



Censos
económicos
2019

**Manual del
Analista de la Información**



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

Presentación

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** tiene entre sus responsabilidades, en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), realizar los Censos Económicos, los cuales se llevan a cabo periódicamente desde 1930 y cuya información se considera de interés nacional.

En el año de 2019 se llevará a cabo la etapa del levantamiento de información de los Censos Económicos 2019, durante la cual se recopilará en todo el país la información básica actualizada referida al año 2018, sobre los establecimientos productores de bienes, comercializadores de mercancías y prestadores de servicios, para, con base en estos datos, generar indicadores económicos a un gran nivel de detalle geográfico, sectorial y temático.

Debido a la diversidad en el tamaño de los establecimientos y de las actividades económicas (los Censos Económicos cubren prácticamente todas las actividades económicas que tienen lugar en México, quedando fuera sólo las actividades agropecuarias y forestales que son objeto de otro censo), las tareas para llevar a cabo los Censos Económicos están organizadas en distintos grupos de trabajo:

- Operativo Masivo
- Establecimientos Grandes y Empresas (EGE)
- Pesca-Minería
- Transportes
- Construcción
- Muestra Rural
- Convenios
- Organismos Operadores de Agua

Este manual contiene los aspectos que el analista de la información, quien forma parte del grupo Operativo Masivo deberá tomar en cuenta para revisar y analizar la información censal que obtengan los censores que conforman su área de responsabilidad y que realizarán el levantamiento de las unidades económicas ubicadas en todas las localidades urbanas, en los corredores y parques industriales, así como en localidades rurales importantes del país a los que se les aplicará el cuestionario básico de los Censos Económicos 2019.

Es importante mencionar también tres aspectos relacionados con este proyecto censal. De forma simultánea al levantamiento, se realizará la actualización del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), lo que permitirá mantenerla vigente. En lo que toca a la clasificación de las actividades económicas de todos estos establecimientos, se hará con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte 2018 (SCIAN 2018). Asimismo, para llevar a cabo las tareas de ubicación de las unidades económicas, se seguirán los lineamientos establecidos en la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos*.

Índice

Introducción	VII
1. Aspectos Generales y Actividades Previas al Operativo	1
1.1 Aspectos Generales del Puesto	3
1.2 Recepción y Organización de tu Área de Trabajo	4
1.3 Recepción de Materiales	4
1.4 Recepción del Área de Responsabilidad	5
1.5 Control de Asistencia	5
2. Actividades Durante el Operativo	7
2.1 Revisión de Información del Cuestionario Básico	9
2.2 Secuencias Cortas	11
2.3 Confronta de Establecimientos con Código de Resultado Definitivo Diferente a Levantado y Altas	14
2.4 Confronta de Registros Levantados en el Operativo Masivo contra Directorios de Otros Grupos de Trabajo	16
2.5 Reuniones de Trabajo	18
2.6 Devolución de Materiales	18
Anexo	19
A. Códigos de Resultado	21
B. Entrega y Devolución de Material	22

Introducción

Dentro de los grupos de trabajo conformados para el levantamiento de los Censos Económicos, el grupo denominado Operativo Masivo (OM) es el responsable de realizar la captación de la información censal que corresponde a los establecimientos medianos y pequeños del país.

Con la finalidad de que, como Analista de la información del Operativo Masivo, lleves a cabo tus funciones con la oportunidad y calidad requeridas, el presente documento describe con detalle las actividades que deberás realizar durante el operativo de los Censos Económicos 2019.

Este manual consta de dos capítulos y un anexo. En el primero, se tratan los aspectos generales y las actividades previas al operativo. En el segundo se explican las actividades de análisis y verificación que deberás realizar, lo que coadyuvará en el seguimiento y control, así como en la calidad del levantamiento censal.

En el anexo se incluyen los reportes y formas de control que utilizarás para el desarrollo de tus actividades.

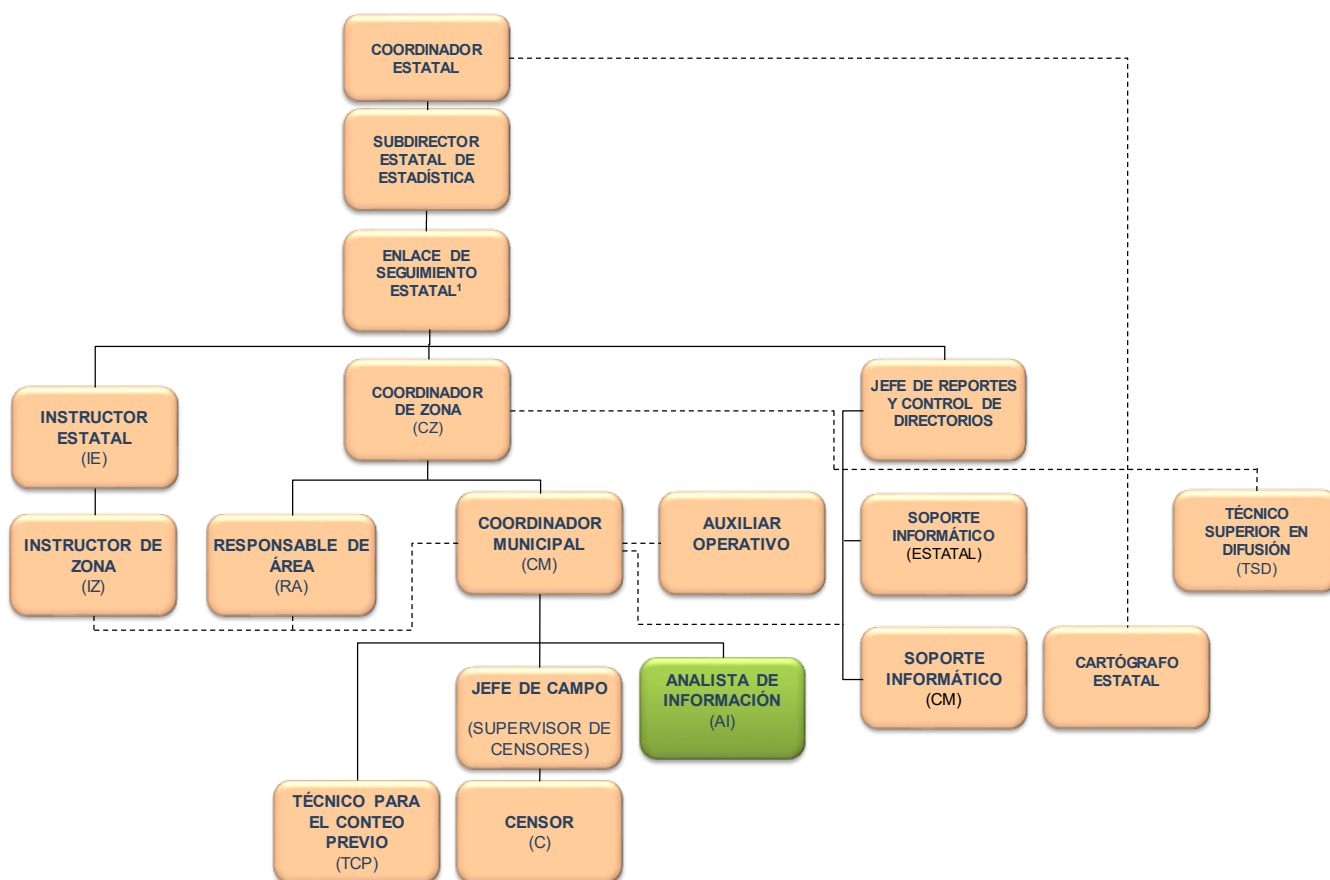
Este documento te servirá de guía durante la capacitación que recibirás y será tu material de consulta durante el operativo censal.

