



CUESTIONARIO PARA ESTABLECIMIENTOS AUXILIARES

El Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, a través de sus áreas centrales, regionales y estatales, realiza una vez más los **Censos Económicos Nacionales**.

El **Cuestionario para Establecimientos Auxiliares**, que forma parte de los **Censos Económicos**, está dirigido a todos los establecimientos que auxilian o apoyan a las unidades industriales, comerciales o prestadoras de servicios; tiene por objeto recabar información básica que permita conocer sus características.

**CONFIDENCIALIDAD
Y
OBLIGATORIEDAD**

Conforme a las disposiciones del Artículo 38 de la Ley de Información Estadística y Geográfica en vigor: "Los datos e informes que los particulares proporcionen para fines estadísticos o provengan de registros administrativos o civiles, serán manejados, para efectos de esta ley, bajo la observancia de los principios de confidencialidad y reserva, y no podrán comunicarse, en ningún caso, en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante la autoridad administrativa o fiscal, ni en juicio o fuera de él".

De acuerdo con el Artículo 42, párrafo primero, de la misma ley: "Los informantes estarán obligados a proporcionar con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y a prestar el auxilio y cooperación que requieran las mismas".

**LA UNIDAD CENSAL
ES EL ESTABLECIMIENTO
AUXILIAR**

Es la unidad económica que en una sola ubicación física, asentada en un lugar de manera permanente y delimitada por construcciones e instalaciones fijas, combina acciones y recursos bajo el control de una sola entidad propietaria o controladora para realizar solamente actividades auxiliares o de apoyo a uno o varios establecimientos industriales, comercializadores o prestadores de servicios con los que comparte razón social; tiene ubicación independiente; existen por y para éstos y además no realiza operaciones con terceros por cuenta propia.

Los datos asentados en este cuestionario deben corresponder solamente al establecimiento e incluir todas las actividades que se realicen en él.

Los directores, administradores, gerentes, representantes o encargados de la unidad censal son solidariamente responsables de la información asentada en los documentos censales autorizados o suscritos por ellos.

Todos los servicios relacionados con el levantamiento de la información son gratuitos

IMPORTANTE

Representante censal: verifique con el informante que todos los datos de esta etiqueta correspondan a este establecimiento. En caso de haber algún error tache el dato incorrecto y anote claramente el correcto en la parte superior del mismo.

NÚM. DE IDENTIFICACIÓN CENSAL NÚM. OPERATIVO ENTIDAD MUNICIPIO LOCALIDAD AGEB NÚM. DE MANZANA

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL PROPIETARIO O RAZÓN SOCIAL

AVENIDA, CALLE, ANDADOR O CARRETERA

NÚM. EXTERIOR O
KM.

NÚM. DE EDIFICIO,
PISO O NIVEL

NÚM. O LETRA
INTERIOR

COLONIA, FRACCIONAMIENTO, UNIDAD O BARRIO

NÚM. TELEFÓNICO

NÚM. DE FAX

CORREDOR INDUSTRIAL, CENTRO COMERCIAL O CONJUNTO

CLAVE

NÚM. DE LOCAL

CÓDIGO DE ACTIVIDAD

ACTIVIDAD GENÉRICA

FOLIO

CORREO ELECTRÓNICO

PÁGINA EN INTERNET

TIPO DE ESTABLECIMIENTO

TIPO DE CUESTIONARIO

CONTENIDO

	Página
- Marco jurídico de los Censos Económicos	2
- Instrucciones generales para el llenado del cuestionario	3
I. Categoría jurídica	5
II. Participación de capital extranjero	5
III. Inicio de actividades y total de días trabajados	5
IV. Personal dependiente de la razón social	7
V. Personal no dependiente de la razón social	7
VI. Remuneraciones	9
VII. Gastos por consumo de bienes y servicios	11
VIII. Gastos no derivados de la actividad	15
IX. Activos fijos	17
X. Unidades y equipo de transporte	19
XI. Innovación e investigación	21
XII. Datos complementarios	23
- Observaciones	23
- Hoja de control	24

MARCO JURÍDICO DE LOS CENSOS ECONÓMICOS

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículo 5o. "...Las funciones electorales y censales tendrán carácter obligatorio y gratuito..."

Ley de Información Estadística y Geográfica -aprobada por el H. Congreso de la Unión y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980- con reformas y adiciones publicadas en el Diario Oficial del 12 de diciembre de 1983.

Artículo 36. Serán considerados informantes de los sistemas nacionales:

- I. Las personas físicas y morales, cuando les sean solicitados datos estadísticos y geográficos por las autoridades competentes.
- II. Las unidades económicas, empresas y establecimientos industriales, comerciales, agropecuarios, forestales y pesqueros, así como los dedicados a la producción o venta de bienes o servicios de cualquier clase; las sociedades, asociaciones civiles y las instituciones sociales o privadas con fines no lucrativos, las docentes y culturales que estén obligadas a inscribirse o a proporcionar datos en los registros administrativos a que se refiere el artículo 8o. de este ordenamiento.
- III. Los funcionarios y empleados de la Federación, así como los de los gobiernos de los estados y de los municipios, en los términos en que se convenga con el Ejecutivo Federal; los directores, gerentes y demás empleados de las entidades paraestatales o de otras instituciones sociales y privadas.

Artículo 37. Los informantes, en su caso, podrán exigir que sean rectificadas los datos que les conciernan, al demostrar que son inexactos, incompletos, equívocos u obsoletos, y denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales todo hecho o circunstancia que demuestre que se ha desconocido el principio de confidencialidad de los datos o la reserva establecida por disposición expresa, en el ejercicio de las facultades que esta ley confiere a las unidades que integran los sistemas nacionales.

