

Encuestas Económicas Mensuales.

# MANUAL DE CONTROL DE CALIDAD



Departamento de Encuestas de  
Establecimientos.  
Metodología

Delgado, febrero de 2011.

## INDICE

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
I. Introducción.	1
II. Objetivo	1
1. MARCO GENERAL DE LAS ENCUESTAS ECONOMICAS	2
1.1 GENERALIDADES DE LAS ENCUESTAS ECONOMICAS	2
1.2. IMPORTANCIA DE LAS ENCUESTAS ECONÓMICAS.	2
1.3. OBJETIVOS DE LAS ENCUESTAS ECONÓMICAS.	3
1.4. ENCUESTAS RECOPIADAS.	3
2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL CONTROL DE CALIDAD	4
2.1. FUNCIONES.	4
2.2. RESPONSABILIDADES DEL CONTROL DE CALIDAD	5
2.3. DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL CONTROL DE CALIDAD	6
2.4. CRITERIOS DE REVISION SEGÚN TIPO DE FORMULARIO	7
2.4.1. Encuesta Económica Mensual de Industria	7
2.4.2. Encuesta Mensual de Comercio.	8
2.4.3. Encuesta Mensual de Servicios	8
2.4.4. Índice de precios industriales IPRI	9
2.4.5. Índice de precios al por mayor IPM	9
2.4.6. Encuesta Económica Anual SCN '68. (Transporte).	10
2.4.7. Encuesta Económica Mensual de Industria	10
2.4.8. Encuesta Económica Mensual de Comercio	12

2.4.9. Encuesta Mensual de Servicios	13
2.4.10. Índice de precios al productor IPP	14
2.4.11. Encuesta Económica Trimestral SCN '93. (Industria, Comercio, Servicios y Maquila).	14
3. PROCEDIMIENTO PARA VERIFICACIÓN DE DATOS	15
4. SISTEMAS DE GESTION. PASOS A SEGUIR PARA LA REVISION DE INFORMACION	17
4.1. Encuesta Económica de Comercio y Servicios	17
4.2 Encuesta Económica de Industria	19
4.3 IPRI-IPM	20
4.4 Índice de Precios al productor IPP	22
4.5 Encuestas Económicas Metodología SCN 93	22
4.5.1. Descripción de pantallas.	23
4.5.2. Opciones de rol de Crítico.	23

## **Introducción.**

El proceso de control de calidad para las encuestas económicas mensuales es fundamental para la obtención de resultados que garanticen la confiabilidad de los indicadores económicos para las cuales, estas son insumo básico. Desde este punto de vista es imperiosa la necesidad de establecer algunas “guías” o “pasos”, a seguir en la revisión de los datos obtenidos en campo.

El presente manual pretende proveer al personal que ejerce la labor de control de calidad, de herramientas y criterios a ser considerados en el momento de revisar los datos de encuestas de actividad económica y encuestas de precios. Para efectos de análisis, el presente manual se ha dividido según el tipo de metodología a la que responde cada encuesta.

Así también se listan las responsabilidades y derechos inherentes al cargo de control de calidad, permitiendo que el personal a cargo conozca de manera detallada todo lo concerniente a sus funciones y facultades.

## **Objetivo**

- Determinar los procedimientos a seguir por el personal de control de calidad.
- Homogeneizar los criterios que debe seguir el analista de control de calidad.
- Proveer al personal de control de calidad los lineamientos inherentes a su puesto de trabajo.

## **1. MARCO GENERAL DE LAS ENCUESTAS ECONOMICAS**

### **1.1 GENERALIDADES DE LAS ENCUESTAS ECONOMICAS**

Una encuesta económica es aquella que contiene una serie de preguntas relacionadas a la investigación de algún tipo de actividad económica, especialmente diseñadas para ser dirigidas a una muestra seleccionada del universo o población en estudio (sujetos, objetos o sucesos) y que se considera representativa de este, con el propósito de conocer el comportamiento de variables previamente definidas. Estas encuestas pueden recopilar información de corto, mediano y largo plazo, según el periodo de interés de la investigación.

En el departamento se realizan encuestas económicas de corto plazo para las actividades económicas clasificadas por sector industrial, comercial y de servicios las cuales tienen una periodicidad mensual con el objetivo de obtener datos que permitan la construcción de indicadores económicos coyunturales tales como; El Índice de Precios Industriales (IPRI), Índice de Precios al por Mayor (IPM), Índice de Precios al Productor (IPP), Índice de Volumen de la Producción Industrial (IVOPI), Índice de Volumen de la Actividad Económica (IVAE). Así como encuestas trimestrales para cálculo del PIBt.

Estas encuestas fueron elaboradas y conducidas inicialmente por el Banco Central de Reserva (BCR), institución que actualmente se dedica a la publicación de los indicadores calculados a partir de la información obtenida de éstas. Por acuerdo institucional entre el MINEC y el BCR y en coordinación con la DIGESTYC, las encuestas económicas de corto plazo serían ejecutadas por esta institución, y es así que a partir del mes de junio del año 2005 las encuestas de corto plazo son realizadas por la institución.

### **1.2. IMPORTANCIA DE LAS ENCUESTAS ECONÓMICAS.**

La información estadística obtenida de las encuestas económicas mensuales, permite inferir el comportamiento de las ramas de actividad económica investigadas, industria manufacturera, comercio, servicios. Los resultados son fundamentales en la realización de distintos estudios económicos sirviendo como insumo para:

- ✓ La elaboración de indicadores económicos de corto plazo de los sectores económicos del país.
- ✓ La generación de información estadística del sector industria manufacturera, comercio y servicio según el tamaño de la empresa o establecimiento.
  
- ✓ Permite analizar el comportamiento de la economía nacional, en el ámbito de desarrollo de las diferentes actividades económicas, por los especialistas nacionales e internacionales.

### **1.3. OBJETIVOS DE LAS ENCUESTAS ECONÓMICAS.**

#### **Objetivos Generales**

- Generar información estadística que muestre el comportamiento de la actividad económica en el país, a partir de la obtención de datos coyunturales de variables económicas para contribuir a la toma de decisiones en materia de política económica.

#### **Objetivos Específicos**

- Recopilar información de producción, venta e ingresos de los sectores de industria, comercio y servicio para ser utilizados como insumo base en la construcción de indicadores de tendencia de la actividad económica.
  
- Obtener información de precios de productos y servicios, que muestren el comportamiento de precios en su canal de comercialización respectivo, para conocer la evolución de los mismos en el tiempo.
  
- Obtener comentarios e identificar las causas que expliquen el comportamiento de las variables económicas en estudio, con el fin de justificar su dinamismo.

