor en materia de Educación privada



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

CIUDAD: _____

INVESTIGADOR: _____

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

Nº CD: _____

Nº IP: _____

V Año: 2015

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

Estatus:

Recopilado R

Fuente Encadenada, circular nuevo colegio FE

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO “FO-145 ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR EN MATERIA DE EDUCACIÓN PRIVADA”

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:

<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.

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. |

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

156

Anexo VIII. Servicios turísticos en paquete



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

CIUDAD: _____

INVESTIGADOR: _____

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

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

SERVICIOS TURÍSTICOS EN PAQUETE

FO-147

Ver. 2

[I] _____ N° CD: [II] FUENTE: [V]

[III] _____ N° IP: [IV] N° FTE: [VI]

AÑO: [VII]

CLAVE:	[VIII]	[18]															
CONCEPTO	[19]	[18]				[18]				[18]							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
ORIGEN (1)																	
DESTINO (2)																	
TIPO DEL PAQUETE (3)																	
NÚMERO DE PERSONAS (4)																	
FECHA DE COTIZACIÓN (5)																	
FECHA DE SALIDA (6)																	
TIPO DE CAMBIO (7)																	
MODOS DE TRANSPORTE (8)																	
TRANSPORTISTA (9)																	
PRECIO DEL TRANSPORTE *I (10)																	
HOTEL **I (11)																	
PRECIO HABITACIÓN DOBLE POR DÍA (12)																	
PRECIO HABITACIÓN POR PERSONA (13)																	
N° DE NOCHES (14)																	
ALIMENTOS ***I (15)																	
PRECIO TOTAL DEL SERVICIO (16)																	
VARIACIÓN QUINCENAL % (17)																	
OBSERVACIONES:																	

**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. 4ª. 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. Registro del trimestre

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



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
LISTADO DE VARIACIONES QUINCENALES
QUINCENA DE [I]

FO-012
Ver. 1

CIUDAD [II]									
CLAVE	CONCEPTO	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:

EN EL CONCEPTO	INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA
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
INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

V. VARIACIÓN (%)

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

EN EL CONCEPTO
INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

VI. CÓDIGOS

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.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

163

Anexo X. Listado concentrado de conceptos específicos del Área Metropolitana de la Ciudad de México



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
LISTADO CONCENTRADO DE CONCEPTOS ESPECÍFICOS
DEL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

FO-083
Ver. 1

CLAVE	CONCEPTO	PRECIO			FECHA [I]		UNIDAD	ESPECIFICACION	FUENTE
		QNA. ANT.	SEM. ANT.	ACTUAL	VARIACIÓN (%)				
[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. VARIACIÓN (%)

Variación porcentual del precio actual respecto al precio quincenal reportado en el periodo anterior.

Anexo XI. 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:	Trimestral. Subdirector responsable del Programa de Trabajo del INPC avalado por el Director de Operaciones de Campo.
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 se refieren a funciones de recopilación, captura y envío, y son las siguientes:
A. Inicio de cotizaciones __ Semana	Fecha a partir de la cual las y 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 término 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 a 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 a 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



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

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

CUADRO POR REGIONES Y LOCALIDADES SEGÚN SU TAMAÑO

Código: FO-001

Nivel de Revisión: 1

CONCEPTO	VARIACIONES EN POR CIENTO					ÍNDICES	
	Mmm: aaaa	Mmm: aaaa	Mmm: aaaa	Mmm: aaaa	Mmm: aaaa	Mmm: aaaa	Mmm: aaaa
	Mmm: aaaa	Mmm: aaaa	Mmm: aaaa	Mmm: aaaa	Mmm: aaaa	Mmm: aaaa	Mmm: aaaa
LOCALIDAD	← [III] →					[IV]	
[I] -							
ÍNDICES 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:

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA</i>
CONCEPTO	Variaciones en porciento del resultado de la comparación entre Índices de acuerdo al filtro de ordenamiento, bajo el siguiente orden de agrupación: - 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): - 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: - Localidad - Región
IV. ÍNDICES	Los Índices calculados para el mes anterior y para el mes de reporte de acuerdo a cada nivel de agregación.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

171

Anexo XIII. Cuadro por regiones y ciudades

		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	
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		Hoja 1/				3	
1 Concepto		2 Variaciones en por ciento				Indices	
		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		
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, Mich.		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: - 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): - 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: - Localidad - Región
IV. ÍNDICES	Los Índices calculados para el mes anterior y para el mes de reporte de acuerdo a cada nivel de agregación

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

173

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

		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR CLASIFICACIÓN POR OBJETO DEL GASTO, ORIGEN DE BIENES Y DURABILIDAD Base 2da. Qna. Dic. 2010				FO-003 Ver. 2
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		2				Hoja 1/ 3
1	Concepto	Variaciones en por ciento				Indíces
		1º Q.OCT-2015	2º Q.SEP-2015	1º Q.OCT-2015	1º Q.OCT-2015	1º Q.OCT-2015
		2º Q.SEP-2015	1º Q.SEP-2015	2º Q.DIC-2014	1º Q.OCT-2014	2º Q.SEP-2015
	Índice general	0.45	0.00	1.06	2.47	117.347
	1. Alimentos, bebidas y tabaco	0.11	-0.06	0.45	2.87	125.845
	2. Ropa, calzado y accesorios	0.25	0.18	2.53	2.53	112.949
	3. Vivienda	1.40	0.01	-1.63	0.57	105.646
	4. Muebles, aparatos y accesorios domésticos	0.33	0.04	2.54	2.91	112.700
	5. Salud y cuidado personal	0.07	0.11	3.27	3.67	116.122
	6. Transporte	0.03	-0.14	2.48	2.47	125.839
	7. Educación y esparcimiento	0.10	0.10	2.79	3.63	117.696
	8. Otros servicios	0.38	0.05	3.42	4.67	125.554
	1. Agricultura, ganadería y pesca	0.28	-1.64	-4.91	3.85	112.081
	2. Alimentos, bebidas y tabaco	0.06	0.27	1.73	2.66	129.394
	3. Textiles, prendas de vestir e industria del cuero	0.24	0.18	2.53	2.53	112.782
	4. Productos de madera	-0.43	0.19	4.47	3.41	111.644
	5. Productos de papel, imprentas y editoriales	0.04	0.31	4.89	6.36	113.730
	6. Sustancias químicas, derivados del petróleo, caucho y plás	-0.11	-0.22	2.42	2.14	131.438
	7. Productos de minerales no metálicos	-0.35	1.03	2.33	4.14	118.460
	8. Productos metálicos, maquinaria y equipo	0.40	0.24	2.96	3.43	109.528
	9. Otras industrias manufactureras	0.04	0.43	2.34	3.51	118.365
	10. Electricidad	20.32	0.00	-22.12	-2.58	87.813
	11. Comercio, restaurantes y hoteles	0.36	0.16	3.11	4.95	125.459
	12. Transporte y comunicaciones	0.12	-0.18	-1.29	-1.70	99.543
	13. Serv. financieros, seguros y bienes inmuebles	0.04	0.07	1.70	2.15	110.986

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

<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: - 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): - 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: - Localidad - Región
IV. ÍNDICES	Los Índices calculados para el mes anterior y para el mes de reporte de acuerdo a cada nivel de agregación.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

175

Anexo XV. Cuadro por productos genéricos



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR CUADRO POR PRODUCTOS GENÉRICOS CCIF

FO-004
Ver. 2

Base 2da. Qna. Dic. 2010

2

Hoja 1

3

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
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	7.93	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	133.069	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

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

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 porciento del resultado de la comparación entre Índices de acuerdo al filtro de ordenamiento, bajo el siguiente orden de agrupación: - 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): - 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: - Localidad - Región
IV. ÍNDICES	Los Índices calculados para el mes anterior y para el mes de

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

177

reporte de acuerdo a cada nivel de agregación.

Anexo XVI. Cuadro de genéricos del INPC ordenados por magnitud de la variación

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

FO-005
Ver. 2

INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Base 2da. Qna. Dic. 2010

2

Hoja 1/5

CVE	CONCEPTO	1º Q.OCT-2015 2º Q.SEP-2015	Incidencia	1º Q.OCT-2015 1º Q.OCT-2014	Incidencia	1º Q.OCT-2015 2º Q.DIC-2014	Incidencia
1							
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:

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

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

179

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						FO-006 Ver. 2	
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		Base 2da. Qna. Dic. 2010						Hoja 1/5	
CVE	CONCEPTO	1ª Q. OCT-2015 2ª Q. SEP-2015	Incidencia	1ª Q. OCT-2015 1ª Q. OCT-2014	Incidencia	1ª Q. OCT-2015 2ª Q. DIC-2014	Incidencia		
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, torterías 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:

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

Anexo XVIII. Filtro por producto genérico



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

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

FO-029
Ver. 1

FILTRO POR PRODUCTO GENÉRICO

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:

- 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 (1ª. o 2ª.), mes y año que corresponde.

Anexo XIX. Comunicado de prensa quincenal



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

COMUNICADO DE PRENSA QUINCENAL

Hoy 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-016 COMUNICADO DE PRENSA QUINCENAL”

Objetivo:

Presentar de manera quincenal los resultados del cálculo definitivo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) 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 | AL 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:

- 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-617

Ver. 2

COMUNICADO DE PRENSA MENSUAL

del 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

1. Fecha
2. ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS
3. MMM de AAAA
4. [texto]

DEBERÁ ANOTARSE

La fecha de publicación conforme al Calendario de Publicaciones difundido en la Sección de Sala de Prensa de la página de Internet del INEGI.

Según se trate:

- al consumidor o al
- productor

El mes y año correspondiente a los resultados que se publican.

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.

Anexo XXI. Programa de trabajo del INPP

 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		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	Mmm dd
		③	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 Mercancías 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 Mercancías 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 Mercancías
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:

Trimestral. Departamento de Seguimiento Operativo del INPP y Dirección de Operaciones de Campo.

Ejemplares:

Uno electrónico.

Distribución:

Subdirecciones, Jefaturas de 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 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 las y 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.	Adeguar archivos para inicio de mes	Proceso en el Sistema de Captura del INPP de ajustes previos al inicio de un nuevo periodo de registro.
D.	Autorización de Propuestas de	Periodo de autorización o rechazo de Propuestas de

EN EL CONCEPTO
INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

Encadenamiento de ICC

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. Ultimo 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.

Responsable

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.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

193

Anexo XXII. Hoja de cotizaciones semanales



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

ÍNDICE 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.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	OBSERVACIONES
[Fcd]	Código, Marca, Variedad, Descripción, Modelo, Capacidad, Unidad, Nivel de Comercialización ^{1/}	No.								
[F]	[G]	[J]	1	①	—				→	②
			2	①						
\$ ANT. ^{2/}	[H]		3	①						
[I]			4	①						
[F]	[G]	[J]	1							②
			2							
\$ ANT. ^{2/}	[H]		3							
[I]			4							
[F]	[G]	[J]	1							
			2							
\$ ANT. ^{2/}	[H]		3							
[I]			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 VARIACIÓN 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 – 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:

Semanal. Investigador de Precios de INPP.