Para proteger los intereses del solicitante, cuando proceda, deberá entregársele un documento en donde se certifique el registro de la modificación o corrección. Las solicitudes correspondientes se presentarán ante la misma autoridad que captó la información registrada.

INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO

- Recuerde que los datos que proporcione deben referirse **sólo a este establecimiento**.
- Siga las instrucciones que se dan en cada capítulo. Antes de contestar, **es importante que lea las definiciones** de los conceptos, ubicadas en la página izquierda.
- Llene los campos de respuesta del cuestionario con bolígrafo de **tinta azul** y letra mayúscula de molde o a máquina.
- Anote **un número en cada casilla**, en forma clara y legible, evitando cometer errores. En caso de tener alguno al asentar cifras, trace una línea horizontal y escriba las correctas en la parte superior de las mismas.
- Todas **las cantidades deben anotarse alineadas a la derecha. Las variables monetarias serán expresadas en miles de pesos, sin puntos decimales u otros caracteres.**
- Los campos sombreados son para uso exclusivo del INEGI.
- Al final del cuestionario existe una sección para que usted registre las **observaciones y aclaraciones** que considere pertinentes para complementar sus respuestas.

DEVOLUCIÓN DEL CUESTIONARIO

Este cuestionario, con la información solicitada, será recogido por un representante del **Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática** el _____ de _____ de 200__. Una vez llenado **se recomienda obtener copia del mismo y conservarla** para aclaraciones posteriores, en caso de ser necesarias.

Al momento de su devolución este establecimiento **recibirá un comprobante** de que ha cumplido con la obligación de proporcionar información censal.

CUALQUIER DUDA RELACIONADA CON EL LLENADO DE ESTE CUESTIONARIO PUEDE SER ACLARADA EN
LOS TELÉFONOS _____ Y _____ DEL **INSTITUTO** CON _____

En oficinas centrales del INEGI en la ciudad de Aguascalientes al 01 800 463 44 33, en Internet: www.inegi.gob.mx, o al correo electrónico censos.economicos@inegi.gob.mx

LOS DATOS PROPORCIONADOS A CONTINUACIÓN, SERÁN MANEJADOS EN FORMA ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL CONFORME A LAS DISPOSICIONES DEL **ARTÍCULO 38 DE LA LEY DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA EN VIGOR.**

I. CATEGORÍA JURÍDICA

CATEGORÍA JURÍDICA. Se refiere a la forma legal con la que se encontraba registrado el establecimiento, lo que indica el tipo de derechos y obligaciones a los que está sujeto, así como la conformación del capital social o de su patrimonio.

PERSONA FÍSICA. Es la categoría jurídica en que se responde de manera personal y directa por los derechos y obligaciones a que den lugar los actos jurídicos o mercantiles del establecimiento.

SOCIEDAD COOPERATIVA. Es la forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses y principios comunes y de cooperación con el propósito de realizar actividades económicas.

ASOCIACIÓN O SOCIEDAD CIVIL. Esquema de organización que adopta cualquier grupo de ciudadanos que convienen en reunirse para realizar un fin común de carácter social o de beneficio colectivo; estas organizaciones se distinguen por las siglas AC o SC al final de su razón social.

SOCIEDADES MERCANTILES CON FINES DE LUCRO. Los socios aportan recursos para alcanzar un fin común, relacionado con la explotación de recursos naturales, producción, comercialización o prestación de servicios, respondiendo a una razón social para cumplir con sus obligaciones.

SERVICIOS Y COMERCIOS DEL SECTOR PÚBLICO. Son las unidades económicas del gobierno federal, estatal o municipal que realizan de manera directa la producción de bienes, comercialización de mercancías o prestación de servicios, contando con patrimonio exclusivo del sector público. **Excepto:** Administración Pública.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA. Son las actividades desarrolladas en las oficinas y dependencias del gobierno federal, estatal y municipal, dedicadas a la administración de los recursos y patrimonio de la nación, tanto de manera directa como mediante la regulación y legislación de las prácticas económicas, sociales y políticas; asimismo, quedan comprendidas las cámaras de legisladores y fuerzas armadas.

OTRA. Es aquella sociedad o agrupación en general que no ha sido contemplada anteriormente.

II. PARTICIPACIÓN DE CAPITAL EXTRANJERO

PARTICIPACIÓN DE CAPITAL EXTRANJERO. Representa las aportaciones de origen extranjero recibidas por el establecimiento para la constitución de su capital social, independientemente del monto y periodo en el que hayan sido obtenidas. Deberán ser expresadas en términos porcentuales.

III. INICIO DE ACTIVIDADES Y TOTAL DE DÍAS TRABAJADOS

INICIO DE ACTIVIDADES. Se refiere al periodo en que inició actividades el establecimiento.

AÑO DE INICIO DE ACTIVIDADES. Año en que empezó a operar el establecimiento. Se entiende por esto que dos de los tres criterios que se presentan enseguida permanecen sin cambio: actividad, razón social o domicilio.

AÑO EN QUE SE INSTALÓ EL ESTABLECIMIENTO EN ESTE DOMICILIO. Se refiere al año en que el establecimiento comenzó o reinició sus actividades en la ubicación física que actualmente se localiza.

AÑO EN QUE EL ESTABLECIMIENTO SE DEDICA A ESTE GIRO DE ACTIVIDAD. Es el año en que el establecimiento comenzó a dedicarse al conjunto de operaciones o tareas propias para generar la producción o comercialización de bienes y servicios.

AÑO EN QUE EL ESTABLECIMIENTO EMPEZÓ A OPERAR CON ESTA RAZÓN SOCIAL. Es el año en que el establecimiento inició operaciones con la razón social o propietario actual.

