



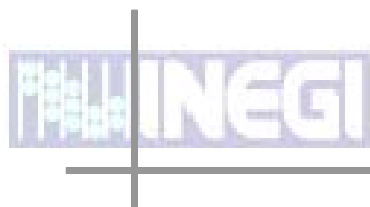
**DOCUMENTO METODOLÓGICO PARA LA PLANEACIÓN**

**GRUPO ESTABLECIMIENTOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS**

**LEVANTAMIENTO CENSAL**

**CENSOS ECONÓMICOS 2009**





## ÍNDICE

---

<b>Introducción .....</b>	<b>V</b>
1. Estrategia general de los censos económicos 2009.....	1
2. Metodología para efectuar la planeación .....	5
3. Los productos de planeación .....	10
3.1 Producto Uno. Estimación de la carga de trabajo por manzana .....	10
3.2 Productos Dos. Mapa digital de México y Dos B. División geográfica y cargas de trabajo por jefatura de campo .....	15
3.3 Producto Tres. Recursos humanos por jefatura de campo.....	22
3.4 Producto Cuatro. Ubicación de las áreas de responsabilidad y plantilla de personal.....	28
3.5 Producto Cuatro A. Representación de las áreas de responsabilidad.....	31
3.6 Producto Cinco. Distribución de la carga de trabajo por AGEB .....	33
3.7 Producto Seis. Distribución de la carga de trabajo por manzana .....	36
4. Tableros de Control .....	39
4.1 Planeación.....	40
4.2 Consecución de Apoyos.....	44
4.3 Recepción de materiales.....	49





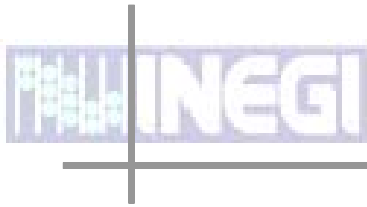
## INTRODUCCIÓN

Para llevar a cabo un proyecto de captación de información como el de los Censos Económicos, se requiere realizar actividades fundamentales como la planeación a detalle del operativo de campo, mediante la cual se determinen bajo una metodología, elementos como son el número de personas requeridas, se creen áreas de responsabilidad, se calendarice el cubrimiento, entre otros. A continuación se presenta el documento metodológico para la Planeación del Grupo Establecimientos Pequeños y Medianos, misma que será elaborada en las coordinaciones estatales con base en lo expuesto en este documento y en el Sistema para la Planeación, que para tal efecto fue elaborado por oficinas centrales con el objeto de optimizar tiempos de trabajo y agilizar los procesos.

El documento se ha dividido en seis capítulos; en el primero se ofrece un panorama general de los censos económicos: la estrategia, la unidad de observación, los instrumentos de captación, la cobertura geográfica y sectorial, así como el periodo de realización del Levantamiento Censal de los establecimientos pequeños y medianos.

En los capítulos dos y tres se presentan respectivamente la metodología y las características que deben cubrir cada uno de los productos. En los capítulos cuatro y cinco se trata respecto de la consecución de apoyos y de las recomendaciones para la selección y reclutamiento del personal, en el capítulo seis se hace mención del sistema de captura de la contratación del personal, el sistema permitirá contar con una base para el análisis estatal de los resultados censales.





## **1. ESTRATEGIA GENERAL DE LOS CENSOS ECONÓMICOS 2009**

Los Censos Económicos tienen como objetivo obtener información estadística básica actualizada y fidedigna, referida al año 2008 y a la totalidad del país, sobre los establecimientos productores de bienes, comercializadores de mercancías y prestadores de servicios, para generar indicadores económicos a un gran nivel de detalle geográfico, sectorial y temático.

Por lo variado de la forma de operación de las unidades económicas, los diferentes ámbitos donde realizan sus actividades, tamaños, formas de organizarse, etc., se requiere de diversos grupos de trabajo con estrategias operativas específicas para captar la información de determinado grupo de unidades de observación, que garanticen la cobertura total de las mismas.

En esta emisión de los Censos Económicos 2009 se conformarán los siguientes grupos de trabajo:

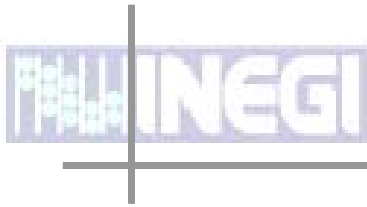
- Establecimientos Grandes y Empresas (SEG).
- Establecimientos Pequeños y Medianos (PYMES).
- Pesca-Minería.
- Transportes-Construcción.

### **Estrategia General de Levantamiento Grupo de Establecimientos Pequeños y Medianos**

En particular, el grupo que nos ocupa en este documento es el de Establecimientos Pequeños y Medianos, mismo que será el responsable de obtener, mediante recorrido exhaustivo, la información de todos los establecimientos de los sectores Manufacturero, Comercial y de Servicios que no formen parte del grupo SEG y que estén ubicados en localidades mayores de 2 500 habitantes, en cabeceras municipales independientemente de su número de habitantes y en algunas localidades que por su actividad económica se consideran rurales importantes, así como en los corredores y parques industriales ubicados en zona rural.

Para captar la información, se realizará un recorrido de áreas, manzana por manzana, tocando todas las puertas para detectar y censar todos los establecimientos y contar las viviendas.

El levantamiento se realizará utilizando un dispositivo de cómputo móvil; sin embargo, es posible que en algún área de trabajo, se decida que la información se capte en cuestionarios impresos para proteger el equipo de trabajo. En este caso, se asignará un cuestionario impreso a cada establecimiento que se encuentre en campo y se utilizará un formato impreso para contabilizar las viviendas; posteriormente se capturarán en el dispositivo de cómputo móvil en gabinete.



## Unidades de Observación

- **El establecimiento:** Unidad económica que en una sola ubicación física, asentada en un lugar de manera permanente y delimitada por construcciones o instalaciones fijas, combina acciones y recursos bajo la dirección de una sola entidad propietaria o controladora, para realizar actividades de producción de bienes, o compra-venta de mercancías o prestación de servicios, sean con fines lucrativos o no.
- **La vivienda:** Lugar delimitado por paredes, cubierto por techos y con entrada independiente, donde generalmente las personas comen, preparan sus alimentos, duermen y se protegen del clima.

## Instrumentos de Captación

La captación de la información de las unidades de observación será mediante el llenado del *Cuestionario Básico* y el formato *Conteo de Viviendas por Manzana* utilizando para ello un dispositivo de cómputo móvil a través de una entrevista directa; también se contará con la modalidad de la captación vía Internet.

## Cobertura Geográfica

- Todas las cabeceras municipales.
- Todas las localidades de 2 500 habitantes y más, según el II Censo de Población y Vivienda 2005.
- Localidades rurales con cierta importancia económica en la entidad.
- Todos los parques y los corredores industriales.
- Todas las localidades rurales ubicadas en AGEB rurales de corredor industrial.

## Cobertura Sectorial

Se captarán todos los establecimientos que realicen actividades económicas incluidas en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN), exceptuando las que se definieron como “fuera de cobertura” para los censos económicos, según la *unidad de observación* como son las dedicadas a la agricultura, caza, silvicultura, embajadas, partidos políticos, etcétera; en este sentido, se captarán las actividades de:





- Pesca
- Minería
- Extracción de petróleo
- Manufacturas
- Transportes
- Electricidad
- Gas
- Agua
- Comercio
- Servicios

### Periodo del Levantamiento Censal

Para este grupo de trabajo será del 2 de marzo al 15 de mayo de 2009, lo que representa 11 semanas de operativo, es decir, 50 días hábiles. No se consideran: 16 de marzo, 9 y 10 de abril, 1 y 5 de mayo.

2009							
MARZO							
D	L	M	M	J	V	S	SEM
1	2	3	4	5	6	7	1
8	9	10	11	12	13	14	2
15	16	17	18	19	20	21	3
22	23	24	25	26	27	28	4
29	30	31					5

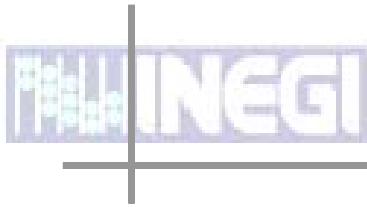
  

ABRIL							
D	L	M	M	J	V	S	SEM
			1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11	6
12	13	14	15	16	17	18	7
19	20	21	22	23	24	25	8
26	27	28	29	30			9

MAYO							
D	L	M	M	J	V	S	SEM
					1	2	9
3	4	5	6	7	8	9	10
10	11	12	13	14	15	16	11
17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	
31							

☐ Días inhábiles, no contabilizados para la planeación.

☐ Inicio y término del operativo.



## **2. METODOLOGÍA PARA EFECTUAR LA PLANEACIÓN**

A continuación se presentan los procedimientos para elaborar la planeación a detalle.

### **Objetivos de la Planeación**

- Conocer la carga de trabajo por entidad, municipio, localidad, AGEB y manzana.
- Determinar la cantidad de personal que ocupará cada puesto de la estructura operativa.
- Delimitar las áreas de responsabilidad de cada puesto de la estructura operativa.
- Asignar cargas de trabajo para los diferentes puestos de la estructura operativa.
- Calendarizar el cubrimiento de la carga de trabajo.
- Llevar el control de la cobertura del levantamiento censal.

### **Áreas de Responsabilidad**

Las áreas de responsabilidad de las jefaturas de campo y jefaturas de zona estarán determinadas por la carga de trabajo, la cual está directamente relacionada con la productividad.

#### **a) Ubicación de las Sedes de Coordinación de Zona, Jefatura de Zona y Jefatura de Campo**

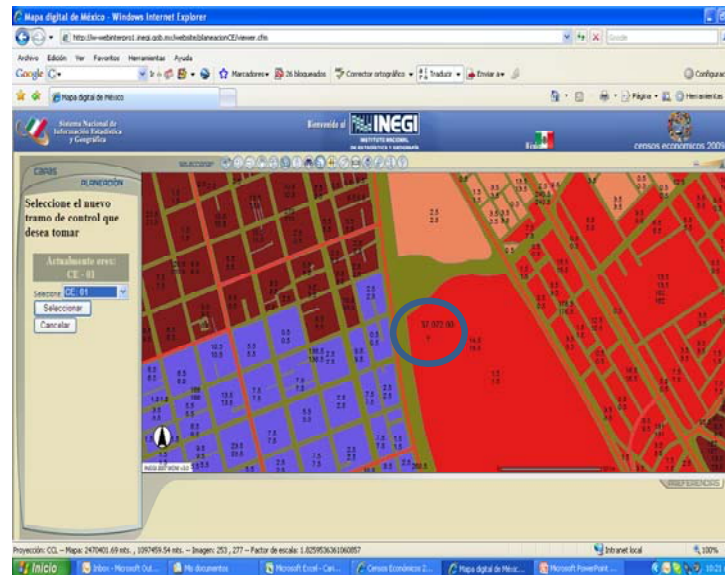
La sede de la coordinación de zona se seleccionará considerando que su ubicación permita el traslado, lo más rápido posible, hacia las jefaturas de zona que la integren se deberá ubicar estratégicamente en la oficina de alguna de sus jefaturas de zona, para contar con servicio telefónico y de Internet, o bien en la coordinación estatal, si así conviene.

