

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Documento Metodológico para el Sistema de Planeación
a Detalle de la Etapa 1 segundo momento

Verificación y distinción de sucursales

Subdirección de Estrategia Operativa y Planeación para
Establecimientos Grandes y Empresas



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.

El próximo año 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, con excepción de las actividades primarias, de las que sólo la pesca y la acuicultura forman parte de estos censos), las tareas para llevar a cabo los Censos Económicos están organizadas en distintos grupos de trabajo:

- Seguimiento de Establecimientos Grandes y de Empresas (SEG).
- Pesca-Minería.
- Transportes.
- Construcción.
- Operativo Masivo.
- Muestra Rural.
- Convenios.

Para garantizar un levantamiento dentro del periodo establecido para cada grupo de trabajo se han definido criterios para la elaboración de las planeaciones por parte de las coordinaciones estatales, como son la productividad, tramos de control, identificación del tipo de localidad, etcétera.

Es importante mencionar también tres aspectos relacionados con este proyecto censal. De forma simultánea al levantamiento, se realizará la actualización del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM), que es la columna vertebral de los procesos de

generación de estadísticas económicas, el cual contiene información sobre las características de las unidades económicas en el país, lo que posibilita la publicación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), producto para el beneficio de toda la ciudadanía, lo que permitirá mantener vigente a la fecha del levantamiento censal el acervo de establecimientos existente en el país.

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

1. Aspectos generales	7
1.1 Etapas y momentos del operativo	7
2. Lineamientos para la elaboración de la planeación	8
2.2. Objetivos	8
2.3 Parámetros y productividades	8
2.3.1 Segundo momento (visita a Sucursales)	8
2.4 Áreas de responsabilidad	9
2.5 Tramos de control	10
3. Elaboración de la planeación a detalle	11
3.1 Características y especificaciones generales del sistema de planeación a detalle	11
3.1.1 Herramientas del sistema	13
3.2 Rutina para la asignación de cargas de trabajo	14
3.3 Productos de planeación	19
3.3.1 Producto uno: Carga de trabajo	20
3.3.2 Producto dos: Distribución de la carga de trabajo por semana	21
3.3.3Producto tres: Áreas de responsabilidad, radicaciones y plantilla	22
3.3.4 Producto cuatro: Mapa de la carga de trabajo por asesor	23
3.3 Informe de conclusión de la planeación	23

1. Aspectos generales

El Grupo de Establecimientos Grandes y de Empresas (EGE) es el responsable de captar la información de las unidades económicas estratégicas para la economía del país, las cuales se encuentran en diversos sectores.

1.1 Etapas y momentos del operativo

La estrategia del grupo SEG comprende dos etapas: en la primera, previo al levantamiento censal, se realizará la actualización del directorio, mediante el uso del dispositivo de cómputo móvil, se entregarán los cuestionarios censales y además se definirá con el informante la forma y el medio para la obtención de la información.

En la segunda, se obtendrá la información de los cuestionarios censales, acudiendo a los establecimientos en los que la forma de recuperación sea cuestionario impreso, o bien, manteniendo comunicación constante con el informante que eligió la modalidad de Internet.

La etapa 1 comprende los meses de **agosto a octubre de 2018**. Esto se hará en dos momentos: El primero, *Actualización del directorio y entrega de cuestionarios*, tendrá una duración de dos meses, en el cual se visitarán a los establecimientos matrices y únicos para actualizar los datos de las empresas y realizar la entrega de los cuestionarios censales.

En el segundo, *Verificación y Distinción de las sucursales* (con duración de un mes), se acudirá a cada una de las sucursales de las empresas multiestablecimiento, incluyendo las de las empresas actualizadas por el operativo Estrategia conjunta EEN-CE para la actualización de un segmento del RENEM en el periodo mayo-julio, para verificar todos sus establecimientos (activos, bajas y pendientes del primer momento). En los que fueron declarados como activos, además de su verificación, se revisará la referencia geográfica y serán distinguidos mediante el pegado de una etiqueta.

En las actividades de esta etapa se utilizará el dispositivo de cómputo móvil que contendrá los instrumentos de captación (cédulas), así como los directorios y formatos requeridos para la actualización de las empresas, la entrega de los cuestionarios y la verificación de las sucursales.

Los objetivos generales del segundo momento *Verificación y Distinción de las sucursales* son los siguientes:

- Verificar las sucursales en campo, mediante la aplicación de una cédula.
- Distinguir los establecimientos activos mediante el pegado de la *Etiqueta de verificado*.

El operativo para la recuperación de los cuestionarios iniciará en enero de 2019 y se tendrá como fecha límite el 31 de julio; sin embargo, será recomendable que cuando se establezca el acuerdo con el informante, se le sugiera la fecha de entrega como máximo el 30 de junio, con la finalidad de contar con el mes de julio para aquellos informantes que por alguna situación especial requieran reprogramar la entrega.

2. Lineamientos para la elaboración de la planeación

En las coordinaciones estatales el responsable de la elaboración de las planeaciones será el jefe de control, con la supervisión y aprobación del subdirector estatal de estadística.

