

# Actualización del Directorio para Establecimientos Grandes y Empresas



Censos  
económicos  
**2019**

**Instructivo para el llenado  
de Cédulas para Establecimiento  
Matriz, Único y Sucursal**



**INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**



## **Presentación**

---

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) tiene entre sus responsabilidades, por mandato constitucional, realizar los Censos Económicos, programa estadístico que se desarrolla periódicamente desde 1930 y cuya información se considera de interés nacional en el marco del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG).

El próximo año se llevará a cabo la etapa de levantamiento de los Censos Económicos 2019, durante la cual se recopilará información básica actualizada, referida al año 2018, de la totalidad de los establecimientos y/o empresas para conocer la estructura productiva del país, así como cubrir los requerimientos de estadística económica que son fundamentales para la toma de decisiones.

La clasificación de las actividades económicas de estos establecimientos se hará con base en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte 2018 (SCIAN 2018). Para llevar a cabo las tareas de ubicación de las unidades económicas se seguirán los lineamientos establecidos en la Norma técnica sobre domicilios geográficos.

Debido a la diversidad, tanto en el tamaño de los establecimientos como 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 cuales 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, entre los que se encuentran:

- Establecimientos Grandes y Empresas (EGE)
- Construcción
- Transportes
- Pesca-Minería y Transporte por agua
- Operativo masivo
- Muestra rural
- Convenios

El presente instructivo de llenado contiene las instrucciones para el correcto llenado de las Cédulas de Actualización para Establecimiento Matriz y Único, Cédula para Establecimiento Sucursal y Cédula para la Verificación y Distinción del Establecimiento Sucursal, así como Formatos de Acuerdo, que serán aplicados por parte del grupo de trabajo Establecimientos Grandes y Empresas (EGE), en la etapa de Actualización del Directorio de estas empresas.

# Índice

---

<b>Introducción</b>	VIII
<b>1. Instrucciones generales de llenado de la Cédula para Establecimiento Matriz y Único</b>	1
<b>2. Instrucciones específicas de llenado de la Cédula para Establecimiento Matriz y Único</b>	9
2.1 Datos de control	11
2.2 Datos de identificación del establecimiento	14
2.3 Ubicación del establecimiento	24
2.4 Tipo de organización	41
2.5 Categoría jurídica	44
2.6 Periodo de operaciones	48
2.7 Clasificación económica	49
2.8 Personal ocupado	60
2.9 Ingresos por suministro de bienes y servicios	63
2.10 Identificación de grupos	64
2.11 Razones sociales al interior	66
2.12 Actualización de sucursales	69
2.13 Observaciones y comentarios	69
2.14 Hoja de control	70
<b>3. Cédula para Establecimiento Sucursal</b>	73
<b>4. Instrucciones específicas de llenado de los Formatos de Acuerdo para el levantamiento censal</b>	77
4.1 Datos del área de responsabilidad	79
4.2 Datos de identificación de la empresa	79
4.3 Apartado A	82
4.4 Apartado A.1	84
4.5 Apartado B	86
4.6 Resultado del acuerdo	87
4.7 Anexo de acuerdo regionalizado	88
<b>5. Cédula para la Verificación y Distinción del Establecimiento Sucursal</b>	91
<b>Anexo</b>	95
A. Cédula para Establecimiento Matriz y Único	97
B. Cédula para Establecimiento Sucursal	105
C. Acuerdo para el levantamiento censal	113
D. Anexo de acuerdo regionalizado	115
E. Cédula para la Verificación y Distinción del Establecimiento Sucursal	116

F. Listado de variables de las cédulas	120
G. Relación de coordinaciones estatales y sus siglas	126
H. Relación de claves de encuestas económicas, (E32 En muestra)	127
I. Relación de catálogos	128
J. Información mínima necesaria	130

## Introducción

---

Dentro de los grupos de trabajo conformados para el levantamiento de los Censos Económicos, el grupo Establecimientos Grandes y Empresas (EGE) es el responsable de realizar la captación de la información censal de los establecimientos más importantes del país.

La estrategia de levantamiento de este grupo comprende dos etapas: la de Actualización de Directorios a realizarse durante 2018, y la de Captación de la Información Económica para los Censos Económicos 2019 con referencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

En la etapa de Actualización se visitarán las empresas para corroborar los datos generales: ubicación geográfica, clase de actividad, conformación de las empresas, identificación de grupos y de razones sociales al interior, entre otra información.

También, como parte de esta primera etapa, se acudirá a los establecimientos sucursales para actualizar su ubicación geográfica, distinguirlos con una etiqueta de verificado y hacer entrega de cuestionarios censales si éste fue el acuerdo de su captación en 2019.

A la par, durante la etapa de actualización, se llevarán a cabo los acuerdos para la entrega de cuestionarios donde se captarán los datos censales mediante cuestionarios acordes con la actividad económica de cada una de las unidades visitadas.

Cabe resaltar que el grupo de Establecimientos Grandes y Empresas (EGE) utilizará un dispositivo de cómputo móvil para recabar la información requerida en la etapa de actualización.

El Instructivo de Llenado para la Actualización del Directorio para Establecimientos Grandes y Empresas tiene como propósito orientar al asesor y, en general, a toda la estructura operativa involucrada en la etapa de actualización, por lo que se establece como un instrumento de consulta y apoyo; además, tiene la finalidad de aclarar posibles dudas para el lector.

El presente documento se conforma por cinco capítulos y un anexo. En el primer capítulo, se presentan las instrucciones generales de llenado de la Cédula para Establecimiento Matriz y Único. El segundo, aborda las instrucciones y explicaciones que precisan el procedimiento para la actualización de la información en cada uno de los campos de respuesta de la cédula. El tercer capítulo hace referencia a la actualización de la Cédula para Establecimiento Sucursal, en tanto que en el cuarto capítulo se presentan las instrucciones específicas para el llenado de los Formatos de Acuerdo para el Levantamiento Censal; por último, se especifica lo correspondiente al formato Cédula para la Verificación y Distinción del Establecimiento Sucursal, que se llevará a cabo en el segundo momento de la Actualización de Directorios de Establecimientos Grandes y Empresas.

Finalmente, se presenta el anexo con los formatos de las cédulas antes señaladas, además de la relación de variables y de catálogos.



# 1. Instrucciones generales de llenado de la Cédula para Establecimiento Matriz y Único



## 1. Instrucciones generales de llenado de la Cédula para Establecimiento Matriz y Único

---

Este apartado contiene los procedimientos de carácter general que se deben respetar, para garantizar un óptimo resultado en las tareas de actualización y registro de la información durante el operativo.

Una vez que el asesor localizó el establecimiento, verificó que se encuentra activo, localizó al informante adecuado y éste accedió a proporcionar la información, el sistema despliega la cédula para su captura en donde el asesor debe puntualizar que los datos se refieren sólo a ese establecimiento.

La actualización se realiza mediante el uso de un dispositivo de cómputo móvil (DCM), por lo que gran parte de los datos del establecimiento vienen prellenados en la cédula. El sistema de captura de dicho dispositivo está diseñado para apoyar al asesor en el registro de la información proporcionada por el informante, además durante la entrevista le permite efectuar la validación de los datos. Adicionalmente, si el asesor aplica una cédula en formato impreso, misma que también debe tener datos prellenados y el sistema le permite realizar su captura y validación.

Las preguntas en la sección de Identificación del establecimiento, ayudan a obtener referencias sobre el nombre, la razón social y la actividad económica para comprobar con exactitud -antes de comenzar con el llenado de la cédula- que se está ante el establecimiento objeto de la actualización.

A continuación, se lista cada uno de los temas sobre los que se debe actualizar y obtener información del establecimiento en estudio:

- Datos de identificación y ubicación del establecimiento
- Datos de contacto
- Tipo de organización
- Categoría jurídica
- Periodo de operaciones
- Clasificación económica
- Personal ocupado
- Ingresos por suministro de bienes y servicios
- Identificación de grupos
- Razones sociales al interior
- Actualización de sucursales
- Observaciones y comentarios
- Hoja de control

El asesor debe confirmar los datos con el informante para garantizar que correspondan con los registrados en la cédula impresa o en el sistema. Cuando no coincidan, se actualizan siguiendo las instrucciones, ya que son insumo tanto para los Censos Económicos, como para el Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM).

**Importante:** es imperativo que el asesor respete la secuencia de las preguntas que presenta tanto el formato impreso como el sistema de captura, ya que los pases de pregunta o capítulos están diseñados de tal manera que al seleccionar una respuesta, se establece una secuencia que facilita la entrevista al asesor y permite verificar la congruencia lógica de la cédula.

Es conveniente destacar que el sistema de captura identifica aquellas variables que obligatoriamente deben tener una respuesta, de manera que cuando no se registre información para alguna de éstas, mostrará un mensaje de alerta. Para el formato impreso, el asesor podrá consultar el anexo donde se muestran dichas variables y catálogos a utilizar en el llenado de algunas preguntas.

Los campos de respuesta de preguntas que deben ser omitidas, de acuerdo con los pases de pregunta, se dejan sin verificar en la cédula impresa mientras que en el sistema se observan sombreados indicando que están inactivos, el sistema no permitirá introducir información, por lo que tales preguntas no se deben formular al informante.

La calidad de la información se garantizará al momento de verificar y actualizar los datos durante la entrevista, de manera que el sistema identificará las variables que deben tener respuesta, de acuerdo con los requerimientos de información mínima necesaria y los pases de pregunta establecidos en la cédula.

El proceso de validación y revisión de congruencia entre variables se implementará al término de cada sección, lo que permite de forma inmediata garantizar la calidad de la información, verificar y, en caso de error u omisión, corregir o capturar un dato. El sistema emitirá un mensaje de alerta cuando se presente una incongruencia.

**Importante:** todas las preguntas de la cédula deben realizarse, excepto cuando los pases de pregunta así lo indiquen. En caso de que los campos de respuesta estén prellenados, se deben verificar y en su caso actualizar, de acuerdo con la respuesta que el informante proporcione.

Para actualizar o corregir información, simplemente se debe posicionar el cursor sobre la información errónea y eliminar o suprimir el dato incorrecto y capturar los datos correctos. Para el caso de cédulas impresas, el error se corrige al asentar o actualizar los datos, se debe corregir trazando una línea horizontal sobre el dato incorrecto y en la parte superior se anota la información correcta.

Para el registro de la información, el asesor debe respetar estrictamente los pases de pregunta o capítulo y las indicaciones. Cuando las respuestas requieran de texto, se deben respetar y aplicar siempre los siguientes lineamientos:

- Los campos de respuesta que están sombreados en gris son para uso exclusivo del INEGI.
- Escribir de forma clara y legible, con letra mayúscula. El sistema de captura está predeterminado a escribir en letras mayúsculas.
- Aplicar y respetar las reglas ortográficas de escritura.
- Anotar todas las respuestas de forma completa y sin abreviaturas, únicamente se acepta la abreviación de nombres representados por una letra inicial, cuando sean de reconocimiento nacional o regional.

Ejemplos:

FRANCISCO I. MADERO  
ANDRÉS S. VIESCA  
LUIS G. URBINA

- Respetar los nombres provenientes de idioma y país extranjero, adoptados y transcritos al español.

Ejemplos:

FILADELFIA en lugar de PHILADELPHIA  
NUEVA YORK en lugar de NEW YORK

- Incluir artículos y preposiciones, así como los números ordinales (anotados en forma de texto, por ejemplo: primero, quinta, etc.), cardinales y romanos, que forman parte del nombre del establecimiento, de la razón social, de los nombres de vialidades y de los asentamientos humanos.

Ejemplos:

SIGLO XXI  
QUINTA AVENIDA  
PRIMERO DE MAYO  
DIEZ DE MAYO  
SEGUNDA CERRADA

En el caso de requerir caracteres especiales, se debe tomar en consideración las siguientes sugerencias:

- El uso de signos o caracteres especiales está permitido, siempre que el nombre del establecimiento o alguna variable justifique su uso.
- En la siguiente tabla se presenta los símbolos que pueden utilizarse y las variables en las que está permitido su uso.

### Símbolos permitidos

Símbolos		Descripción
Acento	´	Palabras que requieran su uso.
Punto	.	Nombre o razón social del establecimiento, datos de domicilio, página web, facebook o twitter y correo electrónico.
Arroba	@	Nombre o razón social del establecimiento, correo electrónico, facebook o twitter.
Guión bajo	—	Datos de domicilio, correo electrónico, página web, facebook, twitter, nombre y razón social.
Guión medio	-	Datos de domicilio, correo electrónico, página web, facebook o twitter, nombre y razón social y AGEB.
Ampersand	&	Nombre o razón social del establecimiento.
Suma	+	Nombre o razón social del establecimiento y fracciones de kilómetro.
Apóstrofo	‘	Nombre o razón social del establecimiento.
Diagonal	/	Nombre o razón social del establecimiento y datos de ubicación.
Símbolo de número	#	Nombre o razón social del establecimiento.
Símbolo de pesos	\$	Nombre o razón social del establecimiento.
Signos de interrogación	¿ ?	Nombre o razón social del establecimiento.
Signos de exclamación	¡ !	Nombre o razón social del establecimiento.

- En el siguiente cuadro se especifican los símbolos que de ninguna forma son aceptables para el llenado de la cédula.

### Símbolos no permitidos

Dos puntos	:
Coma	,
Comillas	" "
Paréntesis	( )
Símbolos matemáticos	>, <, =, ÷, %
Marca registrada	® ™

Por otra parte, puede presentarse la necesidad de utilizar cédulas impresas para obtener la información, en las cuales debe tomar en cuenta lo señalado con anterioridad. El asesor debe hacer caso de las siguientes recomendaciones generales:

- Utilizar bolígrafo de tinta azul, lo que facilita el proceso de lectura y captura de la información.
- Secuencia de preguntas. La estructura de la cédula está diseñada para seguir o llevar un orden lógico en la aplicación de preguntas; en algunos casos la secuencia de preguntas presenta continuidad vertical y, en otros, se presenta una secuencia alternativa, determinada por la respuesta que el informante proporciona. Para tal efecto, se utiliza una flecha como la siguiente “→” o una llave “}”, lo cual dirige al asesor hacia una siguiente pregunta o capítulo para continuar con la entrevista al informante. Se debe poner especial atención en los pases de pregunta, cuando así se indique.

- Indicación para el asesor. Se trata de una nota de alerta dirigida al asesor, colocada en una variable específica de la cédula para advertir o señalar una indicación especial o explicar un determinado procedimiento.
- Las cantidades deben ser alineadas a la derecha. Para el redondeo de cifras (monetarias, porcentajes, promedios), el criterio que prevalece es el siguiente:
  - Si la fracción es de 0.5 o más, aumentar al entero siguiente. Ejemplo: 65.52 se redondea a 66.
  - Si es menor, referir al entero que le antecede. Ejemplo: 65.45 se redondea a 65.

Asimismo, este instructivo de llenado está estructurado de manera que puedan identificarse, de forma sencilla, las preguntas o variables que integran cada sección.

Para facilitar su uso, se presenta la pregunta, su definición, ejemplos y notas de precisión, con el fin de lograr una mejor comprensión del concepto, tema o variable de la cédula, que busca apoyar al asesor, en caso necesario, y asesorar al informante cuando se presente alguna duda.

Enseguida se describen algunos aspectos a tomarse en cuenta:

- Tipo de preguntas. La cédula está conformada por preguntas cualitativas y cuantitativas. Las primeras requieren de respuestas descriptivas, afirmación o negación acerca de las características o particularidades, o bien, mediante la selección de una lista de opciones; en tanto que las preguntas cuantitativas solicitan un dato o cifra que exprese, en valores numéricos, la información solicitada, como en las secciones:
  - Periodo de operaciones.
  - Clasificación económica, en los porcentajes de ingresos que representan los tres principales bienes, mercancías o servicios de la actividad principal, como de la complementaria.
  - Personal ocupado total
- Formulación de preguntas. Las preguntas se deben expresar al informante, leyendo cada una de forma clara y completa, respetando el orden, sin olvidar los pases de pregunta, cuando sea el caso.

Como ejemplo, la lectura de la variable E08 debe ser planteada o leída así: ¿El nombre de este establecimiento es LA HUERTA?

**Importante:** las preguntas que son objeto de actualización vendrán pre-llenadas, el asesor debe leer la pregunta e incluir la información que el sistema ya tiene registrada para esa variable, con el fin de corroborar con el informante los datos registrados.

- Preguntas de opción múltiple. Leer al informante la lista completa de opciones, de las que debe seleccionar sólo una opción como respuesta. De acuerdo con la respuesta del informante, el asesor debe seleccionar la opción indicada para que automáticamente quede registrada en el campo correspondiente.
- Especifique. Cuando el informante da como respuesta la opción “Otra” u “Otro”, en el renglón de Especifique se debe describir, sin excepción, la información adicional o una opción diferente a las definidas y mostradas como posibles alternativas.

Para estos casos, el sistema de captura de manera automática activará el campo de respuesta donde el asesor debe capturar la información aportada por el informante.

- Ejemplos. La mayoría de las variables se acompañan de ejemplos. Es importante dejar claro que no son exhaustivos en ningún caso, únicamente tienen la intención de orientar y situar al asesor y al informante en el contexto de la definición presentada para cada variable.
- Notas de precisión. Tienen el propósito de reforzar, precisar y clarificar los elementos que deben ser considerados para emitir una respuesta correcta y puntual en cada campo de respuesta.



## 2. Instrucciones específicas de llenado de la Cédula para Establecimiento Matriz y Único



## 2. Instrucciones específicas de llenado de la Cédula para Establecimiento Matriz y Único

Uno de los propósitos de esta etapa, es la actualización de los datos generales que se tienen en la base de datos de los pasados Censos Económicos y del RENEM.

En este documento se describe la parte conceptual de las variables que integran la Actualización del Directorio para Establecimientos Grandes y Empresas: Cédula para Establecimiento Matriz y Único, la cual está compuesta por secciones que permiten, desde el principio, identificar al establecimiento objeto de la actualización con diversas claves de control y códigos únicos como la CLEE, además de otros datos referentes a la referencia geográfica del establecimiento (entidad federativa, municipio, localidad, AGEB, número de manzana) así como el nombre, razón social, actividad económica y tipo de la unidad económica o establecimiento.

El resto de las secciones ponen de manifiesto la ubicación, tipo de organización, identidad jurídica del establecimiento, el periodo de operaciones, la actividad económica que realiza, la información referente a la cantidad de personal ocupado, los ingresos por el suministro de bienes y servicios, la identificación de pertenencia a un grupo y su ubicación, si hay razones sociales al interior del negocio, así como la actualización de sucursales.

A continuación, se presenta de forma detallada cada uno de los elementos que integran la cédula y el procedimiento para registrar la información en el sistema de captura.

### 2.1 DATOS DE CONTROL

Los datos que integran este apartado permiten controlar registros, establecer la identidad del establecimiento (objeto de actualización) y distinguirlo de otro mediante identificadores únicos, como la CLEE\_EMP y la CLEE\_EST, entre otras claves que se asignan a cada cédula, y que permiten identificar de forma precisa y única al establecimiento en estudio.

A continuación, la descripción de cada variable:

CE		CTR Tramo de responsabilidad		CSP Semana planeada		CSV Semana real de actualización	
----	--	------------------------------	--	---------------------	--	----------------------------------	--

#### CE Coordinación estatal

Esta variable está conformada por las siglas de la coordinación estatal. Véase detalle en el Apartado E del Anexo.

## CTR Tramo de responsabilidad

Conformado por las siglas de la coordinación estatal y por las claves de la Jefatura de control, jefatura de asesores y asesor responsables de la actualización.

## CSP Semana planeada

El número de la semana en la que se visita el establecimiento, de acuerdo con la planeación.

## CSV Semana real de actualización

Es el número de la semana en que se visita el establecimiento para realizar la actualización.

I_CVE Clave del informante	E47 CLEE_EMP	E48 CLEE_EST	E31 Total de establecimientos	Total de cuestionarios por tipo
				CAT= I0S= CSS= CSC= M00= A00= CCS= CSE=

## I\_CVE Clave del informante

Clave de diez caracteres que permite asociar a los establecimientos matriz y sucursales con el establecimiento informante. Las primeras dos posiciones corresponden a la coordinación estatal y el resto es un consecutivo por coordinación estatal.

## E47 CLEE\_EMP y E48 CLEE\_EST

Estas variables integran los datos y claves de control que le otorgan al establecimiento una identidad única durante las actividades de la actualización de los directorios, permitiendo distinguirlo de cualquier otro establecimiento; las asigna el INEGI a cada uno de los establecimientos registrados en el RENEM, y son asignadas de forma automática por el sistema.

## E47 CLEE Empresarial

Este código es asignado de forma exclusiva a los establecimientos que comparten una misma razón social y que integran empresas conformadas por dos o más establecimientos. Este código facilita la identificación de estas unidades, así como la integración posterior de su información en un solo registro para el análisis de la actividad empresarial.

## E48 CLEE (del establecimiento)

Esta clave es una llave de identificación estadística que asigna el INEGI a cada uno de los establecimientos registrados en el RENEM, para reconocerlos unívocamente, facilitando el intercambio de información entre las unidades del estado y dar seguimiento a sus cambios en el tiempo. Está integrada con dígitos asociados a la ubicación geográfica, la actividad económica y su tamaño.

E31 Total de establecimientos

Indica el total de establecimientos que conforman la empresa; es decir, que comparten la misma razón social. Pudiendo ser uno en el caso de empresas únicas o más de uno en el caso de empresas multiestablecimiento.

Total de cuestionarios por tipo

Señala el tipo y la cantidad de cuestionarios que tiene asignado el establecimiento antes de la verificación, de acuerdo con su actividad económica.

Es importante señalar que la codificación, de acuerdo con el tipo de cuestionario, es la siguiente:

Código	Descripción
CAT	Cuestionario para servicios de hospedaje
CSS	Cuestionario de servicios
M00	Cuestionario de unidades mineras
CCS	Cuestionario de comercio
I0S	Cuestionario de industrias manufactureras
CSC	Cuestionario de servicios corporativos
CSE	Cuestionario para empresas de servicios
A00	Cuestionario para establecimientos auxiliares
P00	Cuestionario para unidades pesqueras o acuícolas
A90	Cuestionario para los Organismos que realizan la actividad de Captación, Tratamiento y Suministro de Agua
TD0	Cuestionario para Empresas de Transporte y Distribución por Ductos

Nota de precisión

Existe un código (000) denominado Alta de cuestionarios, que se refiere a los establecimientos que están pendientes por clasificar.

E32 En muestra

Siglas que identifican a la encuesta económica con la que es coincidente la unidad económica.

E32 En muestra

E32E Origen

Clave para identificar la fuente de procedencia de los registros que integran el universo de actualización del RENEM, tales como: la Comisión Federal de Electricidad (CFE), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), etcétera.

E32E Origen

## 2.2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Esta sección se integra por una serie de datos que garantizan que el establecimiento en estudio, esté correctamente referido al espacio geográfico en donde se ubica, por medio de nombres y claves de la entidad federativa, municipio o demarcación territorial, localidad, AGEB y número de manzana. Estos datos deben ser verificados por el asesor, y en su caso realizar la actualización.

También el nombre del establecimiento y la razón social propietaria, su actividad económica, tipo de unidad, así como referencias sustantivas que complementan la identificación única del establecimiento.

Enseguida, se describe el detalle de cada elemento que integra esta sección.

E03N Entidad federativa		E03 Clave	
E04N Municipio		E04 Clave	
E05N Localidad		E05 Clave	
E06 Área Geoestadística Básica (AGEB)		E07 Número de manzana	

### E03N Entidad Federativa y E03 Clave

Se refiere al nombre oficial y a la clave numérica de dos dígitos que identifican la entidad federativa en donde se ubica el establecimiento.

### E04N Municipio y E04 Clave

Identifica al nombre del municipio en donde se ubica el establecimiento en cuestión, así como la clave numérica de tres dígitos que le corresponde.

### E05N Localidad y E05 Clave

Atributos referidos al nombre y a la clave de cuatro dígitos, única por municipio, que identifica la localidad en donde se ubica el establecimiento objeto de estudio.

### E06 Área Geoestadística Básica (AGEB)

Área codificada con una clave que se compone por tres dígitos, un guion y un dígito verificador representado con un número o la letra A. Esta clave es única por municipio y exclusiva de los asentamientos de tipo urbano y rural.

## E07 Número de manzana

Se refiere a un espacio geográfico codificado con una clave de tres dígitos, que identifica la manzana en la que se localiza físicamente el establecimiento correspondiente.

Estos datos deben ser verificados por el asesor, de acuerdo con la cartografía y el área de trabajo de su responsabilidad y, en su caso, realizar la actualización de los mismos.

## E08 El nombre de este establecimiento es:

E08 El nombre de este establecimiento es:	LA HUERTA

## Definición

Se refiere al nombre comercial o nombre con el que se identifica o anuncia un establecimiento, generalmente aparece en lugares visibles, escrito en rótulos, fachadas o anuncios luminosos, por lo que es fácil reconocerlo. En establecimientos grandes, algunas sucursales suelen tener en su nombre, un número específico o una referencia geográfica que le permite al informante identificarlas fácilmente.

Ejemplos:

- SERVIFÁCIL SUCURSAL JIRAFAS E.S. 13490
- OXXO GAS 5 DE FEBRERO
- CINEMEX TLAHUAC
- TIENDA CHEDRAUI TUXTLA III

## Instrucciones de llenado

Las cédulas ya cuentan con el nombre del establecimiento prellenado, por lo que este dato debe ser verificado con el informante; es necesario leer la pregunta al informante y dar lectura al nombre para que éste lo ratifique.

Cuando el nombre del establecimiento registrado no corresponda con el nombre que proporciona el informante, este nuevo dato debe registrarse en el campo de respuesta, respetando las reglas ortográficas y observando el uso de caracteres permitidos.

Es importante tener presente que, aunque en algunos casos resulta fácil distinguir el nombre del establecimiento en la fachada, anuncios luminosos, rótulos, imágenes, carteles, mantas, materiales plásticos, etcétera, es estrictamente necesario que el informante proporcione el nombre del establecimiento, ya que no siempre coincide el nombre del rótulo con el nombre del establecimiento.

En establecimientos grandes, en algunos casos, el nombre del establecimiento tanto de la matriz como de sus sucursales se componen de un nombre genérico (identidad o marca comercial) y un número específico que las identifica.

Ejemplos:

E08 El nombre de este establecimiento es:	FARMACIAS BENAVIDES CD JUAREZ III
---	-----------------------------------

### E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:

E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	
--	--

## Definiciones

**Razón social (propietario o sociedad) del establecimiento.** Se refiere al nombre de la persona física o moral, propietaria del establecimiento, o también al nombre reconocido jurídicamente mediante la ley, con el que opera el establecimiento al darse de alta ante las autoridades.

## Instrucciones de llenado

En este campo de respuesta se confirma el nombre de la razón social propietaria del establecimiento, quien puede ser una persona física, o bien una entidad jurídica social, sociedad o asociación; constituye el nombre de la razón social con la que el establecimiento se registró legalmente ante las instituciones correspondientes.

Si el informante proporciona como respuesta el nombre del propietario, se debe registrar de forma completa, ordenada y sin abreviaturas: nombre(s), apellido paterno y apellido materno.

De la misma forma, debe procederse si el establecimiento no está registrado ante ninguna instancia legal, anotando el nombre completo del propietario como respuesta.

Es importante **dejar en claro al informante que la finalidad de este dato es exclusivamente para fines estadísticos**, por lo que no es relevante que los establecimientos estén registrados o no ante las instancias oficiales.

Ejemplos:

E08 El nombre de este establecimiento es:	PLÁSTICOS MACÍAS
E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	PLÁSTICOS MACÍAS
E09R Régimen de capital	



Puede darse el caso de que el nombre del establecimiento y el de la razón social (E08 y E09) sean iguales y tratarse de una sociedad o una asociación, o una empresa pública.

Sin embargo, es necesario dejar claro que el nombre del establecimiento y la razón social son dos conceptos diferentes, como se especificó en la definición para las variables E08 y E09.

E08 El nombre de este establecimiento es:	CONFECCIONES GONTEX SA DE CV
E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	CONFECCIONES GONTEX

## E09R Régimen de capital

### Definiciones

**Régimen de capital.** Corresponde a las siglas que identifican la forma jurídica con la que se creó el establecimiento ante las autoridades fiscales para realizar sus actividades. El nombre y el régimen de la razón social se escriben juntos, sin embargo, para efectos del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM) se han separado, aunque constituyen un mismo concepto.

E09R Régimen de capital	
-------------------------	--

En el sistema, la cédula dispone de la siguiente lista para seleccionar el nombre y las siglas que representan la forma jurídica con la que se creó el tipo de sociedad o asociación del establecimiento.

Régimen de capital
1) SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (SA DE CV)
2) SOCIEDAD CIVIL (SC)
3) SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (S DE RL DE CV)
4) SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (SC DE RL DE CV)
5) SOCIEDAD ANÓNIMA (SA)
6) ASOCIACIÓN CIVIL (AC)
7) SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE (SAPI DE CV)
8) SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (SC DE RL)
11) SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA MICROINDUSTRIAL (S DE RL MI)
12) SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (S DE RL)
13) SOCIEDAD DE SOLIDARIDAD SOCIAL (S DE SS)
14) SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA (SA DE CV SOFOM ENR)
15) SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA (SAS)
16) ASOCIACIÓN RELIGIOSA (AR)
17) NINGUNO
19) OTRO (ESPECIFIQUE)

Por lo tanto, se debe de registrar en el campo E09, el nombre de la razón social, y en el campo E09R Régimen de capital, el nombre y las siglas que dan identidad jurídica a la razón social del establecimiento.

