

CENSOS ECONÓMICOS 2009

**GRUPO DE
TRANSPORTES-CONSTRUCCIÓN**

MANUAL DE VALIDACIÓN



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

DR © 2009, **Instituto Nacional de Estadística y Geografía**

Edificio Sede

Av. Héroe de Nacozari Sur Núm. 2301

Fracc. Jardines del Parque, CP 20276

Aguascalientes, Ags.

www.inegi.org.mx

atencion.usuarios@inegi.org.mx

Grupo de Trabajo Transportes-Construcción

Manual de Validación

Censos Económicos 2009

Impreso en México

Presentación

La realización de los Censos Económicos 2009 tiene gran relevancia en el país, pues mediante ellos se capta y, posteriormente, se divulga información de todos los sectores productivos (con excepción del agropecuario): manufacturero, comercial, de servicios, minero, entre otros. Sin embargo, debido a las distintas formas que tienen para operar las unidades económicas, para lograr la cobertura total de las mismas durante el levantamiento censal, se conformaron diferentes grupos de trabajo.

El grupo de trabajo de Transportes-Construcción, capta la información de las empresas dedicadas al transporte de personas o bienes, así como a las dedicadas a la ejecución de trabajos de construcción u obras de infraestructura.

Para garantizar un levantamiento con calidad y con criterios homogéneos a nivel nacional, se han diseñado estrategias específicas por seguir para cada grupo y para cada puesto, las cuales se presentan en los manuales de procedimientos operativos para cada uno de los puestos que conforman la estructura. En este manual se detallan las actividades con las que el Validador de Transportes-Construcción participará en este proyecto de importancia nacional, conforme a las estrategias diseñadas.

Índice

Introducción	VII
1. Descripción de la actividad, área de responsabilidad y carga de trabajo	1
1.1 Descripción de la actividad	3
1.2 Ubicación del área dentro de la estructura operativa	3
1.3 Funciones de la estructura operativa	4
1.4 Área de responsabilidad y carga de trabajo	5
1.5 Materiales de trabajo	6
2. Actividades de validación durante el operativo	9
2.1 Actividades del validador	11
2.2 Criterios de validación y consideraciones para el llenado del cuestionario	17
Anexos	33
A. Formatos de control	35
B. Tabla de nombres y claves de entidades federativas	47

Introducción

Con la finalidad de que las funciones del área de validación del grupo de transportes-construcción, se lleven a cabo con la oportunidad y calidad requeridas, el presente documento describe con detalle las actividades que deberán realizar durante el operativo de los Censos Económicos 2009, siendo la principal, la revisión de la información captada en campo por medio impreso.

Este manual consta de dos capítulos y dos anexos: el primer capítulo da a conocer las actividades que realizará el validador, el cual forma parte de la estructura operativa, las funciones y áreas de responsabilidad de cada uno de los puestos, ubicando el área de validación.

Mediante el segundo capítulo se da a conocer el procedimiento para la validación de los cuestionarios de transportes y mensajería o construcción, incluyendo las consideraciones para el llenado del cuestionario y los criterios de validación.

Finalmente, a manera de anexos, se presentan los formatos de control y la tabla de nombres y claves de entidades federativas.

Este documento se utilizará durante la capacitación que recibirán y servirá como material de consulta durante el operativo censal.

1. Descripción de la actividad,
área de responsabilidad
y carga de trabajo

1. Descripción de la actividad, área de responsabilidad y carga de trabajo

1.1 DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

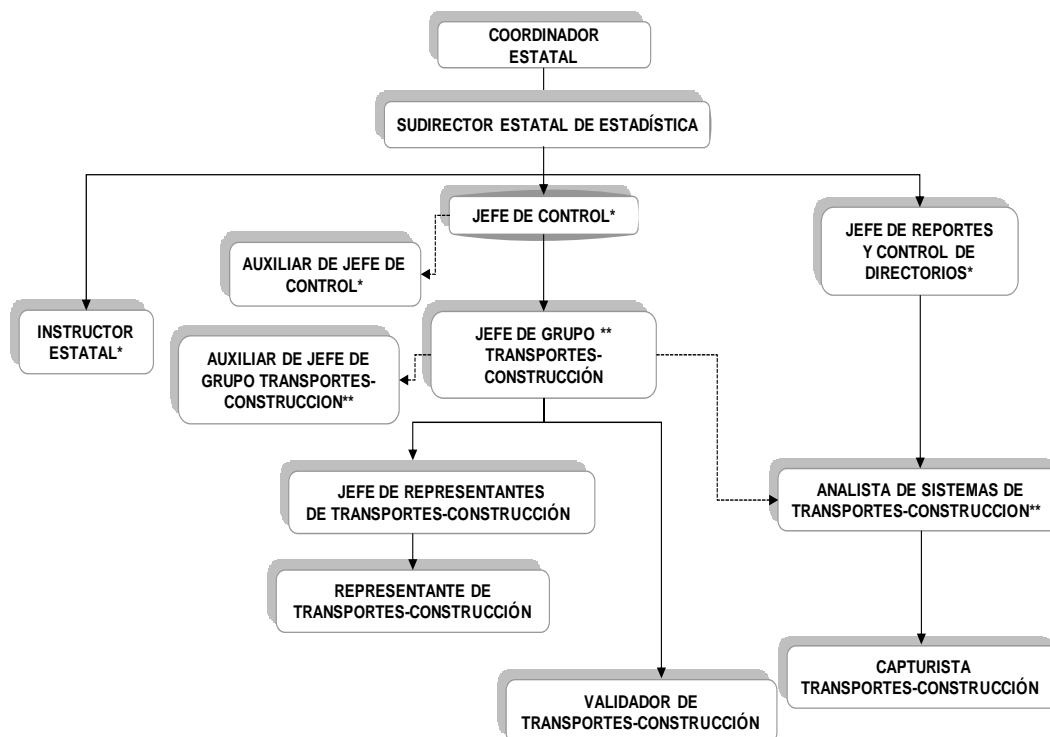
La actividad de validación consiste en revisar en forma detallada toda la información levantada en campo registrada en los cuestionarios, con el objeto de detectar posibles errores u omisiones que pudieran conducir a resultados erróneos.

La revisión por el validador se realiza para comprobar que se cumplan condiciones previamente establecidas, denominadas *criterios de validación*, los cuales están encaminados a la detección de omisiones y/o incongruencias de la información.

Esta actividad surge como un elemento de control de calidad de la información proveniente de campo que garantiza que los resultados finales corresponden con la realidad.

1.2 UBICACIÓN DEL ÁREA DENTRO DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA

A continuación se muestra la estructura operativa que intervendrá para el *Levantamiento*, en ella se puede apreciar la ubicación y la relación de cada uno de los puestos.



*/ Estas figuras también forman parte de la estructura operativa del grupo SEG.

**/ Estas figuras sólo existirán en las coordinaciones estatales que así lo ameriten por su carga de trabajo.

1.3 FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA

A continuación se describen las funciones de cada una de las figuras de la estructura operativa.

Coordinador estatal

Como autoridad máxima en la coordinación estatal, es el responsable de todas las actividades realizadas por el Instituto en la entidad. Será directamente el responsable de todas las actividades del *Levantamiento de Transportes-Construcción* en su coordinación y de informar tanto a la *Dirección de Estrategia Operativa y Procesamiento de la Información* como a su *Dirección Regional* sobre el desarrollo del operativo.

Subdirector estatal de estadística

Depende del coordinador estatal, tiene a su cargo al jefe de control y al resto de la estructura operativa. Será responsable de coordinar, supervisar y dirigir las actividades correspondientes al *Levantamiento de Transportes-Construcción* que se realicen en la coordinación estatal.

Jefe de control

Depende del subdirector estatal de estadística, tiene a su cargo la estructura de campo del Grupo de Transportes-Construcción, es directamente el responsable del éxito del operativo de campo.

Jefe de grupo

Tiene a su cargo a los jefes de representantes de Transportes-Construcción que pertenezcan a su área de responsabilidad y al validador, a quienes deberá organizar, asesorar, supervisar y apoyar en sus actividades.

Esta figura solamente existirá en algunas coordinaciones estatales, por lo que en aquellas donde no sea así, las funciones las asumirá el jefe de control.

Jefe de representantes

Es el responsable de coordinar todas las actividades relacionadas con el desarrollo del operativo de campo en su área de responsabilidad. Tendrá a su cargo a los representantes de Transportes-Construcción.

Representante de Transportes-Construcción

Se considera la figura base de la estructura operativa, ya que será el responsable de obtener la información en las unidades económicas de estudio que conformen su carga de trabajo.

Validador de Transportes-Construcción

Esta figura dependerá del jefe de grupo, su función principal será la revisión detallada de la información levantada en campo, registrada en los cuestionarios censales, con el objeto de detectar posibles errores u omisiones que pudieran conducir a resultados erróneos; también provee de información para la supervisión y apoyo de la estructura de campo.

Instructor estatal

Esta figura dependerá directamente del subdirector estatal de estadística, sus funciones principales serán la impartición de la capacitación, reinstrucción y asesoría.

1.4 ÁREA DE RESPONSABILIDAD Y CARGA DE TRABAJO

La carga de trabajo estará conformada por empresas de Transportes y Construcción, incluyendo agrupaciones y agremiados, que se almacenarán en una base de datos nacional única. Cada figura de la coordinación estatal podrá tener acceso a su carga de trabajo a través de un Administrador Universal y/o a través de los materiales de control.

En el caso del validador, dado que su actividad se concibe como un elemento de control de calidad de la información proveniente de campo, su carga de trabajo estará contenida en la carga de trabajo de toda la jefatura de representantes.

En consecuencia, es necesario que el validador considere lo siguientes aspectos:

1. Organización. Mantener el orden durante el trabajo facilita el manejo y control de la información, particularmente llevará el control de los cuestionarios recibidos y enviados a reconsulta.
2. Rapidez. Es necesario llevar un buen ritmo de trabajo, sin descuidar la calidad.
3. Calidad. Respetar todos y cada uno de los criterios de validación durante la revisión permitirá la detección oportuna de omisiones e incongruencias de la información garantizando que los resultados finales correspondan con la realidad.

Los aspectos anteriores requerirán una estrecha relación entre las áreas, particularmente el validador trabajará muy de cerca con su jefe inmediato y con el jefe de representantes al situarse en la misma ubicación física que éste último.

