

# Actualización del RENEM

# 2023

Manual del Procedimiento y  
Funciones de la Estructura Operativa





## Presentación

---

La actualización, total o parcial, del **Registro Estadístico de Negocios de México** (RENEM) se realiza mediante un ciclo largo y uno corto.

El *ciclo largo* con periodicidad quinquenal inicia con el levantamiento de los Censos Económicos y la actualización completa del RENEM. Este ciclo concluye con la entrega de los listados de unidades económicas para el levantamiento censal subsecuente.

El *ciclo corto* contempla la actualización trimestral de los marcos muestrales mediante las Encuestas Económicas del INEGI y los datos provenientes de algunos registros administrativos de las Unidades del Estado. Actualizaciones de las que se genera la versión anual del DENUE.

En este año 2023 se llevará a cabo el operativo de Actualización del RENEM, el cual tiene el objetivo verificar en campo registros administrativos que provienen de una fuente externa.



## Índice

---

<b>Introducción</b>	<b>V</b>
<b>1. Aspectos generales</b>	<b>3</b>
1.1 Objetivo	3
1.2 Estrategia general	3
1.3 Universo para la actualización	3
1.4 Organigrama en las coordinaciones estatales	3
1.5 Recepción de materiales	4
1.6 Áreas de responsabilidad y cargas de trabajo	4
<b>2 Procedimiento para la actualización</b>	<b>5</b>
2.1 Dispositivo de cómputo móvil	5
2.2 Carga de trabajo	5
2.3 Programación de las visitas a las unidades económicas	8
2.4 Agenda	8
2.5 Localización del establecimiento informante	10
2.6 Localización del informante adecuado	21
2.7 Actualización del establecimiento	25
<b>3 Intercambio</b>	<b>31</b>
3.1 Intercambio	31
3.2 Entrevistador origen	32
3.3 Entrevistador destino	34
<b>4. Seguimiento y control</b>	<b>35</b>
4.1 Informe de inicio del operativo	35
4.2 Actividades de la estructura operativa	35
4.2.1 Actividades del entrevistador	36
4.2.2 Actividades del supervisor de entrevistadores	36
4.2.3 Actividades del enlace de coordinación con mandos	37
4.2.4 Actividades del jefe de departamento de estadísticas económicas y registros administrativos	37
4.2.4 Actividades del analista de la información	39
4.3 Seguimiento de pendientes	40
4.4 Control de avance de la coordinación estatal	41
4.5 Transferencia de la información	41
4.6 Otras actividades de seguimiento	42
4.6.1 Reuniones de trabajo	42
4.6.2 Devolución de materiales	42
4.6.3 Informe final	42
<b>5. Módulo Cartográfico</b>	<b>44</b>
5.1 Componentes del módulo cartográfico	44
5.2 Acceso al módulo cartográfico	44
5.3 Menú	45

5.4	Identificación y asignación de la referencia geográfica cartográfica	51
-----	--	----

<b>Anexo</b>		58
A.	Oficio de presentación	59
B.	Aviso de visita	60
C.	Entrega y devolución de material	61
D.	Códigos de resultado	62
E.	Direcciones regionales y coordinaciones estatales	63
F.	Alcaldías y municipios	64
G.	Reportes	66

## Introducción

---

La unidad de observación básica para el Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM) es el establecimiento y, a partir de éste, se conforman empresas multiestablecimiento, es decir, establecimientos que comparten la misma razón social y que están bajo el control de uno de ellos, al cual se le denomina matriz. De forma que, cuando se hace referencia al concepto de empresa, se puede referir a empresas multiestablecimiento y empresas uniestablishcimiento o también conocidos como establecimientos únicos por no compartir su razón social con ningún otro establecimiento.

En este sentido y atendiendo al programa de trabajo del presente año, donde se ha previsto la actualización del RENEM mediante la verificación en campo de registros administrativos provenientes de una fuente externa.

Cumpliendo con lo anterior, el presente manual tiene el propósito de especificar las actividades y responsabilidades de cada una de las figuras operativas involucradas en la actualización del RENEM.

El manual consta de cinco capítulos y un anexo.

En el capítulo uno se da a conocer: los aspectos generales, la estrategia, el universo, el organigrama, la recepción de materiales y las áreas de responsabilidad y cargas de trabajo.

El procedimiento para la actualización del RENEM se detalla en el capítulo dos.

En el capítulo tres se aborda el tema de los intercambios entre las coordinaciones estatales.

Las actividades de seguimiento y control se encuentran detalladas en el capítulo cuatro.

En el capítulo cinco se dan a conocer las actividades de punteo de los establecimientos dentro del módulo cartográfico.

Y, por último, se presenta el anexo.

## 1. Aspectos Generales

### 1.1 Objetivo

Verificar los datos de las unidades económicas provenientes de fuentes externas para actualizar el Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM) como infraestructura estadística económica.

### 1.2 Estrategia General

Acudir al domicilio del establecimiento único o del establecimiento informante con la finalidad de identificar a la persona correcta quién, a través de una entrevista, responderá las preguntas de la *Cédula para establecimiento único, matriz o sucursal* y, de esta forma, actualizar el establecimiento referido en el *Listado de unidades económicas*. Asimismo, se corroborará si se trata de un uniestablishimiento o es parte de una empresa multiestablishimiento; de ser el caso, se conformará la empresa siguiendo el procedimiento que se detalla en el siguiente capítulo.

La captación de la información será a través del Dispositivo de Cómputo Móvil (DCM), en el que están incluidas las cédulas prellenadas de forma parcial, el *Listado de Unidades Económicas* (LUE) y está integrado el Módulo Cartográfico (MC) para el punteo de los establecimientos únicos y matrices.

