

**DIRECTORIO ESTADÍSTICO NACIONAL DE UNIDADES ECONÓMICAS  
DENUE**

**VERIFICACIÓN DE ALTAS DE  
ESTABLECIMIENTOS  
2015**

**Instructivo de Llenado  
para el Cuestionario de  
Verificación de Altas  
de Establecimientos**



**INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

DR © 2015, **Instituto Nacional de Estadística y Geografía**  
Edificio Sede  
Av. Héroe de Nacozari Sur Núm. 2301  
Fracc. Jardines del Parque, CP 20276  
Aguascalientes, Ags.  
[www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)  
[atencion.usuarios@inegi.org.mx](mailto:atencion.usuarios@inegi.org.mx)

#### **Actualización de Establecimientos 2015**

**Instructivo de Llenado del Cuestionario  
para la Verificación de Altas  
de Establecimientos  
México**

## **Presentación**

---

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** presenta la publicación **Instructivo de Llenado para el Cuestionario de Verificación de Altas de Establecimientos**, cuyo objetivo es actualizar el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE) mediante la incorporación de registros administrativos que iniciaron operaciones durante junio 2014 a mayo 2015 provenientes de las Unidades de Estado.

Dicha actualización se realizará del 1° al 30 de septiembre de 2015, con una cobertura geográfica nacional.

En el presente instructivo se describen las variables del cuestionario que serán objeto de verificación, así como las instrucciones generales y específicas del instrumento de captación.



<b>Introducción</b>	<b>VII</b>
<b>1. Aspectos generales</b>	<b>3</b>
1.1 Marco legal	3
1.2 Objetivo General	4
1.3 Conformación del Universo	4
1.4 Definición de la unidad de observación	4
1.5 Clasificación de la unidad de observación	4
1.6 Informante adecuado	6
<b>2. Instrucciones para la verificación de la información en el cuestionario</b>	<b>9</b>
2.1 Objetivo	9
2.2 Instrucciones	9
2.3 Apartados del cuestionario de verificación y sus instrucciones	10
<b>Anexos</b>	<b>37</b>
A. Cuestionario para la verificación de altas de establecimientos 2015	39
B. Listado de actividades económicas frecuentes	44
C. Catálogo de vialidades	46
D. Catálogo de asentamientos humanos	47
E. Catálogo de tipos de conjuntos comerciales	48
F. Criterios de validación	50



## **Introducción**

---

El presente Instructivo de llenado del Cuestionario para la Verificación de Altas de Establecimientos, tiene como objetivo instruir en el manejo de dicho instrumento de captación para obtener información actualizada y fidedigna de los establecimientos productores de bienes, comercializadores de mercancías y prestadores de servicios en la totalidad del país.

El instructivo está compuesto por 2 capítulos y 6 anexos.

En el primer capítulo se expone el marco legal que sustenta la creación del Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE), los artículos referentes a los informantes, la conformación del universo de establecimientos a verificar y la definición de la unidad de observación objeto de estudio.

El segundo capítulo da a conocer las instrucciones para la verificación de la información del Cuestionario; así como la estructura del mismo.

Los anexos tienen la finalidad de proporcionar elementos necesarios para la verificación.

Por último para facilitar la comprensión de las instrucciones se cuenta con una serie de definiciones, ejemplos y notas de apoyo, en todo el instructivo que ayudarán a conocer y manejar con precisión las variables que integran el instrumento de captación.





# 1. Aspectos generales



## 1. Aspectos generales

---

### 1.1 MARCO LEGAL

El marco legal que proporciona las bases para la actualización de la información de los establecimientos es la *Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica* (LSNIEG) y de forma particular la *Norma Técnica para la incorporación y actualización de información al Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas* (DENUE), las cuales señalan lo siguiente:

#### Referente al DENUE

De la *Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica*:

**Artículo 23.** El Subsistema Nacional de Información Económica, contará con una infraestructura de información que contenga como mínimo, un marco geoestadístico y un Directorio Nacional de Unidades Económicas.

**Artículo 94.** El Instituto establecerá, operará y normará el inventario y el directorio señalado en los artículos 20 y 23, respectivamente y podrá establecer, operar y normar otros registros que para fines estadísticos o geográficos estime necesarios.

**Artículo 95.** Las personas físicas con actividades empresariales y las personas morales, sin incluir a las del sector público, estarán obligadas a inscribirse en el Directorio Nacional de Unidades Económicas que lleve el Instituto y a mantener actualizada su inscripción, conforme a las disposiciones que al efecto emita el Instituto.

De la *Norma Técnica para la Incorporación y Actualización de información al DENUE*:

**Artículo 6.** Con base en la correcta difusión y acceso del público a la información, el DENUE hará públicos los datos de identificación y de ubicación de las unidades económicas.

**Artículo 7.** La información que se integre al DENUE en términos de este artículo será manejada observando los principios de confidencialidad y reserva contemplados por la ley, por lo que no podrá divulgarse en forma nominativa o individualizada, ni hará prueba ante autoridad judicial o administrativa, incluyendo la fiscal, en juicio o fuera de él.

#### Referente a los informantes

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.

El Instituto no deberá proporcionar a persona alguna los datos a que se refiere este artículo para fines fiscales, judiciales, administrativos o de cualquier otra índole.

Conforme a los **ARTÍCULOS 41 Y 45**, los informantes pueden solicitar la rectificación de su información y están obligados a proporcionarla con veracidad a la autoridad competente para fines estadísticos.

**Artículo 47.** Los datos que proporcionen los Informantes del Sistema, serán confidenciales en términos de esta Ley y de las reglas generales que conforme a ella dicte el Instituto.

La información no queda sujeta a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Gubernamental, sino que se dará a conocer y se conservará en los términos previstos en la presente ley.

## **1.2 OBJETIVO GENERAL**

Actualizar el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE) mediante la incorporación de establecimientos nuevos, verificando la información de registros provenientes de la Comisión Federal de electricidad (CFE) y Servicio de Administración Tributaria (SAT) que iniciaron actividades en el periodo de junio de 2014 a mayo de 2015 para incorporarlos por primera vez al directorio.

## **1.3 CONFORMACIÓN DEL UNIVERSO**

El universo de trabajo está conformado por registros de Unidades del Estado que iniciaron actividades en el periodo de junio de 2014 a mayo de 2015, abarcando todos los sectores, del Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte 2013 (SCIAN México), excepto aquellas realizadas por las unidades de producción agropecuaria, que son objeto del censo agrícola, ganadero y ejidal, de este sector el DENUE solo incluye las actividades de; acuicultura (rama 1125), pesca (rama 1141), y de servicios relacionados con las actividades agropecuarias y forestales (subsector 115).

Tampoco se incluyen los establecimientos clasificados en las siguientes categorías:

- Transporte colectivo urbano y suburbano de pasajeros en automóviles de ruta fija (clase 485112).
- Transporte de pasajeros en taxis de sitio (clase 485311).
- Transporte de pasajeros en taxis de ruleteo (clase 485312).
- Actividades desarrolladas por asociaciones y organizaciones políticas (subrama 81322).
- Hogares con empleados domésticos (subsector 814).
- Actividades desarrolladas en sedes diplomáticas y en otras unidades extraterritoriales, por ser actividades externas a la economía nacional (subrama 93212).

## **1.4 DEFINICIÓN DE LA UNIDAD DE OBSERVACIÓN**

La unidad de observación sobre la cual se verificará información y que conforma la carga de trabajo es el establecimiento, el cual se define como:

### **Establecimiento**

*Es la unidad económica que en una sola ubicación física, asentada en un lugar de manera permanente y delimitada por construcciones o instalaciones fijas, combina acciones y recursos bajo la dirección de una sola entidad propietaria o controladora, para realizar actividades de producción de bienes, de compra-venta de mercancías o prestación de servicios, sea con fines de lucro o no.*

## **1.5 CLASIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE OBSERVACIÓN**

Los establecimientos se clasifican como:

**Único:** Realiza su actividad económica de manera independiente, se representa legal y jurídicamente por sí mismo, no comparte la razón social con otros establecimientos y realiza directamente sus operaciones económicas.

**Matriz:** Realiza la dirección y control legal de todos los 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. La matriz puede proporcionar la información de las sucursales en la mayoría de los casos.

**Sucursal:** Depende de un establecimiento central para el control contable, administrativo y legal, comparte la razón social, puede estar en la misma entidad o en otra, puede realizar funciones de producción de bienes, compra-venta de mercancías, prestación de servicios o actividades de apoyo.

Así mismo y según la función que realizan para la empresa se clasifican en:

**Productoras:** Su objetivo principal es la generación de productos o servicios para terceros, ya sea para el mercado o para suministrarlos en forma gratuita; esto es, realizan una actividad que genera la mayor parte del valor agregado del producto o servicio.

**Auxiliares:** Su objetivo es apoyar únicamente a los establecimientos productores, realizando actividades tales como: contabilidad, administración, almacenamiento, etcétera y que presentan las siguientes características:

- ✓ Misma razón social del establecimiento productor al cuál apoyan.
- ✓ Ubicación física independiente, es decir, no hay acceso directo entre el establecimiento auxiliar y el productor.
- ✓ No realiza operaciones con terceros por cuenta propia.
- ✓ No obtiene ingresos por la actividad que desarrolla.
- ✓ Su actividad nunca es un proceso de producción de bienes, compra-venta de productos o prestación de servicios a terceros.

Por último, los establecimientos se identifican por sus instalaciones como fijos, semifijos o vivienda con actividad económica.

**1. Establecimiento fijo:** Está delimitado por construcciones o instalaciones fijas y permanentes fácilmente identificables en campo.

**2. Establecimiento semifijo:** Se caracteriza, al igual que los establecimientos fijos, por estar siempre en el mismo sitio, es decir, no retiran sus instalaciones al final de la jornada, sin embargo, sus instalaciones no son propiamente una construcción como la del establecimiento fijo. Se trata de instalaciones que pueden ser: de madera, de láminas metálicas y estructuras metálicas, o incluso más rústicas, pero no son ambulantes (no se desplazan de un lugar a otro) y habrá que observar que cumplan las siguientes condiciones:

**a) Según el sitio donde se ubican:**

**Vía pública:** en banquetas, camellones, plazas públicas, calles y avenidas. Estos establecimientos deben tener instalaciones ancladas al suelo de manera permanente.

Ejemplos: puestos de periódicos y revistas, boleterías, florerías, dulcerías, tiendas de regalos, entre otros.



**Interior:** de pasajes subterráneos para cruzar avenidas, corredores en el interior del metro, andadores de centros comerciales, mercados cerrados, etcétera, aunque sus instalaciones no necesariamente estén ancladas al piso, pero debe tratarse de establecimientos situados siempre en el mismo lugar; como ejemplo se tienen las carretas, góndolas e islas que comercializan todo tipo de mercancías o prestan algún servicio.



**Excluye** a los promotores de ventas o autofinanciamiento de bienes raíces y vehículos, promotores de tarjetas bancarias, representaciones de agencias, concesionarias de vehículos, ambulantes que van y vienen.

**a) Según la temporalidad con la que trabajen:**

Deben permanecer activos cuando menos dos días consecutivos a la semana, en el mismo sitio.

- 3. Vivienda con actividad económica:** Esta categoría se creó para aquellos establecimientos que no son visibles a simple vista por realizar la actividad económica al interior de una vivienda y que requieren de ser confirmadas a pregunta expresa por parte del técnico en actualización al informante.

Es importante señalar que, en el caso de viviendas en las que se elaboran alimentos para vender (gelatinas, pasteles, tamales, bufetes u otro tipo de alimentos) deben considerarse sólo aquellas actividades que se realizan en forma permanente o al menos dos días a la semana de forma consecutiva, independientemente de dónde sea vendido el producto.

## **1.6 INFORMANTE ADECUADO**

Es la persona que, al interior del establecimiento, conoce y puede proporcionar la información que se le solicite durante esta verificación y puede ser:

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, etcétera.
10. Otro (Autorizado por el establecimiento).

## 2. Instrucciones para la verificación de la información en el cuestionario





## 2. Instrucciones para la verificación de la información en el cuestionario

---

### 2.1 OBJETIVO

Revisar con detalle los requerimientos de información de cada variable para verificarlas y de ser necesario corregirlas, así como complementar la información faltante.

### 2.2 INSTRUCCIONES

#### Tipos de preguntas

El cuestionario está conformado por preguntas **cualitativas** en las cuales se tendrá que escribir con letra la respuesta, y por preguntas **cuantitativas** que se tendrán que responder mediante una cifra.

Ejemplos:

E10 | DÍAZ DE LEÓN |  
*Nombre de vialidad*

H001\_09 | 1 | 1 | 1 | 4 | 9 |  
*Total de personal ocupado*

En caso de presentarse **opciones de respuesta** se tendrá que elegir sólo una para captar la respuesta en el campo correspondiente.

Ejemplo:

¿Obtuvo créditos, préstamos o financiamiento para la operación de este establecimiento?

1. Sí 2. No

O511 | 2 |

Cuando la respuesta para alguna de las variables sea alfabética, no se hará ningún tipo de abreviación, deberá escribirse en forma completa y expandida.

Ejemplo:

E09 | MARÍA FERNANDA GONZÁLEZ RUÍZ |  
*Nombre del propietario o razón social*

Los cuestionarios tendrán impresos los datos de algunas variables en cuyo caso podrán corregirse; para ello se trazará una línea horizontal con tinta azul sobre el dato erróneo y en la parte superior se anotará la información modificada con letras **MAYÚSCULAS ACENTUADAS** y **TINTA AZUL**; lo cual facilitará su captura y tratamiento posterior.

Ejemplo:

E10 | HACIENDA DEL PEDREGAL  
HDA DEL PEDREGAL |  
*Nombre de vialidad*

Cuando las variables no contengan datos, se solicitará la información y se anotará en el espacio correspondiente.

En el apartado **OBSERVACIONES** deberá anotarse toda información adicional **pertinente** que ayude a aclarar la situación general del establecimiento.

## 2.3 APARTADOS DEL CUESTIONARIO DE VERIFICACIÓN Y SUS INSTRUCCIONES

El cuestionario está conformado por catorce apartados:

- I. DATOS DE CONTROL
- II. TRAMO DE CONTROL
- III. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO
- IV. INICIO DE ACTIVIDADES
- V. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO
- VI. PERSONAL OCUPADO
- VII. CRÉDITOS
- VIII. PUBLICIDAD
- IX. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
- X. CAPACITACIÓN
- XI. INFORMACIÓN COMERCIAL
- XII. INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS
- XIII. DATOS DEL INFORMANTE
- XIV. RESULTADO DE CAMPO
- XV. OBSERVACIONES

Es importante identificar las variables que no deben tener ningún cambio, así como las variables que permiten modificaciones durante la verificación.

Se sugiere llevar un orden estricto con la finalidad de no olvidar verificar todas las variables.