Las coordinaciones estatales elaborarán la planeación a través del *Sistema de Planeación para la Actualización de directorios, entrega de cuestionarios y verificación de sucursales (ADEVS)*.

2.1 Definición de planeación

El procedimiento mediante el cual se realiza la estimación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como la programación en tiempo y forma de la captación de la información, basándose en la carga de trabajo, el período del operativo de campo y la productividad establecida.

2.2. Objetivos

- Realizar la planeación de acuerdo con la ubicación física de los establecimientos sucursal.
- Conocer la carga de trabajo por ubicación geográfica y tipo de establecimiento.
- Delimitar geográficamente las áreas de responsabilidad, tanto de las jefaturas de asesores como de los asesores.
- Determinar el número de asesores y jefaturas de asesores que se requieran en cada coordinación estatal, con base en las jornadas y la productividad establecidas.
- Determinar la semana del operativo en la que el asesor visitará a los establecimientos sucursal.
- Servir como elemento de control para el operativo, permitiendo comparar el avance obtenido con el esperado y detectar a tiempo situaciones que incidan en su desarrollo.

2.3 Parámetros y productividades

Para la definición de las productividades se tomaron en cuenta el tipo de establecimiento (sucursal) y el tiempo de aplicación de las cédulas.

2.3.1 Segundo momento (Visita a Sucursales)

La productividad establecida para la visita y distinción de sucursales, es decir, la planeación para el segundo momento es la siguiente:

Productividad promedio		
Tipo establecimiento	Cantidad establecimientos	Jornadas
Sucursal	1	0.1429

Para la definición de las productividades diferenciadas el sistema de planeación tomará en cuenta la distancia que hay entre la Jefatura de asesores y el establecimiento, de acuerdo con la siguiente tabla:

Planeación actualización de directorios y entrega de cuestionarios / etapa 1 / segundo momento				
Productividades diferenciadas por tipo de establecimiento y distancia				
Productividad / tipo de establecimiento	Distancia (kms) JA	Máxima	Media	Mínima
Sucursal	JA hasta 5	0.1322	0.1393	0.1465
	6 a 15	0.1358	0.1429	0.1500
	16 - 64	0.1393	0.1465	0.1536
	Más de 65	0.1429	0.1536	0.1572

El sistema emitirá alertas a fin de que las cargas no superen o queden por debajo de los siguientes parámetros de productividad:

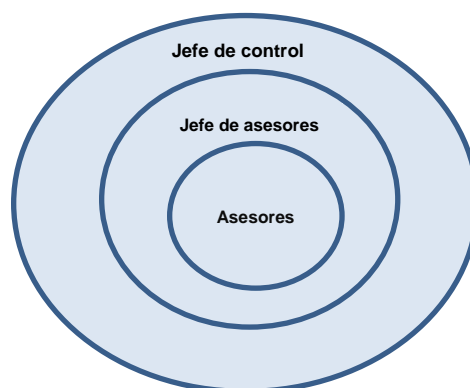
Jornadas		
Máxima +10%	Jornadas	Mínima -10%
25.3	23	20.7

Para la planeación semanal, el sistema deberá validar que todos los asesores tengan asignada carga de trabajo en todas las semanas del operativo. Estas cargas de trabajo deberán ser homogéneas de acuerdo con los siguientes parámetros:

Planeación semanal (5 semanas)			
Jornadas	Máxima	Media	Mínima
23	5.06	4.60	4.14

2.4 Áreas de responsabilidad

La estructura de campo de las coordinaciones estatales estará integrada con las siguientes figuras:



El área de responsabilidad del asesor será delimitada con base en la carga de trabajo y ubicación geográfica que conforma el universo.

Con el objetivo de que en cada unidad económica quede registrado el responsable de su actualización, durante la planeación se asignará una clave a cada una de las figuras, de acuerdo con su área de responsabilidad.

Los datos que contendrá dicha clave son los siguientes:

Coordinación estatal		Jefatura de Control		Jefatura de asesores		Asesor SEG			
0	1	0	1	0	1	0	0	0	1
2 dígitos		2 dígitos		2 dígitos		4 dígitos			

Asignación de claves para los tramos de control.

- La clave de la jefatura de control invariablemente será 01, ya que sólo existirá una jefatura por coordinación estatal.
- La clave de jefe de asesores parte del 01 al n por coordinación estatal.
- Los dígitos correspondientes a la clave del asesor serán del 01 al n por coordinación estatal.

2.5 Tramos de control

Los tramos de control que se deben considerar son los siguientes:

Jefe de asesores	1 por cada 5 asesores (en promedio)
Jefe de control	1 por cada coordinación estatal


La plantilla estará precargada conforme a los tramos de control establecidos y de acuerdo con los cálculos previamente definidos en oficinas centrales; sin embargo, podrá ser modificada de acuerdo con las necesidades operativas de cada estatal.

3. Elaboración de la planeación a detalle

3.1 Características y especificaciones generales del sistema de planeación a detalle

Todas las actividades para la elaboración de la planeación se llevarán a cabo mediante un sistema automatizado, en el que, según como se vayan seleccionando los establecimientos sucursales se irán realizando los cálculos necesarios para obtener como resultado productos, que presentarán los recursos humanos y la distribución semanal para la carga de trabajo de cada una de las coordinaciones estatales.

