

Departamento Administrativo Nacional de Estadística



**Dirección de Metodología y Producción
Estadística -DIMPE**

**Manual de Instructivo
Formatos de Control
Índices Unificados
ICCV - ICCP**

Abril 2008

	MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP		CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03 VERSIÓN : 01 PAGINA : 2 FECHA: 30-04-08
ELABORÓ: GESTIÓN DE CALIDAD	REVISÓ: SECRETARIA TÉCNICA ICCV	APROBÓ: DIRECTOR DE METODOLOGÍA Y PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA	

TABLA DE CONTENIDO

Instructivo: Formato Planilla de Recolección	2
Instructivo: Formato Planilla de Crítica-Supervisión	8
Instructivo: Formato Cargas de Trabajo	19
Instructivo: Formato Control de Calidad del Procedimiento de Crítica-Supervisión	23



INSTRUCTIVO
PLANILLA DE RECOLECCIÓN

PROPÓSITO:

- Contar con una herramienta que controle la cobertura por ruta y recolector, las fuentes informantes visitadas cada mes.

RESPONSABILIDAD:

- El responsable de diligenciar el formato de control de recolección es el crítico-supervisor. En ausencia del crítico-supervisor el responsable será el Asistente Profesional de la Investigación o Coordinador Local del ICCP- ICCV..

PERIODICIDAD:

- Diaria.

FUENTES DE INFORMACIÓN:

- El recolector y los F.U.R. que correspondan a las fuentes asignadas a su ruta (s).

PUNTOS IMPORTANTES:

- El control de recolección se debe efectuar diariamente en el momento en que el recolector entrega al crítico-supervisor los F.U.R. diligenciados al descargar la PDA
- Las fuentes visitadas registradas en el control de recolección de cada mes deberán corresponder a las contenidas en el listado de fuentes y a los formularios prediligenciados y/o descargados en la PDA en el mismo mes.
- Al finalizar cada mes el crítico-supervisor y el recolector deberán firmar el formato "PLANILLA DE RECOLECCION".



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 4
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	NOMBRE DE LA CIUDAD	Este campo aparece en el cabezote de la Planilla de Recolección, se debe escribir el nombre de la CIUDAD donde se realiza este control .
1	AÑO, MES	En este campo se debe escribir el año (en dígitos), y el mes (en letra) en que se diligencia este formato.
2	ZONA	En este campo se debe escribir el código asignado al recolector de acuerdo a cada una de las zonas en que se encuentra dividida la ciudad, si no está dividida, se dará una zona a cada recolector independiente de los sitios donde tome la información, es decir: <ul style="list-style-type: none">• Zona 1 para el recolector A• Zona 2 para el recolector B
3	RECOLECTOR	En este campo se debe relacionar el nombre y apellido completos del recolector asignado a la zona identificada en el campo anterior. (letra clara y legible)
4	CANTIDAD ARTÍCULOS A RECOLECTAR	En este campo se debe anotar la cantidad de artículos a recolectar en el mes asignado al recolector identificado en el campo número.
5.	N°	En este campo se debe relacionar el número consecutivo que indica la cantidad de fuentes registradas en el formato "Planilla de Recolección".



**MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP**

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 5
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
6	RUTA DIARIA	En este campo, se escribirá un dígito (de 1 a 5 o más) si es el caso, de acuerdo al número de fuentes que tenga que visitar el recolector ese día; los números serán escritos en orden consecutivo de acuerdo al orden que el recolector tenga para visitar la fuente. Esto con el fin de identificar el lugar, es decir, la fuente, donde se encuentra el recolector tomando la información. Una vez el crítico-supervisor descargue la información en la “planilla de recolección”
7	NOMBRE DE LA FUENTE	En este campo se registra el nombre de la Fuente a la que pertenecen los artículos relacionados en las casillas del campo número (8).
8	CODIGO DE LA FUENTE	En este campo se registra el código de la fuente. Se deberán registrar los últimos 4 dígitos del código.
9	C.A.	En este campo se deberá registrar la cantidad de artículos a recolectar en cada fuente que está registrada en el campo 9.