DÍAS TRABAJADOS. Es el número total de días en que el establecimiento permaneció abierto realizando actividades durante el año de referencia. Se obtiene de restar a los días naturales, los días que permaneció cerrado por descanso, festividades, huelgas, vacaciones, etcétera.

I. CATEGORÍA JURÍDICA (El 31 de diciembre)

D₁₀₀ Indique la categoría jurídica de este establecimiento

D₁₀₀
Clave

- 1) Persona física
- 2) Sociedad cooperativa
- 3) Asociación o sociedad civil
- 4) Sociedades mercantiles con fines de lucro (S.A., S.A. de C.V., S. de R.L., etcétera)
- 5) Servicios y comercios del sector público
- 6) Administración pública y defensa
- 9) Otra D₁₀₁ _____
especifique

II. PARTICIPACIÓN DE CAPITAL EXTRANJERO (El 31 de diciembre)

D₃₁₁ Indique si existe participación de capital extranjero en el capital social

D₃₁₁
Clave

- 1) No
- 2) Sí

(Si la respuesta es sí, indique el porcentaje y el país del cual proviene principalmente)

D₃₁₂ Porcentaje de participación (no incluya decimales)

D₃₁₂ %

D₃₁₃ _____

Nombre del país

D₃₁₄
Clave

III. INICIO DE ACTIVIDADES Y TOTAL DE DÍAS TRABAJADOS

G₁₁₁ Anote en qué año inició actividades este establecimiento

G₁₁₁
Año

G₁₁₂ Año en que se instaló el establecimiento en este domicilio

G₁₁₂
Año

G₁₁₃ A partir de qué año el establecimiento se dedica a este giro de actividad

G₁₁₃
Año

G₁₁₄ Año en el cual el establecimiento empezó a operar con esta razón social o propietario

G₁₁₄
Año

G₂₁₀ Anote el total de días trabajados en este establecimiento durante el año de referencia

G₂₁₀
Días

IV. PERSONAL DEPENDIENTE DE LA RAZÓN SOCIAL

PERSONAL DEPENDIENTE DE LA RAZÓN SOCIAL. Comprende al personal contratado directamente por esta razón social: de planta, eventual y no remunerado, que trabajó para el establecimiento sujeto a su **dirección** y **control**, cubriendo como mínimo una tercera parte de la jornada laboral del mismo. **Incluye:** al personal que trabajó fuera del establecimiento bajo su control laboral y legal; trabajadores en huelga; personas con licencia por enfermedad, vacaciones o permiso temporal; propietarios, socios, familiares y trabajadores a destajo. **Excluye:** pensionados y jubilados.

EMPLEADOS OPERATIVOS. Son las personas que realizan trabajos ligados con las operaciones propias del establecimiento auxiliar.

EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS. Son las personas que desempeñaron labores de oficina, administración, contabilidad, actividades auxiliares y complementarias; así como labores ejecutivas, de planeación, organización, dirección y control.

PROPIETARIOS, FAMILIARES Y OTROS TRABAJADORES NO REMUNERADOS. Son las personas que trabajaron para el establecimiento, cubriendo como mínimo una tercera parte de la jornada laboral del mismo sin recibir un sueldo o salario. Se consideran aquí a los propietarios, familiares de éstos, socios activos, prestadores de servicio social, personas de programas de empleo, etcétera. **Excluye:** a quienes prestaron sus servicios profesionales o técnicos y cobraron honorarios por ello; pensionados o jubilados, y al personal suministrado por otra razón social.

V. PERSONAL NO DEPENDIENTE DE LA RAZÓN SOCIAL

PERSONAL NO DEPENDIENTE DE LA RAZÓN SOCIAL. Son todas las personas que trabajaron para el establecimiento pero que son ajenas a la razón social y realizaron labores sustantivas, como la producción, comercialización, prestación de servicios, administración, contabilidad, entre otras, cubriendo como mínimo una tercera parte de la jornada laboral del establecimiento.

PERSONAL SUMINISTRADO POR OTRA RAZÓN SOCIAL. Son las personas que trabajaron para el establecimiento, pero dependen contractualmente de otra razón social. **Excluye:** al personal que trabaja como parte de un servicio contratado: vigilancia, mantenimiento, limpieza, entre otros.

PERSONAL POR HONORARIOS O COMISIONES SIN SUELDO BASE. Son los trabajadores que laboraron por cuenta propia para el establecimiento y que cobraron exclusivamente a base de honorarios, comisiones o igualas. **Incluye:** a las personas que recibieron como pago exclusivamente propinas. **Excluye:** abogados, médicos, contadores y demás profesionistas que cobraron honorarios o igualas por la prestación de sus servicios profesionales, sin laborar de manera regular o exclusiva para el establecimiento.

HORAS TRABAJADAS. Es el total de horas trabajadas en el año de referencia por el personal ocupado: comprende las horas normales y extraordinarias dedicadas a las actividades. **Incluye:** tiempo de espera, preparación de labores, mantenimiento y limpieza. **Excluye:** el tiempo de suspensión de labores por huelgas, paros, vacaciones, licencias temporales por incapacidad y fenómenos naturales.

VI. REMUNERACIONES

REMUNERACIONES. Son todos los pagos y aportaciones en dinero y especie antes de cualquier deducción, para retribuir el trabajo del personal dependiente de la razón social, en forma de sueldos, prestaciones sociales y utilidades distribuidas al personal, ya sea que este pago se calcule sobre la base de una jornada de trabajo o por la cantidad de trabajo desarrollado (destajo).