Antes de iniciar el proceso de planeación, el personal encargado para la actividad deberá contar con los insumos necesarios, los cuales se listan enseguida:

- Equipo de cómputo con acceso a Intranet.
- Navegador Google Chrome. 
- Nombres de usuario y claves para el acceso al sistema de planeación.
- Documento metodológico para la planeación.

El sistema de planeación estará en un sitio web y operará bajo la plataforma del Mapa Digital de México, por lo que todo el desarrollo o ejecución será en un producto cartográfico digital, la liga de acceso es la siguiente:

<http://10.153.3.5/planeacion/ege/>

Para ingresar al sistema de planeación, se deberá capturar un nombre de usuario y clave. Las cuales se encontrarán depositadas en Documentos dentro del portal de trabajo.

https://365inegi.sharepoint.com/sites/Actual_Directorio_y_Entrega_Cuest_2018

En la parte superior izquierda y derecha de la pantalla se encontrarán las herramientas e imágenes con las que cuenta el Mapa Digital de México en línea (*Imagen 1 dentro de los recuadros rojos*), las cuales podrán servir de apoyo para la conformación y organización de las cargas de trabajo.



Imagen 1. Pantalla de inicio del *sistema de planeación a detalle* en el Mapa Digital de México en línea

En la parte central del sistema, se visualizará la cartografía digital para cada coordinación estatal en donde se mostrarán establecimientos sucursales, los cuales se utilizarán para la planeación (*imagen 2*).

En la parte derecha de la pantalla, habrá un módulo en el que se presentaran los diferentes procesos para la elaboración de la planeación (asignación de carga, programación semanal, generación de productos) con sus respectivas herramientas, para la distribución de cargas de trabajo para cada una de las figuras de la estructura por crear (*imagen 2*).

En la parte inferior izquierda, se podrá desplegar una tira informativa para visualizar de manera gráfica los porcentajes de asignación de cargas de trabajo para cada una de las figuras o niveles de la estructura operativa, así como un indicador de carga estatal que permitirá ver el resto de carga por asignar (*imagen 2*).

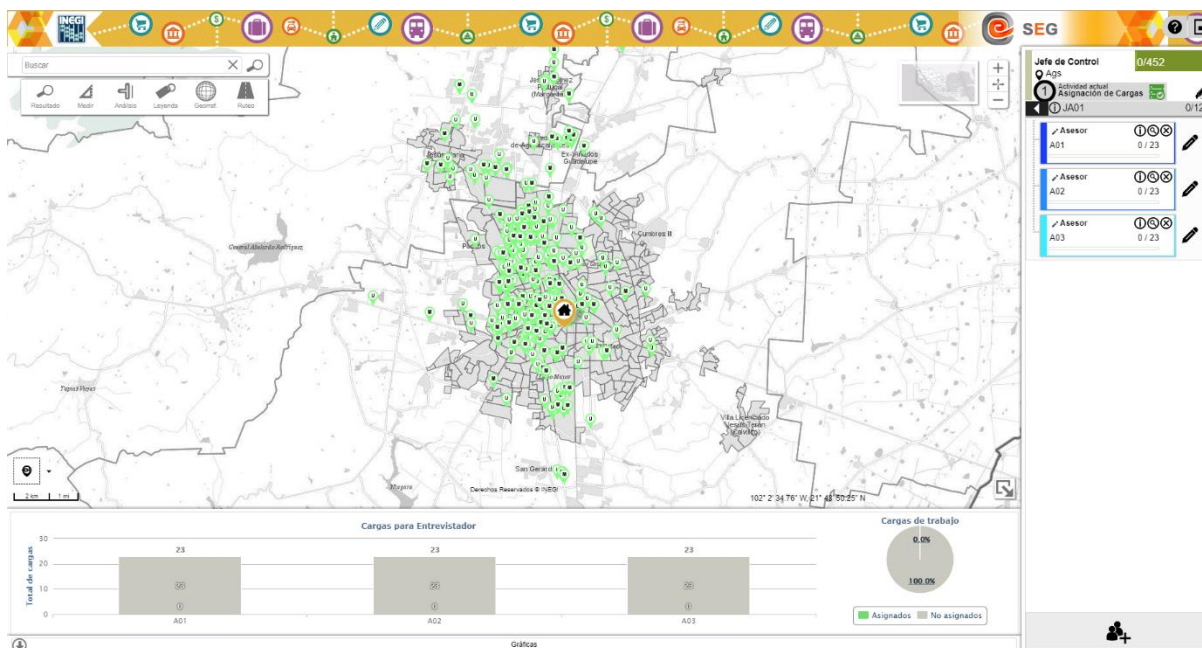
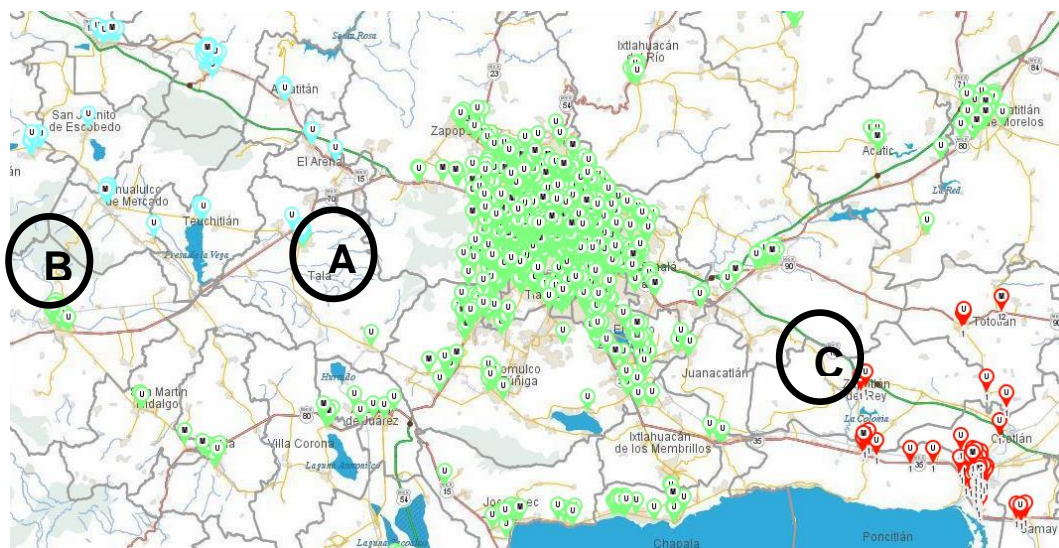