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 6
FECHA: 30-04-08


N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
10	DIAS DE RECOLECCIÓN	<p>Este campo está compuesto por 10 casillas; en cada una de las cuales (1ª fila) se deberá registrar el día hábil de recolección correspondiente al mes en curso. Aproximadamente son 21 días hábiles.</p> <p>En las filas de la casilla AR: ARTÍCULOS RECOLECTADOS, se debe registrar el número de artículos recolectados en cada fuente donde se ha tomado la información.</p> <p>En la mayoría de los casos, se recolecta más del 100% de los artículos, por lo tanto, se debe registrar la cantidad total de artículos recolectados e informar en el campo número 11 (OBSERVACIONES), lo ocurrido en esa fuente, es decir, informar la inclusión de los artículos nuevos, o reemplazo de los mismos, si fue necesario.</p>
11	OBSERVACIONES	<p>En este campo se debe relacionar cualquier observación referente a la recolección de artículos: artículos pendientes por recolectar, motivo del retraso para tomar la información del artículo e inclusión o reemplazo del artículo. Igualmente se relaciona cualquier observación si lo mismo sucede con alguna fuente.</p>



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 7
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
12	TD – TM	En este campo se debe relacionar el resultado de la sumatoria de las columnas correspondientes a las casillas AR. Resultado que corresponde al total de artículos recolectados diariamente. Al final de la fila del campo (12) TOTAL DIARIO, aparece una sigla (TM) que significa TOTAL MENSUAL, esta casilla <u>será diligenciada en la última hoja de la Planilla de Recolección</u> ; resultado que corresponde a la sumatoria de las casillas AR de todas las hojas de la Planilla de Recolección.
13	PORCENTAJE DE RECOLECCIÓN	<p>En las casillas (AR) correspondientes al campo (13) PORCENTAJE DE RECOLECCIÓN, se debe registrar el porcentaje de recolección acumulada así:</p> $\% \text{ día } 1 = AR_1 / CA$ $\% \text{ día } 2 = AR_1 + AR_2 / CA$ <p>donde,</p> <p>AR_1 corresponde al total de artículos recolectados el primer día.</p> <p>AR_2 corresponde al total de artículos recolectados el segundo día, y así sucesivamente.</p> <p>CA corresponde a la cantidad de artículos a recolectar en el periodo de recolección. Esto con el fin de ir observando el porcentaje de acumulación de los artículos recolectados día a día.</p>

	MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP	CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03 VERSIÓN : 01 PAGINA : 8 FECHA: 30-04-08
---	---	--

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
14	CRÍTICO-SUPERVISOR	En este campo debe firmar el crítico-supervisor que diligenció el formato "Planilla de Recolección"
15	RECOLECTOR	En este campo firmará el recolector que aparece registrado en el campo número (3). Se debe firmar en todas las planillas que resulten.



INSTRUCTIVO
PLANILLA DE CRÍTICA-SUPERVISIÓN

PROPÓSITO:

- Contar con una herramienta de registro para el control de calidad efectuado a la información de los índices unificados ICCP - ICCV, en el procedimiento de crítica-supervisión referente a las inconsistencias encontradas para cada artículo.

RESPONSABILIDAD:

- El responsable de diligenciar el formato “Planilla de Supervisión” es el Crítico-supervisor.

PERIODICIDAD:

- Diaria.

FUENTES DE INFORMACIÓN:

- Reportes de supervisión

PUNTOS IMPORTANTES:

- Dentro del reporte de supervisión se incluyen los artículos seleccionados para supervisión por presentar variaciones fuera del rango, artículos con novedades técnicas, muestra aleatoria del 5% de las fuentes que no quedaron seleccionadas por los 2 criterios anteriores.
- Se debe registrar el total de artículos supervisados en terreno, no solo aquellos en los que se detectó alguna inconsistencia:
- El formato se debe diligenciar con letra clara y legible.
- Verificar que la información registrada sea correcta.



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 10
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	NOMBRE DE LA CIUDAD	Este campo aparece en el cabezote de la Planilla de Crítica-Supervisión; se debe escribir el nombre de la CIUDAD donde se realiza este control.
1.	RECOLECTOR	En este campo se debe relacionar el nombre y apellido del recolector a quien pertenecen los formularios diligenciados, para realizarles la crítica-supervisión.
2.	ZONA	En este campo se registra el número o código asignado a la zona correspondiente al recolector registrado anteriormente.
3.	MES	En este campo se debe registrar el año (en dígitos) y el mes (en letra), en que se diligencie este formato.
4.	DÍA	En este campo se registrará el día, en que se debe realizar la supervisión en terreno..
5.	CODIGO FUENTE	En este campo se debe registrar el código de la fuente correspondiente al artículo para supervisión.
6.	CÓDIGO ARTÍCULO	En este campo se debe registrar el código del artículo para supervisión.