SUELDOS. Son los pagos que realizó el establecimiento para retribuir el trabajo ordinario y extraordinario del personal dependiente de la razón social, antes de cualquier deducción retenida por los empleadores (impuesto sobre la renta o sobre el producto del trabajo), las aportaciones de los trabajadores a los regímenes de seguridad social (IMSS, ISSSTE, INFONAVIT) y las cuotas sindicales. **Incluye:** aguinaldos; comisiones sobre ventas que complementan el sueldo base; primas vacacionales; bonificaciones; incentivos y bonos de productividad. **Excluye:** los gastos en pasajes y viáticos, alimentación y en general los gastos reembolsables al trabajador; los pagos al personal que no depende de la unidad económica y que cobra exclusivamente a base de honorarios, comisiones o igualas; y los pagos que el establecimiento realiza a otra razón social por concepto de suministro de personal.

CONTRIBUCIONES PATRONALES A REGÍMENES DE SEGURIDAD SOCIAL. Son los pagos realizados en el año de referencia por el establecimiento en favor de su personal, a las instituciones de seguridad social (IMSS, ISSSTE, INFONAVIT, etcétera), así como las aportaciones a fondos de ahorro para el retiro.

OTRAS PRESTACIONES SOCIALES. Son los pagos tanto contractuales como extracontractuales que proporcionó el establecimiento a los trabajadores, como una remuneración adicional a los sueldos y salarios, ya sea en dinero o en especie, tales como: servicio médico privado, despensas, primas de seguros al personal, servicios educativos, ayudas para estudio y guarderías. **Excluye:** las contribuciones patronales a regímenes de seguridad social, compra de equipo, uniformes y ropa de trabajo; costos de capacitación; primas vacacionales; erogaciones para actividades deportivas y recreativas; gastos por concepto de pasajes, viáticos y alimentación; además de todos aquellos gastos reembolsables al trabajador.

UTILIDADES REPARTIDAS A LOS TRABAJADORES. Son los pagos en efectivo que el establecimiento distribuyó entre el personal antes de cualquier deducción por concepto de utilidades conforme a la legislación laboral o las cláusulas de los contratos colectivos de trabajo o convenios entre patrones y trabajadores, cualquiera que sea el ejercicio al que correspondan.

PAGOS POR INDEMNIZACIÓN O LIQUIDACIÓN AL PERSONAL POR SEPARACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO. Se refiere a la compensación monetaria otorgada a los trabajadores por concepto de despido, retiro o terminación de contrato laboral con el establecimiento.

VI. REMUNERACIONES
(Del 1 de enero al 31 de diciembre)

Indique las remuneraciones pagadas al personal ocupado **dependiente de la razón social** de este establecimiento, de acuerdo con los siguientes conceptos.

CONCEPTOS	MONTO DE LAS REMUNERACIONES (miles de pesos)
J ₁₀₀ Sueldos pagados a empleados operativos	<div style="text-align: right;"> _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones </div>
J ₂₀₀ Sueldos pagados a empleados administrativos	<div style="text-align: right;"> _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones </div>
J ₃₀₀ Contribuciones patronales a regímenes de seguridad social	<div style="text-align: right;"> _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones </div>
J ₄₀₀ Otras prestaciones sociales	<div style="text-align: right;"> _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones </div>
J ₅₀₀ Utilidades repartidas a los trabajadores	<div style="text-align: right;"> _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones </div>
J ₀₀₀ TOTAL (suma de J ₁₀₀ a J ₅₀₀)	<div style="text-align: right;"> _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones </div>
J ₆₀₀ Pagos por indemnización o liquidación al personal por separación del establecimiento	<div style="text-align: right;"> _ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones </div>

VII. GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS

GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS. Es el importe que destinó el establecimiento al consumo de bienes y servicios para realizar su actividad económica. **Excluye:** los gastos fiscales, financieros y de inversión.

VALORACIÓN. La valoración de los bienes y servicios consumidos para realizar la actividad económica del establecimiento deberá reportarse a costos de adquisición, es decir, al costo de compra más todas las erogaciones que se realizaron para llevar los bienes al establecimiento, tales como: fletes, seguros, entre otros, deduciendo descuentos, rebajas y concesiones recibidas, **sin incluir el IVA.**

GASTOS DE ORIGEN NACIONAL. Son todos aquellos gastos que fueron realizados con residentes del país, independientemente del origen de los bienes.

GASTOS DE ORIGEN EXTRANJERO. Son todos aquellos gastos que fueron realizados directamente por este establecimiento con residentes del exterior.

PAPELERÍA Y ARTÍCULOS DE OFICINA. Son los elementos de escritura, consumibles de computación y en general todos aquellos materiales que se emplean en oficinas que fueron consumidos por este establecimiento. **Incluye:** los consumidos provenientes de otros establecimientos de la misma empresa.

CONSUMO DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES. Es el importe que pagó este establecimiento por el consumo de este tipo de productos, para el funcionamiento de la maquinaria y los vehículos.

CONSUMO DE ENERGÍA ELÉCTRICA. Es el importe que pagó el establecimiento por la utilización de electricidad.

PAGOS POR ALQUILER DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Son los gastos por concepto de arrendamiento puro u operativo (arrendamiento no financiero) o alquiler de bienes muebles e inmuebles para el desempeño de las actividades económicas.

SUMINISTRO DE PERSONAL. Son los pagos que realizó el establecimiento a otra razón social que le suministró personal para el desempeño de las actividades productivas y de apoyo. **Excluye:** los pagos por la prestación de servicios de vigilancia, intendencia, limpieza, jardinería, entre otros.

HONORARIOS O COMISIONES. Es el importe de los pagos que realizó el establecimiento por este concepto al personal que no recibe una remuneración base. **Incluye:** el pago por concepto de igualas. **Excluye:** las comisiones pagadas en adición a un salario base.

PUBLICIDAD. Es el desembolso que efectuó el establecimiento para la difusión y propaganda de sus bienes, servicios o su imagen pública.