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 Clave de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.
G	ESPECIFICACIÓN	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 Sistema de Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor asignado al establecimiento a cotizar.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

196

Anexo XXIII. Hoja de cotización quincenal para varias fuentes de información



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC
HOJA DE COTIZACIÓN QUINCENAL PARA VARIAS FUENTES DE INFORMACIÓN

FO-132
Ver. 2

CIUDAD	NAVJOJA, SONORA	A	B	32	No. de IP	061	C			
IP	Alejandra Motta Silva	D	H	I	AÑO	2015	E			
CLAVE	F	ESPECIFICACIÓN	G	FTE.	I	1	2			
Sin # de Cd	Código, Marca, Variedad, Descripción, Modelo, Capacidades, Unidad, Nivel de Comercialización y	No.	QNA.	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	OBSERVACIONES
004022	Tepetate y Jal	320027	2							
\$ ANT. Y	SIC, SIM, SIV, GENÉRICO 03 DE HERMOSELLO, SIM, 1 INDICE, CONSTRUCTORA									
135.42										

1) CUANDO EN LA ÚLTIMA COTIZACIÓN SE PRESENTÓ ESCASEZ, ANOTAR PRECIO, DIAGONAL Y AH, EJEMPLO \$5.00/AH
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 (-)
LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIAL Y TIENE UN USO ESTRICTAMENTE ESTADÍSTICO.

Página 1 de 1

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:	Quincenal. Investigador de Precios de INPP.
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. ESPECIFICACIÓN | 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 Sistema de Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor 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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

199

Anexo XXIV. Hoja de cotización quincenal para una fuente de información



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

INDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR

HOJA DE COTIZACIÓN QUINCENAL PARA UNA FUENTE DE INFORMACIÓN

FO-183

Ver. 2

www.inegi.org.mx

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
[Mod]	Código, Marca, Variedad, Descripción, Modelo, Capacidad, Unidad, Nivel de Comercialización 2/								
[M]	[N]	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 EXISTIR VARIACIÓN 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-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.

EN EL CONCEPTO
INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

F.	NOM. FTE.	Razón social del establecimiento a cotizar y Nombre comercial, entre paréntesis, cuando aplique.
G.	# FTE.	Número de Fuente o Clave en el Sistema de Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor 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, Demarcación Territorial 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 de correo electrónico del Informante.
Mcd.	CLAVE	Los dos primeros caracteres de la Clave de Trazabilidad que indican el Número de Ciudad de cotización.
M.	CARACTERES RESTANTES	Los 6 caracteres restantes de la Clave de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.
N.	ESPECIFICACIÓN	Nombre del Genérico para el cual aplica la cotización del elemento cotizado.
O.	ESPECIFICIACIÓN DEL ELEMENTO	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 a lo indicado en la Instrucción IT-32.
P.	\$ ANT	Último precio registrado al momento de la impresión del formato nuevo.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

202

Anexo XXV. Cotizaciones mensuales



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

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

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR

COTIZACIONES MENSUALES

FO-162

Rev. 2

dd/mm/aaaa hh:mm hrs.

Página n de total

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL Y DE USO Estrictamente 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/}				
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 \$5.00/NH

^{2/} SI EL PRECIO OBTENIDO ESTÁ EXPRESADO EN MONEDA EXTRANJERA (M.E.) SE DEBE MARCAR LA DIVISA CON LA QUE SE CONVIERTE A PRECIO (DO=DÓLAR DURO OFICIAL; LV=DÓLAR LIBRE VENTA).

NOTA: EN CASO DE NO EXISTIR VARIACIÓN EN EL PRECIO COTIZADO, MARCAR CON ()

LA INFORMACIÓN FURNICIONADA 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:

Mensual. Investigador de Precios del 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 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. 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

3. 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

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:

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>INFORMACIÓN QUE APARECE</i>
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 Sistema de Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor 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, Demarcación Territorial 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	Clave 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.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

206

Anexo XXVI. Hoja de cotización de destajos de mano de obra



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR HOJA DE COTIZACIÓN DE DESTAJOS DE MANO DE OBRA

FO-104

Ver. 2

dd/mm/aaaa hh:mm hrs.

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]	FECHA:	①		
[M]	[N]	[O]	[P]	[R]			②	③	④

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

EN CASO DE NO EXISTIR VARIACIÓN EN EL PRECIO COTIZADO, MARCAR CON ()

LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES ABSOLUTAMENTE CONFIDENCIAL Y TIENE UN USO Estrictamente ESTADÍSTICO.

Página 1 de 5

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:

$$((\text{Precio actual} / \text{Precio anterior}) \times 100) - 100$$

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 deberán 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	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 Sistema de Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor 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, Demarcación Territorial 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 de correo electrónico 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. ESPECIFICACIÓN	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 de la última cotización.

R. PRECIO ANTERIOR

Último precio registrado.

Anexo XXVII. Informe para sustitución de fuentes (INSUF)

 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR INFORME PARA SUSTITUCIÓN DE FUENTES (INSUF) (Para Fuentes de Información con Código Diferente al de Levantado)	FO-149 Ver.1
FECHA DE ELABORACIÓN		(1)
		DIA 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	
RAZÓN SOCIAL _____		
DOMICILIO _____		
NOMBRE DEL INFORMANTE _____	TEL.: _____	
PUESTO _____	EMAIL: _____	
2. REPORTE DEL INVESTIGADOR DE PRECIOS 3		
NOMBRE Y CLAVE DEL INVESTIGADOR DE PRECIOS _____		
SUPERVISOR _____		
REPORTE: _____ _____ _____ _____ _____		
IDENTIFICACIÓN DE CÓDIGO OPERATIVO DE CAMPO (PARA CÓDIGOS DE NO LEVANTADAS):		
05 código "NL" SITUACIÓN _____ _____ _____	NO LOCALIZADO ¿EXISTE EL DOMICILIO? SI ☐ NO ☐	(Marque con una "X")
06 código "DS" SITUACIÓN _____ _____ _____	DESAPARECIDO	
07 código "C" SITUACIÓN _____	CIERRE DEFINITIVO FECHA DEL CIERRE _____	
09 código "H" 	HUELGA FECHA DE INICIO DE LA HUELGA _____	
12 código "D" 	DUPLICADO REGISTRO DUPLICADO CLAVE ÚNICA _____ RAZÓN SOCIAL _____ ENTIDAD _____ MUNICIPIO _____ DOMICILIO _____	REGISTRO CON INFORMACIÓN (LEVANTADO) CLAVE ÚNICA _____ RAZÓN SOCIAL _____ ENTIDAD _____ MUNICIPIO _____ DOMICILIO _____

13	CÓDIGO "CG"	CAMBIO DE GIRO DE ACTIVIDAD	(La Actividad Actual y Anterior deben ser de DIFERENTE Clase de Actividad Económica)
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	(Aplica únicamente para nuevas aperturas)
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

[illegible]

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

212

4. DOCUMENTACION QUE SE ANEXA :

5

1
2
3
4
5

INVESTIGADOR DE PRECIOS

6

SUPERVISOR

7

Vo.Bo. SUBDIRECTOR

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.

EN EL CONCEPTO
DEBERÁ ANOTARSE

Al Investigador de Precios, nombre y número de IP, y 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
- Cambio de giro de actividad
- Mal clasificado de origen
- Desaparecido
- Cambio de unidad de observación
- Negativa
- Cierre definitivo
- Cierre temporal
- Otros
- Huelga
- Siniestro
- Duplicado
- Fusionado

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. DOCUMENTACIÓN QUE SE ANEXA

El listado de los documentos complementarios 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.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

215

Anexo XXVIII. Directorio de fuentes de información



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS INPC, INPP & PPC DIRECTORIO DE FUENTES DE INFORMACIÓN

FO-154
Ver. 2

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

NÚMERO DE:				FUENTE DE INFORMACIÓN		DIRECCIÓN		TEL / FAX		DATOS DEL INFORMANTE				S	D
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					
C	D	F	F	DR. J	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
061	1	N/A	320043	MANUEL DE JESUS ESCALANTE VEGA		MEXICO #306, Col. LA UNION, 85240, HUATABAMPO, SONORA, HUATABAMPO, SONORA		(647) 1109001, (647) 1109001	MANUEL DE JESUS ESCALANTE VEGA PRODUCTOR				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	320060	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	320066	CARPINTERIA RESIDENCIAL		PERIFÉRICO SUR #2114, Col. DEPORTIVA, 85860, NAVOJOA, SONORA, NAVOJOA, SONORA		NO TIENE	PEDRO HERNANDEZ FLORES EMPLEADO				1	1	
061	2	1900372	320065	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) 42 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, CCTORRESV@GRUPOALTEX.COM.MX				1	1	
061	2	303903	320064	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.SASAPORK.COM		6424235060128, 6424235059	CP. SANDRA LUZ CABALLERO QUINTERO CONTADOR, CONTABPLANTA@SASAPORK.COM				1	1	
061	2	38291	320067	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.PREMEZCLADOSYESIA.COM		(642) 4215203, (647) 4215202	ARQ LUPITA MENDIVIL ADMINISTRADOR, FERNANDO@PREMEZCLADOSYESIA.COM				1	1	

Nota: Para el caso de Cd. de México, el directorio es elaborado por I. P. Para las ciudades de provincia solo existirá uno por localidad.

Página 1 de 3

**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, Demarcación Territorial 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**INFORMACIÓN QUE APARECE**

J. Datos del Informante

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

K. S

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

L. D

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

Anexo XXIX. Control de cotizaciones telefónicas

INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

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

FO-137

Ver. 2

(AÑO) ①

INVESTIGADOR: _____ (2)

[illegible]

**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: Semestral. Investigador de Precios del INPP.

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 Índice Nacional de Precios Productor (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. |

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

220

Anexo XXX. Control de Encadenamientos



SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LOS INDICES NACIONALES DE PRECIOS
INDICE 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 GonzAlez 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.	Clave de la Ciudad	Clave de la ciudad de cotización.
II.	Ciudad	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

EN EL CONCEPTO
INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

		comercialización, el cual será objeto de encadenamiento.
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 aplica 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 Sistema de Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor 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

EN EL CONCEPTO**INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA**

periodo (semana 4) actual.

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 del cálculo del INPP versión actual respecto a anterior



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

FO-153

INDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR

FILTRO COMPARATIVO DE CALCULO DEL INPP VERSION ACTUAL RESPECTO A ANTERIOR (Calculo Preliminar)

dd/mm/aaaa hh:mm
hrs.