La ubicación de la sede de las jefaturas de zona estará condicionada a que la localidad seleccionada para ello cuente con una infraestructura suficiente y adecuada, esto es, disponibilidad de oficinas, líneas telefónicas, carreteras, caminos y transporte hacia las localidades que conformen el área de responsabilidad.

Las jefaturas de campo se ubicarán tomando en cuenta el traslado de los censores al área de trabajo, así como las vías de acceso y el transporte, faciliten el movimiento y control del personal, evitando traslados muy largos y/o pérdidas de tiempo. De ser posible y operativo, las jefaturas de campo se deberán ubicar en la jefatura de zona, con esto se apoyará la actividad de transferencia de la información.



Para delimitar las áreas de responsabilidad es importante considerar también las diferentes vías de acceso y distancias a las localidades, lo que permitirá optimizar los tiempos efectivos de trabajo, además, facilitará la comunicación entre los diferentes puestos de la estructura operativa.



## b) Parámetros de Productividad

Se estima que el tiempo promedio de levantamiento de un cuestionario es equiparable al necesario para recorrer dos manzanas y tocar puerta por puerta para contar las viviendas.

Se considera como **productividad**, al número de manzanas, entre dos, que recorre el censor tocando puertas y contando las viviendas, más el número de establecimientos que levante diariamente; la productividad variará de acuerdo con la distancia de la jefatura de campo al área de trabajo del censor.



Con base en lo realizado en censos anteriores y lo observado en la prueba piloto que se llevó a cabo en cinco coordinaciones estatales durante el mes de junio de 2008, se estima la productividad promedio diaria por censor en 7.

Para determinar esta productividad se considera que el tiempo aproximado necesario para obtener la información de un establecimiento (incluido el tiempo para contactar con el informante, el de espera, el ir de uno a otro establecimiento, etc.), es de 50 minutos. Cabe decir que en la versión del cuestionario posterior a la prueba piloto, se cuenta con pases de pregunta, que no existían durante la prueba, para los casos de actividades económicas diferentes a manufacturas, comercio o servicios, lo cual abrevia la entrevista para esas actividades económicas diferentes a manufacturas, comercio o servicios.

De acuerdo con la distancia sede-área de trabajo se establece la productividad:

$$\text{Productividad} = (\text{número de manzanas}/2) + (\text{establecimientos levantados})$$

<b>Distancia (kilómetros)</b>	<b>Productividad</b>
De la manzana de la sede hasta 2	9
De más de 2 a 3	8
De más de 3 a 4	7
De más de 4 a 5	6
Más de 5	5

### **c) Carga de Trabajo**

Estará determinada **por el número de manzanas por recorrer entre dos, más el número estimado de establecimientos por captar** durante el tiempo del operativo.

Para delimitar cada jefatura de zona, se considerarán los siguientes parámetros:

Rango	$\left( EST + \frac{MZ}{2} \right)$
Máximo	11 250
Promedio	8 750
Mínimo	6 250

Según el cálculo  $\left( EST + \frac{MZ}{2} \right)$  cada manzana contará como 0.5, por lo que recorrer dos manzanas contando viviendas equivale a levantar un establecimiento.

Las jefaturas de campo se conformarán cuando la carga de trabajo se ubique entre los siguientes rangos:

Rango	$\left( EST + \frac{MZ}{2} \right)$
Máximo	2 250
Promedio	1 750
Mínimo	1 250

Cada censor, considerando la productividad establecida, tendrá una carga de trabajo de:

Rango	$\left( EST + \frac{MZ}{2} \right)$
Máximo	450
Promedio	350
Mínimo	250

Cuando en una localidad sea necesario asignar más de una jefatura de zona y/o jefatura de campo, los límites de cada una deberán ser muy claros, cuando los límites se fijan en calles con camellones o glorietas se debe considerar la posibilidad de que en estas áreas existan establecimientos o viviendas por lo que deberá establecerse a qué jefatura le corresponde cubrir cada glorieta o camellón.

#### d) Tramos de Control

- Un censor por cada 350 manzanas/2 más establecimientos en promedio, dependiendo de la productividad asignada al área de trabajo.
- Un jefe de campo PYMES por cada cinco censores PYMES.
- Un jefe de zona por cada cinco jefes de campo PYMES.
- Un auxiliar de jefe de zona por cada jefe de zona.
- Un analista de sistemas de jefatura de zona por cada jefe de zona.
- Un analista de control por cada jefe de zona.
- Un instructor de zona por cada jefatura de zona.
- Un coordinador de zona por cada seis jefes de zona, por lo menos uno por coordinación estatal.



### 3. LOS PRODUCTOS DE PLANEACIÓN

En este apartado se presentan las características de cada uno de los instrumentos que conformarán la planeación, así como el procedimiento para su llenado. En total la planeación se conforma por seis productos.

Que serán generados, en parte, por un sistema automatizado y en parte mediante la captura de datos por parte de los coordinadores de zona en las coordinaciones estatales.

Para la elaboración de cada producto se expone su objetivo, los insumos, su descripción y los pasos por seguir hasta su conclusión.

Los responsables de su elaboración son el coordinador estatal y subdirector estatal de estadística, quienes deberán estar en todo momento al pendiente de ello. Quienes la elaboración directamente serán los coordinadores de zona con apoyo del jefe de reportes y control de directorios, una vez concluida deberá ser enviada a la coordinación de operaciones de campo y logística, a más tardar el día 14 de noviembre de 2008, para su evaluación y la oportuna liberación de la plantilla.

Los productos de planeación en una base de datos (excepto el Producto Dos) serán enviados a la siguiente cuenta: [leonila.flores@inegi.org.mx](mailto:leonila.flores@inegi.org.mx).

Las bases de datos se depositarán en: <ftp://200.23.8.75> en la dirección: insumos/envíos/censos económicos 2009/planeación pymes\_ce/ (donde ce son las siglas de la coordinación estatal).

El sistema para elaborar la planeación a detalle se encontrará en el sitio <http://w-webinterpro1.inegi.gob.mx/website/planeacionCE/> y en la página de bienvenida de este sistema se localizará la liga para acceder a cada uno de los productos. Cada usuario tendrá acceso con su cuenta de usuario institucional.

#### 3.1 PRODUCTO UNO. ESTIMACIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR MANZANA

##### Objetivo:

Conocer la carga de trabajo por manzana, objeto de cobertura del levantamiento censal por parte del Grupo Establecimientos Pequeños y Medianos.



## Descripción:

Este producto le llegará a cada coordinación estatal ya generado.

Se presenta en forma tabular, con la siguiente información:

Contenido	Descripción
Coordinación estatal	Nombre y clave numérica de la entidad federativa.
Hoja ____ de ____	El número de hojas utilizadas a nivel estatal.
Municipio	Clave y nombre.
Localidad	Clave y nombre.
AGEB	Clave alfanumérica.
Cve. manzana	Clave de manzana de cada AGEB.
Establecimientos	
• C. E. 2004	Establecimientos por manzana en 2004 (excepto los captados por el Grupo SEG).
• Incremento	Crecimiento estimado, en número de establecimientos, en el periodo 2004-2009.
• Total	La sumatoria de establecimientos C.E. 2004 y el incremento.
Carga de trabajo	El resultado de sumar el total de establecimientos más el 0.5 de la manzana.

## Insumos:

- Tablas de equivalencias cartográficas correspondientes a los cambios de 2004-2005 (para Censo de Viviendas 2005).
- Tablas de equivalencias cartográficas resultado de la actualización cartográfica en campo de 2005-2007 (Censo Agropecuario).
- Tablas de equivalencias 2007-2008 (actualización de la Periferia de Localidades Urbanas 2008).
- Catálogo de AGEB a 2008.
- Catálogo Inventario Nacional de Manzanas por AGEB a 2008.
- Base de datos de levantamiento del Grupo Pequeños y Medianos de 2004.
- Porcentaje de crecimiento para 2009, estimado para cada entidad federativa.

## Metodología:

De la base de datos de los Censos Económicos 2004 se obtuvieron todos los registros de las unidades económicas captadas por el grupo PYMES durante dicho evento; estas unidades están referidas a claves de entidad, municipio, localidad, AGEB y manzana existentes en ese año censal, estas claves pudieron sufrir modificaciones de 2004 a 2008, en su caso, dichos cambios ya se consideraron al generar el Producto Uno de planeación.

Para lograr este objetivo, primero se aplicaron a las bases de 2004, las tablas de equivalencia 2004-2005, que contienen los cambios geográficos ocurridos del término de los censos económicos 2004 al término del conteo de población y vivienda 2005.

Posteriormente, continuando con este proceso de actualización de claves de referencia geográfica, se aplicaron las tablas de equivalencia 2005-2007, las cuales contienen los cambios registrados con el operativo de los censos agropecuarios; finalmente se incorporaron los cambios resultado de la actualización cartográfica realizada durante 2008, específicamente en las periferias de las localidades mayores de 50 000 habitantes; con todo este proceso se tienen las localidades, las AGEB y las manzanas 2008 y las unidades económicas 2004 con referencia geográfica 2008.

De los archivos obtenidos se seleccionaron sólo las áreas (claves) que se recorrerían, de acuerdo con la cobertura geográfica establecida, mediante acuerdo entre oficinas centrales y las coordinaciones estatales.

Una vez obtenida la base con las áreas por cubrir y el número de establecimientos, levantados más pendientes, 2004 por manzana, se aplicó el porcentaje de incremento por entidad federativa el cual se determinó considerando, por entidad federativa, la tasa de crecimiento anual observada entre los Censos Económicos 1999 y los Censos Económicos 2004 y el índice de elasticidad-que comprende la relación entre el incremento del producto interno bruto y el incremento que se registró en el número de unidades obtenidas en los Censos Económicos 2004 respecto a los Censos Económicos 1999- promediando los dos datos.

A las manzanas de las localidades urbanas con cero establecimientos en 2004, se les dejó el cero como carga de trabajo en cuanto a establecimientos, sólo se consideró el 0.5 de recorrido de manzana.