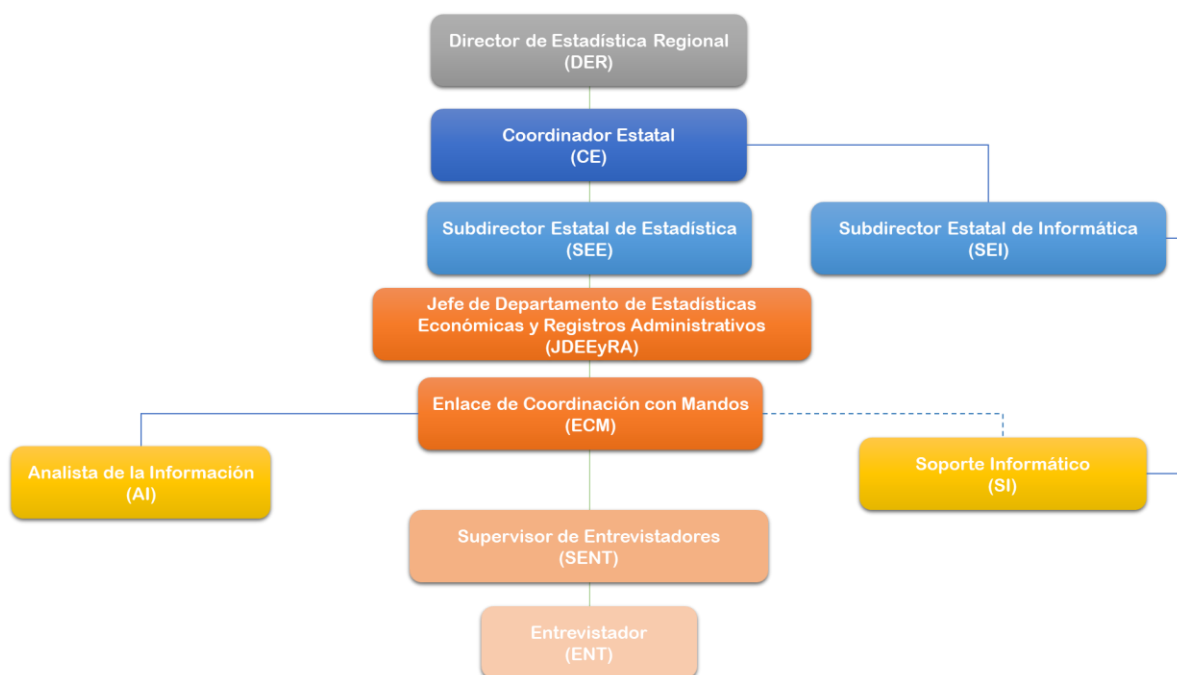
### 1.3 Universo para la Actualización

El universo de trabajo está conformado por una selección de establecimientos de registros administrativos provenientes de una fuente externa, por lo que no forman parte de la base de datos del RENEM.

### 1.4 Organigrama en las Coordinaciones Estatales

Las figuras que participan durante el operativo de Actualización del RENEM son:

#### Estructura territorial







El **Director de Estadística Regional** es el responsable de dar seguimiento a las actividades de la estructura operativa en cada coordinación estatal a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos en el presente manual, además de atender los requerimientos que le sean solicitados por oficinas centrales.

El **Coordinador Estatal** es el responsable de velar por todas las actividades realizadas por el INEGI en la coordinación estatal a su cargo. Es quien informará a oficinas centrales y a la dirección regional sobre el desarrollo de las actividades del operativo de Actualización del RENEM.

El **Subdirector Estatal de Estadística**, quien depende del Coordinador Estatal, es el responsable de monitorear todas las actividades del operativo. Mantendrá estrecha comunicación con oficinas centrales para informar sobre el desarrollo y problemática presentada en las diferentes actividades, además, atenderá los comunicados que se emitan desde el área central y se asegurará que su estructura operativa los reciba.

Las actividades del **Jefe de Departamento de Estadísticas Económicas y Registros Administrativos**, del **Enlace de Coordinación con Mandos**, del **Analista de la Información**, del **Supervisor de Entrevistadores** y del **Entrevistador** se detallan en los siguientes capítulos del presente manual.

## 1.5 Recepción de Materiales

El entrevistador recibirá del supervisor de entrevistadores el material necesario para el desarrollo de sus actividades, mismo que verificará que esté completo y en buenas condiciones; cualquier anomalía deberá reportarla a su jefe inmediato. Una vez que su material de trabajo esté completo y en buen estado, el entrevistador firmará de conformidad su formato de *Entrega y devolución de materiales* (anexo D).

Uno de los instrumentos de trabajo es el Dispositivo de Cómputo Móvil (DCM), el cual, estará bajo la responsabilidad del entrevistador por lo que también firmará su resguardo y conservará una copia. Al finalizar el operativo, regresará el dispositivo al área que se lo asignó utilizando su documento de resguardo.

## 1.6 Áreas de Responsabilidad y Universo de Trabajo

Cada entrevistador recibirá de su supervisor de entrevistadores su carga de trabajo en un Dispositivo de Cómputo Móvil (DCM), lo que permitirá que la base almacenada en el administrador web se actualice automáticamente a través de las transferencias que realice el entrevistador durante el operativo.

El universo de trabajo de cada entrevistador está conformado por un conjunto de establecimientos que fueron determinados durante la planeación a detalle, mientras que la carga de trabajo de cada coordinación estatal está almacenada en una base de datos nacional única en donde cada Jefe de Departamento de Estadística Económica y Registros Administrativos y Enlace de Coordinación con Mandos sólo podrán visualizar su área de responsabilidad mediante el administrador web.