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 11
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
7.	CODIGO UNIFICADO	En este campo se debe registrar el código unificado del artículo para supervisión.
8.	SITUACIÓN ENCONTRADA	<p>Este campo se encuentra dividido en doce (12) casillas.</p> <p>Las primeras nueve (9) casillas, corresponden a las clases de inconsistencias que se pueden presentar en un artículo, donde cada una de ellas tiene un porcentaje de (%) de penalización, así:</p> <p><u>Clases de Inconsistencias:</u></p> <p>UNIDAD MAL RECOLECTADA, (UMR), 18%:</p> <p>Debe ser aplicada cuando el crítico-supervisor detecte diferencia entre la unidad registrada por el recolector en el F.U.R. y la unidad obtenida en la supervisión en terreno, siempre y cuando no exista explicación alguna por la diferencia presentada.</p> <p>PRECIO MAL RECOLECTADO, (PMR), 18%:</p> <p>Debe ser aplicada cuando el crítico-supervisor detecte diferencia entre el precio registrado por el recolector en el F.U.R. y el precio obtenido en la supervisión en terreno, siempre y cuando no exista explicación alguna por la diferencia presentada.</p>



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03

VERSIÓN : 01

PAGINA : 12

FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
		<p>INCORRECTA APLICACIÓN PERIODO DE ESPERA, (IAPE), 18%:</p> <p>Debe ser aplicada cuando:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Por error, el recolector aplica la novedad técnica distinta a la que verdaderamente corresponda. <p>INCORRECTA APLICACIÓN CAMBIO DE ESPECIFICACIONES, (IACE), 18%:</p> <p>Debe ser aplicada cuando:</p> <p>Por error, el recolector registra en el F.U.R. especificaciones como: referencias, marcas, unidades de medida o calidades, de un artículo diferente al que debería registrar.</p>



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 13
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
		<p>INCORRECTA APLICACIÓN INSUMO SALE (IAIS), 6%:</p> <p>Debe ser aplicada cuando:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Cuando el crítico-supervisor detecte la falta de marcación en la casilla del Formulario Unico de Recolección. <p>INCORRECTA APLICACIÓN INSUMO NUEVO, (IAIN), 6%:</p> <p>Debe ser aplicada cuando:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Por error, el recolector registra un artículo que no cumpla con las especificaciones del artículo por el cual fue reemplazado, es decir, la unidad de medida, referencias, marcas o que el precio esté muy elevado en comparación al artículo reemplazado. <p>OBSERVACIÓN NO ACORDE A SITUACIÓN, (ONAS), 6%:</p> <p>Debe ser aplicada cuando:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ El recolector registra una observación en el F.U.R, que no corresponda a la situación detectada para el artículo en cuestión.



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 14
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
		<p>NO ACTUALIZÓ ESPECIFICACIONES, (NAE), 6%:</p> <p>Debe ser aplicada cuando:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Se omite la actualización de especificaciones de un determinado artículo, es decir, las referencias, marcas, unidades de medida o calidades. Generalmente esto sucede para aquellos artículos que han sido sustituidos por otro que cumple exactamente las mismas funciones que el artículo anterior. <p>AUSENCIA DE INFORMACIÓN (ADI), 4%:</p> <p>Debe ser aplicada cuando:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ El recolector en un momento determinado, olvidó registrar el precio a recolectar, la unidad a recolectar o cuando faltó la marcación de alguna casilla del Formulario Unico de Recolección. <p>Desde la casilla 1 a la 9 del campo (8)se debe registrar el porcentaje asignado anteriormente a la inconsistencia presentada, en el correspondiente artículo.</p>



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 15
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
		<p>En la casilla número diez, (TOTAL) se debe registrar el resultado de la sumatoria en forma horizontal de las nueve casillas anteriores.</p> <p>En la casilla número once, (11): INFORMACIÓN MAL SUMINISTRADA POR LA FUENTE, (IMSXF):</p> <p>Debe ser aplicada cuando:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Se verifique en terreno que la información recolectada fue mal suministrada por la fuente y no corresponde a un error ocasionado por el recolector. <p>En la casilla número doce, (12):</p> <p>DATOS GENERALES DE LA FUENTES, (DGF):</p> <p>Debe ser aplicada cuando:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Falte la firma del recolector, fecha de recolección, o que no actualizó el número telefónico, fax, nombre del informante, o dirección de la fuente. <p>En la casilla 11 y 12 del campo (8), no se registrará porcentaje alguno, pues no tiene penalización, sólo se debe marcar una (X).</p>