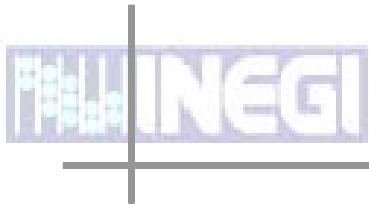
PLANACIÓN DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS 2009

CENSOS ECONÓMICOS 2009  
PRODUCTO UNO  
ESTIMACIÓN DE CARGA DE TRABAJO POR MANZANA

Municipio Clave	Municipio Nombre	Localidad Clave	Localidad Nombre	Asob	Manzana	Establecimientos C.E. 2004	Incremento	Total	Carga de Trabajo
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0229	001	1	0.18	1	1.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0229	002	39	6.24	45	45.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0229	003	1	0.18	1	1.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0229	004	18	3.04	22	22.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0229	006	1	0.18	1	1.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0229	007	1	0.18	1	1.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0229	008	3	0.48	3	3.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0229	010	4	0.64	5	5.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0233	001	13	2.08	15	15.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0233	003	1	0.60	0	1.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0233	005	2	0.32	2	2.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0233	006	4	0.64	5	5.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0233	007	4	0.64	5	5.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0233	008	3	0.32	3	2.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0233	009	8	1.28	9	9.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0233	010	2	0.32	2	2.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0233	012	12	1.82	14	14.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0233	014	0	0.00	0	0.50
001	AQUASCALENTE	0001	AQUASCALENTE	0233	015	1	0.18	1	1.50

Municipio Clave: 001 Región: 1 Columna: 1

Principio Adición Signatura Final Buscar Inicial Regresar

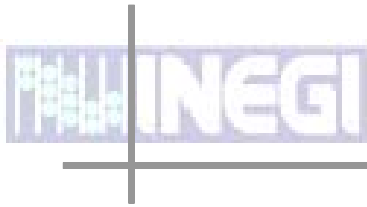


A las manzanas de nueva creación, de las cuales no se tiene dato de establecimientos en 2004 porque no existían, se les asignó como número de establecimientos una cantidad igual a uno.; la carga total se fijó en 1.5.

A las localidades de nuevo ingreso en la cobertura de los Censos Económicos 2009 se les fijó una carga de 100 establecimientos distribuidos entre las manzanas existentes, más un 0.5 por cada manzana.

Tanto a los corredores como a los parques industriales ubicados en área rural se les asignó el número de establecimientos levantados más los pendientes, detectados en 2004 más un 0.5 por cada manzana ubicada en ellos.

--	--	--	--	--	--



### **3.2 PRODUCTOS DOS. MAPA DIGITAL DE MÉXICO Y DOS B. DIVISIÓN GEOGRÁFICA Y CARGAS DE TRABAJO POR JEFATURA DE CAMPO**

#### **Objetivo:**

Definir áreas de responsabilidad, con base en la carga de trabajo y su distribución espacial.

#### **Descripción:**

**Producto Dos.** Lo conforma el Mapa Digital de México como producto cartográfico, en donde a partir del Producto Uno de planeación, se registra la carga de trabajo por entidad, municipio, localidad, AGEB y manzana, y se delimitan las áreas de responsabilidad con base en los parámetros establecidos y la ubicación de las oficinas sedes de jefaturas de zona y de campo.

**Producto Dos B.** Será llenado automáticamente a partir del Producto Dos, por área de responsabilidad; este producto concentra en una forma tabular la información resultante del Producto Dos, por coordinación de zona, jefatura de zona y jefatura de campo; el total de localidades, AGEB, manzana y carga de trabajo que las conforman.

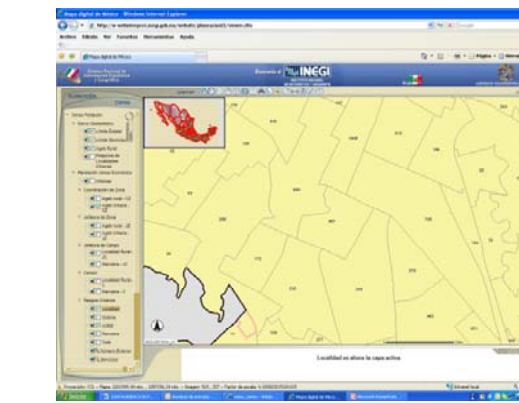
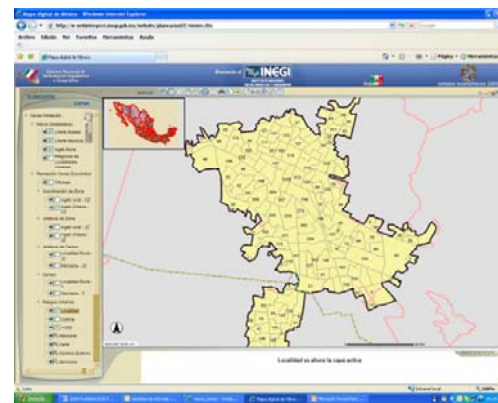
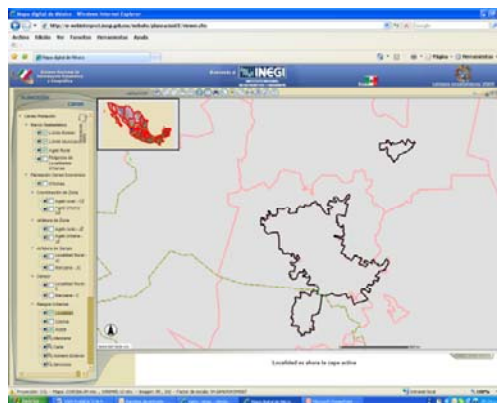
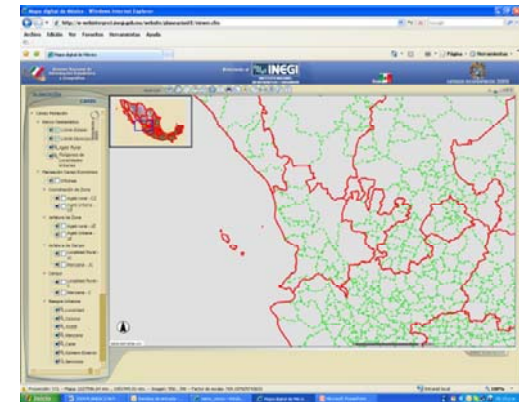
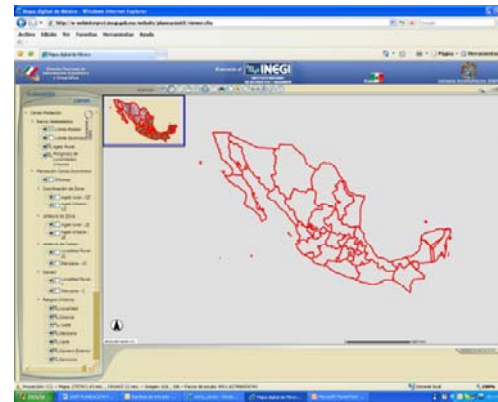
#### **Insumos:**

- Producto Uno. Estimación de la Carga de Trabajo por Manzana.
- Producto Dos. Mapa Digital de México.

#### **Metodología:**

La información del Producto Uno de la planeación, en base de datos, se integrará al Mapa Digital de México, considerando el número de establecimientos y manzanas que correspondan a cada entidad, municipio, localidad, AGEB y manzana, tomándolo de la columna *carga de trabajo*. Cabe mencionar que los productos cartográficos impresos que servirán como apoyo, serán los que mejor se adecuen dependiendo del tamaño de la localidad.

En el Mapa Digital de México, a nivel nacional se registrará automáticamente, del Producto Uno de planeación, el total de la carga de trabajo<sup>1</sup> por entidad, municipio, localidad, AGEB y manzana, lo cual se podrá observar en cualquiera de estos niveles. Cabe mencionar que aunque se visualice todo el mapa del territorio nacional, sólo se podrá trabajar la carga de responsabilidad de la entidad a la que pertenezca el usuario.

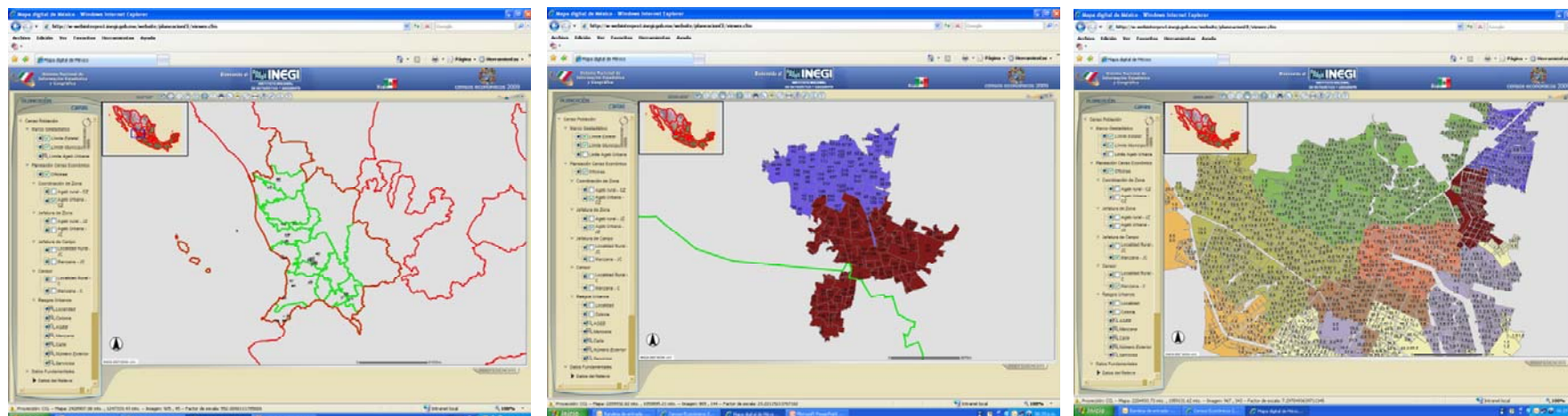


<sup>1</sup> Con base en lo mencionado en el capítulo dos, en donde se explica que la carga de trabajo es igual a  $\left( EST + \frac{MZ}{2} \right)$ .



Mediante el sistema y de acuerdo con el número de coordinaciones de zona autorizado en la coordinación estatal, se elegirán las áreas que conformarán cada una de ellas; para los casos en que sea una sola coordinación de zona, se podrá seleccionar en un solo momento la coordinación completa. Para conformar la coordinación de zona se seleccionará *Planeación Censos Económicos*, para las zonas por elegir, urbanas o rurales, se deberá tener habilitada la opción que corresponda.