Durante el desarrollo del operativo, el universo de trabajo podrá modificarse debido a las actividades de intercambio y reasignación de registros; es decir, se podrán recibir registros de establecimientos de otras coordinaciones estatales o bien, de otro entrevistador y, de igual forma, él podrá enviar registros a otras coordinaciones estatales o a otro entrevistador.

El funcionamiento del Dispositivo de Cómputo Móvil (DCM) se detalla en los siguientes capítulos.



## 2. Procedimiento para la Actualización

### 2.1 Dispositivo de Cómputo Móvil

Al encender el Dispositivo de Cómputo Móvil (DCM), el sistema de Actualización RENEM 2023 pedirá que el entrevistador ingrese su usuario y contraseña, mismos que le fueron asignados previamente; además, seleccionará la fecha actual en el calendario del sistema:

Ingresar usuario y contraseña

Usuario

Contraseña

Aceptar

Seleccionar el día en el que el entrevistador trabajará con su DCM

mayo				2023		
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

10:48:06 AM

Aceptar

Aceptada la fecha, el sistema muestra los siguientes íconos:



Antes de salir a campo, el entrevistador deberá prever que la carga de la batería de su DCM esté al 100%.

### 2.2 Carga de Trabajo

La información de esta ventana servirá para que el entrevistador tenga un panorama general de su carga de trabajo. Conforme avance el operativo, esta pantalla se actualizará debido a:

- Registros programados.
- Integración de nuevos registros derivados de los intercambios y las reasignaciones.

A las columnas de esta ventana se les puede modificar el ancho o bien, cambiarlas de lugar, según se requiera visualizar la información; también aplica para las pantallas de *agenda*, *Listado de unidades económicas* y *finalizados*.

**Carga de Trabajo**

Buscar por cve. del informante   
 Buscar por CLEE EST   
 Buscar por razón social

**Datos del Informante**

UBICACIÓN DEL INFORMANTE	ESTATUS DEL INFORMANTE	SEMANA PLANEADA	CLAVE DEL INFORMANTE	RAZÓN SOCIAL	TIPO ESTABLECIMIENTO INFORMANTE
<input type="checkbox"/> SIN INICIAR	SIN INICIAR	1	37230200001...		INTERNO
<input type="checkbox"/> SIN INICIAR	SIN INICIAR	1	37230200001...		INTERNO
<input type="checkbox"/> SIN INICIAR	SIN INICIAR	1	37230200001...		INTERNO
<input type="checkbox"/> SIN INICIAR	SIN INICIAR	1	37230200001...		INTERNO
<input type="checkbox"/> SIN INICIAR	SIN INICIAR	1	37230200001...		INTERNO

**Datos de la Empresa**

Ubicación de la empresa	Estatus de la empresa	Estatus de la matriz	Estatus de la sucursal	CLEE_EMP	CLEE_EST	Nombre del establecimien *
SIN INICIAR	SIN INICIAR	SIN INICIAR	SIN INICIAR	000000	5179	ALITAS G7 DEL NORTE

**Indique Fecha de Visita**  
  

Agendar

Limpiar

MCC Apoyo

Regresar

A través de esta pantalla, el entrevistador puede realizar búsquedas por *cve. del informante* o *razón social*.

Los *Datos del Informante* y los *Datos de la Empresa*, para este operativo de actualización, son los mismos, debido a que, como se recordará, se trata de establecimientos únicos de origen.

En el siguiente cuadro se describen las variables de estos apartados:

Variable	Descripción
Ubicación del informante / de la empresa	Estatus de la localización del informante o de la empresa: <i>sin iniciar, pendiente o localizada</i> .
Estatus del informante / de la empresa	Estatus de la actualización del informante o de la empresa: <i>sin iniciar, pendiente, procesando o finalizada</i> .
<b>Datos del Informante</b>	
Semana planeada	Número de la semana en la que se visitará al establecimiento informante.
Clave del informante	Llave de identificación del informante.
Razón social	Nombre de la razón social del establecimiento informante, el cual será el mismo que el indicado en <i>Datos de la empresa</i> .
Tipo establecimiento informante	Identifica si el informante es interno (I), es decir, si comparte la razón social con la empresa de la cual proporcionará información.
Total de establecimientos del informante	Número de establecimientos de los que el informante deberá proporcionar información. Para esta actualización será igual a 1.
Referencia geográfica	Claves geográficas agrupadas en el siguiente orden: <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"> </div> <div>+</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"> </div> <div>+</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"> </div> <div>+</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"> </div> <div>+</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;"> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span>Entidad</span><span>Municipio</span><span>Localidad</span><span>AGEB</span><span>Manzana</span> </div>
Domicilio	Datos de ubicación del establecimiento informante, el cual será el mismo que el indicado en <i>Datos de la empresa</i> .

## Datos de la Empresa

Estatus de la empresa / de la matriz / de la sucursal	Estatus que asigna el sistema: <i>sin iniciar, pendiente, localizada</i> .
CLEE_EMP	Clave estadística de la empresa multiestablecimiento, será igual para todos los registros de una misma empresa.
CLEE_EST	Clave estadística del establecimiento, la cual lo identifica de manera particular.
Nombre del establecimiento	Nombre que identifica al establecimiento.
Tipo de establecimiento	Identifica el tipo de establecimiento, el cual será U (único) y M (matriz) o S (sucursal) para los registros que formen parte de una empresa. De origen, todos los registros son únicos.
Total de establecimientos	Total de establecimientos que conforman la empresa; el cual deberá ser igual al asentado en la columna <i>Total de establecimientos del informante</i> . Debido al universo de trabajo, el dato será 1.
Entidad/ Municipio / Localidad / Nombre del asentamiento humano	Nombre de la entidad, municipio, localidad y del asentamiento humano donde se ubica el establecimiento único.
Total de est. en muestra	Número de establecimientos que conforman la empresa.
Tipo de empresa	Uniestablecimiento o Multiestablecimiento.
Programación	Fecha y hora en que se programó la visita a la unidad económica.
Carga	Dato de control para el área de sistemas centrales.