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03

VERSIÓN : 01

PAGINA : 16

FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
9.	PROCEDIMIENTO ADOPTADO	<p>Este campo se encuentra dividido en cuatro (4) casillas, correspondientes a las novedades técnicas:</p> <p>PERIODO DE ESPERA, (PE):</p> <p>Corresponde a que la fuente no rinde precio para un artículo, por tanto, es un periodo de recolección en el cual no es posible realizar la recolección para un insumo.</p> <p>INSUMO SALE, (IS):</p> <p>Cuando después del período de espera no es posible recolectar el precio o cuando la fuente deja de vender el insumo.</p>



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 17
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
		<p>CAMBIO DE ESPECIFICACIONES, (CE):</p> <p>Quiere decir que las referencias, marcas, unidades de medidas o calidades originalmente determinadas para un artículo han cambiado, por avances de la tecnología u otras causas. El artículo es sustituido por otro que cumple exactamente las mismas funciones que el anterior.</p> <p>INSUMO O ITEM NUEVO, (IN):</p> <p>Significa que por primera vez el precio de un artículo será tomado en una nueva o una de las fuentes pertenecientes al directorio investigado.</p> <p>Al detectar inconsistencias relacionadas con la incorrecta aplicación de novedades técnicas, se debe marcar con X el procedimiento adoptado (novedad técnica) en la supervisión en terreno.</p>



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 18
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
10.	OBSERVACIONES	En este campo se debe relacionar cualquier observación referente tanto al proceso de crítica-supervisión efectuado en cada artículo, es decir, además de registrarle una observación a un artículo en el momento de criticar la información ya sea por variación o por alguna incorrecta aplicación de las novedades técnicas, se debe también corroborar este artículo cuando se supervise en terreno, a fin de que la observación registrada en el procedimiento de crítica sea acorde con lo que se supervisa realmente en terreno.
11.	TOTAL INCONSISTENCIAS POR CLASE	En este campo se debe registrar la cantidad de inconsistencias por clase detectadas en el procedimiento de crítica-supervisión, (primeras nueve casillas del campo N° 8)
12.	TOTAL NOVEDADES TÉCNICAS ADOPTADAS	En este campo se debe registrar la cantidad de cada una de las novedades técnicas adoptadas en el procedimiento de supervisión.
13.	TOTAL INCONSISTENCIAS	En este campo se debe registrar el total de inconsistencias detectadas en el procedimiento de crítica-supervisión. Corresponde a la sumatoria en forma horizontal de las nueve (9) primeras casillas del campo número diez (10).



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03

VERSIÓN : 01

PAGINA : 19

FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
14.	CRÍTICO - SUPERVISOR	En este campo debe firmar el crítico-supervisor que diligenció el formato "Planilla de Supervisión" y realizó la supervisión.



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 20
FECHA: 30-04-08

INSTRUCTIVO
CARGAS DE TRABAJO

PROPÓSITO:

- Contar con una herramienta que evidencie las cargas diarias de trabajo (por artículos) asignadas al crítico-supervisor, y que a la vez permita establecer la cobertura de artículos procesados y el cumplimiento de las actividades esperadas.

RESPONSABILIDAD:

- El responsable de diligenciar el formato “Cargas de Trabajo” es el Asistente Profesional de la Investigación o Coordinador Local del ICCV - ICCP.

PERIODICIDAD:

Diaria.

**FUENTES DE
INFORMACIÓN:**

- Artículos en proceso de crítica, supervisión . (crítico-supervisor).

**PUNTOS
IMPORTANTES:**

- Los datos consignados en el formato deben ser claros y confiables.



