



Marco de Proyecto de Calidad de Datos

Incluye Protocolo de Calidad de Datos
Versión 2, Enero 2008

Resumen del Documento

Documento	Valor Actual
Título del Documento	Marco de Proyecto de Calidad de datos Incluyendo Protocolo de Calidad de Datos
Fecha Última Modificación	Enero 2008
Actual Emisión	Emisión 2
Estado	Aprobado
Descripción del Documento	

Colaboradores

Este marco se ha escrito con el aporte de minoristas, fabricantes, asociaciones industriales, entes certificadores y otros. El Grupo de Planeamiento Conjunto de Negocios desea agradecer a las siguientes personas por haber su brindado apoyo, su guía y por haber constituido un invaluable aporte para este informe:

- Bud Babcock, Procter & Gamble
- Nigel Bagley, Unilever
- Paul Bokdam, Registro de aseguramiento de Calidad de Lloyd
- Hugo Byrnes, HBA Consultores
- Hein Gorter de Vries, GS1 Países Bajos
- Chris Havenga, GS1 Sudáfrica
- Sally Herbert, GDSN Inc. (para GS1)
- Peter Irish, SCA
- Sharon Jeske, CIES – Foro del Negocio Alimenticio
- Peter Jordan, Kraft Foods
- Kathleen van Maele, SCA
- Thierry Morizur, Carrefour
- Paul Povey, Procter & Gamble
- Abdul Razak, Campbell Soup Company
- Katrin Recke, Asociación Europea de Industria de Marcas (AIM) /ECR Europa
- Sabine Ritter, Iniciativa de Comercio Global (GCI)
- Alistair Robinson, Tesco
- Alan Sargeant, Procter & Gamble
- Adrian Segens, GS1 UK
- Pam Stegeman, Asociación de Productores Almaceneros de Norteamérica (GMA)
- Marianne Timmons, Wegmans Food Markets
- Milan Turk Jr., Procter & Gamble
- Lionel Tussau, Georgia Pacific
- Pat Walsh, Instituto de Marketing de Productos Alimenticios (FMI)

Queremos agradecer en particular al Registro de Aseguramiento de Calidad de Lloyds y a Hugo Byrnes & Asociados por su contribución.

Simon Glass Ruud van der Pluijm Sue Mackesey
Procter & Gamble Royal Ahold Kraft Foods
Co-Presidente del Grupo de Precisión de Datos JBP

Notas sobre la versión 2

El objetivo de esta nueva versión del Marco de Proyecto de Calidad de Datos que incluye el Protocolo de Calidad de Datos es facilitar a las compañías la implementación de un Sistema de Administración de Calidad de Datos (DQMS).

La versión 2 incorpora la auto-evaluación y auto-declaración desarrolladas por AIM, Capgemini y GS1.

Además, en esta versión se incluye un modelo KPI para datos maestros para evaluar la calidad de la información. El modelo KPI también valida la implementación apropiada de un Sistema de Administración de Calidad de Datos.

El Comité Directivo de Calidad de Datos desea agradecer a todas las organizaciones y personas que hayan participado en el desarrollo del módulo de auto-declaración como así también en la revisión y en la creación de la versión 2 del Marco de Proyecto de Calidad de Datos por su valiosa contribución, su liderazgo y su perspectiva:

- Kraig Adams, The Coca-Cola Company
- Bud Babcock, Procter and Gamble
- Nigel Bagley, Unilever
- Vincent Bergere, Kraft Foods
- Edwin Boer, Capgemini
- Mauricio Breña, GS1 Méjico
- Greg Buckley, Pepsico
- Hugo Byrnes, Royal Ahold
- Debbie Edmondson, The Coca-Cola Company
- André Frank, Sara Lee
- Britt Galbreath, SCA
- Glenn Griglack, Reckitt Benckiser
- Dave Grissom, The Coca-Cola Company
- Hein Gorter de Vries, GS1 Países Bajos
- Bruce Hawkins, Wal*Mart
- Sally Herbert, GS1 GDSN, Inc.
- Rob Hoffman, The Hershey Company
- Jeanne Iglesias, Asociación de Productores Almaceneros (GMA/FPA)
- Kees Jacobs, Capgemini
- Mats Johansson, SCA
- Richard Jones, GS1 Australia
- Urs-Ulrich Katzenstein, Metro Group Buying

- Detlef Konig, Masterfoods
- Sue Mackesey, Kraft Foods
- James Martin, Kimberly-Clark
- Sandy Matayka, Kraft Foods
- Terry Mochar, Reckitt Benckiser
- Susan Moore, Safeway
- Olivier Mouton, Carrefour
- Jeff Mumford, Reckitt Benckiser
- Doug Naal, Kraft Foods
- Pamela Stegeman, La Asociación de Productores Almaceneros (GMA/FPA)
- Brad Papietro, Wegmans Food Markets
- Ruud van der Pluijm, Royal Ahold
- Petra Potma, Sara Lee
- Katrin Recke, Asociación Europea de Industria de Marcas (AIM)
- Sabine Ritter, Iniciativa de Comercio Global (GCI)
- Gabriel Sobrino, GS1 GDSN, Inc.
- Jim Tersteeg, Capgemini
- Marianne Timmons, Wegmans Food Markets
- Peter Tinnemans, Capgemini
- Patrick Walsh, Instituto de Marketing de Productos Alimenticios (FMI)
- Tom Warren, Kraft Foods
- Greg White, Procter & Gamble
- Mary Wilson, GS1 US
- Gert van Zanten, Kimberley-Clark

Log de Cambios en la Versión 2

Artículo N °	Fecha de cambio	Cambiado hasta	Resumen del cambio

Exención de responsabilidad

Para la elaboración del presente documento se ha realizado todo el esfuerzo posible para asegurar que las pautas bajo las cuales deben utilizarse los GS1 sean las correctas. Sin embargo, GS1 y los involucrados en su confección hacen saber que el documento carece de garantía, expresa o implícita, en cuanto a su exactitud y a su fiabilidad para el logro de su propósito, por lo cual quedan exentos de cualquier responsabilidad, directa o indirecta, por daños o perjuicios relacionados con su uso. Este documento podrá ser modificado, sujeto a desarrollos de tecnología, cambios en los estándares o nuevos requerimientos legales. Algunos nombres de productos y compañías mencionados en el presente documento pueden ser marcas y/o marcas registradas de las respectivas compañías.

Contenido

1. Marco de Proyecto de Calidad de Datos – Resumen Ejecutivo.....	7
1.1. Antecedentes	7
1.2. Beneficios de Buena Calidad de Datos	7
1.3. Marco de Proyecto de Calidad de Datos	7
1.3.1. Protocolo de Calidad de Datos	7
1.3.2. Modelo de Gobierno.....	8
2. Principios Generales.....	10
3. Requisitos del Sistema de Administración de Calidad de Datos (DQMSR).....	11
3.1. Alcance	11
3.2. Sistema de Administración de Calidad de Datos	12
3.2.1. Requisitos generales.....	12
3.2.2. Política de administración de calidad de datos	12
3.2.3. Planificación	13
3.2.4. Implementación y operación.....	14
3.2.5. Medición y monitoreo.....	16
3.2.6. Revisión de la gerencia del rendimiento de sistema.....	17
4. Auto-evaluación y Auto-Declaración.....	18
4.1. Introducción.....	18
4.1.1. Antecedentes.....	18
4.1.2. Propósito de la auto-evaluación y auto-declaración.....	18
4.1.3. Principales elementos de auto-evaluación y auto-declaración.....	19
4.2. Pautas de auto-evaluación y auto-declaración	19
4.3. KPI de Calidad de Datos Maestros	24
4.3.1. Definición de KPI de calidad de datos maestros	25
4.3.2. Alcance.....	26
4.3.3. Guía de inspección y medición de KPI de Calidad de Datos	26
4.4. Cuestionario de auto-evaluación.....	28
4.4.1. Como utilizar el cuestionario de auto-evaluación	28
4.4.2. Preguntas preliminares en el alcance de la auto-evaluación.....	28
4.4.3. Modelo de Puntaje.....	29
5. Sistema de Certificación DQMSR	30
5.1. Introducción	30
5.2. Organización del ente de certificación que audita DQMSR.....	30
5.2.1. Área de trabajo para el ente de certificación	30
5.2.2. Organización del ente de certificación	30
5.2.3. Competencia del personal.....	31
5.2.4. Otras prestaciones y procedimientos organizacionales.....	31
5.3. Revisión del documento, revisión de la implementación y certificado.....	32
5.3.1. La organización.....	32
5.3.2. Auditoría de certificación.....	32
5.3.3. Observación, nota de mejoramiento y no-conformidad.....	33
5.3.4. Informe.....	33
5.3.5. Asignación del tiempo	34
5.3.6. Certificado.....	34
5.3.7. Validez y renovación.....	34

6. Procedimiento de Inspección de Datos	34
6.1. Introducción	34
6.2. Selección del ente de inspección	35
6.3. Calificación y experiencia del ente de inspección.....	35
6.4. Alcance de la inspección.....	35
6.5. Preparación para la inspección.....	36
6.6. Planificación de la inspección.	36
6.7. Identificación de la muestra.....	36
6.8. Equipamiento de medición.....	37
6.9. Inspección.....	37
6.10. Informe de inspección.	37
6.11. Distribución del informe.	38
6.12. Procedimiento de apelaciones	38
6.13. Queja	38
6.14. Medidas correctivas	38
7. Definiciones	38
8. Documentos de referencia.....	40
A. Anexo 1: Cuestionario de auto-evaluación.....	41
A.1 Planificación.....	41
A.2 Implementación y operación.....	45
A.3 Medición y monitoreo.....	50
A.4 Revisión de la gerencia del rendimiento del sistema.....	52
B. Anexo 2: Modelo de puntaje para el cuestionario de auto-evaluación.....	55
C. Anexo 3: Muestreo	59
D. Anexo 4 : Requisitos de documentación para la pre-inspección.....	60
E. Anexo 5: Requisitos de informe de inspección	61
F. Anexo 6: Lista de ATRIBUTOS GDSN que se deben incluir en la certificación de datos.....	62
G. Anexo 7: Pautas y KPI objetivo para la Industria.....	66

1. Marco de Proyecto de Calidad de Datos – Resumen Ejecutivo

1.1. Antecedentes

En Julio de 2005, se armó un equipo de Planificación de Negocios en Conjunto (JBP según sus siglas en inglés) para encarar el tema de la calidad de datos dentro de la cadena de abastecimiento global. El equipo JBP estuvo compuesto por proveedores, minoristas y representantes de las siguientes asociaciones industriales: AIM, CIES, ECR Europa, FMI, GCI, GMA y GS1. Los proveedores representados en el equipo JBP fueron Unilever, P&G, Kraft, SCA, Campbell's y General Mills. Los minoristas fueron Ahold, Carrefour, Tesco y Wegman's.

El objetivo del equipo fue desarrollar un Marco de Proyecto para una solución global de calidad de datos. Un conjunto de principios articulan las principales claves que se adhieren la Fuerza de Trabajo JBP al desarrollar el Marco de Proyecto de Calidad de Datos.

El desafío para el equipo JBP (y para la industria) es desarrollar un marco que satisfaga las necesidades actuales y futuras de calidad de datos. Por lo tanto, el equipo JBP pide a aquellos que revisen los materiales JBP que tengan en cuenta tanto las oportunidades actuales, como o las consideraciones de calidad de datos del comercio colaborativo futuro.

1.2. Los Beneficios de Buena Calidad de Datos

Una buena calidad de datos es fundamental para un comercio colaborativo. Una buena calidad de datos significa que los datos maestros son completos, consistentes, precisos, sellados con el tiempo y basados en estándares industriales. Al mejorar la calidad de datos de punta a punta en la cadena de abastecimiento, los socios comerciales reducirán costos, mejorarán la productividad y acelerarán el producto al mercado.

Una buena calidad de datos mejorará los procesos de negocios internos de fabricantes, minoristas, mayoristas, intermediarios y demás terceros. Por ejemplo, más información precisa sobre el peso y dimensiones del producto llevará a una mejor utilización de transportes de carga, eliminará la necesidad de medir el producto repetidamente a lo largo de la cadena de abastecimiento y reducirá la cantidad de recursos requeridos para reutilizar planogramas.

Los proveedores de datos tienen la responsabilidad de sincronizar datos completos, precisos, disponibles, sellados con el tiempo y que cumplan con los estándares para sus clientes. El equipo de Exactitud de Datos JBP recomienda la sincronización de datos por medio de mejores prácticas de Datos Globales.

La Red de Sincronización (GDSN). Por su lado, los destinatarios de datos deben tener los procesos y procedimientos internos en orden para proteger la integridad de datos que reciben vía GDSN. Por ejemplo, los datos de Ordenes de Compra enviados a un proveedor deben ser consistentes con los datos recibidos vía el GDSN.

1.3. Marco de Proyecto de Calidad de Datos

1.3.1. Protocolo de Calidad de Datos

Lo más importante del Marco de Proyecto de Calidad de Datos es el Protocolo de Calidad de Datos. El protocolo tiene dos componentes:

- Un sistema de administración de calidad de datos para validar la existencia y efectividad de los procesos de negocio que administran datos claves.

- Un procedimiento de inspección para validar físicamente atributos de productos.

El objetivo del sistema de la administración de calidad de datos es mejorar las pautas para que las organizaciones establezcan, implementen, mantengan y mejoren un sistema de administración de calidad de datos. El equipo JBP considera al sistema de administración de calidad de datos como crítico, a mediano y largo plazo, en cuanto a un flujo de datos consistentes de alta calidad a lo largo de la cadena de abastecimiento global. Este sistema se focalizará en la existencia de procesos de negocios internos, procedimientos y criterios comunes de rendimiento.

El objetivo del proceso de inspección es definir un enfoque estandarizado para la inspección de datos. En el procedimiento de inspección se hace referencia a estándares GS1 existentes, tales como las Reglas de Medición del Paquete GS1 GDSN. El procedimiento evolucionará junto con los estándares GS1, y por ejemplo, incluirá tolerancias para distintas categorías de productos tal como se define en los Procesos de Administración de Estándares Globales (GSMP). En los lugares donde actualmente no existen estándares, el procedimiento brindará pautas de mejores prácticas – como por ejemplo una lista de atributos comunes para el procedimiento de inspección y recomendaciones de tamaño para muestras.

Es también objetivo del procedimiento de inspección de la implementación de mediano a largo plazo fusionarse con el sistema de administración de calidad de datos.

El equipo JBP reconoce que el procedimiento de inspección debe ser flexible e implementado basándose en los requerimientos de la relación entre socios comerciales. Por ejemplo, dependiendo de cuán avanzados están un proveedor y/o un minorista en el camino de calidad de datos, un requerimiento inicial podría ser inspeccionar un subconjunto de atributos incluidos en el procedimiento de inspección.

El equipo JBP recomienda el uso extendido del Protocolo de Calidad de Datos, especialmente para las compañías de la comunidad GDSN. Sin embargo, el equipo JBP también reconoce que el cumplimiento y uso del protocolo es voluntario.

1.3.2. Modelo de Gobierno

GS1, dueño del Protocolo, tiene la mayordomía completa del Marco de Proyecto de Calidad de Datos y de GS1 GDSN Inc ha establecido un Comité Directivo y la administra. GS1 GDSN Inc lo promocionará en la industria, e implementará un proceso de mejoramiento continuo del Marco del Proyecto.

El Marco del Proyecto de Calidad de Datos se basa en un sistema abierto por donde cualquier entidad de negocio acreditada puede ofrecer inspección de productos, y/o certificación de administración de calidad de datos con referencia al Protocolo de Calidad de Datos.

GS1 GDSN Inc. empleará una autoridad de acreditación neutral para acreditar a los entes de certificación (para las relaciones de socios comerciales que requieran acreditación).

El modelo (ver figura 1) se basa en la premisa de que los socios comerciales deberían elegir el enfoque de calidad de datos que abarque principalmente las necesidades de su relación de socios comerciales, por ejemplo, el involucrarse con un proveedor de servicios acreditado para obtener la certificación o involucrarse con un proveedor de servicios no acreditado para registrar el cumplimiento del protocolo. Se recomienda el uso extendido del protocolo (ya que la calidad de datos resultará del cumplimiento con el protocolo), aunque no podrán otorgar certificación las organizaciones que no estén acreditadas. Alternativamente una opción de auto-declaración estará disponible para aquellas compañías que tengan la capacidad interna de demostrar el cumplimiento del protocolo.

GS1 definirá más adelante cómo la organización respaldará la mayordomía y administración del Marco de Proyecto de Calidad de Datos, incluyendo los programas para la implementación de la auto-evaluación y los procedimientos de certificación /acreditación.

También se acepta que habrá una evolución futura de los principios del Marco de Proyecto que fueron desarrollados por el equipo JBP.

Las siete asociaciones de industrias representadas en el equipo JBP de Exactitud de Datos han facilitado un período de revisión industrial de sus compañías miembro. El equipo JBP de Exactitud de Datos se ha disuelto formalmente y ha entregado las responsabilidades a GS1 GDSN Inc.