Como ejemplo, el informante menciona que la razón social del establecimiento es: MAYORISTAS CERVECEROS S DE RL DE CV, en este caso el asesor debe escribir en el campo de respuesta E09: MAYORISTAS CERVECEROS y en E09R debe seleccionar la opción: 3) SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (S DE RL DE CV), como se muestra en la siguiente imagen:

E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	MAYORISTAS CERVECEROS
E09R Régimen de capital	03) SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (S DE RL DE CV)

Cabe señalar que el campo E09R Régimen de capital sólo tendrá respuesta cuando la razón social este conformada como una sociedad, asociación o cooperativa, por lo que para el caso de personas físicas o establecimientos de gobierno este campo quedará como NINGUNO con excepción de que, en este último caso, se trate de establecimientos paraestatales o del gobierno con participación de capital privado.

Por otra parte, cuando se trate de una sociedad o asociación que no está descrita en la lista de opciones, en el campo de respuesta E09R01 debe registrarse el nombre que exprese el informante, de forma completa. Este es un campo de texto, de tal manera que debe registrarse o capturarse la denominación tal como está inscrita en la documentación oficial. Adicionalmente, se deben incluir las siglas que identifican el tipo de sociedad de la que se trate, sin puntos ni comas.

<input type="checkbox"/> E09R01 Otro (especifique)	SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR SOFIPO
--	------------------------------------

En caso de presentarse duda sobre las palabras que acompañan al nombre de la razón social, el dato puede obtenerse de la documentación obtenida por el informante al inscribirla ante las autoridades correspondientes, ya que la razón social identifica al establecimiento de forma legal.

Si el informante se identifica como un socio, se le debe solicitar el nombre de la sociedad, ya que ésta es la personalidad jurídica que responde por las operaciones económicas del establecimiento.

Por otra parte, para los establecimientos que forman parte de instituciones gubernamentales, está permitido registrar el nombre con las siglas que identifican a las dependencias de sector público, organismos autónomos u otras instituciones a las que pertenecen, como: Presidencia Municipal, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), etcétera. A continuación, se ejemplifica lo señalado, y sólo cabe señalar que el campo E09R Régimen de capital queda como se muestra en los siguientes recuadros:

E08 El nombre de este establecimiento es:	PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA SHCP
E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA SHCP
E09R Régimen de capital	17) NINGUNO

Para el caso de empresas del gobierno con participación de capital privado (paraestatales) se ejemplifica su captación.

E08 El nombre de este establecimiento es:	ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TOPOLOBAMPO SCT
E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE TOPOLOBAMPO
E09R Régimen de capital	01) SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (SA DE CV)

En otros casos, la razón social o entidad jurídica no es la razón propietaria o grupo controlador que posee la mayor participación accionaria. La razón social de la empresa constituye la forma jurídica con la que se constituyó ante las autoridades fiscales para llevar a cabo sus actividades.

Por ejemplo: Hoteles ONE y otras empresas hoteleras se reconocen ante la autoridad fiscal con un nombre distinto al de la razón que las controla como grupo, que en este caso es: Grupo Posadas SAB de CV, es decir, la razón social con la que están operando corresponde a la forma jurídica con la que se dieron de alta ante la autoridad fiscal y es distinta a la del grupo al cual pertenecen.

E08 El nombre de este establecimiento es:	HOTEL ONE
E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	OPERADORA DEL GOLFO DE MÉXICO
E09R Régimen de capital	01) SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (SA DE CV)

### Nota de precisión

Estos datos representan información de gran relevancia, porque permiten conocer qué persona o entidad jurídica le otorga identidad propia al establecimiento. Finalmente, una actividad creada bajo auspicios de un fideicomiso público o privado no tiene una entidad jurídica propiamente identificada, ya sea como persona física o sociedad, normalmente son de gobierno.

### E09E ¿La razón social (propiedad o sociedad) de este establecimiento coincide?

E09E ¿La razón social (propiedad o sociedad) de este establecimiento coincide?	Número
1) Sí      2) No	A

El propietario o razón social es el que se ocupa del control de la gestión de una unidad económica. La gestión se entiende como la toma de decisiones como el tipo de servicios a prestar, las políticas de mercadeo, administrativas y de financiamiento, entre otras. De tal manera que de no existir algún cambio en la razón social, dicha gestión continua. En caso contrario pueden existir nuevas políticas, por lo que un cambio de propietario o razón social:

- Implica reestructuración de la base jurídica de una unidad económica debido a un cambio en la forma legal de la unidad.
- Este cambio es común para las unidades económicas de una sola persona, cuyo fundamento jurídico es la persona física, que decide crear una sociedad mercantil.
- Cuando la unidad económica es vendida a otra persona física o moral.
- Cuando la persona física o moral que dirige la unidad económica decide transferirla o venderla a una unidad jurídica nueva o a otra ya existente.

### Nota de precisión

Esta variable está dirigida al asesor quien debe verificar y determinar si la razón social (propietario o sociedad) del establecimiento coincide con el que se muestra en el sistema o la cédula prellenada, pudiendo presentarse las siguientes situaciones:

#### Ejemplo 1: La razón social está escrita de manera errónea o incorrecta

Incorrecta:

E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	BA COMERCIALIZADORA
E09R Régimen de capital	

Correcta:

E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	VA COMERCIALIZADORA
E09R Régimen de capital	03) SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (S DE RL DE CV)

En este caso, la respuesta de E09E será igual a 1, porque estos cambios implican una corrección textual del nombre de la razón social.

#### Ejemplo 2: La razón social contiene errores ortográficos

Incorrecta:

E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	BERTA RIBAS GUTIERRES
--	-----------------------

Correcta:

E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	BERTHA RIVAS GUTIÉRREZ
--	------------------------

En este caso, la respuesta de E09E será igual a 1, ya que se trata de una corrección ortográfica, sin embargo, se trata de la misma razón social. El asesor deberá investigar con el informante si se trata de una corrección.

### Ejemplo 3: Razón social diferente

Incorrecta:

E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	COMERCIAL MEXICANA
E09R Régimen de capital	01) SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (SA DE CV)

Correcta:

E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	SORIANA
E09R Régimen de capital	01) SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (SA DE CV)

En este caso, la respuesta de E09E será igual a 2, porque el informante comenta que cambiaron de nombre debido a que Comercial Mexicana fue adquirida por Soriana, por lo que se trata de un cambio de nombre de la razón social aunque el régimen de capital sigue siendo el mismo.

### Instrucciones de llenado

El asesor debe leer la razón social del establecimiento (E09), la cual ya se encuentra prellenada y dependiendo de la respuesta del informante, debe contestar en E09E Sí o No como respuesta. En caso de no coincidir el nombre, el régimen de capital social o ambas, debe actualizar el campo correspondiente y contestar el capítulo II. Categoría jurídica. Si coincide la razón social (nombre y régimen) o sólo existen algunas actualizaciones ortográficas, el sistema de captura inhibirá el capítulo II. Categoría jurídica.

Si se cuenta con cédula impresa y no coincide la razón social (nombre o régimen) del establecimiento, la actualización se lleva a cabo hasta el momento en que se llegue al capítulo II. Categoría jurídica.

**E17D La actividad económica del establecimiento consiste en:  
E17 Código SCIAN**

E17D La actividad económica del establecimiento consiste en:			
		E17 Código SCIAN	

La descripción de la actividad económica tiene el objetivo de hacer del conocimiento del informante, la actividad que se tiene registrada del establecimiento en el directorio, para que confirme si coincide o no con la que realiza actualmente.

La actividad económica se refiere a un conjunto de fases o procesos, o la combinación de acciones realizadas de forma organizada, en las que se utiliza mano de obra, maquinaria y equipo, así como insumos y materiales para producir mercancía o materiales para comercializar o prestar un bien o servicio.

Una actividad económica se caracteriza por integrar un conjunto de materias primas y materiales empleados para producir otros bienes y servicios, mediante:

- Procesos de producción, orientados a la transformación de materias primas, para generar productos (como en el caso de las actividades manufactureras), comercializar mercancías o proporcionar servicios.

**Instrucciones de llenado**

El asesor debe dar lectura a la descripción de la actividad económica que el sistema despliega para este registro, con el fin de que el informante ratifique la actividad del establecimiento.

El código de actividad de seis dígitos, que le corresponde de acuerdo con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte 2018 (SCIAN), ubicado en el campo de respuesta E17, identifica la clase de actividad del establecimiento. Este código no debe ser leído al informante.

**E17E ¿La actividad económica del establecimiento coincide con la descripción?**

E17E ¿La actividad económica del establecimiento coincide con la descripción? 1) Sí      2) No	Número A

Las actividades económicas se registran en función del SCIAN, y el código corresponde a la actividad principal que realiza el establecimiento.

Es importante destacar que un cambio de actividad económica se establece cuando el informante no reconoce la actividad descrita en el sistema o la cédula; o manifiesta haber cambiado de actividad.

De igual forma que en la razón social, cuando no coincide la actividad económica del establecimiento con la indicada en la cédula, realice la actualización del capítulo IV. Clasificación económica.

Cuando este apartado se verifique en papel y no coincida la actividad económica reportada por el informante, el asesor debe seguir con la secuencia de preguntas de acuerdo a los pases, corrigiendo o llenando la información solicitada.

### E23 Las actividades que realiza en este establecimiento, las efectúa como:

<p><b>E23 Las actividades que realiza en este establecimiento las efectúa como:</b></p> <p>U) Único. No comparte la razón social con otro establecimiento</p> <p>M) Matriz. Controla a otro(s) establecimiento(s) de la misma razón social</p> <p>Registre el número total de establecimientos que comparten la misma razón social, incluyendo este establecimiento    D108   _ _ _ _ _  </p> <p>S) Sucursal. Es controlado por otro establecimiento de la misma razón social</p>	<p>Letra</p> <p>A</p>
---	-----------------------

### Definiciones

**Único.** Es el establecimiento que no comparte la razón social con otro(s) establecimiento(s), por lo que no controla ni es controlado por otros establecimientos.

**Matriz.** Establecimiento que realiza la dirección, y control legal y administrativo de otros establecimientos con los que comparte la razón social. Puede realizar funciones de producción de bienes, compra-venta de mercancías, prestación de servicios o actividades de apoyo.

**Sucursal.** Es el establecimiento que al compartir la razón social con otro(s) establecimiento(s), forma parte de una empresa y es controlado, desde el punto de vista direccional, contable y/o administrativo, por el establecimiento matriz.

### Instrucciones de llenado

**Importante:** asesor, para el llenado de este apartado, véase rutina operativa en el Manual de procedimientos operativos.

### Nota de precisión

Es importante establecer una distinción correcta entre un establecimiento único, del que es matriz o sucursal, por lo que es imprescindible que el informante identifique la forma de operación del establecimiento en estudio, para registrar la opción que le corresponda y se proceda con el correcto llenado de la cédula para su actualización, realización de acuerdos y entrega de cuestionarios, según la opción seleccionada.

## 2.3 UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El propósito de esta sección es referenciar de forma precisa y completa la ubicación del establecimiento, en donde se desarrolla físicamente la actividad económica. Tiene funciones de suma importancia, porque permite identificar la ubicación o domicilio geográfico con el máximo nivel de detalle, mediante un conjunto de elementos como: tipo y nombre de la vialidad, asentamiento humano, número exterior, piso o nivel, código postal, entre otros componentes. Esto facilita la ubicación del establecimiento para resolver dudas durante los procesos de seguimiento y reconsulta de la información captada.

En el sistema de captura se integran los datos de ubicación del establecimiento. Es oportuno señalar que la actualización cartográfica mediante el módulo es flexible, es decir que el asesor puede "detonarlo" en cualquier momento (esta información se amplía en el manual de procedimientos operativos). A continuación, el detalle de los elementos que componen dicho apartado.

**Tipo\_E10 El tipo de vialidad es:**  
**TE10**

Tipo_E10 El tipo de vialidad es:		TE10	
----------------------------------	--	------	--

### Definición

**Tipo de vialidad.** Se refiere a la clasificación que se le da a la vialidad, en función de lo determinado por la autoridad local. Para lo cual, la Norma técnica sobre domicilios geográficos establece la siguiente clasificación de vialidades:

Clasificación de Vialidades		
01 AMPLIACIÓN	10 CIRCUITO	19 PRIVADA
02 ANDADOR	11 CIRCUNVALACIÓN	20 PROLONGACIÓN
03 AVENIDA	12 CONTINUACIÓN	21 RETORNO
04 BOULEVARD	13 CORREDOR	22 VIADUCTO
05 CALLE	14 DIAGONAL	23 AUTOPISTA
06 CALLEJÓN	15 EJE VIAL	99 OTRO (ESPECIFIQUE)
07 CALZADA	16 PASAJE	
08 CARRETERA	17 PEATONAL	
09 CERRADA	18 PERIFÉRICO	

Ejemplo:

Si el establecimiento se ubica en una vialidad identificada como prolongación, esta denominación debe ser registrada en el campo de respuesta, como se muestra enseguida:

Tipo_E10 El tipo de vialidad es:	20 PROLONGACIÓN	TE10	
----------------------------------	-----------------	------	--



**Instrucciones de llenado**

La respuesta debe corresponder a uno de los términos descritos en la clasificación de vialidades, y a la vialidad en la que se localiza el establecimiento en estudio.

Este procedimiento no debe significar ningún problema para el asesor. Generalmente, el directorio que representa su carga de trabajo ya cuenta con estos datos integrados o prellenados en cada registro del sistema, de manera que durante la visita a cada establecimiento es necesario verificar que los datos contenidos en el directorio correspondan al tipo de vialidad en donde está localizado el establecimiento.

No obstante, en caso de duda, se debe tomar como apoyo, en primer término, los productos cartográficos proporcionados por el Instituto; enseguida se considera como correcta la información de las placas o los señalamientos de las vialidades, así como la información que se puede obtener de recibos de servicios públicos del establecimiento (como luz, agua, predial, tenencia, etcétera). Finalmente, y como último criterio, el asesor puede apoyarse en los datos que le proporcione el informante.

El término CALLE debe utilizarse cuando no sea posible determinar el tipo de vialidad, pero se cuente con el nombre de la misma.

Es posible que debido al crecimiento urbano haya nuevos fraccionamientos o amezanamientos, trazado de calles, cambios o actualizaciones en nomenclaturas, etcétera. Si se detecta un tipo de vialidad cuya denominación o tipificación no está incluida en el listado de la Norma técnica sobre domicilios geográficos, se procede de la siguiente manera:

- En el campo de respuesta Tipo\_E10 El tipo de vialidad es, se debe anotar 99 OTRO.
- En el campo TE10 (que despliega el sistema), describir la denominación con la que se identifica esa vialidad, que debe ser diferente a las descritas en la clasificación de vialidades. Para estos ejemplos se utilizan: Costera y Libramiento.

Ejemplos:

Tipo_E10 El tipo de vialidad es:	99 OTRO	TE10	COSTERA
Tipo_E10 El tipo de vialidad es:	99 OTRO	TE10	LIBRAMIENTO

Es importante poner atención en el procedimiento anterior, ya que esta tarea adquiere gran importancia, porque permite actualizar y complementar los materiales cartográficos y directorios que genera el Instituto, a partir de las modificaciones que realiza el asesor durante la actualización cartográfica de las unidades económicas en estudio.

No debe asignarse ninguna tipificación a una vialidad con base en el criterio personal, deben respetarse estrictamente los términos descritos anteriormente.

### Carretera o autopista

Cuando el establecimiento se localice en una vialidad identificada como carretera o autopista la denominación debe quedar registrada en el espacio de respuesta, aun cuando este dato no sea posible obtenerlo directamente de señalizaciones oficiales (que en ocasiones se encuentran muy alejadas de la ubicación del establecimiento) o se desconozcan. Sin embargo, se debe tratar en lo posible de corroborar estos datos.

Tipo_E10 El tipo de vialidad es:	08 CARRETERA	TE10	
----------------------------------	--------------	------	--

Tipo_E10 El tipo de vialidad es:	23 AUTOPISTA	TE10	
----------------------------------	--------------	------	--

### E10 El nombre de la vialidad donde se ubica el establecimiento es:

E10 El nombre de la vialidad donde se ubica el establecimiento es:	
--	--

### Definición

Se refiere al sustantivo propio que identifica a la vialidad.

### Instrucciones de llenado

La respuesta debe corresponder al nombre completo, sin abreviaturas, con el que se identifica de forma oficial a esa vialidad. Deben incluirse las preposiciones y artículos que formen parte del nombre.

En caso de que alguna parte del nombre de la vialidad esté representado por una letra inicial, se debe registrar de esa forma, siempre y cuando sea de reconocimiento nacional o regional (como ejemplo: FRANCISCO I. MADERO). De la misma manera, si el nombre contiene una sigla o abreviatura, como: PDTE. ADOLFO LÓPEZ MATEOS, JOSÉ MA. CHÁVEZ, etcétera.

Es posible que en el material cartográfico o en placas y señalamientos ubicados en la vialidad no se encuentre plasmado el nombre de ésta, o se encuentre la leyenda “sin nombre”, lo cual no debe considerarse como respuesta o nombre de una vialidad. Para este caso, se debe apegar estrictamente al lineamiento establecido en la Norma técnica sobre domicilios geográficos, y registrar como respuesta: NINGUNO.

De igual forma se debe proceder, cuando el establecimiento se ubique en una vialidad que carezca de nombre, debido a la construcción de fraccionamientos nuevos, crecimiento de zonas urbanas y localidades, o nuevos amezanamientos. Aquí debe anotarse como respuesta: NINGUNO.

Es importante mencionar que cuando se tenga que modificar el nombre de la vialidad, se debe considerar como apoyo, en primer término, los productos cartográficos proporcionados por el Instituto, seguido por las señalizaciones y placas que están en las esquinas de las avenidas o calles, así como recibos de servicios públicos (luz, agua, predial, etc.) del establecimiento; finalmente, el asesor puede apoyarse de los datos que le proporcione el informante.

Se debe poner especial atención cuando el establecimiento se localiza en una vialidad identificada como carretera o autopista, ya que el nombre de esta vialidad debe construirse con todos los elementos que permitan referenciar, con la mayor exactitud, la ubicación geográfica del establecimiento.

De acuerdo con los lineamientos establecidos en la norma, cuando el establecimiento se ubique en una carretera, la información debe ser construida con los siguientes elementos, e iniciar siempre con la denominación que identifica a la vialidad, como se muestra enseguida:

- Término genérico: CARRETERA.
- Administración de la carretera: FEDERAL, MUNICIPAL o PARTICULAR.
- Derecho de tránsito: CUOTA o LIBRE.
- Número correspondiente a la carretera: 45, 85, 136, etc., el que corresponda.
- Tramo: para identificar los nombres de las poblaciones entre el origen y el destino que limitan ese tramo.
- Cadenamiento: kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico del establecimiento. Cuando éste se encuentra en una carretera o autopista, el dato debe incluir la fracción del kilómetro, si es necesario, por ejemplo: 112+300, 20+500.

Ejemplo:

Tipo_E10 El tipo de vialidad es:	08 CARRETERA	TE10	
E10 El nombre de la vialidad donde se ubica el establecimiento es:	CARRETERA FEDERAL LIBRE 45 TRAMO AGUASCALIENTES LEÓN KILÓMETRO 13+500		

Si el establecimiento se ubica en un corredor, retorno o autopista la construcción del nombre debe apegarse de manera estricta al siguiente lineamiento e iniciar con la denominación que identifica la vialidad.

- Término genérico: RETORNO o AUTOPISTA, el que corresponda para identificar la vía.
- Tramo: para identificar los nombres de las poblaciones entre el origen y el destino que limitan ese tramo.
- Margen: DERECHO o IZQUIERDO, en función del tramo sobre el que se ubica el establecimiento.

- Cadenamiento: kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico del establecimiento en estudio. Cuando sea posible, obtenga el dato del kilómetro, incluyendo su fracción de kilómetro.

Ejemplo:

Tipo_E10 El tipo de vialidad es:	21 RETORNO	TE10
E10 El nombre de la vialidad donde se ubica el establecimiento es:	RETORNO TRAMO LA MONTESA EL SALITRE MARGEN IZQUIERDO KILÓMETRO 1	

## Nota de precisión

El nombre y número de la carretera, los datos del tramo y el kilómetro son atributos que expresan referencias y datos específicos, para facilitar la ubicación física y el kilómetro en el que se localiza el establecimiento, cuando se trata de una vialidad de este tipo.

Es importante precisar que para los establecimientos ubicados en vialidades identificadas como carreteras, corredor, retorno, autopista o localidades de difícil acceso, que no cuenten con la información antes descrita, se debe utilizar el campo de respuesta **DESCRUBIC** (Descripción de ubicación), con el objetivo de describir todos los elementos que aporten información adicional para facilitar la ubicación geográfica del establecimiento, especificando rasgos naturales, culturales o edificaciones que se observen: “frente a la iglesia, a espaldas del centro rural, a 300 metros del centro comunitario”, etcétera.

DESCRUBIC	
-----------	--

**E11 El número exterior en que se ubica su establecimiento es:**

**E11A**

E11 El número exterior en que se ubica su establecimiento es:		E11A	
---	--	------	--

## Definición

Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican un inmueble en una vialidad.

## Instrucciones de llenado

El campo de respuesta está diseñado para obtener la información de manera muy precisa; el procedimiento para llenar cada campo es el siguiente:

- **E11 El número exterior en que se ubica su establecimiento es.** La respuesta corresponde al número exterior del domicilio geográfico del establecimiento. En este campo se debe registrar, únicamente, la parte numérica (dígitos) del número exterior.
- **E11A** Para registrar la parte alfanumérica (letras y números) del número exterior del establecimiento en estudio.

E11 El número exterior en que se ubica su establecimiento es:	114	E11A	B
---	-----	------	---

En caso de que el número exterior no cuente con parte numérica, el campo E11 (izquierdo) queda en blanco; de la misma forma se debe proceder si no existe parte alfanumérica (letras y números), E11A (derecho) queda en blanco.

Si el número exterior está compuesto por caracteres alfanuméricos, se debe verificar con el informante que este dato se refiera sólo al número exterior, para descartar la posibilidad de que se incluya el dato del número interior.

En caso de que el número exterior del establecimiento sea identificado como domicilio conocido, se debe registrar en el campo E11A “DOMICILIO CONOCIDO”.

Si el establecimiento tiene dos números exteriores, se debe tomar como correcto el que tenga mayor reconocimiento, el cual se puede obtener del material cartográfico, de algún recibo de servicios domiciliarios como predial, luz, agua o teléfono; o bien, de los documentos oficiales obtenidos al registrar el establecimiento, e incluso de las facturas que genera el propio establecimiento a sus clientes.

Cuando el establecimiento no cuente con número exterior, se deben anotar las siglas SN (Sin Número) en el campo E11A.

Es absolutamente necesario que para los establecimientos ubicados en domicilios sin número exterior, se incluyan en el campo de respuesta **DESCRUBIC**, todos los elementos que aporten información adicional para facilitar su ubicación geográfica.

### **E13 El número o letra interior en que se ubica su establecimiento es:** **E13A**

E13 El número o letra interior en que se ubica su establecimiento es:		E13A	
---	--	------	--

#### **Definición**

Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican a uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior.

#### **Instrucciones de llenado**

Este campo está diseñado para obtener de forma separada la respuesta:

- **E13 El número o letra interior en que se ubica su establecimiento es.** Campo para registrar sólo la parte numérica (dígitos), asignados al número interior del domicilio donde se ubica el establecimiento en cuestión.
- **E13A** Es el campo para registrar las letras y números del número interior del establecimiento.

En caso de que el número interior no cuente con la parte numérica, queda en blanco el campo izquierdo (E13); de la misma forma, se debe proceder si no existe la parte alfanumérica (letras y números), el espacio derecho queda en blanco (E13A).

Cuando se encuentren varios establecimientos, y en el interior cada uno de ellos cuente con número o letra correspondiente, se debe anotar el dato correspondiente al establecimiento en cuestión, siguiendo el lineamiento arriba descrito.

### Nota de precisión

Es importante tener presente que el número interior existe en función de la pertenencia de un número exterior. Este atributo expresa información adicional para determinar el domicilio preciso de un inmueble; principalmente, corresponde a establecimientos que realizan actividades en el interior de edificios habitacionales, comerciales o de servicios.

### E12 El nombre, letra o número del edificio es:

E12 El nombre, letra o número del edificio es:	
--	--

### Definición

Corresponde al nombre, la letra o el número del edificio, cuando el establecimiento se ubica físicamente en el interior de una instalación de este tipo.

Ejemplos:

- EDIFICIO ARCO
- TORRE C
- TORRE MAYOR
- EDIFICIO TORRE PLAZA
- TORRE WTC
- EDIFICIO EL DORADO
- EDIFICIO BAJA CALIFORNIA

E12 El nombre, letra o número del edificio es:	
--	--

### Instrucciones de llenado

La respuesta debe corresponder al nombre, letra o número asignado al edificio cuando el establecimiento se localiza al interior de un edificio de una unidad habitacional, conjunto de oficinas, condominio comercial o conjunto comercial.

### Tipo\_E12P El piso o nivel es: TE12P

Tipo_E12P El piso o nivel es:		TE12P	
-------------------------------	--	-------	--

## Definición

Corresponde a los datos adicionales que permiten ubicar con mayor precisión el piso o el nivel al interior de un edificio en el que se localiza el establecimiento.

## Instrucciones de llenado

Si se detecta un tipo de piso o nivel cuya denominación o tipificación no está incluida en el listado de la Norma técnica sobre domicilios geográficos, se procede de la siguiente manera:

- En el campo de respuesta Tipo\_E12P El tipo de piso o nivel es, se debe anotar 99 OTRO.
- En el campo TE12P (que despliega el sistema), se describe la denominación con la que se identifica ese piso o nivel, que debe ser diferente a las descritas en listado.

Ejemplos:

E12 El nombre, letra o número del edificio es:	BAJA CALIFORNIA	Tipo_E12P El piso o nivel es:	PISO 5	TE12P	
--	-----------------	-------------------------------	--------	-------	--

E12 El nombre, letra o número del edificio es:	TORRE MAYOR	Tipo_E12P El piso o nivel es:	OTRO	TE12P	PISO 100
--	-------------	-------------------------------	------	-------	----------

## Nota de precisión

Existen conjuntos habitacionales en donde algunos establecimientos realizan su actividad y en esos conjuntos los edificios tienen su propio número identificador o nombre, de manera que esta información debe quedar registrada en el campo de respuesta correspondiente.

Si se trata de establecimientos que se encuentran al interior de edificios únicos en la manzana, se debe anotar el número de piso y el número o letra interior del despacho, local, oficina o departamento en el que se ubica el establecimiento en cuestión.

**Tipo\_E14 El tipo de asentamiento humano es:**  
**TE14**

Tipo_E14 El tipo de asentamiento humano es:		TE14	
---	--	------	--

## Definición

Clasificación que se da al asentamiento humano.

La Norma técnica sobre domicilios geográficos establece la siguiente clasificación al respecto:

Clasificación de asentamientos humanos		
01 AEROPUERTO	16 FRACCIONAMIENTO	31 RINCONADA
02 AMPLIACIÓN	17 GRANJA	32 SECCIÓN
03 BARRIO	18 HACIENDA	33 SECTOR
04 CANTÓN	19 INGENIO	34 SUPERMANZANA
05 CIUDAD	20 MANZANA	35 UNIDAD
06 CIUDAD INDUSTRIAL	21 PARAJE	36 UNIDAD HABITACIONAL
07 COLONIA	22 PARQUE INDUSTRIAL	37 VILLA
08 CONDOMINIO	23 PRIVADA	38 ZONA FEDERAL
09 CONJUNTO HABITACIONAL	24 PROLONGACIÓN	39 ZONA INDUSTRIAL
10 CORREDOR INDUSTRIAL	25 PUEBLO	40 ZONA MILITAR
11 COTO	26 PUERTO	41 NINGUNO
12 CUARTEL	27 RANCHERÍA	42 ZONA COMERCIAL
13 EJIDO	28 RANCHO	43 ZONA NAVAL
14 EXHACIENDA	29 REGIÓN	44 LOCALIDAD
15 FRACCIÓN	30 RESIDENCIAL	99 OTRO (ESPECIFIQUE)

## Instrucciones de llenado

La respuesta siempre debe corresponder a uno de los términos descritos en la clasificación de asentamientos humanos. Este dato debe ser registrado en el campo de respuesta correspondiente sin abreviaturas y debe referirse al asentamiento humano en donde se localiza el establecimiento.

Es importante mencionar que cuando se tenga duda y se deba modificar el nombre del asentamiento humano, se debe considerar, como primer término, los productos cartográficos proporcionados por el Instituto, seguido de las señalizaciones y placas que están en las esquinas de las avenidas o calles, así como recibos de servicios públicos (luz, agua, predial, etc.); finalmente, el asesor puede apoyarse en los datos que le proporcione el informante.

Es posible que dentro de las opciones señaladas en la clasificación de asentamientos humanos no se encuentre el concepto que describe el tipo de asentamiento humano en cuestión; si así es, se procede de la siguiente manera:

- En el campo Tipo\_E14 El tipo de asentamiento humano es, se debe seleccionar y anotar: OTRO (ESPECIFIQUE).
- En el campo TE14 (que despliega el sistema), describir la denominación con la que se identifica ese asentamiento humano, que debe ser diferente de las descritas en la clasificación.