Las relaciones del validador serán las siguientes:

Con el jefe de grupo

Además de supervisar la entrega de la carga de trabajo al validador, el jefe de grupo semanalmente supervisará el avance de validación, y mantendrá una estrecha comunicación con el validador, para que éste último le comunique la problemática encontrada en los cuestionarios y las soluciones adoptadas.

Recibirá del validador los paquetes de cuestionarios validados para su entrega a captura y el *Avance semanal de validación* por jefatura de representantes, dicha entrega pudiera ser a través del jefe de representantes.

Con el jefe de representantes

El jefe de representantes es el responsable de entregar al validador, los paquetes de cuestionarios con información captada en campo, así como de recibir los cuestionarios que se enviarán para reconsulta, es decir, para su aclaración y/o recuperación de datos faltantes; asimismo de su regreso al validador.

Cuando surjan dudas sobre el contenido de los cuestionarios el validador consultará con el jefe de representantes, quien a su vez informará de ello a los representantes.

Con el representante

Aunque los cuestionarios para reconsulta serán entregados al jefe de representantes, el validador y el representante deben mantener comunicación constante; por ejemplo el representante podría requerir que se amplíe la información para llevar a cabo la reconsulta con óptimos resultados, o bien, que después de llevar a cabo la reconsulta el validador solicite mayor detalle de la misma.

Debe resaltarse que una vez iniciado el levantamiento, como parte de la carga diaria de trabajo el representante deberá contemplar **aquellos cuestionarios que sean enviados para reconsulta por el área de validación.**

1.5 MATERIALES DE TRABAJO

Si bien, los materiales de trabajo serán administrados por el subdirector estatal de estadística, el jefe de control será el responsable de distribuirlos a toda la estructura a su cargo para el *Levantamiento*.

Enseguida se pueden observar los materiales que se utilizarán por todos los puestos; también se señalan aquellos que particularmente utilizará el validador, sobresalen los cuestionarios, material que deberá ser protegido y resguardado, durante el trabajo de validación, garantizando en todo momento la seguridad y confidencialidad de la información obtenida.

CLASIFICACIÓN	UTILIDAD	MATERIAL DEL VALIDADOR
<ul style="list-style-type: none"> Identificación 	Permite identificar al personal del Instituto involucrado en el <i>levantamiento</i> de las unidades económicas.	<ul style="list-style-type: none"> Credencial
<ul style="list-style-type: none"> Consulta y apoyo 	Para conocer los lineamientos a seguir durante el operativo.	<ul style="list-style-type: none"> Manual del Representante y del Jefe de Representantes Manual de Validación Instructivo de Llenado para los Cuestionarios Criterios de Revisión en Campo Criterios de Validación por tipo de Cuestionarios
<ul style="list-style-type: none"> Oficina 	Permitirán desarrollar las actividades en forma óptima, según las necesidades.	<ul style="list-style-type: none"> Lápices Bolígrafos Sacapuntas Gomas Papel carbón Correctores Bicolores Libretas Porta credenciales Reglas

CLASIFICACIÓN	UTILIDAD	MATERIAL DEL VALIDADOR
<ul style="list-style-type: none"> Control 	Permitirán dar seguimiento y control de avance del área de responsabilidad.	<ul style="list-style-type: none"> <i>Entrega y devolución de materiales</i> <i>Inventario de Paquetes para Captura</i> <i>Situación de la Reconsulta de Cuestionario</i> <i>Avance Semanal de Validación</i>
<ul style="list-style-type: none"> Captación 	Recopila la información de la unidad económica durante el levantamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <i>Cuestionario con Información Transportes y Mensajería y Construcción</i>
<ul style="list-style-type: none"> Cartográfico 	Permite revisar que los datos correspondientes a la ubicación geográfica de cada cuestionario sean los correctos.	<ul style="list-style-type: none"> Condensado Estatal con Marco Geoestadístico Plano de Localidad Urbana Plano de AGEB Urbana Catálogo de Integración General de Localidades (CIGEL)

2. Actividades de validación durante el operativo

2. Actividades de validación durante el operativo

En este apartado se describen las actividades que desarrollará el Validador de Transportes-Construcción, la periodicidad para su realización y los criterios de validación previamente establecidos, todo ello con el propósito de llevar a buen término la actividad.

2.1 ACTIVIDADES DEL VALIDADOR

Como ya se mencionó la actividad principal de esta figura es la validación a detalle de los cuestionarios levantados en campo, lo que representa su carga de trabajo. Cabe destacar que la carga de trabajo del validador no será constante, ya que dependerá de la cantidad de cuestionarios que se levanten y/o reconsulten en la jefatura de representantes.

Actividades diarias

1. Revisión de la información

Una vez recibidos cada semana los paquetes de cuestionarios deberá revisarse la información contenida en cada uno de ellos.

Para cada cuestionario deberá revisar el correcto llenado por el representante o el informante, lo que facilitará la captura, asimismo se asegurará que la información esté completa y congruente, utilizando para ello los *criterios de validación*.

La aplicación de dichos criterios durante la revisión de los cuestionarios dará un resultado que se identificará con una clave; las cuales se explican más adelante, dicha clave será anotada en la Hoja de Control del cuestionario.

Validación			Situación de reconsulta		
Fecha		Resultado	Fecha		Resultado
Día	Mes		Día	Mes	
C ₈₆₁ I _ _	C ₈₆₂ I _ _	C ₈₆₃ I _ _	C ₈₆₄ I _ _	C ₈₆₅ I _ _	C ₈₆₆ I _ _
Claves		Nombre y firma del validador	Claves		
LC Levantado congruente		Nombre C ₈₆₇ _____	C Con corrección		
CG Corregido en gabinete		Firma _____	J Con justificación		
RG Reconsulta en gabinete			A Ambas		
PR Para reconsulta en campo					
Reconsulta en campo			Solución: C ₈₇₁ _____		
Causa: C ₈₆₈ _____					

Para el sector transportes existirá un espacio llamado *Validación y Situación de reconsulta*; para el resto de los cuestionarios (Z90, Z91, CSS y CS1), se utilizarán los espacios disponibles después de los datos del área de responsabilidad.

En este último caso se anotarán preferentemente las claves de los campos y el dato que corresponda, respetando el orden de las variables, es decir: primero irá el **día** (C861), el **mes** (C862), y el **resultado** de validación (C863), después el **nombre y firma** del validador (C867), y de ser necesaria, la **causa** de la reconsulta en campo (C868).

Los datos de la *Situación de reconsulta* se anotarán si fuera necesario, siguiendo el orden de **día** (C864), **mes** (C865), **resultado** (C866), y **solución** (C871).

Tanto la *causa*, como la *solución* deberá describirse de manera breve para su captura; de requerirse más detalle para el representante o el validador, podrá complementarse en el espacio de observaciones del cuestionario, lo que facilitará su consulta en cualquier momento.

```

graph TD
    A[Validación de cuestionario] --> B{Cumple criterios de validación}
    B -- No --> C[Reanota y reconsulta]
    B -- Sí --> D[Captura y archiva]
  
```

Datos del área de responsabilidad		Revisión del cuestionario	
Jefatura de grupo C ₇₂₁	Nombre C ₇₂₃ _____ jefe de campo o jefe de grupo	¿Requiere ser enviado a campo? C ₇₄₁ No C ₇₄₂ Sí	
Clave del censor o representante SEG C ₇₂₈	Firma _____	Causa C ₇₄₃ _____	
Validación Día C ₈₆₁ Mes C ₈₆₂ Resultado C ₈₆₃	Fecha C ₇₃₆ _____	Fecha de regreso a campo Día Mes C ₇₄₄ C ₇₄₅	
Nombre C ₈₆₇ _____ Firma _____	Situación de Reconsulta Día C ₈₆₄ Mes C ₈₆₅ Resultado C ₈₆₆ Solución C ₈₇₁ _____		

Si los cuestionarios satisfacen los *criterios de validación*, es decir, los cuestionarios son correctos, en cuanto al contenido de la información o justificaciones, habrá concluido el procedimiento de revisión de esta etapa y pasarán a captura. Para su diferenciación se aplicará como resultado de validación la clave:

LC Levantado Congruente
Clave de validación que se registrará cuando el cuestionario presente la información correcta y completa, de acuerdo con los criterios de validación.

De no cumplirse los criterios de validación, pero en las observaciones del cuestionario se contienen aclaraciones válidas que expliquen o justifiquen la información faltante o inconsistente, este cuestionario se considerará congruente (LC).

En otro caso si el cuestionario no contiene información suficiente y/o congruente y tampoco en observaciones existe una explicación válida, éste deberá consultarse nuevamente con el informante para corregir, completar, corroborar o justificar la información.

Para toda reconsulta, el validador deberá señalar las causas que la originan, las cuales serán informadas al jefe de representantes, precisando si **la reconsulta** se hará **vía telefónica o en campo**, como se observará en la hoja de control.

Si la reconsulta puede llevarse a cabo en gabinete, deberá ser señalada la siguiente clave:

RG Reconsulta en Gabinete
Clave de validación que se registrará cuando el cuestionario validado presente inconsistencias pero pueda ser aclarado vía telefónica con el informante.

De haber realizado la corrección de la información en gabinete la clave que se aplicará será:

CG Corregido en Gabinete
Clave de validación que se registrará cuando el cuestionario validado presente inconsistencias pero justificadas en observaciones después de una reconsulta telefónica.

Dicho resultado sustituirá al anterior, para ello se cancelará la clave RG (Reconsulta en gabinete), en la hoja de control del cuestionario.

Excepcionalmente pudiera ser que el representante tuviera anotada la aclaración en su libreta de campo, y dicha información sea proporcionada al validador justificándose la inconsistencia, por lo que se habrá aplicado la clave anterior.

Por último, si no se cumplieron los criterios de validación, el cuestionario no contiene las aclaraciones necesarias, **y la reconsulta debe ser necesariamente en campo con el informante**, se anotará en el cuestionario la clave:

PR Reconsulta en Campo
Clave de validación que se registrará cuando el cuestionario validado presente inconsistencias pero no pueda ser aclarado en gabinete por lo que deberá ser enviado a campo para su reconsulta.

Además de la clave, el validador deberá **anotar la causa que origina la reconsulta**, en el cuestionario en el apartado para la *validación*, la cual será comentada al jefe de representantes, destacando que la reconsulta debe hacerse en campo.

2. Registro de los cuestionarios para reconsulta

En los casos de los cuestionarios enviados a reconsulta, el validador deberá registrar su trabajo en el formato *Situación de la reconsulta de cuestionarios*.

Es importante decir que a través de este formato se llevará un control sobre:

- La situación de los cuestionarios en reconsulta.
- El *Resultado* de la misma.