VII. GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS
(Del 1 de enero al 31 de diciembre)

Anote el valor de los gastos de este establecimiento por consumo de bienes y servicios, de acuerdo con los siguientes conceptos, valorados a costo de adquisición.

NO INCLUYA EL IVA

CONCEPTOS	TOTAL (miles de pesos) A	MERCADO (miles de pesos)	
		NACIONAL B	EXTRANJERO C
K ₃₁₁ Papelería y artículos de oficina	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones
K ₄₁₁ Consumo de combustibles y lubricantes	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones		
K ₄₁₂ Consumo de energía eléctrica	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones		
K ₅₀₀ Pagos por alquiler de bienes muebles e inmuebles	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones		
K ₆₁₀ Suministro de personal	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones		
K ₆₂₀ Honorarios o comisiones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones		
K ₈₁₀ Publicidad	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones		

VII. GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS

SERVICIOS DE COMUNICACIÓN. Son los pagos realizados por el uso de telecomunicaciones, como: teléfono, fax, internet y satélite; así como por los servicios de mensajería y correo. **Incluye:** servicios de acceso a la información en línea.

PRIMAS DE SEGUROS DE BIENES Y SERVICIOS. Es el importe de los gastos del establecimiento por el pago de primas de seguros sobre los activos fijos, mercancías en tránsito, responsabilidad civil, entre otros. **Excluye:** primas de seguros de los trabajadores.

PAGOS POR REGALÍAS. Es el costo en que incurrió el establecimiento por la explotación o uso de un método de negocios empleado o disponible, como: franquicia, marca comercial, concesión, patente, etcétera.

REPARACIONES Y REFACCIONES PARA MANTENIMIENTO CORRIENTE. Comprende los pagos a terceros por servicios de reparación y mantenimiento corriente de los activos fijos del establecimiento, así como por el consumo de refacciones y partes empleadas en aquellas reparaciones realizadas por el propio establecimiento en los activos fijos de su propiedad. **Excluye:** las partes y refacciones empleadas en la producción o reparaciones mayores de los activos fijos propios.

VIÁTICOS Y PASAJES. Es el importe destinado por el establecimiento para el pago de alimentos, transporte y alojamiento para el personal que desempeñó sus actividades esporádicamente fuera del mismo.

OTROS GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS. Son los gastos de operación normal del establecimiento por los bienes y servicios que consumió y que no fueron considerados de manera específica en los renglones anteriores, pero estuvieron relacionados con la actividad. **Incluye:** la contratación de los servicios de vigilancia, intendencia, limpieza y jardinería, entre otros; los gastos por servicios profesionales; los materiales usados para la producción y mejoramiento de activos fijos para uso propio; equipo, uniformes y ropa de trabajo; costos de capacitación; actividades deportivas y recreativas; el agua (cuando no es utilizada como materia prima o material principal para la prestación de servicios); los gastos por fletes para la entrega de productos; y otro tipo de materiales y servicios. **Excluye:** los intereses que pagó por créditos o préstamos; los impuestos; las licencias de operación; los gastos de tipo financiero (pérdidas cambiarias, pagos de dividendos, etcétera); las deudas incobrables; las multas; las donaciones; la compra y depreciación de los activos fijos.

VII. GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS
(Del 1 de enero al 31 de diciembre)

Anote el valor de los gastos de este establecimiento por consumo de bienes y servicios, de acuerdo con los siguientes conceptos, valorados a costo de adquisición.

NO INCLUYA EL IVA

CONCEPTOS	TOTAL (miles de pesos) A	MERCADO (miles de pesos)	
		NACIONAL B	EXTRANJERO C
K ₈₂₀ Servicios de comunicación	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones		
K ₉₂₁ Primas de seguros de bienes y servicios	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones
K ₉₃₁ Pagos por regalías	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones
K ₉₅₁ Reparaciones y refacciones para mantenimiento corriente	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones
K ₉₅₅ Viáticos y pasajes	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones
K ₉₉₉ Otros gastos por consumo de bienes y servicios	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones
K ₀₀₀ TOTAL (suma de K ₃₁₁ a K ₉₉₉)	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones		
K ₀₀₁ IVA sobre el total de gastos por consumo de bienes y servicios	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones		

VIII. GASTOS NO DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD

GASTOS NO DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD. Es el monto monetario que durante el año de referencia, el establecimiento destinó al pago de impuestos, intereses por créditos o préstamos obtenidos.

INTERESES SOBRE CRÉDITOS O PRÉSTAMOS RECIBIDOS. Es el importe de las erogaciones efectuadas por este establecimiento durante el año de referencia por el concepto del uso de los recursos monetarios de terceros.

Excluye: las aportaciones al capital o principal.

IMPUESTOS QUE GRAVAN LA ACTIVIDAD. Son aquéllos que se pagaron por la realización de una actividad económica, independientemente de los niveles de producción realizada. Por ejemplo:

- Impuestos sobre la nómina salarial.
- Impuesto predial.
- Impuestos sobre la propiedad de los activos fijos.
- Impuestos por la adquisición y otras operaciones con bienes inmuebles.
- Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.

IMPUESTOS ESPECÍFICOS A LOS PRODUCTOS. Son aquéllos que se retienen por cada unidad de un determinado bien o servicio. Normalmente se devengan cuando se produce, vende, importa, exporta, arrienda, transfiere, suministra, usa para autoconsumo o para la propia formación de capital. Por ejemplo:

- Impuestos generales sobre las ventas o sobre la adquisición de bienes (excepto el IVA).
- Impuestos al comercio exterior.
- Impuesto especial sobre producción y servicios (IEPS).
- Impuesto sobre anuncios publicitarios.
- Impuesto sobre automóviles nuevos.