A continuación se presenta la descripción de los apartados y variables que integran el Cuestionario de Verificación y el procedimiento para el registro de la información.

### I. DATOS DE CONTROL

Los datos que integran este apartado permiten controlar registros, no es necesario hacer ningún tipo de pregunta al informante.

**Semana planeada:** Corresponde al número consecutivo de la semana en la que deberá cubrirse la carga de trabajo establecida en la planeación.

I. DATOS DE CONTROL	
Semana planeada	_ _ _
Hoja	_ _ _ _  de  _ _ _ _
ID	_ _ _ _ _ _ _ _ _
	Clave operativa
CVE_MAP	_ _ _ _ _ _ _ _ _
	Clave cartográfica

**Hoja \_ de \_:** Dato consecutivo por establecimiento correspondiente al total de cuestionarios de la carga original por coordinación estatal.

**ID Clave operativa:** Clave generada por el sistema que se asigna al registro de forma automática, integrada por caracteres numéricos consecutivos, con la cual se evita duplicidades entre registros.

**CVE\_MAP (Clave Cartográfica):** Dato pre llenado que consta con un máximo de ocho dígitos y se utilizará para vincular el cuestionario con su correspondiente material cartográfico.

### **Instrucción de llenado**

En el caso de las altas, estará vacío y se conformará por la clave alfabética según la Coordinación Estatal, la clave del Técnico y un número consecutivo.

**CVE\_MAP** | J | A | L | 1 | 3 | 0 | 0 | 1 |  
*Clave cartográfica*

## **II. TRAMO DE CONTROL**

El área de responsabilidad está conformada por información referente a la coordinación estatal y a los puestos de la estructura operativa responsables de la verificación de la información.

II. TRAMO DE CONTROL COORDINACIÓN ESTATAL | | | | | ENLACE | | | | | TÉCNICO EN ACTUALIZACIÓN | | | | |  
*Clave* *Nombre de la entidad federativa* *Clave* *Clave*

## **III. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO**

### **UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

Datos referentes al Marco Geoestadístico Nacional como son: entidad federativa, municipio o delegación y localidad, junto con sus claves correspondientes, así como el Área Geoestadística Básica (AGEB) y clave de manzana.

### **Instrucción de llenado**

Datos pre llenados que deben verificarse, en caso de existir alguna diferencia corregirse con apoyo del material cartográfico.

#### **III. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO**

Ubicación Geográfica  
Entidad Federativa | AGUASCALIENTES | E03 | 0,1 | Municipio o Delegación | AGUASCALIENTES | E04 | 0,0,1 |  
*Nombre* *Clave* *Nombre* *Clave*  
Localidad | AGUASCALIENTES | E05 | 0,0,0,1 | E06 | 1,4,5 | E07 | 0,5,6 |  
*Nombre* *Clave* *Clave* *Clave de manzana*  
Identificación

**E90 Categoría del tipo de establecimiento:** Se refiere a si el establecimiento se identifica como fijo, semifijo o vivienda con actividad económica.

### **Instrucción de llenado**

Se obtiene por observación y se deberá anotar la clave correspondiente.

E90 | |  
*Categoría del tipo de establecimiento*  
1. Fijo 2. Semifijo 3. Act. en vivienda

## IDENTIFICACIÓN

**E08 Nombre completo del establecimiento:** Se refiere al nombre comercial o nombre con el que se identifica o anuncia al establecimiento, generalmente se ubica en lugares visibles como rótulos, fachadas o anuncios luminosos; por lo que es fácil reconocerlo.

### *Instrucciones de llenado*

Aunque resulte fácil distinguirlo; **es obligatorio preguntarle al informante este dato.**

Se pueden utilizar siglas como: SA, SA DE CV, S de RL, AC, entre otras; **sin punto ni coma en las siglas.**

### ***De no existir un nombre comercial:***

Registrar el nombre común con el que se identifique al establecimiento, acompañado de la leyenda “**SIN NOMBRE**”. Para estos casos, en los Anexos de este Instructivo se cuenta con el *Listado de actividades económicas frecuentes*.

**E09 Nombre del propietario o razón social:** Se refiere a la razón social con la cual fue registrado el establecimiento ante la autoridad correspondiente.

### ***Instrucción de llenado***

Si la razón social es una **persona física**, se deberá captar de forma completa, ordenada y sin abreviaturas: nombre (s); apellido paterno y apellido materno.

Si el establecimiento es parte de una **institución del sector público o gubernamental**, se puede identificar el nombre de la sociedad propietaria con el uso de siglas como: ISSSTE (Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado), SEP (Secretaría de Educación Pública), etcétera.

Para las **personas morales**, se debe anotar el nombre con el cual se encuentra registrada la sociedad u organización, utilizando siglas como: SA, SA DE CV, S DE RL, AC, AR, entre otras, **sin punto ni coma entre las mismas.**

El nombre del establecimiento es:

E08 | BLIMET |

*Nombre completo del establecimiento*

El nombre del establecimiento es:

E08 | FARMACIA SIN NOMBRE |

*Nombre completo del establecimiento*

El nombre del propietario o razón social es:

E09 | MARÍA CONCEPCIÓN AGUILAR MARTÍNEZ |

*Nombre del propietario o razón social*

El nombre del establecimiento es:

E08 | GUARDERÍA INFANTIL |

*Nombre completo del establecimiento*

El nombre del propietario o razón social es:

E09 | IMSS |

*Nombre del propietario o razón social*

El nombre del propietario o razón social es:

E09 | CONFECCIONES SURI SA DE CV |

*Nombre del propietario o razón social*

## DOMICILIO

Datos que precisan la información que debe contener la ubicación física del establecimiento, a través de información como: calle, número exterior, asentamiento humano, código postal, entre otros; los cuales deben ser captados en los campos correspondientes.

**E10\_D Referencia de domicilio del establecimiento:** Dato que puede venir pre llenado o no, que contiene el domicilio completo del establecimiento a verificar. Este campo no es actualizable, sólo servirá de referencia para la ubicación.

E10\_D **MANUEL ENCINAS 320/ ESQ. JUAN DE MONTORO/ CENTRO**

**El domicilio del establecimiento es:**

**Tipo\_E10 Tipo de vialidad:** Clasificación que se le da a la vialidad en función de lo determinado por la autoridad local.

### **Instrucción de llenado**

Consultar el *Catálogo de vialidades*, anexo a este Instructivo, para verificar el dato correspondiente.

*Si el tipo de vialidad no corresponde a ninguna de las opciones en el catálogo, entonces:*

**Opción 1:** Registrar el valor **CALLE**, siempre y cuando exista un nombre asignado a la vialidad en cuestión.

**Opción 2:** Si no es posible obtener el valor de Tipo de vialidad debe registrarse **NINGUNO** y captar algún dato relevante en la variable **DESCRUBIC**, anotando el nombre con el que se denomina, en el lugar, a dicho tipo de vialidad.

**Para el caso de libramiento**, se deberá anotar el tipo CARRETERA o CAMINO y en **DESCRUBIC** el término **LIBRAMIENTO**.

**E10 Nombre de la vialidad:** Es el sustantivo propio que identifica la vialidad cuando se trate de una superficie de terreno destinada al tránsito vehicular y/o peatonal, cuyo ámbito de aplicación es en las zonas urbanas y rurales.

Tipo\_E10 | **AVENIDA** |  
Tipo de vialidad

Tipo\_E10 | **CALLE** |  
Tipo de vialidad  
E10 | **SANTA CATALINA** |  
Nombre de vialidad

Tipo\_E10 | **NINGUNO** |  
Tipo de vialidad  
DESCRUBIC | **A UN COSTADO DE LA FARMACIA BENAVIDES** |  
Descripción de la ubicación

Tipo\_E10 | **CALLE** |  
Tipo de vialidad  
E10 | **DEL SAUZ-SANTA FE** |  
Nombre de vialidad  
DESCRUBIC | **LIBRAMIENTO** |  
Descripción de la ubicación

### Instrucciones de llenado

Anotar el nombre completo y sin abreviaturas.

Cuando el nombre de la vialidad esté representado por una letra inicial, se debe registrar de esa forma si es de reconocimiento nacional o regional.

Si no es posible obtener el nombre de la vialidad, se debe registrar el valor **NINGUNO**, siempre y cuando sea bajo estas situaciones:

- a) El nombre de la vialidad no se encuentre asignado en el material cartográfico, en placas y señalamientos, ni en recibos de servicios públicos, o bien, aparezca la leyenda “SIN NOMBRE”.
- b) Cuando el establecimiento se ubique en una vialidad que carezca de nombre, debido a la construcción de fraccionamientos nuevos.

Si el término genérico del *Tipo de vialidad* es **CARRETERA**, el nombre de la vialidad deberá construirse con los siguientes datos:

- ∂ *Administración*: Estatal, federal, municipal, particular.
- ∂ *Derecho de tránsito*: Cuota, libre.
- ∂ *Código*: Número correspondiente a la carretera: 45, 85, 136, etcétera.
- ∂ *Tramo*: Poblaciones de origen y destino que limitan al tramo.
- ∂ *Cadenamiento*: Kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico del establecimiento.  
Si el establecimiento se encuentra en una carretera o autopista este dato debe incluir los decimales cuando sea necesario, por ejemplo: 112+300, 20+500.

Cuando el término genérico del *tipo de vialidad* sea **CAMINO**, **BRECHA**, **TERRACERÍA** o **VEREDA** el nombre de la vialidad debe construirse con los siguientes datos:

- ∂ *Tramo*: Poblaciones de origen y destino que limitan el tramo.
- ∂ *Margen*: Derecho o izquierdo.
- ∂ *Cadenamiento*: Kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico del establecimiento.

E10 | FRANCISCO I. MADERO |

Nombre de la vialidad

E10 | NINGUNO |

Nombre de la vialidad

Tipo\_E10 | CARRETERA |

Tipo de vialidad

E10 | FEDERAL LIBRE 118 LOS PINOS - RAMOS ARIZPE KILÓMETRO 20 + 500 |

Nombre de vialidad

Tipo\_E10 | CAMINO |

Tipo de vialidad

E10 | SAN FERNANDO – EL CONEJAL MARGEN IZQUIERDO KILÓMETRO 3 + 200 |

Nombre de vialidad

Es importante precisar que cuando no se cuente con la información de todos los atributos antes descritos, se debe utilizar el campo de respuesta **DESCRUBIC** (*Descripción de la ubicación*), para capturar todos los elementos que aporten información adicional y faciliten la ubicación geográfica exacta del establecimiento, especificando rasgos naturales, culturales o edificaciones que se observen.

**E11 Número exterior en que se ubica el establecimiento.**  
**E11\_A**

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

#### **Instrucción de llenado**

**E11** Registrar en este campo únicamente la parte numérica (dígitos) del número exterior.

Numérico
E11   <b>123 - 4</b>
Número exterior

**E11\_A Número exterior:** Se registra la parte **alfanumérica** (letras y/o números) de la ubicación del establecimiento.

Si el número exterior está compuesto por caracteres alfanuméricos, se deberá tener la certeza de que el dato solamente se refiera al número exterior para descartar que se incluya el dato de número interior.

Numérico
E11   <b>123</b>
Número exterior

Alfanumérico
E11_A   <b>B</b>
Número exterior

Cuando el establecimiento no cuente con número exterior, se debe anotar **SN (Sin Número)** en el campo **E11\_A** y utilizar el campo de respuesta **DESCRUBIC** para capturar todos los elementos que aporten información adicional y faciliten la ubicación geográfica exacta del establecimiento especificando rasgos naturales, culturales o edificaciones que se observen.

Alfanumérico
E11_A   <b>SN</b>
Número exterior

DESCRUBIC   <b>FRENTE AL MERCADO DE ABASTOS</b>
Descripción de la ubicación

En caso de que el número exterior del establecimiento sea identificado como *Domicilio conocido*, se debe registrar en la variable **E11\_A** “**DOMICILIO CONOCIDO**”.

Alfanumérico
E11_A   <b>DOMICILIO CONOCIDO</b>
Número exterior

**E12 Edificio, piso o nivel:** Dato alfanumérico donde se ubica el establecimiento: planta baja, sótano, *penthouse*, *mezanine*, basamento u otros espacios.

#### **Instrucción de llenado**

Se debe de registrar de manera completa y sin abreviaturas.

E12   <b>101 A PISO 3</b>
Edificio, piso o nivel

**E13 Número interior:** Dato exclusivamente **numérico** que indica el interior del edificio donde se encuentra el establecimiento.

#### **Instrucción de llenado**

Se debe de registrar de manera completa y sin abreviaturas.

Numérico
E13   <b>123</b>
Número interior

**E13\_A Número o letra interior:** Dato **alfanumérico** (letras y/o números) que indica el interior del edificio donde se encuentra el establecimiento.

**Instrucción de llenado**

Se debe tener la precaución de captar por separado las letras o números del interior del establecimiento.

<i>Numérico</i> E13   <u>321</u>   <i>Número interior</i>	<i>Alfanumérico</i> E13_A   <u>B</u>   <i>Núm. o letra interior</i>
---	---

**Tipo\_E14 Tipo de asentamiento humano:** Descripción que hace referencia al tipo de asentamiento (colonia, fraccionamiento, unidad, barrio u otro) donde se ubica el establecimiento.

**Instrucción de llenado**

Consultar el *Catálogo de asentamientos humanos* para anotar el dato correspondiente.

Tipo_E14   <u>COLONIA</u>   <i>Tipo de asentamiento humano</i>
---

Si no es posible obtener el valor de *Tipo de asentamiento humano* se debe registrar el valor **COLONIA**, siempre y cuando exista un nombre asignado al asentamiento en cuestión, en caso de que éste no tenga nombre debe registrarse el valor **NINGUNO**, además de algún dato en **DESCRUBIC**.

**E14 Nombre del asentamiento humano:** Nombre que hace referencia al asentamiento donde se ubica el establecimiento.

**Instrucción de llenado**

Anotar el nombre completo y sin abreviaturas.

Deben incluirse las preposiciones, artículos y las palabras SANTA, SAN, SANTO que formen parte del nombre.

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.

Si no es posible obtener el nombre del asentamiento, se debe registrar el valor **NINGUNO**.

E14   <u>SANTA ROSA</u>   <i>Nombre del asentamiento humano</i>
--

**E14\_A Código postal:** Dato numérico que identifica la zona en donde se ubica el establecimiento.

**Instrucciones de llenado**

Obtener de algún recibo de los servicios domiciliarios que se reciben en el establecimiento como: agua, luz o teléfono.

E14_A   <u>2</u>   <u>0</u>   <u>2</u>   <u>8</u>   <u>0</u>   <i>Código postal</i>
--

**Tipo\_E19 Tipo de conjunto comercial:** Espacio físico donde se localiza un grupo de establecimientos que buscan optimizar la producción, distribución de productos o mercancías, atracción de clientes y la prestación u obtención de servicios (pago de servicios, limpieza, etcétera).