Imagen 2. Pantalla con la imagen de la coordinación estatal, en donde se llevará a cabo la interacción con el sistema y su estructura general

El sistema de planeación sólo permitirá a los usuarios visualizar y trabajar sobre la carga de trabajo que corresponda a su coordinación estatal.














Cada uno de los establecimientos sucursal, se visualizarán de diferentes colores de acuerdo con el estatus en el que se encuentran:

- Verde. Para los que no hayan sido asignados.
- Azul. Para las que estén seleccionados y que no se hayan asignado.
- Color diferente de verde y azul. Para las que hayan sido asignadas, según la figura a la que se le asigne la carga de trabajo.



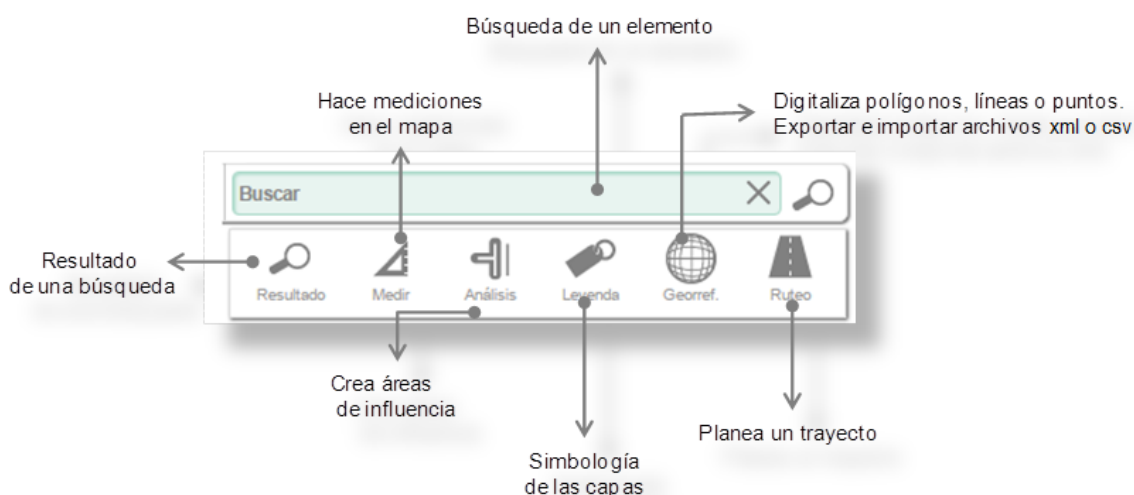
3.1.1 Herramientas del sistema

El sistema contará con distintas herramientas que se utilizarán durante el proceso de planeación:

Herramientas del sistema del módulo cartográfico que se utilizarán durante el proceso de planeación:		
Botón	Nombre	Descripción
	Herramientas de Selección:	
	Seleccionar con polígono	Selecciona elementos mediante polígono
	Seleccionar con rectángulo	Selecciona elementos mediante rectángulo
	Herramientas para Quitar la Selección:	
	Quitar selección con polígono	Quita la selección de un elemento por medio de polígono
	Quitar selección con rectángulo	Quita la selección de un elemento por medio de rectángulo
	Asignar elementos a la lista	Agrega los elementos seleccionados a la carga actual
	Limpiar elementos de la lista	Elimina elementos seleccionados de la carga actual
	Agregar figura	Agrega una figura al tramo, ya sea jefe de asesores o asesores
	Ver detalle	Muestra una barra con información de los asesores de la figura operativa y una gráfica del estatus de su carga
	Ver carga	Muestra en la cartografía el área de responsabilidad de la carga seleccionada para cada una de las figuras
	Eliminar Usuario	Elimina la figura operativa siempre y cuando no contenga subordinados o carga asignada
 Asesor	Cambiar Nombre	Permite modificar la clave de la figura operativa