Año: aaaa [I]

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

[II]
CUA XX

N
A
N
A
N
A
N
A

← [III] →

[IV]

↓

**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO
“FO-153 FILTRO COMPARATIVO DE CÁLCULO DEL INPP
VERSION ACTUAL RESPECTO A 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 Precios Productor.
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. Mes de reporte	El último mes, o mes de reporte, mostrará los índices de las versiones comparables de cálculo: N - Última versión o versión actual A – Versión anterior

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

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

226

Anexo XXXII. Listado de variaciones de precios de bienes y servicios


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

INDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR

LISTADO DE VARIACIONES DE PRECIOS DE BIENES Y SERVICIOS

FO-151

Ver. 1

Mmm / aaaa [I]

INVESTIGADOR: [II]

CLAVE	PRECIO		VARIACIÓN ACUMULADA	ANUAL	PRODUCTO NO CONFORME		ESPECIFICACIÓN	FUENTE INFORMACIÓN
	ANTERIOR	ACTUAL			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 Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor.

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.
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. VARIACIÓN MENSUAL	Variación porcentual del precio actual respecto al precio del mes anterior, para cada específico.
V. VARIACIÓN ACUMULADA	Variación porcentual del precio actual respecto al precio del mes de diciembre del año anterior, para cada específico.
VI. VARIACIÓN 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

FO-155

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR 1/

Ver. 2

Mercancías y Servicios Finales, Excluyendo Petróleo (Cálculo)

dd/mm/aaaa hh:mm hrs.

Base Junio 2012 = 100

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		
[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:

Subdirección de Precios Productor.

Ejemplares:

Uno electrónico.

Distribución:

Dirección General Adjunta de Índices de Precios, Dirección de Operaciones de Campo y Subdirección 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

EN EL CONCEPTO
INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

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 | 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. |

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

232

Anexo XXXIV. Mercancías y servicios intermedios, excluyendo petróleo



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

FO-156

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR 1/

Ver. 2

Mercancías y Servicios Intermedios, Excluyendo Petróleo (Cálculo)

dd/mm/aaa hh:mm hrs.

Base Junio 2012 = 100

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		
[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 MERCANCÍAS Y SERVICIOS INTERMEDIOS, EXCLUYENDO PETRÓLEO”**

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 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 | 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. |

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

235

Anexo XXXV. Índice nacional de precios productor producción total



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR 1/

FO-157

Ver. 2

Producción Total (Cálculo)

dd/mm/aaaa hh:mm hrs.

Base Junio 2012 = 100

CONCEPTO	Variaciones en por ciento					Índices	
	Mmm aaaa Mmm aaaa	Mmm aaaa Mmm aaaa	Mmm aaaa Dic aaaa	Mmm aaaa Mmm 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 ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR 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 Precios Productor.

Ejemplares:

Uno electrónico.

Distribución:

Dirección General Adjunta de Índices de Precios, Dirección de Operaciones de Campo y Subdirección 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 | 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 XXXVI. Índice Nacional de Precios Productor Materias primas consumidas por rama de actividad



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

FO-158

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR 1/

Ver. 2

Materias Primas Consumidas por Rama de Actividad (Cálculo)

dd/mm/aaa hh:mm hrs.

Base Junio 2012 = 100

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		
[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 ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR MATERIAS PRIMAS CONSUMIDAS POR
RAMA DE ACTIVIDAD”**

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 Precios Productor.

Ejemplares:

Uno electrónico.

Distribución:

Dirección General Adjunta de Índices de Precios, Dirección de Operaciones de Campo y Subdirección 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	Materias Primas Consumidas por Rama de Actividad.
	VARIACIONES EN PORCIENTO	Variación porcentual del índice actual respecto al Índice de referencia del mes anterior indicado, para cada nivel de agregación.
II.	Mes /año	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.	Mes/año	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.	Dic/año	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. Año anterior/mes y mes/año

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. Mes anterior/mismo mes y año anterior

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. Mes y año

Índice de precios del mes anterior al del reporte.

VIII. Mes y año

Índice de precios del mes actual o mes de reporte.

Anexo XXXVII. Filtro comparativo de variaciones de precios



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

FO-160

INDICE NACIONAL DE PRECIOS PRODUCTOR

Ver. 2

FILTRO COMPARATIVO DE VARIACIONES DE PRECIOS

oo/mm/aaa.nn:mm nrs.

VARIACIONES DE INDICES DE CONCEPTOS GENERICOS EN POR CIENTO

Mmm aaaa [1]

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”

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 Precios Productor.

Ejemplares:

Uno electrónico.

Distribución:

Subdirección, 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. 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: • 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: • 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 CONSTRUCCIÓN.
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

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

244

Anexo XXXVIII. Conceptos específicos y especificaciones


**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
CONCEPTOS ESPECÍFICOS Y ESPECIFICACIONES

FO-013
 Ver. 2

CRIDAD [A] [B]
 Período [C]

← [E] →

Página 1 de N

Clave	Concepto	4ta. Sem. Mes. Ant.	1er. Semana	2da. Semana	3er. Semana	4ta. Semana	Pla	Punto	I.P.	Unidad	Especificación
[I]	[II]	[D]	[E]	[F]	[G]	[H]					

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 el reporte.
B. CIUDAD	Nombre de la Ciudad a la que corresponde el 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 primera 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

EN EL CONCEPTO
INFORMACIÓN QUE APARECE

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 Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor 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. |

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

247

Anexo XXXIX. Listado de variaciones anual cero de precios de bienes y servicios



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

FO-172

Ver. 2

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

dd/mm/aaaa hh:mm hrs.

[1]

CLAVE	PRECIO		VARIACIÓN			ESPECIFICACIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
	ANTERIOR	ACTUAL	MENSUAL	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”

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:

<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.

EN EL CONCEPTO
INFORMACIÓN QUE APARECE

- | | | |
|-------|--------------------------------|---|
| I. | PERIODO DE MMM AAAA A MMM AAAA | Se define el periodo a revisar al momento de la emisión del reporte. |
| | CLAVE | |
| II. | (en negritas) | Número y nombre del Genérico. |
| III. | | Clave de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización. |
| IV. | VARIACIÓN MENSUAL | Variación porcentual del precio actual respecto al precio del mes anterior, para cada específico. |
| V. | VARIACIÓN ACUMULADA | Variación porcentual del precio actual respecto al precio del mes de diciembre del año anterior, para cada específico. |
| VI. | VARIACIÓN 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. |
| VII. | TOTAL DE COTIZACIONES | Número total de cotizaciones del reporte. |
| VIII. | TOTAL DE VARIACIONES CERO | Número total de cotizaciones con variación anual cero. |

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

250

Anexo XL. Listado de variaciones quincenales de precios de la construcción


SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC

LISTADO DE VARIACIONES QUINCENALES DE PRECIOS DE LA CONSTRUCCIÓN

FO-152
Ver. 2

CLAVE	GENÉRICO	PRECIO		VARIACIÓN			OBS 1/	ESPECIFICACIÓN	UNIDAD	FUENTE INFORMACIÓN
I	II	ANTERIOR	ACTUAL	QUINCENAL	ACUMULADA	ANUAL	VIII	IX	X	XI
NAVOJOA										
32001011	Arena	1,055.00	1,055.00	0.00	0.00	-0.00		S/C, S.M. DE RÍO, DE RÍO, 7M3, S.M. 1 CAMIÓN	CAMIÓN	GRAVA Y ARENA DE TESA
32001022	Arena	1,055.00	1,055.00	0.00	0.00	-0.00		S/C, S.M. DE RÍO, DE RÍO, 7M3, S.M. 1 CAMIÓN	CAMIÓN	GRAVA Y ARENA DE TESA
32002011	Grava	1,299.20	1,299.20	0.00	0.00	-11.11		S/C, S.M. DE RÍO, 7M3, S.M. 1 CAMIÓN	CAMIÓN	GRAVA Y ARENA DE TESA
32003022	Grava	1,299.20	1,299.20	0.00	0.00	-11.11		S/C, S.M. DE RÍO, 7M3, S.M. 1 CAMIÓN	CAMIÓN	GRAVA Y ARENA DE TESA
32003011	Tezonite	114.57	114.57	0.00	2.11	2.11		GENÉRICO 03 DE HERMOSILLO 01 ÍNDICE	ÍNDICE	HERMOSILLO
32003022	Tezonite	114.57	114.57	0.00	2.11	2.11		GENÉRICO 03 DE HERMOSILLO 01 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	904.80	904.80	0.00	0.00	-7.14		S/C, S.M. GRAVON, 6M3, S.M. 1 CAMIÓN	CAMIÓN	GRAVA Y ARENA DE TESA
32005022	Piedra	904.80	904.80	0.00	0.00	-7.14		S/C, S.M. GRAVON, 6M3, S.M. 1 CAMIÓN	CAMIÓN	GRAVA Y ARENA DE TESA
32006011	Polvo de Piedra	560.00	560.00	0.00	0.00	12.00		S/C, S.M. S/V, PIEDRA DE MARMOLINA, PRECIO CONSTRUCTOR, NO INCLUYE IVA, S.M. 1 TON.	TONELADA	JOSE JESUS PONCE SALIDO INDUSTRIAS
32006022	Polvo de Piedra	560.00	560.00	0.00	0.00	12.00		S/C, S.M. S/V, PIEDRA DE MARMOLINA, PRECIO CONSTRUCTOR, NO INCLUYE IVA, S.M. 1 TON.	TONELADA	JOSE JESUS PONCE SALIDO INDUSTRIAS
32007011	Cemento	3,060.00	3,060.00	0.00	-2.55	3.38		S/C, CAMPANA, GRIS, POR TONELADA, S.M. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32007022	Cemento	3,060.00	3,060.00	0.00	-2.55	3.38		S/C, CAMPANA, GRIS, POR TONELADA, S.M. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32008011	Concreto Premezclado	1,276.00	1,276.00	0.00	0.00	0.00		S/C, CAMPANA, S/V, 100KG/CM3, S.P. TMA 20MM, S.M. 1 M3	METRO 3	CONSTRUCCIONES Y PREMEZCLADOS
32008022	Concreto Premezclado	1,276.00	1,276.00	0.00	0.00	0.00		S/C, CAMPANA, S/V, 100KG/CM3, S.P. TMA 20MM, S.M. 1 M3	METRO 3	CONSTRUCCIONES Y PREMEZCLADOS
32008031	Concreto Premezclado	1,450.00	1,450.00	0.00	0.00	4.17		S/C, CAMPANA, S/V, 250KG/CM2, S.P. TMA 20MM, S.M. 1 M3	METRO 3	CONSTRUCCIONES Y PREMEZCLADOS
32008042	Concreto Premezclado	1,450.00	1,450.00	0.00	0.00	4.17		S/C, CAMPANA, S/V, 250KG/CM2, S.P. TMA 20MM, S.M. 1 M3	METRO 3	CONSTRUCCIONES Y PREMEZCLADOS
32009051	Concreto Premezclado	1,266.84	1,266.84	0.00	0.00	8.00		S/C, CEMEX, HIDRAULICO, BOMBEABLE, RR14, 150KG/CM2, TMA 20MM, S.M. 1 M3 (2008051)	METRO 3	HERMOSILLO
32009062	Concreto Premezclado	1,266.84	1,266.84	0.00	0.00	8.00		S/C, CEMEX, HIDRAULICO, BOMBEABLE, RR14, 150KG/CM2, TMA 20MM, S.M. 1 M3 (2008051)	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		S/C, PICAMAL, S/V, S.M. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32010022	Cal	1,880.00	1,880.00	0.00	1.08	-3.09		S/C, PICAMAL, S/V, S.M. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32011011	Pegazulejo	73.20	73.20	0.00	-2.48	-0.12		S/C, NIASA, CAMPAN, SACO, 20 KG, S.M. 1 BL.	BULTO	KURODA
32011022	Pegazulejo	73.20	73.20	0.00	-2.48	-0.12		S/C, NIASA, CAMPAN, SACO, 20 KG, S.M. 1 BL.	BULTO	KURODA
32012011	Yeso	2,062.50	2,062.50	0.00	0.00	1.85		S/C, MOCUZARI, S/V, S.M. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32012022	Yeso	2,062.50	2,062.50	0.00	0.00	1.85		S/C, MOCUZARI, S/V, S.M. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32013011	Mortero	2,120.00	2,120.00	0.00	0.00	-10.92		S/C, S.M. S/V, CAMPANA, S/V, SACO, 25, S.M. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32013022	Mortero	2,120.00	2,120.00	0.00	0.00	-10.92		S/C, S.M. S/V, CAMPANA, S/V, SACO, 25, S.M. 1 TON.	TONELADA	MATERIALES MAPCO
32014011	Ladrillos y Tabiques	210.60	210.60	0.00	0.00	-0.00		S/C, PROCERAM, CHOSA NATURAL, 30 x 15 CM METRO, CAJA C/36 PIEZAS, MAZATLAN 1 M.	MILLAR	MATERIALES MAPCO
32014022	Ladrillos y Tabiques	210.60	210.60	0.00	0.00	-0.00		S/C, PROCERAM, CHOSA NATURAL, 30 x 15 CM METRO, CAJA C/36 PIEZAS, MAZATLAN 1 M.	MILLAR	MATERIALES MAPCO
32014031	Ladrillos y Tabiques	224.10	224.10	0.00	0.00	3.11		S/C, PROCERAM, CHOSA NATURAL, TEJA, HACIENDA, CAJA C/27 40 X 15 CM, S.M. 1 M2	METRO 2	MATERIALES MAPCO
32014042	Ladrillos y Tabiques	224.10	224.10	0.00	0.00	3.11		S/C, PROCERAM, CHOSA NATURAL, TEJA, HACIENDA, CAJA C/27 40 X 15 CM, S.M. 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
1.	CLAVE	Clave de Trazabilidad asignada a cada elemento (producto o servicio) de cotización.
2.	GENÉRICO	Genérico al que corresponde la clave del específico.
3.	PRECIO ANTERIOR	Último precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio).
4.	PRECIO ACTUAL	Precio registrado para el elemento cotizado (bien o servicio) en el periodo actual.
5.	VARIACIÓN MENSUAL	Variación porcentual del precio actual respecto al precio del mes anterior, para cada específico.
6.	VARIACIÓN ACUMULADA	Variación porcentual del precio actual respecto al precio del mes de diciembre del año anterior, para cada específico.
7.	VARIACIÓN 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**