Es importante poner atención en el procedimiento anterior, ya que la participación del asesor en esta tarea permite actualizar y complementar los materiales cartográficos y directorios que genera el Instituto, a partir de las modificaciones realizadas durante el recorrido de actualización, de manera que estos cambios deben ser efectuados con toda responsabilidad.



No debe asignarse ninguna tipificación a un asentamiento humano con base en el criterio personal, deben respetarse estrictamente los términos asignados en la clasificación, lo observado en placas, señalizaciones, o bien, lo que determinen las autoridades.

### Nota de precisión

Es el término que identifica el asentamiento humano. En las zonas urbanas generalmente se les conoce como colonia, fraccionamiento, sección, manzana, unidad, barrio, conjunto, etcétera.

### E14 El nombre del asentamiento humano es:

E14 El nombre del asentamiento humano es:	SANTA MARIA LA RIVERA
---	-----------------------

### Definición

Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano.

### Instrucciones de llenado

La respuesta debe corresponder al nombre completo, sin abreviaturas, con el que se identifica de forma oficial al asentamiento humano; cabe recordar que deben incluirse las preposiciones y artículos que formen parte del nombre, así como las palabras: SANTA, SAN, SANTO, que formen parte del nombre.

Es importante considerar que en caso de que alguna parte del nombre del asentamiento humano esté representado por una letra inicial, se debe registrar de esa forma, siempre y cuando sea de reconocimiento nacional o regional (ejemplo: FRANCISCO I. MADERO).

Cuando se tenga duda o se deba modificar el nombre del asentamiento humano, debe tomarse como apoyo, en primer término, los productos cartográficos proporcionados por el Instituto, seguido por las señalizaciones y placas que están en las esquinas de las avenidas o calles, así como recibos de servicios públicos (luz, agua, predial, etc.); finalmente, el asesor puede apoyarse en los datos que le proporcione el informante.

Es posible que un asentamiento humano no tenga nombre, debido a la construcción de fraccionamientos nuevos, crecimiento y desarrollo de localidades, en tales casos, se debe registrar como respuesta: NINGUNO.

E14 El nombre del asentamiento humano es:	NINGUNO
---	---------

### Nota de precisión

Es el nombre con el que se identifica a un asentamiento, es decir, el nombre de la colonia, fraccionamiento, unidad, barrio, conjunto habitacional, manzana, sección, etc., en donde se localiza el establecimiento en estudio.

## E14\_A El código postal es:

E14_A El código postal es:	
----------------------------	--

### Definición

Es el número que identifica al código postal, constituido por cinco dígitos, obtenido de la información oficial de Correos de México.

### Instrucciones de llenado

En este espacio se debe anotar el código postal que corresponda a la zona en donde se localiza el establecimiento en estudio. Este dato es necesario para su referencia, por lo que se debe obtener de materiales cartográficos, letreros oficiales, señalamientos o placas de las vialidades, y retomarlo para registrarlo en la cédula, en caso de ser necesario.

Este dato no es del conocimiento de todos los informantes, de tal manera que en los casos en que no sea posible localizarlo o que el informante lo desconozca, se puede obtener de algún comprobante de los servicios que se reciben en el establecimiento, como agua, luz o teléfono.

### Nota de precisión

Es la clave numérica que identifica y ubica al asentamiento humano en un área geográfica del país con una oficina postal, lo que facilita el servicio de correo, reparto y distribución de material postal.

## Tipo\_E19 El tipo del conglomerado donde se ubica el establecimiento es: TE19

### Definición

**Tipo de conglomerado.** Es la clasificación que identifica y tipifica a los diferentes tipos de espacios que generalmente se les conoce como mercados públicos, centros comerciales, plazas comerciales, centrales camioneras, parques industriales, corredores industriales, centrales de abastos, etcétera.

Para dar respuesta a esta pregunta el sistema dispone de la siguiente clasificación:

Clasificación de conglomerados	
01. MERCADO PÚBLICO	13. AEROPUERTO
02. CENTRAL DE ABASTO	14. CENTRAL CAMIONERA
03. PASAJE Y ANDADOR COMERCIAL	15. CORREDOR INDUSTRIAL
04. EDIFICIO COMERCIAL Y DE SERVICIOS	16. CIUDAD INDUSTRIAL
06. CENTRO, PLAZA Y PLAZUELA COMERCIAL	17. PARQUE INDUSTRIAL
07. TIANGUIS, BAZAR O PULGA	18. ZONA INDUSTRIAL
08. HOSPITAL, CENTRO MÉDICO, CLÍNICA	21. CORREDOR TURÍSTICO
	22. PARQUE RECREATIVO

**Algunas definiciones:**

**Mercado público.** Es un área geográficamente planeada por las autoridades municipales con el fin de satisfacer las necesidades sociales tanto de consumo como de abasto. En este tipo de conjuntos comerciales se ofrecen generalmente productos de origen agropecuario, de tipo personal, de ornato, etcétera. Se dividen en zonas debidamente delimitadas con base en los tipos de productos. Los propietarios, arrendatarios o locatarios por lo regular se agrupan para satisfacer sus necesidades de una administración en común, pago por servicios, limpieza, organización, estacionamiento, entre otros, que forman parte de la atracción de clientes. Existen diferentes tipos de mercados de acuerdo con la actividad principal: los especializados en venta de algún tipo específico de productos, como los mercados de calzado, de artesanías y ropa, entre otros. En el mercado tradicional se realiza la venta de productos básicos, personales y domésticos, etcétera.

**Central de abastos.** Es el espacio conformado básicamente por bodegas, andenes y estacionamientos ordenados por secciones, donde se realizan operaciones de venta y distribución principalmente de productos básicos, combinando las ventas al mayoreo, medio mayoreo y detalle, generalmente están situadas en las orillas de las ciudades por el hecho de realizar operaciones de carga y descarga de productos en grandes volúmenes.

**Centro comercial.** Son instalaciones planeadas en las que determinados empresarios o consorcios nacionales o extranjeros, se establecen en forma concentrada y organizada para ofrecer en un mismo sitio una gran variedad de artículos de consumo y servicios personales, regularmente en torno a una o más tiendas ancla, lo que permite brindar a los consumidores amplia satisfacción y comodidad en la adquisición de bienes y servicios, ya que están equipados de grandes espacios, cuentan con tiendas de ropa, zapaterías, tintorerías, agencias de viaje, restaurantes, sucursales bancarias, cines, entre otros, así como de espacios o áreas libres internas que se pueden usar para el descanso y el esparcimiento; cuentan además con amplios estacionamientos para recibir a un gran número de clientes.

**Plazuela comercial.** Estas plazas regularmente cuentan con tiendas de ropa, zapaterías, tintorerías, agencias de viaje, restaurantes, entre otros servicios, y a diferencia de los centros comerciales no cuentan con tiendas ancla, sus dimensiones son mucho menores, tanto en estructura como en espacios para estacionamiento.

**Tianguis y pulga.** Es un área geográficamente planeada por las autoridades municipales con el fin de satisfacer las necesidades sociales, tanto de consumo como de abasto. Este tipo de conjunto comercial tiene una característica muy peculiar, son establecimientos con una estructura semifija, en donde se comercializa, brindan servicios o se realiza la transformación de algún producto.

Ejemplo:

Si un establecimiento se ubica en el interior de una central camionera, se debe registrar en la variable Tipo\_E19 CENTRAL CAMIONERA, como se ilustra a continuación:

Tipo_E19 El tipo del conglomerado donde se ubica el establecimiento es:	14. CENTRAL CAMIONERA
	TE19

### Instrucciones de llenado

Para dar respuesta a esta pregunta se debe tomar como apoyo la Clasificación de conglomerados para identificar y tipificar a este tipo de espacios.

Si el establecimiento objeto de estudio se encuentra ubicado en el interior de un mercado público, centro o plaza comercial, hospital, aeropuerto, central camionera, corredor industrial, etc., se debe seleccionar la opción que corresponda a este espacio y registrarla en el sistema.

Cuando el establecimiento en estudio no se ubica en el interior de un conglomerado, el sistema inhibirá automáticamente los campos de respuesta para obtener el nombre y los datos referentes a instalaciones de este tipo (TE19, E19 y E20).

**E19 El nombre del conglomerado es:**

**E20 El número de local es:**

E19 El nombre del conglomerado es:	
	E20 El número de local es:

### Definiciones

**Nombre del conglomerado.** Se trata de la denominación que se le da a un espacio comercial de este tipo.

**Número de local.** Corresponde al número del local que identifica la ubicación exacta del establecimiento en el interior de estos espacios.

Como ejemplo se ilustra el llenado de esta información para un establecimiento que forma parte de un mercado.

Tipo_E19 El tipo del conglomerado donde se ubica el establecimiento es:	01. MERCADO PÚBLICO
	TE19
E19 El nombre del conglomerado es:	BENITO JUÁREZ
	E20 El número de local es:
	85

## Nota de precisión

Cuando el nombre del centro comercial o parque industrial sea el mismo con el que se identifica al asentamiento humano en donde se localiza, este nombre debe ser anotado en ambos espacios de respuesta (E14 puede ser igual a E19). De igual manera, se debe hacer para el número exterior (E11), anotándolo en el número de local, de no existir otro dato.

**En caso de que algunas de las variables relacionadas con la ubicación de este establecimiento no estén prellenadas y se reporten en blanco o null, el asesor debe preguntarlas para registrarlas en el sistema o en la cédula impresa.**

## Entre vialidades

En esta sección se hace referencia al tipo y nombre de las vialidades entre las cuales se ubica el establecimiento, correspondientes a aquellas vialidades perpendiculares a la vialidad en donde se ubica físicamente el mismo.

El llenado de esta sección se debe apegar estrictamente a los procedimientos antes señalados. De igual forma, se debe integrar la información de Otro tipo de vialidad y su descripción, cuando esto no esté considerado en la Clasificación de vialidades de la Norma técnica sobre domicilios geográficos, así como la vialidad posterior.

## Instrucciones de llenado

Para mantener uniformidad, y obtener de forma completa y con el máximo detalle la ubicación física y geográfica del establecimiento, es importante que la información de esta sección se registre en los campos de respuesta, siempre con el siguiente orden:

- **Tipo\_E10\_A El tipo de vialidad es y TE10A1** se refiere al tipo y nombre de la vialidad ubicada en uno de los costados del establecimiento.
- Cuando el tipo de vialidad corresponda a un término no considerado en la clasificación de vialidades, en TE10A1 se debe capturar el otro tipo de vialidad al que se hace referencia.

Tipo_E10_A El tipo de vialidad es:		TE10A1	
E10_A El nombre de la vialidad es:			

- **Tipo\_E10\_B El tipo de vialidad es y TE10B1** se refiere al tipo y nombre de la vialidad ubicada en uno de los costados del establecimiento.
- Cuando el tipo de vialidad corresponda a un término no considerado en la clasificación de vialidades, en TE10B1 se debe capturar el otro tipo de vialidad al que se hace referencia.

Tipo_E10_B El tipo de vialidad es:		TE10B1	
E10_B El nombre de la vialidad es:			

- **Tipo\_E10\_C El tipo de vialidad posterior es y TE10C1** se refiere al tipo y nombre de la vialidad ubicada en la parte posterior o a espaldas de la vialidad en donde se ubica el establecimiento.
- Cuando el tipo de vialidad corresponda a un término no considerado en la clasificación de vialidades, en TE10C1, se debe indicar el otro tipo de vialidad al que se hace referencia.

Tipo_E10_C El tipo de vialidad posterior es:		TE10C1
E10_C El nombre de la vialidad posterior es:		

Como ejemplo se ilustra el registro de la información de las vialidades que limitan la manzana de un establecimiento que se ubica en el número 503 de la calle Emiliano Zapata.

Establecimiento con número exterior 503



Tipo_E10_A El tipo de vialidad es:	CALLE	TE10A1
E10_A El nombre de la vialidad es:	CAMILO TORRES	
Tipo_E10_B El tipo de vialidad es:	CALLE	TE10B1
E10_B El nombre de la vialidad es:	RUBÉN JARAMILLO	
Tipo_E10_C El tipo de vialidad posterior es:	CALLE	TE10C1
E10_C El nombre de la vialidad posterior es:	FRANCISCO VILLA	
DESCRUBIC		

Es necesario recordar que, si el tipo de vialidad no se encuentra descrito en la clasificación, en el campo Tipo de vialidad se debe registrar: 99 OTRO, y especificar la vialidad en el campo correspondiente.

## DESCRUBIC

DESCRUBIC	
-----------	--

## Instrucciones de llenado

Este campo de respuesta se utiliza sólo cuando es necesario especificar o dar claridad a los campos de ubicación del establecimiento, en caso de ausencia u omisión de algún dato. Por ejemplo, cuando no se cuenta con numeración exterior o interior, o cuando los nombres de las vialidades o asentamientos no corresponden, entre otros.

Esta sección es de gran utilidad en casos de vialidades como carreteras, retornos, corredores o autopistas, nuevos asentamientos humanos o localidades rurales de difícil acceso, que en ocasiones no tienen nombre.

## Datos de contacto

A continuación, se detalla la manera en que debe responderse a las variables de este apartado:

### E22 La página de internet (website) de uso para el establecimiento es:

E22 La página de internet (website) de uso para el establecimiento es:	
--	--

## Definición

Se trata de la dirección única en la red de internet, que permite el acceso a la página o sitio web, el cual integra un conjunto de archivos que contienen información significativa y accesible del establecimiento, mediante un programa navegador. Por lo general, inicia con las letras www, continúa con separaciones realizadas por un punto, o bien, un nombre sin espacios (a veces el nombre del establecimiento) y finaliza con tres letras como: com, edu, gob, org, entre otras.

## Instrucciones de llenado

Es importante obtener de forma completa la página de internet, ya que es un medio para conocer la organización, productos y ubicación del establecimiento.

Para registrar la información de la página web está permitido el uso de caracteres, como: el punto, arroba, guion medio o bajo (., @, -, \_).

### E21 El correo electrónico para uso del establecimiento es:

E21 El correo electrónico para uso del establecimiento es:	
--	--

## Definición

Dirección electrónica del establecimiento en internet, que permite la comunicación, el intercambio de mensajes, el envío y recepción de información, dirección en la que además se puede depositar y recibir correspondencia por medios electrónicos.

## Instrucciones de llenado

Es importante obtener, de forma completa, el correo electrónico, ya que es un medio para establecer contacto con el establecimiento, en caso de ser necesario realizar aclaraciones de la información que ha proporcionado o para enviarle información de los Censos Económicos 2019, como pueden ser cuestionarios, publicaciones, monografías, etcétera.

Para registrar la información del correo electrónico está permitido el uso de caracteres, como: el punto, arroba, guion medio o bajo (., @, -, \_).

## Nota de precisión

Es sustancial obtener este dato de manera correcta, pues personal del Instituto estará en comunicación con gente del establecimiento mediante correo electrónico, ya que por medio de este recurso informático se les comunicará: la fecha y el sitio en internet donde estarán los cuestionarios a disposición de los informantes, con el fin de que conozcan la temática censal y se tomen las medidas necesarias para cumplir oportunamente con la entrega de información durante la etapa de levantamiento censal 2019, así como agradecer a los informantes su participación y colaboración, difundir la fecha y el sitio en internet en donde se podrán consultar los resultados censales, enviar notificaciones sobre los productos estadísticos que se pueden consultar en la página del Instituto e, incluso, conocer las necesidades de información de los informantes.

### E25 La cuenta de Facebook para uso del establecimiento es:

E25 La cuenta de Facebook para uso del establecimiento es:	
--	--

### E26 La cuenta de Twitter para uso del establecimiento es:

E26 La cuenta de Twitter para uso del establecimiento es:	
---	--

## Definición

Sitios y herramientas de la web que permiten de manera constante la comunicación, el contacto, interacción, intercambio de información y la publicidad de los productos, bienes y servicios de los establecimientos, con los usuarios de estas comunidades virtuales.

## Instrucciones de llenado

Se trata de información relevante que permite establecer contacto de forma inmediata con los establecimientos objeto de estudio.

Cabe recordar que, para registrar la información del sitio en Facebook y Twitter, está permitido el uso de caracteres, como el punto, arroba, guion medio o bajo (., @, -, \_).



En caso de que el establecimiento no cuente con alguno de estos elementos: página de internet, correo electrónico, cuenta de Facebook o Twitter, no se debe anotar nada en el espacio de respuesta.

#### E15 El teléfono fijo es:

E15 El teléfono fijo:		Ext_ue:		E15C El teléfono celular:	
-----------------------	--	---------	--	---------------------------	--

**Teléfono.** Corresponde al número telefónico del establecimiento, con la clave lada. Está conformado por 10 caracteres.

#### Instrucciones de llenado

El registro del número debe iniciar con la clave lada que corresponda a la entidad o localidad donde se ubique el establecimiento y debe estar formado por 10 dígitos. **No se debe incluir el prefijo 01, ni utilizar guiones, paréntesis u otro tipo de caracteres para registrar este dato.**

#### Ext\_ue:

**Extensión.** Dato adicional para el número telefónico, el cual se refiere a una línea telefónica conectada a una central.

#### E15C El teléfono celular es:

Anotar el número celular correspondiente, comenzando por la clave lada del lugar. Consta de 10 dígitos.

## 2.4 TIPO DE ORGANIZACIÓN

Esta sección cumple el objetivo de confirmar la información respecto a la organización del establecimiento, resaltando aspectos relacionados con la distribución de labores, la actividad económica y la responsabilidad que asume cada una de las áreas que constituyen la empresa. Las variables que forman parte de esta sección, se detallan a continuación.

#### F111 Este establecimiento se dedica principalmente a:

<b>F111 Este establecimiento se dedica principalmente a:</b> 1) Producir bienes, comercializar mercancías o prestar servicios para terceros 2) Producir bienes exclusivamente para otros establecimientos de la misma empresa 3) Proporcionar servicios de apoyo exclusivamente para otros establecimientos con los que comparte la misma razón social o entidad propietaria (Establecimiento Auxiliar)	} <i>Pase a la sección II</i>	<b>Número</b> <b>A</b>

#### Definiciones

**Producir bienes, comercializar mercancías o prestar servicios para terceros.** Se refiere a establecimientos dedicados a realizar actividades de producción de bienes, comercializar

mercancías o prestar servicios por cuenta propia para venderlos en el mercado o al público en general. Se caracterizan por tener tratos con terceros por cuenta propia, percibir ingresos, así como tener autonomía en la toma de decisiones.

**Producir bienes exclusivamente para otros establecimientos de la misma empresa.**

Establecimientos que realizan la producción de bienes, en forma exclusiva, para otros establecimientos con los que comparte la misma razón social. Se caracterizan porque forman parte de una empresa; no tienen tratos con terceros o clientes por cuenta propia, no perciben ingresos, carecen de autonomía en la toma de decisiones, cuentan con una ubicación física independiente; realizan actividades específicas, es decir, carecen de universalidad, su actividad es parte del producto de toda la empresa.

**Proporcionar servicios de apoyo exclusivamente para otros establecimientos con los que comparte la misma razón social o entidad propietaria.**

Son aquellos establecimientos que realizan actividades de apoyo para los establecimientos productores, comercializadores o prestadores de servicios de la misma empresa, en una ubicación física separada de estos; operan bajo la misma razón social o nombre del propietario, no efectúan actividades de producción o comercialización de bienes, no reciben ingresos por las actividades que realizan, no realizan actividades por cuenta propia con terceros. Como ejemplo de actividades auxiliares se puede mencionar la reparación, el almacenamiento y la administración, entre otras.

Ejemplos:

**Productor para terceros:** Si este establecimiento produce, comercializa o presta servicios para el mercado, con sus clientes con quienes hace la entrega de bienes o servicios para su consumo final o uso en otros procesos productivos y por los que cobra un ingreso, entonces F111A=1.

**Productor para la misma empresa:** Si este establecimiento produce para otros establecimientos de esta misma empresa y no tiene contacto directo con clientes y hace la entrega de sus productos a otros establecimientos de la misma empresa para su utilización en otros procesos productivos o consumo, entonces F111A=2.

**Produce servicios de apoyo para la misma empresa:** Si este establecimiento realiza actividades de servicios que apoyan a las actividades de la empresa, tales como: almacenamiento, transporte, limpieza, administración de nómina, capacitación de su personal, etcétera, no tiene contacto con clientes por lo que no recibe ingresos, entonces F111A=3.

### **Instrucciones de llenado**

El informante debe especificar, con precisión, la actividad que realiza el establecimiento, y elegir sólo una de las tres opciones de respuesta.

Es importante atender de forma correcta la indicación de los pases de pregunta. Si la respuesta del informante corresponde a:

Opción 1 o 2 → Pase a la sección II. Categoría jurídica.

Opción 3 → Continúe con la siguiente pregunta: F110

### Nota de precisión

Dado el papel fundamental que representa cada establecimiento en la actividad económica nacional, es importante distinguir a los:

- Establecimientos que producen bienes y servicios principalmente destinados para ponerlos en el mercado para los consumidores.
- Establecimientos que producen bienes exclusivamente para otros establecimientos de la misma empresa, destinados principalmente al consumo final, o la formación de capital fijo de la empresa.
- Establecimientos auxiliares, que realizan sólo actividades que dan como resultado servicios, no bienes.

Es fundamental determinar la actividad productiva que desarrolla el establecimiento. Este es un elemento básico para orientar su correcta clasificación, respetando así la naturaleza de sus actividades: manufactura o transformación de bienes, la comercialización de mercancías, la prestación de servicios al consumidor, o el apoyo a otros establecimientos con los que comparte la razón social.

**F110 El principal servicio de apoyo que proporciona a los establecimientos con los que comparte la razón social es:**

<b>F110</b> El principal servicio de apoyo que proporciona a los establecimientos con los que comparte la razón social es:	<b>Número</b>
1) Administración, contabilidad o representación legal	<b>A</b>
2) Bodega o almacén	
3) Oficina de cobro o recepción de pagos	
4) Taller de reparación o servicio de garantía sin costo	
5) Estacionamiento	
6) Sala de exhibición	
9) Otro (especifique) F101 _____	

Ejemplos:

Algunos establecimientos manufactureros, comerciales y de servicios, para facilitar y apoyar sus actividades productivas, cuentan con establecimientos auxiliares, que se ubican en otros domicilios, en los que se crean las condiciones para que los establecimientos con los que comparten su razón social, puedan desarrollar sus actividades principales. Estos les proporcionan servicios como:

- Recursos humanos y administración, nóminas y pagos a los trabajadores.
- Contratación y entrenamiento de personal.
- Trabajo contable, fiscal, gestión jurídica, legal y financiera.
- Compra y almacenamiento de insumos, materias primas, materiales, productos y equipos.
- Taller de mantenimiento y reparación por garantía.

- Centro de atención a clientes, oficina y centro de cobro o reparto de facturas a nombre y en representación del establecimiento productor.
- Estacionamiento.
- Transporte.

Un ejemplo común que facilita y apoya las actividades productivas de establecimientos comerciales y de servicios (tiendas comerciales, departamentales, hoteles, restaurantes, teatros, hospitales, etc.), son los estacionamientos ubicados en un domicilio diferente (generalmente cercano) y destinado para el uso de proveedores, clientes, usuarios y sin cobro por el tiempo de uso. En este caso, la función del estacionamiento es apoyar de forma exclusiva al establecimiento con el que comparte su razón social.

### Instrucciones de llenado

De acuerdo con las actividades auxiliares o de apoyo que realiza el establecimiento para el (los) establecimiento(os) con el (los) que comparte razón social, el informante debe seleccionar sólo una de las siete opciones presentadas.

En caso de que la respuesta sea la opción 9) Otro, porque dentro de las opciones planteadas no esté la que realiza el establecimiento, el informante debe especificar, sin excepción, la información adicional que determina la diferencia con las opciones ya descritas. Esta información debe ser registrada en el campo de respuesta F101.

**Si en el establecimiento auxiliar se efectuó más de una de estas actividades, se debe registrar la que el informante considere la de mayor importancia.**

### Nota de precisión

Generalmente, todo establecimiento que realiza actividades productivas, requiere de este tipo de servicios o actividades para operar de forma eficiente. Sin embargo, es necesario dejar claro que **no todos los estacionamientos, bodegas, almacenes, talleres de reparación, centros de capacitación, etc., son establecimientos auxiliares o de apoyo para otros**, por lo que si el establecimiento presta sus servicios por cuenta propia, ofrece sus servicios al público en general y recibe ingresos por la actividad que desarrolla, no se trata de un establecimiento auxiliar, sino de un establecimiento productor, comercializador o prestador de servicios.

De la misma manera, si un establecimiento realiza principalmente actividades auxiliares, pero también actividades de producción de bienes y servicios para su venta en el mercado, debe considerarse como un establecimiento productor.

## 2.5 CATEGORÍA JURÍDICA

Es el reconocimiento que otorgan instancias gubernamentales a los establecimientos que cumplen con los requisitos establecidos por entidades oficiales. A partir de su registro, adquieren una identidad jurídica única y quedan constituidas su estructura y sus actividades económicas; además, obtienen una serie de derechos y contraen, igualmente, obligaciones laborales, contables y fiscales, establecidas en las leyes.

Esta sección tiene el propósito de obtener información que permita conocer el tipo de propiedad y la razón social, es decir, qué persona física, organismo, institución, persona moral o empresa es propietaria del establecimiento, e identificar el tipo de sociedad con la que se reconoce al establecimiento objeto de actualización.

Es importante puntualizar que para este operativo no tiene relevancia si el establecimiento está o no registrado ante alguna autoridad fiscal, económica o de control gubernamental; se trata sólo de conocer su forma de organización, no su estatus legal.

Para obtener información de las características antes mencionadas, esta sección se conforma por las preguntas que se detallan enseguida, así como por las precisiones que dan soporte a cada una de las opciones de respuesta.

**D100 El propietario de este establecimiento es:**

<b>D100 El propietario de este establecimiento es:</b> 1) Una persona física → <i>Pase a la sección III</i> 2) Una sociedad o asociación 3) El gobierno → <i>Pase a la sección III</i>	<b>Número</b> <b>A</b>
---	---------------------------

**Definiciones**

**Persona física.** Se trata de la persona que realiza alguna actividad económica como propietaria de un negocio, no cuenta con socios, se representa por sí misma ante la sociedad y las autoridades, y asume de manera personal la capacidad de contraer obligaciones y ejercer derechos.

Las personas físicas propietarias de un establecimiento con actividad económica, coinciden con la razón social del establecimiento es por ello que la razón social y propiedad del establecimiento es la misma persona física y su denominación o nombre completo.

**Sociedad o asociación.** Esquema de organización regulada por normas y estatutos, que adopta un conjunto de personas que se relacionan y actúan de forma organizada, con intereses y propósitos comunes para conseguir un mismo fin, ya sea la combinación de recursos o esfuerzos para realizar actividades de carácter económico con fines de lucro y de beneficio para los socios, o bien, sin fines de lucro o de carácter preponderantemente filantrópico y de beneficio para la sociedad. El nombre de la sociedad, asociación u organización generalmente se acompaña por siglas como SA, SA de CV, S de RL, AC o SC, entre otras.

**Gobierno.** Son las instituciones encargadas de dar dirección política y administrativa a la nación; representan y ejercen el poder de la federación, que se divide en tres poderes: legislativo, ejecutivo y judicial. El sistema federal del gobierno mexicano presenta dos órdenes jurídicos representados por la Constitución Federal y las Constituciones Locales, y tres niveles o ámbitos de gobierno: federal, estatal y municipal; este último carece de un órgano legislativo propio.

## Instrucciones de llenado

El informante debe seleccionar únicamente una de las tres opciones para identificar al propietario del establecimiento, de acuerdo con las definiciones mencionadas.

Es importante no confundir el tipo de propiedad del establecimiento con su afiliación a confederaciones u otras organizaciones de tipo gremial, político o empresarial.

De igual forma, también es importante no confundir el tipo de propiedad de las sociedades o asociaciones con su pertenencia accionaria mayoritaria a un grupo corporativo o empresarial que las controla y define su política de gestión administrativa y de producción. Finalmente, si el propietario es el gobierno y produce para el mercado, puede tener una participación accionaria importante en los negocios, tener una contabilidad o grupo de cuentas separado y manifestarse como una entidad jurídica.

Se debe tener especial cuidado de realizar los pases de pregunta indicados, de acuerdo con la respuesta que proporcione el informante, para evitar confusiones u omisiones en la aplicación de preguntas.

A continuación, se presenta la secuencia que debe aplicarse. Si el propietario del establecimiento se identifica como:

Opción 1 o 3 → Pase a la sección III. Periodo de operaciones

Opción 2 → Continúe con la siguiente pregunta (D111)

## Nota de precisión

Es necesario tener presente que la identidad jurídica es reconocida por la ley o por la sociedad, independientemente de qué personas, instituciones o entidades tienen su control o titularidad.

## D111 El tipo de sociedad es:

<b>D111 El tipo de sociedad es:</b> 1) Sociedad anónima, SA de CV, S de RL 2) Asociación civil 3) Sociedad civil 4) Sociedad en cooperativa 5) Sociedad en comandita simple, comandita por acciones o nombre colectivo 9) Otra (especifique) <b>D101</b> _____	<b>Número</b> <b>A</b>
--	---------------------------

## Definiciones

**Sociedad anónima.** Sociedad que existe bajo una denominación y se compone exclusivamente de socios cuya obligación se limita al pago de sus acciones. La denominación de este tipo de sociedades siempre estará acompañada de las palabras “Sociedad Anónima” o de su abreviatura “SA”.