### **1.4. ENCUESTAS RECOPIADAS.**

- Encuesta Económica de Industria , Comercio y Servicios metodología SCN 68 y SCN 93
- Índice de precios de la rama industrial. IPRI
- Índice de precios al por mayor. IPM

- Índice de precios al productor. IPP
- Encuesta económica de transporte.
- Encuesta de calidad de exportación.
- Encuesta económica Trimestral.

## **2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ASIGNADAS AL CONTROL DE CALIDAD**

### **2.1. FUNCIONES.**

Como todo personal que ejerce una función, deberán cumplir con todas las normas y requisitos que la institución le demande una vez seleccionado como parte del personal designado para ejecutar las encuestas, estas son las siguientes:

#### **Funciones del Control de Calidad.**

- ❖ El control de calidad deberá tener bien definida la conceptualización de las variables investigadas y ante ello, evaluar si los cambios explicados por el personal de campo, están acordes con la aplicación correcta de la metodología necesaria para la validación de las variables.
- ❖ El control de calidad debe revisar o verificar lo consistente de la información, así como la debida redacción de la explicación sobre el comportamiento de las variables bajo estudio.
- ❖ Debe asegurarse que sea completada la sección de características generales, así como de su correcto llenado, lo mismo la parte respectiva a los campos de identificación de la persona que elaboró la encuesta.
- ❖ Realizar las actualizaciones que el personal de campo reporta, en el mismo momento de la revisión, y de ser posible complementar los campos que el encuestador, ya sea por falta de conocimiento u olvido haya dejado vacíos.
- ❖ Asegurar la realización de actualizaciones periódicas que permitan el tener una correcta identificación de todos los datos de las empresas contenidos dentro de las características generales.

- ❖ Elaboración de reportes al final del mes, o en el momento que le sean solicitados, sobre las boletas recibidas de campo, boletas regresadas a encuestadores, inconsistencias encontradas, reportes de verificación, y todos aquellos necesarios solicitados por los diferentes departamentos.
- ❖ El control de calidad es el responsable de evaluar el trabajo que se esta realizando en campo en una primera etapa, por lo que debe poner atención a las observaciones que realiza cada encuestador, y evaluar si esta aplicando los criterios establecidos, y estar en la disposición de aclarar los criterios y conceptos sobre la encuesta.

## **2.2. RESPONSABILIDADES DEL CONTROL DE CALIDAD.**

- Cumplir con horarios de entrada y salida, sin embargo, el horario estará sujeto a las labores diarias, es decir, habrán momentos en los cuales a solicitud del jefe inmediato o de la labor misma, se requiera dedicar tiempo adicional, por lo que se debe estar atento a estos cambios cuando sean requeridos o necesarios
- Cumplir con todas las Reglas, normas e indicaciones que la DIGESTYC le señale.
- Deberá asistir puntualmente a las capacitaciones que la institución le ofrezca y aprobar el o los cursos recibidos.
- Ejecutar las tareas que le son asignadas por la institución de manera oportuna, manteniendo una cordura y conducta ejemplar.
- No olvide que la información recibida es estrictamente para uso de la institución y que en ningún momento se puede brindar a otras personas o instituciones que se la soliciten. Por lo tanto, debe de respetar la confidencialidad de los datos bajo pena de sanciones previstas por la ley.

- Mantener en buen estado todo el equipo o material provisto, ya que por cualquier circunstancia se está con la obligación a devolverlo en el momento que sea solicitado (material y equipo) con la puntualidad requerida.

### **2.3. DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL CONTROL DE CALIDAD.**

En correspondencia con la labor prestada el personal cuenta con derechos, pero también se establecen prohibiciones, que le son trasladadas por ser parte de la institución.

#### **DERECHOS**

- a. Recibir los honorarios durante las fechas designadas por el contratante, la cual puede ser al final del mes o en los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.
- b. Contar con los materiales siguientes: Carnet de identificación, material de trabajo para el desarrollo del mismo, tales como: portaminas, minas, borrador, calculadora y otros que sean requeridos en el desarrollo de sus labores.
- c. El poder ser atendido por el jefe inmediato cuando surjan dudas sobre los procesos administrativos o metodológicos o cuando así lo considere necesario.

#### **PROHIBICIONES**

- a. Al encontrarse dentro de la institución no puede abandonar su cargo sin existir causa justificada, así como al no presentarse a laborar debe comunicárselo a su jefe inmediato.
- b. No esta autorizado para desempeñar otra labor diferente a las designadas según su cargo, salvo asignaciones por parte del jefe inmediato.
- c. No debe dirigirse a sus compañeros con malas maneras, debe mostrar el debido respeto, y colaboración hacia éstos.

- d. No puede ni debe alterar los datos proporcionados en los formularios diligenciados, así como también, discutir, divulgar o reproducir los datos recogidos, ya sea para uso propio, de otra persona, o de otra organización. Ello está penalizado por la Ley.

## **2.4. CRITERIOS DE REVISIÓN SEGÚN TIPO DE FORMULARIO**

### **METODOLOGÍA SCN 68**

#### **2.4.1. Encuesta Económica Mensual de Industria**

- ❖ La variación de cada una de las variables en relación al mes anterior, las cuales el rango normal se establece en un +/- 10%, para cada una de las variables.
- ❖ Verificar que las variaciones según tipo de personal y sueldos respectivos, estén justificados por las observaciones escritas por el personal, así como el que sean acordes a los criterios metodológicos.
- ❖ Verificar que la relación sueldos y salarios dividido por el total de personal remunerado más el personal temporal sea superior al salario mínimo. Si es inferior solicitar la explicación y si es necesario corregir el dato.
- ❖ En la sección de producción multiplicar para cada producto, el precio unitario por su respectiva cantidad, y sumar el valor dado comparándolo con el total detallado, y este valor resultante debe ser igual al valor de la producción a precio de fábrica reportado.
- ❖ En caso que exceda el valor total de la producción solicitar al encuestador o en su defecto llamar al informante para que sea corregido el dato ya sea de precios o cantidad y/o valor de la producción.
- ❖ El valor de la producción a precio de venta debe ser mayor o igual a la producción valorada a precio de fábrica. En caso de no ser así solicitar corrección de datos al encuestador o al informante.

- ❖ El valor de las ventas netas debe tener incorporado el valor de las ventas al exterior. Caso contrario solicitar corrección o explicación que justifique el dato.