No se puede otorgar la Certificación



Proveedores de servicios no acreditados

Registro de cumplimiento por medio de un proveedor de servicio no acreditado

Socios Comerciales (Compañías Usuarias)

2. Principios Generales

El estatuto de JBP Precisión de Datos plantea desarrollar un marco de proyecto de mejores prácticas para la sincronización de datos en la cadena de abastecimiento global.

Los atributos del Diccionario Global de Datos (GDD según sus siglas en inglés) brindan el punto de partida para el marco del proyecto. Se espera que el proyecto evolucione para incluir más atributos de datos e información de negocios como ser por ejemplo intercambiados entre socios comerciales, con la evolución del GDD.

El equipo JBP Precisión de Datos cree que el potencial máximo de la Red Global de Sincronización de Datos (GDSN) no se alcanzará mientras los socios comerciales no logren lo siguiente:

- Una buena información de calidad de productos que se encuentre alineada a través de los sistemas internos de fabricantes
- Una buena información de calidad de productos sincronizada por GDSN
- La información de productos dentro de los sistemas de los minoristas este alineada con la información recibida vía GDSN.

Los siguientes principios generales marcan el desarrollo del Marco de Proyecto de Calidad de Datos. El marco del proyecto de calidad de datos:

1. Se basa en necesidades del usuario (es decir, proveedores y destinatarios de datos)
2. Es altamente recomendado en la comunidad de la Red de Sincronización de Datos, pero es voluntario.
3. Se implementa basándose en los requisitos de la relación entre socios comerciales.
4. Su estructura e implementación son abarcadoras, pero la implementación es flexible, tal como lo requieren los socios comerciales.
5. Minimiza los costos de implementación, administración y adicionales de la cadena de abastecimiento global, y facilita beneficios cuantificables a todos los socios de la cadena de abastecimiento.
6. Es complementario y evoluciona junto con los estándares GS1
7. Se basa en un protocolo de industria de Calidad de Datos
 - El protocolo tiene dos componentes; i) inspección de datos de las características de productos, y ii) un procedimiento de administración de calidad de datos para validar la existencia y efectividad de procesos de negocios de administración de datos claves
 - El componente de inspección del protocolo define un método estandarizado para la inspección de productos (es decir, utilización de reglas de medición de GS1, inspección de atributos comunes, utilización de un tamaño de muestra en común, y respeto de las tolerancias de empaquetado de GS1) Es para todas empresas pequeñas, medianas y grandes.
 - El componente administración de calidad de datos del protocolo brinda los principios para que las organizaciones establezcan, documenten, implementen, administren, mantengan y mejoren el sistema de administración de calidad de datos.
8. Permite a los socios comerciales elegir su método de calidad de datos (es decir, comprometerse con una entidad acreditada para obtener la certificación, comprometerse con una entidad no acreditada o auto-declaración). La auto-declaración es una opción para aquellas compañías con capacidad de cumplir con el protocolo.
9. Se basa en un sistema abierto, donde cualquier entidad de negocio puede ofrecer inspección de productos y/o certificación de administración de calidad de datos con referencia al protocolo de Calidad de Datos.
10. Permite a cualquier entidad de negocio utilizar el protocolo de Calidad de Datos: se recomienda su aplicación extensiva. Sin embargo, la certificación no puede ser otorgada por una organización no acreditada.
11. Ha sido sujeta a un período de revisión industrial.

12. Incluye gobierno continuo para brindar mayordomía sobre el marco de proyecto. El Comité Directivo de Calidad de Datos será responsable de emplear una autoridad de acreditación neutra para acreditar a entes de acreditación (para la entidades de negocios ese deseo será certificado). El Comité Directivo también será responsable de implementar un proceso de mejoramiento continuo para el marco del proyecto de calidad de datos.

13. Se basa en el principio de que los fabricantes son dueños y responsables de los datos que sincronizan por medio de su "Pool de Datos Interno" y de que no aceptan actualizaciones por parte de terceros en un dominio público sin su consentimiento.

La comunidad usuaria para este marco de proyecto comprende fabricantes, minoristas, mayoristas, intermediarios, Organizaciones Miembro GS1, pool de datos y proveedores de datos.

3. Requisitos del Sistema de Administración de Calidad de Datos (DQMSR)

3.1. Alcance

Esta sección especifica los requisitos para un sistema de administración de calidad de datos, para facilitar que las organizaciones a desarrollen e implementen una política y objetivos para la calidad de datos y para que produzcan una buena calidad de datos. Tiene en cuenta la sincronización de datos y otros requerimientos a los cuales las compañías se suscriben. No nombra un criterio específico de rendimiento de administración de calidad de datos. Los DQMSR son aplicables a cualquier organización que desee:

- Establecer, implementar y mejorar un sistema de administración de calidad de datos
- Asegurar la conformidad con su política de administración de calidad de datos.
- Demostrar conformidad con esta sección al:
 - Realizar una auto-declaración
 - Buscar la confirmación de su conformidad por parte de terceros interesados en la organización, como por ejemplo clientes
 - Buscar la certificación de su sistema de administración de calidad de datos por una organización externa.
- Buscar la confirmación de su auto-declaración por parte de un tercero externo a la organización.

Todos los requerimientos de esta sección tienen la intención de permitir la incorporación de cualquier sistema de administración de calidad de datos. La extensión de la aplicación depende de factores tales como la política de administración de calidad de datos de la organización, la naturaleza de sus actividades, productos, servicios y los requerimientos de los otros usuarios de los datos de la organización.

Esta sección es aplicable a todas las organizaciones que generen y almacenen datos del negocio antes de publicar los pool de datos externos.

Esta sección no es aplicable a los datos utilizados en general ni tampoco incluye requisitos para mantener la estructura y la totalidad de procesos tales como adquisiciones. Para manejar estos temas de los datos, los usuarios deben comprometerse con las reglas GDSN para la utilización de datos.

3.2. Sistema de Administración de Calidad de Datos

3.2.1. Requisitos generales

3.2.1.1. Requisitos generales

La organización debe establecer, documentar, implementar, manejar y mantener un sistema de administración de calidad de datos y mejorar continuamente su efectividad según los requisitos en esta sección.

La administración responsable debe brindar pruebas de su compromiso al desarrollo e implementación del sistema de administración de calidad de datos y al mejoramiento continuo de su efectividad al:

- Comunicar a la organización la importancia de cumplir con los requisitos de esta sección.
- Establecer una política de administración de calidad de datos.
- Asegurar que se establezcan objetivos de calidad.

En los casos en que existan sistemas separados de administración de calidad de datos, la organización debe asegurarse de que la información provista por estos sistemas sea consistente. Cuando la organización elija tercerizar algún proceso que afecte el cumplimiento de los requisitos de esta sección, deberá asegurar su control. El control de tales procesos tercerizados debe estar identificado en el sistema de administración de calidad de datos.

3.2.1.2. Requisitos de documentación

La documentación del sistema de administración de calidad de datos debe incluir:

- Declaraciones documentadas de una política de administración de calidad de datos y objetivos de administración de calidad de datos.
- Un manual de administración de calidad de datos
- Procedimientos documentados donde indique esta sección.
- Documentos necesarios para la organización para asegurar la planificación, operación, y control efectivo de los procesos de administración de calidad de datos.
- Registros donde indique esta sección.

3.2.2. Política de administración de calidad de datos

Una administración responsable debe garantizar que la política de administración de calidad de datos:

- Apunte a asegurar buena calidad de datos, incluyendo la precisión de datos
- Incluya el compromiso de cumplir con los requisitos relevantes, como los de GDSN, ISO y de GS1 y mejore continuamente la efectividad del sistema de administración de calidad de datos
- Brinde un marco de proyecto para establecer y repasar los objetivos de calidad de datos.
- Sea comunicado y comprendido en la organización
- Sea revisado para una adecuación continua.

3.2.3. Planificación

3.2.3.1. Información de administración de calidad de datos

La organización debe contar con una estructura documentada de calidad de datos, diseñada y mantenida para cumplir con todos los requisitos establecidos bajo la sección 3.2.1.1 de este protocolo y para brindar el apoyo adecuado y la información a la organización.

Debe estipular el apoyo al desarrollo, a la implementación y al cumplimiento de la política, estrategia, identificación de riesgo, evaluación y control, objetivos, y planes de la administración de calidad de datos. También debe apoyar todos los requisitos relacionados con la implementación y operación, acciones de chequeo y correctivas y la revisión de la administración.

La información debe ser accesible a todos los empleados relevantes y a otros terceros incluyendo contratistas.

3.2.3.2. Requisitos de calidad de datos

La organización debe establecer y mantener un procedimiento para identificar y acceder a los requisitos de sincronización de datos y otros requisitos (legales) aplicables a la administración de datos.

La organización debe mantener la información actualizada. Debe comunicar la información relevante sobre la calidad de datos y otros requisitos relacionados con sus empleados y terceros incluyendo contratistas.

3.2.3.3. Procesos de administración de calidad de datos

La organización debe planificar y llevar a cabo todos los procesos de administración de calidad de datos bajo condiciones controladas. Las condiciones controladas deben incluir:

- La disposición de información que describe el origen de los datos
- La disposición de instrucciones de trabajo
- El uso de equipamiento adecuado
- La disposición y utilización de procesos y aparatos de monitoreo y medición.
- La implementación del monitoreo y la medición
- La implementación de actividades de envío, entrega y post entrega.

3.2.3.4. Estructura de las bases de datos de productos e infraestructura IT y medidas preventivas

La organización debe determinar, disponer y mantener bases de datos de productos e infraestructuras IT necesarias para cumplir con los requisitos de calidad de datos.

La estructura debe:

- Asegurar la integridad de los datos
- Contar con una fuente unificada de datos para la comunicación externa
- Estar formateada adecuadamente para el procesamiento y almacenamiento de datos
- Ser accesible para verificaciones y revisiones
- Contar con medidas de acceso y limitaciones
- Asegurar la trazabilidad de reformas
- Estar disponible para el intercambio interno y externo de datos.

3.2.3.5. Objetivos

Una administración responsable debe asegurar que los objetivos de administración de calidad de datos, incluyendo aquellos requisitos de sincronización de datos, estén establecidos en las funciones y niveles relevantes dentro de la organización. Los objetivos de administración de calidad de datos deben ser medibles y consistentes con la política de administración de datos.

3.2.4. Implementación y operación

3.2.4.1. Responsabilidades

La administración responsable debe asegurar que las responsabilidades y autoridades de administración de calidad de datos estén definidas, documentadas y comunicadas dentro de la organización.

La administración responsable debe asignar uno o varios gerentes que, además de sus responsabilidades, tendrán la responsabilidad y autoridad para:

- Asegurar que los procesos necesarios para el sistema de administración de calidad de datos estén establecidos, implementados y mantenidos
- Informar a la administración responsable sobre el rendimiento del sistema de administración de calidad de datos y cualquier necesidad de mejoramiento
- Asegurar la promoción de la concientización de los requisitos de calidad de datos en la organización.

Si se asigna más de un gerente, la división de responsabilidades debe estar registrada y debe ser comunicada en la organización.

La administración responsable debe asegurar que la integridad del sistema de administración de calidad de datos se mantenga cuando se planeen e implementen cambios en el sistema de administración a calidad de datos.

3.2.4.2. Revisiones

En las etapas adecuadas la administración responsable debe llevar a cabo revisiones sistemáticas de procesos, procedimientos, documentos y datos de productos según lo planificado:

- Evaluar la habilidad de cumplir con los requisitos de calidad de datos
- Identificar cualquier problema y proponer la acción necesaria.

Los participantes de tales revisiones deben ser representantes de funciones relacionadas con la calidad de datos. Los informes de los resultados de las revisiones y acciones necesarias deben ser guardados.

3.2.4.3. Personal, competencia, habilidades y experiencia

El personal que lleva a cabo tareas que puedan afectar la calidad de datos debe ser competente y una adecuada educación, capacitación, habilidades y experiencia.

La organización debe:

- Determinar la competencia necesaria para el personal que lleva a cabo tareas que puedan afectar la calidad de datos
- Brindar capacitación u otras acciones para satisfacer estas necesidades
- Evaluar la efectividad de estas acciones
- Asegurar que el personal sea consciente de la relevancia e importancia de estas actividades y de cómo contribuyen a lograr los objetivos de calidad
- Mantener registros de educación, capacitación, habilidades y experiencia.

3.2.4.4. Comunicación interna

La administración responsable debe asegurar que en la compañía se establezcan procesos apropiados de comunicación y que la comunicación se lleve a cabo de acuerdo con la importancia y el rendimiento de calidad de datos.

3.2.4.5. Control operacional

3.2.4.5.1. General

La organización debe establecer, mantener y documentar los procesos operacionales necesarios para la medición de productos y la generación de datos, el ingreso de datos maestros, el manejo de datos maestros de productos y la publicación externa de datos, consistentes con los requisitos del sistema de administración de calidad de dato

Se deben identificar los procesos operacionales y las decisiones de negocio que influyan en los atributos de productos. Cuando sea apropiado, se deben estipular disposiciones en estos procesos para asegurar que cualquier cambio en las características de los datos sea registrado y se realicen las acciones apropiadas para garantizar continuamente la calidad de los datos publicados.

3.2.4.5.2. Generación y verificación de datos y medición de producto

La organización debe establecer y mantener un procedimiento/ procedimientos para la generación y verificación de datos y para la medición de productos según los requisitos de GS1.

La organización debe determinar adecuados:

- Métodos para la medición de atributos de producto
- Equipamiento de medición
- Medición de localizaciones y condiciones
- Personal para llevar a cabo las mediciones
- Métodos para el registro de datos de medición.

Se debe revisar la adecuación de estos procesos.

Los datos de medición deben estar:

- Expresados en unidades de medición aceptadas internacionalmente
- Formateados adecuadamente para la revisión y el procesamiento de datos.

3.2.4.5.3. Ingreso de datos maestros de productos a sistemas internos de datos

La organización debe establecer y mantener procedimientos para el ingreso y la creación de datos los cuales deben ser revisados se los debe revisar. Los procesos de ingreso de datos deben asegurar que los datos recibidos estén correctamente ingresados a la base de datos (proveedor de datos) interna.

3.2.4.5.4. Administración de datos maestros de productos

La organización debe establecer y mantener procedimientos para la administración de datos maestros de productos. El proceso de administración de datos maestros debe incluir:

- Todas las estipulaciones necesarias para asegurar que los datos de productos no se cambien ni se deformen una vez ingresados al sistema
- Acceso y cambio de autorización
- Almacenamiento de datos que asegure la integridad de datos

3.2.4.5.5. Publicación de datos externos

La organización debe establecer y mantener procedimientos para controlar el proceso de publicación de datos de productos en pools de datos externos.

El proceso de publicación de datos debe incluir todas las disposiciones necesarias para asegurar que los datos de productos publicados en pools externos de datos sean precisos, se basen en las características reales del producto y puedan ser trazados hasta su origen.

El procedimiento de proceso de publicación debe incluir:

- El proceso de publicación con suficientes medidas preventivas para la precisión, integridad y totalidad
- La verificación de los datos antes de ser publicados cuando el resultado no pueda ser verificado por medio de la medición.
- La coordinación de la publicación de datos a través de la organización y sus unidades, divisiones y departamentos de negocios
- Autorización apropiada
- Trazabilidad hasta la fuente para la verificación y corrección
- Adherencia a las reglas de asignación de GTIN.

Una administración responsable debe asignar uno o varios gerentes quienes, además de todas sus responsabilidades, deben ser responsables de la publicación de datos.

Si se asigna más de un gerente, la división de responsabilidades debe ser registrada y comunicada a toda la organización.

3.2.5. Medición y Monitoreo

3.2.5.1. Procesos y análisis de monitoreo

La organización debe aplicar métodos adecuados para el monitoreo de los procesos del sistema de administración de calidad de datos, y donde resulte posible, medir los resultados.

Estos métodos deben demostrar la capacidad de los procesos para cumplir con los objetivos de la política y deben incluir indicadores de rendimiento (claves) definidos en niveles funcionales en la organización.

El rendimiento del sistema de administración de calidad de datos debe ser evaluado a intervalos regulares con respecto a estos indicadores de rendimiento.

Cuando no se logran los resultados planificados, se deben tomar acciones correctivas para así asegurar la conformidad con el sistema de administración de calidad de datos.

3.2.5.2. Feedback del usuario

La organización debe establecer y mantener un procedimiento documentado para tratar con el feedback del usuario (incluyendo quejas) recibido por los destinatarios de datos y otros terceros involucrados. Este procedimiento debe incluir un análisis y una respuesta escrita al destinatario de datos y al tercero involucrado.

3.2.5.3. Acción preventiva

La organización debe establecer y mantener un procedimiento documentado para eliminar las causas de potenciales problemas de calidad de datos para así prevenir la repetición de las mismas. Las acciones preventivas deben ser apropiadas a los efectos de los problemas potenciales.

El procedimiento debe incluir disposiciones para:

- Determinar los problemas de calidad de datos y sus causas

- Evaluar la necesidad de acciones para prevenir la repetición del problema de calidad de datos.
- Determinar e implementar las acciones necesarias
- Registrar los resultados de las acciones
- Revisar la acción preventiva llevada a cabo.