**Sociedades de capital variable.** En las sociedades de capital variable el capital social es susceptible de aumento por aportaciones posteriores de los socios o por la admisión de nuevos socios, y de disminución de dicho capital por retiro parcial o total de las aportaciones. La razón social o denominación de este tipo de sociedad siempre está seguida de las palabras “de Capital Variable” o de su abreviatura “CV”.

**Sociedad de responsabilidad limitada.** Sociedad que se constituye entre socios que solamente están obligados al pago de sus aportaciones, sin que las partes sociales puedan estar representadas por títulos negociables, a la orden o al portador, sólo serán cedibles en los casos y con los requisitos que establece la Ley. Este tipo de sociedad existe bajo una denominación o razón social que se acompaña de las palabras “Sociedad de Responsabilidad Limitada” o de su abreviatura “S de RL”.

**Asociación o sociedad civil.** Esquema de organización que adopta cualquier grupo de ciudadanos, que conviene en reunirse para realizar un fin común de carácter social o de beneficio colectivo; estas organizaciones se distinguen por las siglas AC o SC, al final de su razón social.

**Sociedad cooperativa.** Es una forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios. Este tipo de sociedad existe bajo una denominación social, seguida por las palabras “Sociedad Cooperativa”.

**Sociedad en comandita simple o Sociedad en comandita por acciones:** Existe bajo una razón social y se compone de uno o varios socios comanditados que responden, de manera subsidiaria, ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales, y de uno o varios comanditarios que únicamente están obligados al pago de sus aportaciones y/o acciones. La razón social se forma con los nombres de uno o más comanditados, seguidos de las palabras “y compañía” u otros equivalentes, cuando en ella no figuren los de todos. La razón social se acompaña siempre de las palabras “Sociedad en Comandita” o su abreviatura “S en C” o en su caso por las palabras “Sociedad en Comandita por Acciones”, o su abreviatura “S en C por A”.

**Sociedad en nombre colectivo.** Sociedad que existe bajo una razón social y en la que todos los socios responden de modo subsidiario, ilimitada y solidariamente, de las obligaciones sociales. La razón social se forma con el nombre de uno o más socios, y cuando en ella no figuren los de todos, se le añadirán las palabras “y compañía” u otras equivalentes.

Ejemplos:

Generalmente las sociedades o asociaciones, sean mercantiles, civiles, cooperativas, financieras, rurales o de otro tipo, poseen una identidad jurídica, que se acompaña de siglas como las siguientes: SA (Sociedad Anónima), S de RL (Sociedad de Responsabilidad Limitada), S en CS (Sociedad en Comandita Simple), S en C por A (Sociedad en Comandita por Acciones), AC (Asociación Civil), SC (Sociedad Civil), IAP (Instituciones de Asistencia Privada), SAB (Sociedad Anónima Bursátil).



Las sociedades cooperativas incluyen a los organismos cooperativos, las uniones, federaciones, cooperativas de producción de bienes y servicios, de consumo; de prestación de servicios; financieras, de ahorro y préstamos; cooperativas de transporte, cooperativas escolares, confederaciones, y demás organizaciones que formen las sociedades cooperativas, integradas con propósito de fomentar el crecimiento, el desarrollo o el bien común.

### Instrucciones de llenado

Para identificar el tipo de sociedad, se debe elegir solo unas de las seis opciones de respuesta; la seleccionada debe corresponder al tipo de sociedad en la que está constituido el establecimiento.

Si la respuesta corresponde a la opción 9 Otra (especifique), se debe describir, sin excepción, la información adicional, que debe ser diferente de las opciones listadas.

### Nota de precisión

Las sociedades, asociaciones, cooperativas y, en general, todo tipo de organizaciones, se rigen por estatutos y normas; indistintamente deben tener una identidad jurídica otorgada por alguna institución gubernamental, al ser constituidas como una sociedad, asociación, organización, cooperativa, confederación, fundación, organismo no gubernamental, unión, etcétera.

## 2.6 PERIODO DE OPERACIONES

Expresa el tiempo en que el establecimiento ha estado activo y en funcionamiento desde su creación.

**G111 El año de inicio de operaciones de este establecimiento es:**

G111 El año de inicio de operaciones de este establecimiento es:	Año
	A

### Definición

**Año de inicio de operaciones.** Se refiere al año en que inició actividades el establecimiento; es el año en que se creó o comenzó a operar.

### Instrucciones de llenado

La información se refiere al año en que se fundó, creó o inició actividades de negocio el establecimiento, independientemente de que se haya presentado un cambio de propietario, de razón social, de domicilio o giro de actividad.

Es posible que el informante ponga de manifiesto algunas consideraciones respecto al periodo de inicio del establecimiento, como las siguientes:



- Cambió de razón social o de propietario
- Cambió de domicilio
- Cambió de giro de actividad
- Cambió de nombre o denominación
- Reanuda actividades después de un periodo de inactividad
- Realiza actividades de manera temporal

Ante estas situaciones, es importante tomar como año de inicio de actividades el más antiguo.

La cédula en el sistema dispone de un amplio rango, de 1900 a 2018, para registrar el año en que inició actividades el establecimiento, de manera que si el informante manifiesta que el año de inicio de actividades es menor a 1900, el asesor debe registrar 1900 y en observaciones capturar el año que el informante declara como año de inicio, que debe ser anterior a 1900. Incluye el caso de establecimientos sucursales que formen parte de la empresa y hayan iniciado operaciones durante 2018.

En el siguiente ejemplo, se observa un establecimiento que inició actividades en el año 2014:

G111 El año de inicio de operaciones de este establecimiento es:	Año	A
		2014

## 2.7 CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

Realizar una correcta clasificación de los establecimientos durante la actualización de los Directorios, es una tarea especialmente relevante, es la base fundamental que permite asignar el tipo de cuestionario específico durante el acuerdo con el informante. Determina el conocimiento sobre qué tipo de industrias existen en el periodo censal, dónde se encuentran ubicadas, a qué actividad se dedican, qué insumos utilizan, qué productos, bienes o servicios proporcionan, a qué mercados atienden, entre otros.

Además, se debe tener presente que si se trata de un establecimiento auxiliar, el informante debe referir la información de esta sección al establecimiento al que auxilia. Es decir, la respuesta para cada una de las preguntas que se incluyen en esta sección, deben reflejar la actividad que realiza el establecimiento al que le presta apoyo.

Si este es un Establecimiento Auxiliar, la información del capítulo CLASIFICACIÓN ECONÓMICA debe corresponder a la actividad que realiza el establecimiento al que auxilia.

## Nota de precisión

El llenado del apartado de Clasificación económica se aplica sólo a los establecimientos cuya actividad económica no coincide con la descrita en E17D, es decir que E17E=2.

E17E ¿La actividad económica del establecimiento coincide con la descripción? 1) Sí 2) No	Número
	A
	2

## F116 El tipo de actividad que realiza el establecimiento es:

F116 El tipo de actividad que realiza el establecimiento es:  1) Compra-venta de mercancías 2) Producción, elaboración o fabricación de bienes 3) Prestación de servicios 4) Construcción o edificación de inmuebles 5) Transportes, mensajería o paquetería 6) Electricidad o distribución de gas por ductos al consumidor final o suministro de agua 7) Pesca o acuicultura 8) Minería 11) Agricultura o cría y explotación de animales o aprovechamiento forestal	→ Pase a F312  } Pase a F113	Número
		A

## Definiciones

**Compra-venta de mercancías.** Son las actividades de compra-venta de productos, sin transformación, dirigida a intermediarios o al consumidor final. Incluye: la intermediación comercial.

La compra-venta de productos, sin transformación, dirigida al consumidor final puede ser parte o estar integrada a su manufactura como una intermediación comercial, por lo que es importante detectar esta situación de venta sin compra considerada en el sector comercio.

**Producción, elaboración o fabricación de bienes.** Comprende las actividades orientadas a la transformación mecánica, física o química de materias primas, para elaboración o fabricación de un producto.

**Prestación de servicios.** Se integran en este grupo a los establecimientos que se dedican a satisfacer necesidades de tipo personal, técnico, profesional o de cualquier otro tipo en beneficio de las personas o de sus bienes. Comprende las actividades relacionadas con los servicios profesionales, científicos y técnicos, servicios de preparación de alimentos y bebidas, despachos contables, bufetes jurídicos, servicios de publicidad, etcétera; así como servicios de alquiler, educativos, salud, alojamiento temporal, esparcimiento, servicios de reparación, entre otros. **Incluye:** los establecimientos que prestan servicios de electricistas, albañiles, plomeros, pintura, impermeabilización u otros acabados a la construcción; los servicios de almacenamiento, centrales camioneras, grúas, básculas para el transporte o agencias aduanales.

De tal forma que un servicio de preparación de alimentos y su consumo inmediato, constituye un servicio, sin embargo, la preparación de alimentos para su refrigeración y su posterior consumo no es un servicio, constituye una manufactura o transformación debido a que al cambiar características químicas para que duren más tiempo sin descomponerse y puedan consumirse en un periodo de tiempo de los alimentos que no es inmediato.

**Construcción o edificación de inmuebles.** Comprende la ejecución de obras de construcción, tales como residenciales, plantas e instalaciones industriales, vías de comunicación, construcciones marítimas, demoliciones, etc., así como las reparaciones, mantenimiento y reformas mayores de obras existentes. **Excluye:** las actividades dedicadas exclusivamente a la prestación de servicios profesionales, como asesorías, asistencia técnica, elaboración de proyectos, organización; los establecimientos que prestan servicios de electricistas, albañiles, plomeros, pintura, impermeabilización u otros acabados a la construcción.

**Transportes, mensajería o paquetería.** Comprende actividades dedicadas a la prestación del servicio público de transporte de personas, mercancías u objetos de cualquier naturaleza. **Incluye:** correos. **Excluye:** los servicios de almacenamiento, centrales camioneras, grúas, básculas para el transporte o agencias aduanales.

**Electricidad o distribución de gas por ductos al consumidor final o suministro de agua.** Este sector comprende unidades económicas dedicadas principalmente a la generación, transmisión y distribución (suministro) de energía eléctrica; a la captación, potabilización y suministro de agua; a la captación y tratamiento de aguas residuales, y al suministro de gas natural por ductos al consumidor final. El proceso integrado de transmisión y distribución de energía eléctrica es conocido como suministro de energía eléctrica. **Incluye también:** el servicio de riego agrícola, y a la producción, captación y distribución de vapor por ductos.

**Pesca o acuicultura.** Comprende a las unidades económicas dedicadas principalmente a la pesca, extracción y captura de especies acuáticas. **Incluye también:** la recolección de productos marinos como estrellas de mar y esponjas. Así como a las unidades económicas dedicadas principalmente a la explotación de animales acuáticos en ambientes controlados, como camarones, peces, moluscos, crustáceos, algunos reptiles como cocodrilos y tortugas acuáticas, y anfibios. **Incluye también:** la acuicultura vegetal de especies como nenúfares, lirio acuático, loto, berro, algas, y a la cría y explotación de peces de ornato en ambientes controlados.

**Minería.** Unidades económicas dedicadas principalmente a la explotación de carbón mineral, minerales metálicos y no metálicos, y al beneficio de éstos con el fin de obtener concentrados y precipitados. **Incluye también:** la explotación de cobre por medio de la extracción por solventes y depositación electrolítica; la explotación de granito, ónix y serpentina; la explotación y beneficio de mica; la explotación de confitillo y cacahuatillo, y la recolección de sal mediante la evaporación al sol de agua de mar, salmuera de lago y otras salmueras naturales.

**Agricultura o cría y explotación de animales o aprovechamiento forestal.** Comprende unidades económicas dedicadas principalmente a la siembra, cultivo y cosecha de especies vegetales, a la cría y explotación de animales en ambientes controlados, al cuidado, aprovechamiento y recolección de recursos forestales.

## Instrucciones de llenado

En este campo de respuesta se debe registrar el tipo de actividad que realiza el establecimiento. Es indispensable que la selección identifique la actividad que genera para el establecimiento los ingresos más altos. Esta información es pertinente, porque orienta hacia una correcta clasificación de la actividad que desarrolla el establecimiento.

Si en el establecimiento se presenta una combinación de actividades como la compra-venta con servicios de reparación, por ejemplo, el informante debe elegir la opción que corresponda a la actividad que genera los mayores ingresos para el establecimiento.

Se debe poner especial atención en los pases de pregunta indicados. A continuación, se presenta la secuencia de preguntas para evitar confusiones u omisiones en la aplicación de las mismas. Si la respuesta del informante corresponde a:

Opción 1	→	Pase a F312
Opción 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 u 11	→	Pase a F113 y se pregunta la información restante

## Nota de precisión

Cuando el informante señala que su actividad no coincide con la descrita (E17E=2) y al seleccionar cualquiera de las opciones indicadas en la variable F116, se debe completar el apartado de clasificación, obtener el total de personas ocupadas y continuar con la entrevista.

Los establecimientos con actividad minera que son parte de una Empresa Multiestablecimiento que realizan actividades de manufacturas, comercio o servicios sí forman parte del grupo Establecimientos Grandes y Empresas (EGE).

## F312 Las mercancías que comercializa principalmente son:

F312 Las mercancías que comercializa principalmente son:	Número
1) Nuevas	A
2) Usadas	

## Nota de precisión

Esta pregunta debe ser aplicada al informante porque tiene como objetivo, conocer el estado de los bienes y productos que se comercializan en el establecimiento, lo que determina si se trata de artículos nuevos o usados. En caso de productos alimenticios, animales vivos, plantas y flores, el asesor no debe aplicar esta pregunta y anotar la opción 1.

**F313 El principal cliente del establecimiento comercial es:**

F313 El principal cliente del establecimiento comercial es:  1) Personas y hogares  2) Comercios o productores de bienes o prestadores de servicios o gobierno o instituciones sin fines de lucro	Número
	A

**Definiciones**

**Personas y hogares.** Son los compradores de mercancías, que las adquieren para su consumo personal o familiar en el hogar, es decir, no las destinan para realizar una actividad económica.

**Comercios o productores de bienes o prestadores de servicios o gobierno o instituciones sin fines de lucro.** Se refiere a los compradores de mercancías que las adquieren para revenderlas sin efectuar ninguna transformación, es decir, las venden en las mismas condiciones en que las adquieren; así como los compradores que adquieren las mercancías con el propósito de utilizarlas en un proceso de producción como materias primas o para la prestación de algún servicio, como la reparación, alquiler o uso en oficinas. Compradores de mercancías que las adquieren para la asistencia social o actividades sin fines de lucro.

Ejemplos:

**Personas y hogares:** son clientes que compran alimentos naturales o procesados para su consumo personal o familiar.

**Comercios:** clientes que compran alimentos o bienes para revenderlos como bienes de consumo final, intermedio y bienes de capital en el mismo estado en que fueron adquiridos.

**Productores de bienes y prestadores de servicios:** clientes que compran bienes o servicios para utilizarlos en la producción industrial, transformación de bienes o a la prestación de servicios, que compran mercancías industriales a este establecimiento.

**Gobierno o instituciones sin fines de lucro:** se trata de clientes del sector gubernamental, o instituciones que prestan asistencia social a la comunidad.

**Instrucciones de llenado**

El informante debe seleccionar la opción que corresponda al principal tipo de cliente al que le vende el establecimiento.

**Nota de precisión**

Conocer el tipo de cliente del establecimiento permite obtener información referente a la estructura en la que se mueve la actividad comercial. Es evidente que si se trata de clientes tipificados como consumidores finales, personas u hogares, la venta de productos es al por menor, en tanto

que si los clientes del establecimiento son productores industriales o de bienes y servicios, otros comerciantes, distribuidores o fabricantes, seguramente el comercio se realiza en grandes escalas o volúmenes, información que fortalece los criterios para asignar con mayor precisión la clasificación correspondiente a la actividad del establecimiento.

## Actividad principal

**F113 El nombre como se conoce a este tipo de establecimiento es:**

<b>F113 El nombre como se conoce a este tipo de establecimiento es:</b>	<hr/> <hr/>
---	-------------

## Definición

Se refiere a la descripción que expresa qué es, quién es, qué hace o qué servicios ofrece el establecimiento; este nombre hace referencia directa de su identidad ante el público o sus consumidores por los bienes que produce, mercancías que comercializa o los servicios que ofrece, y que de acuerdo con su actividad, los consumidores pueden adquirir en ese establecimiento. En caso de nombres comunes, como: “fábrica”, “taller” o “tienda”, especifique su identificación, es decir: “fábrica de muebles”, “taller de torno” o “tienda de manualidades”.

<b>F113 El nombre como se conoce a este tipo de establecimiento es:</b>	<b>FABRICA DE HARINA DE MAÍZ MINSA</b>
---	--

**F211 La actividad económica principal es: (por ejemplo: Fabricación de partes automotrices. Compra-venta de mercancías en tiendas departamentales. Transmisión de programas de radio o televisión).**

<b>F113 El nombre como se conoce a este tipo de establecimiento es:</b>	<hr/> <hr/>
<b>F211 La actividad económica principal es:</b> (por ejemplo: Fabricación de partes automotrices, Compra-venta de mercancías en tiendas departamentales, Transmisión de programas de radio o televisión).	
<hr/> <hr/> <hr/>	

## Definición

Actividad económica principal. Es aquella que genera el mayor porcentaje de ingresos para el establecimiento, se trata de la actividad que supera a cualquier otra actividad realizada en el establecimiento por el monto de ingresos que obtiene en un periodo (un año). La principal actividad puede estar centrada en la producción de bienes, la comercialización de mercancías o la prestación de servicios para ser vendidos o suministrados a clientes o consumidores, o bien, a otros establecimientos de la empresa.

Ejemplos:

- Purificación y embotellado de agua.
- Fabricación de electrodomésticos.
- Venta de productos farmacéuticos.
- Servicio de alojamiento.
- Preparación de alimentos.

### Instrucciones de llenado

Resulta oportuno insistir en que la actividad económica principal debe corresponder a la que genera para el establecimiento los mayores ingresos. En caso de que en el establecimiento se realice más de una actividad, el informante debe distinguir de entre éstas la que aporta los mayores ingresos. Ésta debe ser registrada en el sistema observando que la respuesta incluya el bien producido, comercializado o servicio proporcionado y de ser posible el uso que se le da a ese bien.

Ejemplo:

<b>F211 La actividad económica principal es:</b> (por ejemplo: Fabricación de partes automotrices, Compra-venta de mercancías en tiendas departamentales, Transmisión de programas de radio o televisión).
<b>ELABORACIÓN DE HARINA DE MAÍZ</b>

### Nota de precisión

La actividad económica se clasifica en distintos niveles o categorías de desagregación, que se determinan por el tipo de bien o servicio que el establecimiento produce, comercializa, o el servicio que proporciona, de manera que es necesario resaltar que se requiere obtener toda la información que posibilite una adecuada clasificación.

**F212 Los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con esta actividad, según los ingresos son:**

F212 Los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con esta actividad, según los ingresos son:	
A	B
1. _____	_____ %
2. _____	_____ %
3. _____	_____ %

## Instrucciones de llenado

Los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con la actividad, corresponden a los artículos que son fabricados o producidos, bienes comercializados o los servicios proporcionados por el establecimiento. Esta información debe estar complementada con el porcentaje que aporta cada concepto al total de los ingresos obtenidos y que se derivan de la actividad económica principal. El porcentaje debe ser anotado en número enteros, sin punto ni decimales.

Los tres principales bienes o servicios deben ser asentados en orden descendente; en primer lugar, debe ser registrado el principal bien elaborado, comercializado o servicio proporcionado, es decir, el que aporta el mayor porcentaje de ingresos al establecimiento y seguir en este orden. Continuando con el ejemplo anterior, se ilustra el registro de la información en estos campos:

F212 Los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con esta actividad, según los ingresos son:		
	A	B
1.	HARINA DE MAÍZ PARA TORTILLA	75 %
2.	HARINA DE MAÍZ PARA TAMALES	25 %
3.		%

Es importante precisar que en estos campos de respuesta también debe ser incluida la información de los bienes fabricados o maquilados por terceros para este establecimiento, cuando éste les proporciona las materias primas y establece las características de producción de esos bienes.

## F213 En el caso de la producción de bienes F116 = 2, 4 u 8, las tres principales materias primas son:

F213 En el caso de la producción de bienes, F116 = 2, 4 u 8, las tres principales materias primas son:	
1.	
2.	
3.	

## Instrucciones de llenado

En este espacio hay respuesta, siempre y cuando el establecimiento tenga una actividad industrial como manufacturas, construcción o minería; si es así, se procede como se explica a continuación:

Cuando en la pregunta F116 el tipo de actividad que realiza el establecimiento, la opción de respuesta corresponde a la producción, elaboración o fabricación de bienes, a la construcción o edificación de inmuebles o a la minería (**opciones 2, 4 u 8**), deben registrarse, sin excepción, las tres principales materias primas que se integran directamente a los procesos de producción del establecimiento. En caso contrario, no se requiere obtener información al respecto.



La descripción debe puntualizarse en orden descendente, se inicia con la principal materia prima utilizada y se sigue en ese orden.

A continuación, se ejemplifica la descripción de las principales materias primas utilizadas para la elaboración de harina de maíz:

F213 En el caso de la producción de bienes, F116 = 2, 4 u 8, las tres principales materias primas son:	
1.	MAÍZ
2.	CAL
3.	CONSERVADORES

### Nota de precisión

La información corresponde a las principales materias primas, materiales, componentes o elementos que son integrados directamente a procesos productivos de transformación, manufactura, fabricación, elaboración, confección, ensamble, construcción, etc., para producir los principales bienes o productos y realizar la actividad del establecimiento.

### F214 ¿Cuál es la participación porcentual de esta actividad en los ingresos del establecimiento?

F214 ¿Cuál es la participación porcentual de esta actividad en los ingresos del establecimiento? <i>Si F214 es igual a 100%, pase a la sección V</i>	_____ %
---	---------

### Definición

**Participación porcentual de la actividad económica principal en los ingresos.** Corresponde al porcentaje que la actividad económica principal genera para el establecimiento con respecto al monto total de los ingresos obtenidos durante el periodo de referencia.

### Instrucciones de llenado

La respuesta corresponde al porcentaje de ingresos que aporta la principal actividad económica al total de los ingresos del establecimiento.

Es preciso comentar que la participación porcentual de la principal actividad en los ingresos del establecimiento debe ser mayor al 50 por ciento. Para los establecimientos que sólo realizan una actividad económica, puede ser que ésta tenga una participación igual al 100 por ciento.

F214 ¿Cuál es la participación porcentual de esta actividad en los ingresos del establecimiento? <i>Si F214 es igual a 100%, pase a la sección V</i>	75 %
---	------

Resulta oportuno resaltar que si la respuesta en este campo corresponde a 100%, debe omitirse la aplicación de la sección Actividad complementaria, y continuar con la actualización en la sección V. Personal ocupado, como se indica en la cédula.

*Si F214 es igual a 100%, pase a la sección V*

## Actividad complementaria

Esta sección tiene el objetivo de obtener información de las actividades económicas que se realizan en el establecimiento, como un complemento de la actividad principal. Permite obtener información adicional cuando en el establecimiento se realizan otras actividades, lo cual asegura una correcta clasificación de la actividad.

### F215 La actividad económica complementaria o secundaria es:

F215 La actividad económica complementaria o secundaria es:
<hr/>
<hr/>

## Definición

**Actividad económica complementaria o secundaria.** Es aquella actividad económica que se realiza como complemento de la actividad principal, permite complementar los ingresos del establecimiento, sin llegar a ser superior al valor de los ingresos obtenidos por la actividad principal.

## Instrucciones de llenado

Registrar la actividad que complementa a la actividad principal que realiza el establecimiento, la cual debe ser diferente de la principal. La descripción debe respetar el orden antes señalado, detallar la actividad, el bien producido, comercializado o servicio proporcionado, y el uso que se le da a ese bien.

F215 La actividad económica complementaria o secundaria es:
COMERCIALIZACIÓN DE DESECHOS PARA COMIDA DE ANIMALES
<hr/>
<hr/>

**F216 Los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con esta actividad, según los ingresos son:**

F216 Los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con esta actividad, según los ingresos son:		A	B
1.	_____	_____	%
2.	_____	_____	%
3.	_____	_____	%

**Instrucciones de llenado**

Los tres principales bienes o servicios relacionados con la actividad complementaria corresponden a los artículos que son fabricados o producidos, comercializados, o bien, los servicios proporcionados por el establecimiento. La información debe estar integrada con el porcentaje que aporta cada uno de ellos, al total de los ingresos obtenidos por la actividad complementaria que obtuvo el establecimiento.

Cabe recordar que la descripción debe ser anotada en orden descendente, el porcentaje se debe registrar en números enteros (sin punto ni decimales).

F216 Los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con esta actividad, según los ingresos son:		A	B
1.	DESECHOS DE MAÍZ	95	%
2.	DESECHOS DE HARINAS	5	%
3.	_____	_____	%

**Nota de precisión**

Es común que en los negocios o establecimientos se realice más de una actividad económica. No obstante, es oportuno resaltar que las actividades realizadas como complemento de una actividad principal, siempre deben representar un menor porcentaje de ingresos, con respecto del que se obtiene por la actividad principal en el establecimiento. Lo anterior da mayores elementos para clasificar, sin confusión, al establecimiento en estudio.

También debe considerar que las tareas o procesos de trabajo no constituyen actividades complementarias, por ejemplo, la fabricación de pan es una actividad, en tanto que la mezcla de ingredientes, el amasado y horneado del pan son etapas y parte del proceso de producción, pero no son actividades adicionales. De igual forma, cuando en un establecimiento se elabora un bien, la venta y comercialización del bien en el mismo establecimiento son parte de la actividad y no se deben considerar como dos actividades, salvo que se realice en dos establecimientos diferentes.

**F217 En el caso de la producción de bienes, las tres principales materias primas son:**

<b>F217 En el caso de la producción de bienes, las tres principales materias primas son:</b>
1. _____
2. _____
3. _____

## Definición

**Principales materias primas utilizadas en la actividad complementaria.** Corresponde a la descripción del nombre de los tres principales insumos y materias primas utilizados para desarrollar la actividad complementaria del establecimiento, como materiales, sustancias, piezas para montaje, artículos, partes prefabricadas, componentes, productos alimenticios, ingredientes o bienes semiterminados, entre otros, que se incorporan físicamente para ser sometidos a procesos de transformación mecánica, física o química en productos terminados o partes de otros productos.

## Instrucciones de llenado

En caso de que la actividad complementaria sea de producción industrial (procesos de transformación, manufactura, fabricación, elaboración, confección, ensamble, construcción, etc.), se deben registrar las tres principales materias primas integradas a los procesos productivos. Deben ser anotadas en orden descendente e iniciar con la principal materia prima utilizada.

**F218 ¿Cuál es la participación porcentual de esta actividad en los ingresos del establecimiento?**

<b>F218 ¿Cuál es la participación porcentual de esta actividad en los ingresos del establecimiento?</b>	<u>20</u> %
---	-------------

## Instrucciones de llenado

En este campo debe ser registrado el porcentaje que aporta la actividad complementaria al total de los ingresos del establecimiento. Este dato debe ser anotado en números enteros, sin puntos ni decimales.

Es importante poner atención en la respuesta de este campo, ya que las actividades complementarias siempre generan un monto menor de ingresos, de manera que la suma de este porcentaje debe ser menor a 50 por ciento.

Es necesario destacar que se debe poner especial atención al registrar el porcentaje de la actividad principal (F214) y la complementaria (F218), ya que la suma de los porcentajes registrados, debe ser igual o muy cercana al 100 por ciento.

2.8 PERSONAL OCUPADO

El personal ocupado representa la fuerza laboral con que el establecimiento realiza sus actividades productivas. Para la Actualización de directorios, el personal ocupado se refiere al número total de personas que, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, estuvieron sujetas a la dirección y control de la unidad económica en estudio y que dependían contractualmente o no de ésta, cubriendo como mínimo una tercera parte de la jornada laboral diaria del establecimiento.

H001 Indique el total de personas ocupadas en este establecimiento:

H001 Indique el total de personas ocupadas en este establecimiento:	Número de personas A

Definición

**Personal ocupado total.** Comprende a todas las personas que dependen laboral y administrativamente del establecimiento, así como al personal que fue contratado por otra razón social y al personal que trabaja para el establecimiento por honorarios o por comisiones sin recibir un sueldo o salario fijo, durante el periodo de referencia.

En este marco se puede precisar que el personal que depende contractualmente de la razón social, se caracteriza principalmente porque existe un acuerdo o contrato laboral escrito, o un acuerdo de palabra entre la unidad económica y el trabajador, en el que el trabajador se compromete a desarrollar un trabajo y la unidad económica a otorgarle un pago de forma regular por el trabajo realizado.

También se considera como personal ocupado a las personas que trabajaron fuera del establecimiento bajo el control legal y laboral de éste, a los trabajadores en huelga, a las personas con licencia por enfermedad, vacaciones o permiso temporal, propietarios, socios, familiares y trabajadores a destajo; al personal que cobra un salario de manera regular pero no cuenta con prestaciones sociales; a médicos y docentes que cuentan con un contrato laboral temporal o reciben pagos de forma regular por la prestación de sus servicios.