En el lado derecho de la pantalla, se visualizan las siguientes funciones:

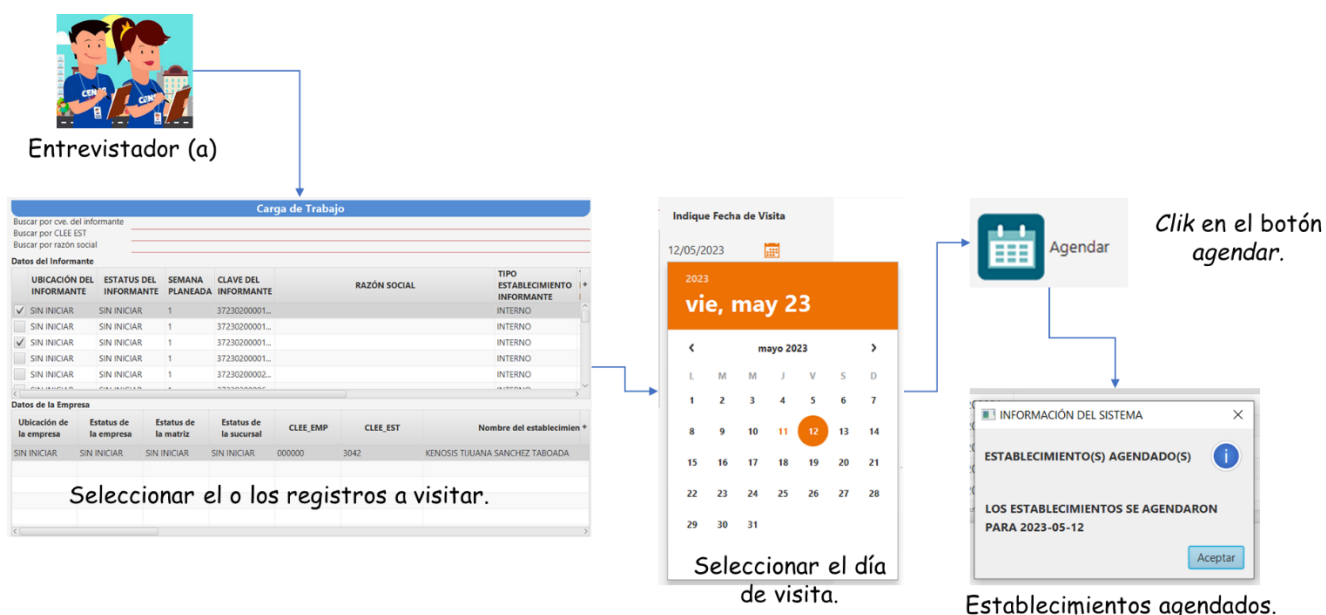
Botón	Acción
Indique Fecha de Visita	Desplegar el calendario para seleccionar el día en el que se programará la visita al establecimiento.
Agendar	Crear la agenda con los registros a los que se les programó una fecha de visita. En esta ventana se visualizarán todos los registros agendados desde la primera semana y que no cuenten con un código de resultado, o bien, tengan un código de pendiente.
Limpiar	Eliminar la fecha asignada a uno o varios registros antes de ejecutar el botón <i>agendar</i> .
MCC Apoyo	<p>Presentar el <i>Módulo Cartográfico</i> (MC) para visualizar y hacer búsquedas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Direcciones, E10 y E14; mostrando los resultados coincidentes para su selección y realizar un acercamiento.</li> <li>CLEE_EST, al ingresar la clave presenta el punto del establecimiento.</li> </ul> <p>Explorar el mapa para una búsqueda en general.</p>
Regresar	Volver a la pantalla principal.

## 2.3 Programación de Visita a las Unidades Económicas

El entrevistador deberá programar las visitas a las unidades económicas tomando en cuenta:

- La semana de planeación.
- Los establecimientos pendientes de actualizar.
- Los establecimientos reasignados y
- Las solicitudes de intercambio o de investigación recibidas.

También, deberá considerar las distancias y medios de traslado entre un establecimiento y otro, buscando que la organización de sus recorridos sea lo más eficiente posible. La creación de la agenda de trabajo del entrevistador se describe en la siguiente imagen:



El sistema creará la agenda con la información de estos registros, siendo esta la ventana de donde partirá el proceso para la actualización.

## 2.4 Agenda

En la pantalla *Agenda* se presentarán las razones sociales que se programaron para su visita en campo. También, se podrán *desagendar* los registros de esta ventana a través del botón



El entrevistador procurará no agendar más de cinco entrevistas en la misma fecha, con la finalidad de proporcionar una mejor atención y el tiempo necesario durante la entrevista.

Si por alguna situación los establecimientos programados no han sido visitados, permanecerán en esta pantalla con el estatus *agendada*, *ubicada*, etc.; además, se podrá *visualizar el número de visitas* que se han realizado al establecimiento y el *código de resultado asignado*, sólo en caso de que el registro haya sido reagendado.