- | | | |
|-----|-----------------------|---|
| 8. | OBS. ¹ | En caso de existir alguna observación capturada en relación con la variación. |
| 9. | 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. |
| 10. | UNIDAD | Unidad de medida en que es cotizado el producto o servicio. |
| 11. | FUENTE DE INFORMACIÓN | Razón social y/o Nombre comercial del establecimiento cotizado. |

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

253

Anexo XLI. Resultados del cálculo de subsistemas



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

Resultados de Subelstemas (Cálculo Preliminar)

FO-195

Ver. 2

dd/mm/aaaa hh:mm hrs.

Subsistema de I I 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
Cálculo relativo																
[III]	[IV]	[V]	[VI]												[VII]	[VIII]
Cálculo índices	1.0000															
[III]	[IV]	[IX]	[X]												[XI]	[XII]
Índice Genérico																
Índice Base		[XIII]	[XIV]													
Var. Mensual			[XV]													

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO “FO-195 RESULTADOS DEL CÁLCULO DE SUBSISTEMAS”

Objetivo:

Contar con uno de los reportes 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:

Subdirección, 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. 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	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

EN EL CONCEPTO
INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA

(fracción).

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. 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.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

256

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

<http://www.inegi.gob.mx>

Mmm.aaaa. [I]

Supervisor: [II]

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 de registros de calidad



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

Código: FO-030

LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DE CALIDAD

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

Q

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. |

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

261

Anexo XLIV. Listado maestro de control de documentos internos



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

Código: FO-036
Nivel de Revisión: 1

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 entró 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 ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS

Código: FO-837
Nivel de Revisión: 1

LISTADO MAESTRO DE CONTROL DE DOCUMENTOS EXTERNOS

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
2. Fecha de Vigencia

El título o denominación del documento externo.
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

[illegible]

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:	Mensual. Subdirecciones de INPC.
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:

<i>EN EL CONCEPTO</i>	<i>INFORMACIÓN QUE SE MUESTRA</i>
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.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09AÑO.
2019

PÁGINA:

268

Anexo XLVII. Perfil del líder del equipo auditor**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES
NACIONALES DE PRECIOS
INPC / INPP
PERFIL DEL LÍDER DEL EQUIPO AUDITOR**

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 LÍDER 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. |

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

270

Anexo XLVIII. Programa anual de auditorías al SGC



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC
PROGRAMA ANUAL DE AUDITORÍAS AL SGC

FD-035
Ver.3

Página: 1 de: N

Fecha de actualización ①
Fecha de elaboración ②

I. AUDITORÍAS EN OFICINAS CENTRALES

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

II. REVISIONES AL OPERATIVO DE CAMPO

No. Ciudad o nombre del Investigador de Precios	Zona	No. IP en Cd.	Índice		Supervisor		Fecha última revisión		Clave aud.	Año: ⑬											
			INPC	INPP	INPC	INPP	anterior	actual		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	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 de Auditorías al SGC. |
| 2. | Fecha de elaboración | La primera fecha en que se presenta el Programa Anual de Auditorías al SGC. |
| 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 |

EN EL CONCEPTO
DEBERÁ ANOTARSE

auditados conforme establecidos por el organismo certificador en el plan y el alcance de la auditoría.

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)

Con color amarillo el mes de programación (plan), en el renglón superior para identificar a cada Auditoría.

 auditoría o revisión programada

Con color verde el mes de verificación (real), en el renglón inferior, conforme suceda.

 auditoría o revisión realizada

II. REVISIONES AL OPERATIVO DE CAMPO

8. No. Ciudad o nombre del Investigador de Precios

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).

En color amarillo claro, las Ciudades o Investigadores con mayor incidencia en hallazgos.

 Ciudad o zona del A.M.C.M. con más Oportunidades de Mejora

9. Zona

El nombre de la Zona a la cual corresponda la Ciudad o Investigador auditado conforme lo siguiente:

- 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

Una "X" si en la Ciudad, o en su caso el IP de la AMCM, se levanta información para alguno de los siguientes Índices:

- INPC
- INPP

12. Supervisor

Iniciales del Supervisor responsable de la Ciudad para cada Índice:

- INPC

EN EL CONCEPTO
DEBERÁ ANOTARSE

- INPP

Fecha última revisión

La fecha de la última Auditoría o Revisión, incluyéndose el control de las que se van realizando en el periodo del Programa.

13. Anterior

El día, mes y año de la última Revisión o Auditoría.

14. Actual

El día, mes y año de cuando la Revisión o Auditoría, considerada en este Programa, se lleva a cabo.

15. Clave aud.

El número de Auditoría Interna o Externa correspondiente.

16. Año

El año calendario para el cual se está realizando la programación.

17. (Ene a Dic)

Cada revisión con color amarillo para identificar el mes de programación (plan).



auditoría o revisión programada

Para cada Revisión, una vez verificada, se identificará con color verde el mes en que se llevó a cabo (real).



auditoría o revisión realizada

18. Elaboró

El nombre completo y firma (si se trata de documento impreso) de quien elabora el Plan de acuerdo al Procedimiento PR-14.

19. Revisó

El nombre completo y firma (si se trata de documento impreso) de quien revisa el Plan de acuerdo al Procedimiento PR-14.

20. Aprobó

El nombre completo y firma (si se trata de documento impreso) de quien aprueba el Plan de acuerdo al Procedimiento PR-14.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

274

Anexo XLIX. Plan de auditoría interna a oficinas centrales



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES 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

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

275



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

FO-033
Ver. 2

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.
09AÑO.
2019

PÁGINA:

276



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

FO-033
Ver. 2

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 9001:2015.