Respecto al personal contratado y proporcionado por otra razón social, se refiere al personal que no tiene un vínculo legal o administrativo con el establecimiento y no forma parte de la nómina, pero realiza tareas completamente relacionadas con la actividad del establecimiento.

Es necesario puntualizar que no se debe considerar en este rubro a pensionados y jubilados; personal con licencia ilimitada, así como al personal de la empresa contratada para proporcionar el servicio de limpieza, jardinería o vigilancia de las instalaciones del establecimiento.

Instrucciones de llenado

Señale el total de personas que laboran en el establecimiento. Debido a que en algunos establecimientos el número de personas ocupadas varía mes con mes, es necesario obtener el promedio de trabajadores que laboraron en el establecimiento durante el periodo de referencia. Para obtener este dato se debe sumar para cada mes el número total de personas que laboraron y dividir el resultado entre el número de meses que laboró el establecimiento.

Observe en la siguiente tabla un ejemplo para obtener el promedio de personal ocupado:

a) Sume el número de trabajadores que laboraron en el establecimiento en cada mes, por categoría de trabajadores dependientes y no dependientes de la razón social, así como en el total de personal ocupado.

Mes	Personal ocupado dependiente de la razón social (POD)	Personal ocupado no dependiente de la razón social (POND)	Total de personal ocupado (POT)
Enero	50	5	55
Febrero	48	3	51
Marzo	52	5	57
Abril	40	10	50
Mayo	45	5	50
Junio	41	9	50
Julio	52	5	57
Agosto	50	2	52
Septiembre	40	12	52
Octubre	58	2	60
Noviembre	50	10	60
Diciembre	55	5	60
Suma	581/12=48.42	73/12=6.08	654/12=54.5

La suma del POD es 581 y POND es 73, total 654 personas.

b) Ahora el resultado de ambos o del total se divide entre los meses que trabajó el establecimiento, que para fines de este ejemplo son los 12 meses del año.

POD 581 / 12 meses + POND 73 / 12 meses o 654/ 12

c) El resultado es el promedio de POD, POND y POT que trabajaron en este establecimiento, en estas categorías durante el año de referencia; el dato se debe registrar en el campo de respuesta H001.

El personal ocupado total promedio es 55 personas como resultado de: 48.42 POD más 6.08 POND o el POT que da un total promedio de 54.5, que redondeado es igual a 55 personas.

Número de personas
55

### Nota de precisión

Para los establecimientos que no operaron en 2017 o sucursales que iniciaron actividades en 2018, la información de personal ocupado se referirá al mes inmediato anterior de la visita.

## 2.9 INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

**M000 ¿Cuánto fue el total de los ingresos por suministro de bienes y servicios de este establecimiento?**

La Valoración debe realizarse a precio de facturación, incluyendo todos los cargos, menos el IVA. NO INCLUYA EL IVA NI LA VENTA DE ACTIVOS FIJOS	Ingresos por suministro de bienes y servicios (miles de pesos) A
M000 ¿Cuánto fue el total de los ingresos por suministro de bienes y servicios de este establecimiento?	

### Definición

**Ingresos por suministro de bienes y servicios.** Es el monto que obtuvo el establecimiento durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, por todas aquellas actividades de producción de bienes, comercialización de mercancías y prestación de servicios. **Incluye:** el valor de los bienes y servicios otorgados a otras unidades económicas valorados a precio de venta, más todas las erogaciones o impuestos cobrados al comprador. **Excluye:** los ingresos financieros, subsidios, cuotas, aportaciones y venta de activos fijos.

**Valoración:** Se realiza a precio de venta, menos todas las concesiones otorgadas a los clientes, tales como: descuentos, bonificaciones y devoluciones, así como fletes, seguros y almacenamiento de los productos suministrados cuando se cobren de manera independiente. **Excluye:** el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

### Instrucciones de llenado

En este campo se registra el valor total de los ingresos del establecimiento durante el año 2017, en miles de pesos. En los casos en que el informante reporte cero (0), este valor debe quedar registrado en el campo correspondiente y pertenecer a un establecimiento auxiliar (F111=3); en cualquier otra situación, si no tiene ingresos debe de justificar en observaciones.

### Nota de precisión

Para los establecimientos productores que no operaron en 2017 o iniciaron actividades en 2018, la información de ingresos se referirá al mes inmediato anterior a la visita. Si no tienen ingresos, deberá justificar esta situación en Observaciones.

Para el caso de los servicios financieros (sector 52) y grupos corporativos (sector 55) habrá que señalar que aun y cuando en la definición de los ingresos por suministro se excluyen los ingresos no derivados de la actividad; para este tipo de actividades los ingresos que deben considerar son los ingresos financieros, dividendos, subsidios, cuotas y aportaciones. **Excluye** la venta de activos fijos o las ganancias obtenidas por la venta de activos fijos.

Para el redondeo de cifras en miles de pesos, el criterio que prevalece es el siguiente:

- Si los ingresos anuales son de 1,500 pesos anuales, en miles de pesos el dato es de 1.5 y una vez hecho el redondeo la cifra es de 2.
- Si los ingresos anuales son de 1,300 pesos anuales, en miles de pesos el dato es de 1.3 y una vez hecho el redondeo la cifra es de 1.

## 2.10 IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS

En esta sección se identifica si el establecimiento pertenece o es filial de algún grupo, ya que los esquemas estratégicos y de operación son completamente diferentes a los comportamientos de establecimientos únicos.

**G411 Indique si este establecimiento pertenece a algún grupo como: *holding*, grupo empresarial, grupo financiero, empresa controladora, entre otros.**

El objetivo de esta sección es identificar a los grupos ubicados en el país para que se les aplique una cédula de verificación y posteriormente puedan ser captados por los Censos Económicos 2019.

Se entiende como grupo a la entidad o sociedad que puede o no ser propietaria y controladora de las empresas agrupadas, dirige u opera a un conjunto de empresas con diferentes razones sociales y actividades, cuyos fines pueden ser generar economías de escala y reducir sus costos en la integración económica de sus procesos productivos (cadenas de valor), la distribución logística de bienes y servicios para organizar y tener control de la producción, restringir el número de productores que ingresan al mercado y/o el manejo y organización de los activos financieros de las empresas participantes.

<b>G411 Indique si este establecimiento pertenece a algún grupo como: <i>holding</i>, grupo empresarial, grupo financiero, empresa controladora, entre otros</b>		<b>Número</b>	<b>A</b>
1) Sí <b>G401</b> <input type="text"/> 2) No <input type="text"/>			
Nombre del grupo			
→ <i>Pase a la sección VIII</i>			
<b>G414 ¿El grupo se encuentra al interior de este establecimiento?</b>		<b>Número</b>	<b>A</b>
1) Sí <input type="text"/> → <i>Pase a la sección VIII</i> <b>Asesor: ¡Aplicarás una cédula al grupo!</b>			
2) No <input type="text"/>			

### Nota de precisión:

Si el informante señala que el grupo al que pertenece está ubicado en el extranjero, el establecimiento no debe ser considerado como parte un grupo.



## **G401 Nombre del grupo**

Si la empresa señala que pertenece a un grupo, el asesor debe indicar al informante que proporcione el nombre del grupo.

El nombre del grupo se refiere al nombre comercial o nombre con el que se identifica el grupo; o en su caso puede ser la razón social del grupo que se refiere al nombre de la persona moral, propietaria del grupo, o también al nombre reconocido jurídicamente mediante la ley.

## **G414 ¿El grupo se encuentra al interior de este establecimiento?**

### **Instrucciones de llenado**

El informante debe dar respuesta a estas preguntas y tener muy presente los pases de pregunta, ya que en caso afirmativo (G411=1), debe indicar el nombre o razón social del grupo, y contestar si éste se ubica en el interior del establecimiento en cuestión. Cuando el establecimiento no pertenezca a un grupo, se pasa directo a la sección VIII. Razones sociales al interior.

Se debe poner especial atención en el pase indicado, para evitar confusiones en la aplicación u omisión de preguntas. En caso de que la respuesta a G414 corresponda a:

Opción 1 → Pase a sección VIII. Razones sociales al interior.

Es importante mencionar que, si el grupo se encuentra al interior del establecimiento, el asesor debe aplicar una cédula (impresa) de actualización al grupo.

Opción 2 → Registrar los datos correspondientes a la Ubicación del grupo y los datos del contacto, como se expresa a continuación.

## Ubicación del grupo

### Instrucciones de llenado

Se trata de los datos que permiten ubicar geográficamente al grupo al que pertenece el establecimiento. Para el llenado de esta sección, es necesario atender las indicaciones ya señaladas en el apartado 2.3 Ubicación del establecimiento, correspondiente a este capítulo.

A continuación, se presenta la imagen de los datos solicitados para la ubicación del grupo y los datos del contacto:

#### UBICACIÓN DEL GRUPO

E03G Entidad		E04G Municipio		E05G Localidad	
Tipo_E10G El tipo de vialidad es:				TE10G	
E10G El nombre de la vialidad donde se ubica el grupo es:					
E11G El número exterior en que se ubica el grupo es:				E11AG	
E13G El número o letra interior en que se ubica el grupo es:				E13AG	
E12G El nombre, letra o número del edificio es:		Tipo_E12PG El piso o nivel es:		TE12PG	
Tipo_E14G El tipo de asentamiento humano es:			TE14G		
E14G El nombre del asentamiento humano es:		E14_AG El código postal es:			
Tipo_E19G El tipo del conglomerado donde se ubica el grupo es:					
		TE19G			
E19G El nombre del conglomerado es:					
	E20G El número de local es:				

#### DATOS DE CONTACTO

E22G La página de internet (website) de uso para el grupo es:					
E21G El correo electrónico para uso del grupo es:					
E25G La cuenta de Facebook para uso del grupo es:					
E26G La cuenta de Twitter para uso del grupo es:					
E15FG El teléfono fijo es:		Ext_ueG:		E15CG El teléfono celular es:	

2.11 RAZONES SOCIALES AL INTERIOR

En la Actualización de Directorios para Establecimientos Grandes y Empresas en la Cédula para Establecimiento Matriz y Único se utiliza esta sección para detectar y determinar si al interior del establecimiento existen otras razones sociales, que pueden estar o no vinculadas directamente con la actividad productiva del establecimiento, ya sea abasteciendo o prestando algún servicio.

URS1 Al interior de este establecimiento, ¿existen otras razones sociales?

URS1 Al interior de este establecimiento, ¿existen otras razones sociales?	Número
1) Si      2) No      ➔      Pase a la Actualización de sucursales	A

Ejemplos:

- Al interior de una tienda departamental, el área de perfumería y cosméticos, aunque no es evidente, pertenece a una razón social diferente del establecimiento que los aloja. Cabe mencionar que pueden ser diferentes razones sociales, de acuerdo con los diversos productos que se tienen a la venta.
- En el interior de un supermercado y fuera del área de cajas, se encuentran instaladas diversas razones sociales, que son totalmente visibles, como: un estudio fotográfico, venta de perfumería, billetes de lotería y sorteos, tienda naturista, helados, lonchería, reparación y venta de joyería, así como una relojería.
- En un supermercado o tienda de autoservicio, al interior del área de cajas, el área de lácteos y embutidos, o de telefonía, son propiedad de razones sociales diferentes del supermercado que los alberga.
- Una ensambladora automotriz aloja dentro de sus instalaciones a otras empresas con razones sociales y actividades económicas diferentes.

Instrucciones de llenado

El informante simplemente debe dar respuesta a esta pregunta, según corresponda, para confirmar o no, si al interior de las instalaciones físicas del establecimiento se encuentran alojadas o instaladas otras razones sociales diferentes de la que él representa.

Cuando el informante indique que si existen otras razones sociales al interior del establecimiento (URS1=1), entonces el asesor debe preguntar cuántas de éstas tienen acceso al público en general (UR1) y cuántas no tienen acceso (UR2), y registrar el dato correspondiente:

¿Cuántas razones sociales con acceso al público?	UR1   _ _ _
¿Cuántas razones sociales sin acceso al público?	UR2   _ _ _

En caso de que el informante señale que al interior del establecimiento no existen otras razones sociales (URS1=2), debe atender el pase de pregunta señalado (pase a la actualización de sucursales).

Ahora bien, una vez que se identificó que sí existen razones sociales al interior, el asesor debe solicitar al informante que indique para cada una de ellas: la razón social, el nombre como se le conoce a ese tipo de establecimiento y si tiene o no acceso al público.

¿Cuántas razones sociales con acceso al público?		UR1   _   _   _	
¿Cuántas razones sociales sin acceso al público?		UR2   _   _   _	
Número	Razón Social	El nombre como se conoce a este tipo de establecimiento es:	Acceso al público 1) Sí 2) No
1			
2			
N			
Asesor: ¡Aplicarás una cédula a cada una de las razones sociales que No tienen acceso al público!			

## Nota de precisión

Para el caso de que existan más de 5 razones sociales al interior del establecimiento con acceso al público, en el sistema solamente pueden registrar 5. En tanto, todas las razones sociales al interior sin acceso al público deben registrarse.

Por otra parte, cuando se utilicen cédulas impresas, se debe privilegiar el espacio para anotar a las razones sociales sin acceso al público, por lo que a partir de la cuarta razón social se deben registrar en la sección de Observaciones.

Es importante mencionar que las razones sociales identificadas en este proceso de actualización, son aquellas que combinan acciones y recursos en un establecimiento fijo, semifijo o, incluso, sólo cuentan con un espacio exclusivo para realizar su actividad. Los servicios profesionales contratados por el establecimiento, como el mantenimiento, la limpieza o vigilancia, no deben considerarse como razones sociales en el interior.

Ejemplo:

VIII. RAZONES SOCIALES AL INTERIOR			
URS1 Al interior de este establecimiento, ¿existen otras razones sociales? 1) Sí 2) No → Pase a la Actualización de sucursales			Número A
			1
¿Cuántas razones sociales con acceso al público?		UR1   _   _   1	
¿Cuántas razones sociales sin acceso al público?		UR2   _   _   1	
Número	Razón Social	El nombre como se conoce a este tipo de establecimiento es:	Acceso al público 1) Sí 2) No
1	OXXO	MINISUPER	1) Sí
2	CONTRATACIONES S RL	OFICINA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL	2) No

Asimismo, el asesor debe aplicar una cédula (impresa) de actualización a cada razón social que señale no tener acceso al público en general, (opción 2) .

*Asesor: ¡Aplicarás una cédula a cada una de las razones sociales que No tienen acceso al público!*

## 2.12 ACTUALIZACIÓN DE SUCURSALES

En este apartado, se actualizan las sucursales del establecimiento (excepto cuando sea establecimiento único). Antes de empezar a preguntar, el asesor debe ser muy claro al señalar al informante adecuado que iniciará la actualización correspondiente.

Lo anterior, debido a que en el sistema de captura se desplegará la relación de registros de todas y cada una de las sucursales, las cuales deben irse actualizando con el informante. En caso de que el asesor lleve un formato impreso, debe también llevar los formatos de cédula para establecimiento sucursal de las empresas por actualizar de su carga de trabajo.

*Asesor, indica al informante que iniciarás con la actualización de sus sucursales (excepto si E23A = U).*

*Al finalizar la actualización de las sucursales de la empresa, define con el informante el acuerdo de levantamiento.*

Una vez que se actualizó la totalidad de la empresa se define el tipo de acuerdo con el informante, quien recibirá el o los cuestionario(s) censales a contestar para sus sucursales y la forma en que los entregará en el plazo acordado; auxiliándose para ello del Formato de acuerdo para el levantamiento censal.

## 2.13 OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

La sección está destinada para registrar todas las explicaciones y aclaraciones adicionales que el informante manifieste respecto de la información reportada. Es importante que se haga uso de este espacio, porque los comentarios aquí expresados facilitan la revisión de los datos y pueden evitar visitas posteriores al establecimiento para reconsultar su información.

### Instrucciones de llenado

Para realizar alguna observación o comentario, se debe registrar, en primer término, el código de la variable a la que se hace referencia, y anotar con detalle la justificación y aclaración referente al dato registrado.

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

C611

## 2.14 HOJA DE CONTROL

Está diseñada para registrar, con todo detalle, los resultados de campo, así como llevar el control de cada registro actualizado durante el operativo.

### Instrucciones de llenado

Para realizar el correcto llenado de la sección, es importante atender las indicaciones que se especifican en el Manual de procedimientos para la actualización. A continuación, se muestra esta sección:

HOJA DE CONTROL	
<b>A. RESULTADOS DE CAMPO DE LA ACTUALIZACIÓN</b>	
V1 [ ][ ][ ][ ] CV154 A [ ][ ][ ] C152A C153A	V2 [ ][ ][ ][ ] CV154 B [ ][ ][ ] C152B C153B
V3 [ ][ ][ ][ ] CV154 C [ ][ ][ ] C152C C153C	V4 [ ][ ][ ][ ] CV154 D [ ][ ][ ] C152D C153D
V5 [ ][ ][ ][ ] CV154 E [ ][ ][ ] C152E C153E	
<b>B. RESULTADOS DE CAMPO DE ENTREGA</b>	
V1 [ ][ ][ ][ ] CV157 A [ ][ ][ ] C155A C156A	V2 [ ][ ][ ][ ] CV157 B [ ][ ][ ] C155B C156B
V3 [ ][ ][ ][ ] CV157 C [ ][ ][ ] C155C C156C	V4 [ ][ ][ ][ ] CV157 D [ ][ ][ ] C155D C156D
V5 [ ][ ][ ][ ] CV157 E [ ][ ][ ] C155E C156E	
<b>C. CÓDIGOS DE RESULTADO</b>	
<b>CÓDIGOS DEFINITIVOS DE ACTUALIZADO</b>	<b>CÓDIGOS DEFINITIVOS DE ENTREGA</b>
01 LEVANTADO CON INFORMACIÓN COMPLETA	E1 CUESTIONARIO ENTREGADO
01C LEVANTADO CON INFORMACIÓN COMPLETA Y CON CAMBIO DE DOMICILIO	
A1 ALTA LEVANTADA CON INFORMACIÓN COMPLETA	
<b>CÓDIGOS DEFINITIVOS DIFERENTES DE ACTUALIZADO</b>	
05 MAL REFERENCIADO	U_P1 Medio de consulta _____
06 NO SE OBTUVO UN NUEVO DOMICILIO	U_P2 Fuente consultada _____
	U_P3 Resultados de la investigación _____
07 CIERRE DEFINITIVO	C910 Fecha de cierre: Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ]
CAUSAS A. Cierre por inseguridad D. No sabe	C910B Destino de los activos fijos: 1) Almacenados 2) Venta 3) Traspaso 4) Donación 5) Otros
B. Cierre por situación económica E. Situación personal	C910E (especifique): _____
C. Otra Causa F. Rentabilidad económica	C910D ¿A quién? _____
C910C (especifique): _____	
12 DUPLICADO CON OTRO REGISTRO DE DIRECTORIO	CLEE_EST_DUP _____
12A DUPLICADO CON ALTA	CLEE_EST_DUP _____
NU NO ES UNIDAD DE OBSERVACIÓN	C981 Descripción de lo que se ubica en el domicilio _____
<b>CÓDIGOS PENDIENTES</b>	
A1C ALTA PENDIENTE POR CLASIFICACIÓN	Este código aplica sólo para entrega
A4 ÚNICO COMO PROBABLE SUCURSAL	E09 Razón social a la que pertenece: _____ DOMICILIO DE LA MATRIZ E03N Entidad: E03 [ ][ ][ ] E04N Municipio: E04 [ ][ ][ ][ ] E05N Localidad: E05 [ ][ ][ ][ ][ ] Tipo_E10 Tipo de vialidad: _____ E10 Nombre de vialidad: E11 Núm. exterior o Km.: _____ E13 Núm. o letra interior: E12 Nombre, letra o núm. del edificio: E12P Piso o nivel: _____ Tipo_E14 Tipo del asentamiento humano: _____ E14 Nombre del asentamiento humano: _____ Tipo_E19 Tipo del conglomerado es: _____ E19 Nombre del conglomerado es: _____ E20 Número de local es: _____
E3 ENTREGA DE CUESTIONARIO EN SEGUNDO MOMENTO	
09 CIERRE POR HUELGA	C913B Causa: _____ C911 Fecha de inicio de huelga Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] C912 Fecha de posible término Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] C913A Nombre de quien proporciona la información: _____ H001 Número de personas ocupadas: _____
10 CIERRE TEMPORAL	C913B Causa: _____ C913 Fecha de inicio de cierre Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] C912 Fecha de posible término Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] C913A Nombre de quien proporciona la información: _____ H001 Número de personas ocupadas: _____
15 NEGATIVA DEL INFORMANTE	C9790 Causa de la negativa: _____
21 ENTREVISTA INCOMPLETA	Causa: _____

## CÓDIGOS PENDIENTES

22A AUSENCIA DEL INFORMANTE	
22C POR INVESTIGACIÓN	C979L Causa de la investigación: _____
22D PENDIENTE POR INTERCAMBIO	Comentarios: _____
22E INTERCAMBIO ACEPTADO AÚN NO VISITADO	
22G AÚN NO INICIA OPERACIONES	<p>C980B Fecha probable de inicio de operaciones:    Día <u>  </u>/<u>  </u>/<u>  </u> Mes <u>  </u>/<u>  </u>/<u>  </u> Año <u>  </u>/<u>  </u>/<u>  </u></p> <p>C980A Rango estimado de personal por ocupar: _____</p> <p>C980D Actividad por realizar: _____</p> <p>C980C (especifique): _____</p>
22I SUCURSAL QUE YA NO FORMA PARTE DE LA EMPRESA	<p>Fecha de separación <u>  </u>/<u>  </u>/<u>  </u> Causa de la separación: _____</p> <p>E09 Razón social a la que pertenece: _____</p> <p><b>DOMICILIO DE LA MATRIZ</b></p> <p>E03N Entidad: _____ E03 <u>  </u>/<u>  </u>/<u>  </u> E04N Municipio: _____ E04 <u>  </u>/<u>  </u>/<u>  </u>/<u>  </u>/<u>  </u></p> <p>E05N Localidad: _____ E05 <u>  </u>/<u>  </u>/<u>  </u>/<u>  </u>/<u>  </u> Tipo_E10 Tipo de vialidad: _____</p> <p>E10 Nombre de vialidad: _____ E11 Núm.exterior o Km.: _____</p> <p>E13 Núm. o letra interior: _____ E12 Nombre, letra o núm. del edificio: _____ E12P Piso o nivel: _____</p> <p>Tipo_E14 Tipo del asentamiento humano: _____</p> <p>E14 Nombre del asentamiento humano: _____</p> <p>Tipo_E19 Tipo del conglomerado es: _____</p> <p>E19 Nombre del conglomerado es: _____</p> <p>E20 Número de local es : _____</p>
22J SUCURSAL QUE NUNCA HA FORMADO PARTE DE LA EMPRESA	
22K REASIGNACIÓN	Comentarios: _____
22L SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN	Comentarios: _____
24 PARA RECLASIFICACIÓN	Este código aplica sólo para entrega

#### D. DATOS DEL INFORMANTE

<b>NOMBRE COMPLETO DEL INFORMANTE:</b> _____ I_C111	1. Dueño o propietario                                 I_C713 I_ I_ I_ 2. Gerente, administrador o director                                 Clave de puesto 3. Contador interno 4. Contador externo 5. Familiar del dueño 6. Encargado 7. Empleado 8. Agremiado o socio 9. Presidente o representante de la empresa o unión 10. Otro I_C973 (especifique): _____
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL INFORMANTE:</b> _____ I_C133	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL INFORMANTE:</b> _____ I_C145	
<b>FIRMA DEL INFORMANTE</b> _____	
<b>DOMICILIO DEL INFORMANTE:</b>  I_E03N Entidad: _____ I_E03 I_ I_ I_ I_E04N Municipio: _____ I_E04 I_ I_ I_ I_E05N Localidad: _____ I_E05 I_ I_ I_ I_ I_Tipo_E10 Tipo de vialidad: _____ I_E10 Nombre de vialidad: _____ I_E11 Núm.exterior o Km.: _____ I_E13 Núm. o letra interior: _____ I_E12 Nombre, letra o núm. del edificio: _____ I_Tipo_E12P Piso o nivel: _____ I_TE12P Otro tipo de piso o nivel: _____ I_Tipo_E14 Tipo del asentamiento humano: _____ I_E14 Nombre del asentamiento humano: _____ I_Tipo_E19 Tipo del conglomerado es: _____ I_E19 Nombre del conglomerado es: _____ I_E20 Número de local es: _____	

<b>R. F. C. DEL ESTABLECIMIENTO:</b> <div></div>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>SELLO DE LA EMPRESA</b>	C612 _____
	_____
	_____
	_____
	_____
	_____





### 3. Cédula para Establecimiento Sucursal



### 3. Cédula para Establecimiento Sucursal

Como parte de las actividades de actualización de las empresas que pertenecen al grupo Establecimientos Grandes y Empresas, es necesario obtener información de cada uno de los establecimientos que conforman la empresa. Para este propósito se ha diseñado la Cédula para Establecimiento Sucursal, que tiene como objetivo verificar y actualizar cada una de las sucursales activas y reconocidas por el informante, la información del lugar donde se ubica la sucursal, su nombre, la actividad económica que realiza, el personal ocupado que tiene, entre otros aspectos, con el fin de poder plantear la estrategia y la logística para obtener la información censal durante los próximos Censos Económicos 2019.

Para el llenado de la Cédula para Establecimiento Sucursal, se debe seguir íntegramente las indicaciones detalladas en el apartado de la Cédula para Establecimiento Matriz y Único, ya que el objetivo es actualizar los establecimientos matrices y sus sucursales. La Cédula para Establecimiento Sucursal incluye prácticamente las mismas secciones, con excepción de Categoría jurídica, Identificación de grupos y Razones sociales al interior, ya que dichas secciones sólo son requeridas a nivel matriz y no aplica para las sucursales al menos durante este primer momento que se está frente al establecimiento matriz.

Sin embargo, existe un apartado exclusivamente para esta Cédula, la sección V. Actualización de sucursales, en la cual se pregunta:

**E28 ¿Esta sucursal se ubica al interior de otros establecimientos con los que no comparten la misma razón social?**

Su objetivo es preguntar al informante, durante la actualización de sus sucursales; si alguna sucursal se ubica al interior de otros establecimientos ajenos a la empresa; es decir, que no comparten la misma razón social.

<b>E28 ¿Esta sucursal se ubica al interior de otros establecimientos con los que no comparte la misma razón social?</b> 1) Sí 2) No → <i>Pase a Hoja de control</i>	<b>Número</b> <b>A</b>

**E280 ¿Cuál es la razón social del establecimiento donde se ubica esta sucursal?**

Se debe registrar el nombre de la razón social del establecimiento en donde se encuentra la sucursal.

<b>E280 ¿Cuál es la razón social del establecimiento donde se ubica esta sucursal?</b>	



#### 4. Instrucciones específicas de llenado de los Formatos de Acuerdo para el levantamiento censal



## 4. Instrucciones específicas de llenado de los Formatos de Acuerdo para el levantamiento censal

El objetivo de este formato es captar la forma y el medio en el que el establecimiento en estudio proporcionará la información censal durante el año 2019. La forma identifica cómo será proporcionada la información. El medio refiere el instrumento de captación.

Establecer acuerdos con los informantes sobre la forma y el medio en que proporcionarán la información de la empresa, permite fijar un marco de referencia para planear las tareas, estrategias y funciones sustantivas que dan soporte al operativo del levantamiento censal 2019.

Otro propósito es identificar a la unidad económica responsable de proporcionar la información de la empresa, los datos y ubicación de las unidades económicas que la conforman, así como el informante responsable en proporcionar la información censal. Los acuerdos facilitan tanto al informante, como al asesor, la entrega y recepción de los datos censales.

A continuación, se presenta de forma detallada cada uno de los elementos que integran el acuerdo y el procedimiento para registrar la información.

### 4.1 DATOS DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD

Esta sección está diseñada para registrar, el detalle de los datos del área responsable, así como del asesor y la fecha en que se realiza el acuerdo.

#### Instrucciones de llenado

El Asesor debe indicar el nombre y clave de la Coordinación estatal a la que pertenece, así como su nombre y clave asignada, y la fecha en que se esté llevando a cabo el acuerdo.

CE Coordinación estatal:				Clave CE	
C148		C151	Fecha	Hoja	de
	Nombre del asesor	Clave del asesor	Día Mes Año		

### 4.2 DATOS DE IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

Como se mencionó en el capítulo 2, los datos que integran esta sección permiten controlar registros, establecer la identidad de la empresa objeto de actualización y distinguirla de otra mediante identificadores únicos, como la CLEE\_EMP y la CLEE\_EST, entre otras claves. Además, se indica la razón social propietaria, la entidad federativa, el número de unidades económicas que conforman la empresa y total de cuestionarios por tipo de entregar.

Enseguida, se muestra la imagen de esta sección.

Datos de identificación de la empresa						
E09 Razón social	E47 CLEE_EMP	E48 CLEE_EST	E03 Entidad federativa	E23 Tipo de unidad económica	I_E31 Total de establecimientos que conforman la empresa	Total de cuestionarios por tipo de entrega
						CAT=      IOS= CSS=      CSC= M00=      A00= CCS=      CSE=

### Instrucciones de llenado

Para el llenado y detalle de las definiciones de las variables: razón social, CLEE\_EMP, CLEE\_EST y entidad federativa de esta sección, se deben seguir puntualmente las indicaciones mencionadas en el capítulo 2.