#### **2.4.2. Encuesta Mensual de Comercio.**

- ❖ Verificar la variación de cada una de las variables en relación al mes anterior, la cual el rango normal se establece en un +/- 25%, para cada una de las variables.
- ❖ Revisar que la información recolectada sea por la actividad principal, detallada según código CIIU rev.2 la cual debe corresponder a actividades comerciales, empresas dedicados a la reventa (compra y venta) al por mayor o al por menor de mercancías sin ninguna transformación, tanto de su propiedad como consignados por otro establecimiento y que se ponen a disposición de los compradores.
- ❖ Hacer la relación del monto total de remuneraciones pagadas entre el número total de personas laborando. Y verificar que el resultado no sea inferior al salario mínimo mensual. De ser así realizar las consultas pertinentes.
- ❖ El valor de las ventas netas debe tener incorporado el valor de las ventas al exterior. Caso contrario solicitar corrección o explicación que justifique el dato

#### **2.4.3. Encuesta Mensual de Servicios**

- ❖ Verificar la variación de cada una de las variables en relación al mes anterior, las cuales el rango normal se establece en un +/- 25%, para cada una de las variables.
- ❖ Revisar que la información recolectada sea por la actividad principal, detallada según código CIIU rev. 2, la cual debe corresponder a actividades de producción de servicios, tanto al público en general como exclusivamente a afiliados a una determinada organización.

- ❖ Hacer la relación del monto total de remuneraciones pagadas entre el número total de personas laborando. Y verificar que el resultado no sea inferior al salario mínimo mensual. De ser así realizar las consultas pertinentes.
- ❖ El valor total de los ingresos vendidos debe tener incorporado el valor de los ingresos vendidos al exterior. Caso contrario solicitar corrección o explicación que justifique el dato

#### **2.4.4. Índice de precios industriales IPRI**

- ❖ Verificar aquellas variaciones en el precio que sean mayores o representen disminución de más del 5%.
- ❖ Analizar la coherencia en las observaciones, que son escritas por el personal de campo con respecto a la variación del precio de fábrica del o los productos que se solicita.
- ❖ Verificar que los productos se sigan produciendo en la empresa y el precio sea representativo de la producción.

#### **2.4.5. Índice de precios al por mayor IPM**

- ❖ Verificar aquellas variaciones en el precio que sean mayores o representen disminución de más del 5%.
- ❖ Analizar la coherencia en las observaciones, que son escritas por el personal de campo con respecto a la variación del precio solicitado el cual incluye transporte, gastos de comercialización, etc.
- ❖ Verificar que los productos aun pertenezcan al grupo al que aportan en el calculo del índice, ya sea producidos y consumidos, exportación e importación.

#### **2.4.6. Encuesta Económica Anual SCN '68. (Transporte).**

- ❖ Verificar la variación de cada una de las variables en relación al año anterior, las cuales el rango normal se establece en un +/- 10%, para cada una de las variables.
- ❖ Revisar que la información recolectada sea por la actividad principal, detallada según código CIU, la cual debe corresponder a prestación de servicios de transporte por carretera, ya sea de personal o de carga.
- ❖ Hacer la relación del monto total de remuneraciones pagadas entre el número total de personas laborando. Y verificar que el resultado no sea inferior al salario mínimo mensual de ser así, deberá existir la observación que justifique la forma de pago.
- ❖ Revisión de remuneraciones y personal, debe existir coherencia entre el número de personas y las remuneraciones recibidas por ese número de personas.
- ❖ Verificar que la información detallada sea acorde con lo reflejado en los estados financieros de la empresa. Así como los datos estadísticos deben ser coherentes con la información que se presenta en estos.
- ❖ En la sección de gastos de operación dividir valor entre cantidad para cada producto, y verificar que el precio este acorde al precio promedio de mercado para cada producto.

### **METODOLOGIA SCN 93**

#### **2.4.7. Encuesta Económica Mensual de Industria.**

- ❖ La variación de cada una de las variables en relación al mes anterior, tomara un rango normal que se establece en un +/- 10%, para cada una de las variables. Variaciones diferentes a este valor verificarlas.

- ❖ Revisar que la información recolectada sea por la actividad principal, detallada según CLAEES REV 4.0, la cual debe corresponder a la producción de bienes terminados para consumo o intermedios.
- ❖ El formulario debe contener la información de todo el grupo empresa (todos los establecimientos bajo la misma razón social).
- ❖ Verificar que las variaciones según categoría de personal y sueldos respectivos, estén justificados por las observaciones escritas por el personal, así como el que sean acordes a los criterios metodológicos.
- ❖ Verificar que la relación sueldos y salarios dividido por el total de personal remunerado sea superior al salario mínimo. Si es inferior solicitar la explicación y si es necesario corregir el dato.
- ❖ Verificar que las horas laborales no sean menores a 156 ni mayores a 176 mensuales. Las horas extras no deben exceder a 100 horas en el mes. Y si hay horas extras debe existir su respectivo valor en remuneraciones y viceversa. De no ser así consultar con metodología.
- ❖ En la sección de producción en la cantidad de valor total de producción (variable 7) detallado, compararlo con el valor colocado en la variable 2 de producción, valor de la producción a precio de fábrica el cual debe ser igual.
- ❖ En caso que exceda el valor total de la producción solicitar al encuestador o en su defecto llamar al informante para que sea corregido el dato ya sea de precios o cantidad y/o valor de la producción.
- ❖ El valor de la producción a precio de venta debe ser mayor o igual a la producción valorada a precio de fábrica. En caso de no ser así solicitar corrección de datos al encuestador o al informante.

#### 2.4.8. Encuesta Económica Mensual de Comercio

- ❖ Verificar la variación de cada una de las variables en relación al mes anterior, la cual el rango normal se establece en un +/- 25%, para cada una de las variables.
- ❖ Revisar que la información recolectada sea por la actividad principal, detallada según CLAEES REV 4.0, la cual debe corresponder a actividades comerciales dedicados a la reventa (compra y venta) al por mayor o al por menor de mercancías sin ninguna transformación, tanto de su propiedad como consignados por otro establecimiento y que se ponen a disposición de los compradores.
- ❖ El formulario debe contener la información de todo el grupo empresa (todos los establecimientos bajo la misma razón social).
- ❖ Verificar que las variaciones según categoría de personal y sueldos respectivos, estén justificados por las observaciones escritas por el personal, así como el que sean acordes a los criterios metodológicos.
- ❖ Verificar que la relación sueldos y salarios dividido por el total de personal remunerado sea superior al salario mínimo. Si es inferior solicitar la explicación y si es necesario corregir el dato.
- ❖ Verificar que las horas laborales no sean menores a 156 ni mayores a 176 mensuales. Las horas extras no deben exceder a 100 horas en el mes. Y si hay horas extras debe existir su respectivo valor en remuneraciones y viceversa. De no ser así consultar con metodología.
- ❖ Hacer la relación del monto total de remuneraciones pagadas entre el número total de personas laborando. Y verificar que el resultado no sea inferior al salario mínimo mensual. De ser así realizar las consultas pertinentes.
- ❖ El valor de las ventas netas debe tener incorporado el valor de las ventas al exterior. Caso contrario solicitar corrección o explicación que justifique el dato