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. |

EN EL CONCEPTO
DEBERÁ ANOTARSE

- | | |
|---|---|
| 7. Método | De manera explícita la forma de realización de la Auditoría: entrevista directa, revisión documental u otros. |
| 8. Equipo Auditor | <p>Los datos de las personas que llevarán a cabo la Auditoría Interna:</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. |
| <p>Agenda de Trabajo</p> <p>9. Día 1, 2, ...N</p> | <p>Para cada día del periodo de Auditoría, se identificará el plan de actividades, indicando lo siguiente:</p> <p>El día calendario al que corresponde el día de Auditoría: día, mes, año.</p> |
| 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. |

Anexo L. Programa anual de supervisiones



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

FO-319

Ver. 2

PROGRAMA ANUAL DE SUPERVISIONES

Año: ①

[illegible][illegible]

**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 del 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 Instrucciones de Trabajo para los Supervisores del 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 Precios Productor 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. |

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

281

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	12	13	14
No.	Ciudad	6	Nombres	de	Zona	No. IP	Auditar	Supervisores	Fecha	No. de	Enero	Auditor	Entrega de informe
							INPC	INPP	INPC	INPP	revisión		preliminar
									anterior				
06	Mexicali, B.C.				NORTE	2	✓	✓	PPD	DGG	Dic 10, 11	GCR	26/01/2015
46	Cd. Acuña Coah.					1	✓	✓	AGR	FDHD	feb-26	PGPJ	23/01/2015
26	Colima, Col.					2	✓	✓	CMS	JAGE	Jun 17, 18	HAGJ	30/01/2015
6	María de los Ángeles García Galván					1	✓	N/A	ADE	N/A	may. 26	AAV	27/01/2015
3	Mario Arturo Victoria Reges					1	N/A	✓	N/A	MAGC	May, 28	AAV	22/01/2015
38	Oaxaca, Oax.					2	✓	✓	ACC	OGS	Mzo 13, 20	EPGF	26/01/2015
40	Cuernavaca				AMCM	2	✓	✓	RTC	LHL	Ene 23 y 24	RGL	30/01/2015
40	Tlaxcala					1	✓	✓	MPV	APH	feb-18	GSG	22/01/2015
NOTAS:													
Relación de supervisores:													
Initiales	Nombre			Initiales	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 Herrera Díaz			PGPJ	Petro Guillermo Pérez Jiménez								
CMS	Carlos Martínez Salvador			GCR	Gerardo Contreras Ramos								
JAGE	Juan Agustín Guerrero Elamán			AAV	A								

ENERO 2015

DIRECTORIO DE IP



1

**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.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09AÑO.
2019

PÁGINA:

283

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 calidad. |
| 2. Requisitos | Los requisitos que deben cubrir las personas que funjan como auditores del Sistema de Gestión de Calidad. |
| 3. Escolaridad | El grado de estudios que se solicita para participar como auditor interno de 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



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS INPC, INPP & PPC EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL

FO-060
Ver. 3

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*
⑧ Nombre/Puesto (firma)	⑨ Nombre/Puesto (firma)

Fecha de evaluación: ⑩

* 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 aquella persona idónea para constatar el desempeño competente del evaluado.
Este documento forma parte del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008 / 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 “☐” o una “x” si la persona que ocupa el cargo cumple con lo descrito.

Un “☐” 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. |

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

288

Anexo LIV. Evaluación del proceso de auditorías internas



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

FD-288
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: Sí o No
- Una vez contestado, favor de enviar el cuestionario por correo electrónico a: rafael.garcia@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?	Sí	No
	¿Cuál fue el medio de notificación?		
2.-	¿El Auditor le informó la agenda con la que se llevaría a cabo la Revisión?	Sí	No
	Especifique los días y horario en que se realizó la auditoría		
3.-	¿El Programa de la Revisión interfirió con las fechas previstas de captura y envío de precios?	Sí	No
4.-	¿Las preguntas realizadas por el Auditor fueron claras y relevantes?	Sí	No
5.-	¿El Auditor dio seguimiento a los hallazgos de la revisión anterior en caso de existir éstos?	Sí	No
6.-	¿El Auditor le informó los hallazgos identificados durante la revisión?	Sí	No
	Especifique		
7.-	¿Está usted de acuerdo con los hallazgos de la revisión?	Sí	No
	¿Por qué no?		
8.-	¿El desarrollo de la revisión fue dentro de un ambiente cordial y de respeto?	Sí	No
	¿Por qué no?		
9.-	¿Cuáles de las siguientes características personales posee el Auditor?		
9.1	Ético (imparcial, honesto, discreto)	Sí	No
9.2	Mentalidad abierta (dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos o diferentes)	Sí	No
9.3	Observador (perceptivo, consciente y capaz de entender las situaciones del entorno y actividades)	Sí	No
9.4	Nivel de conocimientos sobre el tema auditado	Sí	No
9.5	Objetivo (deriva conclusiones adecuadas con base en análisis y razonamientos lógicos)	Sí	No

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

289



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

FD-289
Ver. 3

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 un 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: - 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 ISO9001:2015 afectado El número del requisito de la Norma ISO9001:2015 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



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

FD-008
Ver. 4

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	Signas 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 ...		

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

293



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

FO-808
Ver. 4

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	㉑

Conclusión:

㉒

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

294



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

FO-003
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	Los datos de la o las personas que llevarán a cabo la Auditoría al Proceso o Área designada: - 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	Cada una de las personas auditadas, detallando: 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 9001:2015</p> <p>Resumen de OM y NC por requisito de la Norma ISO 9001:2015</p> <p>18. REQUISITO DE LA NORMA ISO 9001:2015 (NMX-CC-9001:2015)</p> <p>19. <ul style="list-style-type: none">• OM• NO CONFORMIDADES</p> <p>20. Total de hallazgos <ul style="list-style-type: none">• OM• NO CONFORMIDADES</p> <p>21. Conclusión</p> <p>22. Elaboró</p> <p>23. Revisó</p> <p>24. Aprobó</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>La referencia del número en la Norma que se ve afectado por el o los hallazgos encontrados.</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>La sumatoria, por tipo de hallazgos, de la cantidad de casos encontrados: Oportunidad de Mejora o bien No Conformidades.</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>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>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>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> |
|--|---|

Anexo LVI. 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 “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 de la persona evaluada 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 la persona evaluada. | | | | | | |
| 6.- Auditor: | El nombre del auditor que realiza la evaluación | | | | | | |
| 7.- Calificación conocimiento y aplicación de la política de calidad: | <p>En escala de 1 a 4 de acuerdo a lo siguiente:</p> <table border="0"> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;">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="vertical-align: top;">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="vertical-align: top;">3 Razonable:</td> <td>Conoce la Política; la persona evaluada se limita a cumplir con las labores asignadas o los hallazgos detectados son mínimos y aislados.</td> </tr> </tbody> </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; la persona evaluada 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; la persona evaluada 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; la persona evaluada 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



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC

FD-177
Ver. 7

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 (INH, NHE, NHL, NHPC)			

Este documento forma parte del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008 / Dirección General Adjunta de Índices de Precios. Queda estrictamente prohibida su reproducción total o parcial.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

302


SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC

FO-177
Ver. 7

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-010)			
2. Calendario de actividades y envío de Información (FO-011)			
3. Educación privada (FO-044, FO-145, FO-289) y Calendario anual de cotizaciones de educación privada (FO-019)			
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 (varilla) (FO-182)			
14. Cotización Quincenal (FO-132, FO-163)			



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC

FD-177
Ver. 7

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 (Considerar los diversos tipos: telefónicas, correo, internet, visita directa)	SP	OM	Hallazgos y comentarios:
16.			
17.			

Este documento forma parte del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008 / Dirección General Adjunta de Índices de Precios. Queda estrictamente prohibida su reproducción total o parcial.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

304


SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC

FD-177
Ver. 7

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	Incidencias Relacionadas	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			

Este documento forma parte del Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2008 / Dirección General Adjunta de Índices de Precios. Queda estrictamente prohibida su reproducción total o parcial.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

305


INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC

FD-177
Ver. 7

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

En cada una de las siguientes secciones:

 - **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

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:

A – Política y Objetivos de la Calidad conforme a lo señalado en el Procedimiento PR-14.

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:

INPC

 - Ajuste de precio por cambio de calidad o presentación;
 - Criterios de Producto no conforme;
 - Registro de escasez (NH, NHE, NHL, NHPC;

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

- Flexibilización, y
- Encadenamientos.

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 a las que se les dará 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 a las que se les dará 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

EN EL CONCEPTO

DEBERÁ ANOTARSE

relación a la etapa de recopilación de la información. 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 a las que se les dará 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 IV y los criterios de la Norma aplicados. Se anotará en:

EN EL CONCEPTO
DEBERÁ ANOTARSE

OM – La cantidad de hallazgos encontrados según la Clasificación de los mismos.

Incisos Relacionados - la referencia de Sección e inciso o aspecto de este reporte al que se hace mención.

Requisito ISO 9001:2015 – Criterio de la Norma ISO 9001:2015 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 ÍNDICES 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: (El mismo de notificación) ⑤

Alcance: (El mismo de notificación) 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			

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

312



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC
INFORME DE REVISIÓN AL OPERATIVO DE CAMPO DE PPC**

FO-192
Ver. 2

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			

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

313



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC
INFORME DE REVISIÓN AL OPERATIVO DE CAMPO DE PPC

FD-182
Ver. 2

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	
(Incluir los referentes a equipo de cómputo y funcionamiento de la recepción-captura-envío de la información).	
19	
Comentarios y recomendaciones del Auditor	
(Incluir fortalezas identificadas)	
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 de Poder de Compra (PPC), que fundamente los posibles hallazgos conforme a 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

En cada una de las siguientes secciones:

 - **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

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:

A – Política y Objetivos de la Calidad conforme a lo señalado en el Procedimiento PR-14.

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).

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 dará 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 a las que se les dará 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 a las que se les dará 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 a las que se les dará 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.

Anexo LIX. Concentrado de oportunidades de mejora y no conformidades detectadas en auditoría interna



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

Código: FO-282
Nivel de Revisión: 1

CONCENTRADO DE OPORTUNIDADES DE MEJORA Y NO CONFORMIDADES DETECTADAS EN AUDITORÍA INTERNA

Clave de Auditoría Interna:

Período de auditoría: 2

Fecha de actualización: 3

A) Oficina Central.

Clasificación		Número de referencia:	Requisito ISO9001:2008 afectado:	Descripción del problema	Índice		Datos de Auditoría		
OM	NC				INPC	INPP	Ciudad o A.M.C.M.	Fecha	Auditor
4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

B) Operativo de Campo

[illegible]

OM: 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.

NC: No Conformidad: Incumplimiento de un requisito establecido

OC: Operativo de Campo

OF: Oficina Central

	Nombre	Puesto	Firma
Elaboró	14	15	16

**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. |

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

321

Anexo LX. Informe final de auditoría interna



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

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

INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA

Código: FO-009

Nivel de Revisión: 1

Clave de Auditoría: 1

Fecha de auditoría:

Objetivo: 3

Alcance: 4

Fecha de elaboración: 2

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 8

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						

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

322


INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

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

Código: FO-009

Nivel de Revisión: 1

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						

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

323


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

Código: FO-009

Nivel de Revisión: 1

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

C.C.P.

Comité de Calidad

Todo el personal de la DGAIP a través de la Comunidad Digital

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO "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 (SGC).

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 llevó a cabo la auditoría.

7.- Requisito de la Norma ISO (NMX-CC-9001:2015) 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 auditoría.

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-9001:2015 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 al Sistema de Gestión de la Calidad


INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
INFORME DE REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Código: FO-040
Nivel de Revisión: 1

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)

(11)

Elaboró

Revisó

Autorizó

**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 Índices de Precios.

Ejemplares: Uno electrónico y/o impreso.

Resguardante: Subdirección de Documentación y Mejora Continua.

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 reporte, que es informar de los resultados de la Revisión. |
| 5. Periodo de Evaluación | El periodo que abarca la Revisión al Sistema de Gestión de la Calidad. |
| 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 |

EN EL CONCEPTO**DEBERÁ ANOTARSE**

conformidad.