3.2.5.4. Acción Correctiva

La organización debe establecer y mantener un procedimiento documentado para eliminar la causa de los problemas de calidad de datos para así prevenir su repetición. Las acciones correctivas deben ser apropiadas a los problemas de calidad de datos.

Este procedimiento debe incluir disposiciones para:

- Revisar los problemas de calidad de datos (incluyendo feedback de usuarios)
- Determinar las causas de los problemas de calidad de datos
- Evaluar la necesidad de acción para asegurar que los problemas de calidad de datos no se repitan
- Determinar e implementar las acciones necesarias
- Corregir los datos en los datos maestros de productos
- Registrar el resultado de la acción llevada a cabo
- Revisar la acción correctiva llevada a cabo.

Todas las correcciones se deben realizar tanto sobre los datos maestros de productos como en los datos publicados.

3.2.5.5. Auditorías internas

La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para determinar si el sistema de administración de calidad de datos se encuentra en conformidad con lo planificado, con los requisitos de esta sección y con los requisitos del sistema de administración de calidad de datos establecidos por la organización, y para saber si es implementado y mantenido con efectividad.

Los programas de auditoría deben ser planificados, establecidos, implementados y mantenidos por la organización, teniendo en cuenta la importancia de los procesos y los resultados de auditorías anteriores del sistema de administración de calidad de datos.

La organización debe establecer y mantener un procedimiento documentado de la auditoría que contenga:

- Las responsabilidades y los requisitos para planificar y llevar a cabo auditorías, informar resultados y retener informes asociados,
- La determinación del criterio, el alcance, la frecuencia y los métodos de la auditoría.

La selección de los auditores y la conducción de las auditorías deben asegurar una objetividad e imparcialidad de los procesos de auditoría.

3.2.6. Revisión del rendimiento del sistema

La administración responsable debe revisar el sistema de administración de calidad de datos y el rendimiento de calidad de datos de la organización a intervalos planificados, para asegurar la adecuación y efectividad continua. Esta revisión debe incluir oportunidades de evaluación para el mejoramiento y la necesidad de cambios en el sistema de administración de calidad de datos, incluyendo la política y los objetivos de la administración de calidad de datos.

Se deben mantener registros de las revisiones de la administración.

La Revisión debe incluir:

- Resultados de las auditorías
- Informes de las inspecciones de administración de calidad de datos
- Feedback de usuarios e interesados de los datos
- Rendimiento del proceso
- Exactitud de datos
- Estado de acciones preventivas y correctivas
- Seguimientos de revisiones previas de administración
- Cambios que podrían afectar al sistema de administración de calidad de datos
- Recomendaciones para el mejoramiento.

El resultado de la Revisión debe incluir cualquier decisión y acción relacionada con:

- El mejoramiento de la efectividad del sistema de administración de calidad de datos y sus procesos para asegurar la calidad y precisión de los datos.
- El mejoramiento de los requisitos relacionados con el cliente con respecto a la administración de calidad de datos
- Las necesidades de recursos.

4. Auto-Evaluación y Auto-Declaración

4.1. Introducción

4.1.1. Antecedentes

Para testear el nivel de cumplimiento con los requisitos especificados en la sección 3 del Marco de Proyecto de Calidad de Datos GS1 que incluyen el Protocolo de Calidad de Datos, en esta sección se brinda una auto-evaluación. Este procedimiento de auto-evaluación ofrece una herramienta para que las organizaciones testeen su cumplimiento con el Marco de Proyecto y pueda resultar una auto-declaración si el resultado de la auto-evaluación cumple con los estándares necesarios.

La auto-evaluación ha sido desarrollada en 2006/2007 por un equipo compuesto por fabricantes de productos de consumo, minoristas, GMA/FPA, AIM, GS1 GDSN, y Capgemini.


La sección 3 (Requisitos del Sistema de Administración de Calidad de Datos) del Marco de Proyecto de Calidad de Datos de GS1 es la base para la auto-evaluación. Los requisitos de esa sección han sido formateados como un cuestionario durante varios talleres de trabajo en Europa y Estados Unidos. Los talleres de trabajo, el cuestionario de auto-evaluación y la tarjeta de puntaje KPI han sido luego testeados en un piloto en Europa y en Estados Unidos. Basándose en los resultados de los pilotos y de las revisiones del Comité Directivo de Calidad de Datos y otros grupos industriales, el cuestionario ha sido modificado a su formato actual.

4.1.2. Propósito de la auto-evaluación y auto-declaración

La auto-evaluación y la auto-declaración pueden ser utilizadas de dos maneras:

- Los resultados de la auto-evaluación pueden ser utilizados internamente para establecer un parámetro y mejoramiento interno. Un parámetro interno se puede lograr al comparar los resultados de distintas organizaciones internas que hayan llevado a cabo la auto-evaluación. La auto-evaluación también señalará las áreas de mejoramiento para cada entidad, donde se puedan realizar mejoramientos.

■ Con la auto-declaración se pueden utilizar los resultados de la auto-evaluación en la comunicación entre fabricante y minorista. Si un fabricante o minorista cumple los prerrequisitos establecidos, pueden auto-declararse en conformidad con el protocolo.

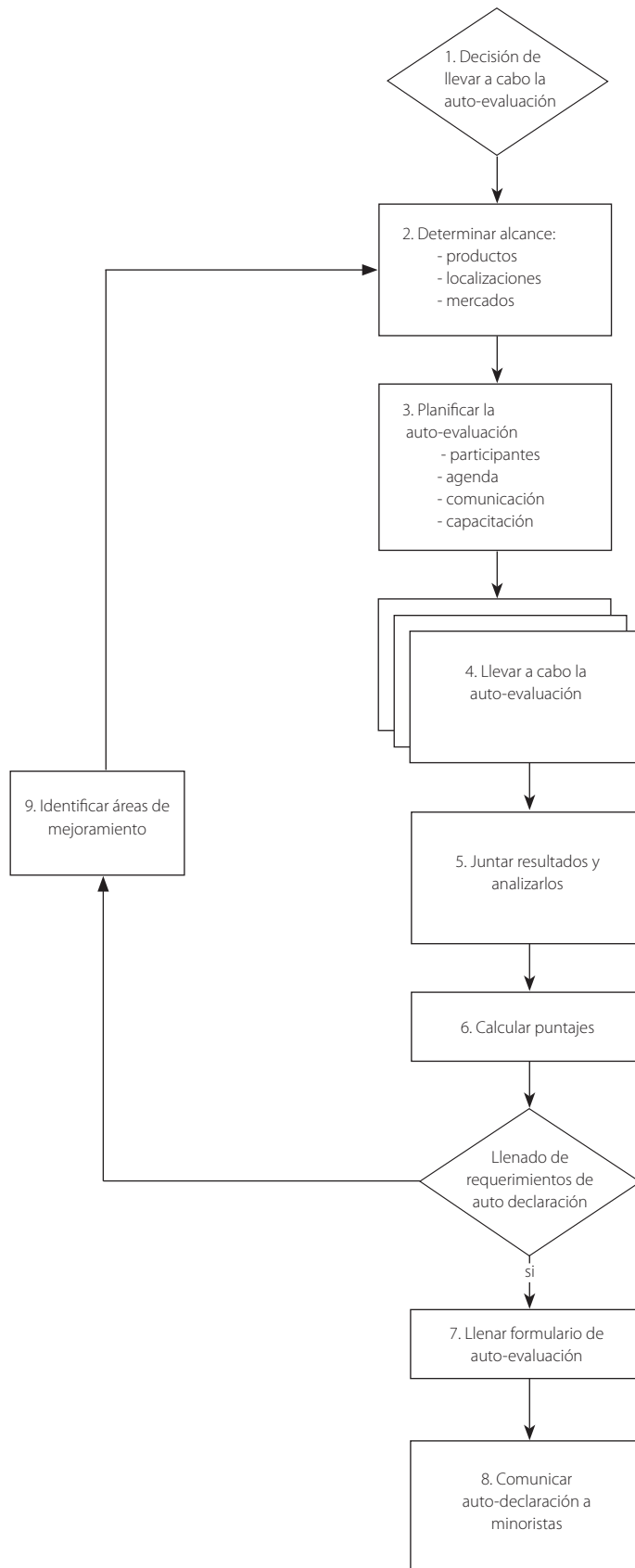
 **Nota:** Todas las organizaciones pueden elegir, a su criterio, la mejor forma de ejecutar la auto-evaluación; por ejemplo, las compañías pueden preferir ejecutar la autoevaluación "aislados" antes de involucrar a terceros y/o a consultorías externas en el proceso.

4.1.3. Principales elementos de la auto-evaluación y la auto- declaración

La auto-evaluación y auto-declaración serán llevadas a cabo utilizando una guía (sección 4.2). Lo principal de la auto-evaluación es el cuestionario de auto-evaluación (sección 4.4) y su modelo de puntaje. Además del cuestionario, las organizaciones tendrán que evaluar un conjunto de datos maestro KPIs (sección 4.3), que se basa en la exactitud de las mediciones actuales y los atributos claves

4.2. Guía de auto-evaluación y auto-declaración

La guía de auto-evaluación y auto-declaración se describe en la tabla de abajo. Los detalles acerca de cómo utilizar la tarjeta de puntaje KPI y el cuestionario están disponibles en las secciones 4.3 and 4.4



No.	Proceso	Descripción
1	Decisión de llevar a cabo auto-evaluación	<p>Qué: Una decisión de llevar a cabo una auto-evaluación a base de la estructura de administración de datos maestros puede resultar de una motivación interna o externa. Una decisión de llevar a cabo una auto-evaluación se debe tomar si una organización quiere auto-declararse en cumplimiento con el protocolo. También se puede utilizar para establecer parámetros internos o externos o desarrollar una agenda de mejoramientos internos en la administración de datos maestros</p> <p>Quién: La decisión de llevar a cabo una auto-evaluación de datos maestro puede ser tomada por distintos departamentos organizacionales, pero es más probable que ocurra en la administración de datos maestros.</p> <p>Cuándo: Las auto-evaluaciones pueden realizarse para un análisis de la estructura de administración de datos maestros, para establecer parámetros y/o propósitos de auto-declaración</p> <p>Cómo: La decisión de realizar una auto-evaluación debe tomarse en colaboración con las partes relevantes, internas (departamentos) y externas (GS1 GDSN, minorista)</p>
No.	Proceso	Descripción
2	Determinar alcance	<p>Qué: Para que una auto-evaluación sea ejecutable, se debe establecer el alcance exacto. El alcance debe incluir la región geográfica, plantas específicas y mercados objetivos (minoristas) y productos o categorías de productos.</p> <p>Quién: La decisión debe ser tomada por la administración (departamento de datos maestros), teniendo en cuenta otras actividades de autoevaluación para prevenir superposición.</p> <p>Cuándo: Las decisiones sobre el alcance deben tomarse antes de comenzar con el procedimiento de autoevaluación, ya que la decisión del alcance influye en los pasos restantes del procedimiento</p> <p>Cómo: Las decisiones del alcance dependen de la estructura organizacional. Al determinar el alcance, se pueden utilizar como guía las preguntas de la sección 4.4.2.</p>
No.	Proceso	Descripción
3	Planificar la auto-evaluación	<p>Qué: Luego de determinar el alcance, se debe planificar la evaluación, se le debe informar a las personas y se deben disponer de recursos. La planificación también incluye la asignación de responsabilidades para distintos elementos de la evaluación.</p> <p>Quién: Una o varias personas del departamento de datos maestros</p> <p>Cuándo: En cuanto se haya establecido el alcance</p> <p>Cómo: Los recursos requeridos para conducir la auto-evaluación deben informarse y registrarse. Se debe establecer una agenda.</p>

No. 4	Proceso Llevar a cabo una auto-evaluación	<p>Descripción</p> <p>Qué: Llevar a cabo la auto-evaluación consiste en el llenado del cuestionario por parte de profesionales de la organización y en la verificación de los resultados con la medición KPI. Ambos son descriptos con más detalles en párrafos que siguen (de 4.3 en adelante).</p> <p>Quién: La auto-evaluación se lleva a cabo entre varias entidades organizacionales, dependiendo del alcance.</p> <p>Cuándo: El marco de tiempo debe predefinirse antes de comenzar la autoevaluación</p> <p>Cómo: La auto-evaluación se lleva a cabo con un grupo de gente predefinido, cada uno con responsabilidades. La auto-evaluación puede estar disponible en diversos formatos, por ej. online o en papel.</p>
No. 5	Proceso Recolección de resultados y análisis	<p>Descripción</p> <p>Qué: Los resultados de la auto-evaluación deben recogerse de los profesionales de la organización que llenaron el cuestionario, luego de que se haya chequeado que los resultados del cuestionario estén completos. Luego, se pueden analizar los resultados para identificar las áreas internas de mejoramiento. La estructura del cuestionario da instrucciones a las áreas de mejoramiento en los resultados.</p> <p>Quién: Los resultados se deben recolectar centralmente, es decir en el departamento de datos maestros. También puede ser un departamento (interno) independiente el que recolecta resultados y los analiza.</p> <p>Cuándo: Depende de la planificación. Los resultados se recogen luego de que todos los recursos hayan completado su parte del cuestionario/KPIs</p> <p>Cómo: Depende del método elegido (herramienta de la web, papel, excel) en la auto-evaluación para reunir resultados y analizarlos</p>
No. 6	Proceso Calcular puntajes	<p>Descripción</p> <p>Qué: Los resultados del cuestionario pueden ser calculados utilizando el modelo de puntaje. Todas las respuestas generan puntaje que se suma y el puntaje total puede ser comparado con el nivel de auto-declaración mínimo.</p> <p>Quién: Los puntajes deben ser calculados centralmente, si es posible por un departamento (interno) independiente.</p> <p>Cuándo: los puntajes se deben calcular cuando se finalizan todos los resultados, para prevenir los cambios basados en el puntaje.</p> <p>Cómo: el modelo de puntaje tal como está dado en esta sección puede ser utilizado para los cálculos (sección 4.4.4)</p>

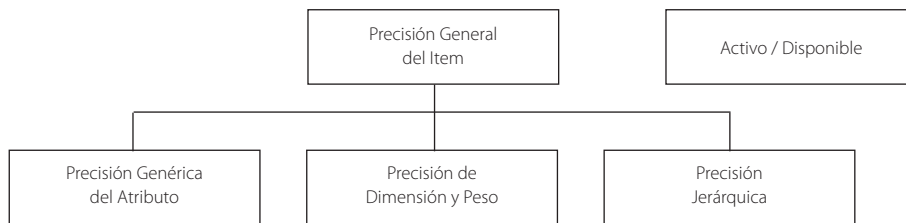
No. 7	Proceso Llenar el formulario de auto-evaluación	<p>Descripción</p> <p>Que:</p> <p>Cuando se alcanza el puntaje mínimo de auto-declaración, se puede llenar el formulario de auto-declaración. Este formulario puede contener el alcance en que se ha conducido la auto-evaluación. El formulario también puede incluir información organizacional, el número de puntaje (en total o por párrafo)</p> <p>Quien: El formulario de auto-evaluación puede ser llenado por las organizaciones mismas, pero necesitan ser registradas centralmente (tbd)</p> <p>Cuándo: El formulario puede ser llenado cuando una organización cumple con el conjunto de estándares en esta sección (cuestionario de puntaje).</p> <p>Cómo:</p>
No. 8	Proceso Comunicar auto-evaluación a minoristas	<p>Descripción</p> <p>Qué:</p> <p>Luego de que la auto-evaluación haya sido llevada a cabo y el puntaje permita a la organización a auto-declarar, el formulario de auto-declaración esta completo. Luego, este formulario se comunica a los minoristas. Los minoristas son comunicados del nivel de administración de datos maestros en la organización. Los minoristas se tienen que haber determinado en la decisión del alcance.</p> <p>Quién: El departamento que ha conducido la auto-evaluación es responsable de la comunicación de la auto-declaración.</p> <p>Cuándo: el formulario de auto-declaración puede ser comunicado a los minoristas luego de que se hayan cumplido los requisitos</p> <p>Cómo: Depende del acuerdo entre minorista y fabricante (email, correo)</p>
No. 9	Proceso Identificar áreas de mejoramiento	<p>Descripción</p> <p>Qué:</p> <p>Cuando no se alcanzan los niveles mínimos de auto-declaración, se deben identificar las áreas de mejoramiento para mejorar los procesos de administración de datos maestros internos. Cuando el nivel es alcanzado, y la organización puede auto-declarar, sigue siendo aconsejable que se identifiquen las áreas a mejorar y se trabaje en una mejoría constante de los procesos de administración de datos maestros.</p> <p>Quién: El departamento de administración de datos debe identificar las áreas a mejorar.</p> <p>Cuándo: Las áreas a mejorar se determinan luego de llevar a cabo la auto-evaluación y analizar los resultados</p> <p>Cómo: Las áreas a mejorar se basan en los resultados de la auto-evaluación.</p>

4.3 KPI de calidad de datos maestros

Como herramienta para validar los resultados de la auto-evaluación, hay disponible una tarjeta de puntaje KPI, que consiste en cinco indicadores claves de rendimiento para resultados de calidad de datos

La Tarjeta de Puntaje KPI cubre los siguientes KPIs:

1. Precisión generalizada de producto
2. Precisión de atributo genérico
3. Precisión de dimensión y peso
4. Precisión de jerarquía
5. Activo/Ordenable



Estos KPIs son una parte integral de la evaluación general del Marco de Proyecto de Calidad de Datos. En principio, cuando una organización cuenta con procesos internos sólidos para la administración de calidad de datos, los resultados de información deberían reflejar la efectividad de estos procesos internos al obtener altas marcas en las evaluaciones KPI. Si la información obtiene marcas bajas en los KPIs, esto debe tomarse como indicador de que la evaluación de procesos internos requiere más revisión y corrección. Al mismo tiempo, al obtener marcas altas en los resultados KPI y un puntaje bajo en el cuestionario de evaluación, también significa que los procesos no están adecuadamente conectados y que la exactitud de datos está afectada por factores adicionales. Por lo tanto, debe ser el objetivo de la organización implementar el Marco de Proyecto de Calidad de Datos para obtener resultados satisfactorios en los KPIs que validan la eficiencia de los procesos internos.