#### 2.4.9. Encuesta Mensual de Servicios

- ❖ Verificar la variación de cada una de las variables en relación al mes anterior, la cual el rango normal se establece en un +/- 25%, para cada una de las variables.
- ❖ Revisar que la información recolectada sea por la actividad principal, detallada según CLAEES REV 4.0, la cual debe corresponder a actividades de producción de servicios, tanto al público en general como exclusivamente a afiliados a una determinada organización.
- ❖ El formulario debe contener la información de todo el grupo empresa (todos los establecimientos bajo la misma razón social).
- ❖ Verificar que las variaciones según categoría de personal y sueldos respectivos, estén justificados por las observaciones escritas por el personal, así como el que sean acordes a los criterios metodológicos.
- ❖ Verificar que la relación sueldos y salarios dividido por el total de personal remunerado sea superior al salario mínimo. Si es inferior solicitar la explicación y si es necesario corregir el dato.
- ❖ Verificar que las horas laborales no sean menores a 156 ni mayores a 176 mensuales. Las horas extras no deben exceder a 100 horas en el mes. Y si hay horas extras debe existir su respectivo valor en remuneraciones y viceversa. De no ser así consultar con metodología.
- ❖ Hacer la relación del monto total de remuneraciones pagadas entre el número total de personas laborando. Y verificar que el resultado no sea inferior al salario mínimo mensual. De ser así realizar las consultas pertinentes.
- ❖ El valor total de los ingresos incorpora todos los ingresos generados tanto fuera y localmente por la empresa, y se excluirán todo tipo de ingresos financieros.

#### **2.4.10. Índice de precios al productor IPP**

- ❖ Verificar las variaciones que sean mayores o representen disminución de más del 10% en los precios.
- ❖ Revisar las características de los productos y verificar que las observaciones sobre las variaciones en el precio sean consistentes.
- ❖ Verificar que los productos estén siendo producidos y/o sean aun importantes en cuanto a peso de producción al interior de la empresa y que en caso de incremento de los precios, no sea por cambios tecnológicos o por especificaciones.

#### **2.4.11. Encuesta Económica Trimestral SCN '93. (Industria, Comercio, Servicios y Maquila).**

- ❖ Verificar la variación de cada una de las variables en relación al mes anterior, las cuales el rango normal se establece en un +/- 10%, para cada una de las variables.
- ❖ Para el caso de industria, en la revisión de datos, se debe incluir la revisión de precios (obtenidos de la división Valor entre cantidad) teniendo como revisión especial los casos que superen la variación de precios +/- el 10%.
- ❖ El valor colocado en otros productos no debe ser un monto mayor al 20% del total de la producción, de ser así se consultara con la persona de metodología responsable del formulario. Así también la relación entre la materia prima y los productos elaborados la cual debe ser coherente.
- ❖ En Comercio debe verificarse que el costo de venta de bienes de reventa no sea superior al valor de la venta de ser así, deberá existir la respectiva observación y se consultara con la persona de metodología responsable del formulario.

- ❖ En servicios debe asegurarse que los ingresos detallados correspondan a la actividad principal, por lo que debe verificar que la CLAEES este bien asignado. De no ser así, deberá consultar con la persona de metodología responsable del formulario.
- ❖ Las inconsistencias que tengan observación que implique que los datos sean correctos (aún con la inconsistencia de sistema) la debe validar la persona de metodología responsable de la actividad económica.
- ❖ Para los formularios que contengan productos es necesario que la unidad de medida sea homogénea para todos los trimestres.
- ❖ No utilizar los códigos CPES relacionados a Servicios comerciales al por mayor y Servicios comerciales al por menor (códigos que inician con 61 y 62).
- ❖ Al momento de codificar productos y actividades tomar en cuenta que debe existir coherencia entre ambos, es decir que deben existir productos o ingresos relacionados con la actividad económica principal.

### 3. Procedimiento para verificación de datos

Para validar la información obtenida de las diferentes empresas, en cada una de las encuestas, el control de calidad debe realizar la verificación de la información de las encuestas efectivas llamando a las empresas para verificar el dato obtenido en campo y si es necesario generar un reporte para visita a campo, este procedimiento se realizará mensualmente de la siguiente manera:

1. Verificar el 10% de las boletas de cada encuesta, que metodología elegirá mensualmente. No podrán repetirse en esta selección los establecimientos durante los próximos seis meses siguientes a la verificación.
2. Verificar la información que sobrepasan los porcentajes señalados para cada encuesta en los apartados anteriores, así como aquellas que reportan información constante por al menos 6 meses continuos (referente a encuesta

mensual). Que puedan o no estar incluidos en el 10% seleccionado por Metodología.

Se investigará por teléfono las siguientes variables:

- Razón social
- Descripción de la actividad económica
- Persona de contacto
- Estado de verificación
- Instrucciones al informante
- Confirmación de datos

En caso de haber cambios el control de calidad anotará los cambios respectivos en la boleta y en observaciones pondrá los cambios respectivos realizados, así mismo realizará un reporte que contendrá los cambios que se hicieron (en el caso que los haya).

Deberá confrontar al encuestador a manera de aclarar la discrepancia entre lo que se observa en la boleta y lo que manifieste el informante de haber algún cambio.