### **Instrucciones de llenado**

Anotar el nombre correspondiente de acuerdo al *Catálogo de tipos de conjuntos comerciales* anexo en este Instructivo.

Si el establecimiento se encuentra **ubicado al interior** de un centro o plaza comercial, corredor industrial, mercado público o conjunto empresarial, etcétera; se debe identificar correctamente el tipo de conjunto.

Tipo\_E19 | **CENTRO COMERCIAL** |  
*Tipo de conjunto comercial*

Si el tipo de conjunto comercial o parque industrial no está en el catálogo, entonces:

- ∂ En el campo de **Tipo\_E19** se debe registrar **“OTRO CONJUNTO COMERCIAL”**
- ∂ Anotar la clave 09 en el campo **C122**.
- ∂ En el campo **E19**, se describe la **DENOMINACIÓN** correspondiente, que debe ser diferente de las que ya se integran en la clasificación.

**C122 Clave:** Número que asignará de acuerdo al *Catálogo de tipos de conjuntos comerciales*.

### **Instrucciones de llenado**

Captar la clave correspondiente de acuerdo al *Catálogo de tipos de conjuntos comerciales*, anexo a este Instructivo.

C122 | **6** |  
*CLAVE*

**E19 Nombre del conjunto comercial:** Nombre de la plaza, centro comercial u otro donde se encuentra el establecimiento.

### **Instrucción de llenado**

Anotar el nombre completo y sin abreviaturas.

E19 | **VILLASUNCIÓN** |  
*Nombre del conjunto comercial*

**E20 Número o letra del local:** Dato alfanumérico (letras y/o números) que corresponde al local donde se localiza el establecimiento. Si es el caso, puede anotarse la sección o similar (nave, manzana u otro).

### **Instrucciones de llenado**

Para que varios locales puedan ser considerados como un solo establecimiento deberán estar comunicados entre sí. Se anotará el intervalo que corresponda o el número de cada uno.

E20 | **101 AL 103** |  
*Núm. o letra del local*

En el caso de los corredores industriales en los que no exista número de local, debe repetirse el número exterior.

## Entre vialidades

**Tipo\_E10\_A, E10\_A y Tipo\_E10\_B, E10\_B:** Vialidades entre las que se ubica el establecimiento. Generalmente son perpendiculares a la vialidad en la que se encuentra el establecimiento.

Tipo_E10_A   <u>CALLE</u>   <i>Tipo de vialidad 1</i>	E10_A   <u>LARREATEGUI</u>   <i>Nombre de vialidad 1</i>	Tipo_E10_B   <u>CALLE</u>   <i>Tipo de vialidad 2</i>	E10_B   <u>BENJAMÍN DE LA MORA</u>   <i>Nombre de vialidad 2</i>
--	---	--	---

## Vialidad posterior

**Tipo\_E10\_C y E10\_C:** Vialidad posterior a la que se ubica el establecimiento.

Tipo_E10_C   <u>CALLE</u>   <i>Tipo de vialidad 3</i>	E10_C   <u>LIBERTAD</u>   <i>Nombre de vialidad 3</i>
--	--

**DESCRUBIC Descripción de la ubicación:** Espacio para aportar información adicional (rasgos naturales o culturales del lugar) en caso de que las entre vialidades y/o la vialidad posterior no cuenten con información, o tratándose de vías de comunicación (carretera o camino), se podrá aportar información adicional (rasgos naturales o culturales del lugar) que permita ubicar el establecimiento.

DESCRUBIC   <u>FRENTE AL MERCADO DE ABASTOS</u>   <i>Descripción de la ubicación</i>
---

## DATOS DE CONTACTO

**E15\_A Número telefónico fijo del establecimiento:** Corresponde al número telefónico fijo, con la clave lada, del establecimiento, el cual deberá estar conformado por 10 dígitos.

### Instrucciones de llenado

Para todos los casos debe incluirse la clave lada.

E15_A   0   1   4   4   9   9   1   2   3   4   5   6
<i>Número telefónico fijo del establecimiento</i>

Si el establecimiento no cuenta con teléfono se deberá anotar; **NO TIENE**.

E15_A   0   1   <u>N O</u>   <u>T I</u>   <u>E N E</u>
<i>Número telefónico fijo del establecimiento</i>

**E15\_B Número telefónico celular:** Corresponde al número telefónico celular de uso **exclusivo del establecimiento**, el cual deberá estar conformado por 10 dígitos.

E15_B   0   4   5   5   9   9   1   2   3   4   5   6   7
<i>Número telefónico celular del establecimiento</i>

Si el teléfono proporcionado, por ser el único existente es personal; debe anotarse en el apartado de **DATOS DEL INFORMANTE**.

**E21 Correo electrónico:** Serie de caracteres que permite la comunicación con el establecimiento o personal de la misma; a través de ella se puede enviar y recibir información.

### Instrucciones de llenado

Al registrar el correo electrónico se debe captar sin espacios, además de cuidar la exacta transcripción de los datos que proporcione el informante, es importante que este dato contenga una @ (arroba) para que sea considerado como válido.

E21   <u>GERENCIANISSAN@NISSAN.MX</u>
<i>Correo electrónico del establecimiento</i>

Si el establecimiento no cuenta con un correo electrónico se escribirá **NO TIENE**.

E21 | **NO TIENE** |

Correo electrónico del establecimiento

Si el correo electrónico proporcionado, por ser el único existente es personal; debe anotarse en el apartado de **DATOS DEL INFORMANTE**.

**E22 Página Web:** Es el dato que permite el acceso en Internet a un establecimiento en específico, a través del cual se puede obtener información del establecimiento y que generalmente inicia con [www](http://www) seguido por el *nombre* y por último el *dominio*. (Aun que no es una regla).

E22 | **WWW.INEGI.ORG.MX** |

Página web del establecimiento

La estructura de la página web puede contener los siguientes elementos:

- ∂ **www** (*World Wide Web*. En la mayoría de los casos).
- ∂ **Nombre de la página.**
- ∂ **Dominio:**
  - **com** (comercial)
  - **edu** (educativo)
  - **gob** (gubernamental)
  - **org** (organización sin fines de lucro)
  - **net** (proveedores de servicio de Internet)
- ∂ **País de origen:**
  - **mx** (México)

E22 | **accesosautomwolf.jimdo.com** |

Página web del establecimiento

**Nota:** Es importante no olvidar captar la *página web* del establecimiento tal cual la exprese el informante, sin espacios, además de los puntos entre: *www*, nombre de la página, dominio y país.

#### E25 Facebook del establecimiento

#### E26 Twitter del establecimiento

Páginas de redes sociales que deberán captarse cuando sean exclusivas para el desarrollo de las actividades del establecimiento.

E25 | **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA** |  
Facebook del establecimiento

E26 | **@INEGI\_INFORMA** |  
Twitter del establecimiento

### IV. INICIO DE ACTIVIDADES

#### 1. ¿Este establecimiento ha estado en este domicilio desde que inicio actividades? R\_E10 |    |

Con esta pregunta se asegura la permanencia del establecimiento en ese lugar.

#### Instrucciones de llenado

Si la respuesta es 1. *Sí* y existen correcciones en alguna de las variables de **Domicilio**, se deberá especificar en **OBSERVACIONES** que se trata de una corrección.

Si la respuesta es 2. *No* se deberá captar en **OBSERVACIONES** el domicilio anterior y la leyenda "**CAMBIÓ DE DOMICILIO**".

**¿Este establecimiento ha estado en este domicilio desde que inicio actividades?**

1. **SÍ**      2. **No**      R\_E10 |   2   |

#### 2. G111 ¿En qué fecha inicio actividades?

Se refiere a la fecha en que el establecimiento inició sus actividades independientemente del lugar.

### **Instrucción de llenado**

Deberá anotarse la fecha más antigua en la que se creó, fundó o comenzó sus actividades; independientemente del domicilio.

G<sub>111</sub> | 0 | 7 | - | 2 | 0 | 1 | 4 |  
Mes Año

### **3. G112 ¿En qué fecha inicio actividades en este domicilio?**

Se refiere a la fecha en que el establecimiento inició sus actividades en la actual ubicación.

G<sub>112</sub> | 0 | 2 | - | 2 | 0 | 1 | 5 |  
Mes Año

## **V. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO**

### **Organización**

**E23 Tipo de establecimiento:** Letra que identifica la forma de organización del establecimiento, el cual puede ser:

Único,  
Matriz o  
Sucursal.

### **Instrucción de llenado**

Deberá preguntarse al informante y asignar la opción correspondiente, posteriormente seguir el procedimiento que se describe a continuación, según lo captado en E23.

E23 | S |  
Único  
Matriz  
Sucursal

### **Procedimiento según el tipo de establecimiento:**

**Único:** Pasar a la sección de **Actividad económica (E17)**.

**Matriz:** Verificar la totalidad de la información.

**Sucursal:** Verificar la totalidad de la información.

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

#### **Instrucciones de llenado**

Se preguntará al informante si el establecimiento apoya a otros establecimientos con los que comparte la razón social, eligiendo la opción según sea el caso.

F111 | 1 |

1. Producir bienes, comercializar mercancías o prestar servicio a 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.

**Nota:** Si el informante contesta 1 o 2 continuar en la sección **Actividad Económica (E17)**, si la respuesta es 3 continuar con el llenado de la información.

## F110 La principal actividad que desarrolla este establecimiento es:

### Instrucción de llenado

Se deberá identificar junto con el informante el tipo de actividad que realiza su establecimiento, anotándola en la variable **F110** de acuerdo con las siguientes opciones:

F110 | 2 |

1. *Administración, contabilidad o representación legal.* Establecimiento en la que se lleva a cabo la organización, dirección y control de carácter administrativo, contable y financiero de la empresa de la que forma parte.
2. *Bodega o almacén.* Es el establecimiento en el que almacenan productos o mercancías, que son propiedad de la empresa.
3. *Oficina de cobros o recepción de pagos.* Establecimiento dedicado a realizar el cobro o acopio de dinero a nombre del establecimiento al que representa.
4. *Taller de reparación o servicio.* Establecimiento donde se reparan bienes materiales con algún defecto o falla propiedad de la razón social y/o de las reparaciones a sus productos o mercancías por garantía.
5. *Estacionamiento.* Es el espacio físico que está acondicionado y destinado para resguardar vehículos u otros medios de transporte de la empresa, sus empleados o clientes.
9. *Otro especifique.* **F101** Especificar, sin excepción, la información que se realiza en el establecimiento y que no está contenida en alguna de las anteriores.

F101 | SALA DE EXHIBICIÓN DE MUEBLES DICO |

## F112 ¿Obtiene ingresos por la actividad que desarrolla?

### Instrucciones de llenado

Se debe preguntar al informante y anotar la respuesta en el espacio correspondiente.

1. Sí    2. No    F112 | 1 |

## ACTIVIDAD ECONÓMICA

Este apartado contiene la información de la actividad que se desarrolla en el establecimiento; la descripción de dicha actividad está de acuerdo con el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte SCIAN 2013; esta descripción está vinculada con el código de actividad (variable E17).

**E17 Código de actividad:** Consiste en una clave numérica de seis dígitos que identifica la principal actividad económica del establecimiento; entendiéndose como actividad principal aquella que genera más ingresos o, en su defecto, la que más personal ocupa.

E17 | 6 | 1 | 1 | 1 | 1 |  
Código SCIAN

**Descripción del código SCIAN:** Definición del código de clase de actividad que corresponde a la actividad principal que se realiza en el establecimiento, la cual deberá corroborarse con el informante.

**Descripción del código SCIAN:**  
Escuelas de educación preescolar del sector privado.

### Instrucción de llenado

En el caso de los cuestionarios cuyo dato esté vacío o el informante indique que la actividad económica cambió o nunca la ha desarrollado, se deberá recabar la información de las variables F115\_10; F115\_10A; F115\_10B, F115\_10C más sus porcentajes, además de la variable F113.

¿Cuál es la principal actividad económica que se realiza en este establecimiento según los ingresos obtenidos?

F115\_10I VENTA DE MUEBLES PARA EL HOGAR

Escriba los tres principales productos o servicios respecto a los ingresos, incluyendo el porcentaje de cada uno.

F115\_10AI COLCHONES | F115\_10A 40 % F115\_10BI COMEDORES | F115\_10B 30 % F115\_10CI RECÁMARAS | F115\_10C 30 %

F113 ¿Cuál es el nombre con el que comúnmente se conoce a este tipo de establecimiento?

**E17\_A Código de actividad SCIAN:** Clave de la actividad económica que sustituye a la variable E17, cuando la actividad económica principal no ha sido reconocida, ha cambiado de actividad o esté en blanco.

### Instrucción de llenado

Para asignar el código correspondiente de clase de actividad, se deberá utilizar alguna de las siguientes herramientas:

- o SCIAN 2013 (versión impresa) o
- o Página Web del Instituto en donde se encuentra el SCIAN 2013 en distintos formatos (PDF, WORD o un comprimido con archivos EXCEL por sectores de clase de actividad).



**R\_E17 Reconocido por el informante:** En este espacio debe anotarse la clave de respuesta según lo señalado por el informante para la descripción SCIAN, es decir, si la actividad económica fue reconocida o no por el informante. (1. Sí 2. No).

### Instrucción de llenado

Si el informante reconoce la descripción del código SCIAN, se deberá anotar como respuesta la opción 1 y continuar en el apartado de *Personal ocupado*.

R\_E17 1

Cuando la información ahí contenida no corresponda porque en el establecimiento nunca se ha desarrollado dicha actividad o bien, cambió, deberá anotarse la opción 2 y continuar con el llenado del cuestionario.

R\_E17 2

**Si la actividad económica principal no fue reconocida, cambió o no está descrita en este cuestionario, pregunte:**

**F115\_10 ¿Cuál es la principal actividad económica que se realiza en este establecimiento según los ingresos obtenidos?**

### **Instrucción de llenado**

Debe escribirse la actividad económica principal que se desarrolla actualmente en el establecimiento.

F115\_10 | VENTA DE COMIDA RÁPIDA |

La descripción debe ser clara y completa, iniciando primordialmente con términos como: *elaboración, comercialización, compra, venta, prestador de servicio, edificación*, etcétera, para lo cual se puede consultar el listado de *Actividades económicas frecuentes*, anexo en este Instructivo.

**F115\_10A F115\_10B y F115\_10C** Escriba los tres principales productos o servicios respecto a los ingresos, incluyendo el porcentaje de cada uno.

### **Instrucción de llenado**

En este apartado se especificarán en los espacios correspondientes, los tres principales productos elaborados, comercializados o los servicios prestados por el establecimiento, además del *porcentaje* de participación que representa cada concepto respecto del total de los ingresos percibidos, los cuales se anotarán en las variables: **F115\_10A\_**, **F115\_10B\_** y **F115\_10C\_**; la suma de los mismos debe ser mayor al 50% y menor o igual al 100%.