Para ello se anotará además de la clave de resultado de validación y la fecha de la misma, la(s) pregunta(s) o variable(s) con inconsistencias.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL INEGI

- ✓ Identificar los cuestionarios que se envían.
- ✓ Tiempo que tarda en regresar el cuestionario.
- ✓ Frecuencia de errores por variable y representante.

Además del formato *Situación de la reconsulta de cuestionarios*, es importante registrar información relevante sobre las actividades de validación en una libreta, con la finalidad de apoyar el control y la calidad de la información, y todo aquello que sirva para conocer la actividad día a día, lo cual facilitará la retroalimentación al área de campo y la elaboración del avance semanal de validación de la jefatura.

De encontrarse la información corregida y/o justificada, se anotará en el cuestionario la clave que identifique la *Situación de reconsulta* de la *Hoja de control* del cuestionario.

Dichas claves se describen a continuación:

C Con corrección
Clave de <i>Situación de reconsulta</i> que se aplica cuando la información faltante o inconsistente haya sido corregida.

También es posible que la información no haya sido corregida, pero presenta una justificación, en ese caso se aplicará la clave:

J Con justificación
Clave de <i>Situación de reconsulta</i> que se aplica cuando la información faltante o inconsistente haya sido justificada.

Para la información que haya sido corregida y además presente justificación se anotará la clave:

A Ambas
Clave de <i>Situación de reconsulta</i> que se aplica cuando la información faltante o inconsistente haya sido corregida y justificada.

En todos los casos se anotará día y mes de la nueva revisión y la asignación de la clave, en el espacio de reconsulta de la *Hoja de control*.

También en el formato *Situación de la reconsulta de cuestionarios* se llevará el control de los cuestionarios ya reconsultados anotando su situación final con una clave y la fecha que corresponda.

Actividades semanales

1. Conformación de paquetes para captura

La mañana del viernes de cada semana, antes de la reunión de trabajo, el validador deberá conformar el paquete de cuestionarios validados durante la semana. Los paquetes contendrán como máximo 50 cuestionarios y estarán separados por tipo de cuestionario; y a su interior ordenados por NIC y NOP.

Tipo de unidad económica	Tipo de cuestionario	
	Sin matriz de insumo producto	Con matriz de insumo producto
Empresa de transportes o mensajería	TYM	TY1
Agrupación que administra los ingresos de sus agremiados	TYM	TY1
Agrupación que no administra los ingresos de sus agremiados	CSS	CS1
Agremiado	TTP	
Empresa de Construcción	Z90	Z91

Es decir, dentro de cada paquete solamente podrá haber cuestionarios con un mismo tipo de cuestionario.

Para cada paquete, el validador elaborará el *Inventario de paquete para captura*, en original y dos copias, el original irá en el paquete, una copia se la enviará al jefe de grupo y la última copia la conservará para su control.

El número de paquete será un número consecutivo por jefatura de representantes durante el operativo.

Los paquetes de cuestionarios validados y la copia del inventario, serán entregados al jefe de grupo a más tardar el lunes por la mañana, dicha entrega podrá ser a través del jefe de representante, quien se los entregará a su jefe.

2. Elaboración y entrega del *Avance semanal de validación*

Al concluir la conformación de paquetes para captura se elaborará el *Avance semanal de validación* por el validador, y de ser posible contará con el apoyo del jefe de grupo, servirá como insumo el formato de *Situación de la reconsulta de cuestionarios* y de ser necesario se consultarán los cuestionarios validados, enviados a reconsulta y los reconsultados, además de los apuntes de la libreta de trabajo de esa semana.

Dicho avance lo elaborará en original y una copia; entregará el original al jefe de grupo el viernes, de no ser posible la entrega personalmente, lo entregará al jefe de representantes ese día para que se lo haga llegar al jefe de grupo en la reunión del lunes por la mañana.

3. Reuniones de trabajo

En las reuniones semanales de los viernes con el jefe de representantes y representantes, el validador deberá exponer la problemática observada durante la semana anterior, esto con el propósito de retroalimentar a la estructura de campo.

En esta reunión el validador recibirá del jefe de representantes los paquetes de cuestionarios levantados durante la semana y los cuestionarios reconsultados que serán por segunda vez revisados por el área de validación, esto constituirá su carga de trabajo para la semana.

4. Revisión de paquetes recibidos de campo

Una vez concluida la reunión de trabajo, el validador recibirá los paquetes de cuestionarios levantados, cada paquete contendrá cuestionarios de un sector, ordenados por NIC y NOP.

El validador al recibir los paquetes deberá revisar que se encuentren todos los cuestionarios relacionados en el *Inventario de paquete*. Hecho lo anterior, y de encontrarse errores entre el inventario y el contenido del paquete, se deberá aclarar con el jefe de representantes, haciendo las correcciones necesarias en ese momento. De no existir errores recibirá el paquete y el *Inventario de paquete*, una vez revisados los cuestionarios deberá archivarlos para su control.

5. Cuestionarios pendientes en reconsulta

El viernes el validador deberá solicitar al jefe de representantes los cuestionarios que tenga identificados en reconsulta, quien se los entregará siempre y cuando haya concluido la investigación.

Con ello se evitarán las demoras en la reconsulta, tanto por el validador como por el jefe de representantes.

De recibir los cuestionarios, se revisarán nuevamente, y de ser posible contarán como *reconsultados* en avance de la semana.

2.2 CRITERIOS DE VALIDACIÓN Y CONSIDERACIONES PARA EL LLENADO DEL CUESTIONARIO

Los criterios de validación y las consideraciones para el llenado del cuestionario son reglas que debe satisfacer la información contenida en los cuestionarios con el propósito de asegurar la calidad de la información.

En este sentido, resulta de suma importancia respetar cada uno de los criterios y consideraciones, ya que hacer interpretaciones personales puede conducir a errores graves.

A continuación se describen, en forma detallada, los criterios y las consideraciones para detectar alguna anomalía en el proceso de validación.

Consideraciones para el llenado del cuestionario.

- Todos los datos del cuestionario deben estar anotados de manera clara y legible con tinta azul.
- Cada letra o número debe estar anotado en su espacio correspondiente (línea o casilla), existiendo espacios entre palabras o cifras.
- Los datos numéricos deben estar anotados con números arábigos y alineados a la derecha, sin decimales, sin puntos, comas, guiones u otros símbolos; exceptuando el dato de kilómetro, la dirección de correo electrónico y la página en internet.
- Los datos alfabéticos deberán estar alineados a la izquierda.

Cuando el validador detecte casos en donde no se cumplen estas consideraciones deberá realizar la corrección y no será motivo de reconsulta, dichas correcciones deberán hacerse de la siguiente manera:

- Deberá cancelarse la respuesta incorrecta con una línea horizontal.
- Las correcciones deberán hacerse de manera clara y legible en la parte superior del dato cancelado y con color rojo.

Aunque los errores de este tipo no son motivo de reconsulta, si es necesario que el validador los comente con el jefe de representantes para evitar que se sigan presentando.

Criterios de validación

Las condiciones que deberá cumplir la información se encuentran listadas a continuación, diferenciadas por sector, además deberá tomarse en cuenta el tipo de cuestionario. Como se indicó antes la falta o incongruencia de la información en las variables es motivo de reconsulta, bien en gabinete o en campo.

Transportes sus tipos de cuestionarios son: TYM, TY1 y TTP

DATOS DE ETIQUETA

Número	Descripción	Consistencia
1	Debe de existir clave de alguna de las 32 entidades federativas del país.	E ₀₃ ≠ blanco
2	Debe de existir clave de la delegación o municipio.	E ₀₄ ≠ blanco
3	Debe de existir clave de la localidad.	E ₀₅ ≠ blanco
4	Debe existir clave de AGEB.	E ₀₆ ≠ blanco
5	Debe existir dato alfanumérico de 9 posiciones.	E ₀₁ ≠ blanco
6	Debe existir dato alfanumérico de 11 posiciones.	E ₀₂ ≠ blanco
7	Tipo de unidad económica	E ₂₃ ≠ blanco
8	Código de actividad	E ₁₇ ≠ blanco
9	Tipo de cuestionario	E ₂₄ ≠ blanco
10	Debe existir nombre de identificación de la unidad económica.	E ₀₈ ≠ blanco
11	Debe existir nombre de la entidad propietaria de la unidad económica o razón social.	E ₀₉ ≠ blanco
12	Se debe reportar nombre de la calle, avenida, o similar donde se ubica a la unidad económica.	E ₁₀ ≠ blanco
13	Se debe anotar el número oficial o referencia de la ubicación de la calle en la que se encuentra el establecimiento.	E ₁₁ ≠ blanco
14	Se debe reportar nombre de la colonia, fraccionamiento o similar en la que se encuentra la unidad económica.	E ₁₄ ≠ blanco
15	Se debe indicar el código postal del domicilio de la unidad económica.	E _{14A} ≠ blanco
16	Si especifica el nombre del centro comercial, entonces debe anotar la clave del centro comercial y viceversa.	Si E _{19_B} ≠ blanco entonces C ₁₂₂ > 0

ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA E INNOVACIÓN

Número	Descripción	Consistencia
1	Debe reportar la forma de propiedad de la unidad económica.	D _{100A} ∈ { 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9 }
2	Si contesta otra forma de propiedad, entonces deberá especificar el tipo.	Si D _{100A} = 9 entonces D ₁₀₁ ≠ blanco

CRÉDITOS Y CUENTAS BANCARIAS

Número	Descripción	Consistencia
1	Debe de indicarse si recibió créditos, préstamos o financiamiento para operar el negocio durante el año de referencia.	O _{511A} = 1 o 2
2	Debe de indicarse si se recibieron aportaciones o financiamiento del dueño o socios para operar el negocio.	O _{533A} = 1 o 2
3	Debe de indicarse si se contó o no con una cuenta bancaria para la operación de negocio.	O _{551A} = 1 o 2

INICIO DE ACTIVIDADES Y TOTAL DE DÍAS TRABAJADOS

Número	Descripción	Consistencia
1	El año de inicio de operaciones debe de estar en el rango de 1900 y 2008.	$2009 \geq G_{111A} \geq 1900$
2	El número total de días trabajados en esta empresa durante 2008 debe ser mayor o igual a uno y menor o igual a 365 días.	$365 \geq G_{210A} \geq 1$
3	El número total de días trabajados con actividad de transporte durante 2008 debe ser entre 1 y 365 días.	$1 \leq G_{217A} \leq 365$
4	El número de días trabajados con actividad de transporte debe ser menor o igual al número de días trabajados por la empresa durante 2008.	$G_{217A} \leq G_{210A}$