## 4. SISTEMAS DE GESTION PASOS A SEGUIR PARA LA REVISION DE INFORMACION.

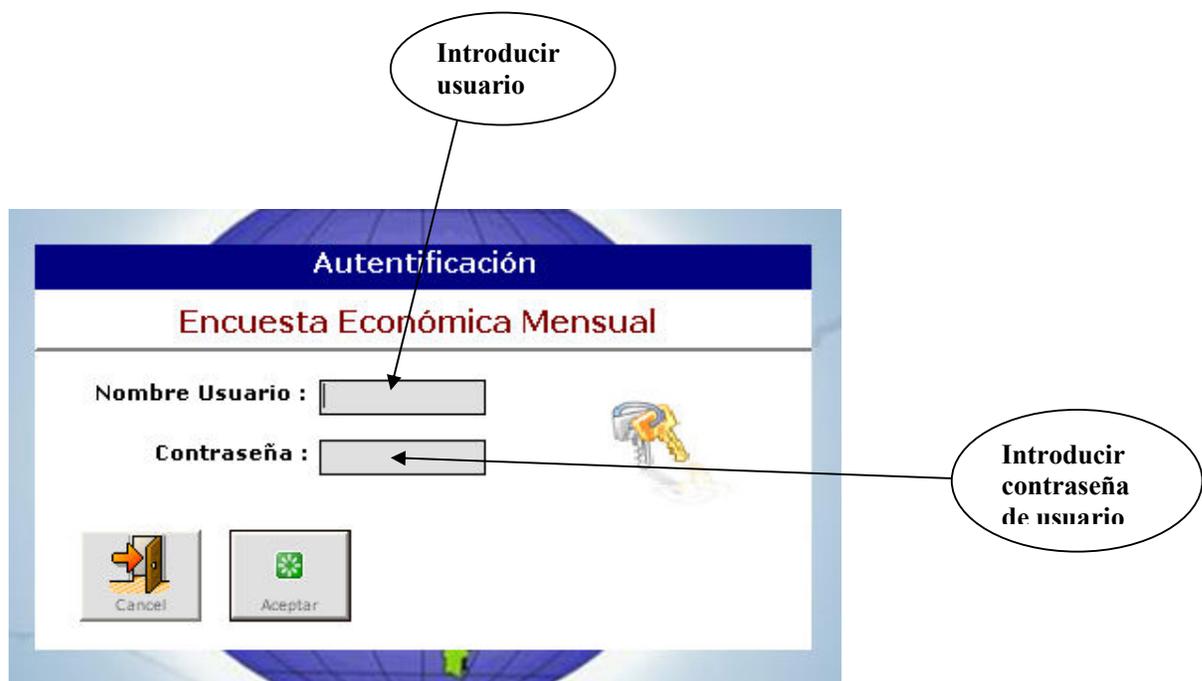
Para la realización de las funciones de control de calidad se dispone de instrumentos informáticos para poder realizar de la manera más adecuada el trabajo. A continuación se describen los sistemas de gestión a ser utilizados por el control por cada encuesta.

### 4.1. Encuesta Económica de Comercio y Servicios

Para la gestión de la encuesta, el control de calidad cuenta con el sistema denominado "Encuestas Mensuales", para el cual la ruta es:

**Inicio** → **Todos los programas** → **Encuesta Mensual**

Se despliega un cuadro de dialogo para el control de calidad

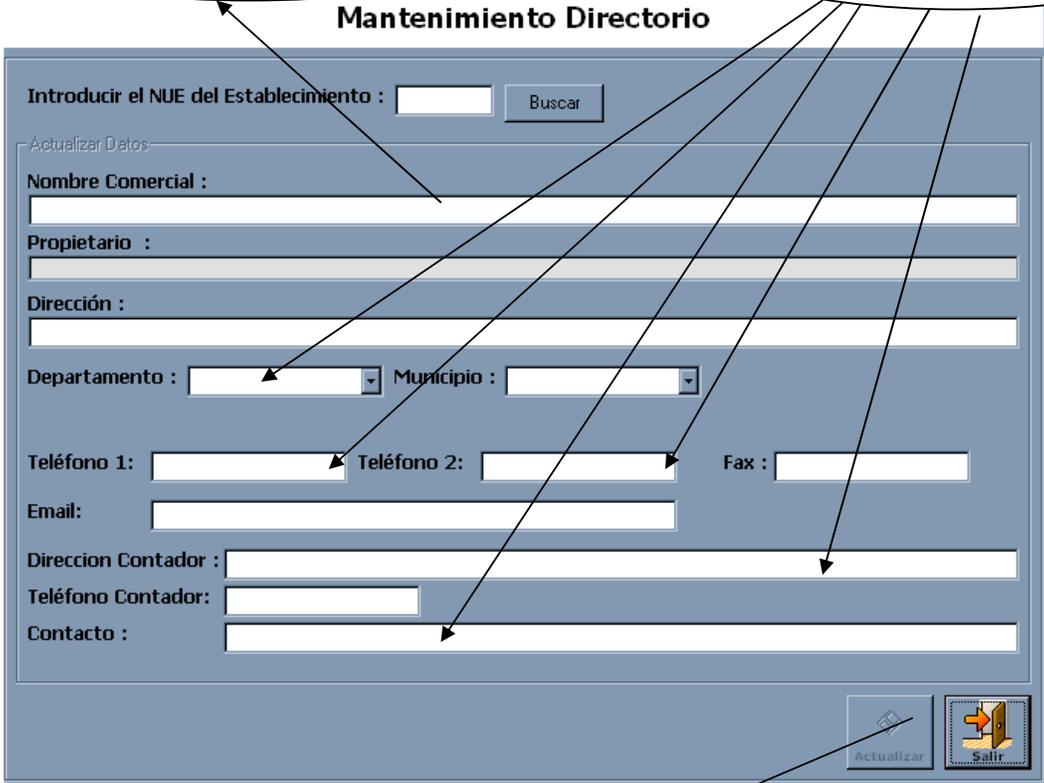


Este programa se utiliza para la gestión cuando es necesario actualizar datos de las empresas a las que se les visita, direcciones, contacto, lo cual es importante para el correcto seguimiento a las empresas.

**Mantenimiento Directorio**

Se introduce el NUE para poder obtener la información existente de la empresa.

Se actualiza la información necesaria de acuerdo a lo obtenido en campo



Introducir el NUE del Establecimiento :

Actualizar Datos

Nombre Comercial :

Propietario :

Dirección :

Departamento :  Municipio :

Teléfono 1:  Teléfono 2:  Fax :

Email:

Dirección Contador :

Teléfono Contador:

Contacto :