En la variable I\_E31 Total de unidades económicas que conforman la empresa, se muestra el dato de las unidades que serán objeto de actualización con el informante.

Respecto al Total de establecimientos que conforman la empresa (I\_E31) esté dato es el resultado de la actualización de los establecimientos activos que reportó el informante; en tanto que el Total de cuestionarios por tipo de entrega, se refiere a la distribución de los cuestionarios por tipo de actividad que le corresponde a cada uno de los establecimientos en función de la actividad económica que realizan.

Código	Descripción
CAT	Cuestionario para servicios de hospedaje
CSS	Cuestionario de servicios
M00	Cuestionario de unidades mineras
CCS	Cuestionario de comercio
IOS	Cuestionario de industrias manufactureras
CSC	Cuestionario de servicios corporativos
CSE	Cuestionario para empresas de servicios
A00	Cuestionario para establecimientos auxiliares
P00	Cuestionario para unidades pesqueras o acuícolas
A90	Cuestionario para los Organismos que realizan la actividad de Captación, Tratamiento y Suministro de Agua
TD0	Cuestionario para Empresas de Transporte y Distribución por Ductos

### Nota de precisión

Existe un código (000) denominado Alta de cuestionarios, que se refiere a los establecimientos que cambiaron de actividad y/o que están pendientes por clasificar.



## E\_135 ¿La empresa proporcionará la información?

### I\_RO Causa

E_135 ¿La empresa proporcionará la información? 1) Sí. → <i>Pasar a E131</i> 2) No. → <i>Pasar a I_RO y terminar entrevista</i>	Número	A	I_RO Causa

### Instrucciones de llenado

Esta pregunta de control está dirigida al asesor, por lo que no debe preguntarla al informante; en este caso el asesor debe de indicar si logró que la empresa le proporcione la información censal.

Se debe poner atención para realizar el pase de pregunta de acuerdo con la respuesta que proporcione el informante para evitar confusiones u omisiones en la aplicación de preguntas. Si la respuesta corresponde a:

Opción 1) Sí. → Pasar a E131

Opción 2) No. → Pasar a I\_RO Causa, en donde se asentará la razón por la que se niega a proporcionar la información y terminar entrevista

## E131 ¿Dónde se proporcionará la información censal?

E_135 ¿La empresa proporcionará la información? 1) Sí. → <i>Pasar a E131</i> 2) No. → <i>Pasar a I_RO y terminar entrevista</i>	Número	A	I_RO Causa
E131 ¿Dónde se proporcionará la información censal?			Número
<ol style="list-style-type: none"><li>1) En este establecimiento se proporcionará la información de todos y cada uno de los establecimientos que forman parte de la razón social (aplica para únicos y empresas multiestablecimiento). Responder apartados A, A.1 y terminar entrevista.</li><li>2) En otro establecimiento de la misma empresa se proporcionará la información de todos y cada uno de los establecimientos que forman parte de la razón social (aplica sólo para empresas multiestablecimiento). Responder apartado A y terminar entrevista.</li><li>3) En otro establecimiento que no pertenece a la razón social (informante externo) se proporcionará la información de todos y cada uno de los establecimientos que forman la empresa (aplica para únicos y empresa multiestablecimiento). Responder apartado B y terminar entrevista.</li><li>4) En cada uno de los establecimientos que forman parte de la razón social se proporcionará la información. Responder apartados A y A1 sólo para el establecimiento que se visitó y se le entregó el cuestionario.</li><li>5) En más de un establecimiento se proporcionará la información de los establecimientos que forman parte de la razón social. Llenar Anexo de acuerdo regionalizado. En caso de que el establecimiento que se está visitando quede como informante de una región, responder apartado A y A1. De referir a un informante externo, se debe llenar el apartado B.</li></ol>			A

### Instrucciones de llenado

El asesor debe leer las cinco opciones de respuesta y el informante debe elegir sólo una de ellas, la que identifique la forma en que el establecimiento decidió proporcionar la información censal durante el levantamiento.

Se debe poner atención para realizar el pase de pregunta de acuerdo con la respuesta que proporcione el informante para evitar confusiones u omisiones en la aplicación de preguntas. Si la respuesta corresponde a:

- Opción 1) En este establecimiento se proporcionará la información de todos y cada uno de los establecimientos que forman parte de la razón social (aplica para únicos y empresas multiestablecimiento) del establecimiento. Responder apartados A (datos del informante, puesto y datos de contacto), A.1 (la modalidad de entrega de la información, la fecha de devolución del cuestionario entregado) y terminar entrevista.
- Opción 2) En otro establecimiento de la misma empresa se proporcionará la información de todos y cada uno de los establecimientos que forman parte de la razón social (aplica sólo para empresas multiestablecimiento). Responder apartado A (datos del establecimiento, datos del informante, puesto y datos de contacto) y terminar entrevista.
- Opción 3) En otro establecimiento que no pertenece a la razón social (informante externo) se proporcionará la información de todos y cada uno de los establecimientos que forman la empresa (aplica para únicos y empresa multiestablecimiento). Responder apartado B (nombre del establecimiento, datos de ubicación, datos del informante, puesto y datos de contacto) y terminar entrevista.
- Opción 4) En cada uno de los establecimientos que forman parte de la razón social se proporcionará la información. Responder apartados A (datos del establecimiento, datos del informante, puesto y datos de contacto), A.1 (la modalidad de entrega de la información, la fecha de devolución del cuestionario entregado) sólo para el establecimiento que se visitó y se le entregó el cuestionario.
- Opción 5) En más de un establecimiento se proporcionará la información de los establecimientos que forman parte de la razón social. Llenar Anexo de acuerdo regionalizado, donde en cada línea debe indicarse: el número o nombre de cada una de las regiones en que se divide la empresa, junto con los establecimientos informantes, claves y ubicación física; de igual forma, agregar el nombre, puesto y datos de contacto del informante. En caso de que el establecimiento que se está visitando quede como informante de una región, responder apartado A y A1. De referir a un informante externo, se debe llenar el apartado B.

#### **4.3 APARTADO A**

Este apartado está diseñado para registrar, con todo detalle, los datos del establecimiento informante para el levantamiento censal.

Cuando la entrega de la información censal durante el levantamiento sea responsabilidad de un establecimiento diferente a la empresa, es necesario obtener los datos que identifican a la unidad económica y a la persona que tiene el compromiso de proporcionar la información censal durante el operativo de levantamiento.

Para tal propósito, este apartado se integra con algunas de las variables descritas en el capítulo 2 Datos de identificación de la empresa. Cabe señalar, que adicionalmente, se incluyen cinco variables en este apartado, con el objetivo de identificar a la persona a la que el asesor debe dirigirse y quien será la responsable de proporcionar la información para la etapa del levantamiento censal: Nombre, puesto que ocupa, teléfono, extensión y correo electrónico laboral.

Apartado A					
I_CLEE_EST del establecimiento que proporcionará la información		I_E23 Tipo de unidad económica		I_E03 Entidad federativa	
I_C111 Nombre de la persona responsable de proporcionar la información censal				I_C713 Puesto	
I_E15 El teléfono es:		I_Ext_ue		I_E21 Correo electrónico laboral	

Para el llenado de este apartado es necesario retomar los lineamientos ya descritos en el capítulo 2. Las variables adicionales se muestran enseguida con su correspondiente descripción.

**I\_C111 Nombre de la persona responsable de proporcionar la información censal**  
**I\_C713 Puesto**

I_C111 Nombre de la persona responsable de proporcionar la información censal		I_C713 Puesto	
---	--	------------------	--

**Instrucciones de llenado**

Se debe registrar el nombre completo (nombre(s) apellido paterno y apellido materno), de la persona que será la responsable de proporcionar la información durante el levantamiento censal. Asimismo, en la variable I\_C713 se seleccionará el puesto de la persona que tendrá la responsabilidad de atender los requerimientos de la información censal, y que se refiere al conjunto de funciones, obligaciones, actividades o tareas que desempeña en la unidad económica.

Para tal efecto se dispone de la siguiente clasificación:

CLASIFICACIÓN DE PUESTOS
1 DUEÑO O PROPIETARIO 2 GERENTE, ADMINISTRADOR O DIRECTOR 3 CONTADOR INTERNO 4 CONTADOR EXTERNO 5 FAMILIAR DEL DUEÑO 6 ENCARGADO 7 EMPLEADO 8 AGREMIADO O SOCIO 9 PRESIDENTE O REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, AGRUPACIÓN, UNIÓN, ETC. 10 OTRO

Es posible que dentro de las opciones de puestos no se considere el cargo que ocupa dicha persona, entonces se procederá de la siguiente manera:

- En el campo de respuesta I\_C713 Puesto, se debe anotar: 10 OTRO
- En el campo I\_C973 (que despliega el sistema), se debe describir la denominación correspondiente, que debe ser diferente de las opciones que se incluyen en esta clasificación.

En caso de que se esté utilizando un formato impreso y la denominación del puesto sea OTRO, debe anotar a un lado de la palabra, el puesto y asegurarse que constituya un nombre distinto a los selañados en el clasificador de puestos.

**I\_E15 El teléfono es:**

**I\_Ext\_ue**

**I\_E21 Correo electrónico laboral**

I_E15 El teléfono es:		I_Ext_ue		I_E21 Correo electrónico laboral	
-----------------------	--	----------	--	-------------------------------------	--

## Instrucciones de llenado

Para el llenado y detalle de las definiciones de estas variables, se deben seguir puntualmente las indicaciones mencionadas en el capítulo 2.

## 4.4 APARTADO A.1

El propósito de este apartado es conocer el medio de captación con el que se obtendrá la información durante el operativo del levantamiento censal 2019.

Apartado A.1					
E134 Especificar el medio de captación	Letra A	Fecha probable de recuperación 2019		Total de cuestionarios entregados por tipo	
A) Cuestionario en internet B) Cuestionario impreso C) Hoja de cálculo en internet		C152A Día	C153A Mes	CAT= CSS= M00= CCS=	I0S= CSC= A00= CSE=

Enseguida, se describe el detalle de cada elemento que integra este apartado.

## E134 Especificar el medio de captación

### Instrucciones de llenado

El asesor debe leer al informante las diferentes opciones de respuesta para que el informante elija el medio por el que se compromete a hacer entrega de la información durante el levantamiento censal en el año 2019.

## Notas de precisión

**Cuestionario en internet.** Mediante una clave encriptada, el informante recibe y accede al sitio del Instituto para descargar el cuestionario y proceder con su captura en internet. Este sistema le brinda la facilidad de registrar su información de la unidad económica de manera segura, ágil, sencilla y en tiempos alternados, para no descuidar sus actividades laborales. Además, le permite obtener de forma inmediata, al terminar de contestar el cuestionario, el acuse de cumplimiento en la entrega de su información censal al INEGI.

**Cuestionario impreso.** El informante entrega la información de la unidad económica requerida, en un cuestionario impreso. Al concluir este procedimiento, recibe por parte del asesor el acuse sobre el cumplimiento de la entrega de la información.

**Hoja de cálculo.** El informante entrega la información censal en un archivo electrónico tipo hoja Excel. Recibe al terminar con el procedimiento, por parte del asesor, el acuse de cumplimiento de la entrega de la información censal.

### Fecha probable de recuperación 2019

**C152A Día**

**C153A Mes**

Fecha probable de recuperación 2019	
C152A Día	C153A Mes

Corresponde al día y al mes en que el informante proporcionará la información censal. El operativo de levantamiento para Establecimientos Grandes y Empresas se llevará a cabo durante el primer semestre de 2019, por lo que es importante considerar este plazo para acordar fechas anticipadas al cierre del mismo.

### Total de cuestionarios entregados por tipo

Total de cuestionarios entregados por tipo	
CAT=	IOS=
CSS=	CSC=
M00=	A00=
CCS=	CSE=

### Instrucciones de llenado

El asesor debe indicar en el campo de respuesta el número y tipo del o los cuestionario (s) que le corresponde a cada uno de los establecimientos en función de la actividad económica que realizan.

## 4.5 APARTADO B

Este apartado fue diseñado para conocer los datos de identificación y ubicación del establecimiento informante externo a la empresa e identificar a la persona que será la responsable de proporcionar la información durante el levantamiento censal 2019.

Tiene como propósito garantizar que dicho establecimiento, esté correctamente referido al espacio geográfico en donde se ubica, por medio de nombres y claves de la entidad federativa, municipio, localidad, AGEB y número de manzana.

También registrar el nombre del establecimiento y la razón social propietaria, así como referencias sustantivas que complementan la identificación única del establecimiento.

Además, permite identificar la ubicación o domicilio geográfico con el máximo nivel de detalle, mediante un conjunto de elementos como: tipo y nombre de la vialidad, asentamiento humano, número exterior, piso o nivel, código postal, entre otros componentes.

Apartado B			
I_E08 Nombre del establecimiento		I_Tipo_E14 El tipo de asentamiento humano es:	
I_E09 Razón social del establecimiento		I_TE14	
I_E03 Entidad federativa		I_E14 El nombre del asentamiento humano es:	

Apartado B			
I_E04 Municipio		I_E14_A El código postal es:	
I_E05 Localidad		I_Tipo_E19 El tipo del conglomerado es:	
I_Tipo_E10 El tipo de vialidad es:		I_TE19	
I_TE10		I_E19 El nombre del conglomerado es:	
I_E10 El nombre de la vialidad donde se ubica el establecimiento es:		I_E20 El número de local es:	
I_E11 El número exterior en que se ubica su establecimiento es:		I_C111B Nombre de la persona responsable de proporcionar la información censal:	
I_E11A		I_C713B Puesto:	
I_E13 El número o letra interior en que se ubica su establecimiento es:		I_E15B El teléfono fijo es:	
I_E13A		I_Ext_ueB La extensión es:	
I_E12 El nombre, letra o número del edificio es:		I_E21B Correo electrónico	
I_Tipo_E12P El piso o nivel es:		E133A Número o nombre de la región	
I_TE12P Otro tipo de piso o nivel es:			

También integra las variables: nombre, puesto que ocupa, teléfono, extensión y correo electrónico laboral del Apartado A (descritas en el presente documento), con el objetivo de identificar a la persona a la que el asesor debe dirigirse, ya que será la responsable de proporcionar la información para la etapa del levantamiento censal.

A continuación, el detalle de los elementos que componen dicho apartado

**Instrucciones de llenado**

Para el llenado y detalle de las definiciones de estas variables, se deben seguir puntualmente las indicaciones mencionadas en el capítulo 2, a excepción de las siguientes:

**I\_C111B Nombre de la persona responsable de proporcionar la información censal**

**Instrucciones de llenado**

El asesor debe preguntar y registrar el nombre completo (nombre(s) apellido paterno y apellido materno), de la persona que será la responsable de proporcionar la información durante el levantamiento censal.

**E133A Número o nombre de la región**

**Región.** Conjunto de entidades federativas donde se ubican establecimientos de una empresa grande y compleja para gestionar las actividades de producción, comercio o prestación de servicios como parte de su organización de la producción, logística y mercado, creando una infraestructura descentralizada de las actividades en las que administrativa y contablemente, tiene cuentas o registros separados, facilitando con ello su manejo y control.

**4.6 RESULTADO DEL ACUERDO**

Esta sección está diseñada para registrar y dar seguimiento a los casos en que el informante mencione que su información será proporcionada en otro establecimiento (E131=2, 3 o 5) con el objetivo de confirmar el acuerdo y medio de captación.

Resultado del acuerdo				
E140 Forma de captación	C157 Código	I_E65 Número de solicitud de intercambio	I_E66 Confirmación del acuerdo	Número A
			1) Sí.           → <i>Llenar apartado A1</i> 2) No.         → <i>Pasar a I_RO y termina</i> <i>entrevista</i>	

## E140 Forma de captación

### Instrucciones de llenado

La información de este campo se refiere a los casos en que el informante mencione que su información será proporcionada en otro establecimiento.

## C157 Código

### Instrucciones de llenado

Este campo de respuesta corresponde al código de resultado de la actualización del Directorio.

## I\_E65 Número de solicitud de intercambio

### Instrucciones de llenado

Se refiere al número de solicitud de intercambio para aquellos casos en que así sea requerido por la situación actual del establecimiento objeto de estudio.

## I\_E66 Confirmación del acuerdo

### Instrucciones de llenado

Para dar respuesta a esta variable, el asesor debe elegir una de las dos opciones, si el informante confirma el acuerdo, entonces debe contestar el apartado A.1 para indicar el medio de captación y la fecha probable de recuperación de los cuestionarios que entregue. En caso contrario debe explicar la causa por la cual no pudo confirmar el acuerdo y terminar la entrevista.

## 4.7 ANEXO DE ACUERDO REGIONALIZADO

El formato del acuerdo regionalizado se establece cuando el informante indica que la información de los establecimientos que forman parte de la razón social, la proporcionará en más de un establecimiento (E131 = 5).

De tal manera que el formato de anexo regionalizado está conformado por los Datos del área de responsabilidad y los Datos de identificación de la empresa, mismos que ya se abordaron en el capítulo 2.

CE Coordinación estatal: _____						Clave CE	
C148 _____		C151		Fecha		Hoja _____ de _____	
Nombre del asesor		Clave del asesor		Día Mes Año			
<b>Datos de identificación de la empresa</b>							
E09 Razón social	E47 CLEE_EMP	E48 CLEE_EST	E03 Entidad federativa	E23 Tipo de unidad económica	I_E31 Total de establecimientos que conforman la empresa	Total de cuestionarios por tipo de entrega	
						CAT=	I0S=
						CSS=	CSC=
						M00=	A00=
						CCS=	CSE=



Además, consta de un apartado en el cual deberá registrarse para cada una de las regiones (I\_E63) que indique el informante, los datos de identificación (CLEE\_EST y I\_E23) y ubicación (I\_E03) tanto de los establecimientos que conforman cada región, así como los datos de la(s) persona(s) responsable(s) de proporcionar la información censal (I\_C111, I\_C713, I\_E15, I\_Ext\_ue y I\_E21).

I_E63 Número o nombre de la región	CLEE_EST del estableci- miento que proporcionará la información	I_E23 Tipo de unidad económica	I_E03 Entidad federativa	CLEE_EST de los estableci- mientos que le corres- ponden	I_C111 Nombre de la persona responsable de propor- cionar la información censal	I_C713 Puesto	I_E15 El teléfono es:	I_Ext_ue La extensión es:	I_E21 Correo electrónico laboral

Finalmente se debe indicar el total de regiones que conforman la empresa (E132).

E132 Total de regiones que conforman la empresa	
---	--



## 5. Cédula para la Verificación y Distinción del Establecimiento Sucursal



## **5. Cédula para la Verificación y Distinción del Establecimiento Sucursal**

---

Finalmente, la Cédula para la Verificación y Distinción del Establecimiento Sucursal se llevará a cabo después de haber actualizado la información de toda la empresa con la unidad económica informante; en esta etapa o segundo momento, se pretende distinguir y completar la información geográfica y de contacto de cada una de las sucursales, así como verificar los datos de año de inicio de operaciones, y cerciorarse de la existencia de otras razones sociales al interior de las sucursales.

Para el llenado de la Cédula para la Verificación y Distinción del Establecimiento Sucursal, se deben seguir íntegramente las indicaciones detalladas acerca de la Cédula para Establecimiento Matriz y Único, ya que el objetivo es actualizar los establecimientos matrices y sus sucursales. Esta cédula incluye prácticamente las mismas secciones, con excepción de Categoría jurídica, Clasificación económica e Identificación de grupos, ya que dichas secciones sólo son requeridas a nivel matriz y no aplica para la distinción de sucursales.



# Anexo





## A. Cédula para Establecimiento Matriz y Único



CENSOS ECONÓMICOS 2019  
**Actualización de Directorios**  
**para Establecimientos Grandes y Empresas**  
 Cédula para Establecimiento Matriz y Único  
 Actualización 2018

### CONFIDENCIALIDAD Y OBLIGATORIEDAD

Conforme a las disposiciones de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**:

**Artículo 37.** "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico".

**Artículo 38.** "Los datos e informes que los Informantes del Sistema proporcionen para fines estadísticos y que provengan de registros administrativos, serán manejados observando los principios de confidencialidad y reserva, por lo que no podrán divulgarse en ningún caso en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad judicial o administrativa, incluyendo la fiscal, en juicio o fuera de él".

**Artículo 45.** "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas".

**La aplicación de esta Cédula es gratuita**

### OBJETIVO DE LOS CENSOS ECONÓMICOS

Obtener información referente a la totalidad de los establecimientos y/o empresas para conocer la estructura productiva del país, así como cubrir los requerimientos de estadística económica que son fundamentales para la toma de decisiones.

### DATOS DE CONTROL

CE	CTR Tramo de responsabilidad	CSP Semana planeada	CSV Semana real de actualización
I_CVE Clave del informante	E47 CLEE_EMP	E48 CLEE_EST	E31 Total de establecimientos
			Total de cuestionarios por tipo
			CAT= IOS=
			CSS= CSC=
			M00= A00=
			CCS= CSE=
E32 En muestra		E32E Origen	

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

E03N Entidad federativa		E03 Clave	
E04N Municipio		E04 Clave	
E05N Localidad		E05 Clave	
E06 Área Geoestadística Básica (AGEB)		E07 Número de manzana	
E08 El nombre de este establecimiento es:			
E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:			
E09R Régimen de capital			
E09E ¿La razón social (propiedad o sociedad) de este establecimiento coincide?			Número A
1) Sí      2) No			
E17D La actividad económica del establecimiento consiste en:			
		E17 Código SCIAN	
E17E ¿La actividad económica del establecimiento coincide con la descripción?			Número A
1) Sí      2) No			

<b>E23 Las actividades que realiza en este establecimiento las efectúa como:</b> U) <b>Único.</b> No comparte la razón social con otro establecimiento M) <b>Matriz.</b> Controla a otro(s) establecimiento(s) de la misma razón social <b>Registre el número total de establecimientos que comparten la misma razón social, incluyendo este establecimiento</b> D108                 S) <b>Sucursal.</b> Es controlado por otro establecimiento de la misma razón social	<b>Letra</b> <b>A</b>
---	--------------------------

**UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

<b>Tipo_E10 El tipo de vialidad es:</b>		<b>TE10</b>	
<b>E10 El nombre de la vialidad donde se ubica el establecimiento es:</b>			
<b>E11 El número exterior en que se ubica su establecimiento es:</b>		<b>E11A</b>	
<b>E13 El número o letra interior en que se ubica su establecimiento es:</b>		<b>E13A</b>	
<b>E12 El nombre, letra o número del edificio es:</b>		<b>Tipo_E12P El piso o nivel es:</b>	<b>TE12P</b>
<b>Tipo_E14 El tipo de asentamiento humano es:</b>		<b>TE14</b>	
<b>E14 El nombre del asentamiento humano es:</b>		<b>E14_A El código postal es:</b>	
<b>Tipo_E19 El tipo del conglomerado donde se ubica el establecimiento es:</b>		<b>TE19</b>	
<b>E19 El nombre del conglomerado es:</b>			
<b>E20 El número de local es:</b>			

**ENTRE VIALIDADES**

<b>Tipo_E10_A El tipo de vialidad es:</b>		<b>TE10A1</b>	
<b>E10_A El nombre de la vialidad es:</b>			
<b>Tipo_E10_B El tipo de vialidad es:</b>		<b>TE10B1</b>	
<b>E10_B El nombre de la vialidad es:</b>			
<b>Tipo_E10_C El tipo de vialidad posterior es:</b>		<b>TE10C1</b>	
<b>E10_C El nombre de la vialidad posterior es:</b>			
<b>DESCRUBIC</b>			

**DATOS DE CONTACTO**

<b>E22 La página de internet (website) de uso para el establecimiento es:</b>			
<b>E21 El correo electrónico para uso del establecimiento es:</b>			
<b>E25 La cuenta de Facebook para uso del establecimiento es:</b>			
<b>E26 La cuenta de Twitter para uso del establecimiento es:</b>			
<b>E15 El teléfono fijo es:</b>	<b>Ext_ue:</b>	<b>E15C El teléfono celular es:</b>	

**I. TIPO DE ORGANIZACIÓN**

<b>F111 Este establecimiento se dedica principalmente a:</b> 1) Producir bienes, comercializar mercancías o prestar servicios para terceros 2) Producir bienes exclusivamente para otros establecimientos de la misma empresa 3) Proporcionar servicios de apoyo exclusivamente para otros establecimientos con los que comparte la misma razón social o entidad propietaria (Establecimiento Auxiliar)	} <i>Pase a la sección II</i>	<b>Número</b> <b>A</b>
<b>F110 El principal servicio de apoyo que proporciona a los establecimientos con los que comparte la razón social es:</b> 1) Administración, contabilidad o representación legal 2) Bodega o almacén 3) Oficina de cobro o recepción de pagos 4) Taller de reparación o servicio de garantía sin costo 5) Estacionamiento 6) Sala de exhibición 9) Otro (especifique) <b>F101</b> _____		<b>Número</b> <b>A</b>

## II. CATEGORÍA JURÍDICA

### D100 El propietario de este establecimiento es:

- 1) Una persona física → *Pase a la sección III*
- 2) Una sociedad o asociación
- 3) El gobierno → *Pase a la sección III*

Número

A

### D111 El tipo de sociedad es:

- 1) Sociedad anónima, SA de CV, S de RL
- 2) Asociación civil
- 3) Sociedad civil
- 4) Sociedad en cooperativa
- 5) Sociedad en comandita simple, comandita por acciones o nombre colectivo
- 9) Otra (especifique) **D101** \_\_\_\_\_

Número

A

## III. PERIODO DE OPERACIONES

### G111 El año de inicio de operaciones de este establecimiento es:

Año

A

## IV. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

Si este es un Establecimiento Auxiliar, la información del capítulo CLASIFICACIÓN ECONÓMICA debe corresponder a la actividad que realiza el establecimiento al que auxilia.