DERECHOS. Son las contribuciones establecidas por ley por el uso o aprovechamiento de los bienes del dominio público de la Nación.

OTROS GASTOS NO DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD. Es el importe de las erogaciones del establecimiento por concepto de pérdidas cambiarias, comisiones por la expedición de cheques, multas, entre otros. **Incluye:** las donaciones, impuesto sobre la renta. **Excluye:** el IVA, la compra y depreciación de los activos fijos.

VIII. GASTOS NO DERIVADOS DE LA ACTIVIDAD
(Del 1 de enero al 31 de diciembre)

Indique el valor de los gastos no derivados de la actividad de este establecimiento, de acuerdo con los siguientes conceptos.

NO INCLUYA EL IVA

CONCEPTOS	VALOR DE LOS GASTOS (miles de pesos)
L ₁₁₀ Intereses sobre créditos o préstamos recibidos	<p>_ _ _ _ , _ _ _ _ , _ _ _ _ miles de millones miles millones</p>
L ₂₁₀ Impuestos que gravan la actividad	<p>_ _ _ _ , _ _ _ _ , _ _ _ _ miles de millones miles millones</p>
L ₂₂₀ Impuestos específicos a los productos	<p>_ _ _ _ , _ _ _ _ , _ _ _ _ miles de millones miles millones</p>
L ₃₀₀ Derechos	<p>_ _ _ _ , _ _ _ _ , _ _ _ _ miles de millones miles millones</p>
L ₉₉₉ Otros gastos no derivados de la actividad	<p>_ _ _ _ , _ _ _ _ , _ _ _ _ miles de millones miles millones</p>
L ₀₀₀ TOTAL (suma de L ₁₁₀ a L ₉₉₉)	<p>_ _ _ _ , _ _ _ _ , _ _ _ _ miles de millones miles millones</p>

IX. ACTIVOS FIJOS

ACTIVOS FIJOS. Es el valor de todos aquellos bienes propiedad del establecimiento –cuya vida útil es superior a un año– que tienen la capacidad de producir o proporcionar las condiciones necesarias para la generación de bienes y servicios. **Incluye:** los activos fijos propiedad del establecimiento alquilados a terceros; los activos fijos que utiliza normalmente la unidad económica, aun cuando sean asignados temporalmente a otro establecimiento de la misma empresa; los que produjo el establecimiento para uso propio y los activos fijos que obtuvo en arrendamiento financiero. **Excluye:** los activos fijos que utilizaron normalmente otros establecimientos de la misma empresa, pero que fueron asignados a la unidad económica en estudio; los activos fijos en arrendamiento puro; las reparaciones menores de los activos fijos; los gastos por reparación y mantenimiento corriente.

DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS. Comprende la pérdida de valor durante el año de referencia por el uso u obsolescencia de los activos fijos propiedad del establecimiento.

VALORACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS. Deberá reportarse a valor actual, tomando en consideración las condiciones en las que se encontraba en la fecha señalada, es decir, tomando en cuenta la depreciación por su uso u obsolescencia y los cambios de su valor por variaciones en los precios y el tipo de cambio.

COMPRAS DE ACTIVOS FIJOS. Es el monto de las adquisiciones y transferencias recibidas de activos fijos a valor actual, nuevos o usados, que durante el periodo de referencia realizó el establecimiento, sumando todas las erogaciones en que incurrió para llevar e instalar los activos fijos en la unidad económica. **Incluye:** las mejoras, reformas y renovaciones de importancia que realizó el establecimiento en sus activos fijos para incrementar la productividad o vida útil de éstos y la producción de activos fijos para uso propio. **Excluye:** las reparaciones y mantenimiento corriente de los activos fijos.

VENTA DE ACTIVOS FIJOS. Es el monto de las ventas de activos fijos que fueron propiedad del establecimiento.

MAQUINARIA Y EQUIPO. Esta categoría incluye el valor de la maquinaria y equipo mecánico, eléctrico, computarizado o de otro tipo, vinculados directamente con el proceso de producción y tareas auxiliares del mismo.

BIENES INMUEBLES. Es el valor de los edificios, locales y construcciones e instalaciones que utilizó el establecimiento para el desarrollo de sus actividades, así como las áreas para estacionamiento, esparcimiento, áreas verdes, entre otras. **Incluye:** el valor de los terrenos, estén o no edificados, situados en la misma ubicación física del establecimiento.

UNIDADES Y EQUIPO DE TRANSPORTE. Es el valor del equipo de transporte (vehículos automotores, aviones, barcos, etc.) propiedad del establecimiento, que utilizó para transportar personas o carga fuera del mismo. **Excluye:** el equipo necesario para transportar o levantar carga dentro del establecimiento.

EQUIPO DE CÓMPUTO Y PERIFÉRICOS. Es el valor del equipo de cómputo y sus periféricos que no están integrados a la maquinaria y equipo de producción, como son: las computadoras, redes de comunicación, impresoras, digitalizadores, entre otros. **Excluye:** el software.

MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA Y OTROS ACTIVOS FIJOS. Es el valor del mobiliario, equipo de oficina y otros bienes de capital, cuya vida útil sea mayor a un año y proporcionen las condiciones necesarias para llevar a cabo la actividad productiva del establecimiento.