Se podrán conformar todas las coordinaciones de zona y enseguida las jefaturas de zona de cada una de ellas, o bien, primero conformar una coordinación de zona, luego sus jefaturas de zona, jefaturas de campo, etc., y regresar a conformar una segunda y tercera coordinación de zona; sin embargo, siempre se deberá ir descendiendo de un área mayor a una menor, o conformar todas las áreas de un nivel y luego continuar con todas las del siguiente nivel.



Posteriormente, se definirán de cada coordinación de zona, las jefaturas de zona, de acuerdo con los siguientes rangos:

Concepto	Máximo	Promedio	Mínimo
$\left( \text{EST} + \frac{\text{MZ}}{2} \right)$	11 250	8 750	6 250



El sistema también permitirá trabajar en paralelo conformando las jefaturas de zona y jefaturas de campo de cada coordinación de zona en diferentes equipos de cómputo, respetando la numeración de la jefatura según corresponda al momento en que se inicie la conformación de dicha área, esto sucederá en los distintos niveles.

Como parte de la conformación de las coordinaciones de zona y jefaturas de zona, se deberá registrar mediante el sistema la ubicación de la oficina de cada una de ellas.

Después de conformar la jefatura de zona, para conformar las jefaturas de campo se deberá marcar la manzana en la cual se encontrará la sede de su oficina, esto con el fin de fijar la productividad para cada manzana y, con base en ello, posteriormente delimitar el área de responsabilidad de cada censor.

Para ubicar la sede de la oficina se deberá fijar un punto con base en la consecución de apoyos, o bien, tomando en cuenta la experiencia o lo observado en el área; otra alternativa podría ser elegir una manzana cuya ubicación corresponda al centro del área que se estime conformará el área de responsabilidad de la jefatura de campo; esto con el fin de que la distancia sea similar para cada extremo.

Una vez establecida la sede de la jefatura de campo, enseguida se procederá a conformar las jefaturas de campo con base en los siguientes parámetros:

Concepto	Máximo	Promedio	Mínimo
$\left( \text{EST} + \frac{\text{MZ}}{2} \right)$	2 250	1 750	1 250

Como se comentó anteriormente, la productividad estará asociada a la distancia entre la sede de jefatura de campo y el área de trabajo de cada censor, dicha distancia se calculará automáticamente por el sistema; la distancia está asociada a la productividad establecida, esto con relación a los parámetros contenidos en el siguiente cuadro:

ESTRATO DE PRODUCTIVIDAD CON RELACIÓN A LA DISTANCIA	DIST. A LA J. CAMPO (Km)	MEDIO DE TRANSP.	PROD. DÍA/CENSOR
A	SEDE $\leq$ 1	NO	9
A	$>1 \leq 2$	TU	9
B	$>2 \leq 3$	TU	8
C	$>3 \leq 4$	TU	7



ESTRATO DE PRODUCTIVIDAD CON RELACIÓN A LA DISTANCIA	DIST. A LA J. CAMPO (Km)	MEDIO DE TRANSP.	PROD. DÍA/CENSOR
D	$>4 \leq 5$	TU	6
E	$> 5$	TU/TF	5

Ahora bien, aunque el sistema determine para cada área una productividad con relación a la distancia de la sede, en la coordinación estatal podrán elegir una productividad diferente.

Para poder cambiar la productividad fijada por el sistema, será necesaria la **explicación específica por caso**, no será válido tener una misma justificación para todo (el mismo enunciado). La justificación se hará en el Producto Tres.

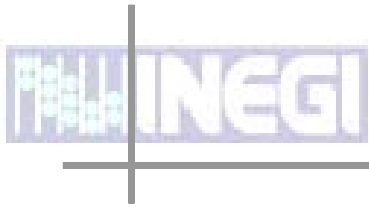
De manera general, la conformación de las áreas de responsabilidad será a partir de la selección de áreas según las cargas de trabajo que aparecen en el Mapa Digital de México; al elegir las áreas, las cargas se sumarán en una tabla donde se podrá ver el total de la carga, y cuando ésta se encuentre en los rangos establecidos se podrán seleccionar y asignar consecutivamente a una figura operativa.

Según se vayan conformando las áreas de responsabilidad, las superficies que ya hayan sido seleccionadas quedarán inhabilitadas para evitar que sean elegidas nuevamente. Al conformar las áreas de responsabilidad, se podrá seleccionar manzana por manzana o un grupo de ellas. Las áreas de responsabilidad, se podrán conformar nuevamente, cuando se requiera ajustar algún área de responsabilidad ya terminada.

La delimitación y clave asignada de las distintas áreas de responsabilidad será por entidad federativa, por lo que las coordinaciones de zona se verán delimitadas con un diferente color, numerándose con una clave alfanumérica consecutiva de tres dígitos (de CZ1 a CZN) a nivel coordinación estatal; en cuanto a las jefaturas de zona se verán delimitadas también en colores, asignándose una clave alfanumérica consecutiva de cuatro dígitos (JZ01, JZ02,...JZN) a nivel coordinación estatal; las jefaturas de campo se verán delimitadas en colores y se asignará una clave alfanumérica de 1 dígito (JC1, JC2,... JCN) por jefatura de zona; finalmente al censor se le asignará una clave alfanumérica consecutiva de 3 dígitos (001 a 999) a nivel coordinación estatal.

En el Mapa Digital de México además se ubicarán las sedes de las oficinas de coordinaciones de zona y jefaturas de zona y se deberá capturar también el nombre, con esta información se generará automáticamente el Producto Cuatro.

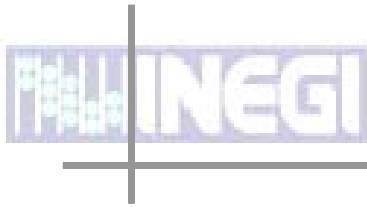
Cuando se tengan definidas las áreas de responsabilidad en el Mapa Digital de México y se hayan asignado las claves alfanuméricas a las mismas, se obtendrá automáticamente el Producto Dos B. División Geográfica de las Áreas de Responsabilidad, con la clave y el nombre de cada coordinación de zona, de cada jefatura de zona y de cada jefatura de campo; las claves de municipios, localidades y totales, así como el total de las AGEB que integren cada jefatura de campo y carga de trabajo.



Cabe mencionar que, si por la carga de trabajo un AGEB debe cubrirse por más de una jefatura de campo, se podrá repetir el AGEB tantas veces como sea necesario. Por lo que para este caso, en los siguientes productos la carga de trabajo de dicha AGEB, aparecerá dividida de acuerdo con el número de veces que se haya registrado.

En la parte inferior del formato se registrarán los totales de las coordinaciones de zona, jefaturas de zona, jefaturas de campo, censores, municipios, localidades, AGEB y carga de trabajo, que conformen la cobertura geográfica, de la coordinación estatal.

[illegible]



### **3.3 PRODUCTO TRES. RECURSOS HUMANOS POR JEFATURA DE CAMPO**

#### **Objetivo:**

Presentar la carga de trabajo por AGEB para las diferentes áreas de responsabilidad: coordinación estatal, coordinación de zona, jefatura de zona, jefatura de campo; así como validar el dato de productividad asignado automáticamente en el Producto Dos o de haberse elegido otra productividad, registrar la justificación.

#### **Descripción:**

La información del producto, hasta la columna productividad día/censor, se generará para cada jefatura de campo a través del sistema de planeación del Producto Dos; en la coordinación estatal se definirán las AGEB en las que se requerirá asignar viáticos por pernocta; con esta información se generarán por sistema los datos para las columnas días/hombre y número de censores.

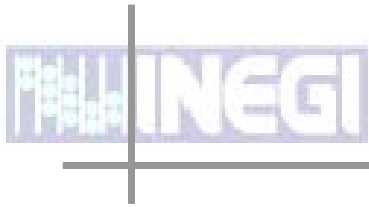
#### **Insumos:**

- Productos Dos. Mapa Digital de México y Dos B. División Geográfica de las Áreas de Responsabilidad.
- El presente producto de planeación con la información generada por el sistema.
- Plano de localidad urbana.

#### **Metodología:**

Con base en la delimitación de áreas de responsabilidad realizada en el Producto Dos. Mapa Digital de México y en el Producto Tres se generarán automáticamente los nombres y las claves de la coordinación estatal, jefatura de zona, jefatura de campo, municipio y localidad, así como los números inicial y final de las hojas utilizadas para cada coordinación estatal, la clave de cada AGEB, su carga de trabajo correspondiente, las claves de estrato según la distancia entre la sede y las manzanas del AGEB, el medio de transporte y la productividad promedio.

En caso de haberse modificado la productividad para alguna AGEB el sistema solicitará la justificación misma que deberá registrarse para poder continuar. De requerirse cambios en la columna medio de transporte o de productividad por efecto de asignación de viáticos, se hará de la siguiente forma:



- **Medio de Transporte**

Si el transporte que será utilizado de la sede de la oficina al AGEB correspondiente es diferente al plasmado por el sistema, se podrá modificar capturando las siglas correspondientes al principal medio de transporte, pudiendo ser:

- Transporte urbano (Tu).
- Transporte suburbano (Ts).
- Transporte foráneo (Tf).
- Vehículo oficial (Vo).
- Otros (Ot).
- Ninguno (No).

Esto de acuerdo con los siguientes criterios:

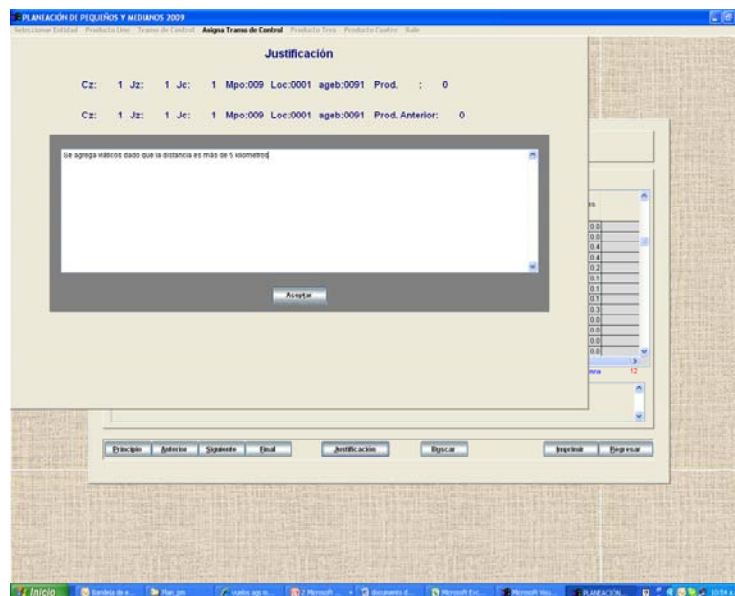
- Distancias hasta de 1 km no se aceptará modificación.
- Si el área de trabajo es dentro de la localidad sede no se usará transporte foráneo.