1. Aspectos Generales y Actividades Previas al Operativo

1. Aspectos Generales y Actividades Previas al Operativo

1.1 Aspectos Generales del Puesto

La recolección de la información y su procesamiento serán actividades fundamentales en la realización de los Censos Económicos 2019. Para que se cumpla con el objetivo de brindar información oportuna y con calidad, se requiere la participación eficiente de todas las figuras operativas, dentro de las cuales está tu puesto como analista de la información.



1. Puesto considerado solamente para una parte de las coordinaciones estatales

Dependerás del coordinador municipal, quien será tu jefe inmediato, te supervisará y apoyará de manera directa en tus actividades, así mismo te relacionarás con el responsable de soporte informático de la coordinación municipal. Es posible que en algún momento el subdirector estatal de estadística, personal de la dirección regional o de oficinas centrales visiten la coordinación municipal para apoyar y asesorar en las actividades que se estén realizando.

Realizarás las siguientes actividades: diariamente debes revisar una carga de cuestionarios básicos; examinarás el reporte de secuencias cortas, lo anterior permitirá detectar errores o faltantes durante la captación de información, así como retroalimentar a los censores para realizar su trabajo con calidad.

Generar y revisar el reporte de confronta de razón social en masivo, contra razón social de otros grupos de trabajo, para conformar adecuadamente los universos de los distintos grupos de trabajo.

Para la revisión de cuestionarios, analizarás los reportes que te entregará el coordinador municipal sobre aquellos registros con alguno de los siguientes códigos de resultado: *01. Levantado con información completa, A1. Alta levantado y 35. Cuestionario por Internet levantado en dispositivo en cómputo móvil*, además en otro reporte revisarás que estén bien captados los cuestionarios mediante secuencia corta.

Confronta de altas contra los códigos definitivos diferente de levantado, de los establecimientos clasificados como altas, verificarás que no estén en el listado de registros con código de resultado definitivo diferente a levantado, cuya utilidad será coadyuvar en el análisis de la demografía de los establecimientos.

1.2 Recepción y Organización de tu Área de Trabajo



El coordinador municipal te asignará un área dentro de la oficina en la que desarrollarás tu actividad, organizarás y resguardarás tus insumos de trabajo. Esta área deberás mantenerla limpia y en orden, ya que facilitará la realización de tus actividades, además de que podrías recibir visitas de asesoría y apoyo, así como la de algún informante que acuda a proporcionar datos, y la impresión que reciba con respecto a la forma de trabajar del Instituto debe ser la adecuada.



Tendrás comunicación constante con el responsable de soporte informático y con el coordinador municipal, por lo cual es importante que mantengas organizada tu área de trabajo, debido a lo minucioso de tus tareas de análisis.

1.3 Recepción de Materiales

El coordinador municipal te entregará el material que utilizarás para realizar tus actividades durante el operativo, mediante el formato *Entrega y devolución de material*, que firmarán ambos, para lo cual deberás revisar que esté completo y en buenas condiciones.



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

CENSOS ECONÓMICOS 2019

Levantamiento Censal de Establecimientos Económicos

Entrega y Devolución de Material

Coordinación Estatal
Coordinación de Zona o Jefatura de Control
Coordinación Municipal

Jefatura de Asesores
Jefatura de Campo
Censor o Asesor

GRUPOS



☐ EGE
☐ TRANSPORTES
☐ CONSTRUCCIÓN

☐ CONVENIOS
☐ OPERATIVO MASIVO
☐ PESCA-MINERÍA
☐ MUESTRA RURAL

☐ ENTREGA
☐ DEVOLUCIÓN

CONCEPTO Y DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FECHA	CONCEPTO Y DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FECHA

En el siguiente cuadro se relaciona el tipo de material que utilizarás en la realización de tus actividades:

Tipo y utilidad	Material
<p>Consulta y apoyo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para resolver dudas. - Auxiliar para el desarrollo de las actividades. - Para resguardo del material. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Manual del Analista de la información.</i> - <i>Manual del Censor.</i> - <i>Unidad de observación.</i> - <i>Instructivo de llenado para el cuestionario básico.</i> - SCIAN 2018. - Credencial.
<p>Control:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer la situación del trabajo en campo. 	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Cuestionario básico.</i> - <i>Reporte diario de revisión de cuestionario básico.</i> - <i>Reporte de revisión de secuencias cortas.</i> - <i>Reporte de confronta de razón social en masivo contra directorios de otros grupos de trabajo.</i> - <i>Confronta de registros con código de resultado definitivo diferente a levantado contra altas.</i> - <i>Entrega y devolución de material.</i>
<p>Oficina:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir la realización de las tareas de manera adecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Libreta. - Bolígrafo de tinta azul. - Bicolor. - Lápiz. - Sacapuntas. - Goma. - Fólder tamaño carta. - Clips.