PERSONAL OCUPADO DEPENDIENTE Y NO DEPENDIENTE DE LA RAZÓN SOCIAL

Número	Descripción	Consistencia
1	Las unidades económicas deberán presentar información mayor a cero en el personal ocupado.	$H_{000B} + H_{000C} + I_{000B} + I_{000C} > 0$
2	Si existe personal de conducción y apoyo y personal de mantenimiento y auxiliar debe existir información en salarios.	Si $H_{151B} + H_{151C} > 0$ entonces $J_{151A} > 0$
3	Cuando ni siquiera exista personal de mantenimiento y auxiliar, el apartado de salarios deberá ser igual a cero.	Si $H_{152B} + H_{152C} > 0$ entonces $J_{152A} > 0$
4	Si existen empleados administrativos, contables y de dirección debe existir dato en sueldos pagados.	Si $H_{210B} + H_{210C} + H_{230B} + H_{230C} > 0$ entonces $J_{200A} > 0$
5	Si existe personal obrero y técnicos de producción, debe existir horas trabajadas mayores a cero.	Si $H_{151B} + H_{151C} > 0$ entonces $H_{151D} > 0$
6		Si $H_{152B} + H_{152C} > 0$ entonces $H_{152D} > 0$
7	Si existen empleados administrativos, contables y de dirección, debe existir horas trabajadas mayores a cero.	Si $H_{210B} + H_{210C} > 0$ entonces $H_{210D} > 0$
8	Si existen empleados gerentes y directivos, debe existir horas trabajadas mayores a cero.	Si $H_{230B} + H_{230C} > 0$ entonces $H_{230D} > 0$
9	Si existen propietarios, familiares y trabajadores no remunerados, debe existir horas trabajadas mayores a cero.	Si $H_{300B} + H_{300C} > 0$ entonces $H_{300D} > 0$
10	Si cuenta con personal suministrado por otra razón social, debe indicar el pago que realizó por la utilización de este tipo de personas.	Si $I_{100B} + I_{100C} > 0$ entonces $K_{610B} + K_{610C} > 0$
11	Si cuenta con personal por comisiones sin sueldo base, entonces debe indicar el pago por este concepto.	Si $I_{200-B} + I_{200-C} > 0$ entonces $K_{620B} + K_{620C} > 0$

Número	Descripción	Consistencia
12	Si existe personal ocupado no dependiente de la razón social, entonces debe existir horas trabajadas mayores a cero.	Si $I_{100B} + I_{100C} > 0$ entonces $I_{100D} > 0$
13		Si $I_{200B} + I_{200C} > 0$ entonces $I_{200D} > 0$

REMUNERACIONES

Número	Descripción	Consistencia
1	Si existe pago de salarios debe existir personal de producción y apoyo.	Si $J_{151A} > 0$ entonces $H_{151B} + H_{151C} > 0$
2	Si existe pago de salarios debe existir personal de mantenimiento y auxiliar.	Si $J_{152A} > 0$ entonces $H_{152B} + H_{152C} > 0$
3	Si existen pagos de sueldos debe de existir empleados administrativos, contables y de dirección.	Si $J_{200A} > 0$ entonces $H_{210B} + H_{210C} + H_{230B} + H_{230C} > 0$

GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS

Número	Descripción	Consistencia
1	El total de gastos por consumo de bienes y servicios debe ser mayor a cero.	$K_{000B} + K_{000C} > 0$
2	Se consumen combustibles y lubricantes para el equipo de transporte, pagos por servicios de peaje y uso de infraestructura o reparaciones y refacciones para mantenimiento corriente.	$K_{421B} + K_{421C} + K_{833B} + K_{950B} + K_{950C} > 0$
3	Se debe contar con equipo de transporte propio o arrendado.	$K_{531B} + K_{531C} + K_{590B} + K_{590C} + Q_{321A} + Q_{311A} + Q_{400A} + Q_{900A} > 0$
4	Debe reportar bienes inmuebles propios o rentados para llevar a cabo su actividad.	$K_{520B} + K_{520C} + Q_{200A} > 0$
5	Si realiza pagos por suministro de personal, se debe tener personal suministrado mayor a cero.	Si $K_{610B} + K_{610C} > 0$ entonces $I_{100B} + I_{100C} > 0$
6	Si realiza pagos por comisiones, debe contar con este tipo de personal.	Si $K_{620B} + K_{620C} > 0$ entonces $I_{200B} + I_{200C} > 0$

INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

Número	Descripción	Consistencia
1	Debe reportar ingresos por servicios de transporte de pasajeros o servicio de carga o servicios de mensajería o paquetería.	$M_{210B} + M_{210C} + M_{220B} + M_{220C} + M_{230B} + M_{230C} > 0$
2	Los ingresos reportados por la unidad económica deben ser mayores a cero, excepto las unidades auxiliares.	$M_{000B} + M_{000C} > 0$
3	Los ingresos deben ser mayores o iguales a los gastos.	$M_{000B} + M_{000C} \geq K_{000B} + K_{000C}$

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

Número	Descripción	Consistencia
1	Si es transporte por tierra, debe indicarse a qué tipo de organización pertenece la empresa.	Si $E_{17} = 484$ o 485 entonces $R_{001A} \in \{1, 2, 3, 9\}$
2	Si es una agrupación, entonces debe indicar el total de agremiados y de ese total cuántos proporcionarán información en este cuestionario.	Si $R_{001A} = 2$ entonces $R_{001.2.1} > 0$ y $R_{001.2.2} \leq R_{001.2.1}$
3	Si señala otra forma de organización, debe especificar cuál en la variable correspondiente.	Si $R_{001A} = 9$ entonces $R_{009} \neq \text{blanco}$
4	Si es transporte por tierra, debe responder el porcentaje correspondiente a uno o más tipos de transporte que realice.	Si $E_{17} = 484$ o 485 entonces $R_{101.n.A} > 0$ Donde $n = 1, 2$ ó 3
5	La suma de los porcentajes de tipo de transporte debe ser igual al cien por ciento.	La $\sum R_{101.n.A} = 100$ Donde $n = 1, 2$ y 3
6	Si responde la unidad económica el cien por ciento en la opción 1 de transporte de pasajeros, entonces pase hasta la pregunta R_{601} , dejando en blanco las preguntas señaladas.	Si $R_{101.1.A} = 100$ entonces R_{201} y $R_{301} = \text{blanco}$
7	Si señala que el tipo de transporte que realiza es carga, Indique al menos uno de los principales productos transportados y su porcentaje correspondiente.	Si $R_{101.2.A} > 0$ entonces $R_{201.i.G} \neq \text{blanco}$ y $R_{201.i.D} \leq 100$ Donde $i = 1, 2$ o 3
8	Si responde uno o más productos transportado, entonces debe responder los porcentajes correspondientes que representan respecto al total.	Si $R_{201.n.G} \neq \text{blanco}$ entonces $R_{201.n.D} \leq 100$ Donde $n = 1, 2$ ó 3
9	Deberá señalar si cuenta o no con el tipo de equipamiento mencionado.	Si $R_{101.2.A} > 0$ entonces $R_{301.n.A} = 1$ ó 2 Donde $n = 1, 2, 3, 4$ ó 9
10	Si responde que si tiene determinado equipo, entonces debe contestar la columna B de número de vehículos con ese equipamiento.	Si $R_{301.n.A} = 1$ entonces $R_{301.n.B} > 0$ Donde $n = 1, 2, 3, 4$ ó 9
11	Si señala otro tipo de equipamiento, deberá especificar a qué se refiere el equipo y las columnas A y B correspondientes.	Si $R_{301} = 9$ entonces $R_{309} \neq \text{blanco}$
12	Si contesta no en alguna o todas las opciones señaladas, entonces deberá dejar en blanco o cero su correspondiente columna de número de vehículos con ese equipo que como se señaló, no se tiene.	Si $R_{301.n.A} = 2$ entonces $R_{301.n.B} = \text{blanco}$ o 0 Donde $n = 1, 2, 3, 4$ ó 9
13	Si es transporte por tierra, debe indicar el número de vehículos propios o rentados por tipo de permiso o concesión.	Si $E_{17} = 484$ o 485 entonces $R_{401.n.A} > 0$ Donde $n = 1$ o 2

Número	Descripción	Consistencia
14	Si es transporte por tierra, debe indicar el tipo de servicio que proporciona principalmente y contestar el capítulo XVI de parque vehicular para la prestación del servicio.	Si $E_{17} = 484$ o 485 entonces $R_{501A} = 1$ o 2 y $\{ [(R_{k_A} > 0 \text{ y } R_{k_B} > 0) \text{ o } (R_{k_C} > 0 \text{ y } R_{k_D} > 0) \text{ o } (R_{k_E} > 0 \text{ y } R_{k_F} > 0)] \text{ o } R_{k_G} > 0 \}$ o $\{ [R_{806_A} > 0 \text{ o } R_{806_C} > 0 \text{ o } R_{806_E} > 0] \text{ o } R_{806_G} > 0 \}$ Donde: $K = 801, \dots, 805, 807, 808, 811, 819$
15	Si reporta transporte de pasajeros, debe reportar número de viajes por todos los vehículo propios o rentados y promedio semanal por vehículo; distancia recorrida para ambas columnas; pasajeros transportados total y promedio semanal y; pasajeros por kilómetro, el total y el promedio semanal por vehículo propio o rentado.	Si $R_{101.1.A} > 0$ entonces $R_{601.A} > 0$ y $R_{601.B} > 0$ y $R_{602.A} > 0$ y $R_{602.B} > 0$ y $R_{604.A} > 0$ y $R_{604.B} > 0$ y $R_{606.A} > 0$ y $R_{606.B} > 0$
16	Si reporta transporte de carga, debe reportar número de viajes efectuados total y promedio semanal; distancia recorrida en kilómetros por todas las unidades o embarcaciones propias o rentadas y promedio semanal; toneladas transportadas total y promedio semanal y; toneladas por kilómetro total y promedio semanal.	Si $R_{101.2.A} > 0$ entonces $R_{601.A} > 0$ y $R_{601.B} > 0$ y $R_{602.A} > 0$ y $R_{602.B} > 0$ y $R_{605.A} > 0$ y $R_{605.B} > 0$ y $R_{607.A} > 0$ y $R_{607.B} > 0$
17	Si la distancia recorrida no está medida en kilómetros, entonces deberá especificar otra medida distinta a kilómetros.	Si $R_{602} \neq$ kilómetros, entonces $R_{603} \neq$ blanco