9. D) CONCLUSIONES Y
RECOMENDACIONES

Si el Sistema de Gestión de la Calidad es eficaz, conveniente o adecuado de acuerdo a los resultados obtenidos, así como sugerencias o recomendaciones.

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 medición de la satisfacción del cliente

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS				Código: FO-125
		CONCENTRADO DE MEDICIÓN DE LA SATISFACCIÓN DEL CLIENTE OCDE				Nivel de revisión: 4
1 PREGUNTA	2 CALIFICACIONES DEL COORDINADOR PPP PROGRAM POR PREGUNTA		3 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 CLIENTES	7 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”**

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(a) 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 de Gestión de la Calidad.

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(a) de Documentación y Mejora Continua.

Ejemplares: Uno electrónico.

Distribución: Subdirección de Documentación y Mejora Continua.

EN EL CONCEPTO

1. Auditoría
2. OM y NC
3. Ciudad
4. Zona
5. Investigador
6. Índice
7. Requisito
8. Mes
9. Auditor
10. Estado

DEBERÁ ANOTARSE

Clave de la auditoría de la que se quiere realizar un análisis.
Clasificación de los hallazgos determinados como oportunidades de mejora o no conformidades.
Ciudad en la que se detectó el hallazgo.
Referencia geográfica en a que se acumulan los hallazgos.
Investigador de precios con el que se detectó el hallazgo.
Proceso en el que se detectó el hallazgo.
Requisito de la Norma ISO 9001:2015 al que afecta el hallazgo.
Mes del periodo de auditoría en el año en que se realizó el hallazgo.
Persona que detectó el hallazgo.
Estatus que tiene el hallazgo de auditoría: atendida, pendiente, mal clasificada, descartada, reclasificada.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

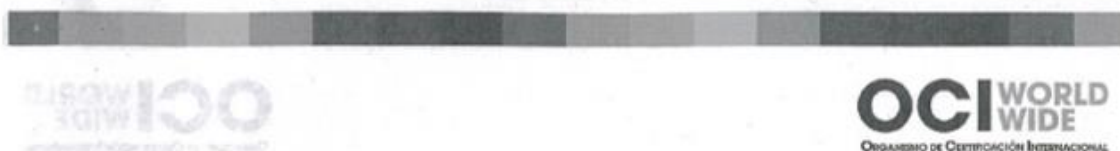
MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

334

Anexo LXIV. Reporte de auditoría externa



1	2	3	4
CONFORMIDADES	TEMA DE CALIDAD VERSUS 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 5

Número total de no conformidades menores: 0 6

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

1. Apartado
2. Nombre
3. NC mayores
4. NC menores
5. Número total de no conformidades mayores
6. Número total de no conformidades menores

DEBERÁ ANOTARSE

- Número del requisito de la Norma ISO 9001:2015 que se está revisando.
- Nombre del requisito de la Norma ISO 9001:2015 que se está revisando.
- Relación de las no conformidades que afectan a un requisito completo de la Norma y que se identifican como mayores.
- Relación de las no conformidades que afectan a un requisito parcial de la Norma y que se identifican como menores.
- Número total de no conformidades mayores detectadas durante la auditoría externa.
- Número total de no conformidades menores detectadas durante la auditoría externa.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

336

Anexo LXV. Solicitud de acción correctiva o preventiva



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 La fuente de detección es ☐ Revisión de la Dirección ☐ Otra ¿Cuál?_ Normatividad institucional (documento externo)

5 No. de referencia: AP-02 AI-01-15

6 Fecha de elaboración: 29/04/2015

7 Acción: ☐ Correctiva ☒ Preventiva

No Conformidad ^{1/}	Descripción del problema real o potencial	Causa raíz	Acciones	
			Núm.	Descripción
8 NA	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 1.-	12 Presentación de la nueva norma al personal de la DGAIP durante las reuniones anuales de investigadores 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-282 o informe de auditoría externa



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

14

15

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							

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 |

15. Fecha de cierre de las acciones

contemplado en el análisis del problema.

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. Solicitud de acciones de mejora


**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

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

Código: FO-165
Nivel de Revisión: 1

1

3

4

Propuesta por:	No. de referencia:	Fecha de elaboración:
Actividad o Proceso a Mejorar:	AM - XX - Y - AA	

5

Acciones	Responsables (s):	Comentarios del seguimiento	Fecha Compromiso de culminación
1			
2			
3			
4			

6

7

8

9

FO-RD-165

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO "FO-165 SOLICITUD DE 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

1. Propuesta por
2. Actividad o proceso a mejorar
3. No. De referencia
4. Fecha de elaboración
5. Descripción de la mejora
6. Acciones
7. Responsables
8. Comentarios del seguimiento
9. Fecha compromiso de culminación

DEBERÁ ANOTARSE

Nombre de la persona que propone la mejora, ésta debe pertenecer al área donde se está proponiendo la mejora.
Actividad o proceso en el que se llevará a cabo una mejora.
Número asignado al seguimiento de una mejora, misma que puede proceder o no.
Fecha a partir de la cual se dará seguimiento a las acciones que se pretende mejoren el proceso.
Enunciado que describe de manera general el resultado que se pretende lograr con la mejora propuesta.
Descripción de las acciones necesarias para alcanzar un resultado mejorado.
Personas que llevarán a cabo las actividades para lograr la mejora.
Descripción de aquellos aspectos que no se hayan contemplado y que pueden interferir con el desarrollo de la actividad o de la mejora.
Fecha que define la ruta crítica para lograr la mejora.

Anexo LXVII. Gráficos de mejora continua



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
INPC, INPP & PPC
GRÁFICOS DE MEJORA CONTÍNUA

FO-104
Ver. 0

Mejora continua

Objetivos referidos a la Política de la Calidad
Elaborar índices confiables, representativos y oportunos.

1

Datos extraídos del FO-040 Informe de revisión del SGC, de 2011 a 2014



**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. Listado de especificaciones de productos comparables de cada estudio traducidos al español

[illegible]

Anexo LXIX. Carta de presentación



DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ÍNDICES DE PRECIOS
SUBDIRECCIÓN DE PARIDADES DE PODER DE COMPRA
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES DE CAMPO
DE PARIDADES DE PODER DE COMPRA

México, D.F., mmmm de 20aa

Asunto: Autorización.

XXXXXXXXXX
Gerente de XXXXXXXX
Presente.

Por medio de la presente le informo a usted que México, a través del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), participa en el Programa Eurostat-OCDE de Paridades de Poder de Compra, el cual consiste en realizar periódicamente estudios en los que se recopila una amplia gama de precios de bienes y servicios disponibles al consumidor, con la finalidad de realizar estimaciones relativas a las comparaciones internacionales de precios, volúmenes y diversos indicadores de bienestar.

Para realizar nuestro trabajo, le solicitamos de la manera más atenta brinde las atenciones y facilidades necesarias para que nuestros Investigadores de Precios puedan recolectar la información requerida. En esta ocasión el C. XXXXXXXX será la persona encargada en realizar este cometido, quién se identificará debidamente.

La Fuente seleccionada es XXXXXXXX, ubicada en XXXXXXXX, Col. XXXXX, Deleg. XXXXX, C.P. XXXX

La información que amablemente se sirva proporcionar será manejada en forma estrictamente confidencial y sólo para fines estadísticos.

En espera de su amable respuesta, agradecemos la atención que le sirva otorgar a la presente y nos es grato expresarle nuestro aprecio y reconocimiento.

Atentamente

LIC. FERNANDO PÉREZ BERNABÉ

Jefe de Departamento de Operaciones de Campo
de Paridades de Poder de Compra

Conociendo México
01 800 111 40 24
www.inegi.org.mx
atencion.usuarios@inegi.org.mx
INEGI_Informa @inegi_informa

Edificio Patriotismo
Av. Patriotismo Núm. 711 Torre "A", Quinto Piso
Col. San Juan, Delegación Benito Juárez, México, D.F. C.P. 03730
Entre calle Holbein, Rubens y Cda. Poussin
Teléfono (55) 52781000 ext. 1158
fernando.bernabe@inegi.org.mx

FO-320
Ver. 1



Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

345

Anexo LXX. Registro para la investigación de productos


INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Código: FO-321
Nivel de revisión: 0

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LOS ÍNDICES 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	ENSV	11.01.11.1.01.aa	Arroz grano largo, parcialmente precocido, marca bien conocida		
			Marca: Bien Conocida	1	
			Tipo: arroz blanco, grano largo	2	
			Precocido: si	3	
			Cantidad: 500 - 1200 g	4	
			Excluir: bolsas de cocción, arroz de cocción rápido	5	
			Especificar: Marca Cantidad		
				Especificar: Marca Cantidad	
2	ENSV	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		
				Especificar: Marca Cantidad	
3	ENSV	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		
				Especificar: Cantidad Etiqueta	

Página 1

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO “REGISTRO PARA LA INVESTIGACIÓN DE PRODUCTOS”

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:

Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra.

Número de ejemplares:

20.

Distribución:

Original.- Subdirección de Precios y Paridades de Poder de Compra.
Copia.- Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra.
Copia.- Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra.
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. |

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

347

Anexo LXXI. 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 ☐ INEGI ☐ 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, Demarcación Territorial 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 LXXII. Registro de establecimientos

 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:	3
Condiciones de Venta:	2		4
		Tamaño del Establecimiento:	
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 “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 Precios y Paridades de Poder de Compra.

Copia.- Departamento de Operaciones de Campo de Paridades de Poder de Compra.

Copia.- Departamento de Tratamiento Estadístico de Precios de Paridades de Poder de Compra.

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.