1.4 Recepción del Área de Responsabilidad

Tu área de responsabilidad corresponderá a la del coordinador municipal, es decir, revisarás la información de todos los censores que forman parte de las jefaturas de campo y que pertenecen a la coordinación municipal en la que trabajas.

1.5 Control de Asistencia

Será tu responsabilidad firmar diariamente la lista de asistencia que el coordinador municipal te indique. Asimismo, al final de cada mes, deberás llenar el *Informe de actividades del personal eventual*, mismo que tu jefe inmediato te proporcionará y, ya que lo llenes, deberás entregárselo.

2. Actividades Durante el Operativo

2. Actividades Durante el Operativo

2.1 Revisión de Información del Cuestionario Básico

El objetivo de la revisión es verificar que los datos de identificación, ubicación y el contenido de los cuestionarios levantados durante el operativo censal, cumplan con los criterios de calidad requeridos y que la información esté completa y congruente, cuidando incluso el aspecto ortográfico.

Para ello, diariamente deberás consultar en el administrador web, la carga asignada de cuestionarios censales levantados, con la finalidad de revisar en el reporte correspondiente a cada uno, la información de las variables y las observaciones que el censor haya capturado.

En el reporte del cuestionario básico encontrarás un resumen de las variables cuantitativas captadas, la sección de *observaciones* del cuestionario básico mostrará los comentarios que los censores asentaron, deberás corroborar que sean expresiones completas, congruentes, que aclaren situaciones acerca del llenado de la información que se captó.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA CENSOS ECONÓMICOS 2019 Cuestionario Básico									
E03 N NUEVO LEON		E03 19	E04 N Monterrey		E04 039	E05 0001		E06 1474	E07 020
E08 GRABADOS Y NEGATIVOS NUEVO LEON		E09 GRABADOS Y NEGATIVOS NUEVO LEON		E10A 1		E09R Régimen capital 1		E24	
E09 Z 1 situación de esta razón social		E17 32120		E17E1		E48 CLEE 19039323119002791		E47 CLEE Empresarial 000000	
E170 Industrias conexas a la impresión		G102_Otra		E17 32120		E17E1			
G102 Este establecimiento cambió de razón social debido a: Valor optativo de 1 a 5 y 9		G102_Otra		E17 32120		E17E1			
G142 ¿Por qué no reconoce la actividad económica descrita? A=1 o 2		G102_Otra		E17 32120		E17E1			
UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO									
Tipo_E10 05		TE10		E10 JOSE MARIA ARTEAGA		E12		E11 1618	
E13 0		TE14		E14 CENTRO		E11 TPO_E12P		E11A E12P	
E22 WWW.GRABADOSYNEGATIVOS.WIXSITE.COM		E21 GRABADOSYNEGATIVOS@HOTMAIL.COM		E15F 1		E14A 64000		E19C	
E23 GRABADOS Y NEGATIVOS		TE19		E19		E15F 1		E20	
E10Z ¿Este establecimiento cambió de domicilio durante 2014 o en fecha posterior?		E04NZ		E13Z		Tel. E15ZF		E16ZC E14Z	
E04NZ		E12Z		E13Z		Tel. E15ZF		E16ZC E14Z	
E12Z		E12Z		E13Z		Tel. E15ZF		E16ZC E14Z	
G122 Causa de cambio de domicilio									
I. CATEGORIA JURIDICA									
D100 2		D101		Especifique		D113		D115 D116	
D111 1		D101		Especifique		D113		D115 D116	
II. TIPO DE ORGANIZACIÓN									
E23 U		A		E04NM		D108		E04NM	
E04NM		E07N		E04NM		E04NM		E15MF	
E04NM		E07N		E04NM		E04NM		E15MF	
D112 ¿Cuántos establecimientos en este municipio?		D117		¿Cuántos establecimientos en el resto de la entidad?		E15MF		E15MC	
E14P		F10A		F101 Especifique		E15PF		E15PC	
F111A		F10A		F101 Especifique		E15PF		E15PC	
FRANQUICIAS, CONCESIONES Y PATENTES		F10A		F101 Especifique		E15PF		E15PC	
D131A 4		D132A 4		F101 Especifique		E15PF		E15PC	
III. INICIO DE OPERACIONES Y TOTAL DE DIAS TRABAJADOS									
G111A 1995		G113A		Mes de inicio, si inició en 2013 o posterior		G113B		Clave	
G211A 12		G212A 5		(Días)		G310A 06		(Horas)	
IV. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA									
F116A		F312		F118A 1		F120A			
F201		F312		F118A 1		F120A			
ACTIVIDAD PRINCIPAL									
F113		E1 nombre como se conoce a este tipo de establecimiento es:		F212B_1 50		F213_1		F214 100	
F212A 1		Principales bienes, mercancías		F212B_2 50		F213_2		Principales materias primas	
F212A 2		a servicios relacionados con la actividad según ingresos		F212B_3		F213_3		Principales materias primas	
OTRAS ACTIVIDADES									
F215		F216B_1		F217_1		F218		%	
F216A 1		Principales bienes, mercancías		F217_2		F218		%	
F216A 2		a servicios relacionados con la actividad según ingresos		F217_3		F218		%	
F216A 3		F216B_3		F217_3		F218		%	
DATOS DE CONTROL									
C146 Coordinación municipal 01		C147 Sup. De censores 001		C148 Nombre del Censor LIDBETH ZABDY SOLIS RAMIREZ		C151 Cve censor 0001			
Código C154 01		Número de modificador (CFE)		Clave y Nombre responsable de revisión		Número patronal del seguro social (IMSS) E42839			
Fecha revisión		estatus		Clave y Nombre responsable de revisión		Número patronal del seguro social (IMSS) E42839			

Durante la revisión, verificarás que existan datos en el nombre del establecimiento y la razón social. Toma en cuenta que, si la razón social corresponde a una persona física, debe presentar nombre y los apellidos completos. En caso de que observes información incoherente se debe reportar (por ejemplo, cuando sólo aparecen signos, números, nombre sin apellidos, palabras como *pendiente*, *no sabe*, etcétera).