El Comité Directivo de Calidad de Datos recomienda a los socios comerciales establecer internamente objetivos colaborativos a las mediciones KPIs; sin embargo, se ha incluido una guía general de niveles objetivos KPI para la industria, para brindar orientación sobre la acción que una organización debe tomar dependiendo de la calidad de sus datos.



Nota: El modelo KPI aquí descrito es aplicable a todas las secciones del Marco de Proyecto de Calidad de Datos, así como también puede ser utilizado en conjunto con el procedimiento de inspección de producto descrito en la sección 6 como mejor práctica única para llevar a cabo auditorías de los datos.



4.3.1. Definición de KPI de calidad de datos maestros

KPI-definición

1. Precisión generalizada de producto

Definición: El porcentaje de productos que tienen valores completos y precisos para los atributos de datos incluidos en el alcance del Protocolo de Calidad de Datos.

2. Precisión de atributo genérico

Definición: El porcentaje de productos que tienen los estándares GS1 aplicados correctamente y tienen valores precisos y completos para todos los atributos de datos genéricos (ver lista abajo).

Atributos

- NúmeroGlobaldeArtículoComercial (GTIN)
- códigoCategoríadeClasificación (Código GPC)
- descripcióndeArtículoComercial*
- Contenedoneto

*Nota: El atributo "descripcióndeArtículoComercial" será poblado según las convenciones actuales definidas en el Sistema de GS1 y es por lo tanto utilizado para propósitos de información únicamente.

3. Precisión de peso y dimensión

Definición: El porcentaje de productos que tienen los estándares GS1 aplicados correctamente y tienen valores precisos y completos para todos los atributos de peso y dimensión (ver lista abajo) basándose en las Reglas de Medición del Paquete GDSN (incluyendo tolerancias).

Atributos


- profundidad
- ancho
- altura
- pesoBruto

4. Precisión de jerarquía

Definición: El porcentaje de productos que tienen los estándares GS1 aplicados correctamente y tienen valores precisos y completos para todos los atributos de jerarquía (ver lista abajo).

Atributos

- totalCantidaddeArtículoComercialdeSiguienteCapaInferior
- cantidadDeArtículosComercialesPorCapadePallet
- cantidadDeArtículosComercialesPorPallet
- cantidadDeCapasPorPallet
- cantidadDeCapasCompletasenunArtículoComercial
- cantidadDeArtículosComercialesContenidosenunaCapaCompleta
- cantidaddeArtículosComercialesenSiguienteCapadentrodePaqueteInterno

 **Nota:** Los atributos de jerarquía no se aplican al mismo tiempo a todos los artículos; referirse al Anexo 6 para la aplicabilidad y definición de cada atributo para determinar su relevancia y utilidad en los artículos específicos.

5. Activo / Ordenable

Definición: El porcentaje de artículos en el data pool interno que están todavía activos/ordenables o tengan una fecha final precisa

4.3.2. Alcance

Como esto es una actividad nueva, tiene en cuenta algunas restricciones pragmáticas de alcance para aumentar la ejecutabilidad:

■ Focalizar en un conjunto seleccionado de atributos GDSN (ver tabla en Anexo6) por ejemplo:

- NúmeroGlobaldeArtículoComercial
- códigoCategoríadeClasificación
- ContenidoNeto

Otros atributos (como atributos opcionales adicionales y/o atributos específicos-minoristas) están fuera del alcance, pero en el futuro pueden ser incluidos basándose en acuerdos entre socios comerciales específicos. En caso de campos dependientes opcionales, se deben conducir chequeos específicos, resultando en KPIs adicionales.

■ La inspección de **datos publicados en el Pool de Datos Internos del Fabricante** (es decir, luego de ser publicados por parte del fabricante, basándose en los datos disponibles en el pool de datos del destinatario o del minorista).

Cuando un fabricante no participa en un pool de datos, las mediciones se deben tomar al final del proceso en lo del fabricante antes de una "publicación virtual".

■ La inspección y la medición se lleva a cabo tanto a nivel de artículo de consumo como a nivel de artículo comercial (pallet, unidades de marketing, unidad comercial).

4.3.3. Guía de inspección y medición de KPIs de Calidad de Datos

4.3.3.1. Cómo inspeccionar y medir los KPIs de Precisión

1. Definir alcance de la inspección

- a. Categoría del producto
- b. Localización
- c. Mercado objetivo
- d. Fábrica

2. Muestreo (por favor referirse al Anexo 3: Muestreo)

El fabricante determina el alcance de las mediciones KPIs seleccionando el mercado objetivo y los minorista(s) así como los productos que desea incluir en el muestreo.

Se recomienda incluir artículos representativos por grupo de producto. Artículos "más antiguos" y "más nuevos" deben representar cada grupo. Por cada artículo representado se necesita incluir toda la cadena de abastecimiento (Pallet, Unidad Comercial, Unidad de Marketing, Unidades de Consumo).

Nombrar los GTINs que se necesitan inspeccionar. Asignar el número de artículo interno del fabricante de la variante más reciente al GTIN. El tamaño y características del muestreo a tener en cuenta es prescripto en el Anexo 3: Muestreo.

3. Preparación para la inspección:

Recomendación: lea la Guía de las Mejores Prácticas para las Tolerancias de Medición de Paquete Estándar

(http://www.gs1.org/docs/gsm/gdsn/GDSN_Standard_Package_Measurement_Tolerances_Best_Practice_i1.pdf)

a. La lista de inspección debe prepararse por artículo y por el producto relacionado en la cadena ver (modelo "Lista de inspección")

Los códigos de artículos internos del fabricante deben estar pre-impresos en las Listas.

Para prevenir una influencia en la medición, los valores del pool de datos no deben estar impresos en las listas.

b. Localizar los productos físicos de los códigos de artículos internos de la lista

c. Nombrar gente con el conocimiento necesario sobre las reglas GS1 para realizar una inspección eficiente y precisa.

d. Asegurar que estén disponibles todos los artículos en la lista ya sea en depósito(s) y/o fábrica(s).

4. Inspección

Todas las medidas físicas (dimensiones y tamaño) deben tomarse utilizando el equipamiento adecuado. Las mediciones físicas y las clasificaciones de productos deben estar alineadas con las reglas del Sistema GS1 relacionadas. Otra información (por ej. GTIN, peso neto) debe ser directamente leída de los artículos reales.

Los siguientes atributos deben ser inspeccionados y medidos tal como se describe abajo, con los resultados guardados en la Lista de Inspección.

a. Precisión de atributo genérico

- númeroGlobaldeArtículoComercial
- códigoCategoríade clasificación
- descripciónArtículoComercial*
- contenidoNeto

b. Precisión de dimensión y peso

- profundidad
- ancho
- altura
- pesoBruto

c. Precisión de Jerarquía

- totalCantidaddeArtículoComercialdeSiguienteCapaInferior
- cantidadDeArtículosComercialesPorCapadePallet
- cantidadDeArtículosComercialesPorPallet
- cantidadDeCapasPorPallet
- cantidadDeCapasCompletasenunArtículoComercial
- cantidadDeArtículosComercialesContenidosenunaCapaCompleta
- cantidaddeArtículosComercialesenSiguienteCapadentrodePaqueteInterno

5. Análisis

Los resultados de las listas de inspección tendrán que ser comparados con la información almacenada en el pool de datos interno del fabricante (o sistemas de datos maestros interno si no hubiese pool de datos todavía en uso). Las Organizaciones también pueden utilizar "La Lista de Chequeo KPI de Calidad de Datos de Datos Maestros" para indicar si los valores de cada atributo inspeccionado concuerdan con los datos en el pool de datos. "La Lista de Chequeo KPI de Calidad de Datos de los Datos Maestros" ya incorpora estándares GS1 tales como tolerancias.

Si no se utiliza la "Lista de Chequeo KPI de Calidad de los Datos de Datos Maestros" para analizar los resultados, la organización debe considerar las reglas y estándares aplicables del Sistema GS1.

Únicamente los artículos que sean precisos en todos los atributos se considerarán precisos a nivel de artículo.

4.3.3.2. Cómo inspeccionar y medir los KPIs Activos/ordenables

Este KPI mide el porcentaje de artículos que estén todavía activos/ordenables o que tengan una fecha final precisa en el pool de datos interno

- Tome todos los artículos del Pool de Datos Interno del Fabricante y compárelos con los sistemas de pedidos del fabricante.
- Cuente el número de artículos que figuran tanto en el pool de datos como en el sistema de pedidos.
- Cuente el número de artículos que no ocurren en el sistema de pedido pero tienen una fecha de finalización en el pool de datos válida (en el pasado).
- Sume las dos cuentas y divídalos por el número de artículos del Pool de Datos Interno del fabricante.
- Multiplique el resultado con el 100% y se genera el puntaje KPI.

4.4. Cuestionario de auto-evaluación

4.4.1. Cómo utilizar el cuestionario de auto-evaluación

El cuestionario de auto-evaluación está disponible por varios medios. (por ej. Papel, herramienta por la web, etc.).

Primero, el alcance de la auto-evaluación se determina en la sección 4.2. La auto-evaluación se ejecuta dentro del elemento organizacional: primero, se deben seleccionar los recursos para responder al cuestionario. Los recursos principales son los roles dentro del elemento organizacional que completarán el cuestionario. Es posible que respondan roles múltiples. En tal caso, las preguntas deben asignarse a los roles anteriores. Las preguntas se pueden asignar individualmente o por párrafo. Luego se deben recolectar las respuestas brindadas por los roles separados.

El cuestionario consta de preguntas básicas y preguntas generales. Las preguntas básicas son sobre los elementos básicos del sistema de administración de calidad de datos. El puntaje final debe ser por encima de cierto nivel tanto para las preguntas básicas como para las generales, antes de que un elemento pueda auto-declararse. Las preguntas básicas se encuentran en negrita en el cuestionario. Hay 34 preguntas básicas y 40 preguntas generales.

En el cuestionario, primero están los requisitos relacionados del Marco de Proyecto de Calidad de Datos, seguidos por las preguntas aplicables. Se puede utilizar la sección del Marco de proyecto de Calidad de Datos como referencia para contestar las preguntas.



Nota: Para mejorar la legibilidad del Marco de Proyecto de Calidad de Datos, el cuestionario completo de auto-evaluación se puede encontrar en el Anexo 1, pág. 50

4.4.2. Preguntas preliminares sobre el alcance de la auto-evaluación

Antes de contestar el cuestionario, se determina el elemento organizacional que será evaluado (sección 4.2). En el caso de que este elemento organizacional cumpla con los pre-requisitos, tendrá la posibilidad de auto-declarar el cumplimiento con los estándares del protocolo.

Se deben contestar las siguientes preguntas para determinar el alcance.

- ¿Qué entidad organizacional es evaluada?
- ¿En qué región geográfica está activo el elemento organizacional?
- ¿Cuántas plantas están involucradas?
- ¿Cuántos productos o categorías de productos se producen en los lugares evaluados?
- ¿A qué minoristas se les informará en caso de auto-declaración?
- ¿Cuántos roles de la organización completarán el cuestionario y/o llevarán a cabo las mediciones KPI?

4.4.3. Modelo de puntaje

Se ha considerado la diferenciación entre preguntas básicas y generales en el modelo de puntaje. Todas las preguntas básicas tienen un máximo de 8 puntos. Los puntos asignados a las preguntas generales varían según su complejidad y relevancia. Todas las preguntas tienen un número máximo de puntos, dado a la categoría de respuesta más avanzada (A). Las otras opciones (B, C, D, E) tienen un porcentaje del número máximo de puntos. Aunque haya 34 preguntas básicas y 40 preguntas generales, la importancia de las preguntas básicas está indicada al tener 66% del total de las preguntas.

El nivel objetivo es 80% del puntaje total (410puntos), lo que equivale a 328 puntos.

Este objetivo total equivale a la suma de los objetivos en:

	Objetivo
a. Preguntas básicas	219 puntos
b. Preguntas general	109 punto
Total:	328 puntos

Por lo tanto, para alcanzar el nivel de auto-declaración, se deben alcanzar los objetivos tanto en las preguntas básicas como en las generales. Significa que se debe llegar a 219 puntos en las preguntas básicas y a 109 puntos en las preguntas generales.

	Cantidad de preguntas	Puntos máximos	Puntos objetivos	Objetivo%
Preguntas básicas	34	272	219	81%
Preguntas generales	40	138	109	79%
Total	74	410	328	80%

Puntos máximos	
Sección 1	132
Sección 2	178
Sección 3	58
Sección 4	42
Total	410

El modelo de puntaje para el cuestionario necesario para llevar a cabo la evaluación se puede encontrar en el Anexo 2.

5. Sistema de Certificación DQMSR

5.1. Introducción

Esta sección se basa en la guía ISO/IEC 65/1996 "Requisitos Generales para entes que operan sistemas de certificación de productos", y proveen un marco de trabajo para entes certificadores para llevar a cabo auditorías DQMSR. Establece el criterio de calificación para esos entes y empleados, y establece las reglas para las auditorías y las emisiones de certificados.

En resumen, es la guía para los entes que emitirán certificados DQMSR.

El sistema de certificación consiste en los tres elementos siguientes:

1. Requisitos del Sistema de Administración de Calidad de Datos (DQMSR sección 3)
2. Sistema de Certificación DQMSR (esta sección)
3. Certificado DQMSR.

Alternativamente, las organizaciones pueden optar por la auto-declaración. En ese caso los elementos 2 y 3 no aplican. Los DQMSR se pueden aplicar a cualquier tipo de proveedor (de aquí en adelante "organización"). Con el objetivo de facilitar la implementación de DQMSR, GS1 GDSN Inc.:

- Facilitará la emisión de los certificados DQMSR en base a la verificación de los entes de certificación aprobados.
- Publicará los nombres de las organizaciones certificadas y sus servicios
- Chequearán el mal uso de los certificados por parte de las organizaciones certificadas
- Cancelarán o retirarán los certificados si fuera necesario.

Para auditar con DQMSR, GS1 GDSN Inc. acuerda únicamente con entes de certificación acreditados. Con respecto a DQMSR, permitirá a los entes certificadores auditar con DQMSR en nombre de GS1 GDSN Inc. únicamente si tienen acreditación para ISO 9001.

5.2. Organización del ente de certificación que audita los requisitos del DQMSR

La organización del ente de certificación se basa en la norma ISO/IEC 65:1996 y la orientación en el Foro de Acreditación Internacional Asociado (IAF).

El Comité Directivo de la GDSN de GS1 tiene derecho a interpretar este documento y de ser necesario a completarlo.

5.2.1. Área de trabajo del ente de certificación

El ente de certificación debe:

- Contar con un sistema de uso interno para determinar qué competencias deben estar disponibles para realizar auditorías en DQMSR
- Ser capaz de realizar un análisis de competencia
- Ser capaz de demostrar que se realizó un análisis de la competencia necesaria
- Poder demostrar que es capaz de analizar los aspectos de calidad de datos para varias organizaciones

5.2.2. Organización del ente de certificación

La imparcialidad del ente de certificación es una condición esencial para la confianza en el certificado. Es responsabilidad del ente de certificación asegurar que los individuos que trabajan para el proceso de auditoría del ente de certificación no hayan estado involucrados en ninguna otra actividad de asesoría de DQMSR en la organización a certificar ya que eso podría llevar a un conflicto de intereses durante los dos años precedentes a la auditoría, a partir del principio de que un auditor no debe auditar su propio trabajo.

El ente de certificación deberá aceptar decisiones del Comité Directivo de GDSN de GS1, a través del cual las partes interesadas pueden influir en el método de auditar.

La función del personal dentro del ente de certificación es revisar si el ente de certificación es capaz de llevar a cabo la auditoría de cada postulante al certificado. El personal también debe ser capaz de seleccionar, entrenar y preparar auditores y de implementar procedimientos para realizar auditorías y re auditorías.