F115\_10A | HAMBURGUESAS | F115\_10A\_ | 60 | %

F115\_10B | ENSALADAS | F115\_10B\_ | 30 | %

F115\_10C | HELADOS | F115\_10C\_ | 10 | %

**F113** ¿Cuál es el nombre con el que comúnmente se conoce a este tipo de establecimiento?

### **Instrucción de llenado**

Se refiere a la descripción que expresa qué es, quién es, qué hace, 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: *Fábrica de muebles, taller de torno o tienda de manualidades*. Ver anexo B. Listado de actividades económicas frecuentes.

F113 ¿Cuál es el nombre con el que comúnmente se conoce a este tipo de establecimiento?

| CLINICA DE ESPECIALIDADES DENTALES |

## **VI. PERSONAL OCUPADO**

**H001\_09** ¿Cuántos trabajadores laboran actualmente en este establecimiento?

H001\_09 | 1 | 0 |  
Total de personal ocupado

### **Instrucción de llenado**

Se captará la información que comprenda al número de personas contratadas por la razón social, tanto de planta como eventual, sea o no sindicalizado, que trabaja para un establecimiento, sujeto a su dirección y control, cubriendo como mínimo una tercera parte de la jornada laboral de la misma.

**Incluye:**

- ✓ *Personal que labora regularmente sin recibir un sueldo o salario.*
- ✓ *Personal que trabaja fuera del establecimiento bajo su control laboral y legal.*



- ✓ *Trabajadores en huelga, personas con licencia por enfermedad, vacaciones o permiso temporal.*
- ✓ *Personal que trabaja exclusivamente por honorarios o comisiones sin recibir sueldo base.*
- ✓ *Personal de otra empresa subcontratado (outsourcing) para realizar funciones propias o sustantivas del establecimiento.*

**Nota:** Si existiera personal contratado por otra empresa, anotar la razón social en el apartado de **OBSERVACIONES**.

**Excluye:**

- × *Al personal de vigilancia, limpieza, de mantenimiento a equipos que no pertenezca a la razón social y que serán reportados en la empresa que los provee.*
- × *Pensionados, jubilados y personal con licencia ilimitada.*

**Instrucción de llenado**

La variable será contestada con la información que indique el informante al momento de la verificación.

H001_09						3		5		0	
<i>Total de personal ocupado</i>											

Si el personal no cubre al menos una tercera parte de la jornada laboral, se deberá captar únicamente **88888** (5 ochos).

H001_09		8		8		8		8		8	
<i>Total de personal ocupado</i>											

Si el establecimiento no cuenta con personal ocupado, se deberá captar únicamente **99999** (5 nueves).

H001_09		9		9		9		9		9	
<i>Total de personal ocupado</i>											

Para los dos casos anteriores, en el apartado **OBSERVACIONES** se deberá captar la situación correspondiente haciendo referencia a la variable **H001\_09**.

**H001\_C ¿Del total cuantas son mujeres?**

**Instrucción de llenado**

Se captará la información que comprenda al número de mujeres contratadas por la razón social.

La variable será contestada con la información que indique el informante al momento de la verificación.

¿Del total cuantas son mujeres?	H001_C						2		3	
<i>Total de mujeres</i>										

Si el establecimiento no cuenta con personal femenino ocupado, se deberá captar únicamente **99999** (5 nueves).

H001_C		9		9		9		9		9	
<i>Total de personal ocupado</i>											

**VII.CRÉDITOS**

Son el conjunto de préstamos monetarios para llevar a cabo una actividad económica, con la característica de que se trata de sumas tomadas a préstamo para operar o invertir en el establecimiento.

Por lo anterior, en este apartado se captará información que indica si el establecimiento recibió o no algún tipo de apoyo económico para iniciar o continuar sus actividades.



**Excluye:** Aportaciones de los propietarios o socios, los anticipos que recibió el establecimiento para producir bienes o servicios y los ingresos obtenidos por ventas.

### 0511 ¿Obtuvo créditos, préstamos o financiamiento para la operación de este establecimiento?

#### **Instrucción de llenado**

Debe asignarse el número según la respuesta.

1. SÍ      2. NO

0511 | 1 |

## VIII. PUBLICIDAD

Apartado donde se captará información respecto a si el establecimiento ha utilizado algún tipo de propaganda o medio de difusión para dar a conocer la actividad económica que se realiza en su establecimiento.

**Incluye:** Publicidad en radio, televisión, Internet, periódicos, revistas, pagos a agencias de publicidad, distribución de volantes y calendarios, plumas y otros artículos publicitarios.

### S100 ¿Ha utilizado publicidad para su negocio?

#### **Instrucción de llenado**

Debe asignarse el número según la respuesta.

1. SÍ      2. NO

¿Ha utilizado publicidad para su negocio?

1. SÍ

2. No

S100 | 1 |

## IX. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Este apartado tiene la finalidad de conocer si el establecimiento cuenta con equipo de cómputo o servicio de Internet para el desarrollo de sus actividades.

El equipo de cómputo se refiere al uso de los bienes materiales e instalaciones en el establecimiento que permiten el acceso a medios masivos de comunicación y a todo tipo de tecnologías de la información y las comunicaciones.

**Incluye:** Computadoras, PCs, PDA, tabletas, notebooks, netbooks, teléfono de conexión fija, teléfono de conexión móvil, televisión; así como cámaras digitales, otros equipos y aparatos de telecomunicaciones y conmutadores con infraestructura de red o telefonía IP (protocolo de Internet o Intranet), dispositivos de control electrónico, entre muchos otros dispositivos.

#### **Instrucción de llenado**

Debe asignarse el número según la respuesta.

1. SÍ      2. NO

1. ¿Cuenta con equipo de cómputo para el desarrollo de las actividades del establecimiento?

1. SÍ      2. No

Z107 | 1 | Si la respuesta es 2, pase al apartado de *Capacitación*

2. ¿Cuenta con servicio de Internet o red interna para el desarrollo de las actividades del establecimiento?

1. SÍ      2. No

Z104 | 1 |

## X. CAPACITACIÓN

El objetivo de este apartado es conocer si el personal que labora, incluyendo al dueño, en el establecimiento ha recibido algún tipo de instrucción para arrancar o darle continuidad a las actividades propias del establecimiento.

### T100 ¿Ha recibido capacitación para la operación de su negocio?

#### Instrucción de llenado

Debe asignarse el número según la respuesta.

1. SÍ      2. NO

ibido capacitación para la operación de su negocio?

1. SÍ

2. No

T100 | 2 |

## XI. INFORMACIÓN COMERCIAL

En este apartado se captará información de aquellos negocios que estén interesados en dar a conocer su perfil en redes sociales, imágenes de los principales servicios y/o productos, comercio internacional; etcétera, y que el Directorio publica sólo a solicitud de los informantes registrados.

- **Comercio internacional:** Es el intercambio económico que se establece entre países para vender o comprar bienes, productos o servicios.
  - **Exportar:** Se refiere a las *ventas* de bienes, productos o servicios a empresas ubicadas en el extranjero.
  - **Importar:** Se refiere a la *compra* de bienes, productos o servicios a empresas ubicadas en el extranjero.

#### Instrucción de llenado

Debe asignarse el número según la respuesta.

1. SÍ

2. NO

1. ¿Exporta algún producto o servicio?	1. SÍ	2. No	E202_A   <u>1</u>   País   <u>BRASIL</u>
Especifique el país al que exporta E203_A			
2. ¿Importa algún producto o servicio?	1. SÍ	2. No	E202_B   <u>2</u>   País   _____
Especifique el país al que importa E203_B			

- **Ventajas competitivas:** Son las características, factores o situaciones que permiten que una empresa sobresalga, se diferencie o distinga de otras de la misma clase, sector o mercado. Las ventajas de una empresa se pueden dar en la infraestructura que posee, en la logística que maneja, en la ubicación de su negocio, en la calidad de los productos o servicios que ofrece, en la calidad de los insumos con los que produce los bienes o servicios que ofrece, en la certificación de sus procesos de trabajo, en la calificación de su personal, en la atención a sus clientes, en los costos de producción, en la tecnología que usa, en la propiedad de marcas y derechos de patentes, etcétera.

Hay negocios que incluso cuentan con *distintivos* porque sus procesos de trabajo están certificados por evaluadores especializados, o porque cuentan con personal altamente calificado o porque tienen *marcas registradas* o *patentes*, como en el caso de las industrias farmacéuticas.

En otros casos, las ventajas competitivas de un negocio, por ejemplo los que se dedican al comercio al por menor, pueden ser que incluye el servicio de *entrega a domicilio* o porque, con respecto a los negocios que son su competencia, está mejor *ubicado* o *mejor abastecido*.

3. ¿Tiene alguna ventaja con respecto a su competencia? (certificado, distintivo o premio)

1. Sí      2. No      E202\_C    | 1 |

Especifique | LAS MEJORES EMPRESAS PARA TRABAJAR 2015 AMÉRICA LATINA |

*Especifique el tipo de certificado, distintivo E203\_C*

- **Grupo empresarial:** Son establecimientos que tienen un vínculo de subordinación con un controlador, que es el que determina su objetivo dentro de los propósitos del grupo, respetando el ejercicio y desarrollo del objeto social de cada empresa que forma parte del grupo.

En otras palabras, una empresa pertenece a un grupo empresarial cuando junto con otras está subordinada a un establecimiento controlador que toma las decisiones, es decir, forma parte de un conjunto de empresas, por ejemplo: *Grupo Carso, Grupo Bimbo, Grupo Modelo, Grupo Alfa, Grupo Salinas, Grupo Cemex, Grupo Ley, Empresas ICA*, etcétera.

Continuando la ejemplificación, Empresas ICA está integrado por varias empresas dedicadas principalmente al desarrollo y administración de infraestructura y los servicios relacionados, que están controladas por un gobierno corporativo que define el camino a seguir financiera y operativamente sin obstaculizar el objetivo para el que se creó cada empresa que conforma el grupo. Las empresas del grupo son: ICA Servicios, ICA Fluor, San Martín, PRET, Los Portales, ACTICA, Vive ICA, OMA, Proactiva Medio Ambiente México, Facchina Construction Company y RodioKronsa.

4. Indique si este establecimiento pertenece a algún grupo de empresas

1. Sí    2. No      E202\_D    | 1 |

Especifique | GRUPO CARSO SAB DE CV |

*Especifique el nombre del grupo G401\_A*

## XII. INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS (Del 1 al 31 de agosto de 2015)

Las siguientes dos preguntas se incorporaron para apoyar el cálculo de los ingresos correspondientes al mes de agosto de 2015, esto en caso de que el informante no pudiera proporcionar el dato mensual.

### G211\_S ¿Cuántas semanas trabajó este establecimiento en agosto de 2015?

#### Definición

**Semanas trabajadas durante el mes de agosto de 2015.** Es el número total de semanas trabajadas por el establecimiento, considerando incluso aquellas semanas que trabajó de manera parcial durante el periodo de referencia.

#### Instrucciones de llenado

El informante debe especificar el número de semanas que trabajó el establecimiento durante el mes de agosto de 2015, que puede ser desde uno hasta cuatro.

### G212 ¿Cuántos días a la semana trabajó regularmente este establecimiento en agosto de 2015?

#### Definición

**Días trabajados durante la semana.** Es el número total de días trabajados por el establecimiento a la semana, considerando aquellos días que trabajó de manera parcial.

## Instrucciones de llenado

Debe quedar registrado el dato que corresponda a los días que de forma regular trabaja el establecimiento durante la semana, que pueden ser de uno hasta siete.

## Nota de precisión

Es importante determinar el número de días trabajados y debe referirse estrictamente al número total de días dedicados al trabajo en el establecimiento. Este dato proporciona una medida más precisa para aquellos establecimientos que trabajan solo determinados días de la semana.

## Ingresos por suministro de bienes y servicios

Los ingresos representan la entrada de recursos para los establecimientos, la principal fuente de ingresos se obtiene por múltiples operaciones, como pueden ser las ventas de la producción, la prestación de servicios, la venta de bienes y servicios comprados para la reventa, el alquiler de maquinaria, equipo y actividades inmobiliarias, las comisiones asociadas a la venta de bienes a nombre de terceros; los ingresos por servicios industriales prestados a terceros, los ingresos por servicios de instalación y reparación, trabajos de investigación, procesamiento de datos, realización de estudios técnicos, actividades de consultoría y operaciones afines, entre otros trabajos desarrollados durante ese periodo por el establecimiento.

En este sentido, los ingresos son un indicador que refleja el estado general de la economía de los establecimientos, lo que permite conocer la situación del aparato productivo nacional en un periodo determinado.

El objetivo fundamental de este apartado es obtener información sobre el monto de los ingresos que se registraron en cada uno de los establecimientos involucrados en procesos productivos, por la venta y comercialización de bienes y mercancías, la prestación de servicios y otros trabajos desarrollados, en el mercado nacional y en el extranjero. A partir de la estructura conceptual que se integró en este apartado se podrá identificar el tipo de transacciones realizadas durante el periodo.

Es importante **no confundir el valor de los ingresos con la utilidad o ganancia obtenida** por el establecimiento. También es necesario señalar que en este apartado no se deben considerar el IVA recibido, rebajas, concesiones y otros impuestos deducibles relacionados con las ventas, así como todos los derechos aplicables a los productos facturados por el establecimiento, ni los ingresos por las ventas de activos fijos.

A continuación se describe con detalle cada una de las variables que integran este apartado.

### Definición

**Ingresos por suministro de bienes y servicios.** Es el monto que obtuvo el establecimiento por todas aquellas actividades de producción de bienes, comercialización de mercancías y prestación de servicios.

**Incluye:** el valor de los bienes y servicios transferidos a otros establecimientos 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

Para el llenado del cuestionario, el técnico en actualización puede apoyarse de la definición para cada variable descrita, esto le facilitará identificar lo que se considera en cada concepto, para lograr un adecuado llenado de los datos.

En los casos en que el informante reporte cero (0) para alguna variable, este valor debe quedar registrado en el campo correspondiente.

Cabe recordar que una vez capturados los datos de valor y periodo, para cada variable, el sistema efectuará un cálculo automático en el Total (columna A), esta operación no es un cálculo directo, integra información ya registrada en otras variables como semanas y días trabajados.

Para registrar la información de este apartado se dispone de los periodos. Los datos referidos al **valor** deben registrarse en la columna E, **en pesos** y el periodo al que corresponde la información en la columna F.

**MUY IMPORTANTE:** EL INFORMANTE DEBE REPORTAR EL VALOR DE LOS INGRESOS TOTALES, ANTES DE DEDUCIR CUALQUIER COSTO O GASTO.