Las faltas de ortografía evidentes, también se consideran un error, deberás anotar en *observaciones* del reporte de revisión las palabras que consideras como incorrectas.

Las variables del cuestionario censal deben ser analizadas, en cuanto a la consistencia lógica que guardan, en caso de encontrar información faltante debes corroborar que cuente con observaciones suficientes para explicar la situación.

detectados, con el propósito de que, lo más pronto posible, se haga del conocimiento del censor correspondiente y se evite en lo sucesivo repetir procedimientos incorrectos. Las faltas ortográficas también se las comentarás.

Si observas que algún censor está cometiendo omisiones o errores recurrentes, lo comentarás con el coordinador municipal para que, junto con el jefe de campo, se le haga saber la importancia de su actividad y la repercusión de su desempeño.

Una vez que te devuelvan los reportes impresos, se deben hacer paquetes por semana, para su entrega al final del operativo.

2.2 Secuencias Cortas

El objetivo de la revisión de secuencias cortas, es avalar el procedimiento o bien, identificar los casos erróneos, e informar al coordinador municipal y al jefe de campo para reinstruir al censor, con el fin de que mejore la calidad de información captada.

Debido a que el Operativo Masivo obtiene información de todas las unidades económicas que encuentre en campo, (con excepción de las del Directorio de unidades económicas de no tocar) se aplicarán criterios específicos para algunos establecimientos que no son objeto de llenado completo de un cuestionario básico, se tipifican como cuestionarios de secuencias cortas, en los cuales se actualizarán los datos de referencia geográfica, identificación, ubicación, clasificación económica, además de otras variables de interés.

En general, las secuencias cortas se presentan en dos situaciones:

- Cuando son establecimientos con actividad económica que corresponde a otros grupos de trabajo diferentes al Operativo Masivo, quienes captarán la información en cuestionario específico a la actividad, como las de los sectores de construcción, transportes, electricidad o distribución de gas por ductos al consumidor final, suministro de agua, pesca o acuicultura, minería, agricultura o cría y explotación de animales o aprovechamiento forestal.
- Cuando los establecimientos pertenecen al sector público, son un partido u organización política, embajada, consulado u oficina de representación diplomática, organismo internacional (ONU, OEA, OCDE, entre otros), o bien son una asociación religiosa.

Cabe aclarar que estas dos situaciones también son fundamentales en los Censos Económicos, pues son parte de la economía en el país y se debe garantizar que están bien clasificadas y ubicadas en campo.

Generarás semanalmente el reporte *Revisión de secuencias cortas*, donde se presentará información de todos los establecimientos levantados dedicados a las actividades económicas antes mencionadas.

Con los reportes realizarás un análisis y determinarás si los registros están correctamente clasificados. Cuando de acuerdo con tu revisión de criterios, percibas que el cuestionario en realidad puede corresponder a una actividad que debiera levantarse en un cuestionario con secuencia completa (actividades manufactureras, de comercio o de servicio) lo describirás en la columna observaciones y lo comentarás con el coordinador municipal para que le haga saber al jefe de campo y al censor que cometió el error, con el fin de que éste realice su trabajo con mayor cuidado y profesionalismo.

CENSOS ECONÓMICOS 2019 Revisión de secuencias cortas Operativo Masivo			
Coordinación estatal _____		Semana _____	
Coordinación de zona _____		Fecha _____	
Coordinación municipal _____			

Consecutivo	Jefe de campo	Censor	Información del establecimiento									Secuencia correcta (1=SÍ, 2=NO)	Fecha de revisión (AI)	Observaciones
			CLEE	Nombre del Establecimiento	Razón Social	Nombre de la vialidad	Núm. ext.	Núm. int.	Código de resultado campo	Actividad o servicio*	Clave y nombre de actividad económica			

*** Actividad o servicio**

A) Servicios públicos (Escuelas, hospitales, asistencia social, museos, Organismos agua, CFI D) Partidos y organizaciones políticas

B) Oficinas de gobierno (seguridad pública, defensa, administración y otras oficinas de gobierno) E) Embajadas, consulados y oficinas de representación de otro país

C) Organismos autónomos (INE, INEGI, CNDH, BANXICO, COFECE o IFT)

F) Organismo internacional (ONU, OEA, OCDE, entre otros)