- **Productividad diaria por censor**

La productividad se determinó mediante el sistema según los parámetros del cuadro descrito en el Producto Dos. Ahora bien, si para un AGEB hay cambios en medios de transporte que impliquen un cambio en la productividad, se podrá efectuar éste siempre y cuando, como ya se comentó, se justifique plenamente.

Si para cubrir el AGEB se consideró que se requieren viáticos por pernocta, entonces se deberá asignar la productividad máxima a dicha AGEB.

De haberse realizado alguna modificación se visualizará una ventana para la captura de la justificación correspondiente.



Como parte de la evaluación a la planeación elaborada por las coordinaciones estatales, en oficinas centrales se revisará cada una de estas observaciones.

- **Viáticos**

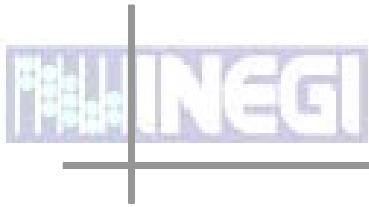
Se capturará en el campo de esta columna el número 1 (uno), cuando sea necesario pernoctar en la localidad, de acuerdo con las necesidades de cubrimiento de la zona; ello como recordatorio con el fin de solicitar los viáticos con anticipación al área administrativa.

El siguiente grupo de variables se generarán automáticamente vía sistema. Considerando las modificaciones que hayan efectuado en este producto.

- **Días/Hombre**

Esta variable se refiere a los días que requiere un solo censor para cubrir el AGEB y se obtendrá al dividir las cargas de trabajo del AGEB entre la productividad asignada. El resultado aparecerá hasta centésimas.





- **Total**

Automáticamente se generará el total por jefatura de campo, jefatura de zona, coordinación de zona y coordinación estatal de las siguientes variables: AGEB, carga de trabajo, distancias (kilómetros por recorrer hasta décimas), días/hombre y número de censores.

El total de censores se redondeará por jefatura de campo; este redondeo será de manera convencional, es decir, de 0.5 y más se subirá al entero inmediato superior.

Si el número de censores por jefatura de campo varió de lo obtenido el Producto Dos, en este Producto Tres se tiene la opción de reasignar la carga de la jefatura.



<p align="center"><b>CENSOS ECONÓMICOS 2009</b></p> <p align="center"><b>PRODUCTO TRES</b></p> <p align="center"><b>RECURSOS HUMANOS POR JEFATURA DE CAMPO</b></p>	
--	--

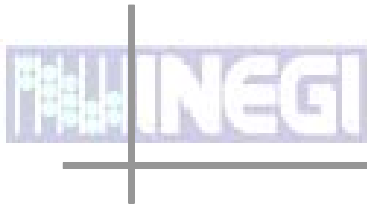
COORDINACIÓN ESTATAL			
COORDINACIÓN DE ZONA			
JEFATURA DE ZONA			
JEFATURA DE CAMPO			

HOJA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_

[illegible]

--	--	--	--	--	--	--

--	--



### 3.4 PRODUCTO CUATRO. UBICACIÓN DE LAS ÁREAS DE RESPONSABILIDAD Y PLANTILLA DE PERSONAL

#### Objetivo:

Cuantificar los diferentes niveles de la estructura operativa y conocer las ubicaciones de las áreas responsabilidad en la coordinación estatal.

#### Descripción:

Este producto concentra en una forma tabular la información resultante del Producto Dos, será generado automáticamente por coordinación de zona, jefatura de zona y jefatura de campo, clave y nombre de cada una de ellas, así como su ubicación hasta nivel de manzana.

#### Insumos:

- Producto Dos. Mapa Digital de México.
- Producto Tres. Recursos Humanos por Jefatura de Campo.

#### Metodología:

Será generado automáticamente con base en el Producto Dos, apareciendo en la parte superior las variables *coordinación estatal*, y consecutivo de número de hoja. En el interior se presentará por coordinación de zona, jefatura de zona y jefatura de campo la cantidad requerida de personal operativo (censores), en función de los tramos de control antes expuestos.

En la parte inferior del formato se registrará, de igual forma, el número de puestos que integren la coordinación estatal:

- Censores.
- Jefes de campo.
- Jefes de zona.
- Instructor de zona (uno por jefe de zona).
- Analista de control (uno por jefe de zona).
- Analista de sistemas (uno por jefe de zona).
- Coordinador de zona (de uno o más).
- Total de plantilla.



En la columna *Ubicación de la Sede*, vendrán las claves del municipio, localidad, AGEB y manzana que se haya elegido como sede de cada coordinación de zona, jefatura de zona y jefatura de campo, respectivamente.

De cada puesto que deba tener oficina, se tendrá una columna en la que se registrará automáticamente si se ubica en la misma oficina de su jefe inmediato superior, y en otra columna se registrará si la oficina se ubica en la localidad sede de la coordinación estatal.

Como parte de la planeación se requiere que cada coordinación estatal elabore en Excel el siguiente cuadro, en el cual se registrará el número de censores por jefatura de campo y jefatura de zona de acuerdo al municipio en que se requerirá su adscripción, así como totales de censores por coordinación estatal. Este cuadro se enviará con los demás reportes de la planeación de acuerdo en la página 10 de este documento.

CENSORES POR MUNICIPIO DE ADSCRIPCIÓN						
JEFATURA DE ZONA (CLAVE)	JEFATURA DE CAMPO (CLAVE)	NÚMERO DE CENSORES	MUNICIPIO		LOCALIDAD	
			NOMBRE	CLAVE	NOMBRE	CLAVE

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Jefe de zona Jefe de campo	Claves numéricas correspondientes.
Número de censores	El total de censores por municipio.
Municipio	Nombre y clave del municipio de adscripción de los censores.
Localidad	Nombre y clave de la localidad de adscripción.
Total por coordinación estatal y municipio de adscripción	Se anotará el total de censores de la coordinación estatal por municipio de adscripción

TOTAL POR COORDINACIÓN ESTATAL Y MUNICIPIO DE ADSCRIPCIÓN

CENSORES	MUNICIPIO

## PRODUCTO CUATRO

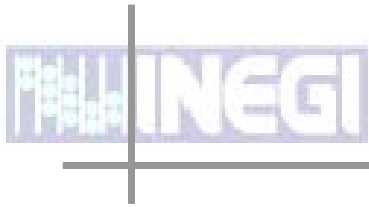
#### UBICACIÓN DE LAS ÁREAS DE RESPONSABILIDAD Y PLANTILLA DE PERSONAL

\_\_\_\_\_

COORDINACIÓN ESTATAL

HOJA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_

CENSORES PYMES	JEFES DE CAMPO PYMES	JEFES DE ZONA	COORDINADORES DE ZONA	INSTRUCTORES DE ZONA	ANALISTA DE CONTROL	ANALISTA DE SISTEMAS DE JEFATURA DE ZONA	TOTAL DE PLANTILLA



### 3.5 PRODUCTO CUATRO A. REPRESENTACIÓN DE LAS ÁREAS DE RESPONSABILIDAD

#### Objetivo:

Reconocer los límites y la ubicación de las sedes de las diferentes áreas de responsabilidad, así como la carga de trabajo y personal operativo de la coordinación estatal.

#### Descripción

Este producto está conformado por un Condensado Estatal en donde se representan geográficamente los límites y sedes de las áreas de responsabilidad, con su correspondiente resumen de información respecto al total de personal ocupado y cargas de trabajo.

#### Insumos:

- Condensado Estatal.
- Producto Uno. Estimación de Carga de Trabajo por Manzana.
- Producto Dos. Mapa Digital de México y Dos B. División Geográfica y Cargas de Trabajo por Jefatura de Campo.
- Producto Tres. Recursos Humanos por Jefatura de Campo.
- Producto Cuatro. Ubicación de las Áreas de Responsabilidad y Plantilla de Personal.

#### Metodología:

En el Condensado Estatal se delimitarán automáticamente las coordinaciones de zona en color verde, en azul los límites de las jefaturas de zona y en color rojo los límites de las jefaturas de campo, señalando por medio de un triángulo del respectivo color las sedes de las mismas, así como sus claves correspondientes.

Se contará con la siguiente información de cada jefatura de zona, misma que aparecerá lo más cerca posible del área correspondiente a la jefatura:

- Jefatura de zona, nombre y clave.
- Total de jefaturas de campo.
- Total de censores.

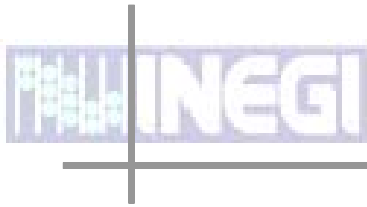


- Número de municipios.
- Número de localidades.
- Número de AGEB.
- Número de manzanas.
- Total de carga de trabajo (manzanas/2 más establecimientos).

Asimismo, se tendrán por coordinación estatal, los siguientes conceptos:

- Número de coordinaciones de zona.
- Número de jefaturas de zona.
- Número de jefaturas de campo.
- Número de censores.
- Número de municipios.
- Número de localidades.
- Número de AGEB.
- Total de carga de trabajo.

Este producto de planeación deberá depositarse por <ftp://200.23.8.75> en la dirección: insumos/envíos/censos económicos 2009/planeación pymes\_ce/ (donde ce son las siglas de la coordinación estatal), junto con todos los formatos.



### **3.6 PRODUCTO CINCO. DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR AGEB**

#### **Objetivo:**

Distribuir la carga de trabajo de la jefatura de campo entre los censores y calendarizar su cubrimiento en las 11 semanas del operativo.

#### **Descripción:**

Formato tabular en el que se designan los censores responsables del cubrimiento de cada AGEB, así como la carga esperada por semana.

#### **Insumos:**

- Productos Dos. Mapa Digital de México y Dos B. División Geográfica y Cargas de Trabajo por Jefatura de Campo.
- Producto Tres: Recursos Humanos por Jefatura de Campo.
- Producto Cinco. Distribución de la carga de trabajo por AGEB, generado parcialmente por el sistema.

#### **Metodología:**

Los siguientes datos se generarán automáticamente con base en los productos anteriores: nombre y clave de la coordinación estatal, coordinación de zona, jefatura de zona, jefatura de campo, municipio, localidad, AGEB, carga de trabajo y censores responsables de su cubrimiento.

#### **La información de las siguientes columnas se capturará en la entidad:**

- **Semana**

En cada semana se registrará la cantidad de establecimientos que se levantarán por AGEB, considerando para ello la productividad fijada para el AGEB en el producto tres.



