GUÍA DE ACTUALIZACIÓN DEL DIRECTORIO ESTADÍSTICO NACIONAL DE UNIDADES ECONÓMICAS

DENUE

UNIDAD DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS

NOVIEMBRE **2026**

INEGI

Procedimiento de actualización en línea

Esta guía explica el procedimiento para actualizar o complementar la información de un establecimiento en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE). El proceso se organiza en cinco pasos, desde el registro de la persona informante hasta la validación y publicación de los cambios.

Paso 1. Registro y acreditación de la persona informante

Para garantizar la seguridad de la información, únicamente las personas propietarias, representantes legales o personas autorizadas por el establecimiento pueden solicitar la actualización de sus datos.

Si es la primera vez que realiza el procedimiento, seleccione la opción **«Regístrese»**, lea los términos y condiciones de uso y, si está de acuerdo, marque la casilla correspondiente para continuar.

Complete el formulario de registro y adjunte los documentos digitalizados que solicita el sistema para acreditar su identidad y su relación con el establecimiento. Entre ellos pueden encontrarse la identificación oficial, el comprobante de domicilio y el documento que acredite la propiedad, el cargo o la representación legal. Después, pulse el botón **«Guardar»**.



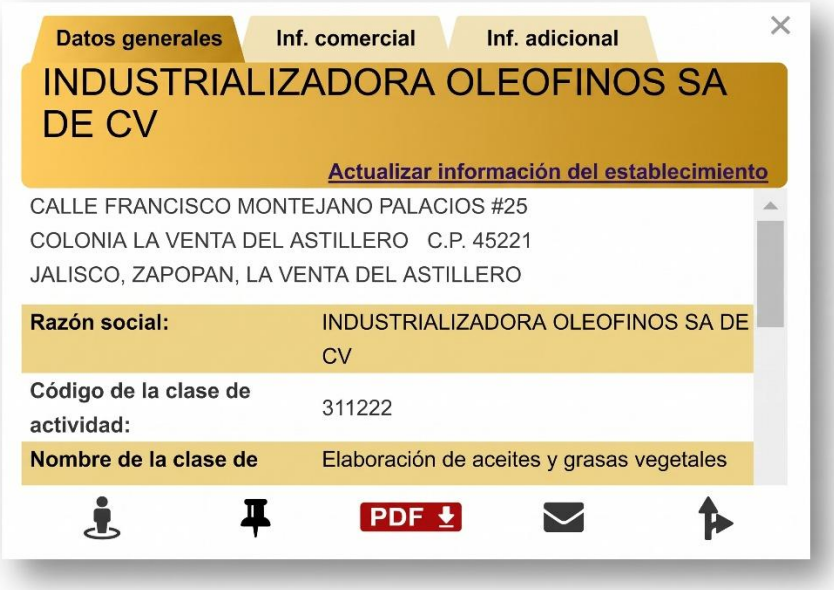
El INEGI revisará la información. Una vez autorizado el registro, enviará la cuenta y la contraseña al correo electrónico proporcionado en el formulario. Si la solicitud requiere alguna corrección o documentación adicional, también se informará por ese medio.

Paso 2. Localización del establecimiento en el DENUE

Ingrese al sistema de consulta del DENUE y localice el establecimiento que desea actualizar. Para facilitar la búsqueda, utilice los filtros disponibles, como:

- Actividad económica
- Tamaño del establecimiento
- Área geográfica
- Nombre comercial
- Razón social
- Código postal

Cuando aparezca el punto correspondiente al establecimiento en el mapa, haga clic sobre él para abrir su ficha. En la parte superior de la ficha, seleccione el vínculo **«Actualizar información del establecimiento»**.



Ingrese la cuenta de correo electrónico y la contraseña enviadas por el INEGI y pulse el botón **«Entrar»**.

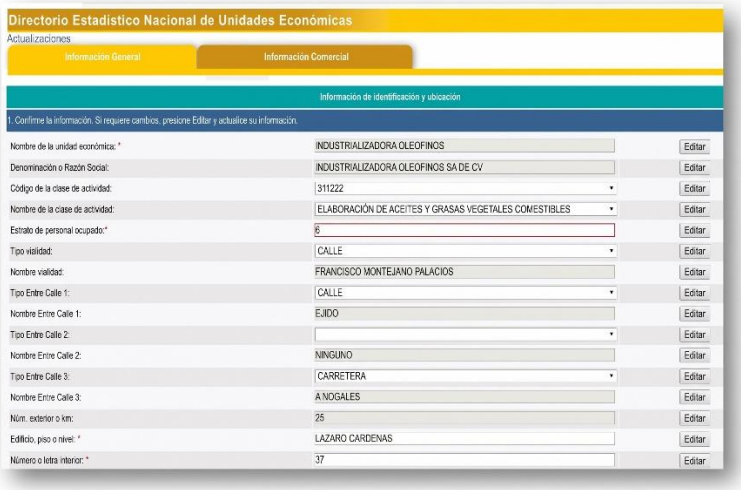
Paso 3. Revisión y actualización de la información de identificación y ubicación

Una vez iniciada la sesión, el sistema mostrará la sección **«Información general» e «Información comercial»,** con los datos que el DENUE tiene registrados sobre el establecimiento.