	Ver Productos	Permite visualizar y descargar los productos de planeación
	Concluir Actividad	Concluye la actividad actual
	Editar Carga	Permite ingresar a la carga del asesor para editarla
	Selección	Muestra en el panel los elementos que están seleccionados actualmente
	Asignados	Muestra en el panel los elementos que han sido asignados a la figura operativa
	Sin Asignar	Muestra en el panel la carga de trabajo (establecimientos matrices, únicos o sucursales (en un segundo momento) que están sin asignar
	Zoom	Permite acercar el área de la cartografía
	Alejar	Permite alejar el área de la cartografía

Barra de Herramientas:



3.2 Rutina para la asignación de cargas de trabajo

Para la carga virtual:

1. La carga de trabajo virtual se encuentra concentrada en la localidad de la coordinación estatal en un solo marcador (se puede utilizar el filtro para identificarla).
2. Lo ideal es asignar la carga de trabajo real a todos los asesores para que todos tengan trabajo desde la primera semana.
3. Una vez que se distribuyó la carga real entre todos los asesores, y que se ha ubicado el marcador con la carga virtual, se deberán agregar las sucursales virtuales necesarias desde la pestaña Sin asignar (si se seleccionó con las herramientas de trazo de área se podrá ver el incremento en el simulador, deberá deseleccionarse para que esté disponible la carga para distribuirse entre todos los asesores).
4. En la pestaña de Seleccionados deberán asignarse los registros con el botón hasta llegar a la carga esperada.

Los pasos para la creación de la estructura operativa y la asignación de cargas de trabajo son los siguientes:

- A. Al ingresar el usuario y contraseña, aparecerá del lado derecho el módulo para agregar figuras operativas, además, contiene información de las etapas de planeación:
 1. Corresponde a asignación de cargas

2. Corresponde a planeación semanal
3. Corresponde a la planeación finalizada

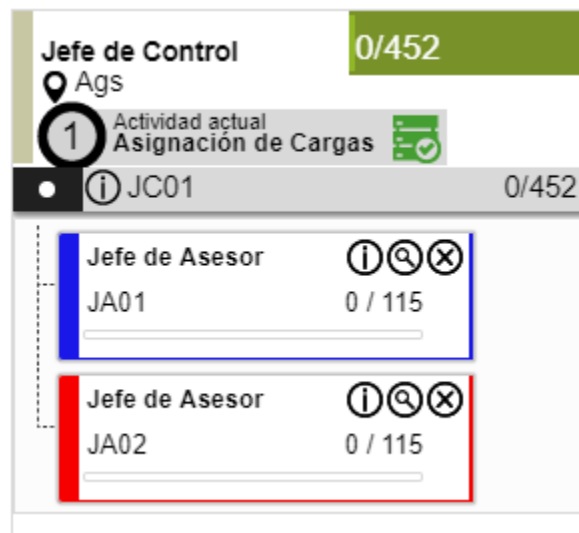


Imagen 4.

B. En la parte inferior de este módulo se encuentra un botón para agregar más figuras de jefe de asesores.



Nota: Al crear cualquier figura se deberá cambiar el color para que se visualice claramente cada usuario (imagen 5).

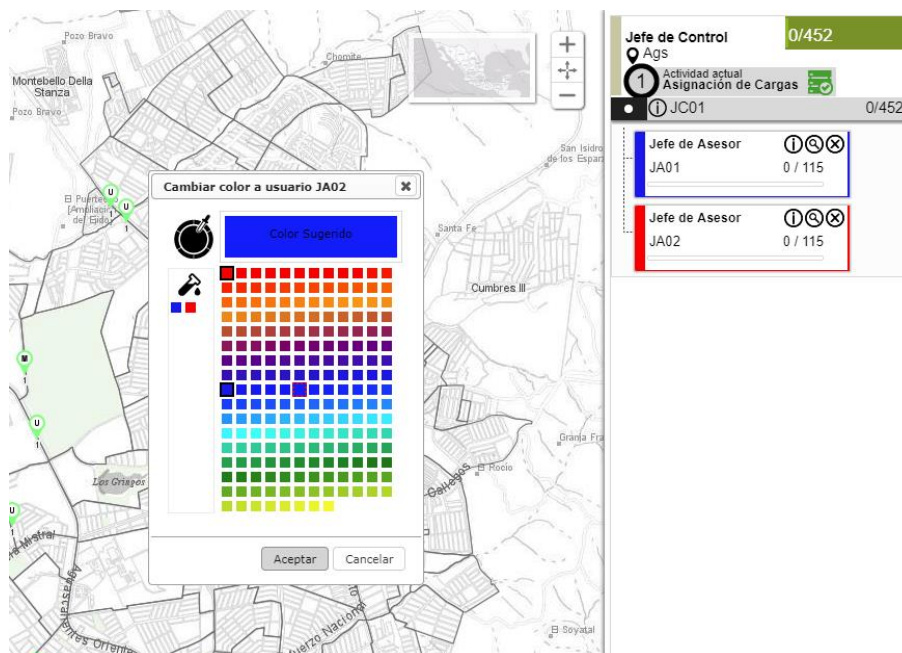



Imagen 5.