Es importante que se calendarice primero el cubrimiento de las áreas de las periferias de las localidades, con la intención de localizar los nuevos crecimientos para entregar el reporte al cartógrafo estatal y verificar si procede, con el fin de asignar las cargas de trabajo para su levantamiento, así como también obtener en tiempo el marco geostatístico para entregarlo al área de Población y Vivienda para la planeación del siguiente operativo censal.

- **Censado**

Durante el levantamiento automáticamente el sistema se llenarán estas columnas.

- **Total**

Se generará automáticamente el total por jefatura de zona y jefatura de campo de las siguientes columnas: municipio, localidad, AGEB y carga de trabajo.

PLANIFICACIÓN DE PEQUEÑOS Y MEDIANOS 2009

CENSOS ECONÓMICOS 2009  
PRONOSTIO CENSO  
DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR AGEB

Inst: 5, rep: 0

Cz: 0 Jz: 0 Jc: 0 censor: 0 0100100010515

Municipio Clase	Municipio Nombre	Localidad Clase	Localidad Nombre	Ageb	Establecimientos (Personas)	Mancanas	Carga_m2	Censor
001	AQUILA	0001	AQUILA	0115	82	10	0.0	0
001	AQUILA	0001	AQUILA	0122	0	1	0.0	0
001	AQUILA	0001	AQUILA	0142	0	1	0.0	0
001	AQUILA	0001	AQUILA	0145	0	1	0.0	0
001	AQUILA	0001	AQUILA	1144	0	1	0.0	0
001	AQUILA	0001	AQUILA	1177	2	1	0.0	0
001	AQUILA	0001	AQUILA	1192	1	1	0.0	0
001	AQUILA	0001	AQUILA	1196	0	1	0.0	0
001	AQUILA	0001	AQUILA	1128	2	1	0.0	0
001	AQUILA	0001	AQUILA	1183	89	51	0.0	0
001	AQUILA	0001	AQUILA	1292	96	27	0.0	0
001	AQUILA	0001	AQUILA	0115	011	0	0	0
001	AQUILA	0001	AQUILA	0115	012	0	0	0
001	AQUILA	0001	AQUILA	0115	041	0	0	0
001	AQUILA	0001	AQUILA	0115	042	0	0	0

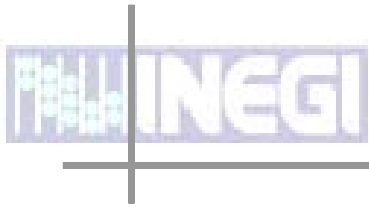
Municipio Clase: 001

Región: 1 Columna: 1

Principio Anterior Siguiente Final Ver X Mza Repetir Imprimir Borrar



[illegible]



### **3.7 PRODUCTO SEIS. DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR MANZANA**

#### **Objetivo:**

Distribuir la carga de trabajo de la jefatura de campo entre los censores y calendarizar su cubrimiento en las 11 semanas del operativo.

#### **Descripción:**

Formato tabular en el que se designan los censores responsables del cubrimiento de cada manzana, así como la carga esperada por semana.

#### **Insumos:**

- Productos Dos. Mapa Digital de México y Dos B. División Geográfica y Cargas de Trabajo por Jefatura de Campo.
- Producto Tres. Recursos Humanos por Jefatura de Campo.
- Este mismo producto generado parcialmente por el sistema.

#### **Metodología:**

Los siguientes datos se generarán automáticamente con base en los productos anteriores: nombre y clave de la coordinación estatal, coordinación de zona, jefatura de zona, jefatura de campo, municipio, localidad, AGEB y carga de trabajo.

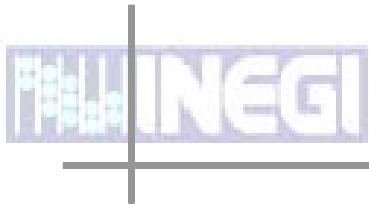
Se registrará un número consecutivo de hoja por jefatura de campo, jefatura de zona, coordinación de zona y coordinación estatal.

#### **La información de las siguientes columnas se capturará en la entidad:**

- **Censor**

La información de esta variable se llenará con el dato censores del Producto Dos, por lo que se asignará una clave consecutiva de tres dígitos por censor en cada entidad.

Para cada manzana se anotarán las claves de los censores responsables de su cubrimiento.



- **Semana**

En cada semana se registrará la cantidad de establecimientos que se levantarán por manzana, considerando para ello la productividad fijada para el AGEB en el producto tres.

- **Censado**

Durante el levantamiento se llenarán las columnas de establecimientos, manzanas y viviendas contadas, cuando se concluya la manzana.

- **Total**

Se generará automáticamente el total por jefatura de zona y jefatura de campo de las siguientes columnas: municipio, localidad, AGEB y carga de trabajo.

CENSOS ECONÓMICOS 2009																																	
PRODUCTO SEIS																																	
DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO POR MANZANA																																	
COORDINACIÓN ESTATAL _____														JEFATURA DE ZONA _____																			
COORDINACIÓN DE ZONA _____														JEFATURA DE CAMPO _____																			
																										HOJA _____		DE _____					
MUNICIPIO		LOCALIDAD		AGEB	MZA.	ESTABS.	CARGA_M_2	MZA_COM.	CENSOR	SEMANA												CENSADO				VIVIENDAS CONTADAS	CARGA_O	STATUS_R	ST_REG	MZA_VERIFI_E	FECHA		
CLAVE	NOMBRE	CLAVE	NOMBRE							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	TOTAL	ESTABLECIMIENTOS		MANZANAS	TOTAL								
																						EXISTENTES				LEVANTADOS							



#### 4. TABLEROS DE CONTROL

En relación con los Censos Económicos y con el fin de que en los ámbitos estatal, regional y central se cuente con la misma información, se generarán reportes y gráficas que presentarán diversos temas, entre ellos se tendrán:

- Estado del tiempo durante el operativo.
- La planeación del operativo en las entidades.
- Cantidad de llamadas internas y externas efectuadas asociadas con dudas de diferentes aspectos del operativo.
- Consecución de apoyos para mobiliario y oficinas.
- Plantilla contratada y plazas vacantes.
- Avance y cobertura del operativo en campo.
- Cifras de control de calidad de la información captada en campo.

Para ingresar a los tableros ya sea para observar la información o captura de datos según corresponda, se ingresará en el sitio *Comunidad Digital*.

La información que será utilizada en los tableros será capturada en oficinas centrales y en coordinaciones estatales, mediante una aplicación Web; los archivos serán los siguientes, mismos que se obtendrán con la información que en cada entidad se proporcione a través del módulo de captura que se encontrará en la página de Intranet del Instituto.

- 1) Base de datos del clima. Contendrá información acerca de las condiciones ambientales en las ciudades más importantes del país.
- 2) Base de datos de atención al informante. Se tendrá un registro de todas las llamadas recibidas y se catalogarán según situaciones y dudas.
- 3) Base de datos de apoyos. Contendrá la información a detalle relacionada con los apoyos obtenidos en cuanto a mobiliario y oficinas para las jefaturas de campo y de zona.
- 4) Base de datos del SIA (Sistema Integral de Administración). Contendrá los datos del personal que el instituto contratará para el operativo; de igual manera indicará cuáles plazas estarán vacantes.
- 5) Base de datos de los Censos Económicos 2009. Esta base brindará información relacionada con el avance en el levantamiento de establecimientos y del conteo de viviendas durante el operativo.



- 6) Base de datos de planeación y entrega–recepción de materiales. La información estará referida a las fechas de envío y recepción ya sea de oficinas centrales y/o coordinación estatal.

#### 4.1 TABLERO DE PLANEACIÓN

El tablero de control de planeación ofrecerá información acerca de las siguientes fechas:

- Envío de la planeación por parte de la coordinación estatal (dato que registrarán en la coordinación estatal).
- Recepción de la planeación en oficinas centrales (dato por capturar en oficinas centrales).
- Liberación de la planeación por parte de oficinas centrales (será capturado por personal de oficinas centrales).

Para realizar esta actividad, el usuario dado de alta deberá acceder a la página de Intranet, a *Comunidades Digitales, Censos Económicos 2009*. Registrará su nombre de usuario y contraseña; sólo podrán acceder a este sistema las figuras que estén dadas de alta para la actividad correspondiente y de acuerdo con su ámbito de competencia (central o estatal). Deberá presionar *Autenticar* para continuar.

Untitled Page - Windows Internet Explorer

http://10.1.8.238:9101/CapturaCE2009/default.aspx

Live Search

INTRANET

Censos Económicos 2009

Captura de apoyos para el Censo Económico 2009.

Hoy es jueves 30 de octubre del 2008

Proporcione sus datos para ingresar

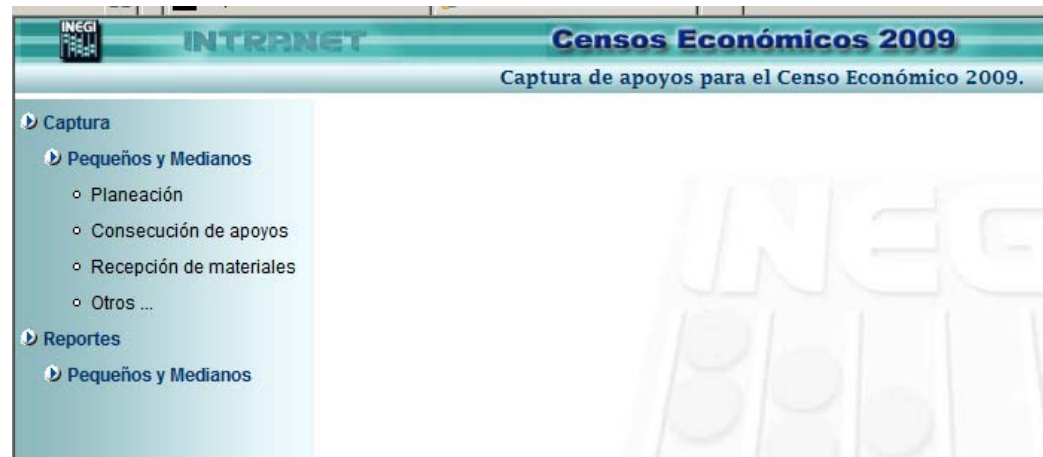
Usuario

Clave

Autenticar

Para visualizar mejor este sitio se recomienda utilizar un navegador Explorer versión 5 o posterior, con una resolución de 1024 x 768 pixeles.

En la pantalla siguiente se presentará el menú principal, del que se seleccionará del módulo de captura la opción de *Pequeños y Medianos*. Dentro de este módulo, deberá seleccionarse la opción *Planeación*.