El técnico en actualización debe especificar al informante que debe reportar **el valor de los ingresos totales, antes de restarle a este valor las remuneraciones pagadas y los gastos realizados para operar las actividades del establecimiento durante el periodo.**

**No se debe confundir el valor de los ingresos con las ganancias o la utilidad obtenida.**

### **M100 ¿Cuánto fue el ingreso por la reventa de mercancías?**

#### **Definición**

**Ingresos por la reventa de mercancías.** Son los ingresos a valor de venta que obtuvo el establecimiento por la compra-venta de mercancías en el mismo estado en que las recibió. **Incluye:** las mercancías para su reventa que envió en consignación y fueron vendidas, las enviadas a otros establecimientos de la misma empresa, las recibidas de otros establecimientos de la misma empresa y que fueron vendidas y las materias primas que fueron vendidas en el mismo estado en que se adquirieron. **Excluye:** las mercancías recibidas en consignación y que fueron vendidas por este establecimiento.

#### **Instrucciones de llenado**

Se debe registrar el valor de los ingresos por la reventa de mercancías, en pesos, en la columna E y el periodo al que corresponde la información en la columna F.

#### **Notas de precisión**

Se trata de una variable que identifica a los establecimientos que se dedican al comercio, por lo que este tipo de negocios son los que reportarán mayoritariamente ingresos por este concepto.

En este elemento se incluyen los bienes y servicios comprados por el establecimiento para la reventa. Se considera que la reventa sin transformación incluye la clasificación y el montaje, la mezcla, el embotellado, el empaque, la división de las mercancías a granel y el re empaquetado de productos, etcétera.

Los bienes y servicios comprados para la reventa pueden venderse al consumidor final o bien a otras empresas, o pueden ser transferidos a otros establecimientos de la misma empresa. No se considera en este renglón el valor de los bienes y servicios de terceros que se venden a comisión.

### **M971 ¿Cuánto fue el ingreso por comisiones sobre ventas?**

#### **Definición**

**Ingresos por comisiones sobre ventas.** Son **las comisiones** que obtuvo el establecimiento por las ventas de mercancías o servicios, propiedad de terceros, a comisión o consignación, así como con los ingresos que obtuvo este establecimiento por la representación mercantil e intermediación comercial.

## Ejemplos

Ingresos por la venta de toda clase de productos, bienes, artículos o servicios, propiedad de terceros; ingresos por ventas a consignación, a nombre y en representación del propietario de los bienes; ingresos por trabajos por los cuales sólo recibió comisiones; comisiones por recibir pagos de servicios proporcionados por terceros, como servicios bancarios, televisión de paga, comunicaciones, transporte, Internet, energía eléctrica, agua, entre otros; ingresos recibidos como intermediario comercial, por efectuar negociaciones o concluir operaciones a nombre de otras empresas para vender, promover o distribuir y colocar los productos o mercancías de éstas en el mercado.

## Instrucciones de llenado

Se debe registrar el valor de los ingresos por comisiones sobre ventas, en pesos, en la columna E y el periodo en la columna F.

## Nota de precisión

Se consideran los ingresos que obtuvo el establecimiento por concepto de comisiones relacionadas con la venta de bienes o servicios en nombre de terceros, así como los ingresos por servicios de representación comercial que realizó para terceros este establecimiento.

## M500 ¿Cuánto fue el ingreso por rentas y alquileres?

### Definición

**Ingresos por rentas y alquileres.** Son los ingresos a valor de venta que obtuvo el establecimiento por la cesión temporal a otra razón social del derecho de uso o disfrute de los bienes muebles (maquinaria, equipo, mobiliario, etc.) e inmuebles (locales, terrenos, edificios, etc.) de su propiedad.

### Instrucciones de llenado

Se debe registrar el valor de los ingresos por rentas y alquileres, en pesos, en la columna E y el periodo en la columna F.

### Nota de precisión

Se trata de los ingresos obtenidos por el establecimiento por poner a disposición de terceros el uso de bienes de su propiedad; de manera que los establecimientos principalmente dedicados a la renta o alquiler de bienes muebles e inmuebles, deben registrar en este renglón los ingresos obtenidos por este concepto.

## M200 ¿Cuánto fue el ingreso por la prestación de servicios?

### Definición

**Ingresos por la prestación de servicios.** Son los ingresos a valor de venta que obtuvo el establecimiento por la prestación de servicios profesionales o técnicos a terceros, tales como: preparación de alimentos, estéticas, mantenimiento, etcétera. **Incluye:** las refacciones que se utilizaron para la prestación del servicio y que fueron cobradas al cliente. **Excluye:** los ingresos por rentas y alquileres.

## Ejemplos

El valor de los ingresos por la prestación de servicios en restaurantes, cocinas económicas, loncherías, fondas, torterías, servicios de comida rápida, taquerías, cantinas, bares; servicios en peluquerías, salones de belleza y estéticas; servicio de Internet público o cibercafé; servicio de mecánica en general, reparación de llantas, hojalatería, pintura automotriz; servicio de lavado y planchado de ropa, tintorería o limpieza de muebles; servicio de atención médica, centros recreativos, cines, balnearios; servicios educativos proporcionados por centros educativos en diferentes niveles, servicios de asesoría y consultoría técnica; servicios de investigación y desarrollo tecnológico, etcétera.

## Instrucciones de llenado

Se debe registrar el valor de los ingresos por la prestación de servicios, en pesos, en la columna E y seleccionar y registrar el periodo al que corresponde la información en la columna F.

### Notas de precisión

Es importante dejar claro que en los servicios de reparación y mantenimiento se deben considerar los ingresos por las refacciones y partes usadas para la reparación.

Los servicios son actividades que se realizan sobre pedido, que generalmente consisten en realizar cambios en las condiciones de bienes o las personas que los consumen; son el resultado de las actividades que realiza el establecimiento en demanda de sus consumidores.

Los establecimientos dedicados a proporcionar servicios reportan en esta variable sus ingresos principales.

## M700 ¿Cuánto cobró por maquilar o transformar materias primas propiedad de terceros?

### Definición

**Ingresos por maquilar o transformar materias primas propiedad de terceros.** Son los ingresos obtenidos por el establecimiento por la fabricación, ensamble u otro tipo de transformación de las materias primas propiedad de terceros. **Incluye:** los ingresos por la transformación de insumos importados temporalmente que fueron transferidos al establecimiento. **Excluye:** el valor de los insumos consumidos.

### Instrucciones de llenado

Se debe registrar el valor de los ingresos por maquilar o transformar materias primas propiedad de terceros, en pesos, en la columna E y seleccionar el periodo de la columna F.

### Notas de precisión

En esta variable se deben integrar exclusivamente todos los ingresos por servicios industriales de transformación o manufactura de bienes, que el establecimiento realizó para terceros.

La maquila comprende la realización de trabajos de carácter industrial con materias primas de terceros, y constituye esencialmente la participación en algunas fases del proceso productivo, no obstante, con frecuencia se participa en todas las etapas del proceso de producción, que concluye con la elaboración, fabricación o manufactura completa de un producto. De manera que en este renglón se deben considerar todos los ingresos por realizar ya sea sólo una parte del proceso productivo o por la manufactura completa de la producción de otras empresas.

## M310 ¿Cuánto fue el ingreso por las ventas de productos elaborados, manufacturados o fabricados?

### Definición

**Ventas de productos elaborados, manufacturados o fabricados.** Son los ingresos a valor de venta que obtuvo el establecimiento por la venta de los bienes producidos durante el periodo de referencia. **Incluye:** las ventas de productos defectuosos, las ventas de productos enviados a otros establecimientos de la misma empresa y los productos terminados que ya habían sido vendidos, pero que aún se encontraban bajo su control. **Excluye:** la reventa de mercancías, los anticipos por productos sobre pedido, los ingresos por concepto de maquila y los bienes producidos por otros establecimientos de la misma empresa.

### Ejemplos

Valor de los ingresos por las ventas de los bienes que elaboró, transformó, fabricó o manufacturó el establecimiento en estudio.

### Instrucciones de llenado

Se debe registrar el valor de los ingresos por productos elaborados, en pesos, en la columna E, seleccionar y registrar el periodo al que corresponde la información en la columna F.

### Notas de precisión

Los ingresos aquí registrados deben considerar el valor total de las ventas, envíos o el volumen de negocios efectuados a partir de la producción del establecimiento. Los ingresos deben estar completamente relacionados con las ventas de la producción que generó en el periodo, cualquiera que sea su denominación.

Así también, deben valorarse como ventas, los bienes que produjo el establecimiento y que fueron transferidos a otros establecimientos de la misma empresa. Se consideran también los ingresos por la venta de desechos de la producción y la producción defectuosa.

Es importante distinguir el acondicionamiento de bienes que no constituyen una forma de manufactura, como es el caso del fotocopiado, el duplicado de llaves o la preparación de alimentos y bebidas, que son actividades de servicios en las que se ponen los bienes o los alimentos, en condiciones para ser usados o consumidos, y que son proporcionados o preparados de acuerdo con los requerimientos específicos del cliente, en estos casos es claro que la elaboración o preparación, no se separa de su uso o consumo.

### M999 ¿Cuántos otros ingresos obtuvo por sus actividades?

#### Definición

**Otros ingresos.** Son los ingresos que obtuvo el establecimiento por conceptos no especificados anteriormente. **Incluye:** regalías, publicidad, entre otros. **Excluye:** el financiamiento recibido, las cuotas y aportaciones, dividendos, donaciones, subsidios, ingresos por operaciones financieras y la venta de activos fijos.

#### Instrucciones de llenado

Se debe registrar en pesos, en la columna E, el valor de los ingresos que obtuvo el establecimiento por otras actividades que no se han considerado en las variables anteriores, y seleccionar y registrar el periodo en la columna F.

#### Notas de precisión

En esta variable se consideran exclusivamente aquellos ingresos por otros conceptos no contemplados en las variables anteriores. Deben corresponder a los ingresos obtenidos por actividades diferentes de las que ya están consideradas.

Es importante tener cuidado de no incluir en este renglón ingresos que no proceden de la producción de bienes o de la prestación de servicios, como pueden ser los ingresos por dividendos, ingresos procedentes de intereses y descuentos, ingresos por la venta directa de patentes, licencias y franquicias o por la venta de terrenos y bienes de capital usados.

**M000 TOTAL.** De forma automática el sistema de captura efectúa este cálculo de acuerdo con los datos reportados en las variables de este apartado.

### XIII. DATOS DEL INFORMANTE

En este apartado captarán los datos de la persona con las que se verificó la información del cuestionario.

#### Instrucción de llenado

El nombre del informante se debe escribir de forma completa.

El número telefónico se deberá captar con la clave lada, independientemente de que se trate de un número fijo o celular. Si no se cuenta con el número de teléfono se anotará **“NO TIENE”**.

Se anotará la clave del puesto según corresponda.

C713   <u>1</u>	
Clave de puesto	
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 C973   _____
Especifique	



Si el informante se negara a proporcionar su nombre, en el espacio destinado a éste, se escribirá el nombre del puesto y se deberá solicitar su firma y/o el sello del establecimiento; con lo que se avalará la información contenida en el cuestionario.

Nombre completo del informante	VERÓNICA PALACIOS GUZMÁN
C711B	
Número telefónico del informante	014499123456
C716B	
Firma del informante y/o sello del establecimiento	
"La información general y comercial se publicará en el DENUE de acuerdo con la normatividad, los lineamientos y las políticas de difusión del INEGI."	

**RFC Registro Federal del Contribuyente:** Dato alfanumérico de identificación fiscal del establecimiento.

#### Instrucción de llenado

Se tendrá que captar antes de concluir la entrevista. Cuando el informante se niegue a proporcionarlo no se insistirá y el campo quedará en blanco y se deberá hacer la observación correspondiente.

Solicitar el RFC del establecimiento	RFC   R   O   A   E   5   2   0   1   2   4   Q   7   9
	Registro Federal de Contribuyente

### XIV. RESULTADO DE CAMPO

En este apartado se presentan los códigos de resultado que se utilizarán para identificar las situaciones que se presenten durante la verificación de altas. Los códigos están conformados por claves de dos dígitos, los cuales se captarán dependiendo del resultado de la visita.

Visita 1	-	Cod_res	
	Día C152A Mes C153A		
Visita 2	-	Cod_res	
	Día C152B Mes C153B		
Visita 3	-	Cod_res	
	Día C152C Mes C153C		

A continuación se describen cada uno de los códigos de resultado. Es muy importante, principalmente en los casos especiales, anotar los datos solicitados con una adecuada redacción para dejar constancia clara y precisa del por qué se asignó determinado código.

#### Códigos definitivos

**01 Verificado:** Se asigna cuando fue posible verificar los datos del establecimiento en su totalidad.

**Nota:** De haberse presentado alguna **corrección** en los datos de ubicación geográfica, domicilio y/o actividad económica, se deberá especificar en **OBSERVACIONES** que sólo se trata de una corrección y no de un cambio.

**05 Mal referenciado:** Se asigna cuando el establecimiento:

- No está y nunca ha estado en el domicilio referido en el cuestionario o bien,
- El domicilio referido en el cuestionario no existe y después de investigar no se logra obtener información que conduzca a él.

**06 Cambio de domicilio:** Se asigna cuando el establecimiento ya no se encuentra en el domicilio referido en el cuestionario y según la investigación realizada, sí se ubicaba ahí, sin embargo, no se logró obtener su nueva dirección.

#### Instrucción de llenado

En la variable **Situación06\_** anotar la causa clara, congruente y precisa que justifique la asignación del código.

Situación06\_ SE PREGUNTÓ A LOS VECINOS E INFORMAN QUE SE CAMBIARON Y NO CONOCEN EL NUEVO DOMICILIO

**07 Cierre definitivo:** Se asigna cuando el establecimiento dejó de funcionar definitivamente.

**Instrucción de llenado**

En la variable **Causa del cierre 07 C910** anotar la causa y fecha de cierre.

Causa del cierre 07 C910 INSEGURIDAD Fecha de cierre C910\_ A31 DE ENERO DE 2015

**12 Duplicado:** Se asigna cuando dos o más cuestionarios corresponden a el mismo establecimiento.

**Instrucción de llenado**

Anotar la ID (Clave operativa) del registro con el que se duplica.

ID | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | |  
Clave operativa

**16 Otra situación definitiva:** Se asigna cuando el establecimiento:

- No cumple con las características de unidad de observación.
- No ha iniciado operaciones pero lo hará en algún momento.
- Esté referenciada a un domicilio fiscal por lo que en esa ubicación no se realiza la actividad económica y no se obtenga el domicilio del establecimiento.

**Instrucción de llenado**

Anotar en **Situación 16 C16** la causa clara y precisa que justifique la asignación del código.

Situación16 C16\_ EN EL DOMICILIO SE ENCUENTRA UN ANUNCIO LUMINOSO

**A1 Alta:** Se asigna cuando al llegar al domicilio referido en el cuestionario se encuentra un establecimiento distinto al que se está buscando.