- C. A continuación, se deberá proceder a la creación del primer asesor. Para ello se deberá dar clic en el cajón de un jefe de asesores; del mismo modo que para el jefe de asesores, se deberá dar un clic al botón de agregar figuras operativas.




- D. A partir de aquí, se comenzará a distribuir la carga para cada uno de los asesores seleccionando establecimientos sucursales disponibles, los cuales se encontrarán en color verde; al seleccionarlos cambiarán a color azul y una vez confirmados al dar clic en el botón  se agregarán a la carga del asesor y se pintarán de un color en particular, a fin que se puedan diferenciar las áreas con carga de trabajo.

En el panel derecho de la pantalla, se podrán observar cuales establecimientos están seleccionados, cuáles han sido asignados al asesor y cuáles están pendientes por asignar (*imagen 6*).



Imagen 6.

Mediante el botón  del cajón de la figura operativa, se puede consultar una gráfica de pastel con los porcentajes de cargas asignadas. Además, se cuenta con el apoyo visual de las barras de avance en los cajones de las figuras operativas.

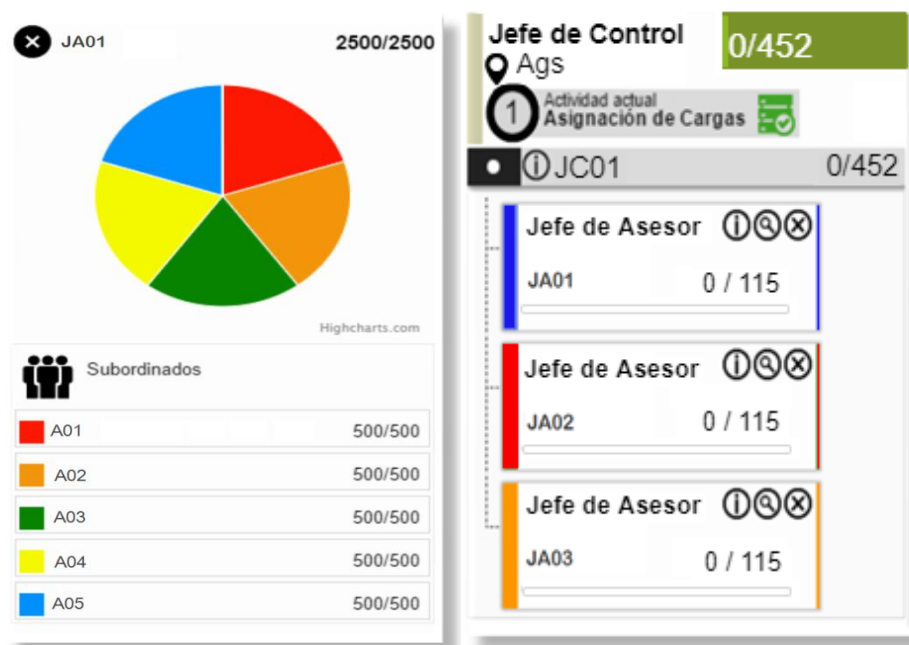


Imagen 7.


- E. Conforme se realice este proceso de agregar carga a los asesores, el sistema validará que la carga no rebase los límites establecidos; si la carga llegara a exceder el límite permitido, el sistema enviará un mensaje de alerta para que el responsable disminuya la carga.


De igual forma, el responsable de la planeación podrá apoyarse en la gráfica que aparece en la parte inferior izquierda de la pantalla, la cual con cada movimiento se refresca y actualiza con base en las cargas asignadas (imagen 8).





Imagen 8.

- F. Al finalizar con la asignación de carga para el asesor, se seguirá con la creación de los siguientes asesores hasta concluir con la estructura necesaria para un jefe de asesores (máximo 5 asesores por cada jefe de asesores).
- G. Una vez que se ha terminado de asignar la carga a todos los asesores de un jefe de asesores, se deberá crear el siguiente jefe de asesores siguiendo el mismo orden de creación de figuras y asignación de cargas.

Después de que toda la carga de la jefatura de control esté asignada y distribuida se deberá hacer clic en el botón de *cerrar carga*  para finalizar la asignación y pasar a la siguiente etapa de programación semanal.

 **Nota 1:** Una vez finalizada la etapa *asignación de cargas* no se podrán hacer reasignaciones de cargas a ningún asesor; por lo que se recomienda hacer una revisión antes de dar por finalizada la primera etapa.