Para el usuario a nivel estatal, se presentarán sus datos generales como nombre, puesto, correo electrónico y la coordinación estatal a la que pertenece, se seleccionará la fecha del envío en el calendario que se despliegue del campo *Fecha de envío de la coordinación estatal a oficinas centrales*.



**Nombre:** ZARATE MONTEJO SONIA GLORIA      **Correo:** Sonia.Zarate@Inegi.Org.MX      **Coordinación Estatal:** AGUASCALIENTES

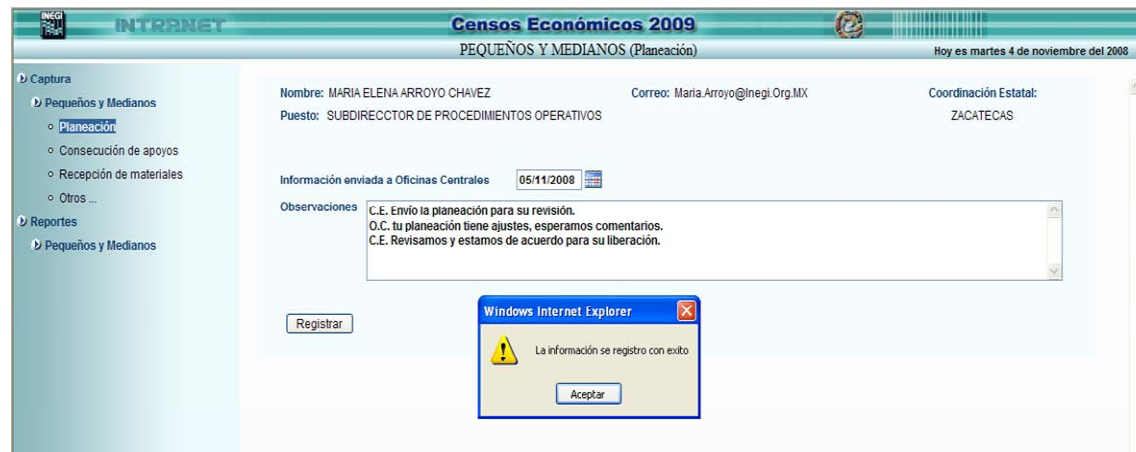
**Puesto:** JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE ESTABLECIMIENTOS MEDIANOS Y PEQUEÑOS

**Fecha de envío de la Coordinación Estatal a Oficinas centrales:** 29/10/2008

**Observaciones:**

**Registrar**

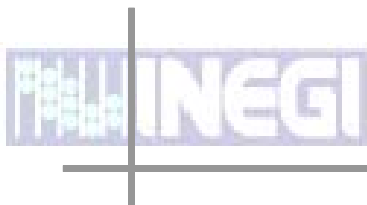
Una vez que se haya seleccionado la fecha, en el campo de *Observaciones* se registrarán los comentarios que se considere necesarios; para diferenciar los mensajes enviados por parte de la coordinación estatal y los recibidos por oficinas centrales se deberá anteponer *C.E.* y después seguir con el cuerpo del mensaje por enviar, al concluir deberá presionar el botón *Registrar*, acción con la que el sistema enviará una confirmación.



El tipo de usuario que tiene autorización a nivel oficinas centrales monitoreará las fechas de los envíos de las coordinaciones estatales para oficinas centrales y las observaciones comentadas; en este módulo se llevará el seguimiento de las fechas de revisión y liberación de la planeación por parte de oficinas centrales, para efectuar esta actividad se presionará el botón *Modificar*.

Para mandar alguna observación a la coordinación estatal se deberá anteponer *O.C.* para diferenciar los mensajes enviados por parte de las entidades.





**INTRANET** **Censos Económicos 2009** **PEQUEÑOS Y MEDIANOS (Planeación)** Hoy es martes 4 de noviembre del 2008

Nombre: FLORES FLORES LEONILA Correo: Leonila.Flores@inegi.org.mx Coordinación Estatal: OFICINAS CENTRALES  
Puesto: SUBDIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Coordinación Estatal	Fechas			Observaciones
	Enviada a O.C.	Revisión por O.C.	Planeación Liberada	
AQUASCALES	11/Nov/2008			<input type="button" value="Confirmar"/>
DISTRITO FEDERAL NORTE	01/Sep/2008	12/Sep/2008		prueba la planeación inicial sufro modificaciones revisalas y confirma <input type="button" value="Modificar"/>
GUANAJUATO	01/Nov/2008	14/Nov/2008	15/Nov/2008	Se envia planeación para su evaluación <input type="button" value="Modificar"/>
OAXACA	04/Nov/2008			<input type="button" value="Modificar"/>
ZACATECAS	05/Nov/2008	10/Nov/2008	12/Nov/2008	C.E. Envio la planeación para su revisión. O.C. tu planeación tiene ajustes, esperamos comentarios. C.E. Revisamos y estamos de acuerdo para su liberación. <input type="button" value="Modificar"/>
MÉXICO ORIENTE	29/Oct/2008	30/Oct/2008	30/Oct/2008	se envia planeación pra su revisión. No se presento ningun inconveniente para liberar su planeación. Les confirmamos, cuando se libere la planeación. Se reemplazó planeación por inconsistencias detectadas de último momento. Se revisó y libero su planeación, cualquier actualización informarlo a la brevedad. <input type="button" value="Modificar"/>

Dentro del sistema en el *Menú principal* la opción *Reportes* del grupo *Pequeños y Medianos* se generará el tablero de planeación donde se reflejarán las fechas para el seguimiento de todas las coordinaciones estatales.

**INTRANET** **Censos Económicos 2009** **Cifras de control de captura de apoyos para el Censo Económico 2009.** Hoy es lunes 3 de noviembre del 2008

**PLANEACIÓN**

Coordinación Estatal	Planeación de los Censos Económicos 2009		
	Enviada de la C.E. a O.C.	Revisión concluida por parte de O.C.	Planeación Liberada por parte de O.C.
DISTRITO FEDERAL NORTE	01/Sep/2008	12/Sep/2008	-
GUANAJUATO	01/Nov/2008	14/Nov/2008	15/Nov/2008
ZACATECAS	05/Nov/2008	10/Nov/2008	12/Nov/2008
MÉXICO ORIENTE	29/Oct/2008	30/Oct/2008	30/Oct/2008

Información actualizada al 28 de Agosto del 2008 9:30AM

Para visualizar mejor este sitio se recomienda utilizar un navegador Explorer versión 5 o posterior, con una resolución de 1024 x 768 pixeles.

## 4.2 TABLERO DE CONSECUCIÓN DE APOYOS

Antes de que inicie el censo, la coordinación estatal deberá ponerse en contacto con las autoridades estatales y municipales, representantes de la iniciativa privada (cámaras empresariales, colegios de contadores, etc.), para sensibilizarlos y obtener los apoyos necesarios en la realización del operativo, pues es indispensable contar con los recursos de bienes muebles e inmuebles para el desarrollo de las actividades en las coordinaciones de zona, jefaturas de zona y jefaturas de campo. Los apoyos que se requerirán son:

- Oficinas para las coordinaciones de zona, jefaturas de zona y jefaturas de campo.
- Mobiliario y equipo de oficina.
- Aulas para cursos de capacitación.

Estos deberán solicitarse y agradecerse en forma oficial y por escrito a través de:

- Oficios de presentación, para dar a conocer la identidad del portador, la institución que representa y el motivo de la visita.
- Oficios para solicitar de forma oficial los apoyos requeridos, ya sean previos o durante el operativo.
- Oficios de agradecimiento, para las instituciones que hayan proporcionado apoyos, mismos que deberá firmar el coordinador estatal.

Para la selección de los sitios donde se ubicarán las sedes de las coordinaciones, jefaturas de zona y jefaturas de campo, es importante considerar los siguientes criterios:

- Ninguna oficina deberá ubicarse en sedes de partidos políticos, institucionales religiosas, oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ni recaudadoras de renta estatales o municipales.
- Las oficinas de los jefes de zona deberán contar con teléfono para el uso de Internet.
- Las vías de comunicación deberán ser funcionales.
- Los medios de transporte deben ser accesibles en cuanto a la variedad y frecuencia.
- Las oficinas se ubicarán en una cabecera municipal o en la localidad con el mayor número de establecimientos. Tendrá que ser un lugar seguro para el resguardo del equipo y con capacidad suficiente para alojar también a jefes de campo que tengan su sede en la misma localidad.
- Se seleccionarán localidades que cuenten con mayor infraestructura para facilitar la obtención de apoyos (oficinas, mobiliarios, teléfono, etcétera).

La captura referente a la actividad de consecución de apoyos tiene como finalidad dar a conocer si se cuenta con las oficinas requeridas y con el material necesario para llevar a cabo las actividades censales, así como las fechas.



Para llevar el control de la consecución de apoyos, el sistema requerirá que el subdirector estatal de estadística, el coordinador de zona o el jefe de zona según corresponda al ámbito de responsabilidad, capturen la información que se utilizará para los tableros de control, esto es, de las oficinas y del mobiliario y equipo.

La figura respectiva deberá ingresar a la página de Intranet y en *Comunidades Digitales* seleccionar *Censos Económicos 2009*.

Se registrará el nombre del usuario y su contraseña, datos con los que el sistema determinará si es usuario dado de alta para esta actividad. Ya ingresados los datos, deberá presionarse *Autenticar* para continuar.

En la pantalla siguiente se presentará el menú principal, con opciones asociadas a un grupo de trabajo, en la que seleccionará *Pequeños y Medianos*.

En la pantalla que a continuación aparecerá, en el menú que se ofrece, deberá ingresarse al módulo de *Captura* seleccionando *Pequeños y Medianos*.



Dentro del módulo de captura, deberá seleccionarse la opción *Consecución de apoyos*.



Ya dentro del sistema, aparecerán los campos para que se registren los datos tanto de ubicación de las oficinas como del mobiliario y equipo conseguidos para la realización de los trabajos censales en la coordinación de zona, jefaturas de zona y jefaturas de campo.

En el campo *Misma Ubicación*, seleccionará si la oficina de la jefatura de zona se encuentra ubicada en la sede de la coordinación de zona; de igual forma, se capturará si la oficina de la jefatura de campo se encuentra ubicada en las mismas instalaciones de la jefatura de zona.

Los datos de la referencia geográfica (municipio, localidad, AGEB y manzana) y del domicilio (calle, núm. exterior, colonia y teléfono) deberán capturarse completos.



En el campo *Facilitador* se capturará el nombre de empresa o dependencia que haya proporcionado el apoyo.

En el campo *Sector al que pertenece* seleccionará *Privado* o *Público* según corresponda. Se registrará la fecha del día en que se reciba oficialmente el apoyo, en el campo *Fecha de recepción*.