### F116 El tipo de actividad que realiza el establecimiento es:

- 1) Compra-venta de mercancías
- 2) Producción, elaboración o fabricación de bienes
- 3) Prestación de servicios
- 4) Construcción o edificación de inmuebles
- 5) Transportes, mensajería o paquetería
- 6) Electricidad o distribución de gas por ductos al consumidor final o suministro de agua
- 7) Pesca o acuicultura
- 8) Minería
- 11) Agricultura o cría y explotación de animales o aprovechamiento forestal

→ *Pase a F312*

*Pase a F113*

Número

A

### F312 Las mercancías que comercializa principalmente son:

- 1) Nuevas
- 2) Usadas

Número

A

### F313 El principal cliente del establecimiento comercial es:

- 1) Personas y hogares
- 2) Comercios o productores de bienes o prestadores de servicios o gobierno o instituciones sin fines de lucro

Número

A

## ACTIVIDAD PRINCIPAL

### F113 El nombre como se conoce a este tipo de establecimiento es:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### F211 La actividad económica principal es: (por ejemplo: Fabricación de partes automotrices, Compra-venta de mercancías en tiendas departamentales, Transmisión de programas de radio o televisión).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**F212** Los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con esta actividad, según los ingresos son:

A		B
1.	_____	_____ %
2.	_____	_____ %
3.	_____	_____ %

**F213** En el caso de la producción de bienes, *F116 = 2, 4 u 8*, las tres principales materias primas son:

1.	_____
2.	_____
3.	_____

**F214** ¿Cuál es la participación porcentual de esta actividad en los ingresos del establecimiento?

*Si F214 es igual a 100%, pase a la sección V*

\_\_\_\_\_ %

#### ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA

**F215** La actividad económica complementaria o secundaria es:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**F216** Los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con esta actividad, según los ingresos son:

A		B
1.	_____	_____ %
2.	_____	_____ %
3.	_____	_____ %

**F217** En el caso de la producción de bienes, las tres principales materias primas son:

1.	_____
2.	_____
3.	_____

**F218** ¿Cuál es la participación porcentual de esta actividad en los ingresos del establecimiento?

\_\_\_\_\_ %

#### V. PERSONAL OCUPADO

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017)

**H001** Indique el total de personas ocupadas en este establecimiento:

Número de personas  
**A**

#### VI. INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017)

La Valoración debe realizarse a precio de facturación, incluyendo todos los cargos, menos el IVA.  
**NO INCLUYA EL IVA NI LA VENTA DE ACTIVOS FIJOS**

Ingresos por suministro de  
bienes y servicios  
(miles de pesos)

**A**

**M000** ¿Cuánto fue el total de los ingresos por suministro de bienes y servicios de este establecimiento?

## VII. IDENTIFICACIÓN DE GRUPOS

<b>G411</b> Indique si este establecimiento pertenece a algún grupo como: <i>holding</i> , grupo empresarial, grupo financiero, empresa controladora, entre otros		Número <b>A</b>
1) Sí <b>G401</b> <input type="text"/> 2) No <input type="text"/> → <i>Pase a la sección VIII</i>		
Nombre del grupo		
<b>G414</b> ¿El grupo se encuentra al interior de este establecimiento?		Número <b>A</b>
1) Sí → <i>Pase a la sección VIII</i> <b>Asesor: ¡Aplicarás una cédula al grupo!</b>		
2) No		

## UBICACIÓN DEL GRUPO

<b>E03G</b> Entidad		<b>E04G</b> Municipio		<b>E05G</b> Localidad	
<b>Tipo_E10G</b> El tipo de vialidad es:		<b>TE10G</b>			
<b>E10G</b> El nombre de la vialidad donde se ubica el grupo es:					
<b>E11G</b> El número exterior en que se ubica el grupo es:		<b>E11AG</b>			
<b>E13G</b> El número o letra interior en que se ubica el grupo es:		<b>E13AG</b>			
<b>E12G</b> El nombre, letra o número del edificio es:		<b>Tipo_E12PG</b> El piso o nivel es:		<b>TE12PG</b>	
<b>Tipo_E14G</b> El tipo de asentamiento humano es:		<b>TE14G</b>			
<b>E14G</b> El nombre del asentamiento humano es:		<b>E14_AG</b> El código postal es:			
<b>Tipo_E19G</b> El tipo del conglomerado donde se ubica el grupo es:					
		<b>TE19G</b>			
<b>E19G</b> El nombre del conglomerado es:					
	<b>E20G</b> El número de local es:				

## DATOS DE CONTACTO

<b>E22G</b> La página de internet (website) de uso para el grupo es:					
<b>E21G</b> El correo electrónico para uso del grupo es:					
<b>E25G</b> La cuenta de Facebook para uso del grupo es:					
<b>E26G</b> La cuenta de Twitter para uso del grupo es:					
<b>E15FG</b> El teléfono fijo es:		<b>Ext_ueG:</b>		<b>E15CG</b> El teléfono celular es:	



## HOJA DE CONTROL

### A. RESULTADOS DE CAMPO DE LA ACTUALIZACIÓN

V1 [ ][ ][ ][ ] CV154 A [ ][ ][ ] V2 [ ][ ][ ][ ] CV154 B [ ][ ][ ] V3 [ ][ ][ ][ ] CV154 C [ ][ ][ ] V4 [ ][ ][ ][ ] CV154 D [ ][ ][ ] V5 [ ][ ][ ][ ] CV154 E [ ][ ][ ]  
C152A C153A C152B C153B C152C C153C C152D C153D C152E C153E

### B. RESULTADOS DE CAMPO DE ENTREGA

V1 [ ][ ][ ][ ] CV157 A [ ][ ][ ] V2 [ ][ ][ ][ ] CV157 B [ ][ ][ ] V3 [ ][ ][ ][ ] CV157 C [ ][ ][ ] V4 [ ][ ][ ][ ] CV157 D [ ][ ][ ] V5 [ ][ ][ ][ ] CV157 E [ ][ ][ ]  
C155A C156A C155B C156B C155C C156C C155D C156D C155E C156E

### C. CÓDIGOS DE RESULTADO

#### CÓDIGOS DEFINITIVOS DE ACTUALIZADO

01 LEVANTADO CON INFORMACIÓN COMPLETA  
01C LEVANTADO CON INFORMACIÓN COMPLETA Y CON CAMBIO DE DOMICILIO  
A1 ALTA LEVANTADA CON INFORMACIÓN COMPLETA

#### CÓDIGOS DEFINITIVOS DE ENTREGA

E1 CUESTIONARIO ENTREGADO

#### CÓDIGOS DEFINITIVOS DIFERENTES DE ACTUALIZADO

05 MAL REFERENCIADO	U_P1 Medio de consulta _____
06 NO SE OBTUVO UN NUEVO DOMICILIO	U_P2 Fuente consultada _____ U_P3 Resultados de la investigación _____
07 CIERRE DEFINITIVO CAUSAS A. Cierre por inseguridad D. No sabe B. Cierre por situación económica E. Situación personal C. Otra Causa F. Rentabilidad económica C910C (especifique): _____	C910 Fecha de cierre: Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] C910B Destino de los activos fijos: 1) Almacenados 2) Venta 3) Traspaso 4) Donación 5) Otros C910E (especifique): _____ C910D ¿A quién? _____
12 DUPLICADO CON OTRO REGISTRO DE DIRECTORIO	CLEE_EST_DUP _____
12A DUPLICADO CON ALTA	CLEE_EST_DUP _____
NU NO ES UNIDAD DE OBSERVACIÓN	C981 Descripción de lo que se ubica en el domicilio _____

#### CÓDIGOS PENDIENTES

A1C ALTA PENDIENTE POR CLASIFICACIÓN	Este código aplica sólo para entrega
A4 ÚNICO COMO PROBABLE SUCURSAL	E09 Razón social a la que pertenece: _____ DOMICILIO DE LA MATRIZ E03N Entidad: _____ E03 [ ][ ] E04N Municipio: _____ E04 [ ][ ][ ][ ] E05N Localidad: _____ E05 [ ][ ][ ][ ] Tipo_E10 Tipo de vialidad: _____ E10 Nombre de vialidad: _____ E11 Núm. exterior o Km.: _____ E13 Núm. o letra interior: _____ E12 Nombre, letra o núm. del edificio: _____ E12P Piso o nivel: _____ Tipo_E14 Tipo del asentamiento humano: _____ E14 Nombre del asentamiento humano: _____ Tipo_E19 Tipo del conglomerado es: _____ E19 Nombre del conglomerado es: _____ E20 Número de local es: _____
E3 ENTREGA DE CUESTIONARIO EN SEGUNDO MOMENTO	
09 CIERRE POR HUELGA	C913B Causa: _____ C911 Fecha de inicio de huelga Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] C912 Fecha de posible término Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] C913A Nombre de quien proporciona la información: _____ H001 Número de personas ocupadas: _____
10 CIERRE TEMPORAL	C913B Causa: _____ C913 Fecha de inicio de cierre Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] C912 Fecha de posible término Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] C913A Nombre de quien proporciona la información: _____ H001 Número de personas ocupadas: _____
15 NEGATIVA DEL INFORMANTE	C979O Causa de la negativa: _____
21 ENTREVISTA INCOMPLETA	Causa: _____





## B. Cédula para Establecimiento Sucursal



CENSOS ECONÓMICOS 2019  
**Actualización de Directorios**  
**para Establecimientos Grandes y Empresas**  
 Cédula para Establecimiento Sucursal  
 Actualización 2018

### CONFIDENCIALIDAD Y OBLIGATORIEDAD

Conforme a las disposiciones de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**:

**Artículo 37.** "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico".

**Artículo 38.** "Los datos e informes que los Informantes del Sistema proporcionen para fines estadísticos y que provengan de registros administrativos, serán manejados observando los principios de confidencialidad y reserva, por lo que no podrán divulgarse en ningún caso en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad judicial o administrativa, incluyendo la fiscal, en juicio o fuera de él".

**Artículo 45.** "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas".

La aplicación de esta Cédula es gratuita

### OBJETIVO DE LOS CENSOS ECONÓMICOS

Obtener información referente a la totalidad de los establecimientos y/o empresas para conocer la estructura productiva del país, así como cubrir los requerimientos de estadística económica que son fundamentales para la toma de decisiones.

### DATOS DE CONTROL

CE	CTR Tramo de responsabilidad	CSP Semana planeada	CSV Semana real de actualización
I_CVE Clave del informante	E47 CLEE_EMP	E48 CLEE_EST	
E32 En muestra	E32E Origen		

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

E03N Entidad federativa	E03 Clave
E04N Municipio	E04 Clave
E05N Localidad	E05 Clave
E06 Área Geoestadística Básica (AGEB)	E07 Número de manzana
E08 El nombre de este establecimiento es:	
E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	
E09R Régimen de capital	

### UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Tipo_E10 El Tipo de vialidad es:			TE10		
E10 El nombre de la vialidad donde se ubica el establecimiento es:					
E11 El número exterior en que se ubica su establecimiento es:				E11A	
E13 El número o letra interior en que se ubica su establecimiento es:				E13A	
E12 El nombre, letra o número del edificio es:		Tipo_E12P El piso o nivel es:		TE12P	
Tipo_E14 El tipo de asentamiento humano es:		TE14			
E14 El nombre del asentamiento humano es:		E14_A El código postal es:			
Tipo_E19 El tipo del conglomerado donde se ubica el establecimiento es:					
		TE19			
E19 El nombre del conglomerado es:					
	E20 El número de local es:				

### DATOS DE CONTACTO

E22 La página de internet (website) de uso para el establecimiento es:					
E21 El correo electrónico para uso del establecimiento es:					
E25 La cuenta de Facebook para uso del establecimiento es:					
E26 La cuenta de Twitter para uso del establecimiento es:					
E15 El teléfono fijo es:		Ext_ue:		E15C El teléfono celular es:	

### I. TIPO DE ORGANIZACIÓN

<b>E23 Las actividades que realiza en este establecimiento las efectúa como:</b> M) <b>Matriz.</b> Controla a otro(s) establecimiento(s) de la misma razón social S) <b>Sucursal.</b> Es controlado por otro establecimiento de la misma razón social	<b>Letra</b> <b>A</b>
<b>F111 Este establecimiento se dedica principalmente a:</b> 1) Producir bienes, comercializar mercancías o prestar servicios para terceros 2) Producir bienes exclusivamente para otros establecimientos de la misma empresa 3) Proporcionar servicios de apoyo exclusivamente para otros establecimientos con los que comparte la misma razón social o entidad propietaria (Establecimiento Auxiliar)	<b>Número</b> <b>A</b>
<b>F110 El principal servicio de apoyo que proporciona a los establecimientos con los que comparte la razón social es:</b> 1) Administración, contabilidad o representación legal 2) Bodega o almacén 3) Oficina de cobro o recepción de pagos 4) Taller de reparación o servicio de garantía sin costo 5) Estacionamiento 6) Sala de exhibición 9) Otro (especifique) <b>F101</b> _____	<b>Número</b> <b>A</b>

## II. PERIODO DE OPERACIONES

G111 El año de inicio de operaciones de este establecimiento es:	Año <b>A</b>

## III. CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

Si este es un Establecimiento Auxiliar, la información del capítulo CLASIFICACIÓN ECONÓMICA debe corresponder a la actividad que realiza el establecimiento al que auxilia.			
E17D La actividad económica del establecimiento consiste en:			
		E17 Código SCIAN	
E17E ¿La actividad económica del establecimiento coincide con la descripción?			Número <b>A</b>
1) Sí → <i>Pase a la sección IV</i> 2) No			
<b>F116 El tipo de actividad que realiza el establecimiento es:</b> 1) Compra-venta de mercancías 2) Producción, elaboración o fabricación de bienes 3) Prestación de servicios 4) Construcción o edificación de inmuebles 5) Transportes, mensajería o paquetería 6) Electricidad o distribución de gas por ductos al consumidor final o suministro de agua 7) Pesca o acuicultura 8) Minería 11) Agricultura o cría y explotación de animales o aprovechamiento forestal			Número <b>A</b> → <i>Pase a F312</i> } <i>Pase a F113</i>
<b>F312 Las mercancías que comercializa principalmente son:</b> 1) Nuevas 2) Usadas			Número <b>A</b> 
<b>F313 El principal cliente del establecimiento comercial es:</b> 1) Personas y hogares 2) Comercios o productores de bienes o prestadores de servicios o gobierno o instituciones sin fines de lucro			Número <b>A</b> 

## ACTIVIDAD PRINCIPAL

F113 El nombre como se conoce a este tipo de establecimiento es:		
<b>F211 La actividad económica principal es:</b> (por ejemplo: Fabricación de partes automotrices. Compra-venta de mercancías en tiendas departamentales. Transmisión de programas de radio o televisión). 		
<b>F212 Los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con esta actividad, según los ingresos son:</b>		
	<b>A</b>	<b>B</b>
1. _____	_____	%
2. _____	_____	%
3. _____	_____	%

**ACTIVIDAD PRINCIPAL****F213** En el caso de la producción de bienes, *F116 = 2, 4 u 8*, las tres principales materias primas son:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**F214** ¿Cuál es la participación porcentual de esta actividad en los ingresos del establecimiento?  
*Si F214 es igual a 100%, pase a la sección IV*

\_\_\_\_\_ %

**ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA****F215** La actividad económica complementaria o secundaria es:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**F216** Los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con esta actividad, según los ingresos son:**A****B**

- |          | A       | B |
|----------|---------|---|
| 1. _____ | _____ % |   |
| 2. _____ | _____ % |   |
| 3. _____ | _____ % |   |

**F217** En el caso de la producción de bienes, las tres principales materias primas son:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

**F218** ¿Cuál es la participación porcentual de esta actividad en los ingresos del establecimiento?

\_\_\_\_\_ %

**IV. PERSONAL OCUPADO**

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017)

**H001** Indique el total de personas ocupadas en este establecimiento:**Número de personas****A****V. INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS**

(Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017)

La Valoración debe realizarse a precio de facturación, incluyendo todos los cargos, menos el IVA.  
**NO INCLUYA EL IVA NI LA VENTA DE ACTIVOS FIJOS**

**Ingresos por suministro  
de bienes y servicios  
(miles de pesos)****A****M000** ¿Cuánto fue el total de los ingresos por suministro de bienes y servicios de este establecimiento?**VI. ACTUALIZACIÓN DE SUCURSALES****E28** ¿Esta sucursal se ubica al interior de otros establecimientos con los que no comparte la misma razón social?

1) Sí

2) No

→ **Pase a Hoja de control****Número****A****E280** ¿Cuál es la razón social del establecimiento donde se ubica esta sucursal?

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

C611

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

C611

[illegible]

## HOJA DE CONTROL

### A. RESULTADOS DE CAMPO DE ACTUALIZACIÓN

V1 [ ] [ ] [ ] [ ] CV154 A [ ] [ ] [ ] [ ] V2 [ ] [ ] [ ] [ ] CV154 B [ ] [ ] [ ] [ ] V3 [ ] [ ] [ ] [ ] CV154 C [ ] [ ] [ ] [ ] V4 [ ] [ ] [ ] [ ] CV154 D [ ] [ ] [ ] [ ] V5 [ ] [ ] [ ] [ ] CV154 E [ ] [ ] [ ] [ ]  
C152A C153A C152B C153B C152C C153C C152D C153D C152E C153E

### B. RESULTADOS DE CAMPO DE ENTREGA

V1 [ ] [ ] [ ] [ ] CV157 A [ ] [ ] [ ] [ ] V2 [ ] [ ] [ ] [ ] CV157 B [ ] [ ] [ ] [ ] V3 [ ] [ ] [ ] [ ] CV157 C [ ] [ ] [ ] [ ] V4 [ ] [ ] [ ] [ ] CV157 D [ ] [ ] [ ] [ ] V5 [ ] [ ] [ ] [ ] CV157 E [ ] [ ] [ ] [ ]  
C155A C156A C155B C156B C155C C156C C155D C156D C155E C156E

### C. CÓDIGOS DE RESULTADO

#### CÓDIGOS DEFINITIVOS DE ACTUALIZADO

01 LEVANTADO CON INFORMACIÓN COMPLETA

01C LEVANTADA CON INFORMACIÓN COMPLETA Y CAMBIO DE DOMICILIO

A1 ALTA LEVANTADA CON INFORMACIÓN COMPLETA

#### CÓDIGOS DEFINITIVOS DE ENTREGA

E1 CUESTIONARIO ENTREGADO

#### CÓDIGOS DEFINITIVOS DIFERENTES DE ACTUALIZADO

05 MAL REFERENCIADO

U\_P1 Medio de consulta \_\_\_\_\_

06 NO SE OBTUVO UN NUEVO DOMICILIO

U\_P2 Fuente consultada \_\_\_\_\_

U\_P3 Resultados de la investigación \_\_\_\_\_

07 CIERRE DEFINITIVO

CAUSAS A. Cierre por inseguridad D. No sabe  
B. Cierre por situación económica E. Situación personal  
C. Otra Causa F. Rentabilidad económica  
C910C (especifique): \_\_\_\_\_

C910 Fecha de cierre: Día [ ] [ ] Mes [ ] [ ] Año [ ] [ ] [ ] [ ]

C910B Destino de los activos fijos: 1) Almacenados 2) Venta 3) Traspaso 4) Donación 5) Otros

C910E (especifique): \_\_\_\_\_

C910D ¿A quién? \_\_\_\_\_

12 DUPLICADO CON OTRO REGISTRO DE DIRECTORIO

CLEE\_EST\_DUP \_\_\_\_\_

12A DUPLICADO CON ALTA

CLEE\_EST\_DUP \_\_\_\_\_

NU NO ES UNIDAD DE OBSERVACIÓN

C981 Descripción de lo que se ubica en el domicilio \_\_\_\_\_

#### CÓDIGOS PENDIENTES

A1C ALTA PENDIENTE POR CLASIFICACIÓN

Este código aplica solo para entrega

A4 ÚNICO COMO PROBABLE SUCURSAL

E09 Razón social a la que pertenece: \_\_\_\_\_

DOMICILIO DE LA MATRIZ

E03N Entidad: E03 [ ] [ ] E04N Municipio: E04 [ ] [ ] [ ] [ ]

E05N Localidad: E05 [ ] [ ] [ ] [ ] Tipo\_E10 Tipo de vialidad: \_\_\_\_\_

E10 Nombre de vialidad: E11 Núm. exterior o Km.: \_\_\_\_\_

E13 Núm. o letra interior: E12 Nombre, letra o núm. del edificio: E12P Piso o nivel: \_\_\_\_\_

Tipo\_E14 Tipo del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

E14 Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

Tipo\_E19 Tipo del conglomerado es: \_\_\_\_\_

E19 Nombre del conglomerado es: \_\_\_\_\_

E20 Número de local es: \_\_\_\_\_

E3 ENTREGA DE CUESTIONARIO EN SEGUNDO MOMENTO

09 CIERRE POR HUELGA

C913B Causa: \_\_\_\_\_

C911 Fecha de inicio de huelga Día [ ] [ ] Mes [ ] [ ] Año [ ] [ ] [ ] [ ]

C912 Fecha de posible término Día [ ] [ ] Mes [ ] [ ] Año [ ] [ ] [ ] [ ]

C913A Nombre de quien proporciona la información: \_\_\_\_\_

H001 Número de personas ocupadas: \_\_\_\_\_

10 CIERRE TEMPORAL

C913B Causa: \_\_\_\_\_

C913 Fecha de inicio de cierre Día [ ] [ ] Mes [ ] [ ] Año [ ] [ ] [ ] [ ]

C912 Fecha de posible término Día [ ] [ ] Mes [ ] [ ] Año [ ] [ ] [ ] [ ]

C913A Nombre de quien proporciona la información: \_\_\_\_\_

H001 Número de personas ocupadas: \_\_\_\_\_

15 NEGATIVA DEL INFORMANTE

C9790 Causa de la negativa: \_\_\_\_\_

21 ENTREVISTA INCOMPLETA

Causa: \_\_\_\_\_

## CÓDIGOS PENDIENTES

22A AUSENCIA DEL INFORMANTE	
22C POR INVESTIGACIÓN	C979L Causa de la investigación: _____
22D PENDIENTE POR INTERCAMBIO	Comentarios: _____
22E INTERCAMBIO ACEPTADO AÚN NO VISITADO	
22G AÚN NO INICIA OPERACIONES	C980B Fecha probable de inicio de operaciones: Día <u>  </u> Mes <u>  </u> Año <u>  </u> C980A Estimado de personal por ocupar: _____ C980D Actividad por realizar: _____ C980C (especifique): _____
22I SUCURSAL QUE YA NO FORMA PARTE DE LA EMPRESA	Fecha de separación <u>  </u> Causa de la separación: _____ E09 Razón social a la que pertenece: _____ <b>DOMICILIO DE LA MATRIZ</b> E03N Entidad: _____ E03 <u>  </u> E04N Municipio: _____ E04 <u>  </u> E05N Localidad: _____ E05 <u>  </u> Tipo_E10 Tipo de vialidad: _____ E10 Nombre de vialidad: _____ E11 Núm.exterior o Km.: _____ E13 Núm. o letra interior: _____ E12 Nombre, letra o núm. del edificio: _____ E12P Piso o nivel: _____ Tipo_E14 Tipo del asentamiento humano: _____ E14 Nombre del asentamiento humano: _____ Tipo_E19 Tipo del conglomerado es: _____ E19 Nombre del conglomerado es: _____ E20 Número de local es: _____
22J SUCURSAL QUE NUNCA HA FORMADO PARTE DE LA EMPRESA	
22K REASIGNACIÓN	Comentarios: _____
22L SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN	Comentarios: _____
24 PARA RECLASIFICACIÓN	Este código aplica solo para entrega


#### D. DATOS DEL INFORMANTE

NOMBRE COMPLETO DEL INFORMANTE: _____ I_C111	1. Dueño o propietario 2. Gerente, administrador o director 3. Contador interno 4. Contador externo 5. Familiar del dueño 6. Encargado 7. Empleado 8. Agremiado o socio 9. Presidente o representante de la empresa o unión 10. Otro I_C973 (especifique): _____
NÚMERO TELEFÓNICO DEL INFORMANTE: _____ I_C133	
CORREO ELECTRÓNICO DEL INFORMANTE: _____ I_C145	
FIRMA DEL INFORMANTE _____	
DOMICILIO DEL INFORMANTE:	
I_E03N Entidad: _____ I_E03 I_01 I_E04N Municipio: _____ I_E04 I_01 I_05N Localidad: _____ I_E05 I_01 I_01 I_01 I_01	
I_Tipo_E10 Tipo de vialidad: _____ I_E10 Nombre de vialidad: _____ I_E11 Núm.exterior o Km.: _____ I_E13 Núm. o letra interior: _____	
I_E12 Nombre, letra o núm. del edificio: _____ I_Tipo_E12P Piso o nivel: _____ I_TE12P Otro tipo de piso o nivel: _____ I_Tipo_E14 Tipo del asentamiento humano: _____	
I_E14 Nombre del asentamiento humano: _____ I_Tipo_E19 Tipo del conglomerado es: _____	
I_E19 Nombre del conglomerado es: _____ I_E20 Número de local es: _____	

[illegible]



## C. Acuerdo para el levantamiento censal

 <b>INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA</b>		<b>CENSOS ECONÓMICOS 2019</b> <b>Acuerdo para el levantamiento censal</b>	
CE Coordinación estatal: _____		Clave CE <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">       </span>	
C148 _____	C151 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">       </span>	Fecha <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">               </span>	Hoja _____ de _____
Nombre del asesor		Clave del asesor      Día Mes Año	

Datos de identificación de la empresa						
E09 Razón social	E47 CLEE_EMP	E48 CLEE_EST	E03 Entidad federativa	E23 Tipo de unidad económica	I_E31 Total de establecimientos que conforman la empresa	Total de cuestionarios por tipo de entrega
						CAT=      IOS= CSS=      CSC= M00=      A00= CCS=      CSE=

<b>E_135 ¿La empresa proporcionará la información?</b> 1) Sí. → <b>Pasar a E131</b> 2) No. → <b>Pasar a I_RO y terminar entrevista</b>	<b>Número</b> <b>A</b>	<b>I_RO Causa</b>
<b>E131 ¿Dónde se proporcionará la información censal?</b>		<b>Número</b> <b>A</b>
1) En este establecimiento se proporcionará la información de todos y cada uno de los establecimientos que forman parte de la razón social (aplica para únicos y empresas multiestablecimiento). Responder apartados A, A.1 y terminar entrevista. 2) En otro establecimiento de la misma empresa se proporcionará la información de todos y cada uno de los establecimientos que forman parte de la razón social (aplica sólo para empresas multiestablecimiento). Responder apartado A y terminar entrevista. 3) En otro establecimiento que no pertenece a la razón social (informante externo) se proporcionará la información de todos y cada uno de los establecimientos que forman la empresa (aplica para únicos y empresa multiestablecimiento). Responder apartado B y terminar entrevista. 4) En cada uno de los establecimientos que forman parte de la razón social se proporcionará la información. Responder apartados A y A1 sólo para el establecimiento que se visitó y se le entregó el cuestionario. 5) En más de un establecimiento se proporcionará la información de los establecimientos que forman parte de la razón social. Llenar Anexo de acuerdo regionalizado. En caso de que el establecimiento que se está visitando quede como informante de una región, responder apartado A y A1. De referir a un informante externo, se debe llenar el apartado B.		

Apartado A			
I_CLEE_EST del establecimiento que proporcionará la información		I_E23 Tipo de unidad económica	I_E03 Entidad federativa
I_C111 Nombre de la persona responsable de proporcionar la información censal			I_C713 Puesto
I_E15 El teléfono es:		I_Ext_ue	I_E21 Correo electrónico laboral

Apartado A.1			
<b>E134 Especificar el medio de captación</b> A) Cuestionario en internet B) Cuestionario impreso C) Hoja de cálculo en internet	<b>Letra</b> <b>A</b>	<b>Fecha probable de recuperación 2019</b>	<b>Total de cuestionarios entregados por tipo</b>
		<b>C152A Día</b> <b>C153A Mes</b>	CAT=      IOS= CSS=      CSC= M00=      A00= CCS=      CSE=


  

Apartado B			
I_E08 Nombre del establecimiento		I_Tipo_E14 El tipo de asentamiento humano es:	
I_E09 Razón social del establecimiento		I_TE14	
I_E03 Entidad federativa		I_E14 El nombre del asentamiento humano es:	

Apartado B			
I_E04 Municipio		I_E14_A El código postal es:	
I_E05 Localidad		I_Tipo_E19 El tipo del conglomerado es:	
I_Tipo_E10 El tipo de vialidad es:		I_TE19	
I_TE10		I_E19 El nombre del conglomerado es:	
I_E10 El nombre de la vialidad donde se ubica el establecimiento es:		I_E20 El número de local es:	
I_E11 El número exterior en que se ubica su establecimiento es:		I_C111B Nombre de la persona responsable de proporcionar la información censal:	
I_E11A		I_C713B Puesto:	
I_E13 El número o letra interior en que se ubica su establecimiento es:		I_E15B El teléfono fijo es:	
I_E13A		I_Ext_ueB La extensión es:	
I_E12 El nombre, letra o número del edificio es:		I_E21B Correo electrónico	
I_Tipo_E12P El piso o nivel es:		E133A Número o nombre de la región	
I_TE12P Otro tipo de piso o nivel es:			

Resultado del acuerdo				
E140 Forma de captación	C157 Código	I_E65 Número de solicitud de intercambio	I_E66 Confirmación del acuerdo 1) Sí. → <i>Llenar apartado A1</i> 2) No. → <i>Pasar a I_RO y termina entrevista</i>	Número <b>A</b>

D. Anexo de acuerdo regionalizado



INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

CENSOS ECONÓMICOS 2019  
Anexo de acuerdo regionalizado

CE Coordinación estatal: \_\_\_\_\_

Clave CE

C148 \_\_\_\_\_

C151

Fecha

Hoja \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nombre del asesor

Clave del asesor

Día

Mes

Año

Datos de identificación de la empresa

E09 Razón social	E47 CLEE_EMP	E48 CLEE_EST	E03 Entidad federativa	E23 Tipo de unidad económica	I_E31 Total de establecimientos que conforman la empresa	Total de cuestionarios por tipo de entrega	
						CAT=	I0S=
						CSS=	CSC=
						M00=	A00=
						CCS=	CSE=

I_E63 Número o nombre de la región	CLEE_EST del estableci- miento que proporcionará la información	I_E23 Tipo de unidad económica	I_E03 Entidad federativa	CLEE_EST de los estableci- mientos que le corres- ponden	I_C111 Nombre de la persona responsable de propor- cionar la información censal	I_C713 Puesto	I_E15 El teléfono es:	I_Ext_ue La extensión es:	I_E21 Correo electrónico laboral

E132 Total de regiones que conforman la empresa

## E. Cédula para la Verificación y Distinción del Establecimiento Sucursal



CENSOS ECONÓMICOS 2019  
**Actualización de Directorios  
 para Establecimientos Grandes y Empresas**  
 Cédula para la Verificación y Distinción del Establecimiento Sucursal  
 Actualización 2018

### CONFIDENCIALIDAD Y OBLIGATORIEDAD

Conforme a las disposiciones de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica**:

**Artículo 37.** "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico".

**Artículo 38.** "Los datos e informes que los Informantes del Sistema proporcionen para fines estadísticos y que provengan de registros administrativos, serán manejados observando los principios de confidencialidad y reserva, por lo que no podrán divulgarse en ningún caso en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante autoridad judicial o administrativa, incluyendo la fiscal, en juicio o fuera de él".

**Artículo 45.** "Los Informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas".

La aplicación de esta Cédula es gratuita

### OBJETIVO DE LOS CENSOS ECONÓMICOS

Obtener información referente a la totalidad de los establecimientos y/o empresas para conocer la estructura productiva del país, así como cubrir los requerimientos de estadística económica que son fundamentales para la toma de decisiones.