IX. ACTIVOS FIJOS

Anote el valor de los activos fijos de este establecimiento, de acuerdo con el siguiente desglose.
NO INCLUYA EL IVA

TIPOS DE ACTIVOS FIJOS	ACTIVOS FIJOS EL 31 DE DICIEMBRE (miles de pesos) <small>A</small>	DEPRECIACIÓN DE LOS ACTIVOS FIJOS DURANTE EL AÑO DE REFERENCIA (miles de pesos) <small>B</small>	COMPRAS DE ACTIVOS FIJOS Y REFORMAS MAYORES REALIZADAS EN EL AÑO DE REFERENCIA (miles de pesos) <small>C</small>	VENTAS DE ACTIVOS FIJOS REALIZADAS EN EL AÑO DE REFERENCIA (miles de pesos) <small>D</small>
Q ₁₀₀ Maquinaria y equipo	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones
Q ₂₀₀ Bienes inmuebles	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones
Q ₃₀₀ Unidades y equipo de transporte (El valor registrado en la columna de Activos fijos debe desglosarse en el capítulo X. UNIDADES Y EQUIPO DE TRANSPORTE)	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones
Q ₄₀₀ Equipo de cómputo y periféricos	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones
Q ₉₀₀ Mobiliario, equipo de oficina y otros activos fijos	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones
Q ₀₀₀ TOTAL (suma de Q ₁₀₀ a Q ₉₀₀)	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones	_ _ _ , _ _ _ , _ _ _ miles de millones miles millones

X. UNIDADES Y EQUIPO DE TRANSPORTE

UNIDADES Y EQUIPO DE TRANSPORTE. Es el valor actual de mercado de los vehículos destinados por el establecimiento para transportar personas o carga fuera del mismo; como parte o complemento de sus actividades económicas.

AUTOMÓVIL. Vehículo diseñado para el transporte de personas, con capacidad de hasta nueve plazas o asientos. **Incluye:** camionetas tipo van equipadas con asientos para el transporte de personas.

AUTOBÚS. Vehículo diseñado para el transporte de personas, con capacidad de más de 25 plazas o asientos.

CAMIONETA. Vehículo diseñado para el transporte de carga, con capacidad de hasta 1.5 toneladas. **Incluye:** camionetas tipo van que no cuentan con asientos para facilitar el transporte de la carga.

MICROBÚS Y MINIBÚS. Vehículos diseñados para el transporte de personas, con capacidad de más de nueve y hasta 25 plazas o asientos.

CAMIÓN LIGERO O MEDIANO. Vehículo diseñado para el transporte de carga, con capacidad mayor a 1.5 y menor a 3.5 toneladas.

CAMIÓN PESADO. Vehículo automotor diseñado para el transporte de carga, con capacidad mayor o igual a 3.5 toneladas.

TRACTOCAMIÓN. Vehículo destinado a soportar y jalar semirremolques o remolques.

REMOLQUE Y SEMIRREMOLQUE. Vehículo de carga no dotado de medios de propulsión, diseñado para ser arrastrado por un tractocamión.

GRÚA. Vehículo de motor destinado al arrastre de cualquier tipo de unidades de transporte.

MOTOCICLETA. Vehículo de dos o cuatro tiempos, diseñado para el transporte de personas o carga.

VEHÍCULO ELÉCTRICO PARA REPARTO. Vehículo cuyo único medio de propulsión es la energía eléctrica, destinado al transporte de mercancías.

AERONAVE. Vehículo aéreo de motor, diseñado para el transporte de personas o carga, cuyo tipo de propulsión es por hélice (pistón o turbina) o ala rotatoria.

EMBARCACIÓN. Vehículo náutico con o sin propulsión propia, diseñado para el transporte de personas o carga.

OTROS. Cualquier otro tipo de vehículo no señalado anteriormente destinado al apoyo de las actividades productivas del establecimiento.

XI. INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN

UTILIZÓ UNA RED LOCAL DE CÓMPUTO. Indique "Sí" cuando el establecimiento haya tenido conectadas sus computadoras por medio de una red local. Indique "No" cuando las computadoras funcionaron de manera local, es decir independiente y sin conexión a red local.

EMPLEÓ INTERNET EN SUS RELACIONES CON CLIENTES Y PROVEEDORES. Indique "Sí" si realizó la promoción, venta, captación de pedidos, adquisición de insumos o cualquier otra transacción con sus clientes y proveedores por medio de correo electrónico, página web u otra herramienta basada en Internet.

UTILIZÓ EQUIPO DE CÓMPUTO EN PROCESOS ADMINISTRATIVOS. Responda afirmativamente si realizó por medio de equipo computacional actividades de dirección, planeación, organización o control del establecimiento.

UTILIZÓ EQUIPO DE CÓMPUTO EN PROCESOS TÉCNICOS O DE DISEÑO. Responda afirmativamente si realiza por medio de equipo computacional actividades de diseño de nuevos productos, o alguna actividad de carácter técnico propia del proceso de producción.

HA DESARROLLADO PROGRAMAS O PAQUETES INFORMÁTICOS PARA MEJORAR SUS PROCESOS. Responda con una afirmación en caso de haber desarrollado algún tipo de programa o modificado programas previamente adquiridos para realizar o mejorar procesos de producción o administración.

CONTÓ CON UN DEPARTAMENTO DEDICADO TOTAL O PARCIALMENTE AL DISEÑO O CREACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS O PROCESOS. Indique "Sí" en caso de contar con un área en su establecimiento con personal e instalaciones abocadas al diseño y desarrollo de nuevos productos o al mejoramiento de los existentes.

HA INVERTIDO EN LA CREACIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS, MATERIALES, DISPOSITIVOS O COMPONENTES. Indique afirmativamente en caso de haber realizado alguna erogación para innovar los productos, insumos o procesos, ya sea por cuenta propia, mediante instituciones o por medio de la subcontratación de estas actividades.

HA REGISTRADO PRODUCTOS, PROCESOS U OTRAS OBRAS DE CREACIÓN INTELECTUAL ANTE INSTITUTOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL. Si efectuó trámites ante estas instancias para registrar obras, por favor indique "Sí".