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 21
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	NOMBRE DE LA CIUDAD	Este campo aparece en el cabezote de la Planilla Cargas de Trabajo; se debe escribir el nombre de la CIUDAD donde se realice este Control.
1	AÑO, MES	En este campo se debe escribir el año (en dígitos) y el mes (en letra) en que se diligencia este formato.
2	SUPERVISOR ANALISTA	En este campo se debe relacionar el nombre del responsable de la supervisión y/o analista, según corresponda.
3	DIAS	<p>Este campo esta compuesto de trece (8) casillas (1° fila) en las cuales se debe escribir el día calendario del correspondiente mes. Cada una de las casillas anteriores se divide en dos columnas:</p> <ul style="list-style-type: none">• E: Entregados, en la cual se debe registrar el número de artículos entregados a los procedimientos de crítica supervisión respectivamente.▪ C: criticados, S: supervisados casillas en las cuales se debe registrar el número de artículos que finalizan los procedimientos mencionados anteriormente.



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 22
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
4	TOTAL DIARIO	En este campo se debe escribir el resultado de la sumatoria en forma vertical de cada una de las casillas del campo número 3. Resultado que corresponde al total de artículos entregados y procesados diariamente.
5	TOTAL	En este campo se debe escribir el resultado de la sumatoria en forma horizontal de las casillas del campo número 3. Resultado que corresponde a la cantidad de artículos entregados y procesados cada envío.
5	TOTAL MES	En este campo se debe escribir el resultado de la sumatoria en forma horizontal de las casillas del campo número 5. Resultado que corresponde a la cantidad de artículos entregados y procesados cada envío
7	RELACIÓN ARTÍCULOS PENDIENTES	En esta sección se debe relacionar cada uno de los artículos que se encuentren pendientes, así:
A	DIAS	Cada uno de estos campos esta compuesto por 8 casillas en las cuales se debe escribir el día calendario del correspondiente mes.
B	ARTÍCULOS PENDIENTES	En este campo se debe registrar para cada día el número de artículos pendientes en los procedimientos de recolección, crítica, supervisión .



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 23
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
C	TOTAL DIARIO	En este campo se debe escribir el resultado de la sumatoria en forma vertical de cada una de las casillas que forman el campo B. Resultado que corresponde al total de artículos pendientes diariamente en los diferentes procedimientos.
D	TOTAL MES	En este campo se debe escribir el resultado de la sumatoria en forma horizontal de las casillas del campo B. Resultado que corresponde a la cantidad de artículos pendientes en cada procedimiento.
8.	FIRMA	En este campo debe firmar el responsable de diligenciar el formato cargas de trabajo.



**INSTRUCTIVO FORMATO
CONTROL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO DE CRITICA-SUPERVISIÓN**

PROPÓSITO:

- Contar con una herramienta que relacione las inconsistencias presentadas en procedimiento de critica-supervisión de la información, con el fin de establecer posibles causas y tomar las medidas correctivas pertinentes que conlleven al mejoramiento de la calidad de la información.

RESPONSABILIDAD:

- El responsable de diligenciar el formato “Control de Calidad Procedimiento de Critica” es el Asistente Profesional de la Investigación o Coordinador Local de ICCV - ICCP.

PERIODICIDAD:

- Diaria.

**FUENTES DE
INFORMACIÓN:**

- Formularios criticados-supervisados (información).

**PUNTOS
IMPORTANTES:**

- Se debe diligenciar un formato para el crítico-supervisor, en el cual se registra la información por cada mes.
- Selección de la muestra de artículos: Esta selección será a criterio del Asistente Profesional de la Investigación o Coordinador Local ICCV - ICCP, quien debe seleccionar una muestra no inferior al 5% de los FUR que fueron objeto de critica-supervisión, para efectuar el control de calidad.

Se entenderá por FUR, una página.



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 25
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	NOMBRE DE LA CIUDAD	Este campo aparece en el cabezote de la Planilla de Control de Calidad del Procedimiento de Crítica-Supervisión; se debe escribir el nombre de la CIUDAD donde se realice este Control.
1	AÑO-MES	En este campo se debe registrar el año (en dígitos) y el mes (en letra), en que diligencie este formato.
2	SUPERVISOR	En este campo se debe registrar el nombre y apellido del supervisor responsable del procedimiento de crítica-supervisión.
3	DÍA	En este campo se debe escribir el día en que se efectúa el control de calidad a la información criticada y supervisada.
4	CODIGÓ FUENTE	En este campo se debe registrar el código de la fuente a la que pertenece el artículo. Ultimos (4) dígitos.
5	CÓDIGO ARTICULO	En este campo se debe registrar el código del artículo.
6	CODIGO UNIFICADO	En este campo se debe registrar el código unificado del artículo.