G) Asociaciones religiosas

H) Establecimientos con actividad económica de otro grupo de trabajo

J) No es unidad de observación: unidad agropecuaria

☐ Campo con información impresa

☐ Campo que deberá ser llenado por el AI

Clave y nombre del analista de la información

Clave y nombre del responsable de seguimiento

Concepto	Descripción
Coordinación estatal Coordinación de zona Coordinación municipal	Claves numéricas que identifican el tramo de control de las áreas operativas.
Fecha	Fecha en que se genera el reporte.
Semana	Número de la semana del operativo a la que se refiere la información del reporte.
Datos de referencia geográfica	Presentar datos de referencia geográfica del registro. Datos de control no visibles en el reporte.
Consecutivo	Número consecutivo.
Clave del jefe de campo	Clave numérica del jefe de campo.
Clave del censor	Clave numérica del censor que inicialmente levantó cuestionario.
CLEE	Clave Estadística de Establecimientos.
Nombre del establecimiento	Nombre del establecimiento.
Razón social	Nombre del propietario o razón social del establecimiento.
Nombre de la vialidad	Nombre de la vialidad (calle u otra) donde está ubicado el establecimiento.
Número ext.	Número con que se identifica al predio.
Número int.	Número o letra interior en que se ubica el establecimiento.
Código de resultado	Código de resultado de campo del establecimiento.
Actividad o servicio	Es la actividad o servicio que realiza el establecimiento. La descripción se presenta más adelante.
Clave y nombre de la actividad económica	Código de la actividad económica del establecimiento, podrás consultar su descripción en el SCIAN 2018.
Secuencia correcta	Marcar en la columna 1=SÍ correcto, el dato se almacena y 2=NO error, el dato se almacena y puede ser actualizado.
Fecha de revisión	Capturar la fecha de revisión.
Observaciones	Descripción breve de las observaciones realizadas durante la revisión de criterios de secuencias cortas o lo que no corresponda.
Datos del analista de la información Datos del responsable de seguimiento	Clave y nombre del analista de la información. Clave y nombre del responsable de realizar seguimiento.

Quando se anote **NO** en la columna secuencia correcta, capturarás en el campo **observaciones** la razón por la que en tu opinión el cuestionario censal debería ser captado mediante secuencia completa.

Los reportes estarán en la web para su consulta y captura, y aquellos que se impriman se deberán resguardar para entregarlos al coordinador municipal, al final del operativo, ya que se considera información confidencial.

También deberás verificar que la actividad o servicio que realiza el establecimiento cumpla con las condiciones que se describen para cada caso, y analizar si corresponden a una secuencia corta. En cada cuestionario censal debes revisar la concordancia del nombre, la razón social del establecimiento, actividad económica y las variables que se hayan captado.

En la columna *actividad o servicio* del reporte de *Revisión de secuencias cortas* va a aparecer la letra correspondiente con la descripción de actividad o servicio que identifican una secuencia corta.



A) Servicios públicos

Estos servicios pueden ser prestados tanto por el sector público como por el privado, por lo que puedes guiarte con la razón social, para revisar que el establecimiento efectivamente corresponda a una actividad del sector público, en otro caso serán consideradas erróneas.

B) Oficinas de gobierno

Se refiere a las instituciones y sus instalaciones que permiten realizar las actividades del gobierno, tales como las oficinas del registro civil, tesorería, gobierno municipal, impartición de justicia, entre otras.

Se han presentado casos erróneos correspondientes a actividades que se asocian con gobierno, pero se deben captar con cuestionario censal completo tales como "baños públicos", "mercado público", "rastro público" por citar algunas.

Cabe mencionar que se debe respetar la secuencia de llenado indicada en el cuestionario para los casos de comercios como: farmacias, tiendas de autoservicio o mini súperes y manufacturas de bienes. Por ejemplo, fábricas, rastros o molinos, no deberían aparecer en este reporte pues en estos casos se debió haber llenado un cuestionario censal como secuencia completa, sin embargo, puede suceder que el censor haya cometido un error y los captó como secuencia corta, esta situación es errónea.

C) Casos especiales

Las siguientes actividades tienen una secuencia específica, y en el reporte se presentarán asociadas a una letra C, D, E o F respectivamente:

C. Gobierno, organismos autónomos como INE, INEGI, CNDH, BANXICO, COFECE o IFT.

D. Partido u organización política.

E. Embajada, consulado y oficina de representación diplomática de otro país.

F. Organismo internacional (ONU, OEA, OCDE, entre otros).

Es necesario revisar congruencia de la razón social y la actividad que identifica a cada establecimiento.

Recuerda que las siglas COFECE son de la Comisión Federal de Competencia Económica, IFT del Instituto Federal de Telecomunicaciones, OCDE de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. Se sugiere investigar en Internet, las siglas que parezcan raras o desconocidas para cerciorarse si existen y son válidas para estos casos.

D) Asociaciones religiosas

Para un establecimiento en el que se realice una actividad vinculada a una asociación religiosa, y cumpla con la secuencia corta, debe verificarse que la actividad que realiza sea la celebración de ceremonias religiosas o promoción del culto (iglesias o templos) o bien, sea una vivienda colectiva religiosa (conventos, seminarios o monasterios).

Pero si es una escuela de cualquier nivel educativo, un centro de salud, una casa hogar de niños, ancianos o una actividad de asistencia social perteneciente a una asociación religiosa, no se considera secuencia corta, por lo que, de ser posible, debes analizar la información con que se llenó del cuestionario censal.

E) Establecimiento con actividad económica de otro grupo de trabajo

El censor debe respetar la secuencia de llenado indicada en el cuestionario. Para el caso de las actividades que se mencionan a continuación, se requiere contar con datos de identificación correctos, pues se les aplicará un cuestionario sectorial por otro grupo de trabajo.

- Construcción o edificación de inmuebles
- Transportes mensajería o paquetería
- Electricidad o distribución de gas por ductos al consumidor final o suministro de agua.
- Pesca o acuicultura
- Minería

F) Unidad económica agropecuaria

Para este caso se sugiere revisar el manual de unidad de observación, para ver las actividades que se consideran fuera de cobertura del operativo masivo, como es la *Agricultura o cría y explotación de animales o aprovechamiento forestal*.

2.3 Confronta de Establecimientos con Código de Resultado Definitivo Diferente a Levantado y Altas

Durante el levantamiento censal se actualizará el *Directorio de unidades económicas*, el cual es insumo para el proyecto institucional del DENU. Mediante la actualización se obtendrá información sobre la cantidad de establecimientos de nueva creación, también denominadas altas.