**Agenda**

Buscar por cve. del informante \_\_\_\_\_  
 Buscar por CLEE EST \_\_\_\_\_  
 Buscar por razón social \_\_\_\_\_

**Datos del Informante**

TIPO DE ESTABLECIMIENTO INFORMANTE	TOTAL DE ESTABLECIMIENTOS DEL INFORMANTE	REFERENCIA GEOGRÁFICA	DOMICILIO	VISITA
INTERNO	1	02-001-3323--	DE LOS SUEÑOS ROTOS 236 CUALQUIERA 2028	3
INTERNO	1	02----		
INTERNO	1	02----		
INTERNO	1	02----		
INTERNO	1	02----		

**Datos de la Empresa**

Ubicación de la empresa	Estatus de la empresa	Estatus de la matriz	Estatus de la sucursal	C154	VISITA	CLEE_EMP	CLEE_EST
UBICADA	PROCESANDO	SIN CAPTUR...	SIN INICIAR	11A		000000	12900

**Estados de la empresa**

**Número de visita al establecimiento**

**Código de resultado de la última visita**

Desagendar  
Trabajar  
Regresar

Cuando el estatus de la empresa cambie a *finalizado*, debido a que ya se tiene asignado un código de resultado definitivo, el registro pasará a la ventana *Finalizados*.

**Finalizados**

Ubicación de la empresa	Estatus de la empresa	CLEE_EST	I_CVE	C154	Nombre del Establecimiento	Razón Social +
UBICADA	FINALIZADA C...	12900	372302000...	12A	IMPORTADORA DE LLANTAS LOS TEJONES	IMPORTADORA DE LLANTAS LOS TEJO

Reabrir  
Regresar

La ventana *Agenda* cuenta con los siguientes botones, los cuales se visualizan en el lado derecho de la pantalla:

Botón		Acción
Desagendar		Borrar la fecha de visita asignada regresando registro a la carga de trabajo.
Trabajar		Abrir las preguntas introductorias de localización del establecimiento. Posteriormente, presenta el <i>Listado de unidades económicas</i> y, finalmente, ingresar a la cédula del registro.
Regresar		Volver a la pantalla anterior.



Cuando el entrevistador seleccione el registro a visitar, el sistema activará el botón *Trabajar* y pasará a las preguntas relacionadas con la ubicación del establecimiento informante, independientemente del número de visitas que se hayan realizado a la unidad económica.

Agenda

Buscar por cve. del informante  
Buscar por CLEE EST  
Buscar por razón social

Datos del Informante

UBICACIÓN DEL INFORMANTE	ESTATUS DEL INFORMANTE	C154 INFL	SEMANA PLANEADA	CLAVE DEL INFORMANTE	RAZÓN SOCIAL	TIPO DE ESTABLECIMIENTO
SIN INICIAR	SIN INICIAR		1	3723020000067	MULTI-MEXICO CENTRO CAMBIARIO	INTERNO
SIN INICIAR	SIN INICIAR		1	3723020000068	BURRMEX MANUFACTURING	INTERNO
SIN INICIAR	SIN INICIAR		1	3723020000071	PROYECTOS Y ACCESORIOS DE COMPUTO	INTERNO
SIN INICIAR	SIN INICIAR		1	3723020000079	PAVIMENTACIONES TECNICAS	INTERNO
SIN INICIAR	SIN INICIAR		1	3723020000122	SHOCK GRIP	INTERNO
SIN INICIAR	SIN INICIAR		1	3723020000125	SERVICIOS DE LIMPIEZA PROFESIONALES COMERCIALES	INTERNO

Datos de la Empresa

Ubicación de la empresa	Estatus de la empresa	Estatus de la matriz	Estatus de la sucursal	C154	VISITA	CLEE_EMP	CLEE_EST	
SIN INICIAR	AGENDADA	AGENDADA	SIN INICIAR			000000	14539	MULTI-M

Desagendar

Trabajar

Regresar

2.5 Localización del Establecimiento

El establecimiento informante que se visitará para la actualización es el referido en el *Listado de unidades económicas*, para su localización se tienen los datos de ubicación geográfica (entidad, municipio, localidad, AGEB y manzana) y de domicilio completo. En algunos casos excepcionales se obtendrán los datos de un nuevo domicilio en donde se localiza el informante.

Una vez que el entrevistador se encuentre en las preguntas de *Localizar establecimiento* las responderá según la situación que observe en campo, ya que éstas podrán propiciar la asignación de algún código de resultado distinto de actualizado, o bien, iniciar con la actualización del establecimiento.

Situaciones presentadas en campo

Localizar establecimiento

Si al llegar a campo el entrevistador encuentra el domicilio indicado en el directorio, corresponde al establecimiento que busca y, además, se encuentra activo; continuará con la rutina operativa a través del botón *siguiente*.

LOCALIZAR ESTABLECIMIENTO

Entrevistador, al llegar a campo, ¿encontraste el domicilio indicado en el directorio?

☒ Sí ☐ No

Lo localizado en el domicilio, ¿corresponde al establecimiento buscado?

☒ Sí ☐ No

¿Encontraste activo el establecimiento?

☒ Sí ☐ No

MCC Apoyo

Siguiente

Regresar

## Establecimiento en una ubicación distinta a la del directorio

Ahora bien, si al llegar a campo el entrevistador **no encuentra el domicilio indicado en el directorio**, y al **investigar obtiene el nuevo domicilio de la razón social**, entonces llenará los datos de *Probable domicilio*, siguiendo la secuencia que se muestra a continuación:

**LOCALIZAR ESTABLECIMIENTO**

Entrevistador, al llegar a campo, ¿encontraste el domicilio indicado en el directorio? ☐ Sí ☒ No

¿Obtiene nuevo domicilio de la razón social? ☒ Sí ☐ No

1

MCC Apoyo

Siguiente

Regresar

**PROBABLE DOMICILIO**

E03 Entidad  E04 Municipio  E05 Localidad

Tipo\_E10 El tipo de vialidad es:

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

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

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

Tipo\_E12P El tipo de piso o nivel es:

E12 El nombre, letra o número del edificio es:

Tipo\_E14 El tipo de asentamiento humano es:

E14 El nombre del asentamiento humano es:  E14\_A El código postal es:

Tipo\_E19 El tipo de conglomerado donde se ubica la empresa es:

E19 El nombre del conglomerado es:

E20 El número de local es:

¿Puedes visitar el establecimiento?  
☐ Sí ☐ No

2

MCC Apoyo

Siguiente

Regresar

Si el entrevistador **puede acudir al nuevo domicilio**, continuará con la siguiente secuencia:

**CÓDIGO OPERATIVO**

CÓDIGO OPERATIVO

3

**11A. NO IDENTIFICADA EN CAMPO, PENDIENTE POR INVESTIGACIÓN**

CAUSA

OTROS

SELECCIONE UNA OPCIÓN

CAMBIÓ DE DOMICILIO

NO HAY ALGÚN INFORMANTE PARA INDAGAR

EL DOMICILIO NO EXISTE

OTRO. ESPECIFIQUE

Seleccionar la causa

Asignar Código Operativo

Validar

Regresar

### REAGENDAR

Indique Fecha de la Nueva Visita:

4

Hora:

Cancelar

Reagen...

### REAGENDAR

INFORMACIÓN DEL SISTEMA

5

ESTABLECIMIENTO(S) REAGENDADO(S)

LOS ESTABLECIMIENTOS SE REAGENDARON  
PARA 2023-05-15 13:27

Aceptar

Indique F...

Cancelar

Reagen...

### Agenda

Buscar por cve. del informante \_\_\_\_\_

Buscar por CLEE EST \_\_\_\_\_

Buscar por razón social \_\_\_\_\_

**Datos del Informante**

TIPO DE ESTABLECIMIENTO INFORMANTE	TOTAL DE ESTABLECIMIENTOS DEL INFORMANTE	REFERENCIA GEOGRÁFICA	DOMICILIO	VISITA
INTERNO	1	02----		7
INTERNO	1	02----		1
INTERNO	1	02----		1
INTERNO	1	02----		
INTERNO	1	02----		
INTERNO	1	02----		

**Datos de la Empresa**

Ubicación de la empresa	Estatus de la empresa	Estatus de la matriz	Estatus de la sucursal	C154	VISITA	CLEE_EMP	CLEE_EST	
SIN LOCALIZAR	PROCESANDO	SIN CAPTURA...	SIN INICIAR	11A		000000	23061	AUTO TR

Código de resultado

6

El entrevistador seleccionará el código 11A. *No identificada en campo, pendiente por investigación* y, después de haber investigado en campo, seleccionará la causa por la cual no identificó la unidad económica en campo.

Código	Descripción	Se asigna cuando
11A.	No identificada en campo, <b>pendiente por investigación</b> .	Se está investigando la situación real de la unidad económica. Código de pendiente.

Si el nuevo domicilio se localiza fuera del área de responsabilidad del entrevistador, pero dentro de la coordinación estatal, entonces, continuará con la siguiente secuencia:

### LOCALIZAR ESTABLECIMIENTO

Entrevistador, al llegar a campo, ¿encontre el domicilio indicado en el directorio?

☐ Sí ☒ No

¿Obtiene nuevo domicilio de la razón social?

☒ Sí ☐ No

1

MCC Apoyo  
 Siguiete  
 Regresar

**PROBABLE DOMICILIO**

E03 Entidad BAJA CALIFORNIA E04 Municipio ENSENADA E05 Localidad ENSENADA

Tipo\_E10 El tipo de vialidad es: 5. CALLE

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

E11 El número exterior en que se ubica su establecimiento es: 398 E11A

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

Tipo\_E12P El tipo de piso o nivel es: SELECCIONE UNA OPCIÓN

E12 El nombre, letra o número del edificio es:

Tipo\_E14 El tipo de asentamiento humano es: 7. COLONIA




E14 El nombre del asentamiento humano es: LAS BALLENAS E14\_A El código postal es: 20289

Tipo\_E19 El tipo de conglomerado donde se ubica la empresa es: SELECCIONE UNA OPCIÓN

E19 El nombre del conglomerado es:

E20 El número de local es:

¿Puedes visitar el establecimiento?  
☐ Sí ☒ No

 MCC Apoyo  
 Siguiente  
 Regresar

2

**SOLICITUD DE INTERCAMBIO**

**Coordinación estatal origen**

Fecha de Solicitud 13/05/2023 CE origen 02 CE destino 02 Número de la solicitud EBCNBCN600600003

**Actualización**

Tipo de intercambio 31E REASIGNACIÓN Tipo de envío ☒ Total ☐ Parcial

Total de CE involucradas 2 Total de U.E. de la empresa 1 Total de U.E. integradas a la solicitud 0



**Datos de la empresa en directorio**

E09 Razón social RP BAJA ASESORIA Y CONSULTORIA CORPORATIVA Tipo de establecimiento U. ÚNICO, NO COMPARTE LA RAZON ...

Nombre del informante JUAN RULFO

Puesto 2. GERENTE, ADMINISTRADO...

Comentarios:

 Siguiente  
 Regresar

3

**SOLICITUD DE INTERCAMBIO**

**Datos del establecimiento informante**

¿El establecimiento informante forma parte del listado de unidades economicas? ☐ Sí ☒ No Los campos se llenarán automáticamente mediante la selección de la CLEE\_EST  
 Entonces es: ☐ Alta ☐ Externo

E08 RP BAJA E09 RP BAJA

E48 Escriba la CLEE\_EST E47 Escriba la CLEE\_EMP E23A Tipo de establecimiento U. ÚNICO, NO COMPARTE LA RAZON ...