 **Nota 2:** Si hay registros en los módulos *selección* o *sin asignar*, el sistema no permitirá concluir con la etapa de asignación, por lo que se sugiere que se revisen estos módulos antes de concluir con la actividad

- H. Para realizar la asignación de semanas, se deberá ingresar al cajón del jefe de asesores, al dar clic se desplegarán los cajones correspondientes a los asesores que tiene designados. Las chinchetas cambiarán a los colores asignados a cada asesor.
- I. Al seleccionar al primer asesor, se visualizarán únicamente los establecimientos que le fueron asignados en la etapa anterior. Dando clic en el botón  que está frente de los cajones de los asesores, se desplegarán los cajones correspondientes a la asignación de semanas. Las chinchetas de los establecimientos que se seleccionen se pintarán del color de la semana que se esté asignando.

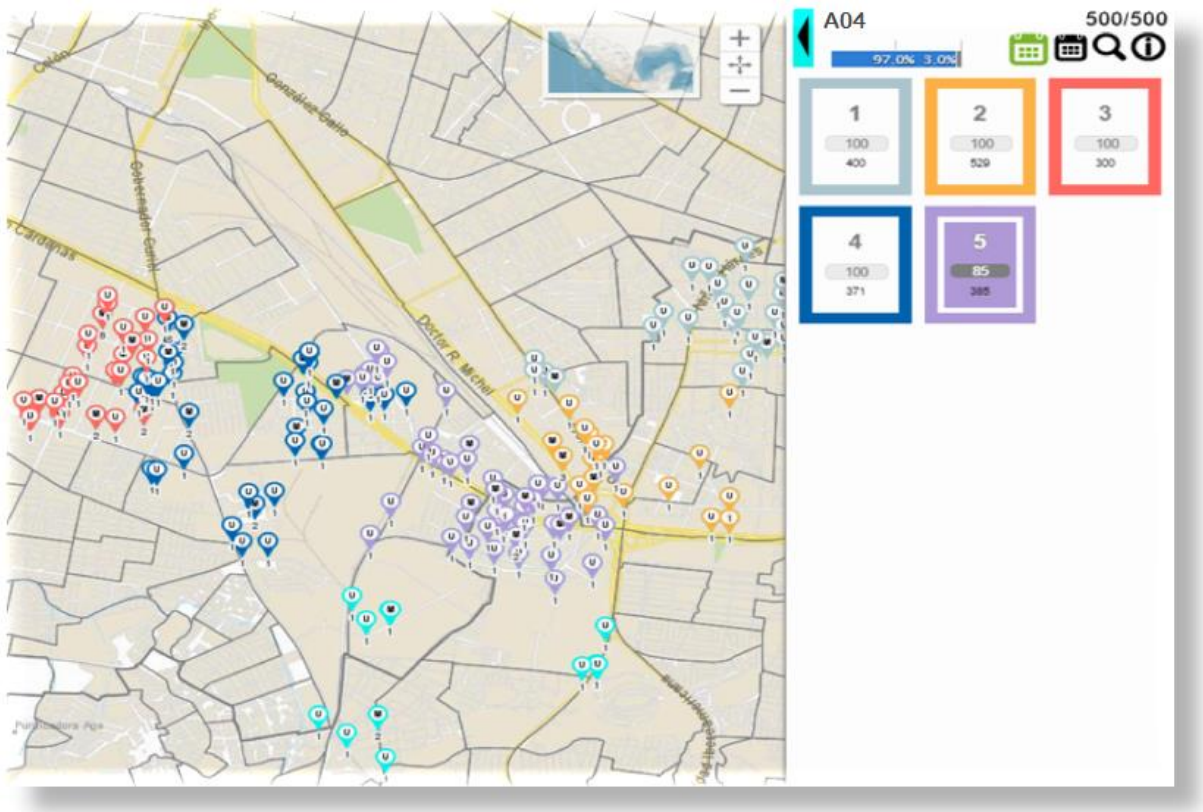


Imagen 9.

- J. Se seleccionarán establecimientos sucursales para asignarlos a cada una de las semanas hasta concluir con todos los establecimientos cargados al asesor.



Imagen 10.


- K. Los calendarios verde y negro que están ubicados sobre los cuadros de *carga semanal por usuario* son herramientas que darán información acerca de los establecimientos. En el calendario verde se encontrarán

los establecimientos que hayan sido asignados y en el calendario negro los establecimientos que estén pendientes por asignar.

- L. Al terminar de asignar la carga a un asesor, los botones que están frente a su cajón cambiarán de color de negro a verde, indicando que todos los establecimientos han sido asignados.




Imagen 11.

- M. Se llevará a cabo la misma operación para cada uno de los asesores; una vez concluida la programación semanal de todos los asesores, el sistema habilitará el botón *cerrar la carga*  para finalizar la asignación semanal y pasar a la siguiente etapa *planeación finalizada*.



Nota: Una vez finalizada la etapa de *planeación semanal*, no se podrá realizar ningún cambio; se recomienda hacer una revisión antes de dar por finalizada la segunda etapa.

- N. A partir de este momento los *productos de planeación* quedarán concluidos y podrán consultarse al finalizar la planeación mediante el botón .

3.3 Productos de planeación

Una vez concluida la planeación, el sistema generará de manera automática una serie de productos que podrá descargar cada una de las coordinaciones estatales (reportes en distintos formatos: pdf, csv y xls).