Revise cada dato. Si necesita modificar alguno, pulse el botón **«Editar»** correspondiente e introduzca la información correcta. Antes de incorporar información comercial, es necesario revisar todos los datos existentes en el directorio.

Entre la información que debe revisar se encuentran:

- Nombre comercial
- Denominación o razón social, cuando corresponda
- Actividad económica
- Domicilio geográfico
- Vialidades y entre vialidades
- Número exterior e interior
- Asentamiento humano
- Código postal
- Datos públicos de contacto



Paso 4. Verificación de la ubicación geográfica

Revise el punto que representa al establecimiento en el mapa y compruebe que esté colocado frente a su acceso principal.

Si la ubicación no es precisa, coloque el cursor sobre el punto y desplácelo hasta la posición correcta. Cuando termine la revisión de los datos generales y de la ubicación, pulse el botón **«Guardar cambios y continuar»**. El sistema mostrará la sección **«Información comercial»**.



Paso 5. Incorporación de información comercial y envío de la solicitud

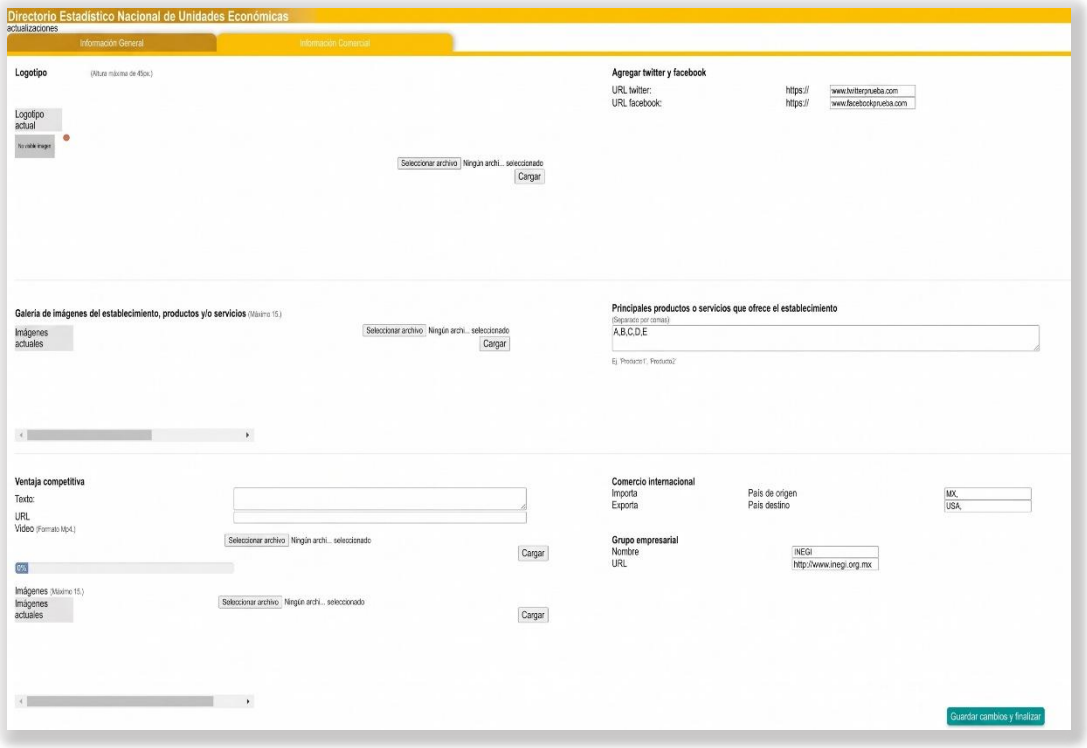
En la sección **«Información comercial»**, puede incorporar o actualizar los siguientes elementos:

- Logotipo del establecimiento
- Principales productos o servicios
- Fotografías de los productos o servicios, hasta el máximo permitido por el sistema
- Vínculos a las redes sociales del negocio
- Ventajas competitivas, certificaciones o reconocimientos
- Información sobre importaciones y exportaciones

- Países de origen o destino de los productos
- Grupo empresarial al que pertenece el establecimiento

Seleccione la información que desea incorporar y pulse el botón **«Cargar»** para adjuntar los archivos. En el caso de las redes sociales, escriba la dirección electrónica completa de la página del establecimiento.

Revise que la información capturada sea correcta y pulse el botón **«Guardar cambios y finalizar»** para enviar la solicitud al INEGI.



El INEGI validará la información y notificará a la persona informante, mediante el correo electrónico registrado, si los cambios fueron autorizados o si se requiere alguna aclaración. Una vez autorizadas las modificaciones se publicarán y podrán consultarse en el DENUE.