### DATOS DE CONTROL

CE	CTR Tramo de responsabilidad	CSP Semana planeada	CSV Semana real de actualización
I_CVE Clave del informante	E47 CLEE_EMP	E48 CLEE_EST	
E32 En muestra	E32E Origen	I_E61 Tipo de acuerdo	

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

E03N Entidad federativa	E03 Clave
E04N Municipio	E04 Clave
E05N Localidad	E05 Clave
E06 Área Geoestadística Básica (AGEB)	E07 Número de manzana
E08 El nombre de este establecimiento es:	
E09 La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	
E09R Régimen de capital	

### UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Tipo_E10 El Tipo de vialidad es:	TE10
E10 El nombre de la vialidad donde se ubica el establecimiento es:	
E11 El número exterior en que se ubica su establecimiento es:	E11A
E13 El número o letra interior en que se ubica su establecimiento es:	E13A
E12 El nombre, letra o número del edificio es:	Tipo_E12P El piso o nivel es:

[www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)

Tipo\_C C V S

### UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Tipo_E14 El tipo de asentamiento humano es:		TE14	
E14 El nombre del asentamiento humano es:		E14_A El código postal es:	
Tipo_E19 El tipo del conglomerado donde se ubica el establecimiento es:			
		TE19	
E19 El nombre del conglomerado es:			
	E20 El número de local es:		

### ENTRE VIALIDADES

Tipo_E10_A El tipo de vialidad es:		TE10A1	
E10_A El nombre de la vialidad es:			
Tipo_E10_B El tipo de vialidad es:		TE10B1	
E10_B El nombre de la vialidad es:			
Tipo_E10_C El tipo de vialidad posterior es:		TE10C1	
E10_C El nombre de la vialidad posterior es:			
DESCRUBIC			

### DATOS DE CONTACTO

E22 La página de internet (website) de uso para el establecimiento es:			
E21 El correo electrónico para uso del establecimiento es:			
E25 La cuenta de Facebook para uso del establecimiento es:			
E26 La cuenta de Twitter para uso del establecimiento es:			
E15 El teléfono fijo es:		Ext_ue:	E15C El teléfono celular es:

### I. PERIODO DE OPERACIONES

G111 El año de inicio de operaciones de este establecimiento es:	Año	A
--	-----	---

### II. RAZONES SOCIALES AL INTERIOR

URS1 Al interior de este establecimiento, ¿existen otras razones sociales?			Número	A
1) Sí    2) No    → <i>Pase a la Hoja de control</i>				
¿Cuántas razones sociales con acceso al público?			UR1	□ □ □ □
¿Cuántas razones sociales sin acceso al público?			UR2	□ □ □ □
Número	Razón Social	El nombre como se conoce a este tipo de establecimiento es:	Acceso al público 1) Sí    2) No	
1				
2				
N				

**Asesor: ¡Aplicarás una cédula a cada una de las razones sociales que No tienen acceso al público!**

### OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

C611	
------	--

## HOJA DE CONTROL

### A. RESULTADOS DE CAMPO DE LA VERIFICACIÓN

V1 [ ][ ][ ][ ] CV154 A [ ][ ][ ] C152A C153A	V2 [ ][ ][ ][ ] CV154 B [ ][ ][ ] C152B C153B	V3 [ ][ ][ ][ ] CV154 C [ ][ ][ ] C152C C153C	V4 [ ][ ][ ][ ] CV154 D [ ][ ][ ] C152D C153D	V5 [ ][ ][ ][ ] CV154 E [ ][ ][ ] C152E C153E
--	--	--	--	--

### B. RESULTADO DE DISTINCIÓN

V1 [ ][ ][ ][ ] CV157 A [ ][ ][ ] C155A C156A	V2 [ ][ ][ ][ ] CV157 B [ ][ ][ ] C155B C156B	V3 [ ][ ][ ][ ] CV157 C [ ][ ][ ] C155C C156C	V4 [ ][ ][ ][ ] CV157 D [ ][ ][ ] C155D C156D	V5 [ ][ ][ ][ ] CV157 E [ ][ ][ ] C155E C156E
--	--	--	--	--

### C. CÓDIGOS DE RESULTADO

#### CÓDIGO DEFINITIVO DE VERIFICADO

01 VERIFICADO

#### CÓDIGO DEFINITIVO DE DISTINCIÓN

01 DISTINGUIDO (PEGADO DE ETIQUETA)

E1 CUESTIONARIO ENTREGADO

### CÓDIGOS DEFINITIVOS DIFERENTES DE VERIFICADO

<b>07 CIERRE DEFINITIVO</b> CAUSAS A. Cierre por inseguridad D. No sabe B. Cierre por situación económica E. Situación personal C. Otra Causa F. Rentabilidad económica <b>C910C</b> (especifique): _____	<b>C910</b> Fecha de cierre: Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] <b>C910B</b> Destino de los activos fijos: 1) Almacenados 2) Venta 3) Traspaso 4) Donación 5) Otros <b>C910E</b> (especifique): _____ <b>C910D</b> ¿A quién? _____
<b>12 DUPLICADO CON OTRO REGISTRO DE DIRECTORIO</b>	<b>CLEE_EST_DUP</b> _____
<b>12A DUPLICADO CON ALTA</b>	<b>CLEE_EST_DUP</b> _____
<b>NU NO ES UNIDAD DE OBSERVACIÓN</b>	<b>C981</b> Descripción de lo que se ubica en el domicilio _____

### CÓDIGOS PENDIENTES

E3 ENTREGA DE CUESTIONARIO EN SEGUNDO MOMENTO	
<b>09 CIERRE POR HUELGA</b>	<b>C913B</b> Causa: _____ <b>C911</b> Fecha de inicio de huelga Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] <b>C912</b> Fecha de posible término Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] <b>C913A</b> Nombre de quien proporciona la información: _____ <b>H001</b> Número de personas ocupadas: _____
<b>10 CIERRE TEMPORAL</b>	<b>C913B</b> Causa: _____ <b>C913</b> Fecha de inicio de cierre Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] <b>C912</b> Fecha de posible término Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] <b>C913A</b> Nombre de quien proporciona la información: _____ <b>H001</b> Número de personas ocupadas: _____
<b>15 NEGATIVA DEL INFORMANTE</b>	<b>C9790</b> Causa de la negativa: _____
<b>22A AUSENCIA DEL INFORMANTE</b>	
<b>22G AÚN NO INICIA OPERACIONES</b>	<b>C980B</b> Fecha probable de inicio de operaciones: Día [ ][ ] Mes [ ][ ] Año [ ][ ][ ][ ] <b>C980A</b> Estimado de personal por ocupar: _____ <b>C980D</b> Actividad por realizar: _____ <b>C980C</b> (especifique): _____
<b>22J SUCURSAL QUE NUNCA HA FORMADO PARTE DE LA EMPRESA</b>	
<b>22L SOLICITUD DE INVESTIGACIÓN</b>	Comentario: _____



## F. Listado de variables de las cédulas

Lista de variables de las Cédulas para la Actualización de Directorios para Establecimientos Grandes y Empresas que el asesor debe verificar para actualizar tanto en campo como con el informante:

### Datos de control

Variables	Descripción
CE	Esta variable está conformada por las siglas de la coordinación estatal.
CTR	Esta variable está conformada por las siglas de la coordinación estatal y por las claves de la jefatura de control, jefatura de asesores y asesor responsables de la verificación.
CSP	El número de la semana en la que se visita el establecimiento, de acuerdo con la planeación.
CSV	El número de la semana en que se visite el establecimiento para realizar la verificación.
I_CVE	Clave de diez caracteres que permite asociar a las unidades económicas con el establecimiento informante. Las primeras dos posiciones corresponden a la coordinación estatal y el resto es un consecutivo por coordinación estatal.
E47 CLEE_EMP	Código de uso interno, único y exclusivo para cada unidad económica asignada por sistema a nivel de empresa. Es un identificador de unidades económicas con fines estadísticos.
E48 CLEE_EST	Código de uso interno, único y exclusivo para cada unidad económica asignada por sistema a nivel de establecimiento. Es un identificador de unidades económicas con fines estadísticos.
E31	Indica el total de establecimientos que conforman la empresa; es decir, que tienen el mismo identificador único y la misma razón social de la empresa.
E32	Siglas que identifican al establecimiento como parte de la muestra de las Encuestas.
E32E	Siglas que indican la fuente de origen del registro.

### Datos de identificación del establecimiento

Variables	Descripción
E03N	Sustantivo propio que identifica la entidad donde se localiza la unidad económica.
E03 Clave	Clave que corresponde a la entidad federativa donde se ubica el establecimiento; está conformada por dos dígitos, de acuerdo con el orden alfabético de los nombres oficiales de las entidades.
E04N	Sustantivo propio que identifica el municipio en donde se ubica el establecimiento.
E04 Clave	Es la clave del municipio donde se encuentra el establecimiento.
E05N	Sustantivo propio que identifica la localidad donde se referencia al establecimiento.
E05 Clave	Es la clave de la localidad donde se ubica el establecimiento.
E06	Área donde se ubica la unidad económica. Es una clave alfanumérica en que se subdividen las localidades.
E07	Clave numérica de la manzana donde se localiza la unidad económica.
E08	El nombre de este establecimiento es:
E09	La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:
E09R	Régimen de capital.
E09R01	Otro tipo de régimen de capital (especifique).
E09E	¿La razón social (propiedad o sociedad) de este establecimiento coincide?
E17D	Actividad económica que realiza la unidad económica.



E17 Código SCIAN	El código de la clase de actividad económica, según el SCIAN.
E17E	¿La actividad económica del establecimiento coincide con la descripción?
E23	U. Único: No comparte la razón social con otro establecimiento. M. Matriz: Controla a otro establecimiento en la misma razón social. S. Sucursal. Es controlada por otro establecimiento de la misma razón social.
D108	Número total de establecimientos que comparten la misma razón social.

## Ubicación del establecimiento

Variables	Descripción
Tipo_E10	Término genérico de la vialidad donde se ubica la unidad económica cuando se trate de una superficie de terreno destinada al tránsito vehicular o peatonal (calle, avenida, carretera, camino u otro).
TE10	Otro, se especifica a qué se hace referencia.
E10	El nombre propio de la vialidad donde se ubica el establecimiento.
E11	Caracteres alfanuméricos que identifican el establecimiento en la vialidad.
E11A	Parte alfanumérica del número exterior.
E13	Caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican el establecimiento al interior del inmueble, con número de exterior designado.
E13A	Parte alfanumérica del número interior.
E12	Nombre, letra o número del edificio donde se ubica la unidad económica.
Tipo_E12P	Piso o nivel donde se ubica la unidad económica.
TE12P	Otro tipo de piso (especifique)
Tipo_E14	Es el tipo de asentamiento donde se ubica la unidad económica (colonia, fraccionamiento, unidad, barrio u otro).
TE14	Otro tipo de asentamiento (especifique).
E14	Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano donde se localiza el establecimiento.
E14_A	Dato numérico que identifica la zona donde se ubica físicamente la unidad económica.
Tipo_E19	Nombre que identifica al conglomerado, donde se localiza la unidad económica.
TE19	Otro (especifique).
E19	Nombre que identifica al conglomerado, donde se localiza la unidad económica.
E20	Número o letra que identifica al establecimiento al interior del inmueble.
Tipo_E10_A	Hace referencia al tipo vialidad entre la cual se ubica el establecimiento, que corresponden a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio geográfico.
TE10A1	Otro tipo de vialidad (especifique).
E10_A	Hace referencia al nombre propio de la vialidad donde se ubica la unidad económica.
Tipo_E10_B	Hace referencia al tipo de vialidad entre la cual se ubica el establecimiento, que corresponden a aquellas vialidades que generalmente son perpendiculares a la vialidad en donde está establecido el domicilio geográfico.
TE10B1	Otro tipo de vialidad (especifique).
E10_B	Hace referencia al nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio geográfico del establecimiento.
Tipo_E10_C	Hace referencia al tipo de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio geográfico del establecimiento.

TE10C1	Otro tipo de vialidad posterior (especifique).
E10_C	Hace referencia al nombre de la vialidad posterior donde se encuentra el domicilio geográfico del establecimiento.

Variables	Descripción
DESCRUBIC	Se refiere a los rasgos naturales o culturales (edificaciones) que aporten información adicional, para facilitar la ubicación del domicilio geográfico de la unidad económica. Esta información es fundamental en vialidades sin nombre y sin número exterior, en caminos, terracerías, brechas, veredas, localidades rurales de difícil acceso, etcétera.

#### Datos de contacto

Variables	Descripción
E22	Es el dato que permite el acceso en Internet, para obtener información de la unidad económica.
E21	Serie de caracteres que permite la comunicación con la unidad económica o su personal.
E25	Serie de caracteres que permite la comunicación con la unidad económica o su personal.
E26	Serie de caracteres que permite la comunicación con la unidad económica o su personal.
E15 Fijo	Clave conformada por diez caracteres. Debe incluirse la clave lada.
Ext_ue	Dato adicional para el número telefónico.
E15C Celular	Clave numérica conformada por diez caracteres. Debe incluirse la clave lada.

#### Tipo de organización

Variables	Descripción
F111A	1) Producir bienes, comercializar mercancías o prestar servicios para terceros 2) Producir bienes exclusivamente para otros establecimientos de la misma empresa 3) Proporcionar servicios de apoyo exclusivamente para otros establecimientos con los que comparte la misma razón social o entidad propietaria (Establecimiento Auxiliar)
F110A	1) Administración, contabilidad o representación legal 2) Bodega o almacén 3) Oficina de cobro o recepción de pagos 4) Taller de reparación o servicio de garantía sin costo 5) Estacionamiento 9) Otro (especificar)
F101	Otro servicio de apoyo (especifique)

#### Categoría jurídica

Variables	Descripción
D100A	1) Una persona física 2) Una sociedad o asociación 3) El gobierno
D111A	1) Sociedad anónima, SA de CV, S de RL 2) Asociación civil 3) Sociedad civil 4) Sociedad en cooperativa 5) Sociedad en comandita simple, comandita por acciones o nombre colectivo 9) Otra (especifique)
D101	Otra (especifique)

## Periodo de operaciones

Variables	Descripción
G111A	El año de inicio de operaciones de este establecimiento.

## Clasificación económica

Variables	Descripción
F116A	1) Compra-venta de mercancías 2) Producción, elaboración o fabricación de bienes 3) Prestación de servicios 4) Construcción o edificación de inmuebles 5) Transportes, mensajería O paquetería 6) Electricidad o distribución de gas por ductos al consumidor final o suministro de agua 7) Pesca o acuicultura 8) Minería 11) Agricultura o cría y explotación de animales o aprovechamiento forestal
F312A	1) Nuevas 2) Usadas
F313A	1) Personas y hogares 2) Comercios o productores de bienes o prestadores de servicios o gobierno o instituciones sin fines de lucro
F113	El nombre como se conoce a este tipo de establecimiento.
F211	Se refiere a la actividad principal que lleva a cabo la unidad económica.
F212_1A F212_2A F212_3A	Descripción de los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con esta actividad, según los ingresos.
F212_1B F212_2B F212_3B	Porcentaje de los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con esta actividad, según los ingresos.
F213_1 F213_2 F213_3	Descripción de las tres principales materias primas, para la producción de bienes.
F214	Porcentaje de la participación de esta actividad en los ingresos de la unidad económica.
F215	Se refiere a la actividad complementaria que lleva a cabo la unidad económica.
F216_1A F216_2A F216_3A	Descripción de los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con esta actividad, según los ingresos.
F216_1B F216_2B F216_3B	Porcentaje de los tres principales bienes, mercancías o servicios relacionados con esta actividad, según los ingresos.
F217_1 F217_2 F217_3	Descripción de las tres principales materias primas, para la producción de bienes.
F218	Porcentaje de la participación de esta actividad en los ingresos de la unidad económica.

## Personal ocupado

Variables	Descripción
H001	Indique el total de personas ocupadas en este establecimiento.

## Ingresos por suministro de bienes y servicio

Variables	Descripción
M000A	¿Cuánto fue el total de los Ingresos por suministro de bienes y servicios de este establecimiento?

## Identificación de grupos

Variables	Descripción
G411	Indique si este establecimiento pertenece a algún grupo como: holding, grupo empresarial, grupo financiero, empresa controladora, entre otros.
G401	Nombre del grupo.
G414	¿El grupo se encuentra al interior de este establecimiento?

## Ubicación del grupo

Variables	Descripción
E03G	Sustantivo propio que identifica la entidad donde se localiza el grupo.
E04G	Sustantivo propio que identifica el municipio en donde se ubica el grupo.
E05G	Sustantivo propio que identifica la localidad donde se referencia el grupo.
Tipo_E10G	Término genérico de la vialidad donde se ubica el grupo cuando se trate de una superficie de terreno destinada al tránsito vehicular o peatonal (calle, avenida, carretera, camino u otro).
TE10G	Otro, se especifica a qué se hace referencia.
E10G	El nombre propio de la vialidad donde se ubica el grupo.
E11G	Caracteres alfanuméricos que identifican el grupo en la vialidad.
E11AG	Otro, se especifica a qué se hace referencia.
E13G	Caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican el grupo al interior del inmueble, con número de exterior designado.
E13AG	Otro, se especifica a qué se hace referencia.
E12G	Nombre, letra o número del edificio donde se ubica el grupo.
Tipo_E12PG	Piso o nivel donde se ubica el grupo.
TE12PG	Otro tipo de piso (especifique)
Tipo_E14G	Es el tipo de asentamiento donde se ubica el grupo (colonia, fraccionamiento, unidad, barrio u otro).
TE14G	Otro, se especifica a qué se hace referencia.
E14G	Sustantivo propio que identifica al asentamiento humano donde se localiza el grupo.
E14_AG	Dato numérico que identifica la zona donde se ubica físicamente el grupo.
Tipo_E19G	Nombre que identifica al conglomerado, donde se localiza el grupo.
TE19G	Otro, se especifica a qué se hace referencia.
E19G	Nombre que identifica al conglomerado, donde se localiza el grupo.
E20G	Número o letra que identifica el grupo al interior del inmueble.

## Datos de contacto del grupo

Variables	Descripción
E22G	Es el dato que permite el acceso en Internet, para obtener información del grupo.
E21G	Serie de caracteres que permite la comunicación con el grupo.
E25G	Serie de caracteres que permite la comunicación con el grupo.

E26G	Serie de caracteres que permite la comunicación con el grupo.
E15G	Clave numérica conformada por diez caracteres. Debe incluirse la clave lada.
Ext_ueG	Dato adicional para el número telefónico.
E15CG	Clave numérica conformada por diez caracteres. Debe incluirse la clave lada.

### Razones sociales al interior

Variables	Descripción
URS1	Al interior de este establecimiento, ¿existen otras razones sociales?
UR1	¿Cuántas razones sociales con acceso al público?
UR2	¿Cuántas razones sociales sin acceso al público?
RS1	La razón social <sup>1</sup> al interior
F113_RS1	El nombre como se conoce a este tipo de establecimiento <sup>1</sup>
UR_1	Tipo de acceso al público de la razón social <sup>1</sup>
RSn	Razón social <sup>n</sup> al interior
F113_RSn	El nombre como se conoce a este tipo de establecimiento <sup>n</sup>
UR_n	Tipo de acceso al público de la razón social <sup>n</sup>

### Actualización de sucursales

Variables	Descripción
E28A	¿Esta sucursal se ubica al interior de otros establecimientos con los que no comparte la misma razón social?
E280	¿Cuál es la razón social del establecimiento donde se ubica esta sucursal?

## G. Relación de coordinaciones estatales y sus siglas

CLAVES DE COORDINACIONES ESTATALES		
Coordinaciones estatales	Clave alfabética	Clave numérica
Aguascalientes	AGS	01
Baja California Norte	BCN	02
Baja California Sur	BCS	03
Campeche	CAM	04
Coahuila	COA	05
Colima	COL	06
Chiapas	CHS	07
Chihuahua	CHI	08
Ciudad de México Norte	CMN	09
Durango	DGO	10
Guanajuato	GTO	11
Guerrero	GRO	12
Hidalgo	HGO	13
Jalisco	JAL	14
México Oriente	MEO	15
Michoacán	MIC	16
Morelos	MOR	17
Nayarit	NAY	18
Nuevo León	NLN	19
Oaxaca	OAX	20
Puebla	PUE	21
Querétaro	QRO	22
Quintana Roo	QTR	23
San Luis Potosí	SLP	24
Sinaloa	SIN	25
Sonora	SON	26
Tabasco	TAB	27
Tamaulipas	TAM	28
Tlaxcala	TLA	29
Veracruz	VER	30
Yucatán	YUC	31
Zacatecas	ZAC	32
Ciudad de México Sur	CMS	33
México Poniente	MEP	34

## H. Relación de claves de encuestas económicas, (E32 En muestra)

Clave	Encuesta económica
EMIM	Encuesta Mensual de la Industria Manufacturera
EMS	Encuesta Mensual de Servicios
SER CN	Servicios Cuentas Nacionales
EMEC	Encuesta Mensual de Establecimientos Comercializadores
ENEC	Encuesta Nacional de Empresas Constructoras
EMOE	Encuesta Mensual de Opinión Empresarial
SECTUR	Secretaría de Turismo

## I. Relación de catálogos

Clasificación de regímenes de capital
1) SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE (SA DE CV)
2) SOCIEDAD CIVIL (SC)
3) SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (S DE RL DE CV)
4) SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE (SC DE RL DE CV)
5) SOCIEDAD ANÓNIMA (SA)
6) ASOCIACIÓN CIVIL (AC)
7) SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE (SAPI DE CV)
8) SOCIEDAD COOPERATIVA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (SC DE RL)
11) SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA MICROINDUSTRIAL (S DE RL MI)
12) SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (S DE RL)
13) SOCIEDAD DE SOLIDARIDAD SOCIAL (S DE SS)
14) SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA (SA DE CV SOFOM ENR)
15) SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA (SAS)
16) ASOCIACIÓN RELIGIOSA (AR)
17) NINGUNO
19) OTRO (ESPECIFIQUE)

Clasificación de vialidades	
01 AMPLIACIÓN	13 CORREDOR
02 ANDADOR	14 DIAGONAL
03 AVENIDA	15 EJE VIAL
04 BOULEVARD	16 PASAJE
05 CALLE	17 PEATONAL
06 CALLEJÓN	18 PERIFÉRICO
07 CALZADA	19 PRIVADA
08 CARRETERA	20 PROLONGACIÓN
09 CERRADA	21 RETORNO
10 CIRCUITO	22 VIADUCTO
11 CIRCUNVALACIÓN	23 AUTOPISTA
12 CONTINUACIÓN	99 OTRO (ESPECIFIQUE)

Clasificación de pisos			
01 PLANTA BAJA	22 PISO 6	43 PISO 27	64 PISO 48
02 PENTHOUSE	23 PISO 7	44 PISO 28	65 PISO 49
03 MEZZANINE	24 PISO 8	45 PISO 29	66 PISO 50
04 CORREDOR	25 PISO 9	46 PISO 30	67 PISO 51
05 PASILLO	26 PISO 10	47 PISO 31	68 PISO 52
06 TÚNEL	27 PISO 11	48 PISO 32	69 PISO 53
07 ANDÉN	28 PISO 12	49 PISO 33	70 PISO 54
08 ROOF GARDEN	29 PISO 13	50 PISO 34	71 PISO 55
09 ESTACIONAMIENTO	30 PISO 14	51 PISO 35	72 PISO 56
10 LOBBY	31 PISO 15	52 PISO 36	73 PISO 57
11 PASAJE	32 PISO 16	53 PISO 37	74 PISO 58
12 SÓTANO 1	33 PISO 17	54 PISO 38	75 PISO 59
13 SÓTANO 2	34 PISO 18	55 PISO 39	76 PISO 60
14 SÓTANO 3	35 PISO 19	56 PISO 40	77 PISO 61
15 SÓTANO 4	36 PISO 20	57 PISO 41	78 PISO 62
16 SÓTANO 5	37 PISO 21	58 PISO 42	79 PISO 63
17 PISO 1	38 PISO 22	59 PISO 43	80 PISO 64
18 PISO 2	39 PISO 23	60 PISO 44	81 PISO 65
19 PISO 3	40 PISO 24	61 PISO 45	82 PISO 66
20 PISO 4	41 PISO 25	62 PISO 46	83 PISO 67
21 PISO 5	42 PISO 26	63 PISO 47	99 OTRO (ESPECIFIQUE)



Clasificación de asentamiento		
01 AEROPUERTO	16 FRACCIONAMIENTO	31 RINCONADA
02 AMPLIACIÓN	17 GRANJA	32 SECCIÓN
03 BARRIO	18 HACIENDA	33 SECTOR
04 CANTÓN	19 INGENIO	34 SUPERMANZANA
05 CIUDAD	20 MANZANA	35 UNIDAD
06 CIUDAD INDUSTRIAL	21 PARAJE	36 UNIDAD HABITACIONAL
07 COLONIA	22 PARQUE INDUSTRIAL	37 VILLA
08 CONDOMINIO	23 PRIVADA	38 ZONA FEDERAL
09 CONJUNTO HABITACIONAL	24 PROLONGACIÓN	39 ZONA INDUSTRIAL
10 CORREDOR INDUSTRIAL	25 PUEBLO	40 ZONA MILITAR
11 COTO	26 PUERTO	41 NINGUNO
12 CUARTEL	27 RANCHERÍA	42 ZONA COMERCIAL
13 EJIDO	28 RANCHO	43 ZONA NAVAL
14 EXHACIENDA	29 REGIÓN	44 LOCALIDAD
15 FRACCIÓN	30 RESIDENCIAL	99 OTRO (ESPECIFIQUE)

Clasificación de conglomerados	
01 MERCADO PÚBLICO	13 AEROPUERTO
02 CENTRAL DE ABASTO	14 CENTRAL CAMIONERA
03 PASAJE Y ANDADOR COMERCIAL	15 CORREDOR INDUSTRIAL
04 EDIFICIO COMERCIAL Y DE SERVICIOS	16 CIUDAD INDUSTRIAL
06 CENTRO Y PLAZA COMERCIAL	17 PARQUE INDUSTRIAL
07 TIANGUIS, BAZAR O PULGA	18 ZONA INDUSTRIAL
08 HOSPITAL, CENTRO MÉDICO O CLÍNICA	21 CORREDOR TURÍSTICO
	22 PARQUE RECREATIVO

## J. Información mínima necesaria

### Cédula para Establecimiento Matriz y Único:

#### Datos de identificación del establecimiento

Entidad federativa	E03N
Clave de la Entidad Federativa	E03 Clave
Municipio	E04N
Clave del municipio	E04 Clave
Localidad	E05N
Clave de la localidad	E05 Clave
Área Geoestadística Básica (AGEB)	E06
Número de manzana	E07
El nombre de este establecimiento es:	E08
La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	E09
¿La razón social (propiedad o sociedad) de este establecimiento coincide?	E09E
¿La actividad económica del establecimiento coincide con la descripción?	E17E
Las actividades que realiza en este establecimiento, las efectúa como:	E23

#### Datos de ubicación

El tipo de vialidad es:	Tipo_E10
El nombre de la vialidad donde se ubica el establecimiento es:	E10
El número exterior en que se ubica el establecimiento es:	E11
El tipo de asentamiento humano es:	Tipo_E14
El nombre del asentamiento humano es:	E14
El código postal es:	E14_A
El tipo de vialidad es:	Tipo_E10_A
El nombre de la vialidad es:	E10_A
El tipo de vialidad es:	Tipo_E10_B
El nombre de la vialidad es:	E10_B
El tipo de vialidad posterior es:	Tipo_E10_C
El nombre de la vialidad posterior es:	E10_C

#### Información económica

El año de inicio de operaciones de este establecimiento es:	G111A
Indique el total de personas ocupadas en este establecimiento	H001
¿Cuánto fue el total de los Ingresos por suministro de bienes y servicios de este establecimiento?	M000A
Indique si este establecimiento pertenece a algún grupo como: holding, grupo empresarial, grupo financiero, empresa controladora, entre otros	G411
Al interior de este establecimiento, ¿existen otras razones sociales?	URS1

## Cédula para Establecimiento Sucursal:

### Datos de identificación del establecimiento

Entidad federativa	E03N
Clave de la Entidad Federativa	E03 Clave
Municipio	E04N
Clave del municipio	E04 Clave
Localidad	E05N
Clave de la localidad	E05 Clave
Área Geoestadística Básica (AGEB)	E06
Número de manzana	E07
El nombre de este establecimiento es:	E08
La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	E09

### Datos de ubicación

El tipo de vialidad es:	Tipo_E10
El nombre de la vialidad donde se ubica el establecimiento es:	E10
El número exterior en que se ubica el establecimiento es:	E11
El tipo de asentamiento humano es:	Tipo_E14
El nombre del asentamiento humano es:	E14
El código postal es:	E14_A

### Información económica

Las actividades que realiza en este establecimiento, las efectúa como:	E23
¿La actividad económica del establecimiento coincide con la descripción?	E17E
Indique el total de personas ocupadas en este establecimiento.	H001
¿Esta sucursal se ubica al interior de otros establecimientos con los que no comparte la misma razón social?	E28
¿Cuánto fue el total de los Ingresos por suministro de bienes y servicios de este establecimiento?	M000A

## Cédula para la Verificación y Distinción del Establecimiento Sucursal:

### Datos de identificación del establecimiento

Entidad federativa	E03N
Clave de la Entidad Federativa	E03 Clave
Municipio	E04N
Clave del municipio	E04 Clave
Localidad	E05N
Clave de la localidad	E05 Clave
Área Geoestadística Básica (AGEB)	E06
Número de manzana	E07
El nombre de este establecimiento es:	E08
La razón social (propietario o sociedad) de este establecimiento es:	E09

### Datos de ubicación

El tipo de vialidad es:	Tipo_E10
El nombre de la vialidad donde se ubica el establecimiento es:	E10
El número exterior en que se ubica el establecimiento es:	E11
El tipo de asentamiento humano es:	Tipo_E14
El nombre del asentamiento humano es:	E14
El código postal es:	E14_A
El tipo de vialidad es:	Tipo_E10_A
El nombre de la vialidad es:	E10_A
El tipo de vialidad es:	Tipo_E10_B
El nombre de la vialidad es:	E10_B
El tipo de vialidad posterior es:	Tipo_E10_C
El nombre de la vialidad posterior es:	E10_C

### Información económica

El año de inicio de operaciones de este establecimiento es:	G111A
Al interior de este establecimiento, ¿existen otras razones sociales?	URS1