Otra de tus tareas como analista de la información es la confrontación de los establecimientos con código de resultado definitivo diferente de levantado con las altas. El objetivo es vincular a los establecimientos clasificados como bajas de diversos tipos (como los cierres definitivos, cambios de domicilio, no localizados en la manzana o los mal referenciados) con los registros que en primera instancia fueron considerados como altas. Si alguno de ellos en realidad corresponde a una unidad económica que se trató como una baja, entonces lo relacionarás con él para que posteriormente lo identifiques como un establecimiento ya existente y no como alta. Podrás hacer la confronta con datos que corresponden a toda la coordinación municipal, ampliando la posibilidad de detectar altas que en realidad no lo son, porque ya existían.

Los códigos de resultado definitivos diferentes a levantado que confrontarás con las altas son:

- Código 05
- Código 06
- Código 07

CENSOS ECONÓMICOS 2019 Confronta de códigos definitivos diferentes de levantado contra altas Operativo Masivo																			
Coordinación estatal: [] [] [] Coordinación de zona: [] [] [] Coordinación municipal: [] [] []					Semana [] [] []					Fecha de generación: [] [] [] [] [] [] Hoja ____ de ____									
Situación	Jefe de campo/ cencor	Entidad	Municipio	Localidad	AGEB	Mza	CLEE	Nombre del establecimiento	Razón social	Nombre de la vialidad	Núm. Ext.	Núm. Int.	Nombre del asentamiento	Código de resultado de campo	Observaciones de asignación de código de campo	Tipo de actividad del establecimiento F116	Coincidente 1=SI, 2=NO	Fecha revisión del AI	Observaciones AI
Alta / Pendiente																			
DDL																			
Alta / Pendiente																			
DDL																			
Alta / Pendiente																			
DDL																			
Alta / Pendiente																			
DDL																			

☐ Campo con información prellenada
☐ Campo que deberá ser llenado por el AI

Clave y nombre del analista de la información: _____

A partir del inicio de la semana tres, podrás generar en pantalla el reporte *Confronta de registros con código de resultado definitivo diferente a levantado contra altas*, en el cual se te presentarán todos los registros que, al término de la semana dos, tienen código de resultado 05, 06 y 07, así como todas las altas generadas. Cada registro cuenta con los principales datos de identificación y de ubicación de cada establecimiento, mismos que te podrán dar elementos de análisis para determinar si en realidad dos registros constituyen la misma unidad económica. El reporte estará en formato *Excel*, lo cual te permitirá realizar una serie de acciones para manejar adecuadamente una cantidad relativamente elevada de registros.

Concepto	Descripción
Coordinación estatal Coordinación de zona Coordinación municipal	Claves numéricas que identifican el tramo de control de las áreas operativas.
Semana	Número de la semana del operativo en la que se recorrió la manzana por parte del censor.
Fecha de elaboración	Día en que se genera el reporte.
Hoja ____ de ____	Hoja ____ de ____.
Jefe de campo/Censor	Clave del Jefe de campo/ Censor.
Datos de referencia geográfica	Presentar datos de referencia geográfica del registro. Datos de control no visibles en el reporte.
CLEE	Clave Estadística de Establecimientos.
Nombre del establecimiento	Nombre del establecimiento.
Razón social	Nombre del propietario o razón social del establecimiento.
Nombre de la vialidad	Nombre de la vialidad (calle u otra) donde está ubicado el establecimiento.
Número exterior Número interior	Número con que se identifica al predio. Número que identifica al establecimiento al interior de un predio.
Nombre del asentamiento	Nombre de la colonia, fraccionamiento, etcétera, en el que se ubica el establecimiento.
Código de resultado de campo	Código registrado en la hoja de control del cuestionario censal.
Observaciones de código de campo	Observaciones para determinar la duplicidad de registros.
Tipo de actividad del establecimiento	Variable para validar la actividad que realiza el establecimiento.
Coincidente	Registrar resultado del analista de la información.
Observaciones	Comentarios y observaciones importantes.
Fecha revisión AI	El AI captura la fecha en que le dio situación al registro.
Clave única	Anotar la clave única que identifica a la unidad económica de los registros que coinciden.

El procedimiento que emplearás para realizar la comparación es el siguiente:

1. Ordenarás alfabéticamente por la variable *Nombre del establecimiento*, todos los registros, independientemente del código de resultado.
2. Compararás cada uno de los nombres de ambos tipos de registros (los diferentes de levantado y las altas).
3. Cuando coincidan los nombres de dos registros o más, entonces estarás ante la posibilidad de que los registros constituyan en realidad la misma unidad económica. Para determinar si es así, deberás analizar la información de todas las variables incluidas en el reporte y si con estos elementos concluyes que son el mismo establecimiento, entonces capturarás la CLEE en la variable de *Coincidentes*, lo cual indica que dichos establecimientos están asociados y en realidad constituyen la misma unidad económica.
4. Cuando termines de comparar los registros ordenados por nombre del establecimiento, harás lo propio con la variable de *Razón social*, en el resto de los registros. El propósito es emplear otro elemento que complementa al procedimiento anterior. Si encuentras coincidencias, verificarás el resto de las variables para tratar de identificar al mayor número de altas con su correspondiente registro diferente de levantado.

Una vez que concluyas la comparación a través de los dos ordenamientos, guardarás el reporte en la ruta que el coordinador municipal te indique para que en cuanto tenga oportunidad, lo revise y corrobore que tu trabajo se realizó apropiadamente.

2.4 Confronta de Registros Levantados en el Operativo Masivo contra Directorios de Otros Grupos de Trabajo

Esta confronta de registros, tiene como objetivo identificar oportunamente razones sociales en cuestionarios tipo básico, levantados y pendientes, que sean coincidentes con razones sociales de otros grupos de trabajo y contar con elementos para realizar la conformación de empresas.