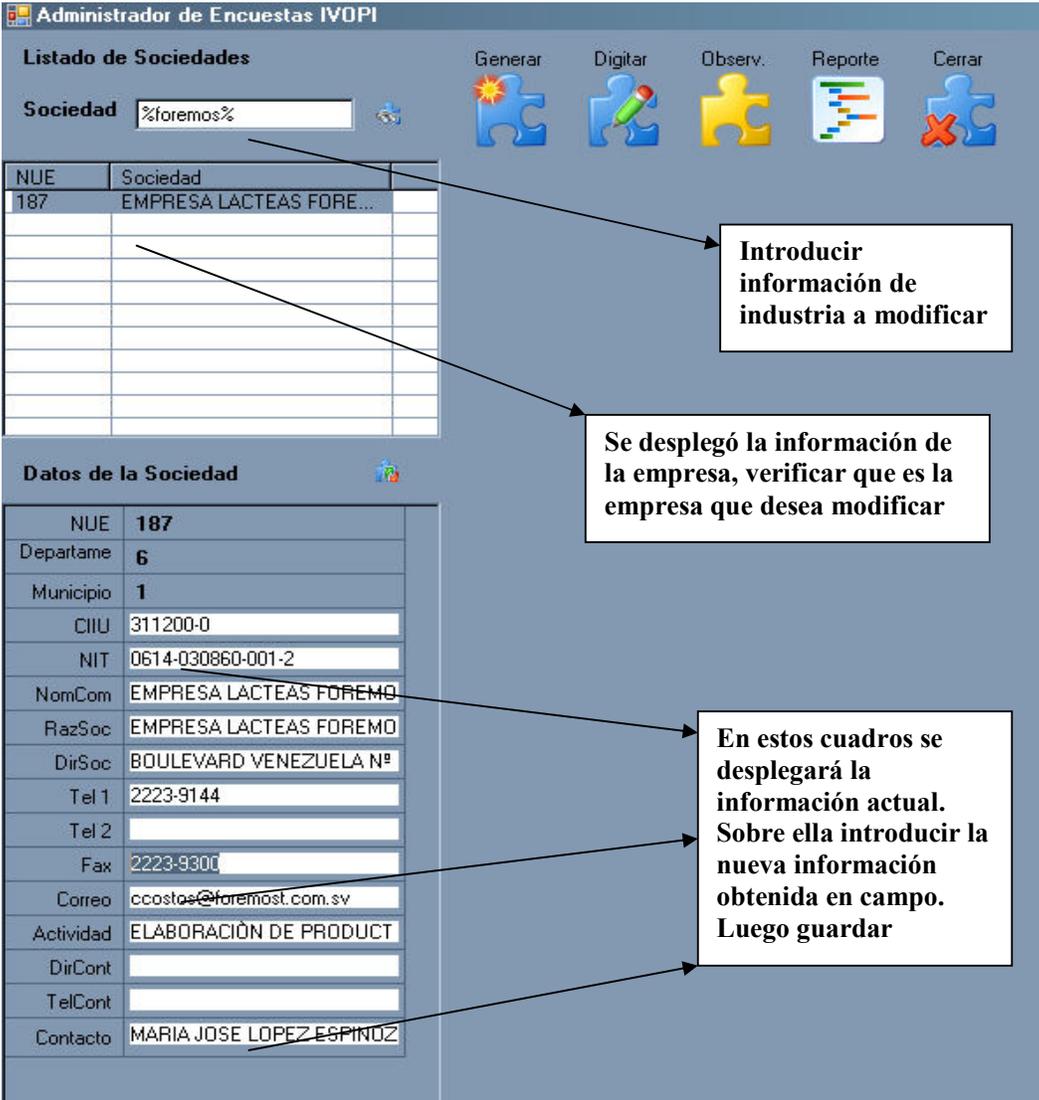
Al actualizar los datos este botón se habilitará al finalizar la introducción de nuevos datos oprimir "actualizar"

## 4.2. Encuesta Económica de Industria

La ruta para entrar al sistema de gestión de la encuesta es el siguiente:

**Inicio** → **Todos los programas** → **IVOPI**

Este sistema tiene por objetivo servir para el mantenimiento de la información de las empresas industriales que participan en la encuesta.



**Administrador de Encuestas IVOPI**

Listado de Sociedades

Sociedad: %foremos%

NUE	Sociedad
187	EMPRESA LACTEAS FORE...

Generar    Digitar    Observ.    Reporte    Cerrar

**Datos de la Sociedad**

NUE	187
Departame	6
Municipio	1
CIU	311200-0
NIT	0614-030860-001-2
NomCom	EMPRESA LACTEAS FOREMO
RazSoc	EMPRESA LACTEAS FOREMO
DirSoc	BOULEVARD VENEZUELA N°
Tel 1	2223-9144
Tel 2	
Fax	2223-9300
Correo	ccostos@foremost.com.sv
Actividad	ELABORACIÓN DE PRODUCT
DirCont	
TelCont	
Contacto	MARIA JOSE LOPEZ ESPINOZ

**Introducir información de industria a modificar**

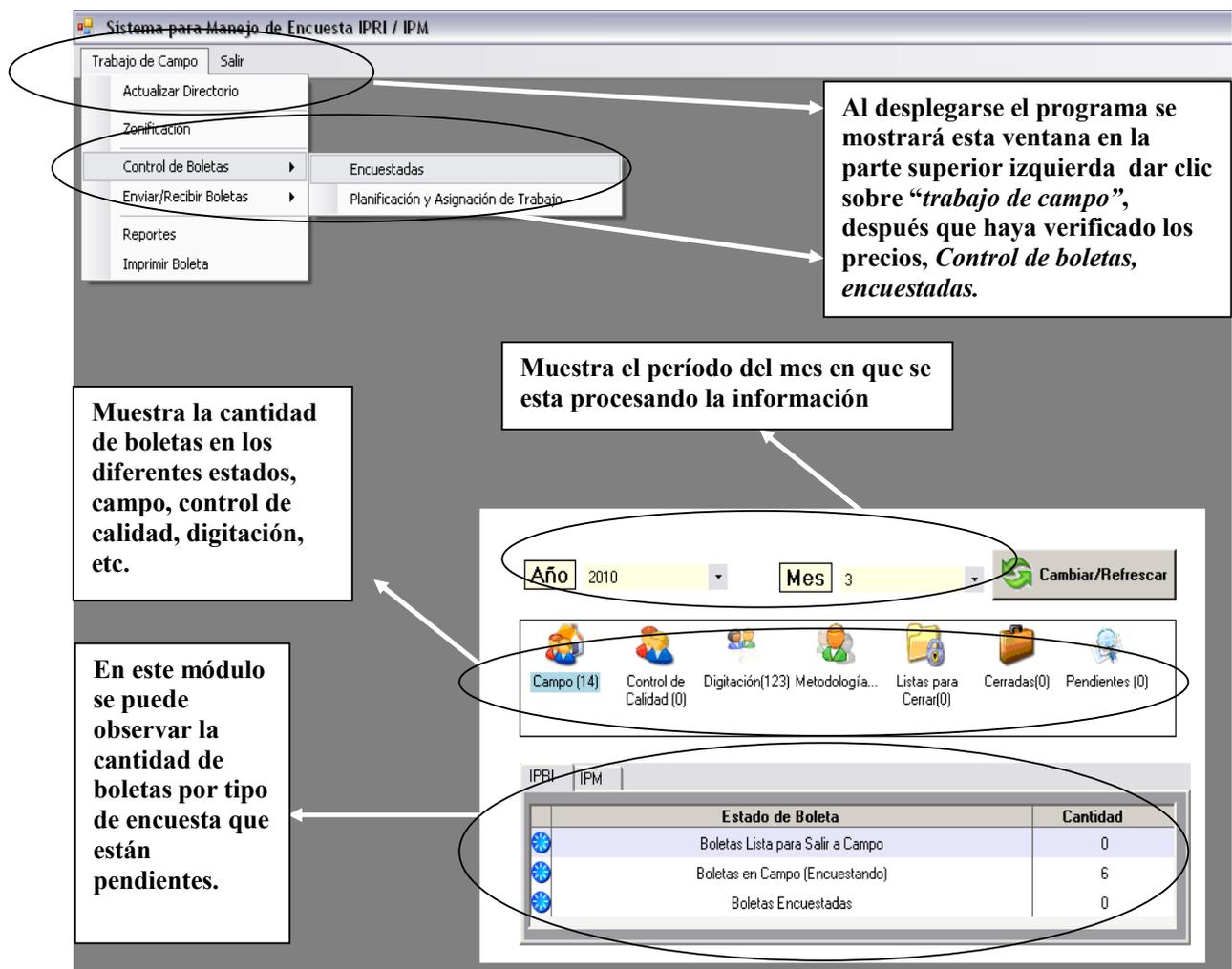
**Se desplegó la información de la empresa, verificar que es la empresa que desea modificar**