El ente de certificación debe tener un criterio para entrenar y designar auditores y asegurar que el auditor alcance los requerimientos fijados respecto de asuntos tales como:

- Comprensión de temas de calidad de datos
- Conocimiento de compañías y sistemas de datos a auditar
- Conocimiento de pautas y regulaciones.

La auditoría será realizada por una persona o un equipo.

El ente de certificación debe distinguir entre el proceso de auditar y la decisión sobre la emisión y el retiro de certificados. Esta decisión debe ser tomada de forma imparcial. El poder de decisión puede ejercerse con un individuo o con un grupo. El auditor debe preparar un informe para los que toman decisiones en el ente de certificación y para la organización involucrada.

5.2.3. Competencia del personal

Los requerimientos de competencia son aplicables a los auditores e individuos que deciden la certificación. Un auditor debe tener una relevante experiencia práctica en las siguientes áreas:

- Aspectos de administración de calidad de datos
- Sistemas de administración y métodos de auditoría
- Técnicas apuntadas a mejorar y controlar la precisión de datos
- Conocimiento de las reglas de medición de paquetes de GS1

La capacidad de un auditor para actuar en forma independiente se puede demostrar por ejemplo, mediante la experiencia como auditor líder en la auditoría de otros sistemas de administración. El auditor es responsable de liderar el proceso de auditoría según el criterio fijado.

El grupo o el individuo que decide sobre la emisión del certificado debe tener conocimiento y experiencia en todas las áreas suficientes para evaluar el proceso de auditoría y las recomendaciones del auditor. El ente de certificación debe contar con procedimientos escritos disponibles respecto de estos requisitos y debe documentar claramente el aporte del auditor calificado en la toma de decisiones. Además debe contar con personal competente para fijar y operar procedimientos para apelaciones, quejas y disputas.

5.2.4. Otras prestaciones y procedimientos organizacionales

Las prestaciones y los procedimientos organizacionales importantes a ser provistos por el ente de certificación son:

- Un manual de calidad y procedimientos asociados
- Una garantía de confidencialidad por la información obtenida
- El manejo de apelaciones por las decisiones tomadas por el ente de certificación
- Revisiones internas dentro del ente de certificación respecto al cumplimiento de estos pasos .

5.3. Revisión del documento, revisión de la implementación y certificado

5.3.1. La organización

El sistema de certificación para DQMSR se puede aplicar a cualquier tipo de organización. El ente de certificación debe realizar primero una revisión del contrato que determine si las actividades de la organización a certificar encajan dentro del alcance del ente de certificación. Según la norma ISO/ Orientación IAF los siguientes aspectos deben ser claramente definidos para certificar cualquier organización:

- Las actividades
- El emplazamiento
- Las responsabilidades de administración
- Un sistema de administración de calidad de datos implementado según DQMSR

5.3.2. Auditoría de certificación

Según la norma ISO/IEC 65, la auditoría inicial consiste de una auditoría fase 1 y una fase 2.

Auditoría fase 1

El objetivo de la auditoría de la fase 1 es obtener la suficiente comprensión del sistema de administración para ayudar al proceso de planificación de la auditoría de la fase 2. La preparación de la organización para la certificación será evaluada y se realizará una investigación del grado según lo siguiente:

- El sistema de administración DQMSR se estableció para alcanzar la política de calidad de datos de la organización
- Los procesos están desarrollados conforme a los requisitos de DQMSR
- La auditoría interna cumple con el DQMSR
- Las revisiones de la administración han tomado en cuenta, entre otras cosas, la evaluación de la efectividad del sistema de administración de DQMSR

La revisión de los documentos es parte de la auditoría de la fase 1. El lugar donde se lleva a cabo la auditoría de la fase 1 se puede decidir consultando a la organización.

El ente de certificación debe ser capaz de demostrar que la revisión de todos los elementos del DQMSR fueron parte de la auditoría de la fase 1. Las discrepancias identificadas deben ser atendidas y resueltas antes de que se asegure la certificación. La auditoría de la fase 2 se puede planificar antes de resolver las discrepancias.

Auditoría fase 2

Los objetivos de la auditoría de la fase 2 son:

- Confirmar que la organización cumple con sus propias políticas y procedimientos
- Confirmar que el sistema de administración cumple con todos los elementos del DQMSR y es capaz de alcanzar los objetivos de las políticas de la organización
- Auditar/ inspeccionar muestras de la medición del producto y la generación de datos
- Auditar el método para procesar los datos de una cantidad de productos

Un certificado DQMSR significa que se administra la calidad de datos.

Se debe prestar especial atención a:

- La fijación de los criterios para la calidad de datos
- La definición de las responsabilidades para los procesos de calidad de datos

- Los objetivos y metas resultantes
- La administración de las actividades de trabajo
- La medición, el monitoreo, el informe y la revisión de los resultados en relación a los objetivos y las metas
- La identificación y evaluación de las discrepancias, y la efectividad de la acción correctiva y preventiva
- Las auditorías internas y la revisión de la administración de la efectividad del sistema
- Las responsabilidades de la gerencia para la política de calidad de datos
- La relación entre política, procesos y resultados.

La auditoría de la fase 2 siempre se lleva a cabo en el lugar de la organización. El ente de certificación debe basar su plan para la realización de la auditoría de la fase 2 en la auditoría de la fase 1.

5.3.3. Observación, nota de mejoramiento y discrepancia

Serán identificados en los informes de auditoría tres niveles de resultados:

Observación

Un resultado que requiere la atención de la organización, a pesar de que no requiera necesariamente una acción de recuperación.

Nota de mejoramiento

Un lapso aislado o esporádico en el contenido o en la implementación de los procedimientos o registros, que de no ser corregidos, pueden razonablemente llevar a la falla del sistema.

Discrepancia

La ausencia de uno o más de los elementos requeridos, documentación o información incompleta del sistema DQMSR, que plantea una duda significativa tal como la capacidad de las prácticas de la administración de calidad de datos para alcanzar las políticas y los objetivos de la organización.

Todas las discrepancias se deben eliminar antes de que se pueda otorgar un certificado. Se pueden aceptar notas de mejoramiento. Si las discrepancias no pueden ser cerradas o bajadas de categoría para las notas de mejoramiento, el certificado será retirado.

5.3.4. Informe

El informe de auditoría deberá contener información suficiente para permitir la decisión de la emisión del certificado que incluya:

- Información sobre la organización certificada
- Una cuenta de la investigación (enfoque, temas investigados, tiempo destinado, equipo de auditores)
- El grado de cumplimiento con los distintos requisitos del DQMSR. Se deben explicar las discrepancias.
- Un resumen de los resultados más importantes, tanto positivos como negativos, respecto de la implementación y efectividad del sistema de administración
- Un resumen de la documentación de la auditoría de la fase 1
- La evaluación final del equipo de auditores.

El informe se debe enviar a la organización auditada y debe ser archivada en el ente de certificación.

Se emitirá un certificado DQMSR si se puede demostrar que los DQMSR han sido evaluados y cumplidos.

5.3.5. Asignación del tiempo

El ente de certificación debe contar con procedimientos para determinar el tiempo necesario para llevar a cabo la auditoría.

El tiempo para una auditoría depende de:

- El tamaño de la organización
- La cantidad de lugares
- Los empleados de la organización involucrados
- La cantidad de productos.

El ente de certificación debe anticipar a la organización el tiempo requerido para la(s) auditoría(s).

5.3.6. Certificado

Un certificado DQMSR puede ser emitido por un ente de certificación. El certificado será enviado a la organización involucrada como declaración de conformidad con los requisitos DQMSR. El certificado se basa en la auditoría del sistema de administración de calidad de datos.

5.3.7. Validez y renovación

Un certificado DQMSR es válido por un período de tres años, siempre y cuando se lleve a cabo un control anual. Para el control, la organización debe brindar una garantía escrita que el sistema de administración DQMSR sigue en conformidad con los requisitos. Se le prestará particular atención a cambios en el sistema de administración, cambios en los estándares por los cuales se ha certificado o cambios en la estructura o administración de la organización, si estos son relevantes. Basándose en la documentación escrita, el ente de certificación determinará si se necesita más investigación. Las notas de disconformidad que surjan durante una auditoría llevarán a una re-auditoría dentro de los tres meses.

6. Procedimiento de Inspección de Datos

6.1. Introducción

El propósito general de esta sección es reforzar la precisión de datos aplicando el procedimiento de inspección para beneficio de toda la industria.

La organización es responsable de los datos que sincroniza por medio de pools de datos internos y asumirá completa responsabilidad para brindar datos de alta calidad y que cumplan con los estándares.

Las organizaciones pueden elegir utilizar este procedimiento de inspección para cumplir con los requerimientos de verificación de datos.

La utilización de esta sección es voluntaria (es decir puede ser parte de negociaciones comerciales) y no es un pre-requisito para utilizar un pool de datos certificado por GDSN. Facilitará la aceptación de los datos publicados por destinatarios de datos. Las Organizaciones que declaran conformidad con este procedimiento de inspección, deben cumplir todas las partes de este procedimiento.

La utilización de esta sección es una solución temporaria para mejorar la precisión de datos. La implementación de un sistema de administración de calidad de datos efectivo es considerado como una solución sostenible más efectiva para el desafío de calidad de datos.

Este Procedimiento de Inspección se establece para verificar la precisión de los datos ingresados por los proveedores de datos a la Red Global de Sincronización de Datos (GDSN). Este procedimiento es manejado por GS1 GDSN Inc. Además se reconoce que las organizaciones tienen el beneficio del feedback brindado por de los destinatarios de los datos.



Importante: El modelo KPI para datos maestros definido en la sección 4.3 es también aplicable a este procedimiento de inspección, por lo cual debería ser la meta de una organización lograr resultados iguales o superiores a las marcas mínimas establecidas por los KPIs.

6.2. Selección del ente de inspección

Si la organización desea una inspección de datos dentro de una auditoría o la evaluación de cumplimiento, se debe asignar un ente adecuado para llevar a cabo una inspección con este procedimiento de inspección. Un cuerpo de inspección apropiado es una persona o departamento calificado con suficiente independencia dentro de la organización o un tercero que cumpla con los siguientes requisitos:

- Estado independiente/suficientes medidas para objetividad
- Cuerpo de inspección que no estuvo involucrado en las mediciones originales
- Experiencia individual y calificaciones del inspector en el campo de las inspecciones
- Procedimientos y protocolos relevantes de inspección
- Monitoreo y control de sistemas para los procesos de inspección

El ente inspeccionará utilizando este procedimiento de inspección (o un plan que incorpore las cláusulas de este procedimiento de inspección) y demostrando su competencia.

Si la organización no puede o no desea establecer un ente de inspección dentro de su organización, debe asignar a un tercero como ente de inspección. Este ente de inspección debe estar acreditado con ISO/IEC 17020:1998 "Criterios generales para la operación de distintos tipos de entes que llevan a cabo una inspección". Es responsabilidad de la organización verificar que se cumplan estos requisitos.

6.3. Experiencia y calificaciones de los empleados del ente de inspección

Los inspectores deben contar con un conocimiento profundo del principio de cada medición, de las reglas, y del equipamiento de medición requerido para llevar a cabo las inspecciones.

Los inspectores deben entender los requisitos de la inspección, los procedimientos y los protocolos de la inspección, las reglas de medición y aquellos aspectos que afectan su trabajo.

6.4. Alcance de la inspección

La organización es la responsable de definir la cantidad de los distintos productos sujetos a la inspección (la muestra). El tamaño de la muestra debe basarse en el procedimiento establecido en el Anexo 3. Durante la inspección el ente de inspección recibirá el tamaño de la muestra y los productos reales que forman parte de la muestra.

El alcance de la inspección debe definirse entre la organización y el cuerpo de inspección y debe definirse en cualquier informe de inspección y certificado de inspección.

La organización puede contratar al ente de inspección para inspeccionar asuntos más allá del alcance del procedimiento de inspección, pero no se debe omitir ningún elemento relevante del procedimiento de inspección.

6.5. Preparación para la inspección

Antes de la inspección inicial, la organización debe revisar el procedimiento de inspección y los documentos de referencia relevantes.

La base para la inspección son los datos publicados por la organización en el pool de datos y los atributos nombrados en la "Lista de Atributos GDSN que se deben incluir en la inspección de datos" (Anexo 6). Por lo tanto, la organización debe recolectar y disponer de todos los datos relevantes para la muestra de producto publicada en el pool de datos y debe verificar por medio de la inspección que los datos publicados más recientemente estén disponibles para el ente auditor.

Los datos deben estar disponibles para referencias rápidas durante la inspección.

Antes de la inspección, la organización rinde al ente de inspección los documentos pre-inspección, que incluyen:

- Justificación de la muestra
- Hojas de datos de productos con todos los datos de los productos tal como están publicados en los pool de datos
- La lista del proveedor de datos del equipamiento presente en el lugar de la inspección
- Informes de inspecciones anteriores.

Todos los documentos deben cumplir con los requisitos mencionados en el Anexo 4.

La organización y el ente de inspección acordarán sobre el equipamiento de medición apropiado que la organización le proveerá al ente de inspección.

Es responsabilidad de la organización asegurar que se utilicen durante la inspección los procedimientos de inspección y los documentos de referencias más actualizados.

La organización y el ente de inspección acuerdan sobre el lugar apropiado de inspección.

La organización asegura que los productos a inspeccionar están disponibles y claramente etiquetados para su identificación, en las cantidades requeridas por el procedimiento de inspección. La organización brinda un acceso fácil y seguro a los productos.

6.6. Planificación de la inspección

La inspección se llevará a cabo en una fecha conveniente, para las partes con la debida consideración a la cantidad de trabajo a cumplir para el procedimiento de inspección.

Los factores que pueden influir en el monto de trabajo:

- La cantidad de productos
- Tipos de productos y empaquetado
- La cantidad de lugares a visitar
- Un sitio grande y muy disperso
- La preparación del proveedor de datos.

6.7. Identificación de la muestra

Cada muestra de producto debe ser identificado con un GTIN que debe ser utilizado como referencia en los informes de inspección. Para ayudar al ente de inspección, se debe brindar información descriptiva adicional a la cual se puede hacer referencia en los informes de inspección.

Si se dispone de más información sobre la identificación de la muestra, se debe hacer referencia a estos códigos de identificación en los informes de inspección.



Importante: La metodología de muestreo descrita por el Marco de Proyecto de Calidad de Datos (ver Anexo 3) considera que cada artículo en la muestra tendrá una distinta combinación GTIN/GLN/Mercado Objetivo.

De tal manera, los tamaños y la metodología de la muestra no se refieren a la medición repetida del mismo producto (mismo GTIN/GLN/Mercado Objetivo).

Las compañías también pueden obtener mediciones KPI e indicadores de calidad de datos válidos aplicando la metodología del muestreo tal como se encuentra formulada en este Marco de Proyecto.

Sin embargo, en los casos en que un fabricante quiera medir varias instancias del mismo producto (mismo GTIN/GLN/Mercado Objetivo) por ej. con alta tasa de variabilidad, para obtener una medición promedio para el informe, es recomendable aplicar los pasos y recomendaciones del resto del procedimiento de inspección, para garantizar la consistencia y uniformidad en las mediciones.

6.8. Equipamiento de medición

El ente de inspección debe utilizar el equipamiento de inspección apropiado durante las inspecciones. Donde fuera aplicable, se deben seguir “Las Reglas de Medición de Paquete GS1 para Alineación de Datos”.

Cuando fuera necesario asegurar resultados válidos, el equipamiento de medición debe:

- Estar calibrado y verificado a intervalos específicos, o antes del uso, con estándares de medición trazables en estándares nacionales o internacionales; en casos en que no existan tales estándares, se debe registrar la base utilizada para la calibración y verificación
- Estar chequeado, ajustado y re-chequeado como sea necesario
- Estar identificado para permitir que el estado de calibración sea determinado
- Estar protegido de ajustes que puedan invalidar el resultado
- Estar protegido de daño o deterioro durante el manejo, mantenimiento y almacenamiento.

Es responsabilidad de la organización asegurar que el equipamiento provisto y utilizado para la inspección se encuentre bien mantenido y calibrado.

6.9. Inspección

La inspección debe ser llevada a cabo por un ente de inspección en conformidad con los documentos de referencia mencionados en este procedimiento de inspección, así como con los principios de mejores prácticas.

Los datos son verificados con los datos publicados en el pool de datos.

El correcto ingreso al pool de datos se define como: todos los valores y mediciones de atributo del producto se encuentran dentro de los rangos de tolerancia (donde es aplicable) en conformidad con las definiciones de las Reglas de Medición de Paquete GDSN, Diccionario Global de Datos GS1 y cualquier otro documento aplicable del sistema GS1.

Las Organizaciones deben tener como objetivo final, el 100% de precisión de datos, aunque se pueden establecer metas iniciales acordadas entre los socios comerciales. Los socios comerciales deben utilizar el modelo KPI de la sección 4.3 para la medición de precisión.

El anexo 7 propone una recomendación general sobre niveles aceptables de conformidad con los KPIs.

6.10. Informe de la inspección

Luego de la inspección se prepara un informe escrito en conformidad con el Anexo 5.