**Códigos de pendiente**

**10 Cierre temporal:** Se asigna cuando el establecimiento se encuentra cerrada en el momento de la visita y al investigar se determina que la causa es por: huelga, inventario, remodelación, vacaciones, clausura, siniestro o cualquier otra causa temporal.

**Instrucción de llenado**

Anotar en **Causa del cierre 10 C913** el motivo por el cual el establecimiento se encuentra cerrado temporalmente y la **Fecha probable de reapertura C914**, además en **OBSERVACIONES** los datos de quien proporciona la información.

Causa del cierre 10 C913 INVENTARIO Fecha probable de reapertura C914 26 DE AGOSTO DE 2015

**11 Ausencia del informante:** Se asigna cuando al llegar al establecimiento no se encuentra en ese momento el informante adecuado.

### ***Instrucción de llenado***

Preguntar la hora y/o fecha de cuando se puede encontrar al informante adecuado y, si es posible, agendar una cita. Captar la **Fecha de entrevista reprogramada C915**.

**Fecha de entrevista reprogramada C915** 17 DE SEPTIEMBRE DE 2015

**15 Negativa:** Se asigna cuando al llegar al establecimiento el informante adecuado se niega a verificar la información del cuestionario.

### ***Instrucción de llenado***

Captar en **Causa C916** el motivo de la negativa: inseguridad, falta de tiempo, falta de interés, desconfianza, etcétera.

**Causa C916** NEGATIVA POR INSEGURIDAD

**22 Otra causa de pendiente:** Se asigna cuando exista cualquier otra situación no considerada en los códigos anteriores, por lo que la verificación de la información permanecerá como pendiente hasta que se le asigne un código definitivo que especifique la situación del establecimiento.

### ***Instrucción de llenado***

Captar la **Causa C917** de pendiente.

**Causa C917** PENDIENTE POR REASIGNARSE A OTRO TÉCNICO

## **XV. OBSERVACIONES**

En este apartado se incluirá todo comentario **pertinente** que clarifique la situación del establecimiento, variable o dato.

Se deberá especificar al inicio el nombre de la variable que involucra dichas observaciones.

**XIV. OBSERVACIONES C612** E10, E11, TIPO-E14 Corrección

R\_E10 Cambio de domicilio, H001\_09 Servicios de Diseño SA de CV



# Anexos



# A. CUESTIONARIO PARA LA VERIFICACIÓN DE ALTAS DE ESTABLECIMIENTOS 2015

DIRECTORIO ESTADÍSTICO NACIONAL DE UNIDADES ECONÓMICAS CUESTIONARIO VERIFICACIÓN DE ALTAS DE ESTABLECIMIENTOS 2015		DENUE	
<p><b>LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA</b></p> <p><b>ARTÍCULO 23</b> El Subsistema Nacional de Información Económica, contará con una infraestructura de información que contenga como mínimo un marco geostatístico y un Directorio Nacional de Unidades Económicas.</p> <p>El directorio al que se hace referencia en el párrafo anterior, así como las clasificaciones económicas que formen parte del mismo, son de uso obligatorio para la organización de los registros administrativos de los que se pueda obtener información de interés nacional.</p> <p><b>ARTÍCULO 95</b> Las personas físicas con actividades empresariales y las morales, sin incluir a las del sector público, están obligadas a inscribirse en el Directorio Nacional de Unidades Económicas que lleve el Instituto y a mantener actualizada su inscripción, conforme a las disposiciones que al efecto emita el Instituto.</p> <p style="text-align: center;">Todos los servicios relacionados con este cuestionario son gratuitos.</p>		<p><b>I. DATOS DE CONTROL</b></p> <p>Semana planeada ____ de ____</p> <p>Hoja ____ de ____</p> <p>ID ____</p> <p>Clave operativa ____</p> <p>CVE_MAP ____</p> <p>Clave cartográfica ____</p>	
<p><b>II. TRAMO DE CONTROL</b></p> <p>COORDINACIÓN ESTATAL ____ ENLACE ____</p> <p>Clave ____</p> <p>Nombre de la entidad federativa ____</p>		<p><b>TÉCNICO EN ACTUALIZACIÓN</b></p> <p>Clave ____</p>	
<p><b>III. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO</b></p>			
<p><b>Ubicación Geográfica</b></p> <p>Entidad Federativa ____ Municipio o Delegación ____</p> <p>Nombre ____</p>			
<p>Localidad I ____</p> <p>Nombre ____</p>			
<p><b>Identificación</b></p> <p>El nombre del establecimiento: ____</p>			
<p>E08 I ____</p> <p>Nombre completo de la del establecimiento ____</p>			
<p>El nombre del propietario o razón social es: ____</p>			
<p>E09 I ____</p> <p>Nombre del propietario o razón social ____</p>			
<p><b>Domicilio</b></p> <p>E10_D ____</p> <p>Referencia de domicilio del establecimiento ____</p>			
<p><b>El domicilio del establecimiento es:</b></p>			
<p>Tipo_E10 I ____</p> <p>Tipo de vivienda ____</p>			
<p>E12 I ____</p> <p>Edificio, piso o nivel ____</p>			
<p>E13 I ____</p> <p>Número interior (Número) ____</p>			
<p>E14 I ____</p> <p>Tipo de asentamiento humano ____</p>			
<p>E15 I ____</p> <p>Nombre del asentamiento humano ____</p>			
<p>Tipo_E19 I ____</p> <p>Tipo de conjunto comercial ____</p>			
<p>E19 I ____</p> <p>Nombre del conjunto comercial ____</p>			
<p><b>Entre viviendas</b></p>			
<p>Tipo_E10_A I ____</p> <p>Tipo de vivienda 1 ____</p>			
<p>E10_A I ____</p> <p>Nombre de vivienda 1 ____</p>			
<p>Tipo_E10_B I ____</p> <p>Tipo de vivienda 2 ____</p>			
<p>E10_B I ____</p> <p>Nombre de vivienda 2 ____</p>			

### III. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO (Continuación)

Vialidad posterior  
Tipo\_E10\_C1 \_\_\_\_\_ E10\_C1 \_\_\_\_\_ Nombre de vialidad 3

DESCRIBIR 1. Descripción de la ubicación

Datos de contacto

E15\_A 10111111111111111111 E15\_B 10141511111111111111 E21 \_\_\_\_\_ Correo electrónico

Número telefónico fijo

E22 \_\_\_\_\_ E25 \_\_\_\_\_ E26 \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_ Twitter

Página web

Facebook

### IV. INICIO DE ACTIVIDADES

1. ¿Este establecimiento ha estado en este domicilio desde que inició actividades?

1. Sí 2. No R\_E10 \_\_\_\_\_

2. ¿En qué fecha inició actividades?

G111 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Año

3. ¿En qué fecha inició actividades en este domicilio?

G112 \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Año

Si R\_E10 = 1 captar dato en G111.  
Si R\_E10 = 2 captar dato en G111 y G112.

### V. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

Organización

U.- Único  
M.- Matriz  
S.- Sucursal

1. Este establecimiento es:

E23 \_\_\_\_\_ Si la respuesta es U pase a la sección de Actividad económica (E17)

2. Este establecimiento se dedica principalmente a:

1. Producir bienes, comercializar mercancías o prestar servicios a terceros.

F111 \_\_\_\_\_ Si la respuesta es 1 ó 2 pase a la sección de Actividad económica (E17)

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.

3. La principal actividad que desarrolla esta unidad económica es:

F110 \_\_\_\_\_

1. Administración, contabilidad o representación legal.

4. Taller de reparación o servicio.

2. Bodega o almacén.

5. Estacionamiento.

3. Oficina de cobros o recepción de pagos.

9. Otro (especifique) F101 \_\_\_\_\_

4. ¿Obtiene ingresos por la actividad que desarrolla?

F112 \_\_\_\_\_

1. Sí 2. No

Actividad económica

E17 \_\_\_\_\_

Lea al informante la actividad económica que se describe a continuación y explique que se tiene registrada como su actividad principal.

Código SCIAN

Descripción del código SCIAN:



## V. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO (continuación)

Anote la clave considerando la respuesta del informante.

E17\_A | | | | | | | | | |  
Código SCIAN

R\_E17 | | |

1. La actividad económica es reconocida por el informante. Pase a la sección de *Personal ocupado*.
2. El informante indica nunca haber realizado la actividad económica descrita o cambio de actividad económica.

Si la actividad económica principal no fue reconocida, cambió o no está descrita en este cuestionario, pregunte:

¿Cuáles la principal actividad económica que se realiza en este establecimiento según los ingresos obtenidos?

F115\_10 | | | | | | | | | |

Escriba los tres principales productos o servicios respecto a los ingresos, incluyendo el porcentaje de cada uno.

F115\_10A | | | | | | | | | | F115\_10A\_ | | | | | | | | | | F115\_10B | | | | | | | | | | F115\_10C | | | | | | | | | | F115\_10C\_ | | | | | | | | | |

F113 ¿Cuál es el nombre con el que comúnmente se conoce a este tipo de establecimiento?

## VI. PERSONAL OCUPADO

¿Cuántos trabajadores laboran actualmente en este establecimiento?

H001\_09 | | | | | | | | | |

Total de personal ocupado

¿Del total, cuántas son mujeres?

H001\_C | | | | | | | | | |  
Total de mujeres

## VII. CRÉDITOS

¿Obtuvo créditos, préstamos o financiamiento para la operación de este establecimiento?

1. Sí

2. No

O511 | | |

## VIII. PUBLICIDAD

¿Ha utilizado publicidad para su negocio?

1. Sí

2. No

S100 | | |

## IX. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

1. ¿Cuenta con equipo de cómputo para el desarrollo de las actividades del establecimiento?

1. Sí

2. No

Z107 | | |

Si la respuesta es 2, pase al apartado X. de Capacitación

2. ¿Cuenta con servicio de Internet o red interna para el desarrollo de las actividades del establecimiento?

1. Sí

2. No

Z104 | | |

## X. CAPACITACIÓN

¿Ha recibido capacitación para la operación de su negocio?

1. Sí

2. No

T100 | | |

## XI. INFORMACIÓN COMERCIAL

1. ¿Exporta algún producto o servicio?

1. Sí

2. No

E202\_A | | |

País | | | | | | | | | |  
Especifique el país al que exporta E203\_A

2. ¿Importa algún producto o servicio?

1. Sí

2. No

E202\_B | | |

País | | | | | | | | | |  
Especifique el país del que importa E203\_B

3. ¿Tiene alguna ventaja con respecto a su competencia? (certificado, distintivo o premio)

1. Sí

2. No

E202\_C | | |

Especifique | | | | | | | | | |  
Especifique el tipo de certificado, distintivo E203\_C

4. Indique si este establecimiento pertenece a algún grupo de empresas

1. Sí

2. No

E202\_D | | |

Especifique | | | | | | | | | |  
Especifique el nombre del grupo G401\_A







## B. LISTADO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS FRECUENTES

INDUSTRIAS MANUFACTURERAS	ACTIVIDADES ECONÓMICAS FRECUENTES	SERVICIOS
ALFARERÍA, FÁBRICA DE ARTÍCULOS DE CERÁMICA (EXCEPTO MUEBLES DE BAÑO Y PISOS), FÁBRICA DE BALCONERÍA O HERRERÍA CANCELES, FÁBRICA DE COSTURERA, TALLER (CONFECCIÓN DE ROPA SO- BRE MEDIDA) EMBOTELLADORA DE AGUA HERRERÍA O BALCONERÍA IMPRESA IMPRESIÓN DIGITAL LABORATORIO DENTAL LADRILLERA MODISTA (CONFECCIÓN DE ROPA A LA MEDIDA) MOLINO DE NIXTAMAL NEVERÍA, ELABORACIÓN DE PANADERÍA, ELABORACIÓN DE PAN PASTELERÍA, ELABORACIÓN DE PURIFICACIÓN DE AGUA SASTRERÍA TORNILLO, TALLER DE TORTILLAS DE HARINA, ELABORACIÓN DE TORTILLAS DE MAÍZ, ELABORACIÓN DE	DULCERÍA ELECTRODOMÉSTICOS, COMERCIO DE ESTANQUILLO O TIENDA DE ABARROTES EXPENDIO DE PAN FARMACIA CON MINISUPER FARMACIA HOMEOPÁTICA FARMACIA NATURISTA FARMACIA SIN MINISUPER FARMACIA VETERINARIA PARA GANADO FERRETERÍA FLORERÍA FRUTERÍA O VERDULERÍA GASOLINERA HUARACHERÍA HUEVO, COMERCIO DE JOYERÍA, COMERCIO DE JUGUETES, COMERCIO DE LENGÜERÍA Y CORSETERÍA, COMERCIO DE LIBRERÍA RELIGIOSA LIBRERÍA, EXCEPTO RELIGIOSO LICORERÍA LOTE DE AUTOS USADOS, COMERCIO DE MADERERÍA, TIENDA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCIÓN, VENTA DE MERCERÍA O BONETERÍA MINISUPER MISCELÁNEA O TIENDA DE ABARROTES MUEBLERÍA, EXCEPTO ELECTRODOMÉSTICOS NIEVES, COMERCIO DE ÓPTICA, VENTA DE LENTES PALETAS, VENTA DE PAN, VENTA DE PAÑALES DESECHABLES, TIENDA DE PAPELERÍA PASTELERÍA, VENTA DE PERFUMERÍA PERIÓDICOS, VENTA DE PESCADERÍA, VENTA DE PINTURAS, VENTA DE POLLERÍA RECAUDERÍA O VERDULERÍA REFACCIONARIA, PARTES AUTOMOTRICES NUEVAS REFACCIONARIA, PARTES AUTOMOTRICES USADAS REFRESCOS, DEPÓSITO DE RELOJES, VENTA DE REVISTAS, VENTA DE ROPA DE CUERO Y PIEL, VENTA DE ROPA EXTERIOR DE TELA O TEJIDA, EXCEPTO PARA BEBÉ	ROPA PARA BEBÉ, VENTA DE ROSTICERÍA SALCHICHONERÍA TELAS, VENTA DE TIENDA DE ABARROTES O TENDAJÓN TIENDA DE CERVEZA O DEPÓSITO TIENDA DE PRODUCTOS NATURISTAS TIENDA DE REGALOS TLAPALERÍA ULTRAMARINOS O TIENDA DE ABARROTES UNIFORMES ESCOLARES, TIENDA DE VERDULERÍA O FRUTERÍA VESTIDOS DE NOVIA, QUINCE AÑOS Y COMUNIÓN, VENTA DE VIDRIO, VENTA DE VINOS (VINATERÍA), VENTA DE VIVERO, VENTA DE PLANTAS ZAPATOS, VENTA DE