ORIGEN Y DESTINO

Número	Descripción	Consistencia
1	Si reporta transporte por tierra y responde el tipo de servicio foráneo, entonces debe contestar al menos un origen destino y su porcentaje de ingresos obtenido.	Si $E_{17} = 484$ o 485 y $R_{501A} = 2$ entonces $R_{70.n.B} \neq$ blanco y $R_{70.n.C} \neq$ blanco y $R_{70.n.A} > 0$ Donde $n = 1, 2, 3$ ó 4
2	La suma de los porcentajes de ingresos de los orígenes y destinos señalados deberá ser mayor al 50 por ciento y menor o igual al cien por ciento.	$100 \geq \sum R_{70.n.A} > 50$ Donde $n = 1, 2, 3$ y 4
3	Si la suma de porcentajes de ingresos de los orígenes y destinos conocidos es menor a cien por ciento, entonces el porcentaje de la columna resto debe ser mayor a cero.	Si $\sum R_{70.n.A} < 100$ entonces $R_{709.A} > 0$ Donde $n = 1, 2, 3$ y 4
4	Si la suma de porcentajes de ingresos de los orígenes y destinos conocidos es igual a cien por ciento, entonces el porcentaje de la columna resto es igual a cero o blanco.	Si $\sum R_{70.n.A} = 100$ entonces $R_{709.A} = 0$ Donde $n = 1, 2, 3$ y 4

PARQUE VEHICULAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Número	Descripción	Consistencia
1	Si reporta transporte por tierra y tiene equipo de transporte propio o rentado, deberá anotar al menos un tipo de vehículo junto con su número de vehículos y capacidad total en número de asientos o toneladas de carga por modelo. Excepto para tractocamión donde no existe capacidad total solo número de vehículos.	Si $E_{17} = 484$ o 485 y $K_{531B} + K_{531C} + Q_{321A} > 0$ entonces $\{ [(R_{k_A} > 0 \text{ y } R_{k_B} > 0) \text{ o } (R_{k_C} > 0 \text{ y } R_{k_D} > 0) \text{ o } (R_{k_E} > 0 \text{ y } R_{k_F} > 0)] \text{ o } R_{k_G} > 0 \}$ $\{ [R_{806_A} > 0 \text{ o } R_{806_C} > 0 \text{ o } R_{806_E} > 0] \text{ o } R_{806_G} > 0 \}$ Donde: $K = 801, \dots, 805, 807, 808, 811, 819$
2	La suma de número de vehículos debe ser igual al total.	$\sum R_{l_m} = R_{800_m}$ Donde $l = 801, \dots, 805, 806, 807, 808, 811, 819$ $m = A, C \text{ o } E$
3	Deberá anotar el valor total de vehículos propios por tipo y su valor total deberá ser igual al reportado en los activos fijos.	Si $Q_{321A} > 0$ entonces $R_{801.G}, R_{802.G}, R_{803.G}, R_{804.G}, R_{805.G}, R_{806.G}, R_{807.G}, R_{808.G}, R_{811.G} \text{ ó } R_{819.G} > 0$ y $R_{800.G} = Q_{321A}$ Donde n= A y B ó C y D o E y F
4	Si señala información en otro. Deberá especificar el tipo en el renglón correspondiente y su valor en caso de que sean propios.	Si $R_{819.n} > 0$ entonces $R_{829} \neq \text{blanco}$ y $R_{819.G} > 0$ Donde n= A y B ó C y D o E y F

Construcción sus tipos de cuestionarios son: Z90 y Z91

DATOS DE ETIQUETA

Número	Descripción	Consistencia
1	Debe de existir clave de alguna de las 32 entidades federativas del país	$E_{03} \neq \text{blanco}$
2	Debe de existir clave de la delegación o municipio	$E_{04} \neq \text{blanco}$
3	Debe de existir clave de la localidad	$E_{05} \neq \text{blanco}$
4	Debe existir clave de AGEB.	$E_{06} \neq \text{blanco}$
5	Debe existir dato alfanumérico de 9 posiciones	$E_{01} \neq \text{blanco}$
6	Debe existir dato alfanumérico de 11 posiciones	$E_{02} \neq \text{blanco}$
7	Tipo de unidad económica	$E_{23} \neq \text{blanco}$
8	Tipo de cuestionario	$E_{24} \neq \text{blanco}$
9	Código de actividad	$E_{17} \neq \text{blanco}$
10	Debe existir nombre de identificación de la unidad económica	$E_{08} \neq \text{blanco}$
11	Debe existir nombre de la entidad propietaria de la unidad económica o razón social	$E_{09} \neq \text{blanco}$
12	Se debe reportar nombre de la calle, avenida, o similar donde se ubica a la unidad económica	$E_{10} \neq \text{blanco}$
13	Se debe anotar el número oficial o referencia de la ubicación de la calle en la que se encuentra el establecimiento	$E_{11} \neq \text{blanco}$

Número	Descripción	Consistencia
14	Se debe reportar nombre de la colonia , fraccionamiento o similar en la que se encuentra la unidad económica	$E_{14} \neq \text{blanco}$
15	Se debe indicar el código postal del domicilio de la unidad económica	$E_{14A} \neq \text{blanco}$
16	Si especifica el nombre del centro comercial, entonces debe anotar la clave del centro comercial y viceversa.	Si $E_{19_B} \neq \text{blanco}$ entonces $C_{122} > 0$

ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA E INNOVACIÓN

Número	Descripción	Consistencia
1	Debe reportar la forma de propiedad de la unidad económica	$D_{100A} \in \{1, 2, 3, 4, 5, 6, 9\}$
3	Deberá señalar si pertenece o no a un grupo corporativo	$G_{411A} = 1 \text{ ó } 2$
4	Si la empresa pertenece a un grupo corporativo, entonces indique su nombre del grupo al cual pertenece esta empresa	Si $G_{411A} = 1$ entonces $G_{401} \neq \text{blanco}$

CRÉDITOS Y CUENTAS BANCARIAS

Número	Descripción	Consistencia
1	Debe de indicarse si se recibieron créditos, préstamos o financiamiento para operar el negocio.	$O_{511A} = 1 \text{ o } 2$
2	Debe de indicarse si se recibieron aportaciones o financiamiento del dueño o socios para operar el negocio.	$O_{533A} = 1 \text{ o } 2$
3	Debe indicar si tiene o no alguna cuenta bancaria.	$O_{551A} = 1 \text{ o } 2$

INICIO DE ACTIVIDADES Y TOTAL DE DÍAS TRABAJADOS

Número	Descripción	Consistencia
1	El año de inicio de operaciones debe ser mayor a 1900 o menor o igual a 2009.	$2009 \leq G_{111.A} \leq 1900$
2	Los días trabajados deberán ser mayores a cero y menores o iguales a 365 días durante 2008.	$365 \geq G_{210A} > 0$
3	El número total de días trabajados con actividad de construcción durante 2008 debe ser entre 1 y 365 días.	$1 \leq G_{217A} \leq 365$
4	Los días trabajados en obras de construcción, deberá ser menor o igual al total de los días trabajados durante el año de referencia.	$G_{217A} \leq G_{210A}$

AFILIACIÓN DE LA EMPRESA

Número	Descripción	Consistencia
1	Debe señalar una o más opciones de afiliación.	$D_{102A}, D_{103A}, D_{104A}, D_{105A}, D_{106A} \text{ o } D_{107A} = X$
2	Si la empresa no cuenta con ninguna afiliación, deberá señalar X en el renglón correspondiente y las demás opciones deben ser iguales a blanco.	Si $D_{106A} = X$ entonces $D_{102A}, D_{103A}, D_{104A}, D_{105A}, D_{107A} = \text{blanco}$
3	Si la empresa cuenta con una ó varias afiliaciones no pueden señalar la opción de ninguna afiliación, ésta debe ser igual a blanco.	Si $D_{102A}, D_{103A}, D_{104A}, D_{105A}, \text{ o } D_{107A} = X$ entonces $D_{106A} = \text{blanco}$

Número	Descripción	Consistencia
4	Si la afiliación de la empresa no se encuentra, deberá seleccionar otra y especificarla en el renglón correspondiente.	Si $D_{107A} = X$ entonces $D_{126A} \neq \text{blanco}$

PERSONAL DEPENDIENTE DE LA RAZÓN SOCIAL

Número	Descripción	Consistencia
1	Debe reportar al menos una persona ocupada	$H_{000B} + H_{000C} + I_{000B} + I_{000C} > 0$
2	Si tiene personal obrero de planta y eventuales, debe tener valor en salarios pagados a obreros de planta y eventuales.	Si $H_{171B} + H_{171C} + H_{172B} + H_{172C} > 0$ entonces $J_{117A} > 0$
3	Si tiene empleados administrativos y contables o gerentes y directivos, debe tener valor en sueldos pagados a empleados administrativos, contables, gerentes y directivos.	Si $H_{210B} + H_{210C} + H_{230B} + H_{230C} > 0$ entonces $J_{200A} > 0$
4	Si existe personal obrero y técnicos de producción, debe existir horas trabajadas mayores a cero.	Si $H_{171B} + H_{171C} > 0$ entonces $H_{171D} > 0$
5		Si $H_{172B} + H_{172C} > 0$ entonces $H_{172D} > 0$
6	Si existen empleados administrativos, contables y de dirección, debe existir horas trabajadas mayores a cero.	Si $H_{210B} + H_{210C} > 0$ entonces $H_{210D} > 0$
7	Si existen empleados gerentes y directivos, debe existir horas trabajadas mayores a cero.	Si $H_{230B} + H_{230C} > 0$ entonces $H_{230D} > 0$
8	Si existen propietarios, familiares y trabajadores no remunerados, debe existir horas trabajadas mayores a cero.	Si $H_{300B} + H_{300C} > 0$ entonces $H_{300D} > 0$

PERSONAL NO DEPENDIENTE DE LA RAZÓN SOCIAL

Número	Descripción	Consistencia
9	Si reporta personal suministrado por otra razón social, debe reportar el pago por el personal suministrado y la razón social que le suministró el personal.	Si $I_{100B} + I_{100C} > 0$ entonces $K_{610A} > 0$ y $I_{199} \neq \text{blanco}$
10	Si reporta personal por comisiones sin sueldo base, debe reportar los pagos por comisiones sin sueldo base.	Si $I_{200B} + I_{200C} > 0$ entonces $K_{620A} > 0$
11	Si existe personal ocupado no dependiente de la razón social, entonces debe existir horas trabajadas mayores a cero.	Si $I_{100B} + I_{100C} > 0$ entonces $I_{100D} > 0$
12		Si $I_{200B} + I_{200C} > 0$ entonces $I_{200D} > 0$