ESTE ESTABLECIMIENTO CAPACITÓ A SU PERSONAL EN EL USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS O PROCESOS DE TRABAJO. Responda afirmativamente si el establecimiento capacitó de manera regular a su personal, ya sea por medio de la compañía o contratando a otra empresa.

ESTE ESTABLECIMIENTO IMPLEMENTÓ PROCESOS DE REORGANIZACIÓN EN LOS SISTEMAS DE TRABAJO. Si el establecimiento revisó e implementó mejoras en la organización del trabajo, responda afirmativamente.

ESTE ESTABLECIMIENTO ADAPTÓ SUS BIENES O SERVICIOS A LOS CAMBIOS EN LAS PREFERENCIAS DE LOS CLIENTES. Si el establecimiento evalúa y aplica cambios en el diseño o características de los bienes y servicios, responda afirmativamente.

XI. INNOVACIÓN E INVESTIGACIÓN
(Del 1 de enero al 31 de diciembre)

Anote si el establecimiento realizó actividades de innovación e investigación, de acuerdo con los siguientes conceptos.

CONCEPTOS	RESPUESTA
	S= Sí N=No
Z ₁₁₁ ¿Utilizó una red local de cómputo?	Z ₁₁₁ <input type="checkbox"/>
Z ₁₁₂ ¿Empleó Internet en sus relaciones con clientes y proveedores?	Z ₁₁₂ <input type="checkbox"/>
Z ₁₁₃ ¿Utilizó equipo de cómputo en procesos administrativos?	Z ₁₁₃ <input type="checkbox"/>
Z ₁₁₄ ¿Utilizó equipo de cómputo en procesos técnicos o de diseño?	Z ₁₁₄ <input type="checkbox"/>
Z ₁₁₅ ¿Ha desarrollado programas o paquetes informáticos para mejorar sus procesos?	Z ₁₁₅ <input type="checkbox"/>
Z ₁₂₁ ¿Contó con un departamento dedicado total o parcialmente al diseño o creación de nuevos productos o procesos?	Z ₁₂₁ <input type="checkbox"/>
Z ₁₃₁ ¿Ha invertido en la creación de nuevos productos, materiales, dispositivos o componentes?	Z ₁₃₁ <input type="checkbox"/>
Z ₁₃₂ ¿Ha registrado productos, procesos u otras obras de creación intelectual ante Institutos de Propiedad Intelectual?	Z ₁₃₂ <input type="checkbox"/>
Z ₁₄₁ ¿Este establecimiento capacitó a su personal en el uso de nuevas tecnologías o procesos de trabajo?	Z ₁₄₁ <input type="checkbox"/>
Z ₁₄₂ ¿Este establecimiento implementó procesos de reorganización en los sistemas de trabajo?	Z ₁₄₂ <input type="checkbox"/>
Z ₁₅₁ ¿Este establecimiento adaptó sus bienes o servicios a los cambios en las preferencias de sus clientes?	Z ₁₅₁ <input type="checkbox"/>

XII. DATOS COMPLEMENTARIOS

INDIQUE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA UNIDAD ECONÓMICA A LA CUAL AUXILIÓ O APOYÓ. Se refiere al hecho de identificar la actividad que realiza la unidad económica y que este establecimiento auxilió o apoyó en el desarrollo de sus actividades.

INDIQUE SI ESTE ESTABLECIMIENTO TIENE TRATOS CON TERCEROS. Se refiere a la acción de identificar si este establecimiento auxiliar realiza actividades de comercialización o prestación de servicios, en representación de la unidad económica a la cual auxilia o apoya.

HOJA DE CONTROL

PARA USO EXCLUSIVO DEL INEGI

A) RESULTADO DE CAMPO

FECHA		RESULTADO DE LA VISITA (Anote la clave)	CLAVES
DÍA	MES		
__ __ C ₅₁₁	__ __ C ₅₁₂	__ __ C ₅₁₃	01 Cuestionario recuperado A1 Cuestionario alta de establecimiento

B) DATOS DEL INFORMANTE

Nombre del informante C ₇₁₁ _____ Puesto C ₇₁₃ __ __ Domicilio C ₇₁₂ _____ _____ Correo electrónico C ₇₁₆ _____ Teléfono C ₇₁₄ _____ Lugar y fecha C ₇₁₅ _____	Claves del puesto 1. Dueño o propietario 2. Gerente, administrador o director 3. Contador interno 4. Contador externo 5. Familiar del dueño 6. Encargado 7. Empleado 8. Otro C ₇₃₃ _____ <small>especifique</small>	Sello del establecimiento y firma del informante
C) DATOS DEL REPRESENTANTE SEG		
Nombre C ₅₅₂ _____ C ₅₅₃ __ __ __ __ <small>Clave</small> Firma _____		

D) RECONSULTA

PARA SER LLENADO EN VALIDACIÓN. En caso de requerirse la reconsulta de este cuestionario anote: Causa: C ₅₄₄ _____ _____ _____ _____ _____	PARA SER LLENADO EN CAMPO Solución: C ₅₄₅ _____ _____ _____ _____ _____
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

E) RESULTADO DE VALIDACIÓN

Líenese sólo cuando haya concluido la validación de este cuestionario.			CLAVES A Correcto B Para reconsulta C Atípico de validación
FECHA		Resultado de validación	Fecha C ₅₅₄ _____ Nombre del Analista de Información C ₅₅₅ _____ Firma _____
DÍA	MES		
__ __ C ₅₃₆	__ __ C ₅₃₇	__ __ C ₅₃₈	
__ __ C ₅₄₆	__ __ C ₅₄₇	__ __ C ₅₄₈	
__ __ C ₅₄₉	__ __ C ₅₅₀	__ __ C ₅₅₁	