Se considera que algunas secciones del informe pueden acortarse o alargarse según sus necesidades específicas. El informe contiene las siguientes secciones:

- Resumen de la inspección
- Alcance de la inspección
- Documentos de referencias
- Visión general de descubrimientos/resultados/rendimiento.

Los informes se producen y envían a la organización en un período de tiempo acordado.

Luego, el ente de inspección entiende una declaración de inspección, que el proveedor de datos puede brindarle al destinatario de los datos para probar la conformidad.

6.11. Distribución del informe

Los informes de inspección permanecerán en propiedad de la organización y no deberán ser entregados en su totalidad o parcialmente a un tercero, salvo que la organización haya dado permiso previo o se lo requiera por ley.

El consentimiento puede otorgarse con un formulario de consentimiento o puede formar parte de un contrato. El ente de inspección retendrá una copia del informe de inspección.

El informe de inspección debe guardarse en forma segura hasta que se emita un nuevo informe de inspección, o por un período de cinco años si no se llevan a cabo más inspecciones.

6.12. Procedimientos de apelación

El ente de inspección debe contar con un procedimiento documentado para la consideración y resolución de apelaciones contra los resultados de las inspecciones. Los procedimientos deben ser independientes del inspector individual y serán considerados por la gerencia senior del cuerpo de inspección. Se deben mantener registros de las revisiones y acciones que surjan como consecuencia de las apelaciones.

Si fuera necesario, la organización deberá facilitar inspecciones adicionales para verificar y resolver la apelación.

6.13. Quejas

El cuerpo de inspección contará con un procedimiento documentado para tratar las quejas recibidas por las organizaciones y otras partes relevantes. Se deben mantener registros de las revisiones y acciones que surjan como consecuencia de las quejas.

6.14. Medidas correctivas

La organización debe probar que los resultados de la inspección son incorporados para medidas correctivas tales como son enviadas al pool.

7. Definiciones

En este documento se aplican las siguientes definiciones:

Acreditación

Procedimiento por el cual un ente autorizado otorga el reconocimiento formal de la competencia de un ente de certificación para brindar servicios de certificación con un estándar internacional.

Ente acreditador

Agencia que tiene jurisdicción para reconocer formalmente la competencia de un ente de certificación para brindar servicios de certificación.

Auditoría

Examen funcionalmente independiente y sistemática para determinar si las actividades y los resultados relacionados cumplen con un estándar, por lo cual se respaldan todos los elementos de este estándar al revisar el manual del proveedor de datos y los procedimientos relacionados, junto con una inspección de los datos y los productos aplicables.

Auditor

Persona calificada para llevar a cabo auditorías para o por parte de un ente de certificación.

Certificación

Procedimiento por el cual los entes de certificación acreditados, basándose en una auditoría o una inspección, brindan una certeza escrita o un equivalente de que los datos, cuando fueran aplicables sus sistemas de administración e implementación, están en conformidad con los requisitos.

Ente de certificación

Proveedor de servicios de certificación, acreditado por un ente acreditador.

GLN

El Número Global de Localización es un valor numérico único utilizado para identificar una localización ya sea virtual o física de una organización, para la cual existe la necesidad de obtener información pre-definida.

GPC

La Clasificación Global de Producto es un esquema estándar de taxonomía para productos utilizados en GDSN. Se compone de 4 niveles, Segmento, Familia, Clase y Lote. GS1 mantiene el GPC.

GTIN

Un Número Global de Artículo Comercial particular es un valor numérico único utilizado para identificar un artículo comercial. Un artículo comercial es cualquier artículo (producto o servicio) del cual existe la necesidad de obtener información pre-definida, y al cual se puede planificar, poner precio, ordenar, entregar o facturar en cualquier punto de la cadena de abastecimiento.

GSMP

El Proceso Global para la Administración de Estándares (GSMP) fue creado por GS1 y GS1 US con el fin de respaldar la actividad de desarrollo de estándares para el Sistema GS1. El GSMP utiliza un proceso de consenso global para desarrollar estándares de la cadena de abastecimiento basado en necesidades de negocios y aportes de los usuarios.

Inspección

Revisión de datos y productos aplicables, con el fin de verificar que estén en conformidad con los requerimientos.

Organización

En una compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, ya sea incorporada o no, pública o privada, que tiene funciones y administración propia.

Nota: Para aquellas organizaciones con más de una unidad operativa, una unidad operativa única puede ser definida como una organización.

Auto-evaluación

La evaluación autoadministrada sobre el cumplimiento de los requisitos para el Sistema de Administración de Calidad de Datos según el procedimiento establecido en el Marco de Proyecto de Calidad de Datos.

Auto-declaración

La declaración formal de una organización en la cual declara que los datos de productos publicados en el pool de datos cumplen con los requerimientos de GDSN.

Mercado Objetivo

Es la región geográfica en la cual un producto particular se venderá, distribuirá y comercializará.

8. Documentos de Referencia

Se debe utilizar la versión más actualizada de los siguientes documentos para las auditorías de sistemas de administración de calidad de datos, medición de productos e inspección de precisión de datos. Los links donde se encuentran las versiones más recientes de estos documentos están incluidos en una lista al lado del elemento de documentos:

- Documento de requisitos de negocio Para los Datos de Modelo de Sincronización de Datos para Artículos Comerciales(Definición de Datos) http://www.gs1.org/docs/gsm/gdsn/Data_Synchronization_Data_Model_for_Trade_Item.pdf
- Diccionario Global de Datos <http://gdd.gs1.org/GDD/public/default.asp>
- Reglas GDSN para la Medición de Paquetes para la Alineación de Datos incluyendo Tolerancia de Estándares para la Precisión de Datos http://www.gs1.org/docs/gsm/gdsn/GDSN_Package_Measurement_Rules.pdf
- GTIN Reglas de Asignación <http://www.gs1.org/gtinrules/>
- GLN Reglas de Asignación <http://www.gs1.org/glnrules/>
- Estándares GPC Publicados <http://www.gs1.org/productssolutions/gdsn/gpc/>
- Diversas documentaciones de apoyo a la calidad de datos en GS1 GDSN <http://www.gs1.org/productssolutions/gdsn/dqf/index.html>

A. Anexo 1: Cuestionario de auto-evaluación

A.1 Planificación

1.1 Información sobre la administración de calidad de datos

La organización debe contar con una estructura documentada, diseñada y mantenida para cumplir con todos los requisitos establecidos bajo la cláusula "3.2.1.1 Requisitos Generales" de este protocolo y la misma debe brindar respaldo e información a la organización para esto.

Debe estipular el respaldo al desarrollo, implementación y cumplimiento de la política, estrategia, identificación de riesgo, evaluación y control, objetivos, y planes de la administración de calidad de datos. También debe respaldar todos los requisitos relacionados con la implementación y operación, acciones de chequeo y correctivas y la revisión de la administración.

La información debe estar accesible a todos los empleados relevantes y otros terceros incluyendo contratistas.

Preguntas

1.1.1 ¿La organización cuenta con una estructura de administración de calidad de datos en el lugar?

- a) Sí, implementada, documentada y regularmente revisada
- b) Sí, implementada y documentada
- c) Sí, implementada
- d) Sí, documentada
- e) No

1.1.2 ¿La organización cuenta con una política de calidad de datos?

- a) Sí, implementada, documentada y regularmente revisada
- b) Sí, implementada y documentada
- c) Sí, implementada
- d) Sí, documentada
- e) No

1.1.3 ¿La documentación de esta estructura de administración de calidad de datos incluye manuales, objetivos y metas de administración de calidad de datos?

- a) Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
- b) Sí, implementado y documentado
- c) Sí, implementado
- d) Sí, documentado
- e) No (si es no, ir a 1.1.6)

1.1.4 ¿Hasta que punto son medibles los objetivos de la administración de calidad de datos?

- a) 90% o más
- b) Del 50% al 90%
- c) Del 10 % al 50%
- d) Del 0% al 10%

1.1.5 ¿Hasta qué punto esta estructura de administración de calidad de datos contiene los planes de acción de la administración de calidad de datos?

- a) 90% o más
- b) Del 50% al 90%
- c) Del 10 % al 50%
- d) Del 0% al 10%

- 1.1.6 ¿Hasta qué punto la documentación de esta estructura de administración de calidad de datos contiene las acciones de identificación, evaluación y control de riesgo?
- a) 90% o más
 - b) Del 50% al 90%
 - c) Del 10 % al 50%
 - d) Del 0% al 10%
- 1.1.7 ¿Cuenta con un procedimiento implementado para facilitar cambios en la estructura de administración de calidad de datos?
Ejemplo: rutinas de testeo
- a) Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
 - b) Sí, implementado y documentado
 - c) Sí, implementado
 - d) Sí, documentado
 - e) No
- 1.1.8 ¿Hasta qué punto las estructura de Administración de Datos cumplen con los estándares GS1 para la medición de paquetes y tolerancias?
- a) 90% o más
 - b) Del 50% al 90%
 - c) Del 10 % al 50%
 - d) Del 0% al 10%

1.2 Requisitos de calidad de datos

La organización debe establecer y mantener un procedimiento para identificar y acceder a los requisitos de sincronización de datos y otros requisitos (legales) aplicables a la administración de datos.

La Organización debe mantener la información actualizada. Debe comunicar la información relevante sobre la calidad de datos y otros requisitos relacionados a sus empleados y terceros incluyendo contratistas

Preguntas

- 1.2.1 ¿Hasta qué punto la organización ha implementados los requisitos GDSN para la sincronización de datos?
- a) 90% o más
 - b) Del 50% al 90%
 - c) Del 10 % al 50%
 - d) Del 0% al 10%
- 1.2.2 ¿Hay algún proceso para mantener actualizada a la organización con respecto a los requisitos GDSN? [implementación y comunicación interna]
- a) Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
 - b) Sí, implementado y documentado
 - c) Sí, implementado
 - d) Sí, documentado
 - e) No

1.3 Procesos de administración de calidad de datos

La organización debe planificar y llevar a cabo todos los procesos de administración de calidad de datos bajo condiciones controladas. Las condiciones controladas deben incluir:

- La disposición de información que describe el origen de los datos
- La disposición de instrucciones de trabajo
- El uso de equipamiento adecuado
- La disposición y utilización de de procesos y aparatos de monitoreo y medición.
- La implementación del monitoreo y la medición
- La implementación de actividades de envío, entrega y post entrega

Preguntas

1.3.1 ¿La propiedad de los datos dentro de la organización se encuentra definida y documentada, y/o implementada?

Ejemplo: cuadro RACI, catálogo de datos maestros

- a) Sí, implementada, documentada y regularmente revisada
- b) Sí, implementada y documentada
- c) Sí, implementada
- d) Sí, documentada
- e) No

1.3.2 ¿La organización cuenta con instrucciones de trabajo y respaldo para los procesos de administración de calidad de datos?

- a) Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
- b) Sí, implementado y documentado
- c) Sí, implementado
- d) Sí, documentado
- e) No

1.3.3 ¿La organización utiliza los procesos estandarizados de monitoreo y medición?

Ejemplo: Auditorías

- a) Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
- b) Sí, implementado y documentado
- c) Sí, implementado
- d) Sí, documentado
- e) No

1.3.4 ¿Hasta que punto utiliza la organización el equipamiento recomendado por GS1 en la "Guía de Mejores Prácticas para Estándares de Tolerancias de Medición de Paquete" dentro de los procesos de administración de calidad de datos para la medición de dimensiones?

- a) 90% o más
- b) Del 50% al 90%
- c) Del 10 % al 50%
- d) Del 0% al 10%

1.3.5 ¿Se calibran dentro de la organización las herramientas que requieren calibración (ya sea por proveedores de servicio certificados internos o externos) según los requerimientos?

- a) Sí
- b) No

1.4 Estructura de las bases de datos de datos de productos e infraestructura IT y medidas preventivas

La organización debe determinar, disponer y mantener bases de datos de los datos de productos e infraestructuras IT necesarias para cumplir con los requisitos de calidad de datos.

La estructura debe:

- Asegurar la integridad de los datos
- Contar con una fuente unificada de datos para la comunicación externa
- Estar formateada adecuadamente para el procesamiento y almacenamiento de datos
- Ser accesible para verificaciones y revisiones
- Contar con medidas de acceso y limitaciones
- Asegurar la trazabilidad de reformas
- Estar disponible para intercambio interno y externo de datos

Preguntas

- 1.4.1 ¿La Organización utiliza una única fuente de veracidad para que los datos maestros de productos para administrar y compartir datos con socios comerciales?
- a) Sí
 - b) No
- 1.4.2 ¿Hasta qué punto tiene la estructura de bases de datos acceso a procedimientos de autorización?
- Adjunto: ejemplos de sistemas de seguridad y herramientas utilizadas**
- a) 90% o más
 - b) Del 50% al 90%
 - c) Del 10 % al 50%
 - d) Del 0% al 10%
- 1.4.3 ¿La organización tiene una estructura en el lugar para asegurar que no hayan cambios no autorizados en la seguridad de datos?
- Ejemplo: Restringir actualizaciones de derecho de acceso, derechos de acceso**
- Ejemplo: back up de archivos (cassettes disponibles)**
- Ejemplo: Agendar revision de derechos de seguridad (gente ingresando datos)**
- a) Sí, implementada, documentada y regularmente revisada
 - b) Sí, implementada y documentada
 - c) Sí, implementada
 - d) Sí, documentada
 - e) No
- 1.4.4 ¿Hasta qué punto asegura la estructura de base de datos una trazabilidad de modificaciones (historial de cambios)?
- Adjunto: ejemplos de sistemas de seguridad y herramientas utilizadas**
- a) 90% o más
 - b) Del 50% al 90%
 - c) Del 10 % al 50%
 - d) Del 0% al 10%
- 1.4.5 ¿Existe un proceso en el lugar para identificar y comunicar cambios/correcciones?
- Ejemplo: Chequeo de consistencia por parte del gerente de datos, registro de historial de cambios**
- a) Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
 - b) Sí, implementado y documentado
 - c) Sí, implementado
 - d) Sí, documentado
 - e) No

A.2 Implementación y operación

2.1 Responsabilidades

La administración responsable debe asegurar que las responsabilidades y autoridades de administración de calidad de datos estén definidas, documentadas y comunicadas dentro de la organización.

La administración responsable debe asignar uno o varios gerentes quienes, además de sus responsabilidades, tendrán la responsabilidad y autoridad de:

- Asegurar que los procesos necesarios para el sistema de administración de calidad de datos estén establecidos, implementados y mantenidos
- Informar a la administración responsable sobre el rendimiento del sistema de administración de calidad de datos y cualquier necesidad de mejora
- Asegurar la promoción de la concientización de los requisitos de calidad de datos en la organización.

Si se asigna más de un gerente, la división de responsabilidades debe estar registrada y comunicada en la organización.

La administración responsable debe asegurar que la integridad del sistema de administración de calidad de datos se mantenga cuando se planeen e implementen cambios al sistema de administración de calidad de datos.

Preguntas

2.1.1 ¿La organización ha definido los roles y las responsabilidades de la administración de calidad de datos?

Ejemplo: responsabilidades de gerente de calidad de datos

- a) Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
- b) Sí, implementado y documentado
- c) Sí, implementado
- d) Sí, documentado
- e) No

2.1.2 ¿El gerente o los gerentes asignados cuentan con la responsabilidad y autoridad para asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para la estructura de administración de calidad de datos?

Ejemplo: responsabilidades de gerente de calidad de datos

- a) Sí
- b) No (ir a 2.2.1)

2.1.3 En el caso en que se asignen más de un gerente: ¿Se ha registrado y comunicado a la organización la división de responsabilidades?

- a) Sí, o no aplicable
- b) No

2.2 Revisiones

En las etapas adecuadas la administración responsable debe llevar a cabo revisiones sistemáticas de procesos, procedimientos, documentos y datos de productos según lo planificado:

- *Evaluar la habilidad de cumplir con los requisitos de calidad de datos*
- *Identificar cualquier problema y proponer la acción necesaria.*

Los participantes de tales revisiones deben consistir en representantes de funciones relacionadas con la calidad de datos. Los informes de los resultados de las revisiones y acciones necesarias deben ser registrados

Preguntas

- 2.2.1 ¿La organización audita periódicamente la estructura de administración de calidad de datos?
Ejemplo: Incluye revisiones de procesos, procedimientos, documentos, datos de productos
Auditorías: probar el cumplimiento de procedimientos, y requerimientos internos
a) Sí, anualmente
b) Sí, cada dos años
c) Sí, cada tres a cinco años
d) No, nunca
- 2.2.2 ¿Se comparten con la organización los resultados de las auditorías?
Auditorías: prueba de cumplimiento a los procedimientos señalados, y requisitos internos
Ejemplo: intranet / extranet / email
a) Sí
b) No
- 2.2.3 Si fuera necesario ¿Las auditorías resultan en planes de acciones documentados y comunicados?
Incluye feedback de auditores y clientes (minoristas)
Ejemplo: capacitación, cambio de equipamiento.
a) Sí
b) No

2.3 Personal, competencia, habilidades y experiencia

El personal que lleva a cabo tareas que puedan afectar la calidad de datos debe ser competente a base de adecuada educación, capacitación, habilidades y experiencia.