**En estos cuadros se desplegará la información actual. Sobre ella introducir la nueva información obtenida en campo. Luego guardar**

### 4.3 IPRI-IPM

El sistema de gestión para IPRI-IPM, es el mismo por lo que las aplicaciones aquí mostradas son para ambas encuestas. La aplicación siguiente debe usarse únicamente al haber sido revisado y validado los datos por el analista de calidad. La ruta que debe de tomar para acceder al programa es el siguiente:

Inicio → Todos los programas → IPRI-IPM



**Sistema para Manejo de Encuesta IPRI / IPM**

Trabajo de Campo | Salir

- Actualizar Directorio
- Zonificación
- Control de Boletas
  - Encuestadas
  - Planificación y Asignación de Trabajo
- Enviar/Recibir Boletas
- Reportes
- Imprimir Boleta

**Al desplegarse el programa se mostrará esta ventana en la parte superior izquierda dar clic sobre “trabajo de campo”, después que haya verificado los precios, Control de boletas, encuestadas.**

**Muestra el período del mes en que se esta procesando la información**

**Muestra la cantidad de boletas en los diferentes estados, campo, control de calidad, digitación, etc.**

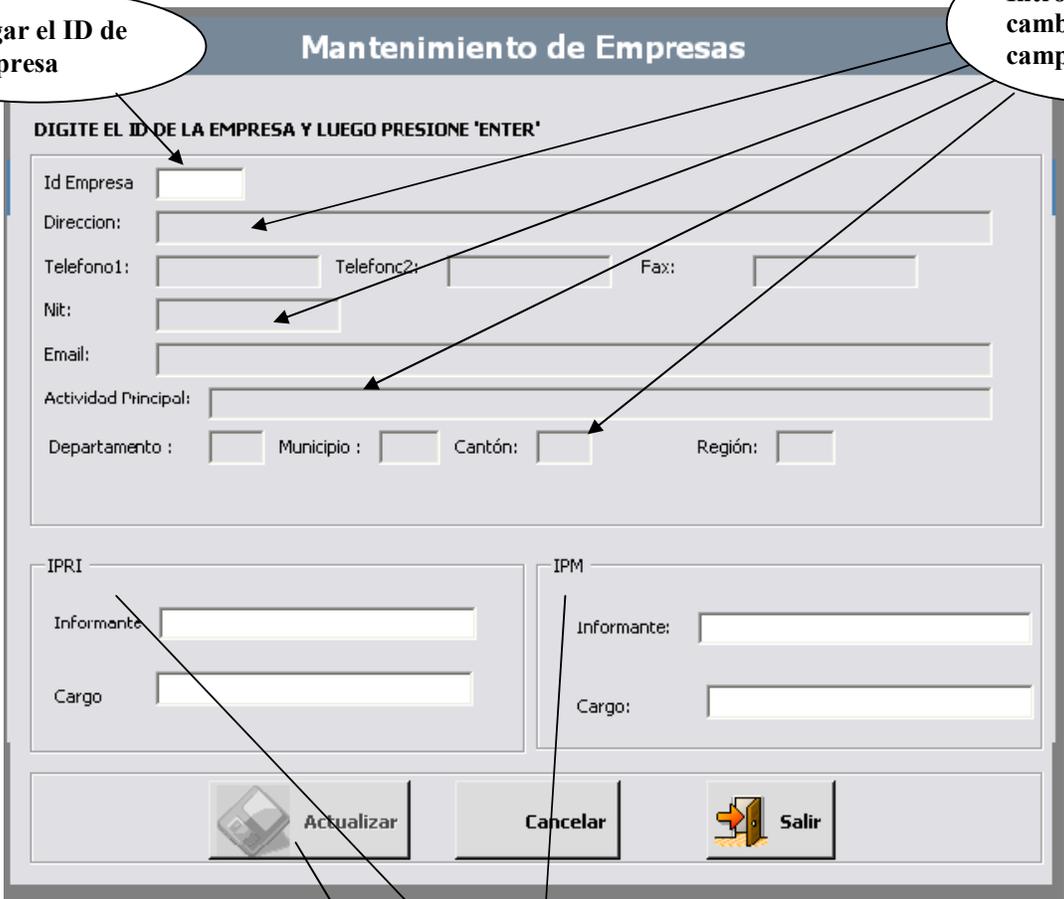
**En este módulo se puede observar la cantidad de boletas por tipo de encuesta que están pendientes.**

Año: 2010 | Mes: 3 | Cambiar/Refrescar

Campo (14) | Control de Calidad (0) | Digitación(123) | Metodología... | Listas para Cerrar(0) | Cerradas(0) | Pendientes (0)

Estado de Boleta	Cantidad
Boletas Lista para Salir a Campo	0
Boletas en Campo (Encuestando)	6
Boletas Encuestadas	0

Esta ventana sirve al control de calidad para enviar la boleta a metodología. En cuanto a la gestión que hacen los controles para mantener la información actualizada, a continuación se presenta la pantalla que se utiliza para actualizar la información.