Anexo LXXIII. Directorio de personal clave



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS
ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS AL CONSUMIDOR Y PRODUCTOR
DIRECTORIO DE PERSONAL CLAVE

FO-293
Ver. 2

Nombre	Cargo	Área	Teléfono Oficina	Correo Electrónico del Instituto	Correo Electrónico Personal
Jorge A. Reyes Moreno	Director General Adjunto de Índices de Precios	Dirección General Adjunta	52 78 10 00 Ext. 1648	jorge.reyes@inegi.org.mx	
Rafael Posse Fregoso	Director de Tratamiento de la Información	Tratamiento de la Información	52 78 10 00 Ext. 1289	rafael.posse@inegi.org.mx	possefr@hotmail.com
Román Hernández Alfaro	Subdirector de Integración, Análisis y Publicación de los Índices Nacionales de Precios	Tratamiento de la Información	52 78 10 00 Ext. 1625	roman.alfaro@inegi.org.mx	
Javier Neftalí Romero Vega	Subdirección de Tratamiento de la Información INPC	Tratamiento de la Información	52 78 10 00 Ext. 1593	neftali.romero@inegi.org.mx	jnrv71@yahoo.com.mx
Josué Leopoldo Rodríguez Flores	Subdirección de Tratamiento de la Información INPP	Tratamiento de la Información	52 78 10 00 Ext. 1487	josuel.rodriguez@inegi.org.mx	jlrfd@yahoo.com.mx
Ricardo Rodarte García	Director de Operaciones de Campo	Operaciones de Campo	52 78 10 00 Ext. 1486	ricardo.rodarte@inegi.org.mx	
Paulo Antonio Palmero Dos Santos	Subdirector de Índice de Precios al Consumidor Zona Centro	Operaciones de Campo	52 78 10 00 Ext. ???	paulo.palmero@inegi.org.mx	
Fabián Piñón Álvarez	Subdirector de Índice de Precios al Consumidor Zona Norte	Operaciones de Campo	52 78 10 00 Ext. ???	fabian.pinon@inegi.org.mx	
Raúl Núñez Solís	Subdirector de Índice de Precios al Consumidor Zona Sur	Operaciones de Campo	52 78 10 00 Ext. 1661	raul.nunez@inegi.org.mx	puebla.ms@gmail.com
José Orlando Hernández Rivera	Subdirector de Índice de Precios Productor	Operaciones de Campo	52 78 10 00 Ext. 1683	orlando.rivera@inegi.org.mx	orlandohernandezrivera@hotmail.com
Oscar Cruz Santos	Subdirección De Planeación y Seguimiento Operativo	Operaciones de Campo	52 78 10 00 Ext. 1590	oscar.cruz@inegi.org.mx	ocruz_santos@hotmail.com

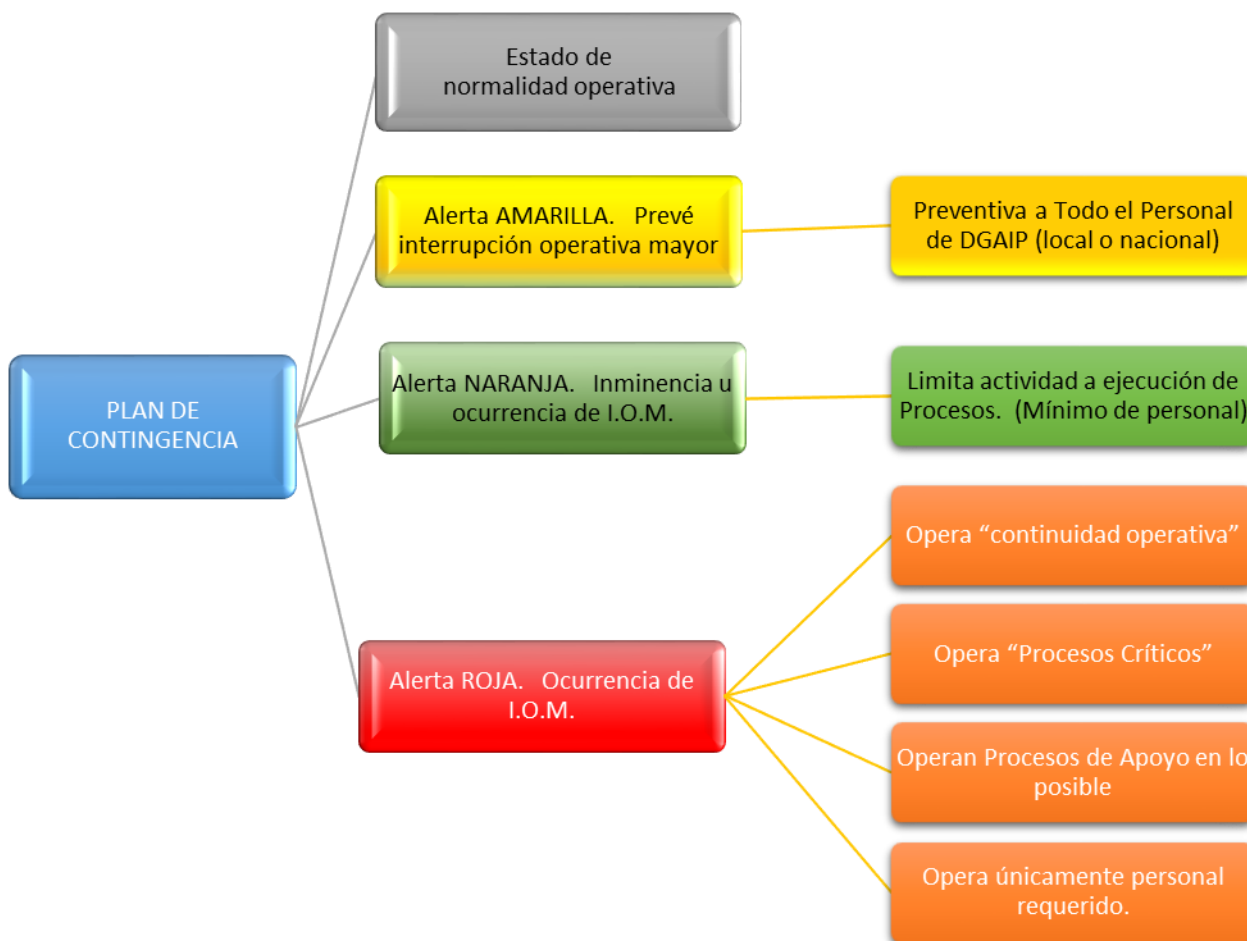
Anexo LXXIV. Proceso General del cálculo de los Índices de Precios



Anexo LXXV. Requerimientos mínimos para garantizar la continuidad operativa del Proceso de Cálculo de los Índices

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 Precios	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 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

Anexo LXXVI. Estados que guarda el Plan de Contingencia



Anexo LXXVII. 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 informáticos (correo, comunicador, 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%

Anexo LXXVIII Documento Metodológico del INPC MP-06

SGC ISO 9001:2008

MP-06

Documento Metodológico

Índice Nacional de Precios al Consumidor

VERSION 1



Anexo LXXIX PC-01 Plan de Gestión de la Calidad del INPC

SGC ISO 9001:2008

PC-01**Plan de Gestión de la Calidad del INPC****VERSION 1**

Anexo LXXX Documento Metodológico del INPC MP-05

SGC ISO 9001:2008

MP-05**Índice Nacional de Precios Productor.
Documento metodológico.****Año base junio 2012=100****VERSION 1**

Anexo LXXXI PC-02 Plan de Gestión de la Calidad del INPP

SGC ISO 9001:2008

PC-02**Plan de Gestión de la Calidad del INPP**

VERSION 3

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ÍNDICES DE PRECIOS



Septiembre 2016

Anexo LXXXII Catálogo de Productos

[illegible]

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

362

Anexo LXXXIII Análisis del Producto No Conforme

A		B		C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	
 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS PARIDADES DE PODER DE COMPRA ANÁLISIS DEL PRODUCTO NO CONFORME (Estudio / Ronda)																		FO-21	
																				VER.	
		INVESTIGADORES DE PARIDADES DE PODER DE COMPRA								SUBTOTAL	INVESTIGADORES DE LAS CIUDADES						SUBTOTAL	TOTAL			
	INVESTIGADOR DE PRECIOS		JP	IP	IP	JP	IP	IP	JP												
ERROR DE PRECIO	Error de captura																				
	Error de conversión																				
	Error de toma o registro																				
ERROR DE PRODUCTO	Error de parámetros																				
	Error de unidades																				
	Error de traducción																				
	TOTAL																				
n/a: No realizaron levantamiento de cotizaciones																					
		TOTAL		IP de PPC		IP de INPC															
Total de cotizaciones directas																					
Producto no conforme																					
(% de Error																					

Anexo LXXXIV Registro de verificación de cotizaciones

[illegible]

Anexo LXXXV FO-216 Registro de edición y validación de cotizaciones



ESTUDIO:
No. DE REVISIÓN:
FECHA DE REALIZACIÓN:

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

PARIDADES DE PODER DE COMPRA

REGISTRO DE VALIDACIÓN DE PRECIOS PROMEDIO POR TABLAS DE CUARENTA

FO-216

Ver. 1

ESTATUS:	PRECIO CONFIRMADO
	PRECIO CORREGIDO
	PRECIO ELIMINADO
	ASTERISCO ELIMINADO
	ASTERISCO AGREGADO

[illegible]

Anexo LXXXVI FO-223 Relación del producto No conforme y su identificación

[illegible]

Anexo LXXXVII FO-224 Informe del Estudio de Precios



SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS ÍNDICES NACIONALES DE PRECIOS PARIDADES DE PODER DE COMPRA INFORME DEL ESTUDIO DE PRECIOS

FO-224

Ver. 1

(ESTUDIO)

Fecha:

Investigación de mercado.

De un total de ____ ítems de la lista de productos comparables, todos fueron investigados en el mercado mexicano. Se encontraron ____ comprendidos en ____ posiciones básicas, de los cuales ____ son representativos y ____ no son representativos.

Investigación de establecimientos.

En la búsqueda de estos ítems y en la recolección de cotizaciones se visitaron ____ establecimientos, incluyendo las fuentes de los Investigadores de Precios del INPC, distribuidos en ____ tipos que son los siguientes:

- Supermercados e Hipermercados
- Club de precios y Tiendas de descuento
- Mini-supermercados, tiendas en estaciones de servicio, tiendas de abarrotes
- Cadenas de tiendas especializadas
- Tiendas especializadas
- Mercado tradicional, sobre ruedas y temático
- Establecimientos de servicios
- Establecimientos de servicios públicos
- Internet y orden por correo
- Mercado negro e informal

Recolección de cotizaciones.