Estos productos reflejarán los resultados de la asignación y distribución de cargas de trabajo para todas las figuras de operativo: la conformación de las áreas de responsabilidad, radiaciones para cada una de las figuras, así como la calendarización semanal y días necesarios para cubrir la carga de trabajo de establecimientos, entre otros cálculos.

Para la revisión y liberación por parte de oficinas centrales, el sistema permitirá descargar los productos de todas las coordinaciones estatales por separado.

- Carga de trabajo.
- Distribución de la carga de trabajo por semana.
- Áreas de responsabilidad, radicaciones y plantilla.

Objetivo: Conocer la carga de trabajo por número de establecimientos y las jornadas que se requerirán para su levantamiento, presentada con cortes por manzana, AGEB, localidad, municipio y entidad.



HOJA: ____ DE ____

Contenido	Descripción
Coordinación estatal	Nombre de la coordinación estatal.
JA	Clave de dos dígitos correspondiente a la jefatura de asesores
A	Clave de cuatro dígitos correspondiente al asesor
Hoja: __ de __	El número de hojas utilizadas a nivel estatal.
Referencia cartográfica concatenada	Conformada por la clave de la entidad, municipio, localidad, AGEB y manzana de la ubicación de la unidad económica.
Clave del informante	Clave numérica del informante.
Razón social	Nombre del propietario o de la razón social con el cual está registrado el establecimiento ante la autoridad correspondiente.
E23	S= sucursal
Domicilio	Conformado por Tipo_E10, E10, <E11 y E11A o E13, E13A, Tipo_E14 y E14.
Total establecimientos	Cantidad de establecimientos que componen la empresa (se contará 1 por cleee_est).
Semana planeación	Número de la semana del operativo en la que se acudirá a la unidad económica.

Contenido	Descripción
Total establecimientos	Cantidad de establecimientos que componen la carga de trabajo para esa figura.
Jornadas	Dato generado por el sistema que se obtiene al aplicar los parámetros, productividades y la distancia del establecimiento. El resultado aparecerá hasta centésimas.
	Total con corte por asesor.
	Total con corte por jefe de asesor.
	Total con corte por jefe de control.

3.3.3 Producto tres: Áreas de responsabilidad, radicaciones y plantilla

Objetivo: Conocer la ubicación de cada área de responsabilidad según la carga de trabajo de la coordinación estatal y jornadas necesarias para la Verificación y distinción de sucursales, así como la radicación de cada una de las figuras de la estructura de campo.

Planeación para la Verificación y distinción de sucursales Producto tres: Áreas de responsabilidad, radicaciones y plantilla Coordinación estatal:



HOJA: __ DE __

PUESTO		RADICACIÓN				ESTABLECIMIENTOS	JORNADAS
CVE	NOMBRE	CVE_MUN	NOMBRE	CVE_LOC	NOMBRE	TOTAL	

El producto se compone por:

Contenido	Descripción
Coordinación estatal	Nombre de la coordinación estatal.
Hoja: __ de __	El número de hojas utilizadas a nivel estatal.
Puesto	Clave y nombre del puesto del jefe de asesores agrupado con sus asesores.
Radicación	Clave y nombre tanto del municipio como de la localidad elegida como sede.
Total establecimientos	Sumatoria de establecimientos que componen la carga de trabajo para esa figura.
Jornadas	Dato generado por el sistema que se obtiene al aplicar los parámetros, productividades y distancia del establecimiento. El resultado aparecerá hasta centésimas.
	Total con corte por asesor.
	Total con corte por jefe de asesor.
	Total con corte por jefe de control.

3.3.4 Producto cuatro: Mapa de la carga de trabajo por asesor

Objetivo: Mostrar en un mapa imprimible la distribución de la carga de trabajo del asesor.



El mapa mostrará la carga de trabajo de cada puesto operativo en la cartografía correspondiente. Se podrán visualizar las claves y nombres de municipio, localidad, AGEB y manzana dependiendo del acercamiento que se tenga en la imagen, así como marcadores de los establecimientos asignados. Estarán disponibles para su descarga en formato PDF.

3.3 Informe de conclusión de la planeación

Una vez concluida la planeación, se deberán descargar los productos para revisión y validación por parte del jefe de control y del subdirector estatal de estadística.

Una vez avalado el resultado, el subdirector será el responsable de notificar a oficinas centrales, indicando el término de la actividad y la cantidad de asesores, para lo cual enviará un correo a:

- Leonila Flores Flores (leonila.flores@inegi.org.mx)
- Ma. Eugenia Reynoso Padilla (eugenia.reynoso@inegi.org.mx)
- Héctor Mauro Hernández Fonseca (hector.hernandez@inegi.org.mx) y
- Carlos Adrián Sánchez Silva (adrian.sanchez@inegi.org.mx)
- María Serena Ruiz Quiroz (serena.ruiz@inegi.org.mx)

Es importante mencionar que en caso de que oficinas centrales no libere la planeación de la coordinación estatal, el sistema se reabrirá en alguno de los módulos o procesos donde se crea más conveniente para realizar las correcciones o ajustes necesarios.