El campo *Fecha de devolución* será para que se registre la fecha en la que de manera oficial se devuelva la oficina a la entidad que la haya proporcionado.

En el campo *La oficina cuenta con mobiliario*, se registrará *Sí* en el caso de que la oficina se reciba con mobiliario incluido. En caso contrario, se registrará *No*.

Cuando haya finalizado el operativo, se devolverán los apoyos mediante un oficio de agradecimiento, situación que deberá registrarse en el campo *Fecha de entrega de oficio de agradecimiento*.

En cuanto al mobiliario y equipo de oficina, se deberá registrar por tipo (escritorios, sillas, computadora, archiveros, mesas y otros), si se cuenta con el mobiliario necesario.

En el campo *Facilitador* se capturará el nombre de empresa o dependencia que haya proporcionado el apoyo.

En el campo *Sector al que pertenece* se capturará *Privado* o *Público* según corresponda.

Deberá especificarse la suficiencia del mobiliario anotando *Sí* en el campo *Es suficiente el mobiliario*; en caso contrario se registrará *No*.

Se anotará la fecha en que instaló la infraestructura para la conexión de Internet en el campo *Fecha de instalación de Internet*.

Al terminar con la captura de los datos se deberá presionarse el botón *Registrar* para mandar los datos registrados en este tablero.

Cabe mencionar que esta información capturada será vista y utilizada a nivel central y estatal; sin embargo, el tablero mostrará sólo datos agrupados como por ejemplo número de oficinas por nivel ya conseguidas, cuántas de ellas cuentan con mobiliario y el sector (público o privado) que los proporcionó.

COORDINACIÓN ESTATAL	CENSOS ECONÓMICOS 2009 AVANCE DE CONSECUCIÓN DE APOYO PEQUEÑOS Y MEDIANOS							
	OFICINAS					MOBILIARIO		
	REQUERIDAS	CONSEGUIDAS	FALTANTES	PÚBLICAS	PRIVADAS	CON MOBILIARIO	PÚBLICAS	PRIVADAS
AGUASCALIENTES								
BAJA CALIFORNIA								
BAJA CALIFORNIA SUR								
CAMPECHE								
COAHUILA								
COLIMA								
CHIAPAS								
CHIHUAHUA								
DISTRITO FEDERAL NORTE								



En la pantalla que a continuación aparecerá, en el menú que se despliega, deberá ingresarse al módulo de *Captura* seleccionando *Pequeños y Medianos*. Dentro de esta opción, deberá seleccionarse *Recepción de materiales*.



Ya dentro del sistema, aparecerán los campos detallando los materiales por tipo:

- Oficina.
- Control.
- Cartográfico.
- Captación de la información.

En el campo de *Fecha de envío* y *Total enviado* se capturará la fecha y el total de envío a la coordinación estatal del material que corresponda.

En la *Fecha de recepción* y *Total de recibido* se reportará la fecha y el total recibido en la coordinación estatal, del material que corresponda.

El espacio de *Observaciones* será para que se registren los comentarios que se consideren necesarios.





La imagen siguiente corresponde a los materiales de los que se llevará el registro de envío y recepción, las pantallas de captura están aún trabajándose y como se comentó, los tableros mostrarán datos agrupados por lo que se presentará, por tipo de material, sólo una fecha cuando todos los materiales de dicho tipo se hayan recibido en la coordinación.

TIPO_MAT	CONCEPTO	AGS				
		FECHA DE ENVÍO	TOTAL ENVIADO	FECHA DE RECEPCIÓN	TOTAL RECIBIDO	OBSERVACIONES
		FE_ENV_AGS	ENV_AGS	FE_REC_AGS	REC_AGS	OBSER
<b>OFICINA</b>	<b>TODO EL MATERIAL DE OFICINA</b>					
	<b>PEQUEÑOS Y MEDIANOS</b>					
	<b>TOTAL ENVIADO DE MATERIAL DE CONSULTA Y APOYO</b>					
CONSULTA Y APOYO	MANUAL DEL CENSOR PYMES					
CONSULTA Y APOYO	MANUAL DEL JEFE DE CAMPO PYMES					
CONSULTA Y APOYO	MANUAL DEL ANALISTA DE CONTROL PYMES					
CONSULTA Y APOYO	MANUAL DEL JEFE DE ZONA PYMES					
CONSULTA Y APOYO	MANUAL DEL COORDINADOR DE ZONA PYMES					
CONSULTA Y APOYO	MANUAL DEL SUBDIRECTOR ESTATAL DE ESTADÍSTICA					
CONSULTA Y APOYO	MANUAL DE CARTOGRAFIA					
CONSULTA Y APOYO	USO Y MANEJO DEL DISPOSITIVO DE COMPUTO MÓVIL					
CONSULTA Y APOYO	CUADERNO DE EJERCICIOS DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS (CENSOR Y JEFE DE CAMPO)					
CONSULTA Y APOYO	CUADERNO DE EJERCICIOS DE LLENADO DE CUESTIONARIOS					
CONSULTA Y APOYO	CREDENCIAL					
CONSULTA Y APOYO	OFICIO DE PRESENTACIÓN					
CONSULTA Y APOYO	MOCHILA					
CONSULTA Y APOYO	GORRA					
CONSULTA Y APOYO	MATERIAL DE DIFUSIÓN					
	<b>TOTAL ENVIADO DE MATERIAL DE CONTROL</b>					
CONTROL	PRODUCTO DE PLANEACIÓN					
CONTROL	ETIQUETA DE CENSADO					
CONTROL	CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO					
CONTROL	AVISO DE VISITA					
CONTROL	CITATORIO					
CONTROL	DIRECTORIO IMPRESO POR AGEB					
CONTROL	FORMATO ENTREGA O DEVOLUCIÓN DE MATERIAL					
CONTROL	FORMATO INFORME DE ACTUALIZACIÓN CARTOGRÁFICA					
CONTROL	FORMATO REPORTE DE NUEVO CRECIMIENTO					
CONTROL	FORMATO INFORME DEL INICIO DEL OPERATIVO					
CONTROL	FORMATO INFORME FINAL					
CONTROL	FORMATO SITUACIÓN DE CUESTIONARIO					
CONTROL	FORMATO AVANCE DIARIO POR CENSOR					
CONTROL	CUESTIONARIO SEMANAL PARA EL CENSOR					
CONTROL	CUESTIONARIO FINAL PARA EL CENSOR					
CONTROL	GUÍA DE OBSERVACIÓN AL JEFE DE ZONA					
CONTROL	GUÍA DE OBSERVACIÓN AL JEFE DE CAMPO					
CONTROL	GUÍA DE OBSERVACIÓN AL CENSOR					
CONTROL	BITACORA DE LAS VISITAS DE OBSERVACIÓN					
CONTROL	CARTA DE SOLICITUD DE APOYO					
	<b>CARTOGRÁFICO</b>					
CARTOGRÁFICO	PLANO DE AGEB URBANA					
CARTOGRÁFICO	PLANO DE LOCALIDAD URBANA					
CARTOGRÁFICO	CROQUIS MUNICIPAL					
CARTOGRÁFICO	CARTA TOPOGRÁFICA					
CARTOGRÁFICO	CONDENSADO ESTATAL					
	<b>TOTAL ENVIADO DE MATERIAL DE CAPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>					
CAPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	CUESTIONARIO BÁSICO					
CAPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	CUESTIONARIO PARA ACTIVIDAD ECONÓMICA					
CAPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	FORMATO CONTEO DE VIVIENDAS POR MANZANA					

Registro de materiales

## Tableros para mostrar el registro de los materiales

CENSOS ECONÓMICOS 2009 RECEPCIÓN DE MATERIAL COMPLETO					
COORDINACIÓN ESTATAL	MATERIAL A UTILIZAR				
	OFICINA	CONSULTA Y APOYO	CONTROL	CARTOGRÁFICO	CAPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN
	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN
AGUASCALIENTES					
BAJA CALIFORNIA					
BAJA CALIFORNIA SUR					
CAMPECHE					
COAHUILA					
COLIMA					

CENSOS ECONÓMICOS 2009 AVANCE DE RECEPCIÓN DE MATERIALES											
COORDINACIÓN ESTATAL	CONSULTA Y APOYO										
	MANUAL DEL SEE		MANUAL DEL COORDINADOR DE ZONA		MANUAL DEL JEFE DE ZONA		MANUAL DEL ANALISTA DE CONTROL		MANUAL DEL JEFE DE CAMPO		MANUAL DEL CENSOR
	TOTAL ENVIADOS	TOTAL RECIBIDOS	TOTAL ENVIADOS	TOTAL RECIBIDOS	TOTAL ENVIADOS	TOTAL RECIBIDOS	TOTAL ENVIADOS	TOTAL RECIBIDOS	TOTAL ENVIADOS	TOTAL RECIBIDOS	TOTAL RECIBIDOS
AGUASCALIENTES											
BAJA CALIFORNIA											
BAJA CALIFORNIA SUR											
CAMPECHE											
COAHUILA											
COLIMA											

CENSOS ECONÓMICOS 2009 AVANCE DE RECEPCIÓN DE MATERIALES								
COORDINACIÓN ESTATAL	CONSULTA Y APOYO							
	MANUAL DE CARTOGRAFÍA		USO Y MANEJO DEL DISPOSITIVO DE COMPUTO MÓVIL		CUADERNO DE EJERCICIOS DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS		CUADERNO DE EJERCICIOS DEL LLENADO DEL CUESTIONARIO	
	TOTAL ENVIADOS	TOTAL RECIBIDOS	TOTAL ENVIADOS	TOTAL RECIBIDOS	TOTAL ENVIADOS	TOTAL RECIBIDOS	TOTAL ENVIADOS	TOTAL RECIBIDOS
AGUASCALIENTES								
BAJA CALIFORNIA								
BAJA CALIFORNIA SUR								
CAMPECHE								
COAHUILA								
COLIMA								

CENSOS ECONÓMICOS 2009 AVANCE DE RECEPCIÓN DE MATERIALES										
COORDINACIÓN ESTATAL	CONSULTA Y APOYO									
	CREDENCIAL		OFICIO DE PRESENTACIÓN		MOCHILAS		GORRAS		MATERIAL DE DIFUSIÓN	
	TOTAL ENVIADOS	TOTAL RECIBIDOS	TOTAL ENVIADOS	TOTAL RECIBIDOS	TOTAL ENVIADOS	TOTAL RECIBIDOS	TOTAL ENVIADOS	TOTAL RECIBIDOS	TOTAL ENVIADOS	TOTAL RECIBIDOS
AGUASCALIENTES										
BAJA CALIFORNIA										
BAJA CALIFORNIA SUR										
CAMPECHE										
COAHUILA										
COLIMA										