La organización debe:

- *Determinar la competencia necesaria para el personal que lleva a cabo tareas que pueda afectar la calidad de datos*
- *Brindar capacitación u otras acciones para satisfacer estas necesidades*
- *Evaluar la efectividad de estas acciones*
- *Asegurar que el personal este conciente de la relevancia e importancia de estas actividades y como contribuyen a lograr los objetivos de calidad*

- *Mantener registros de educación, capacitación, habilidades y experiencia.*

Preguntas

- 2.3.1 ¿Hasta que punto ha identificado la organización qué habilidades y talentos son requeridos para la administración de calidad de datos?
a) 90% o más
b) Del 50% al 90%
c) Del 10 % al 50%
d) Del 0% al 10%
- 2.3.2 ¿Hasta qué punto las personas quienes administran la calidad de datos cuentan con el talento y habilidad adecuado?
Ejemplo: descripción de tareas, chequeado por Recursos Humanos , QA management
a) 90% o más
b) Del 50% al 90%
c) Del 10 % al 50%
d) Del 0% al 10%
- 2.3.3 ¿Hasta qué punto las personas que trabajan con datos maestros, forman parte de un programa de capacitación constantes?
Ejemplo: Programa de capacitación
a) 90% o más
b) Del 50% al 90%
c) Del 10 % al 50%
d) Del 0% al 10%

- 2.3.4 ¿Hasta qué punto mantiene la organización archivos apropiados sobre educación, capacitación, habilidades y experiencia?
Registros de RRHH vía archivos personales
- 90% o más
 - Del 50% al 90%
 - Del 10 % al 50%
 - Del 0% al 10%
- 2.3.5 ¿Hasta qué punto evalúa la organización la efectividad de las acciones tomadas para incrementar las competencias del personales con respecto a la calidad de datos?
- 90% o más
 - Del 50% al 90%
 - Del 10 % al 50%
 - Del 0% al 10%

2.4 Comunicación interna

La administración responsable debe asegurar que se establezcan en la compañía apropiados procesos de comunicación y que haya comunicación con respecto a la importancia y rendimiento de calidad de datos.

Preguntas

- 2.4.1 ¿Existe un proceso de comunicación interno sobre cualquier aspecto de calidad de datos, para concientizar dentro de la organización sobre la importancia de brindar datos altamente precisos.
Ejemplo: Sitios web internos, email, boletines, otras herramientas
- Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
 - Sí, implementado y documentado
 - Sí, implementado
 - Sí, documentado
 - No

2.5 Control operacional

2.5.1 Medición de producto y generación de datos

La organización debe establecer y mantener un procedimiento/ procedimientos para la medición de productos y generación de datos según los requisitos de GS1.

La organización debe determinar adecuados:

- Métodos para la medición de atributos de producto
- Equipamiento de medición
- Medición de localizaciones y condiciones

Se debe revisar la adecuación de estos procesos.

Los resultados de datos de medición deben estar:

- Expresados en unidades de medición aceptadas internacionalmente
- Formateados adecuadamente para la revisión y procesamiento de datos

Preguntas

2.5.1.1 ¿Cuenta la organización con procesos operacionales necesarios para la medición de productos y generación de datos (según los requisitos GS1)?

Ejemplo: Estructura de informes, responsabilidades, rutinas de flujo de trabajo

- a) Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
- b) Sí, implementado y documentado
- c) Sí, implementado
- d) Sí, documentado
- e) No

2.5.1.2 ¿Cuenta la organización con un proceso específico para generar y verificar datos de nuevos productos, antes de la primera distribución de los mismos?

Ejemplo: el producto final puede variar del diseño, control de realidad

- a) Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
- b) Sí, implementado y documentado
- c) Sí, implementado
- d) Sí, documentado
- e) No

2.5.1.3 ¿Hasta qué punto se aplican internamente las definiciones GDS de atributos?

- a) 90% o más
- b) Del 50% al 90%
- c) Del 10 % al 50%
- d) Del 0% al 10%

2.5.1.4 ¿Hasta qué punto la organización ha determinado métodos apropiados para el registro de mediciones de datos?

- a) 90% o más
- b) Del 50% al 90%
- c) Del 10 % al 50%
- d) Del 0% al 10%

2.5.1.5 ¿Los datos cumplen con las unidades de medición aceptadas por los estándares de GS1?

Adjunto: Estándares GS1 standards

- a) Sí
- b) No

2.5.1.6 ¿La organización tiene una política de asignación de un GTIN, GPC y GLN ?

Ejemplo: GTIN: Número Global de Artículo Comercial (documentos adjuntos)

GPC: Clasificación Global de Producto

GLN; Número Global de Localización

Ejemplo: (condiciones bajo las cuales un cambio de producto necesita un cambio de código de barra)

- a) Sí
- b) No

2.5.1.7 ¿Hasta qué punto se aplica la política GTIN dentro de la organización?

Ejemplo: GTIN: Número Global de Artículo Comercial

- a) 90% o más
- b) Del 50% al 90%
- c) Del 10 % al 50%
- d) Del 0% al 10%

- 2.5.1.8 ¿La organización cuenta con un proceso de chequeo de datos de productos durante el ciclo de vida del producto (chequeo continuo)?
- Sí
 - No

2.5.2 Ingreso de datos maestros de productos a sistemas internos de datos

La organización debe establecer y mantener procedimientos para el ingreso y creación de datos y se los debe revisar. Los procesos de ingreso de datos deben asegurar que los datos recibidos están correctamente ingresados a la base de datos (proveedor de datos) interna.

Preguntas

- 2.5.2.1 ¿La organización cuenta con procesos y procedimientos para el ingreso de datos?
- Ejemplo: Procedimiento de ingreso de datos (chequeo de verificación del día anterior, muestreo de los nuevos datos, chequeo en el lugar, y auditoría de verificación)*
- Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
 - Sí, implementado y documentado
 - Sí, implementado
 - Sí, documentado
 - No
- 2.5.2.2 ¿La organización revisa los procedimientos de ingreso y creación de datos?
- Sí, anualmente
 - Sí, cada dos años
 - Sí, cada tres a cinco años
 - No, nunca
- 2.5.2.3 ¿La organización ha establecido, mantenido, y documentado los procesos operacionales necesarios para la publicación interna de datos?
- Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
 - Sí, implementada y documentado
 - Sí, implementado
 - Sí, documentado
 - No

2.5.3 Publicación externa de datos

La organización debe establecer y mantener procedimientos para controlar el proceso de publicación de datos de productos en pools externos de datos.

El proceso de publicación de datos debe incluir todas las disposiciones necesarias para asegurar que los datos de productos publicados en pools externos de datos sean precisos, se basen en las características reales del producto y que los datos publicados puedan ser trazados hasta su origen.

El procedimiento de proceso de publicación debe incluir:

- *El proceso de publicación con suficientes medidas preventivas para la precisión, integridad y totalidad*
- *La verificación de los datos antes de ser publicados cuando el resultado no pueda ser verificado por medio de medición.*
- *La coordinación de la publicación de datos a través de la organización y sus unidades, divisiones y departamentos de negocios*
- *Autorización apropiada*
- *Trazabilidad hasta la fuente para la verificación y corrección*
- *Adherencia a las reglas de asignación GTIN.*

Una administración responsable debe asignar uno o más gerentes quienes, aparte de sus otras responsabilidades, deben ser responsables de la publicación de datos.

Si se asigna más de un gerente, la división de responsabilidades debe estar registrada y comunicada en toda la organización .

Preguntas

2.5.3.1 ¿Se han establecido factores críticos de éxito (elementos claves que aseguran un rendimiento satisfactorio) en los procesos de publicación externa de datos?

- a) Sí
- b) No

2.5.3.2 ¿La organización han establecido y mantenido procedimientos para controlar el proceso de la publicación de datos de productos en pools externos de datos?

Ejemplo: mecanismo organizacional, claras líneas de trabajo

- a) Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
- c) Sí, implementado
- e) No

2.5.3.3 ¿El proceso de publicación de datos incluye todas las disposiciones necesarias para asegurar que los cambios de producto publicados en los pools de datos externos se basen en la versión más relevante del producto?

- a) Sí
- b) No

2.5.3.4 ¿Hasta qué punto el proceso de publicación de datos incluye todas las disposiciones necesarias para asegurar que los atributos de datos de productos publicados en los pools externos de datos puedan trazarse hasta su origen?

- a) 90% o más
- b) Del 50% al 90%
- c) Del 10 % al 50%
- d) Del 0% al 10%
- b) Sí, implementado y documentado
- d) Sí, documentado

2.5.3.5 ¿El procedimiento de publicación de datos incluye una autorización apropiada?

- a) Sí
- b) No

A.3 Medición y monitoreo

3.1 Procesos y análisis de monitoreo

La organización debe aplicar métodos adecuados para el monitoreo de los procesos de sistema de administración de calidad de datos y donde resulten aplicables.

Estos métodos deben demostrar la capacidad de los procesos de cumplir con los objetivos de la política y deben incluir indicadores de rendimiento (claves) definidos en niveles funcionales en la organización.

El rendimiento el sistema de administración de calidad de datos debe ser evaluado a intervalos regulares con respecto a estos indicadores de rendimiento.

Cuando no se logran los resultados planificados, se deben tomar acciones correctivas para así asegurar la conformidad con el sistema de administración de calidad de datos.

Preguntas

3.1.1 ¿Qué métodos de monitoreo de los procesos de administración se utilizan dentro de la organización para evaluar y rastrear los procesos y procedimientos de administración de calidad de datos?

Respuesta: auditoría interna/externa, indicadores de rendimiento de procesos, feedback de usuarios

3.1.2 ¿Están definidos los indicadores de rendimiento para cada proceso en la estructura de administración de datos?

Ejemplo: feedback de clientes, informe de datos

- a) Sí, siempre
- b) Sí, casi siempre
- c) Sí, a veces
- d) No, nunca

3.1.3 ¿Hasta qué punto se rastrean estos indicadores de rendimiento?

- a) 90% o más
- b) From 50% to 90%
- c) From 10 % to 50%
- d) From 0% to 10%

3.1.4 Luego de fallas recurrentes, ¿se toman medidas para prevenirlas?

- b) Sí, casi siempre
- c) Sí, a veces
- d) No, nunca

3.1.5 ¿Hasta qué punto se realizan las correcciones adecuadas, tanto en los datos maestros de productos y en los datos publicados (si son relevantes)?

- a) 90% o más
- b) Del 50% al 90%
- c) Del 10 % al 50%
- d) Del 0% al 10%
- a) Sí, siempre

3.1.6 En base a los resultados del análisis de indicadores de rendimiento, ¿se cambian o se adaptan los procesos de estructura de administración de calidad de datos?

- a) Sí, siempre
- b) Sí, casi siempre
- c) Sí, a veces
- d) No, never

3.1.7 ¿Se comunican los resultados de indicadores de rendimiento a la organización y cuando fuera aplicable a terceros proveedores de servicios?

Ejemplo: email, boletín, sitio web interno, etc

- a) Sí, siempre
- b) Sí, casi siempre
- c) Sí, a veces
- d) No, nunca

3.2 Feedback del cliente

La organización debe establecer y mantener un procedimiento documentado para tratar con el feedback del usuario (incluyendo quejas) recibido por parte de destinatarios de datos y otros terceros involucrados. Este procedimiento debe incluir un análisis y respuesta escrita al destinatario de datos y al tercero involucrado.

Preguntas

3.2.1 ¿Hay algún procedimiento documentado para manejar las quejas de clientes sobre la calidad de datos?

- a) Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
- b) Sí, implementado y documentado
- c) Sí, implementado
- d) Sí, documentado
- e) No

3.2.2 ¿Se inician las acciones de mejoramiento en base al análisis del feedback del cliente?

- a) Sí, siempre
- b) Sí, casi siempre

- c) Sí, a veces
- d) No, nunca

3.2.3 ¿Se emiten respuestas escrita a los las quejas de los clientes sobre calidad de datos?

- a) Sí, siempre
- b) Sí, casi siempre
- c) Sí, a veces
- d) No, nunca

3.3 Auditorías internas

La organización debe llevar a cabo auditorías internas a intervalos planificados para determinar si el sistema de administración de calidad de datos se encuentra en conformidad con lo planificado, con los requisitos de esta sección y con los requisitos de sistema de administración de calidad de datos establecidos por la organización y si se implementa y se mantiene con efectividad.

Los programas de auditoría deben estar planificados, establecidos, implementados y mantenidos por la organización, teniendo en cuenta la importancia de los procesos y resultados de auditorías anteriores del sistema de administración de calidad de datos.

La organización debe establecer y mantener un procedimiento documentado de la auditoría que contenga:

- Las responsabilidades y requisitos para planificar y llevar acabo auditorías, informar resultados y retener informes asociados,
- La determinación del criterio, el alcance, la frecuencia y métodos de la auditoría.

La selección de los auditores y la conducción de las auditorías deben asegurar una objetividad e imparcialidad de los procesos de auditoría.

Respuesta

3.3.1 ¿Existe un proceso para determinar el criterio, alcance, frecuencia y métodos para ejecutar auditorías internas de sistemas de administración de calidad de datos?

- a) Sí, implementado, documentado y regularmente revisado
- b) Sí, implementado y documentado
- c) Sí, implementado
- d) Sí, documentado
- e) No

A.4 Revisión de la gerencia del sistema de rendimiento

La gerencia responsable debe revisar el sistema de administración de calidad de datos y rendimiento de calidad de datos de la organización a intervalos planificados, para asegurar la adecuación y efectividad continua. Esta revisión debe incluir oportunidades de evaluación para la mejoría y la necesidad de cambios al sistema de administración de calidad de datos, incluyendo la política y los objetivos de la administración de calidad de datos.

Se deben mantener registros de las revisiones de la administración.

La Revisión debe incluir:

- Resultados de las auditorías
- Informes de las inspecciones de administración de calidad de datos
- Feedback de usuario e interesados de los datos
- Rendimiento del proceso
- Exactitud de datos
- Estado de acciones preventivas y correctivas
- Seguimientos de revisiones de administración previas
- Cambios que podrían afectar el sistema de administración de calidad de datos
- Recomendaciones para el mejoramiento.

El resultado de la Revisión debe incluir cualquier decisión y acción relacionada a:

- Mejoramiento de la efectividad del sistema de administración de calidad de datos y sus procesos para asegurar la calidad y precisión de los datos.
- Mejoramiento de requerimientos relacionados al cliente con respecto a la administración de calidad de datos
- Necesidades de recursos.

Preguntas

- 4.1.1 ¿La gerencia revisa periódicamente la estructura de administración de calidad de datos y el rendimiento de calidad de datos?
- a) Sí, anualmente
 - b) Sí, cada dos años
 - c) Sí, cada tres a cinco años
 - d) No, nunca
- 4.1.2 ¿Hasta qué punto la revisión incluye oportunidades de evaluación para el mejoramiento y la necesidad de cambios en la estructura de administración de calidad de datos, incluyendo la política y objetivos de administración de calidad de datos?
- Ejemplo: Descripción de organización de auditoría**
- a) 90% o más
 - b) Del 50% al 90%
 - c) Del 10 % al 50%
 - d) Del 0% al 10%
- 4.1.3 ¿Se mantienen registros de las revisiones?
- a) Sí
 - b) No
- 4.1.4 ¿El aporte de la revisión incluye los resultados de las auditorías?
- a) Sí
 - b) No
- 4.1.5 ¿El aporte de la revisión incluye informes de las inspecciones de la administración de calidad de datos?
- a) Sí
 - b) No
- 4.1.6 ¿El aporte de la revisión incluye feedback de los usuarios y de los interesados?
- a) Sí
 - b) No
- 4.1.7 ¿El aporte de la revisión incluye rendimiento del proceso?
- a) Sí
 - b) No
- 4.1.8 ¿El aporte de la revisión incluye estado de acciones preventivas y correctivas?
- a) Sí
 - b) No
- 4.1.9 ¿El aporte de la revisión incluye acciones de seguimiento de revisiones previas de administración?
- a) Sí
 - b) No
- 4.1.10 ¿El aporte de la revisión incluye cambios que pudieran afectar la estructura de administración de calidad de datos?
- a) Sí
 - b) No

4.1.11 ¿El aporte de la revisión incluye recomendaciones para el mejoramiento?

- a) Sí
- b) No

4.1.12 ¿El aporte de la revisión incluye la evaluación de los resultados KPI?

- a) Sí
- b) No

4.1.13 ¿El resultado de la revisión incluye las decisiones y acciones relacionada al mejoramiento de la efectividad de la estructura de administración de calidad de datos?

- a) Sí
- b) No

4.1.14 ¿El resultado de la revisión incluye las decisiones y acciones relacionada al mejoramiento de la efectividad de los procesos de calidad de datos para asegurar la calidad de datos y precisión?

- a) Sí
- b) No

4.1.15 ¿El resultado de la revisión incluye las decisiones y acciones relacionada al mejoramiento de la efectividad de los requisitos relacionados a los clientes con respecto a la administración de calidad de datos?