E03 Entidad BAJA CALIFORNIA E04 Municipio ENSENADA E05 Localidad ENSENADA

Tipo de vialidad 5. CALLE E10 MEXICALI



E11 398 E11A Letra exterior E13 Número interior E13A Letra interior E14\_A 20289

Tipo de piso o nivel SELECCIONE UNA OPCIÓN E12 Escriba el nombre, letra o número del edificio

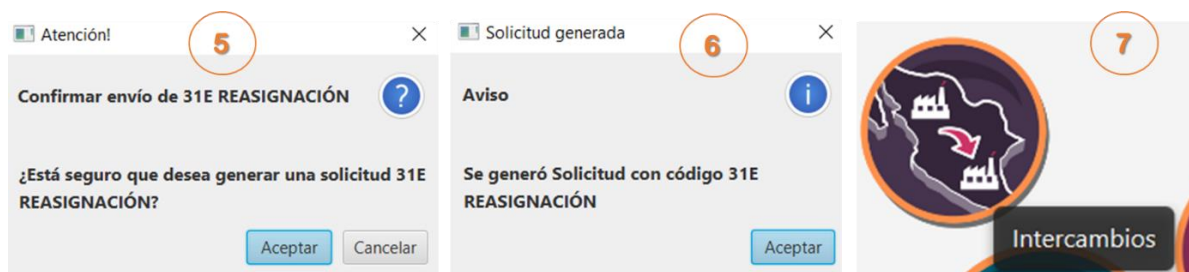
Tipo de asentamiento 7. COLONIA E14 LAS BALLENAS

Tipo de conglomerado SELECCIONE UNA OPCIÓN E19 Escriba el nombre del conglomerado E20 E20

C111 JUAN RULFO Puesto 2. GERENTE, ADMINISTRADO... C133 1234567890

 Finalizar  
 Regresar

4



SOLICITUDES DE INTERCAMBIOS						
Etapa	CLEE_EMP▲	CLEE_EST	E08	E09	TIPO_INTERCAMBIO	1*
▼ ACTUALIZACION	000000	5179	ALITAS G7 DEL NORTE	ALITAS G7 DEL NORTE	31E REASIGNACIÓN	TOTAL
▼ REASIGNACIONES	000000	18827	GENE-CELLS MOLECULAR MEDICI...	GENE-CELLS MOLECULAR MEDICI...	31E REASIGNACIÓN	TOTAL
SOLICITUDES REALIZADAS						
SOLICITUDES PENDIENTES						
SOLICITUDES RECHAZADAS						
SOLICITUDES ACEPTADAS						
► INTERCAMBIOS						
► INVESTIGACIONES						
► REGIONALIZACIONES						

Código	Descripción	Se asigna cuando
31E.	Entrevista no aceptada, <b>pendiente por reasignación a otro entrevistador.</b>	La entrevista debe realizarse en un domicilio distinto al que se tiene en carga, dentro de la coordinación estatal y por un entrevistador distinto.  Código de pendiente.

El código 31E también **aplicará cuando no se localice el establecimiento informante externo, o bien, se trate de un multiestablecimiento**, pues el entrevistador deberá acudir al establecimiento único, matriz o sucursal (según sea el caso), para que le proporcionen los datos de ubicación de la persona que actualizará la información del establecimiento.

Si el **nuevo domicilio se localiza en otra coordinación estatal** será necesario realizar un intercambio. El procedimiento para llevar a cabo un intercambio entre coordinaciones estatales se detalla en el capítulo tres del presente manual.

### ***Establecimiento no localizado***

Si al llegar a campo el entrevistador no obtiene información de la ubicación del establecimiento referido en el *Listado de unidades económicas* ya sea porque nunca estuvo en ese lugar o sí estuvo pero cambiaron de domicilio, entonces, seleccionará del combo alguno de los siguientes códigos de resultado distinto de actualizado, según la situación del establecimiento:

Código	Descripción	Se asigna cuando
23A.	Unidad económica no encontrada y <b>no se obtuvo un nuevo domicilio.</b>	La unidad económica sí estuvo en esa ubicación, pero se cambió y el nuevo domicilio no se conoce.  Código definitivo.

Código	Descripción	Se asigna cuando
23B.	Unidad económica no encontrada, <b>mal referenciada.</b>	La unidad económica nunca ha existido en el lugar de referencia o bien, cuando el domicilio no existe. Código definitivo.

Si es la primera visita al domicilio, el sistema arrojará el código de resultado *11A. No identificada en campo, pendiente por investigación* con la finalidad de que el entrevistador investigue cuál es la situación del establecimiento, mientras tanto, el registro deberá reagendarse. Será hasta la segunda visita cuando el sistema permita seleccionar el código 23A. o 23B.

La rutina del sistema se detalla en las siguientes imágenes:

### LOCALIZAR ESTABLECIMIENTO

Entrevistador, al llegar a campo, ¿encontraste el domicilio indicado en el directorio?

☐ Sí ☒ No

¿Obtiene nuevo domicilio de la razón social?