**Mantenimiento de Empresas**

DIGITE EL ID DE LA EMPRESA Y LUEGO PRESIONE 'ENTER'

Id Empresa:

Dirección:

Telefono1:  Telefono2:  Fax:

Nit:

Email:

Actividad Principal:

Departamento:  Municipio:  Cantón:  Región:

IPRI

Informante:

Cargo:

IPM

Informante:

Cargo:

**Se muestra las opciones para elegir por tipo de encuesta. Al final de completar los datos dar clic sobre el botón "actualizar"**

**Agregar el ID de la empresa**

**Introducir los cambios en los campos**

#### 4.4. Índice de Precios al productor IPP

Aunque no se cuenta con un sistema de gestión el control de calidad dispone de una herramienta de Excel en la cual puede extraer los datos de la base y a través de una tabla dinámica ver los datos de toda la base histórica disponible para hacer sus análisis de control, con dicha herramienta se puede obtener lo siguiente:

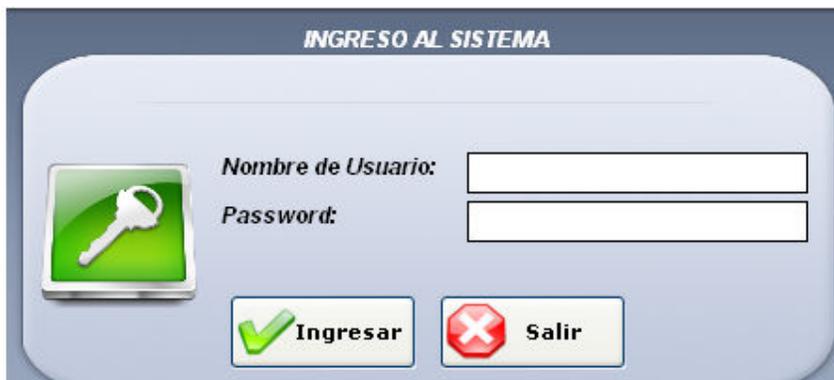
1. Histórico de los precios
2. Nombre de productos, especificaciones.
3. Porcentaje de aportación a la producción total de la empresa.
4. Clasificación del producto por CPES

Con esta información, el control de calidad puede hacer los diferentes tipos de análisis:

- a. Tasas de variación por precio específico.
- b. Tasas de variación anual y mensual.
- c. Relacionar las variaciones de otros productos pertenecientes al mismo CPES, para contrastar su consistencia respecto del comportamiento de los demás productos.

#### 4.5. Encuestas Económicas Metodología SCN 93

Para ingresar al sistema debe digitarse el nombre de usuario y la contraseña o el pass Word asignado. Si es primera vez que ingresa al sistema le pedirá que introduzca 2 veces la clave



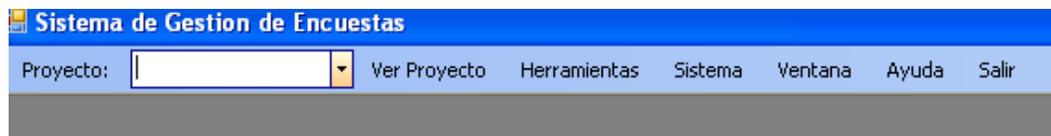
**INGRESO AL SISTEMA**

 **Nombre de Usuario:**

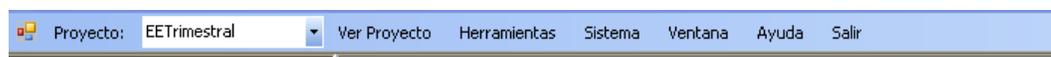
**Password:**

 **Ingresar**  **Salir**

Cuando ingrese al sistema se le presentara la barra de menú, dentro de la pestaña proyectos deberá seleccionar el proyecto en el que trabajara.



Seleccionado un proyecto hacer clic en palabra ver Proyecto.



Le mostrara las opciones de dicho proyecto así como las opciones que tiene el rol asignado para ser utilizado.

#### 4.5.1. Descripción de pantallas.

Las pantallas del sistema tienen un igual funcionamiento para todos los proyectos que están integrados a este. Donde:

1. Para ingresar el NUE y poder consultar la información se tiene que dar Intro.
2. Cuando aparezca los datos para seleccionar la boleta es hacer clic en ella, así como en el estado, rol.
3. La persona a asignar se selecciona haciendo clic en ella o también se puede realizar la búsqueda de la misma a través de la caja de texto.
4. Para poder guardar los cambios es dar clic en botón aceptar, si desea salir sin realizar cambios dar clic en botón salir.

#### 4.5.2. Opciones de rol de Crítico.

Son los diferentes procesos que el personal encargado de la crítica, puede realizar dentro del sistema, es decir, son las actividades asignadas a este dentro del sistema.



### **Recibir y Enviar a Campo**

Se reciben las boletas asignadas por el **entrevistador**. Para recibir las debe ingresar el número de NUE dar Intro. Después de esto le aparecerá las boletas asociadas a el NUE. Seleccionar la boleta y el estado al cual se pasara. Luego de realizar esto dar aceptar.

### **Digital**

La opción de digital esta opción tiene como función el poder ingresar al formulario de la boleta y llenarla con los datos. Salvo aquellos campos que aparezcan ya digitados. Esto aplica para todas las encuestas y/o proyectos trabajados por críticos.

### **Legajear.**

Esta opción permite agrupar según un número o un conjunto de números en legajos, las boletas que los críticos han pasado al proceso de digitadas.

### **Ver boleta (lectura)**

Esta opción tiene como función poder ingresar al formulario y consultar la boleta ya digitada por las personas con rol de crítico. Este es un modo de lectura para evitar modificaciones que son permitidas cuando se digita la boleta.



## DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

### MISIÓN

**"Somos la entidad coordinadora y productora de información estadística de manera oportuna, confiable y sistemática, para satisfacer la demanda de los diferentes usuarios, nacionales e internacionales, con la finalidad de contribuir al desarrollo económico y social del país."**

### VISIÓN

**"Ser el rector del Sistema Estadístico Nacional y ejecutor de las operaciones estadísticas, principalmente las de gran escala e importancia a nivel nacional."**

### VALORES INSTITUCIONALES

#### **CALIDAD:**

Procesos, productos, avalados por el cliente y normas internacionales.

#### **OPORTUNIDAD:**

Entrega y divulgación de cifras de acuerdo a la programación definida con anticipación.

#### **CONFIABILIDAD:**

Uso de métodos y técnicas universalmente aceptadas.

#### **CONFIDENCIALIDAD:**

Cuidar y garantizar el secreto estadístico.

#### **TRANSPARENCIA Y HONESTIDAD:**

No manipulación de datos y divulgación de metodología utilizada.