Se obtuvo un total de cotizaciones estructuradas del siguiente modo:

COTIZACIONES OBTENIDAS

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
09

AÑO.
2019

PÁGINA:

367

Anexo LXXXVIII DE-05 Tablas de Quaranta

Comunidad digital de la DGAIP > Anexos PR-17

DE-05 Tablas de Quaranta

	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ
1	CAN		CHL		MEX		USA			ISR		COL		CRI		RUS		EU15	OECD								
2																											
3	67		10736		166						10066		10750														
4	67	*	10736	*	166	*					10066	*	10750	*			14	32									
5	46		14		8.0						3.0		18				31	25									
6	36		28		33						16		51				32	31									
7	185		58		32						12		72				127	100									
8	118		92		109						52		166				104	100									
9																											
10	16		4271		48						12048		1375														
11	16	*	4271	*	48	*					12048	*	1375	*			14	32									
12	11		5.7		2.3						3.6		2.3				9.8	8.3									
13	8.9		11		9.6						19		6.5				10	10									
14	134		68		28						43		27				118	100									
15	86		109		93						185		63				97	100									
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
21																											
22																											
23																											
24	41										35000																
25	41	*									35000						13	24									
26	28										10						55	40									
27	25										57						50	46									
28	69										26						137	100									
29	54										123						109	100									
30																											
31	180		26313		384						44191		25000														
32	180	*	26313	*	384	*					44191		25000	*			11	28									
33	123		35		19						13		41				82	57									
34	111		69		70						72		72				80	77									
35	215		61		33						23		73				144	100									
36	145		90		91						93		94				105	100									
37																											
38			15000		256						32860		22500														
39			15000	*	256	*					32860	*	22500	*			7	17									
40			20		12						9.7		37				35	29									
41			39		47						53		65				40	44									
42			69		43						33		128				119	100									
43			89		105						121		147				89	100									
44	charge																										
45	41										30547																
46																											
47																											
48																											
49																											
50																											
51																											
52																											
53																											
54																											
55																											
56																											
57																											
58																											
59																											
60																											
61																											
62																											
63																											
64																											
65																											
66																											
67																											
68																											
69																											
70																											
71																											
72																											
73																											
74																											
75																											
76																											
77																											
78																											
79																											
80																											
81																											
82																											
83																											
84																											
85																											
86																											
87																											
88																											
89																											
90																											

Checking table

Anexo LXXXIX FO-213 Reporte de revisión de precios promedio

unidad digital de la DGAIP ➤ Anexos PR-17

FO-213 Reporte de revisión de precios promedio Ver 1

[illegible]

Anexo XC Resultados definitivos en categorías analíticas

unidad digital de la DGAIP > q) DE-07 Resultados Definitivos en Categorías Analíticas

DE-07 Resultados Definitivos en categorías analíticas

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
Dataset: 2014 PPP Benchmark results													
Table	Table 1.2: Purchasing Power Parities (OECD=1.00)												
Time	2014												
Unit	National currency per US dollar												
Categories	Gross Domestic Product (1)	Actual individual consumption (2)	Food and non-alcoholic beverages (3)	Food (4)	Bread and cereals (5)	Meat (6)	Fish (7)	Milk, cheese and eggs (8)	Oils and fats (9)	Fruits, vegetables, potatoes (10)	Other food (11)	Non-alcoholic beverages (12)	
Country													
Australia	1.5	1.51	1.38	1.34	1.38	1.11	1.13	1.62	1.39	1.36	1.47	-	
Austria	0.818	0.841	0.913	0.924	1.03	1.09	0.94	0.768	0.949	0.917	0.802	0.8	
Belgium	0.82	0.843	0.821	0.825	0.825	0.996	0.844	0.828	0.843	0.705	0.754	0.7	
Canada	1.27	1.3	1.41	1.42	1.53	1.46	1.16	1.68	1.36	1.21	1.51	1	
Chile	376	373	514	491	531	440	421	622	624	448	526	7	
Czech Republic	13	12.4	16.7	16.4	15.3	17.2	20.6	17.2	20.6	14.7	16.8	19	
Denmark	7.53	8.05	8.21	8.04	9.21	8.45	7.15	7.03	8.24	7.18	9.29	9	
Estonia	0.541	0.542	0.678	0.667	0.684	0.676	0.709	0.68	0.836	0.635	0.685	0.7	
Finland	0.931	0.952	0.933	0.929	0.979	1.07	0.845	0.888	0.769	0.953	0.854	0.9	
France	0.827	0.821	0.836	0.845	0.865	1.06	0.811	0.674	0.78	0.838	0.782	0.7	
Germany	0.789	0.786	0.789	0.789	0.762	0.979	0.814	0.69	0.79	0.799	0.708	0.8	
Greece	0.635	0.66	0.777	0.77	0.864	0.737	0.851	0.936	0.841	0.587	0.867	0.8	
Hungary	132	127	186	184	171	187	205	202	248	163	202	2	
Iceland	142	148	142	143	146	165	111	141	107	136	162	1	
Ireland	0.839	0.962	0.935	0.926	0.869	0.909	0.833	0.936	0.858	1.05	0.957	1	
Israel	3.96	4.21	4.48	4.45	4.88	4.38	3.94	5.99	5.11	3.31	5.13	4	
Italy	0.755	0.789	0.838	0.846	0.897	0.935	0.817	0.877	0.773	0.764	0.811	0.7	
Japan	105	102	140	146	173	128	109	176	155	177	129	1	
Korea	895	903	1521	1520	1363	2114	1074	1879	2173	1541	1227	15	
Latvia	0.51	0.51	0.685	0.684	0.634	0.584	0.622	0.776	0.903	0.66	0.734	0	
Luxembourg	9.07	1.04	0.888	0.898	0.87	1.09	0.859	0.876	0.903	0.834	0.815	0.8	
Mexico	8.22	8.22	10.5	10.4	11.7	9.76	11.3	10.6	13.6	8.98	11.3	1	
Netherlands	0.824	0.869	0.749	0.747	0.689	0.934	0.759	0.678	0.683	0.76	0.681	0.7	
New Zealand	1.48	1.46	1.6	1.58	1.53	1.56	1.26	1.87	1.58	1.57	1.6	1	
Norway	9.57	10.2	10.7	10.5	10.2	11.4	7.5	11.3	10.4	9.73	11.6	1	
Poland	1.81	1.7	2.03	1.98	1.96	1.95	2.05	2.01	2.44	1.94	2.09	2	
Portugal	0.594	0.623	0.718	0.711	0.724	0.664	0.702	0.739	0.764	0.658	0.989	0.8	
Slovak Republic	0.496	0.488	0.679	0.664	0.667	0.628	0.696	0.71	0.999	0.602	0.75	0	
Slovenia	0.6	0.622	0.732	0.738	0.778	0.809	0.759	0.724	0.893	0.656	0.726	0	
Spain	0.681	0.72	0.703	0.706	0.795	0.717	0.662	0.695	0.603	0.689	0.752	0.6	
Sweden	8.99	9.46	8.67	8.75	9.26	10.1	7.82	7.82	8.83	8.99	8.14	8	
Switzerland	1.32	1.45	1.42	1.46	1.34	2.27	1.45	1.16	1.49	1.35	1.2	1	
Turkey	1.18	1.21	1.88	1.87	1.54	1.76	2.07	2.46	2.33	1.72	1.97	2	
OECD.Stat export													

VIII. CONTROL DE CAMBIOS.-

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
HOJA DE FIRMAS	Septiembre 2019	Se elimina la firma de quién "Integró".
II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	Septiembre 2019	En el inciso b) Leyes: Se agregaron: b.3. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y b.4. Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se eliminaron: b.2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y b.3. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En el inciso d) Reglamentos: Se eliminó: d.1. Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. En el inciso f) Acuerdos en el numeral f.1. se actualizó la fecha de aprobación. En el inciso g) Documentos Administrativos: Se actualizó la liga de consulta del numeral g.2. En inciso h) Otros se ordenan alfabéticamente los numerales y se actualizó el numeral h.2. correspondiente a la Norma como sigue: ISO 9001:2008 por ISO 9001-2015.
III. GLOSARIO SIGLAS	Y Septiembre 2019	Se modificó el nombre del Apartado y el consecutivo de los numerales. Se incorporaron los términos: Área (a) Generadora (s) de la DGAIP DDyC DGVSPI Direcciones de Área de la DGAIP DOCINPC MIAAO

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
III GLOSARIO Y SIGLAS		SDCINPP Trazabilidad Se eliminaron los términos: DDC DTI (término repetido en la posición 32 y 34) DTIC ENIGH SGCE STIINPC
VI. PROCEDIMIENTOS	Septiembre 2019	Se actualizaron todos los Procedimientos. Aumentaron en número de actividades: Procedimientos: 1. Cálculo del Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC); 2. Cálculo del Índice Nacional de Precios Productor (INPP); 5. Control de Documentos y Registros; 6. Revisión de Requisitos del Producto. 7. Auditorías Internas; 8. Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora, y 11. Continuidad operativa de los Sistemas de Información.
VII. FORMATOS INSTRUCTIVOS E	Septiembre 2019	Se modificó el índice del Apartado. Se agregan al final del índice del LXXI al XC: Anexo LXXI Hoja de localización; Anexo LXXII Registro de Establecimientos; Anexo LXXIII Directorio de personal clave; Anexo LXXIV Proceso General del cálculo de los Índices de Precios; Anexo LXXV Requerimientos mínimos para garantizar la continuidad operativa del Proceso de Cálculo de los Índices; Anexo LXXVI Estados que guarda el Plan de Contingencia; Anexo LXXVII Matriz de riesgos – impactos para declaración de contingencia; Anexo LXXVIII Documento Metodológico del INPC MP-06; Anexo LXXIX PC-01 Plan de Gestión de la Calidad del INPC; Anexo LXXX Documento metodológico del INPC MP-05; Anexo LXXXI PC-02 Plan de Gestión de la Calidad del INPP; Anexo LXXXII Catálogo de Productos;

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
VII FORMATOS E INSTRUCTIVOS	Septiembre 2019	Anexo LXXXIII Análisis del Producto No Conforme Anexo LXXXIV Registro de verificación de cotizaciones; Anexo LXXXV FO-216 Registro de edición y validación de cotizaciones; Anexo LXXXVI FO-223 Relación del producto No conforme y su identificación; Anexo LXXXVII FO-224 Informe del Estudio de Precios; Anexo LXXXVIII DE-05 Tablas de Quaranta; Anexo LXXXIX FO-213 Reporte de Revisión de precios promedio, y Anexo XC Resultados definitivos en categorías analíticas;
VIII. INTERPRETACIÓN	Septiembre 2019	Se actualizó el Apartado.
TRANSITORIOS	Septiembre 2019	Se actualizó el Apartado. Se actualizó la redacción de Documento de acuerdo con los Criterios para el uso de un Lenguaje Incluyente.

Dirección General Adjunta de Índices de Precios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

09

AÑO.

2019

PÁGINA:

374

IX. INTERPRETACIÓN.

La interpretación del presente Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Índice de Precios, para efectos administrativos corresponderá la o el 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 sean planteadas.

TRANSITORIOS.-

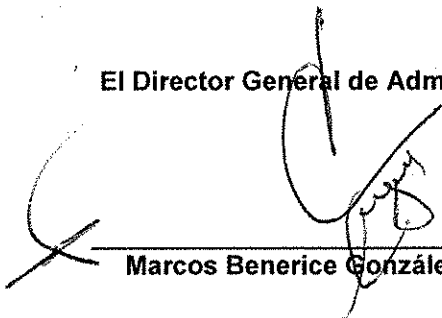
PRIMERO.- El presente Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios entrará en vigor a partir de su publicación en la Normateca Institucional del Instituto.

SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efecto al Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Índices de Precios de fecha 17 de junio de 2016, así como todas aquellas disposiciones internas que en esta materia se opongan al presente.

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 30 de Octubre de 2019.

El Director General de Administración.



Marcos Benerice González Tejeda.