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03

VERSIÓN : 01

PAGINA : 26

FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
7	NO DETECTO INCONSISTENCIA EN:	<p>Este campo esta compuesto por diez (10) casillas: Las ocho (8) primeras casillas . Corresponde a posibles inconsistencias no detectadas en el procedimiento de critica-supervisión de la información las cuales son:</p> <p>UR: unidad recolectada 18% PR: precio recolectado 18% PE: periodo de espera que no informa 18% ACE: aplicación cambio de especificaciones 18% AIS: Aplicación insumo sale 6% AIN: Aplicación insumo nuevo 6% OB: observación 6% EA: especificaciones del artículo 6%</p> <p>En las casillas del 1 al 8 del campo número (7) se debe registrar el porcentaje asignado anteriormente a la inconsistencia no detectada en el procedimiento de critica.</p> <p>En la casilla nueve (10) TOTAL se debe registrar el resultado de la sumatoria del porcentaje en forma horizontal de las ocho (8) casillas anteriores.</p>



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 27
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
		La casilla diez (10) DGF: Esta casilla debe ser marcada con una (X) cuando el supervisor no detecte en el procedimiento de crítica-supervisión, aspectos como: la falta de la firma del recolector y datos de la fuente (dirección teléfono, fax). No debe registrarse ningún porcentaje , pues no tiene penalización alguna.
8	OBSERVACIONES	En este campo se debe relacionar cualquier observación, por artículo; referente al control de calidad efectuado al procedimiento de crítica-supervisión.
9	TOTAL INCONSISTENCIAS POR CLASE	En este campo se debe registrar el total de inconsistencias por clase detectadas en el control de calidad efectuado al procedimiento de crítica-supervisión. (primeras ocho casillas del campo N° 7.)
10	TOTAL INCONSISTENCIAS	En este campo se debe registrar el total de inconsistencias detectadas en el control de calidad efectuado al procedimiento de crítica-supervisión. Corresponde a la sumatoria en forma horizontal de las primeras ocho casillas del campo número (8).



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03

VERSIÓN : 01

PAGINA : 28

FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
11	FIRMA	En este campo debe firmar la persona responsable de efectuar el control de calidad al procedimiento de critica-supervisión. (Asistente Profesional de la Investigación o Coordinador Local ICCV - ICCP).



DESCRIPCIÓN

PARAMETROS PARA LA APLICACIÓN DE INCONSISTENCIAS EN EL FORMATO
“CONTROL DE CALIDAD DEL PROCEDIMIENTO DE
CRÍTICA-SUPERVISIÓN”

NO DETECTÓ INCONSISTENCIA EN:

ESPECIFICACIONES DEL ARTÍCULO, (EA): La inconsistencia para este caso se hará efectiva cuando en el control de calidad, se detecte que para algún artículo de la muestra se realizó un cambio de especificaciones o inclusión de un insumo nuevo, y al llevar a cabo este procedimiento, las especificaciones del nuevo artículo se encuentren incompletas.

UNIDAD RECOLECTADA, (UR): Debe ser aplicada cuando en el control de calidad se detecten inconsistencias en la unidad recolectada de los artículos previamente criticados y supervisados y no se hayan reportado dichas inconsistencias.

PRECIO RECOLECTADO, (PR): Debe ser aplicada cuando en el control de calidad se detecten inconsistencias en el precio recolectado de los artículos previamente criticados y supervisados y no se hayan reportado dichas inconsistencias.

APLICACIÓN PERIODO DE ESPERA, (APE): Se hará efectiva la penalización para esta inconsistencia cuando en el procedimiento de Crítica-supervisión se haya dejado incorrectamente PE, y el artículo si se encontraba en la fuente.



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 30
FECHA: 30-04-08

DESCRIPCIÓN

o en el caso, en que para un determinado artículo que viene con novedad técnica PE, se le vuelva aplicar la misma novedad.

APLICACIÓN CAMBIO DE ESPECIFICACIONES. (ACE): Será aplicada cuando en el control de calidad se encuentre una inconsistencia no detectada en el procedimiento de crítica-supervisión el efectuar el cambio de especificaciones para un artículo determinado.

APLICACIÓN INSUMO NUEVO, (AIN): Será aplicada cuando en el control de calidad se encuentre una inconsistencia no detectada en el procedimiento de crítica-supervisión al incluir un insumo nuevo, es decir, que éste no cumpla con las especificaciones del artículo por el cual fue reemplazado.