REMUNERACIONES

Número	Descripción	Consistencia
1	Si existe pago por remuneraciones, debe existir personal remunerado dependiente de la razón social. En caso contrario las variables del personal dependiente de la razón social deberán ser iguales a cero.	Si $J_{117A} > 0$; entonces $H_{171B} + H_{171C} + H_{172B} + H_{172C} > 0$
2		Si $J_{200A} > 0$; entonces $H_{210B} + H_{210C} + H_{230B} + H_{230C} > 0$

GASTOS POR CONSUMO DE BIENES Y SERVICIOS

Número	Descripción	Consistencia
1	El total de gastos por consumo de bienes y servicios debe ser mayor a cero.	$K_{000A} > 0$
2	Debe reportar gasto principal por consumo de materiales para la construcción como contratista o subcontratista. Excepto cuando se trata de maquiladoras nacionales.	$K_{321A} + K_{322A} > 0$
3	Si tiene pagos por materiales para la construcción consumidos como contratista principal o como subcontratista, entonces debe reportar igual valor en el cap.XVI de materiales para la construcción.	Si $K_{321A} + K_{322A} > 0$ entonces $XVI.TOTAL_A > 0$ y $K_{321A} + K_{322A} = XVI.TOTAL_A$
4	Si reporta pagos por suministro de personal, entonces debe reportar personal suministrado por otra razón social.	Si $K_{610A} > 0$ entonces $I_{100A} > 0$
5	Si reporta pagos por comisiones sin sueldo base, entonces debe reportar personal por comisiones sin sueldo base.	Si $K_{620A} > 0$ entonces $I_{200A} > 0$
6	Debe reportar alquiler de maquinaria y equipo de construcción, unidades y equipo de transporte, equipo de cómputo y periférico u otro mobiliario de su propiedad o rentado para realizar su actividad productiva.	$K_{521A} + K_{590A} + Q_{100A} + Q_{300A} + Q_{400A} + Q_{900A} > 0$
7	Debe reportar bienes inmuebles propios o rentados para llevar a cabo su actividad productiva.	$K_{520A} + Q_{200A} > 0$

INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

Número	Descripción	Consistencia
1	En todos los sectores, se debe reportar ingresos por suministro de bienes y servicios mayores a cero.	$M_{000A} > 0$
2	Debe reportar ingresos por ejecución de obras como contratista principal o como subcontratista	$M_{321A} + M_{322A} > 0$
3	Si reporta ingresos por ejecución de obras como contratista principal, debe reportar valor de las obras o trabajos ejecutados como contratista principal y su valor deberá desagregarse en el capítulo XV, columna A.	Si $M_{321A} > 0$ entonces $O_{111A} > 0$ y $O_{111A} = XV_total_A$
4	Si reporta ingresos por ejecución de obras como subcontratista, debe reportar valor de las obras o trabajos ejecutados como subcontratista y su valor deberá desagregarse en el capítulo XV, columna B.	Si $M_{322A} > 0$ entonces $O_{112A} > 0$ y $O_{112A} = XV_total_B$
5	Los ingresos deben ser iguales o mayores a los gastos.	$M_{000A} \geq K_{000A}$

VALOR DE LA PRODUCCIÓN

Número	Descripción	Consistencia
1	Si el valor de las obras o trabajos ejecutados como contratista principal es mayor a cero; los materiales para construcción consumidos como contratista principal, deben ser mayores que cero y viceversa. En caso contrario deberán ser igual a cero.	Si $O_{111A} > 0$; entonces $K_{321A} > 0$
2		Si $K_{321A} > 0$; entonces $O_{111A} > 0$
3	Si reporta valor de las obras o trabajos ejecutados como contratista principal, entonces debe reportar su valor igual en el capítulo XV, total de la columna A.	Si $O_{111A} > 0$; entonces $XV_total_A = O_{111A}$
4	Si el valor de las obras o trabajos ejecutados como subcontratista es mayor a cero; entonces el consumo de materiales para construcción como subcontratista, debe ser mayor que cero y viceversa. En caso contrario debe ser igual a cero.	Si $O_{112A} > 0$; entonces $K_{322A} > 0$
5		Si $K_{322A} > 0$; entonces $O_{112A} > 0$
6	Si reporta valor de las obras o trabajos ejecutados como subcontratista, entonces debe reportar su valor igual en el capítulo XV, total de la columna B.	Si $O_{112A} > 0$; entonces $XV_total_B = O_{112A}$
7	Si existen ingresos por la ejecución de obras como contratista principal, debe existir valor de obras o trabajos ejecutados como contratista principal. En caso contrario debe ser igual a cero.	Si $O_{111A} > 0$ entonces $M_{321A} > 0$
8	Si existen ingresos por la ejecución de obras como subcontratista, debe existir valor de obras o trabajos como subcontratista. En caso contrario debe ser igual a cero.	Si $O_{112A} > 0$; entonces $M_{322A} > 0$

OBRAS EJECUTADAS, TERMINADAS O EN PROCESO

Número	Descripción	Consistencia
1	Si reporta total en la columna A de valor de las obras ejecutadas terminadas o en procesos como contratista principal, entonces debe reportar: un desglose por obra ejecutada según las claves que le corresponda (G), su descripción (F), su tipo de obra (E), su valor (A), su clave de destino de la obra (C) y su clave de entidad federativa según catálogo (D).	Si $XV_total_A > 0$ entonces $XV_total_A = O_{111A}$ y $XV.i_G > 0$ y $XV.i_E = 1, 2, 3 \text{ o } 4$ y $XV.i_A > 0$ y $XV.i_C > 0$ y $XV.i_D > 0$ Donde $i = 111, \dots, 114$ ó $119, 121, \dots, 123$ ó $129, 131, \dots, 133$ ó $139, 211, \dots, 219, 221, \dots, 223$ ó $229, 231, \dots, 239, 241, \dots, 243$ ó $249, 251, \dots, 256$ ó $259, 261, \dots, 269, 271, 272, 279, 281, \dots, 284$ ó $286, \dots, 289, \dots, 291, \dots, 293$ ó $299, 311, \dots, 316$ ó $319, \dots, 321, 322, 329, 342, \dots, 345$ ó $349, 351, \dots, 353$ ó $359, 361, \dots, 364$ ó $369, 371, \dots, 374, 379, 381, \dots, 383$ ó $389, 411, \dots, 419, 421, \dots, 426$ ó $429, 431, \dots, 437$, ó $439, 441, \dots, 443$ ó $449, 451, 452, 459, 461, \dots, 461, \dots, 467$ ó $469, 471, \dots, 473$ ó $479, 481, \dots, 485$, ó $489, 511, \dots, 519, 521, \dots, 523, 531, \dots, 53$

Número	Descripción	Consistencia
		3 ó 539,541,542,549,551,...,556 ó 559,561,562,569,571,...575 ó 579,581,...,585 ó 589,611,...,613 ó 619,621,622,629,631,...635 ó 639,641,...,645 ó 649,651,...,655 ó 659,661,...,665 ó 669,671,...,674 ó 679,681,...,683 ó 689,711,...,715 ó 719,721,...,724 ó 729,731,...,734 ó 739,741,...,744 ó 749,751,...,753 ó 759,761,...,764 ó 769,771,...,773 ó 779,781,...,785 ó 789,811,...,816 ó 819,821,...,824 ó 829,831,...,833 ó 839,841,...,849,851,...,853 ó 859,861,...,864 ó 869,911,...,913 ó 919
2	La suma total de los desgloses, incluyendo las obras no listadas, debe coincidir con el total o el valor de las obras ejecutadas como contratista principal o como subcontratista.	$\sum XV.i_A = XV_total_A$ o $\sum XV.i_B = XV_total_B$ Donde $i=111,...,114$ ó 119,121,...,123 ó 129,131,...,133 ó 139,211,...,219,221,...,223 ó 229,231,...,239,241,...,243 ó 249,251,...,256 ó 259,261,...,269,271,272,279,281,...,284 ó 286,...,289,...,291,...,293 ó 299,311,...,316 ó 319,...,321,322,329,342,...,345 ó 349,351,...,353 ó 359,361,...,364 ó 369,371,...,374,379,381,...,383 ó 389,411,...,419,421,...,426 ó 429,431,...,437, ó 439,441,...,443 ó 449,451,452,459,461,...,461,...,467 ó 469,471,...,473 ó 479,481,...,485, ó 489,511,...,519,521,...,523,531,...,533 ó 539,541,542,549,551,...,556 ó 559,561,562,569,571,...575 ó 579,581,...,585 ó 589,611,...,613 ó 619,621,622,629,631,...635 ó 639,641,...,645 ó 649,651,...,655 ó 659,661,...,665 ó 669,671,...,674 ó 679,681,...,683 ó 689,711,...,715 ó 719,721,...,724 ó 729,731,...,734 ó 739,741,...,744 ó 749,751,...,753 ó 759,761,...,764 ó 769,771,...,773 ó 779,781,...,785 ó 789,811,...,816 ó 819,821,...,824 ó 829,831,...,833 ó 839,841,...,849,851,...,853 ó 859,861,...,864 ó 869,911,...,913, 919 y obras no listadas
3	Si responde en su descripción de la obra, ya sea como contratista principal o subcontratista, entonces debe especificarla y escribirla en el renglón correspondiente.	Si $XV.i_F = \text{Otras}$ entonces $XV.i_F = \text{Otras (Especificar)}$ y $\neq \text{blanco}$ Donde $i = 119,129,139, 219, 229, 239, 249, 259,$