- Semanalmente revisarás en la web el reporte *Confronta de razón social en masivo contra directorios de otros grupos de trabajo*.
- Durante la revisión de este reporte serán analizados cuestionarios levantados y registros con código pendiente, será necesario revisar observaciones del censor y la causa de pendiente, para detectar situaciones que deberás reportar al coordinador municipal.
- El reporte presentará en forma ordenada la coincidencia de razón social de cuestionario básico contra la razón social de otro grupo de trabajo, de tal forma que, en caso de existir coincidencia en la razón social, el registro se deberá marcar para que sea analizado posteriormente.
- Para los casos en los que el analista de la información identifique que una razón social del Operativo Masivo coincida con una empresa del Directorio de unidades económicas de no tocar, de transportes o de construcción, se le dará seguimiento en la subdirección SEG de oficinas centrales.
- Para los casos de registros coincidentes con una empresa del grupo de Pesca-Minería o del sector agua, se dará seguimiento en la subdirección de Estrategia Operativa y Planeación para Establecimientos PYMES y Muestra Rural de oficinas centrales.

Concepto	Descripción
Coordinación estatal Coordinación de zona Coordinación municipal	Clave numérica de cada tramo de control.
Semana	Número de la semana del operativo en la que se recorrió la manzana por parte del censor.
Fecha de elaboración	Dato del día en que se genera el reporte: día, mes, año.
Hoja ____ de ____	Indica el número de hojas que tiene el reporte.
Jefe de campo /Censor	Jefe de campo / Censor.

CENSOS ECONÓMICOS 2019																				
Confronta de razón social en masivo contra directorios de otros grupos de trabajo																				
Operativo Masivo																				
Coordinación estatal		Coordinación de zona		Jefatura de zona		Semana		Fecha de generación												
	Jefe de campo/censor	ENTIDAD	MUNICIPIO	LOCALIDAD	AGEB	MZA	CLEE	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	RAZÓN SOCIAL	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚM. EXT.	NÚM. INT.	NOMBRE DEL ASENTAMIENTO	Código de resultado de campo BAC	Tipo de actividad del establecimiento F118	Coincidente 1=SI, 2=NO	Fecha revisión del AI	Aceptado SEG 1=SI, 2=NO	Aceptado OC Otro grupo 1=SI, 2=NO	Observaciones OC
O Masivo																				
SEG																				
O Masivo																				
Transportes																				
O Masivo																				
Construcción																				
O Masivo																				
Pesca Minería																				

☐ Campo con información impresa
☐ Campo que deberá ser llenado por el AI

Clave y nombre del analista de la información

Concepto	Descripción
Datos de referencia geográfica	Presentar datos de referencia geográfica del registro. Datos de control no visibles en el reporte.
CLEE	Clave Estadística de Establecimientos.
Nombre del establecimiento	Nombre del establecimiento.
Razón social	Razón social.
Nombre de la vialidad	Nombre de la vialidad.
Número exterior	Número exterior.
Número interior	Número interior.
Nombre del asentamiento	Nombre del asentamiento.
Código de resultado de campo BAC	Código de resultado de campo registrado como levantado (01, A1, 34, 35) o los códigos de resultado pendiente (09, 10, 15, 21, 22A, 22C, 22H, 26).
Tipo de actividad del establecimiento	Variable para validar la actividad que realiza el establecimiento.
Coincidente	Registrar resultado del analista de la información.
Fecha revisión AI	Fecha en que le dio situación al registro.
Aceptado grupo EGE	Si acepta coincidencia de razón social con empresa EGE, el personal debe asignar el número 1 en la columna coincidente y posteriormente se transferirá el registro a dicho grupo. En caso de que no se acepte coincidencia de RS, el cuestionario se queda en masivo y si está como pendiente, se debe dar seguimiento para levantar la información.
Aceptado otro grupo	Si acepta coincidencia de RS con otro grupo de trabajo, deben asignar el número 1 en la columna coincidente y posteriormente se transferirá el registro a dicho grupo. En caso de no aceptar anotar 2=NO y el cuestionario se queda bajo la responsabilidad del operativo masivo.

2.5 Reuniones de Trabajo

Con el coordinador municipal

Los viernes, te reunirás con el coordinador municipal, con el responsable de soporte informático de la coordinación municipal y en algunas ocasiones con los jefes de campo, para llevar a cabo el análisis de las situaciones presentadas en cada área.

En estas reuniones de trabajo se homogeneizarán las soluciones acordes a los problemas presentados y se darán a conocer las nuevas disposiciones operativas que emita oficinas centrales.

De manera particular, expondrás lo acontecido durante la semana y los problemas que se presentaron al hacer el análisis de la información. Esta actividad cobra particular importancia durante las primeras semanas del operativo, porque es cuando, debido a la inexperiencia del personal de campo, se cometen más errores en la captación de la información.

Las reuniones son de carácter obligatorio y tu presencia es indispensable.

Con el jefe de campo

Si alguna ocasión amerita que debas acudir a las reuniones del jefe de campo con los censores de su cargo, lo visitarás y expondrás las diversas inconsistencias observadas durante el llenado de cuestionarios que no se apeguen a los lineamientos. De esta manera, se homogeneizarán los conceptos con los que se debe levantar la información.

Es importante cada actividad que realizas y el resultado de tu análisis, pues contribuye a cuidar la calidad de la información y aplicar actividades correctivas oportunamente.

2.6 Devolución de Materiales

Concluido el levantamiento censal, apoyarás al coordinador municipal en la recopilación del material sobrante, así como del material que utilizaste y que requiera ser resguardado, para luego entregarlo al coordinador de zona.