## ACTIVIDADES ECONÓMICAS FRECUENTES

CASETA TELEFÓNICA	FUNERARIA	RESTAURANTE
CEMENTERIOS O PANTEONES	GIMNASIO	REVELADO, SERVICIO DE
CENADURIA	GRUPO DE AUTOAYUDA	SALA DE VELACIÓN O FUNERARIA
CENTRAL CAMIONERA	GUARDERIA	SALÓN DE BELLEZA O ESTÉTICA
CENTRO BOTANERO	HAMBURGUESAS, PREPARACIÓN DE	SALÓN PARA BANQUETES, ALQUILER DE
CENTRO DE ACONDICIONAMIENTO FÍSICO	HOSPITAL DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	SALÓN PARA CONVENCIONES, ALQUILER DE
CENTRO DE FOTOCOPIADO	HOSPITAL DE MATERNIDAD	SALÓN PARA EVENTOS, ALQUILER DE
CENTRO DE REVELADO	HOSPITAL GENERAL	SALÓN PARA FIESTAS, ALQUILER DE
CENTRO NOCTURNO	HOTEL	SANITARIOS PÚBLICOS
CERRAJERIA	IGLESIA	SANTUARIO
CERVECERIA	INTERNET PÚBLICO	SEGUROS Y FIANZAS, AGENTE, PROMOTOR, GESTOR O AJUSTADOR DE
CIBERCAFE	JARDIN DE EVENTOS, RENTA DE	SINDICATO
CINE	JARDIN DE NIÑOS	SUSPENSIONES AUTOMOTRICES, TALLER DE
CLINICA DE DEPILACIÓN	JUGUERIA	TAMALES, PREPARACIÓN DE
CLINICA DE ESPECIALIDADES DENTALES	KINDER	TAQUERIA
COCINA ECONOMICA	LABORATORIO CLÍNICO	TEATRO
COMEDORES COMPULSIVOS ANONIMOS	LABORATORIO MEDICO	TELEVISORES, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE
CONSULTORIO DE ACUPUNTURISTA	LADIES BAR	TEMPLO
CONSULTORIO DE DENTISTA	LAVANDERIA	TINTORERIA
CONSULTORIO DE PODÓLOGO	LONGHERIA	TORTERIA
CONTADORES, DESPACHO DE	MAQUINITAS (VIDEO JUEGOS)	TRANSMISIONES AUTOMOTRICES, TALLER DE
DENTISTA	MECANICA EN GENERAL AUTOMOTRIZ, TALLER DE	VERIFICACIÓN VEHICULAR
DESPACHO CONTABLE FISCAL	MEDICO ESPECIALISTA, CONSULTORIO DE	VIDEO CLUB
DESPACHO DE ABOGADOS	MEDICO GENERAL, CONSULTORIO DE	VULCANIZADORA
DESPACHO DE CONTADORES	MOTEL	
DESPACHO JURIDICO	NARCÓTICOS ANÓNIMOS	
DESPACHO LEGAL	NEURÓTICOS ANÓNIMOS	<b>ACTIVIDADES LEGISLATIVAS, GUBERNAMENTALES, DE PARTICIPACIÓN DE JUSTICIA Y DE ORGANISMOS INTERNACIONALES Y EXTRATERRITORIALES</b>
DESPONCHADORA	NEUVES PARA CONSUMIR EN EL LUGAR	
DIRECCIÓN AUTOMOTRIZ, TALLER DE	NOTARIA PUBLICA	ACTIVIDADES LEGISLATIVAS
DIVORCIADOS ANÓNIMOS	OCULISTA, CONSULTORIO DE	ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE GOBIERNO
ELECTRODOMESTICOS, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE	ODONTÓLOGO, CONSULTORIO DE	RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS
ESCUELA COMERCIAL O SECRETARIAL	ODTALMÓLOGO, CONSULTORIO DE	FOMENTO ECONÓMICO
ESCUELA DE IDIOMAS	ORTODONCISTA, CONSULTORIO DE	DESARROLLO SOCIAL
ESCUELA DE MANEJO	ORTOPEDISTA, CONSULTORIO DE	REGULACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
ESCUELA PREESCOLAR	OSTIONERIA, PARA CONSUMIR EN EL LUGAR	ACTIVIDADES DE SEGURIDAD
ESCUELA PREPARATORIA	PANTEON O CAMPOSANTO	IMPARTICIÓN DE JUSTICIA
ESCUELA PRIMARIA	PARQUE DE DIVERSIONES	
ESCUELA SECUNDARIA GENERAL	PELUQUERIA	<b>OTRAS</b>
ESCUELA SECUNDARIA TÉCNICA	PENSIÓN DE AUTOMÓVILES	
ESTACIONAMIENTO	PENSIÓN, ALOJAMIENTO TEMPORAL DE PERSONAS	
ESTÉTICA	PINTURA AUTOMOTRIZ, TALLER DE	
ESTOMATÓLOGO, CONSULTORIO DE	PIZZERIA	
ESTUDIO FOTOGRÁFICO	PLANCHADURIA	
FONDA	PLANTA DE LAVADO	MINERIA
FUENTE DE SODAS	POLARIZADO DE CRISTALES	GENERACIÓN, TRANSMISIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA, SUMINISTRO DE AGUA Y DE GAS POR DUCTOS AL CONSUMIDOR
	POZOLE, PREPARACIÓN DE	CONSTRUCCIÓN
	PELUQUERIA	TRANSPORTES, CORREOS Y ALMACENAMIENTO
	RECTIFICADORA DE MOTORES AUTOMOTRICES	
	REPARADORA DE CALZADO	

### C. CATÁLOGO DE VIALIDADES

CVE_TIPO_VIAL	DESCRIPCIÓN
1	AMPLIACIÓN
2	ANDADOR
3	AVENIDA
4	BOULEVARD
5	CALLE
6	CALLEJÓN
7	CALZADA
8	CERRADA
9	CIRCUITO
10	CIRCUNVALACIÓN
11	CONTINUACIÓN
12	CORREDOR
13	DIAGONAL
14	EJE VIAL
15	PASAJE
16	PEATONAL
17	PERIFÉRICO
18	PRIVADA
19	PROLONGACIÓN
20	RETORNO
21	VIADUCTO
22	<b>NINGUNO</b>
23	CARRETERA
24	BRECHA
25	CAMINO
26	TERRACERÍA
27	VEREDA

El término “CALLE” deberá utilizarse cuando no sea posible determinar el tipo de vialidad pero si se tiene el nombre de la misma.

El término “NINGUNO” deberá utilizarse cuando no sea posible determinar el tipo o nombre de la vialidad, aún cuando la placa de identificación en la vialidad diga “Sin Nombre”.

Cabe mencionar que esta situación puede presentarse para los límites entre asentamientos humanos

## D. CATÁLOGO DE ASENTAMIENTOS HUMANOS

CVE_TIPO_ASEN	NOMBRE	CVE_TIPO_ASEN	NOMBRE
1	AEROPUERTO	22	PARAJE
2	AMPLIACIÓN	23	PARQUE INDUSTRIAL
3	BARRIO	24	PRIVADA
4	CANTÓN	25	PROLONGACIÓN
5	CIUDAD	26	PUEBLO
6	CIUDAD INDUSTRIAL	27	PUERTO
7	COLONIA	28	RANCHERÍA
8	CONDOMINIO	29	RANCHO
9	CONJUNTO HABITACIONAL	30	REGIÓN
10	CORREDOR INDUSTRIAL	31	RESIDENCIAL
11	COTO	32	RINCONADA
12	CUARTEL	33	SECCIÓN
13	EJIDO	34	SECTOR
14	EXHACIENDA	35	SUPERMANZANA
15	FRACCIÓN	36	UNIDAD
16	FRACCIONAMIENTO	37	UNIDAD HABITACIONAL
17	VILLA	38	ZONA FEDERAL
18	GRANJA	39	ZONA INDUSTRIAL
19	HACIENDA	40	ZONA MILITAR
20	INGENIO	41	ZONA NAVAL
21	MANZANA	42	NINGUNO

El término “COLONIA” deberá utilizarse cuando no sea posible determinar el tipo de asentamiento pero se cuente con el nombre del mismo.

El término “NINGUNO” deberá utilizarse cuando no sea posible determinar el tipo o nombre del asentamiento humano.

Cabe mencionar que esta situación puede presentarse en los límites entre asentamientos humanos o localidades urbanas o rurales.

## E. CATÁLOGO DE TIPOS DE CONJUNTOS COMERCIALES

**TIPO DE CONJUNTO COMERCIAL:** Espacio físico donde se localiza un grupo de establecimientos que buscan optimizar la producción, distribución de productos o mercancías, atracción de clientes, y la prestación u obtención de servicios (pago de servicios, limpieza, etcétera).

CLAVE	DESCRIPCIÓN
1	MERCADO PÚBLICO
2	CENTRAL DE ABASTOS
3	TERMINAL DE TRANSPORTE
4	PARQUES Y CONJUNTOS INDUSTRIALES
5	CENTRO DE NEGOCIOS*
6	CENTRO COMERCIAL
9	OTRO TIPO DE CONJUNTO

**1. MERCADOS PÚBLICOS.** 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.

**2. CENTRAL DE ABASTOS.** Es el espacio conformado básicamente por bodegas, andenes y estacionamientos ordenados por secciones; generalmente están situadas en las orillas de las ciudades por el hecho de realizar operaciones de carga y descarga de productos en grandes volúmenes; donde se realizan operaciones de venta y distribución principalmente de productos básicos.

### 3. TERMINALES DE TRANSPORTES

- **AEROPUERTOS.** Espacio destinado principalmente al arribo de las aeronaves. En sus instalaciones también se encuentran talleres, bodegas, restaurantes, hoteles, servicio de taxis, estacionamientos, entre otros muchos.
- **CENTRALES CAMIONERAS.** Este tipo de establecimientos sirve de arribo a diversas líneas de transportes de pasajeros, principalmente foráneos, a través de un conjunto de instalaciones y servicios, como: Andenes, oficinas para empresas transportistas, locales comerciales, abastecimiento de combustible, servicios sanitarios y dormitorios, entre otros.
- **ESTACIONES DE FERROCARRIL.** Son instalaciones acondicionadas para brindar servicio de transporte por ferrocarril, el cual cuenta con áreas de abasto de combustible, patio de maniobras, almacenamiento, administración, salas de espera, andenes de acceso, entre otros.
- **PUERTOS.** Este tipo de conjuntos comerciales se localizan en las riberas y costas que sirven de atracadero a embarcaciones destinadas a la navegación, en ellas se brindan servicios de carga y descarga, almacenamiento, abastecimiento de combustible, restaurantes, lugares de hospedaje, sanitarios, administración, entre otros.



#### 4. PARQUES Y CONJUNTOS INDUSTRIALES

- ÁREA INDUSTRIAL. Es una fracción de tierra comprada por empresas urbanizadoras privadas o públicas, subdividida en terrenos mejorados para la edificación, generalmente, de diversos tamaños de naves industriales, que son vendidas o arrendadas a empresas o personas individuales que desean establecer alguna industria.
- PARQUE INDUSTRIAL. Es la superficie geográficamente delimitada y diseñada especialmente para el asentamiento de la planta industrial en condiciones adecuadas de ubicación e infraestructura, equipamiento y de servicios, con una administración permanentemente para su operación. Apoya el desarrollo industrial de una determinada región.
- CIUDAD INDUSTRIAL. Es un concepto similar al de parque industrial, donde además de considerar todas las ventajas que el parque ofrece, incluye áreas habitacionales, comerciales y de servicios.
- ZONAS INDUSTRIALES. Son superficies de terreno que han sido designadas y delimitadas oficialmente para uso industrial, también, pueden tener viviendas y/o comercios.
- CORREDOR INDUSTRIAL. Es un sistema de parques y ciudades industriales, localizado a lo largo de ciertas vías de comunicación, como: Carreteras (federales y/o estatales) y vías de ferrocarril; presentando un origen y destino. Se establece generalmente entre dos o más municipios, incluso entre dos estados de la república (comprendiendo así, tanto zonas urbanas como rurales), con reconocimiento oficial.

**5. CENTRO DE NEGOCIOS.** Un centro de negocios es un servicio resultado de la combinación entre recursos materiales y humanos con el fin de lograr el máximo desarrollo de la actividad empresarial de sus usuarios. Ejemplos son el World Trade Center México, el edificio corporativo de Caja Libertad, la torre ejecutiva de PEMEX, el edificio AVON, entre otros.

**6. CENTROS O PLAZAS COMERCIALES.** Son instalaciones organizadas para ofrecer en un mismo sitio, una gran variedad de artículos de consumo y servicios en tiendas de autoservicio, de ropa, zapaterías, tintorerías, agencias de viaje, restaurantes, sucursales bancarias, cines, entre otras.

**9. OTRO TIPO DE CONJUNTO.** Otro conjunto de establecimientos, industrial, comercial o de servicios que no se ajuste a las previamente descritas, en dicho caso debe especificarse.

## F. CRITERIOS DE VALIDACIÓN

Consecutivo	Consistencia	Descripción
<b>I. DATOS DE CONTROL</b>		
1	Si COD_RES = A1 entonces CVE_MAP ≠ blanco	Para los establecimientos reportados como altas, debe existir la clave cartográfica.
<b>III. DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO</b>		
<b>Ubicación geográfica</b>		
2	Entidad Federativa ≠ blanco	Debe existir nombre de alguna de las 32 entidades federativas del país.
3	E03 ≠ blanco	Debe existir clave de la entidad federativa según el nombre de la misma.
4	Municipio o Delegación ≠ blanco	Debe existir nombre de municipio o delegación.
5	E04 ≠ blanco	Debe existir clave de municipio o delegación según el nombre del mismo.
6	Localidad ≠ blanco	Debe existir nombre de la localidad.
7	E05 ≠ blanco	Debe existir clave de la localidad según el nombre de la misma.
8	E06 ≠ blanco	Debe existir clave de AGEB.
9	E07 ≠ blanco	Debe existir clave de manzana.
84	Latitud ≠ 0 SI COD_RES = 01 o COD_RES=A1	Debe existir coordenada geográfica de latitud de aquellos cuestionarios con código de resultado 01 o A1.
85	Longitud ≠ 0 SI COD_RES = 01 o COD_RES=A1	Debe existir coordenada geográfica de longitud de aquellos cuestionarios con código de resultado 01 o A1.
<b>Identificación</b>		
10	E90 = 1, 2 ó 3	Debe existir clave que identifique el tipo de establecimiento.
11	E08 ≠ blanco	Debe existir el nombre de identificación del establecimiento.
12	E09 ≠ blanco	Debe existir el nombre del propietario o razón social del establecimiento.
<b>Domicilio</b>		
16	Tipo_E10 ≠ blanco	Debe contener el tipo de vialidad donde se ubica el establecimiento, este tipo debe corresponder al catálogo de vialidades.
17	E10 ≠ blanco	Debe contener el nombre de la vialidad donde se ubica el establecimiento.
18	E11 = 0 entonces E11_A <> blanco	Variable numérica que debe contener el número exterior en el que se encuentra el establecimiento.
19	E11_A = blanco entonces E11 > 0	Variable alfanumérica que debe contener el número exterior o kilómetro en el que se encuentra el establecimiento.
20	Si E12 ≠ blanco entonces E13 o E13_A ≠ 0	Si existe el nombre del edificio o número de piso en el que se ubica el establecimiento también debe existir el número y/o letra interior en la que se ubica.
21	Si E13 o E13_A ≠ blanco entonces E11 o E11_A ≠ 0	Si existe número o letra interior debe existir el número exterior o kilómetro.
23	Tipo_E14 ≠ blanco	Debe contener el tipo de asentamiento humano donde se ubica el establecimiento y debe corresponder al catálogo de asentamientos humanos.