Número	Descripción	Consistencia
		269,279,289,299,319,329,349,359,369,379,389,419, 429,439,449,459,469,479,489,519,539,549,559,569, 579, 589, 619, 629, 639, 649, 659, 669,679, 689, 719, 729, 739, 749, 759, 769, 779, 789, 819, 829, 839, 849, 859, 869 o 919
4	Si reporta total en la columna A de valor de las obras ejecutadas terminadas o en procesos como subcontratista, entonces debe reportar: un desglose por obra ejecutada según las claves que le corresponda (G), su descripción (F), su tipo de obra (E), su valor (A), su clave de destino de la obra (C) y su clave de entidad federativa según catálogo (D).	Si XV_total_B>0 entonces XV_total_B=O _{112A} y XV.i_G > 0 y XV.i_E=1, 2, 3 o 4 y XV.i_B > 0 y XV.i_C > 0 y XV.i_D > 0 Donde i = 111,...,114 ó 119,121,...,123 ó 129,131,...,133 ó 139,211,...,219,221,...,223 ó 229,231,...,239,241,...,243 ó 249,251,...,256 ó 259,261,...,269,271,272,279,281,...,284 ó 286,...,289,...,291,...,293 ó 299,311,...,316 ó 319,...,321,322,329,342,...,345 ó 349,351,...,353 ó 359,361,...,364 ó 369,371,...,374,379,381,...,383 ó 389,411,...,419,421,...,426 ó 429,431,...,437, ó 439,441,...,443 ó 449,451,452,459,461,...,461,...,467 ó 469,471,...,473 ó 479,481,...,485, ó 489,511,...,519,521,...,523,531,...,533 ó 539,541,542,549,551,...,556 ó 559,561,562,569,571,...,575 ó 579,581,...,585 ó 589,611,...,613 ó 619,621,622,629,631,...,635 ó 639,641,...,645 ó 649,651,...,655 ó 659,661,...,665 ó 669,671,...,674 ó 679,681,...,683 ó 689,711,...,715 ó 719,721,...,724 ó 729,731,...,734 ó 739,741,...,744 ó 749,751,...,753 ó 759,761,...,764 ó 769,771,...,773 ó 779,781,...,785 ó 789,811,...,816 ó 819,821,...,824 ó 829,831,...,833 ó 839,841,...,849,851,...,853 ó 859,861,...,864 ó 869,911,...,913 ó 919
5	Si contesta obras ejecutadas no listadas, entonces deberá contestar: su descripción (F), tipo de obra (E), valor de las obras ejecutadas como contratista principal o subcontratista (A ó B), destino de la obra (C) y entidad federativa (D).	Si XV_F ≠blanco entonces XV_G > 0 y XV_E=1, 2, 3 o 4 y XV_A > 0 ó XV_B> 0 y XV_C> 0 XV_D> 0

MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN CONSUMIDOS POR LA EMPRESA

Número	Descripción	Consistencia
1	Si reporta valor en materiales para la construcción consumidos como contratista principal o subcontratista, entonces debe reportar igual valor en el total de la columna A del capítulo XVI y también debe reportar dato mayor a cero en la columna B de cantidad.	Si $K_{321A} + K_{322A} > 0$ entonces $XVI_total_A = K_{321A} + K_{322A}$ y $XVI_total_B > 0$
2	Si reporta valor de materiales consumidos mayor a cero entonces debe reportar total de cantidad en la columna B y debe tener algún desglose por materiales consumidos donde se seleccione alguna clave, junto con su descripción del material, la unidad de medida y se anote la cantidad y el valor del material desglosado.	Si $XVI_total_A > 0$ entonces $XVI_total_B > 0$ y $XVI_E = i$ y $XVI.i_F \neq \text{blanco}$ $XVI.i_B > 0$ y $XVI.i_A > 0$ Donde $i =$ 111,...,119,121,...,124 ó 129,191,...,194 ó 199,211,...,219,221,...,227 ó 229,231,...,235 ó 239,241,...,247 ó 249,291,293,299,311,...,314 ó 319,321,322,329,331,...,333 ó 339,341,...,343,345,346,349,3591,...,395 ó 399,411,...,416,419,421,427 ó 429,491,...,494 ó 499,511,...,519,521,...,524 ó 529,611,...,614 ó 619,621,...,624 ó 629,711,...,715 ó 719,721,...,723 ó 729,911,...,916,917,919,999
3	Si contesta en descripción otros, debe especificarlo en el renglón correspondiente.	Si $XVI.i_F = \text{Otros}$ entonces Debe especificarlo en el renglón Donde $i =$ 119, 129, 199, 219, 229, 239, 249, ,299, 319, ,329, 339, 349, 399, 419, 429, 499, 519, 529, 619, 629, 719,721,...,723 ó 729,911,...,916,917,919,999
4	La suma de los desgloses de ambas columnas A y B debe coincidir con el total.	$\sum XVI.i_A = XVI_total_A$ y $\sum XVI.i_B = XVI_total_B$

Servicios sus tipos de cuestionarios son: CSS Y CS1

No debe olvidarse que este tipo de cuestionarios se aplicará a las agrupaciones que no administran los ingresos de sus agremiados, por lo que su frecuencia podría ser muy baja.

Número	Descripción
1	Debe existir clave de la entidad federativa
2	Debe existir clave de la delegación o municipio
3	Debe existir clave de la localidad
4	Debe existir Número de Identificación Censal (E_{01}) y Número Operativo (E_{02})
5	Debe existir nombre de la unidad económica (E_{08}) y de la Razón social o entidad propietaria (E_{09})
6	Debe existir dato del domicilio: Calle o Avenida (E_{10}); Número exterior(E_{11}); Colonia o fraccionamiento (E_{14}); código postal (E_{14A})
7	Debe reportar forma de propiedad de la unidad económica (D_{100})
8	Debe reportar si recibió crédito, prestamos o financiamiento para operar el negocio (O_{511}); si contó con cuenta bancaria (O_{551}); si recibió aportaciones o financiamiento de los dueños o socios (O_{533})
9	El año de inicio de operaciones (G_{111A}) debe estar en el rango entre 1900 y 2009
10	Debe reportar el número de días trabajados (G_{210A}) en un rango de 1 a 365 días
11	Si reporta personal ocupado ($H_{000B} + H_{000C} + I_{000B} + I_{000C}$) debe existir información en el renglón correspondiente de horas trabajadas ($H_{000D} + I_{000D}$) y viceversa
12	Debe reportar personal dependiente de la razón social ($H_{000B} + H_{000C}$) o personal no dependiente de la razón social ($I_{000B} + I_{000C}$)
13	Si reporta empleados de ventas o de servicios ($H_{121B} + H_{121C}$) debe reportar sueldos (J_{121A}) y viceversa
14	Si reporta empleados administrativos o contables ($H_{210B} + H_{210C}$) o gerentes y directivos ($H_{230B} + H_{230C}$) debe reportar información en sueldos (J_{200A}) y viceversa
15	Si reporta personal suministrado por otra razón social ($I_{100B} + I_{100C}$) debe reportar pagos por este personal ($K_{610B} + K_{610C}$) y viceversa
16	Si reporta personal por comisiones sin sueldo base ($I_{200B} + I_{200C}$) debe reportar pagos por este personal ($K_{620B} + K_{620C}$)
17	Debe existir gasto por consumo de bienes y servicios ($K_{000B} + K_{000C}$)
18	Debe reportar valor de materiales consumidos para la prestación de servicios (K_{200}) o consumo de papelería y artículos de oficina (K_{311})
19	Debe reportar valor de los activos fijos muebles ($Q_{100A} + Q_{300A} + Q_{400A} + Q_{900A}$) o pago por alquiler de bienes muebles ($K_{510B} + K_{510C}$)
20	Debe reportar valor de bienes inmuebles (Q_{200A}) o pago por alquiler de bienes inmuebles ($K_{520B} + K_{520C}$)
21	Debe reportar valor de bienes inmuebles (Q_{200A}) o pago por alquiler de bienes inmuebles ($K_{520B} + K_{520C}$)
22	Debe reportar ingresos por prestación de servicios (M_{200}) o por el alquiler de bienes (M_{500})
23	Los ingresos (M_{000}) deben ser mayores o iguales a los gastos totales (K_{000})
24	Si reporta ingresos por la prestación de servicios ($M_{200B} + M_{200C}$) o por rentas y alquileres de bienes muebles e inmuebles ($M_{500B} + M_{500C}$) debe desglosar la información por tipo de servicio en el capítulo XIV ingresos por la prestación de servicios

La falta o incongruencia de la información en las variables antes listadas es motivo de reconsulta, bien en gabinete o en campo.

Anexos

A. FORMATOS DE CONTROL

AVANCE SEMANAL DE VALIDACION

Objetivo: Conocer de manera oportuna, el avance del trabajo realizado en el área de validación, así como la calidad de la información recuperada por el Representante de Transportes-Construcción en los cuestionarios.

Periodicidad: Semanal.

Insumos: Formato de *Situación de la reconsulta de cuestionarios*.

Instrucciones de Llenado:

Concepto	Se anotará
Coordinación estatal	Clave alfabética de la coordinación estatal.
Jefe de control	Clave de la jefatura de control.
Semana	Número de la semana del operativo en que se elabora el formato:
Jefe de grupo	Clave de la jefatura de grupo.
Jefe de representantes	Clave de la jefatura de representantes.
Fecha de elaboración	Día, mes y año en que se elabora el formato.
Hoja ____ de ____	En el primer espacio se anotará el número de hoja que se esté utilizando y en el segundo el total requerido.
Representante	Clave del representante.
Sector/Tipo de cuestionario	Clave que identifica el tipo cuestionario aplicado a la unidad económica considerando el sector.
Asignados	Carga de trabajo de cuestionarios recuperados y asignados para su validación. Contiene empresas de transportes y construcción, así como agrupaciones y agremiados.
<ul style="list-style-type: none">Sem.Acum.*	Número de cuestionarios recibidos para su validación en la semana de referencia. Número de cuestionarios acumulados recibidos para su validación. * El dato se obtiene de la suma del dato semanal más el acumulado de la semana anterior.
Validados	Cuestionarios analizados según los criterios de validación

Concepto	Se anotará
<ul style="list-style-type: none"> • Correctos <ul style="list-style-type: none"> ○ Sem. ○ Acum.* 	<p>Número de cuestionarios validados que cumplieron con los criterios de validación.</p> <p>Número de cuestionarios correctos de la semana. Número de cuestionarios correctos a la semana del operativo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Para reconsulta 	<p>Cuestionarios que requieren ser reconsultados por no cumplir con los criterios de validación.</p>
<p>En gabinete</p>	<p>Cuestionarios que se reconsultarán desde la oficina.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Sem. ○ Acum.* 	<p>Número de cuestionarios correctos (semanal y acumulado).</p>
<p>En campo</p>	<p>Cuestionarios que se reconsultarán en campo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Sem. ○ Acum.* 	<p>Número de cuestionarios correctos (semanal y acumulado).</p>
Pendientes de validación	<p>Número de cuestionarios que no fueron validados.</p>
Subtotal	<p>La suma de los valores reportados en las columnas del acumulado, de cuestionarios correctos, para reconsulta en gabinete y en campo además del dato de los pendientes de validación.</p>
Pendientes en reconsulta	<p>Cuestionarios que se encuentran en reconsulta, en espera de respuesta.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • En gabinete 	<p>Número de cuestionarios en reconsulta pendiente de respuesta.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • En campo 	<p>Número de cuestionarios en reconsulta pendiente de respuesta.</p>
Reconsultados	<p>Cuestionarios que fueron reconsultados y que cumplieron con los criterios de validación.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • En gabinete 	<p>Cuestionarios que fueron reconsultados en la oficina.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Sem. ○ Acum.* 	<p>Número de cuestionarios correctos (semanal y acumulado).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • En campo 	<p>Cuestionarios que fueron reconsultados en campo.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Sem. ○ Acum.* 	<p>Número de cuestionarios correctos (semanal y acumulado).</p>