Anexo

A. Códigos de Resultado



Censos Económicos 2019

Códigos de resultado



Situación	Código		Descripción
Levantados	01	Levantado con información completa	Código definitivo que se asignará cuando la información solicitada en el cuestionario haya sido captada en su totalidad.
	A1	Alta levantado	Código definitivo que se asignará cuando se levante la información de una unidad económica que no esté incluida en el <i>Directorio de unidades económicas</i> .
	34	Levantado por Internet	Código definitivo que se registrará cuando la información de la unidad económica ya haya sido captada por Internet.
	35	Cuestionario en Internet levantado en dispositivo de cómputo móvil	Código definitivo que se aplicará cuando la información del establecimiento no sea captada por Internet, pero sí se obtenga en el dispositivo de cómputo móvil.
Pendientes	09	Cierre por huelga	Código de pendiente que se asignará cuando hayan informado que el establecimiento se encuentra cerrado por huelga.
	10	Cierre temporal	Código de pendiente que se aplicará cuando el establecimiento esté cerrado y al investigar le informen al censor que está cerrado por causas como remodelación, enfermedad del propietario, inventario o cualquier otra causa temporal.
	15	Negativa	Código de pendiente que se aplicará cuando a pesar de haber localizado al informante adecuado y sensibilizarlo, éste se niegue a proporcionar la información requerida.
	21	Entrevista incompleta	Código de pendiente que se asignará al cuestionario cuando por alguna razón no pueda concluirse la entrevista en ese momento.
	22A	Ausencia del informante	Código de pendiente que se asignará cuando al llevar a cabo la visita al establecimiento y preguntar por el informante adecuado, éste no se encuentre en ese momento.
	22C	Investigación	Código de pendiente que se asignará en caso de presentarse cualquier otra causa de pendiente no considerada en otros códigos de pendiente.
	22H	Cerrado por horario	Código de pendiente que se asignará cuando hayan informado que en el establecimiento sí se realiza una actividad económica y está trabajando, pero no en el horario en el que se está visitando.
	26	Pendiente para captarse por Internet	Código de pendiente que se aplicará cuando el informante acepte proporcionar información a través de Internet.
Definitivos diferente de levantado	05	Mal referenciado	Código definitivo que se asignará cuando la unidad económica nunca ha existido en el lugar de referencia o bien, cuando el domicilio no existe en la manzana asignada.
	06	No se obtuvo un nuevo domicilio	Código definitivo que se asignará cuando la unidad económica sí estuvo en ese domicilio, pero se cambió y el nuevo domicilio, no se conoce o no está en la manzana.
	07	Cierre definitivo	Código definitivo que se asignará cuando la unidad económica dejó de funcionar de forma permanente, la clasificación es la siguiente: A. Cerrado por inseguridad a consecuencia del delito. B. Cierre por situación económica. C. Otra causa D. No sabe
	12	Duplicado con otro registro del DUE	Código definitivo que se asignará cuando dos o más registros tengan el mismo domicilio y al acudir a campo, se detecte que se trata de la misma unidad económica.
	12A	Duplicado con una alta	Código definitivo que se asignará a aquel registro del DUE que por alguna causa ya se levantó como alta.
	16	Siniestro	Código definitivo que se asignará al registro del DUE cuyo establecimiento ya no realiza actividad económica a causa de algún siniestro o desastre natural, por ejemplo: incendio, terremoto, inundación o algún otro fenómeno similar.
	97	OXXO	Código definitivo que se asignará automáticamente para los establecimientos OXXO.
	NU	No es unidad de observación	Código definitivo que se asignará cuando el establecimiento no cumpla con la definición de unidad de observación, es decir, no sea de interés para los Censos Económicos.

Insumos: Tipo y cantidad de los materiales recibidos o devueltos.



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

CENSOS ECONÓMICOS 2019

Levantamiento Censal de Establecimientos Económicos

Entrega y Devolución de Material

Coordinación Estatal					Jefatura de Asesores				
----------------------	--	--	--	--	----------------------	--	--	--	--

Coordinación de Zona o Jefatura de Control Jefatura de Campo

Coordinación Municipal				Censor o Asesor					
------------------------	--	--	--	-----------------	--	--	--	--	--

Hoja _____ de _____

GRUPOS

○ EGE

TRANSPORTES

○ CONSTRUCCIÓN

○ CONVENIOS

○ OPERATIVO MASIVO

○ PESCA-MINERÍA

○ MUESTRA RURAL

○ ENTREGA

 DEVOLUCIÓN

[illegible]

Instrucciones de llenado:

Concepto	Instrucciones
Coordinación estatal Coordinación de zona o jefatura de control Coordinación municipal Jefatura de asesores Jefatura de campo Censor o Asesor	Nombre y clave correspondientes.
Hoja ____ de ____	El número de la hoja que se esté utilizando y el total de hojas utilizadas en la entrega o devolución de material durante el operativo.
Grupos: <ul style="list-style-type: none">• EGE• Transportes• Construcción• Convenios• Operativo Masivo• Pesca-Minería• Muestra rural	Se marcará con una equis (x) en el espacio correspondiente al grupo que corresponda.
Entrega – Devolución	Se marcará con una equis (x) en el espacio correspondiente al concepto del que se trate.
Concepto y descripción	La especificación del material entregado o restituido.
Cantidad	La cantidad del material entregado o restituido.
Fecha	La fecha en que sea entregado o devuelto el material.

Consideraciones:

- El formato se elaborará en original y una copia; el original lo conservará la figura que entregue el material, la copia la conservará quien reciba; esto, con el fin de llevar el control de los materiales hasta que se concluya el operativo.
- Este formato únicamente podrá utilizarse para una de las opciones: entrega o devolución.
- En el formato utilizado para la primera entrega podrán realizarse las siguientes entregas, para lo que en el último renglón, se registrará la fecha y se trazará una línea en color azul que cierre cada entrega, donde también se firmará de recibido; esto, con el objetivo de que se lleve el control del material entregado durante todo el operativo, así como optimizar recursos.
- Mediante este formato se llevará el control de la entrega del material de oficina, avisos de visita, citatorios, etiquetas de censado y constancias de cumplimiento, estas dos últimas por ser material de uso delicado serán entregadas semanalmente, según la carga de trabajo.
- Al finalizar el operativo, se utilizará un formato para registrar todo el material que será devuelto a la figura correspondiente.

Este formato será utilizado por otras figuras operativas, según el grupo de trabajo al que pertenezcan, es decir, EGE, Transportes, Construcción, Convenios, Operativo Masivo, Pesca-Minería y Muestra Rural; por lo tanto, debe seleccionarse el espacio del grupo correspondiente.