APLICACIÓN INSUMO NUEVO, (AIS): Será aplicada cuando en el control de calidad se encuentre una inconsistencia no detectada en el procedimiento de crítica-supervisión la falta de marcación en la casilla del formulario después de un periodo de espera.

OBSERVACIÓN, (0B): Se registra como inconsistencia cuando en el control de calidad se detecten inconsistencias no encontradas en el procedimiento de crítica-supervisión, respecto a: Artículos que carezcan de observación y que se haga necesaria.

DATOS GENERALES DE LA FUENTE, (DGF): Esta inconsistencia debe ser marcada cuando al realizar una sustitución de fuente, no se han registrado completamente los datos de la nueva fuente (dirección, teléfono, fax) o falta la firma del recolector; y estas situaciones no ha sido detectada en el procedimiento de crítica-supervisión. (no debe ser penalizada).



**INSTRUCTIVO FORMATO
CONTROL DE CALIDAD PROCEDIMIENTO DE CRITICA**

- PROPÓSITO:**
- Contar con una herramienta que relacione las inconsistencias presentadas en procedimiento de análisis de la información, con el fin de establecer posibles causas y tomar las medidas correctivas pertinentes que conlleven al mejoramiento de la calidad de la información.
- RESPONSABILIDAD:**
- El responsable de diligenciar el formato “Control de Calidad Procedimiento de Critica” es el Asistente Profesional de la Investigación o el Coordinador Local.
- PERIODICIDAD:**
- Diaria.
- FUENTES DE INFORMACIÓN:**
- Formularios analizados
- PUNTOS IMPORTANTES:**
- Se debe diligenciar un formato para cada analista en el cual se registra la información por cada mes.
 - Selección de la muestra de artículos*: Esta selección será a criterio del Asistente Profesional de la Investigación o del Coordinador Local, quien debe seleccionar una muestra no inferior al 5% de los FUR que fueron objeto de análisis, para efectuar el control de calidad.
 - Se entenderá por FUR una página.



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 32
FECHA: 30-04-08

N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
1	AÑO-MES	En este campo se debe registrar el año y el mes en curso.
2	ANALISTA	En este campo se debe registrar el nombre del analista responsable del procedimiento.
3	DÍA	En este campo se debe escribir el día en que se efectúa el control de calidad a la información en el proceso de análisis.
4	CÓDIGO FUENTE	En este campo se debe registrar el código de la fuente a la que pertenece el artículo.
5	CÓDIGO ARTÍCULO	En este campo se debe registrar el código del artículo.
6	NO DETECTO INCONSISTENTE EN:	Este campo esta compuesto por diez (10) casillas:



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 33
FECHA: 30-04-08


N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
6		<p>Las ocho (8) primeras casillas corresponden a las posibles inconsistencias no detectadas en el proceso de análisis de la información, las cuales son::</p> <p>EA: especificaciones del artículo 6% UR: unidad recolectada 18% PR: precio recolectado 18% APE: Aplicación PE 18% ACE: aplicación cambio de especificaciones 18% AIN: aplicación insumo nuevo 6% OB: observación 6%</p> <p>En las casillas del 1 al 8 del campo (6), se debe registrar el porcentaje asignado anteriormente a la inconsistencia no detectada en el procedimiento de captura.</p> <p>En la casilla nueve (9) TOTAL se debe registrar el resultado de la sumatoria en forma horizontal de las ocho (8) casillas anteriores.</p>




MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL
INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
VERSIÓN : 01
PAGINA : 34
FECHA: 30-04-08

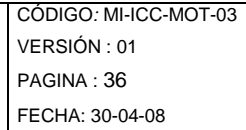
N° CAMPO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
		La casilla número diez (10) DGF: Esta casilla debe ser marcada con una X cuando el crítico-supervisor por equivocación, capturó incorrectamente los datos generales de la fuente (dirección, teléfono o fax). No debe registrarse ningún valor , pues no tiene penalización.
7	OBSERVACIONES	En este campo se debe relacionar cualquier observación, por artículo; referente al control de calidad efectuado al procedimiento de critica.
8	TOTAL INCONSISTENCIAS POR CLASE	En este campo se debe registrar el total de inconsistencias por clase detectadas en el control de calidad efectuado al procedimiento de captura. (primeras ocho casillas del campo N° 6.)
9	TOTAL INCONSISTENCIAS	En este campo se debe registrar el total de inconsistencias detectadas en el control de calidad efectuado al procedimiento de captura. Corresponde a la sumatoria en forma horizontal de las primeras ocho casillas del campo número ocho (8).
10	FIRMA	En este campo debe firmar la persona responsable de efectuar el control de calidad al procedimiento de captura. (Asistente Técnico de la Investigación o Coordinador de Oficina.)

	MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP	CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03
		VERSIÓN : 01
		PAGINA : 35
		FECHA: 30-04-08

	INDICE DE COSTOS DE LA CONSTRUCCION DE VIVIENDA CIUDAD: FORMATO: PLANILLA DE RECOLECCIÓN	CÓDIGO: MI-ICC-FOR-01
		Página 1 de 1

1. AÑO		MES:		PERIODO DE REC													
2. ZONA:		3. RECOLECTOR:		4.CANTIDAD ARTÍCULOS A RECOLECTAR:													
5. N°	6. RUTA DIARIA	7. NOMBRE FUENTE	8. CÓDIGO FUENTE	9. C.A	10. DIAS DE RECOLECCIÓN										11. OBSERVACIONES		
					AR	AR	AR	AR	AR	AR	AR	AR	AR	AR		AR	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
12. TOTAL DIARIO																	
13. PORCENTAJE DE RECOLECCION																	
14. CRITICO SUPERVISOR					15. RECOLECTOR										T	M	

CA : Cantidad de artículos a recolectar
AR : Artículos recolectados



UMR	UNIDAD MAL RECOLECTADA	DGF:	DATOS GENERALES DE LA FUENTE	14. CRITICO - SUPERVISOR
PMR	PRECIO MAL RECOLECTADO	IMSF:	INFORMACIÓN MAL SUMINISTRADA POR LA FUENTE	
IAPE	INCORRECTA APLICACIÓN PERIODO DE ESPERA	PE:	PERIODO DE ESPERA	
IACE	INCORRECTA APLICACIÓN CAMBIO DE ESPECIFICACIÓN	IS	APLICACIÓN INSUMO SALE	
IAIS	INCORRECTA APLICACIÓN INSUMO SALE	CE	CAMBIO DE ESPECIFICACIÓN	
IAIN	INCORRECTA APLICACIÓN INSUMO NUEVO	IN	APLICACIÓN INSUMO NUEVO	
ONAS	OBSERVACIÓN NO ACORDE A SITUACION			
NAE	NO ACTUALIZO ESPECIFICACIONES DEL ARTICULO			
ADI	AUSENCIA DE INFORMACION			



MANUAL DE INSTRUCTIVO FORMATOS DE CONTROL INDICES UNIFICADOS ICCV - ICCP

CÓDIGO: MI-ICC-MOT-03

VERSIÓN : 01

PAGINA : 37

FECHA: 30-04-08



INDICE DE COSTOS DE LA CONSTRUCCION DE VIVIENDA NOMBRE DE CIUDAD: FORMATO: CARGAS DE TRABAJO

CÓDIGO: MI-ICC-FOR-03

Página 1 de 1

1. AÑO: MES:

CARGAS DE TRABAJO DIARIAS POR SUPERVISOR

2. SUPERVISOR	3. PRIMER ENVIO								3. SEGUNDO ENVIO								3. TERCER ENVIO								6. TOTAL MES	
	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S	E	S
4. TOTAL DIARIO																										

CARGAS DE TRABAJO DIARIAS POR ANALISTA

2. ANALISTA	3. PRIMER ENVIO								3. SEGUNDO ENVIO								3. TERCER ENVIO								6. TOTAL MES	
	E	C	E	C	E	C	E	C	E	C	E	C	E	C	E	C	E	C	E	C	E	C	E	C	E	C
4. TOTAL DIARIO																										

7. RELACION DE ARTÍCULOS PENDIENTES

B. ARTÍCULOS PENDIENTES:	3. PRIMER ENVIO				3. SEGUNDO ENVIO				3. TERCER ENVIO				E. TOTAL MES
				D. TOTAL				D. TOTAL				D. TOTAL	
RECOLECCIÓN													
SUPERVISION													
ANALISIS													
C. TOTAL DIARIO													

E: Entregados
S: Supervisados
C: Criticados