Concepto	Se anotará
Avance	El avance logrado en validación acumulado a la semana de referencia por representante y tipo de cuestionario (absoluto y porcentaje).
<ul style="list-style-type: none"> Abs. 	Suma de las columnas de lo acumulado de validados correctos más el acumulado de reconsultados tanto en gabinete como en campo.
<ul style="list-style-type: none"> % 	Porcentaje se obtiene al dividir el absoluto entre lo acumulado asignado y multiplicarlo por 100.
Subtotal Transportes (renglón)	La suma de los tipos de cuestionarios (TYM, TY1, TTP, CSS y CS1).
Subtotal Construcción (renglón)	La suma de los tipos de cuestionarios (Z90 y Z91).
Total	La suma de los subtotales por sector.

Consideraciones:

El validador elaborará el avance semanalmente por representante, reportando por tipo de cuestionario el resultado de la validación realizada y la situación de cada cuestionario.

El formato de Avance semanal de validación se elaborará en original y copia el viernes con corte al jueves de cada semana, entregándolo a su jefe inmediato y resguardando una copia para su control.

Coordinación estatal _____ Jefe de control _____ Semana _____

Jefe de grupo _____ Jefe de representantes _____ Fecha de elaboración _____ Hoja _____ de _____

[illegible]

ENTREGA O DEVOLUCIÓN DE MATERIAL

Objetivo: Llevar el control de todo el material que se reciba o se devuelva.

Periodicidad: Discontinua.

Insumos: Materiales recibidos o devueltos.

Instrucciones de Llenado:

Concepto	Se anotará
Coordinación Estatal	Clave de la entidad federativa correspondiente.
Claves de los tramos de control	Clave del puesto que corresponda al grupo de trabajo que utilice el formato. Las figuras son: coordinación de zona o jefatura de control, jefatura de zona, jefatura de grupo, jefatura de campo o jefatura de representantes y censor o representante.
Hoja ___ de ___	En el primer espacio se anotará el número de hoja que se esté utilizando, en el siguiente el total de hojas utilizadas por figura.
Grupos Nombres de los grupos de trabajo	Señalará con una X el grupo de trabajo que utilice el formato. Los grupos son: SEG, Transportes-Construcción, Agua, PyMES y Pesca-Minería.
Tipo de movimiento Entrega Devolución	Señalará con una X el tipo de movimiento del que se trate.
Concepto y descripción	El nombre del material entregado, solicitado o devuelto.
Cantidad	El total de material entregado o devuelto.
Fecha	Día, mes y año en que se efectúe el movimiento.

Consideraciones:

Este formato se elaborará en original y copia, el original será para quien entregue o devuelva el material y la copia para quien lo reciba.



**Transportes-Construcción
Levantamiento**



Jefatura de Zona			
------------------	--	--	--

Censor o Representante _____

HOJA _____ DE _____

AGUA



PESCA-MINERÍA



DEVOLUCIÓN

[illegible]

INVENTARIO DE PAQUETE PARA CAPTURA

Objetivo: Organizar y relacionar los cuestionarios para su entrega a captura.

Periodicidad: Semanalmente.

Insumo: Cuestionarios validados correctos o con situación final de reconsulta.

Instrucciones de Llenado:

Concepto	Se anotará
Coordinación estatal	Nombre completo de la coordinación estatal y clave alfabética.
Jefatura de representantes	Clave de la jefatura de representantes.
Fecha	Fecha en que se elaboró el inventario.
Semana	Número de la semana del operativo en que se elabora el formato.
Número de paquete	Número consecutivo por jefatura de representantes.
Tipo de cuestionario: - TYM - TTP - Z90 - CSS - TY1 - Z91 - CS1	Señalará con una X el tipo de cuestionarios del paquete.
Total de registros	Total de cuestionarios que conforman el paquete.
No.	Número consecutivo de registros inventariados.
I_CVE	Clave de identificación.
NIC	Número de Identificación Censal.
NOP	Número Operativo.
Código	Código de resultado de campo asignado al registro del directorio o al cuestionario.
Elaboró	Nombre completo, firma y puesto de quien elaboró.
Recibió	Nombre completo, firma y puesto de quien recibió.

Consideraciones:

El envío incluirá solamente cuestionarios diferenciados por tipo: validados correctos o sin ser pendientes de reconsulta.

Éste será utilizado por el validador cada semana del operativo o cuando se cuente con 50 cuestionarios validados.

El orden que llevará al interior del paquete es por NIC y NOP. El número de paquete será un número consecutivo por jefatura de representantes durante el operativo.

Este formato se elaborará en original y dos copias, el original se integra al paquete que se entregará al jefe de grupo junto con una copia, la segunda copia la conservará el validador para cualquier aclaración.

El jefe de grupo entregará el paquete al área de sistemas; la copia la archivará para su control.

Al final del operativo el jefe de grupo y el jefe de control acordarán el lugar dentro de la coordinación estatal donde se resguardarán los paquetes de cuestionarios y la copia de los inventarios.



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

CENSOS ECONÓMICOS 2009

Inventario de Paquete para Captura

Transportes-Construcción
Levantamiento



Coordinación estatal _____

Fecha _____

Jefatura de representantes _____

Semana _____

Número de paquete _____

Tipo de cuestionario

TYM ☐

TTP ☐

Z90 ☐

CSS ☐

Total de registros _____

TY1 ☐

Z91 ☐

CS1 ☐

Núm.	I_CVE	NIC	NOP	Código
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Núm.	I_CVE	NIC	NOP	Código
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

Elaboró

Recibió

Nombre y firma

Puesto

Nombre y firma

Puesto

SITUACIÓN DE LA RECONSULTA DE CUESTIONARIOS

Objetivo: Llevar el control de los cuestionarios, las reconsultas, y situación de validación que tiene cada uno de los cuestionarios.

Periodicidad: Diaria.

Insumo: Cuestionarios validados enviados a reconsulta.

Instrucciones de llenado:

Concepto	Se anotará
Coordinación Estatal	Nombre completo de la coordinación estatal y la clave correspondiente.
Hoja___de___	En el primer espacio se anotará el número de hoja que se esté utilizando y en el segundo el total de hojas requeridas.
Jefatura de control	Clave del jefe de control.
Jefatura de grupo	Clave del jefe de grupo.
Jefatura de representantes	Clave del jefe de representantes.
Representante de Transporte-Construcción	Clave del representante responsable del llenado.
NIC	Número de Identificación Censal del cuestionario
NOP	Número Operativo del cuestionario.
Folio	Folio del cuestionario de tratarse de una agrupación o de un agremiado.
Razón social	Razón social de la empresa.
Tipo cuestionario	Se anotará el tipo de cuestionarios que se enviará a reconsulta.
Resultado de la validación Clave	Se anotará la clave de asignada, después de la validación. Esta clave se anotará en la <i>Hoja de control</i> del cuestionario en el espacio para <i>Validación</i> .
Fecha	Día, mes en que se registró la clave de validación.
Pregunta(s) / Variable(s)	Código de la(s) pregunta(s) y/o variable(s) que se encuentre(n) sin información o con información inconsistente, es decir con error.
Causa	Descripción del motivo de la reconsulta. En el caso de las reconsultas en campo esta descripción se anotará en la <i>Hoja de control</i> del cuestionario en el espacio para <i>Validación</i> .

Concepto	Se anotará
Situación final: Clave	Se registrará la clave de la situación final de la reconsulta que se aplicó en el cuestionario en la <i>Hoja de control</i> en el espacio para la reconsulta.
Fecha	Día, mes y año en que se registró la clave de validación final.

Consideraciones:

El Validador será el responsable de registrar diariamente en el formato la Situación de reconsulta de cuestionarios los datos necesarios antes de ser enviados a reconsulta.

Este formato será un concentrado de los cuestionarios enviados a reconsulta y reconsultados, observándose la problemática en cada caso (pregunta y/o variable errónea y la causa), con ello el *Validador de Transportes-Construcción* conocerá parte de su avance.

Se elaborará para cada representante, lo que permitirá el control de las reconsultas.

Cuando la situación de validación sea definitiva el *resultado de la validación* (clave inicial), se anulará con una línea horizontal, facilitando la ubicación de los pendientes.

Al final se encuentran las claves a utilizar durante la validación.

[illegible]

Claves de validación:	Claves de la situación final de la reconstrucción:	CG
RG Reconsulta en gabinete		Corregido en gabinete
PR Reconsulta en campo		C Con corrección
		J Con justificación
		A Ambas

B. TABLA DE NOMBRES Y CLAVES DE ENTIDADES FEDERATIVAS

Nombres y claves de entidades federativas

Entidades	Clave
Aguascalientes	01
Baja California	02
Baja California Sur	03
Campeche	04
Coahuila de Zaragoza	05
Colima	06
Chiapas	07
Chihuahua	08
Distrito Federal	09
Durango	10
Guanajuato	11
Guerrero	12
Hidalgo	13
Jalisco	14
México	15
Michoacán de Ocampo	16
Morelos	17
Nayarit	18
Nuevo León	19
Oaxaca	20
Puebla	21
Querétaro	22
Quintana Roo	23
San Luis Potosí	24
Sinaloa	25
Sonora	26
Tabasco	27
Tamaulipas	28
Tlaxcala	29
Veracruz de Ignacio de la Llave	30
Yucatán	31
Zacatecas	32

Esta publicación consta de 790 ejemplares y se terminó de imprimir en marzo de 2009 en los talleres gráficos del **Instituto Nacional de Estadística y Geografía**
Av. Héroe de Nacozari Sur Núm. 2301, Puerta 11, Nivel Acceso
Fracc. Jardines del Parque, CP 20276
Aguascalientes, Ags.
México