<b>Domicilio</b>		
24	E14 ≠ blanco	Debe contener el nombre del asentamiento humano donde se ubica el establecimiento.
25	E14_A ≠ blanco	Debe existir el código postal del domicilio donde se ubica el establecimiento.
26	Si Tipo E19 ≠ blanco <i>entonces</i> C122 = (1, 2, 3, 4, 5, 6 ó 9)	Si existe un tipo de conjunto comercial; debe existir la clave correspondiente al conjunto.
27	Si Tipo E19 ≠ blanco <i>entonces</i> E19 ≠ blanco y E20 ≠ blanco	Si existe tipo de conjunto comercial debe señalarse el nombre del conjunto y el número o letra del local.
28	Si Tipo E19 = blanco <i>entonces</i> C122 = blanco, E19 = blanco y E20 = blanco	Si no existe tipo de conjunto comercial no deben existir el nombre del conjunto ni el número o letra del local.
<b>Entre vialidades y vialidad posterior</b>		
29	Tipo E10_i ≠ blanco donde i = A, B y C	Debe contener el tipo de entre vialidades y tipo de vialidad posterior los cuales deben corresponder al catálogo de vialidades.
30	E10_i ≠ blanco donde i = A, B y C	Debe existir el nombre de las entre vialidades y la vialidad posterior.
31	Si E10_i = "NINGUNO" <i>entonces</i> DESCRUBIC ≠ blanco, cuando i = A, B o C	Si el nombre de alguna de las entre vialidades o vialidad posterior es "NINGUNO" deberá existir la descripción adicional de la ubicación del establecimiento.
<b>Datos de contacto</b>		
13	E15_A ≠ blanco	Debe existir la clave lada y número telefónico fijo del establecimiento.
14	E15_B ≠ blanco	Debe existir la clave lada y número telefónico celular de uso exclusivo para el establecimiento.
15	E21 ≠ blanco	Debe existir la dirección de correo electrónico de uso exclusivo del establecimiento, cuidando que siempre esté capturada la @ o la justificación de la ausencia.
<b>IV. INICIO DE ACTIVIDADES</b>		
32	Si R_E10 = 1 <i>entonces</i> G111 ≠ blanco y G112 = blanco	Si la respuesta en R_E10 es igual a <i>Sí</i> entonces debe existir el mes y el año en el que el establecimiento inició actividades.
33	Si R_E10 = 2 <i>entonces</i> G111 ≠ blanco y G112 ≠ blanco	Si la respuesta en R_E10 es igual a <i>No</i> se debe captar el mes y el año en el que el establecimiento inició operaciones y el mes y año en que inició actividades en el domicilio registrado en el cuestionario.
34	Si R_E10 = 1 y existe cambio en E10, E11 o E14 <i>entonces</i> Observaciones ≠ blanco	Debe existir una observación si el establecimiento siempre ha estado ahí y hubo cambios en el domicilio.
<b>V. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO</b>		
<b>Organización</b>		
35	U_PRO_AUX = P o A	Debe existir letra que identifique si el establecimiento es productor o auxiliar.
36	E23 = U, M o S	Debe existir letra que identifique la forma de organización del establecimiento.
37	Si E23 = U <i>entonces</i> U_PRO_AUX = P y F110, F111 y F112 = 0	Si el tipo de establecimiento es Único <i>entonces</i> es productor y se pasa directo a la sección Actividad

38	Si $E_{23} = M$ o $S$ entonces $F_{111} = 1, 2$ ó $3$	Si el tipo de establecimiento es Matriz o Sucursal, debe señalarse a que se dedica principalmente el establecimiento.
39	Si $F_{111} = 1$ ó $2$ entonces $U\_PRO\_AUX = P$ y $F_{110}$ y $F_{112} = 0$	Si el establecimiento se dedica a la producción para establecimientos de la misma empresa o tiene tratos con terceros entonces es Productor y se pasa directo a la sección <i>Actividad económica</i> .
40	Si $F_{111} = 3$ entonces $F_{110} = 1$ a $5$ ó $9$ y $F_{112} = 1$ ó $2$	Si el establecimiento se dedica a prestar servicios de apoyo exclusivos para establecimientos de la misma empresa, entonces debe preguntarse su actividad principal y si recibe o no ingresos por dicha actividad.
41	Si $F_{110} = 9$ , entonces $F_{101} \neq$ blanco	Si menciona otra actividad auxiliar debe especificarla.
42	Si $F_{111} = 3$ y $F_{112} = 1$ entonces $U\_PRO\_AUX = P$	Si el establecimiento se dedica a prestar servicios de apoyo exclusivos para establecimientos de la misma empresa y sí recibe ingresos por su actividad entonces es Productor.
43	Si $F_{111} = 3$ y $F_{112} = 2$ entonces $U\_PRO\_AUX = A$	Si el establecimiento se dedica a prestar servicios de apoyo exclusivos para establecimientos de la misma empresa y no recibe ingresos por su actividad entonces es Auxiliar.
44	Si $U\_PRO\_AUX = A$ entonces $F_{115\_10} \neq$ blanco, $F_{115\_10i} \neq$ blanco, $F_{115\_10i} \neq 0$ donde $i = A, B$ o $C$ y $F_{113} \neq$ blanco	Si el establecimiento es Auxiliar, se deberá captar la principal actividad económica que realiza el establecimiento al cual apoya, además de los tres principales productos o servicios más sus respectivos porcentajes y el nombre con el que comúnmente se le conoce a ese tipo de establecimientos.
88	Si $F_{112} = 2$ entonces $M_{100}, M_{971}, M_{500}, M_{200}, M_{700}, M_{310}$ Y $M_{999} =$ blanco	No debe realizar las preguntas del capítulo XII. Ingresos por suministro de bienes y servicios.
<b>Actividad económica</b>		
45	Si $E_{17} = 999999$ y $U\_PRO\_AUX = P$ entonces $F_{115\_10} \neq$ blanco, $F_{115\_10i} \neq$ blanco, $F_{115\_10i} \neq 0$ y $E_{17\_A} \neq$ blanco, donde $i = A, B$ o $C$	Si no se conoce la actividad principal del establecimiento y ésta se determinó como Productor, debe describirse la actividad que desarrolla, sus productos o servicios junto con sus porcentajes de participación.
46	Si $R_{E17} = 1$ entonces $F_{115\_10} =$ blanco, $F_{115\_10i} =$ blanco, $F_{115\_10i} = 0$ y $E_{17\_A} =$ blanco, donde $i = A, B$ y $C$	Si el informante reconoció la actividad principal que desarrolla entonces no debe existir ningún dato que refiera alguna otra actividad.
47	Si $R_{E17} = 2$ entonces $F_{115\_10} \neq$ blanco, $F_{115\_10i} \neq$ blanco, $F_{115\_10i} \neq 0$ donde $i = A, B$ o $C$ y $E_{17\_A} \neq$ blanco	Si el informante no reconoció la actividad principal o no está descrita, entonces debe existir la actividad que desarrolla, sus productos o servicios con sus porcentajes y haber asignado un código de actividad SCIAN.
48	Si $F_{115\_10} \neq$ blanco entonces $50 < \sum F_{115\_10i} \leq 100$ donde $i = A, B$ y $C$	Si existe una nueva actividad económica o no fue reconocida por el informante, la suma de los porcentajes debe ser mayor al 50% y menor o igual a 100%.
49	Si $COD\_RES = A1$ entonces $F_{115\_10} \neq$ blanco, $F_{115\_10i} \neq$ blanco, $F_{115\_10i} \neq 0$ , $F_{113} \neq$ blanco y $E_{17} \neq$ blanco, donde $i = A, B$ o $C$	Para las establecimientos nuevas debe describirse la actividad que desarrolla, sus productos o servicios junto con sus porcentajes de participación y haber asignado un código de actividad SCIAN.

<b>VI. PERSONAL OCUPADO</b>		
50	H001_09 > 0	Debe existir dato mayor a cero que corresponda al personal ocupado establecimiento.
51	Si H001_09 = 88888 <i>entonces</i> OBSERVACIONES ≠ blanco	Si el dato es 88888 debe existir en Observaciones el número de personas que laboran en el establecimiento y que no cubren al menos una tercera parte de la jornada laboral.
52	Si H001_09 = 99999 <i>entonces</i> OBSERVACIONES ≠ blanco	Si el dato es 99999 debe existir en Observaciones la razón por la que no se cuenta con personal ocupado.
86	H001_C >= 0 y H001_C <= H001_09	Debe existir dato mayor o igual a cero que corresponda a las mujeres ocupadas y menor o igual al total de personal ocupado del establecimiento.
87	Si H001_09 = 99999 <i>entonces</i> H001_C = 99999	Si el dato en total de personal ocupado es 99999, el dato en total de mujeres debe ser 99999.
<b>VII. CRÉDITOS</b>		
53	O511 = 1 ó 2	Debe existir respuesta de si se obtuvo o no algún crédito, préstamo o financiamiento.
<b>VIII. PUBLICIDAD</b>		
54	S100 = 1 ó 2	Debe existir respuesta de si utiliza o no algún tipo de publicidad para promocionar su negocio.
<b>IX. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN</b>		
55	Z107 = 1 ó 2	Debe existir respuesta de si cuenta o no con equipo de cómputo para el desarrollo de las actividades del establecimiento. Si la respuesta es 2 se deberá pasar al apartado de Capacitación.
56	Z104 = 1 ó 2	Si tiene equipo de cómputo se debe especificar si se cuenta o no con servicio de Internet para el desarrollo de las actividades del establecimiento.
<b>X. CAPACITACIÓN</b>		
57	T100 = 1 ó 2	Debe existir respuesta si se recibió o no capacitación para el desarrollo de las actividades del establecimiento.
<b>XI. INFORMACIÓN COMERCIAL</b>		
58	E202_A = 1 ó 2	Debe existir respuesta si el establecimiento exporta algún producto o servicio.
59	Si E202_A = 1 <i>entonces</i> E203_A ≠ blanco	Si el establecimiento exporta algún producto o servicio <i>entonces</i> se deberá especificar el nombre del país.
60	Si E202_A = 2 <i>entonces</i> E203_A = blanco	Si el establecimiento No exporta algún producto o servicio, <i>No</i> deberá especificarse ningún país.
61	E202_B = 1 ó 2	Debe existir respuesta si el establecimiento importa algún producto o servicio.
62	Si E202_B = 1 <i>entonces</i> E203_B ≠ blanco	Si el establecimiento importa algún producto o servicio <i>entonces</i> se deberá especificar el nombre del país.
63	Si E202_B = 2 <i>entonces</i> E203_B = blanco.	Si el establecimiento No importa ningún producto o servicio <i>entonces</i> no se deberá especificar el nombre de ningún país.
64	E202_C = 1 ó 2	Debe existir respuesta de si el establecimiento tiene o no alguna ventaja con respecto a su competencia.
65	Si E202_C = 1 <i>entonces</i> E203_C ≠ blanco	Si el establecimiento cuenta con alguna ventaja con respecto a su competencia, se deberá especificar el nombre del certificado, distintivo o premio.

66	Si E202_C = 2 entonces E203_C = blanco	Si el establecimiento <i>No</i> cuenta con alguna ventaja con respecto a su competencia no se deberá especificar ningún certificado, distintivo o premio.
67	E202_D = 1 ó 2	Debe existir respuesta si el establecimiento pertenece a algún grupo de empresas.
68	Si E202_D = 1 entonces G401_A ≠ blanco	Si el establecimiento pertenece a algún grupo de empresas entonces se deberá especificar el nombre del grupo.
69	Si E202_C = 2 entonces G401_A = blanco	Si el establecimiento <i>No</i> pertenece a algún grupo de empresas entonces no se deberá especificar el nombre del grupo.
<b>XII. INGRESOS POR SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS</b>		
89	G211_S = 1, 2, 3 ó 4	Las semanas que trabajó el establecimiento deben ir de 1 a 4
90	G212 = de 1 a 7	Los días a la semana que regularmente trabajó el establecimiento deben estar en el rango 1 a 7
91	Si M100 = M971 = M500 = M200 = M700 = M310 = M999 = blanco, entonces observaciones ≠ blanco	Deberá estar plenamente justificado el motivo en el apartado de observaciones.
<b>XIII. DATOS DEL INFORMANTE</b>		
70	C711B ≠ blanco	Debe estar anotado el nombre completo del informante adecuado.
71	C716B ≠ blanco	Debe existir número telefónico con clave lada o prefijo 044 y el código de área; o la causa de la ausencia.
72	C713 = 1,2,3,4,5,6,7,8,9 ó 10	Deberá estar anotada la clave correspondiente al puesto ocupado por el informante.
73	Si C713 = 10 entonces C973 ≠ blanco	Si la clave del puesto es 10 debe estar especificado el nombre de dicho puesto.
<b>XIV. RESULTADO DE CAMPO</b>		
74	COD_RES = 01, 05, 06, 07, 10, 11, 12, 15, 16, 22 o A1	Debe existir el código correspondiente al resultado obtenido en campo derivado de la visita al establecimiento.
75	Si COD_RES = 05 entonces Situación 05 ≠ blanco	Debe señalar la situación que justifique su asignación.
76	Si COD_RES = 06 entonces Situación 06 ≠ blanco	Debe señalar la situación que justifique su asignación.
77	Si COD_RES = 07 entonces C910A ≠ blanco	Debe indicar la causa de cierre y fecha, en las <i>Observaciones</i> el nombre del informante y en su caso el
78	Si COD_RES = 10 entonces C913, C914 ≠ blanco	Debe indicar la causa y la fecha probable de reapertura.
79	Si COD_RES = 11 entonces C915 ≠ blanco	Debe indicar la fecha de la posible entrevista programada.
80	Si COD_RES = 12 entonces ID ≠ 0	Debe indicar la ID (clave operativa) del establecimiento con la cual se duplica.
81	Si COD_RES = 15 entonces C916 ≠ blanco	Debe señalar la causa que justifique su asignación.
82	Si COD_RES = 16 entonces C16 ≠ blanco	Debe señalar la situación que justifique su asignación.
83	Si COD_RES = 22 entonces C917 ≠ blanco	Debe señalar la justificación de su asignación.

Los criterios sombreados corresponden a validación automática, derivado de un conjunto de algoritmos desarrollados con base en estos criterios de validación.