- a) Sí
- b) No

B. Anexo 2: modelo de puntaje para el cuestionario de evaluación

Pregunta	Respuesta	A	B	C	D	E	Puntaje en preguntas básicas	Puntaje en preguntas generales	
1.1.1	B	8	7	6	1	0			
1.1.2	B	8	7	6	1	0			
1.1.3	B	8	7	6	1	0			
1.1.4		6	4	2	0				
1.1.5		4	3	1	0				
1.1.6		4	3	1	0				
1.1.7		4	3	3	1	0			
1.2.1	B	8	6	2	0				
1.2.2	B	8	6	2	0				
1.3.1	B	8	7	6	1	0			
1.3.2		8	7	6	1	0			
1.3.3		4	3	3	1	0			
1.3.4	B	6	5	4	1	0			
1.3.5		8	6	2	0				
1.4.1	B	2	0						
1.4.2	B	8	0						
1.4.3	B	8	6	2	0				
1.1.4	B	8	7	6	1	0			
1.4.5		8	6	2	0				
1.1.1	B	1.1.1	B	6	5	4	1	0	
Subtotal									

Pregunta	Respuesta	A	B	C	D	E	Puntaje en preguntas básicas	Puntaje en preguntas generales
2.1.1	B	8	7	6	1	0		
2.1.2		6	0					
2.1.3		4	0					
2.2.1	B	8	6	4	0			
2.2.2		4	0					
2.2.3		4	0					
2.3.1	B	8	6	2	0			
2.3.2	B	8	6	2	0			
2.3.3	B	8	6	2	0			
2.3.4		2	1	1	0			
2.3.5		2	1	1	0			
2.4.1	B	8	7	6	1	0		
2.5.1.1	B	8	7	6	1	0		
2.5.1.2	B	8	7	6	1	0		
2.5.1.3		4	3	1	0			
2.5.1.4		6	4	2	0			
2.5.1.5	B	8	0					
2.5.1.6	B	8	0					
2.5.1.7	B	8	0	0	0			
2.5.1.8		4	0					
2.5.2.1	B	8	7	6	1	0		
2.5.2.2		2	2	1	0			
2.5.2.3	B	8	7	6	1	0		
2.5.3.1		6	0					
2.5.3.2	B	8	7	6	1	0		
2.5.3.3		6	0					
2.5.3.4	B	8	6	2	0			
2.5.3.5	B	8	0					
Subtotal								

Pregunta	Respuesta	A	B	C	D	E	Puntaje en preguntas básicas	Puntaje en preguntas generales
3.1.1		0	0	0	0	0		
3.1.2	B	8	6	4	0			
3.1.3		4	3	1	0			
3.1.4	B	8	6	4	0			
3.1.5		4	3	1	0			
3.1.6		4	3	2	0			
3.1.7		4	3	2	0			
3.2.1	B	8	7	6	1	0		
3.2.2	B	8	6	4	0			
3.2.3		4	3	2	0			
3.3.1		6	5	4	1	0		
Subtotal								

Pregunta	Respuesta	A	B	C	D	E	Puntaje en preguntas básicas	Puntaje en preguntas generales
4.1.1	B	8	6	4	0			
4.1.2	B	8	6	2	0			
4.1.3		2	0					
4.1.4		2	0					
4.1.5		2	0					
4.1.6		2	0					
4.1.7		2	0					
4.1.8		2	0					
4.1.9		2	0					
4.1.10		2	0					
4.1.11		2	0					
4.1.12		2	0					
4.1.13		2	0					
4.1.14		2	0					
4.1.15		2	0					
Subtotal								

	Preguntas básicas	Preguntas generales
Subtotal sección 1		
Subtotal sección 2		
Subtotal sección 3		
Subtotal sección 4		
Puntaje total		

Estándar Auto-declaración	219	109
----------------------------------	------------	------------

C. Anexo 3: Muestreo

Se deben utilizar los siguientes pasos para determinar los tamaños de las muestras:

1. Todos los artículos comerciales relacionados con los datos que son publicados por el proveedor de datos son parte de la población de muestra según el GTIN.
2. El proveedor de datos debe categorizar los artículos comerciales restantes basándose en las siguientes características en grupos de muestras:
 - a. Artículos comerciales de consumo (usuario final)
 - i. Empaquetado rígido
 - ii. Empaquetado flexible
 - iii. Artículos que cuelgan
 - iv. Artículos cilíndricos
 - v. Multi-paquetes
 - b. Artículos comerciales no de consumo, no pallet
 - c. Artículos comerciales no de consumo, incluyendo un pallet

Si se puede aplicar más de un grupo de muestra, el proveedor de datos seleccionará solo uno

3. De cada grupo de muestra, se tomará una muestra según la fórmula: $[Muestra = \sqrt{n} + 0.1n]$, donde n = cantidad de artículos. Todos los artículos que sean idénticos¹ cuentan como un artículo en la muestra.

Ejemplo de tamaños de muestras en cada grupo de muestra en base a la fórmula de muestra.			
N	muestra	n	muestra
1	1	500	73
5	3	1000	132
10	5	1250	161
25	8	1750	217
50	13	2500	300
100	20	3500	410
250	41	4000	464

4. El proveedor de datos se esforzará para tener la variedad más amplia de artículos comerciales posible, basándose en las dimensiones y códigos de materiales de empaquetado. Sin embargo, se recomienda seleccionar la mayor variedad posible de artículos comerciales de la misma jerarquía.

¹ En el sentido que tienen una única combinación GTIN-GLN-Mercado Objetivo

D. Anexo 4 : Requisitos de documentación pre-inspección

Justificación de la muestra

- Cantidad total de GTINs 'Vivos' en el pool de datos GDSN
- Panorama general de los GTINs considerados artículos
- División de los GTINs en grupo de muestras (incluye Descripción de Artículo Comercial para referencias)
- Tamaño de muestra para cada grupo de muestra

Hoja de datos de producto

Hoja de datos para cada GTIN sujeto a inspección junto con todos los datos de producto como está publicado en el pool de datos.

Equipamiento de medición

Panorama general del equipamiento de medición con especificaciones relevantes (tipo, marca, número de serie, etc.)
Tabla para indicar qué atributo de producto será medido con qué tipo de equipamiento de medición

Informes de inspecciones previas

Si es aplicable, tendrán que estar disponibles los informes de inspecciones previas para la revisión por parte de los entes de inspección.

E. Anexo 5: requisitos del informe de inspección

El informe debe contener las siguientes secciones:

1. Resumen de la inspección
2. Alcance de la inspección
3. Documentos de referencia
4. Panorama de los resultados/rendimiento de la inspección
5. Plan de acción.

Resumen de la inspección

Resumen breve de la inspección que por lo menos nombra: datos de referencia de la organización, cantidad de GTINs inspeccionados y declaración en rendimiento en % de GTINs inspeccionados.

Alcance de la inspección

- Datos de referencia de la organización (nombre, departamento/ unidad de trabajo, domicilio, persona de contacto, etc.)
- Localizaciones visitadas
- Cantidad de GTINs

Documentos de referencia

Se debe hacer referencia a todos los documentos utilizados durante la inspección, incluyendo número de versiones y fechas publicadas.

Panorama general de los resultados/rendimiento de la inspección

- Visión general de los resultados por GTIN
- Resumen/conclusión con resultados agregados
- Declaración sobre el rendimiento en % de los GTINs inspeccionados

Plan de acción

- Visión general de todos los datos imprecisos para su medida correctiva por parte de la organización
- Otras (adicionales) inspecciones planificadas para verificar la precisión de datos.

Anexos

- Visión general de los GTINs inspeccionados y niveles de empaquetados inspeccionados.

F. Anexo 6: Lista de ATRIBUTOS GDSN para la inspección de productos

Basado en el Documento de Requisitos de Negocios EAN.UCC para el Modelo de Datos de Sincronización de Datos para Artículos Comerciales, última versión (7.7.1, 24 de Mayo, 2005). Don de fuera aplicable, las definiciones más actualizadas del Diccionario Global de Datos (GDD, <http://gdd.gs1.org/GDD/public/default.asp>)

Definiciones:

Línea de fuente ¹	Headword	Definición
452	Artículo Comercial	Cualquier artículo (producto o servicio) respecto del cual existe necesidad de obtener información predefinida y al cual se puede signar precio, se puede ordenar o facturar en cualquier punto en una cadena de abastecimiento.
UN/CEFACT	Unidad de medición	Indicación de la unidad de medición en cual se expresa el peso (masa), capacidad, longitud, área, volumen u otras cantidades

Atributos:

Línea ¹	Nombre de artículo	Definición/explicación	Aplicabilidad ²	Resultados registrado	Categoría ³ (KPI)
664	numeroGlobaldeArtículoComercial	Las estructuras numéricas EAN.UCC serán utilizadas para la identificación de artículos comerciales. Todas serán consideradas Número Global de Artículo Comercial (GTIN) de 14 dígitos. Debe estar presente para permitir presentar los datos al catálogo de artículos comerciales. Debe ser presentado por el dueño de los datos (quién puede ser el fabricante original, el importador, el broker o el agente del fabricante original). Este campo es obligatorio dentro del proceso de trabajo de Sincronización Global de Datos	Todos los niveles	El GTIN individual, No Existe	Atributos genéricos
768	códigoCategoríadeClasificación ⁴	Indicación de la unidad de medición en cual se expresa el peso (masa), capacidad, longitud, área, volumen u otras cantidades			

Línea ¹	Nombre de artículo	Definición/explicación	Aplicabilidad ²	Resultados registrado	Categoría ³ (KPI)
1254	descripciónArtículosComerciales5	Este campo se genera automáticamente por la concatenación de la "marca", "submarca", "hombrefuncional" y "variante". Campo de texto de libre forma, este elemento de datos es repetible para cada lenguaje utilizado y debe estar asociado con un código de lenguaje ISO válido. Esto es derivado de un atributo resultante de la concatenación de otros 4 atributos. Cuando se implementan, estos 4 atributos pueden ser concatenados como apropiados. La descripción es parte del conjunto de datos principales que serán guardados en el Registro	Todos los niveles	Descripción provista por el fabricante	Atributos genérico
4645	contenidoNeto	La cantidad de un artículo comercial contenido en un paquete, como lo dice la etiqueta	Unidad de consumo	Cantidad o peso declarado [piezas,g/lbs]	Atributos genérico
4421	Profundidad	La medición desde la parte frontal a la parte trasera del artículo comercial o el lado más largo de la base del artículo comercial de no consumo	Todos los niveles	Profundidad (mm/in)	Dimensiones y peso
4767	Ancho	La medición de izquierda a derecha del artículo comercial o el lado más corto de la base del artículo comercial de no consumo	Todos los niveles	Ancho (mm/in)	Dimensiones y peso
4567	Altura	La medición de la altura del artículo comercial. La dimensión vertical del extremo más bajo al extremo más alto, incluyendo el empaquetado. A nivel de pallet, la altura del artículo comercial incluirá la altura del pallet mismo.	Todos los niveles	Altura (mm/in)	Dimensiones y peso
4542	pesoBruto	Utilizado para identificar el peso bruto del artículo comercial. El peso bruto incluye todos los materiales del artículo comercial. A nivel de pallet, el peso bruto del artículo comercial incluye el peso mismo del pallet.	Todos los niveles	Peso bruto (Kg/lb)	Dimensiones y peso

Línea ¹	Nombre de artículo	Definición/explicación	Aplicabilidad ²	Resultados registrado	Categoría ³ (KPI)
492	totalCantidaddeArtículoComercialesSiguienteCapaInterior ⁷	Esto representa la cantidad total de artículos comerciales de la siguiente capa que contiene este artículo comercial	Todos los niveles excepto unidad de consumo	Cantidad	Atributo de jerarquía
4163	cantidadDeArtículosComercialesPorCapadePallet ⁷	Cantidad de artículos comerciales contenidos en una capa de un pallet. Utilizado únicamente si el pallet no tiene GTIN. Indica el número de artículos comerciales en una capa de un pallet según las preferencias del proveedor o minorista	Niveles de Unidades Comerciales(cuando la unidad de pallet no tiene asignado un GTIN)	Cantidad	Atributo de jerarquía
4087	cantidadDeCapasPorPallet ⁷	La cantidad de capas que contiene un pallet. Utilizado únicamente si el pallet no tiene GTIN. Indica el número de capas que contiene el pallet según las preferencias del proveedor o minorista.	Niveles de Unidades Comerciales(cuando la unidad de pallet no tienen asignado un GTIN)	Cantidad	Atributo de jerarquía
4137	cantidadDeArtículosComercialesPorPallet ⁷	Cantidad de artículos comerciales contenidos en un pallet. Utilizado únicamente si el pallet no tiene GTIN. Indica el número de artículos comerciales en un pallet según las preferencias del proveedor o minorista	Niveles de Unidades Comerciales(cuando la unidad de pallet no tiene asignado un GTIN)	Cantidad	Atributo de jerarquía
4064	cantidadDeCapasCompletasenunArtículoComerciales ⁷	Cantidad de capas completas contenidas en una configuración de empaquetado superior. Utilizado en estructura de empaquetado jerárquico de un artículo comercial. No puede ser utilizado para unidad de base.	Todos los niveles excepto unidad de base	Ancho (mm/in)	Dimensiones y peso
4113	cantidadDe ArtículosComercialesenunaCapaCompleta ⁷	Cantidad de artículos comerciales contenidos en una capa completa del empaquetado superior. Utilizado en estructuras de empaquetado de artículos comerciales. No puede ser utilizado para unidad de base	Todos los niveles excepto unidad de base	Cantidad	Atributo de jerarquía
4214	cantidaddeArtículoComercialesSiguienteCapaInteriordelPaqueteInterno ⁷	Indica la cantidad de artículos comerciales en la siguiente capa dentro del grupo físico no codificado (paquete interno).	Todos los niveles aplicables con agrupaciones de empaquetado interno	Cantidad	Atributo de jerarquía



Nota: Se deben utilizar las "Reglas GDSN de Medición de Paquete para la Alineación de Datos" para una medición correcta.

¹ Del Documento de Requisitos de Negocios EAN.UCC para el Modelo de Datos de Sincronización de Datos para Artículos Comerciales, versión 7.7.1, 24 de Mayo, 2005

² Aplicabilidad hasta los niveles de jerarquía de artículos comerciales, incluyendo paquetes internos.

³ Esto indica en qué tipo de KPI se considera un atributo específico

⁴ Para ser inspeccionado únicamente por existencia, sin embargo, el código 999999999 no está permitido.

⁵ Para información únicamente.

⁶ También es referido como longitud.

⁷ Por favor note que estos atributos de jerarquía no se aplican a todos los artículos al mismo tiempo; por favor referirse a la aplicabilidad de cada atributo para determinar su relevancia y uso para un artículo específico.

G. Anexo 7: Guía de objetivos KPIs para la industria

Las siguientes pautas fueron desarrolladas por el Comité Directivo de Calidad de Datos con el fin de brindarles a los socios comerciales una indicación general sobre la precisión esperada en la información.

Sin embargo, esta guía no es una herramienta de evaluación obligatoria, ya que únicamente le brindan al socio comercial un contexto para mejorar la calidad de datos y precisión de datos.

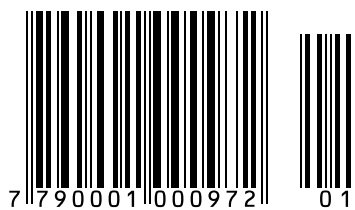
Las organizaciones siempre estarán libres de definir distintos niveles y objetivos KPI ya sea internamente o en colaboración con otros socios comerciales. Estas recomendaciones simplemente ofrecen alguna orientación sobre la perspectiva general de la industria con respecto a la precisión de los datos.



Importante: Los niveles KPI en el siguiente cuadro se aplican a todo tipo de producto independientemente del tipo de empaquetado o composición. Además, estos niveles KPI objetivos son también aplicables a los distintos KPIs definidos en la sección 4.3

KPI Puntajes y definición:

Pregunta	Pregunta
95% o más alto	Datos razonablemente buenos; al obtener un puntaje de 95% o más en todos los KPI o en individuales significa que los datos son casi confiables por completo y que la mayoría de los socios comerciales aceptarán la información. Las organizaciones con este puntaje pueden elegir trabajar más de cerca con socios comerciales en oportunidades específicas con el fin de lograr 100% de precisión.
Del 75% al 95%	Obtener un puntaje de entre 75% y 95% indica que la información tiene problemas significantes, pero son datos rescatables y podrían mejorarse si los socios comerciales realizan las acciones adecuadas. Una organización que obtiene un puntaje en este rango es aconsejada a tomar acciones inmediatas y a comprometerse a entregar resultados. Algunos socios comerciales pueden aceptar estos datos a su discreción.
Menos del 75%	Datos de baja calidad; al obtener menos de 75% por ciento en todos los KPIs o en individuales significa que los datos no son confiables y que la mayoría de los socios comerciales no aceptará los datos. Se les recomienda fehacientemente a las organizaciones en este rango a revisar por completo la sincronización de datos y los programas de calidad de datos.



Argentina

Fraga 1326
C1427BUB, Ciudad de Buenos Aires
Argentina

T (54-11) 4556 4700

F (54-11) 4556 4740

E Info@gs1.org.ar

www.gs1.org.ar