☐ Sí ☒ No

MCC Apoyo
 Siguiente
 Regresar

### CÓDIGO OPERATIVO

CÓDIGO OPERATIVO

SELECCIONE UNA OPCIÓN

23B. UNIDAD ECONÓMICA NO ENCONTRADA, MAL REFERENCIADA  
 23A. UNIDAD ECONÓMICA NO ENCONTRADA Y NO SE OBTUVO UN NUEVO DOMICILIO  
 22A. HUELGA  
 22D. UNIDAD ECONÓMICA CERRADA TEMPORALMENTE POR OTRA CAUSA  
 22B. SINIESTRO  
 21B. UNIDAD ECONÓMICA CERRADA DEFINITIVAMENTE POR INSEGURIDAD A CONSECUENCIA DE LA DELINCUENCIA  
 21G. UNIDAD ECONÓMICA CERRADA DEFINITIVAMENTE POR OTRA CAUSA CONOCIDA  
 21F. UNIDAD ECONÓMICA CERRADA DEFINITIVAMENTE, NO SE SABE LA CAUSA  
 21C. UNIDAD ECONÓMICA CERRADA DEFINITIVAMENTE POR SITUACIÓN PERSONAL

Asignar Código Operativo  
 Validar  
 Regresar





Código	Descripción	Se asigna cuando	Causa
21.	Unidad económica <b>cerrada definitivamente</b> .	La unidad económica dejó de funcionar definitivamente debido a alguna de las siguientes causas.  Código definitivo.	A. Rentabilidad económica. B. Inseguridad a consecuencia del delito. C. Por situación personal. D. Por fusión. E. Por contingencia sanitaria. F. No sabe la causa. G. Otra causa conocida.

Si es la primera visita al domicilio, el sistema arrojará el código de resultado 11A. *No identificada en campo, pendiente por investigación* con la finalidad de que el entrevistador realice la investigación correspondiente, mientras tanto, el registro deberá reagendarse. Será hasta la segunda visita cuando el sistema permita seleccionar el código 21.

### ***Establecimiento cerrado temporalmente***

Si la causa de la inactividad temporal del establecimiento es la **huelga**, el entrevistador seleccionará el código 22A. *Huelga* e ingresará la siguiente información:



**CÓDIGO OPERATIVO**

CÓDIGO OPERATIVO: 22A. HUELGA

**22A. CIERRE POR HUELGA**

CAUSA: \_\_\_\_\_

FECHA DE INICIO DE HUELGA: \_\_\_\_\_ FECHA DE TERMINO DE HUELGA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN PROPORCIONA LA INFORMACIÓN: \_\_\_\_\_

ESTIMADO DE PERSONAL: SELECCIONE UNA OPCIÓN

Asignar Código Operativo  
Validar  
Regresar

Código	Descripción	Se asigna cuando
22A.	<b>Huelga.</b>	La unidad económica se encuentra cerrada debido a una huelga.  Código de pendiente.

Otra situación que con la que se puede presentar el entrevistador es que la unidad económica se encuentre cerrada temporalmente por algún evento o fenómeno natural, si es el caso, se deberá elegir el código 22B. *Siniestro* y la causa:

Código	Descripción	Se asigna cuando	Causa
22B.	<b>Siniestro.</b>	La unidad económica dejó de operar <b>temporalmente</b> por causas relacionadas con siniestros, como:  Código de pendiente.	1. Terremoto. 2. Inundación. 3. Incendio. 4. Huracán. 5. Deslave de cerro, montaña, etc. 6. Hundimiento. 9. Otro.

Además de las causas, el entrevistador deberá investigar los siguientes datos: *fecha de cierre y reapertura (día, mes y año)*, y el *tipo de siniestro*.





**CÓDIGO OPERATIVO**

CÓDIGO OPERATIVO 22B. SINIESTRO

**22B. SINIESTRO**

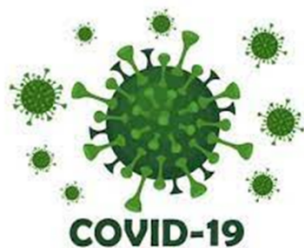
TIPO DE SINIESTRO SELECCIONE UNA OPCIÓN OTRO TIPO DE CONTINGENCIA

FECHA DEL SINIESTRO FECHA DE PROBABLE APERTURA

Asignar Código Operativo  
Validar  
Regresar

Derivado de la Pandemia por COVID-19, muchos establecimientos se vieron obligados a cerrar sus actividades económicas temporalmente, por lo que, si el cierre de la unidad económica en directorio se debe a esta situación, el entrevistador elegirá el código 22C. *Por contingencia sanitaria*, el tipo de contingencia y los siguientes datos.

Código	Descripción	Se asigna cuando	Tipo de contingencia
22C.	Por <b>contingencia sanitaria</b> .	La unidad económica dejó de <b>funcionar temporalmente</b> , debido a la suspensión de labores, derivada de una contingencia sanitaria, la cual fue declarada por la autoridad.  Código de pendiente.	1. Autoridad sanitaria. 2. Empresa. 9. Otro.



**CÓDIGO OPERATIVO**

CÓDIGO OPERATIVO 22C. POR CONTINGENCIA SANITARIA

**22C. POR CONTINGENCIA SANITARIA**

TIPO DE CONTINGENCIA SELECCIONE UNA OPCIÓN OTRO TIPO DE CONTINGENCIA

SELECCIONE UNA OPCIÓN  
AUTORIDAD SANITARIA.  
EMPRESA.  
OTRO.

FECHA DE CIERRE FECHA DE PROBABLE APERTURA

Asignar Código Operativo  
Validar  
Regresar

Si el **cierre temporal** se debe a causas como:



Entonces, el entrevistador seleccionará el código 22D. *Unidad económica cerrada temporalmente por otra causa*, elegirá la causa e investigará los siguientes datos:

Código	Descripción	Se asigna cuando	Causa
22D.	Unidad económica <b>cerrada temporalmente por otra causa</b> .	La unidad económica está cerrada temporalmente y al investigar informan que es por causa distinta a las ya enumeradas, tales como:  Código de pendiente.	1. Remodelación. 2. Inventario. 3. Suspensión de actividades (motivo). 4. Vacaciones. 5. Clausura temporal. 9. Otro.

**CÓDIGO OPERATIVO**

CÓDIGO OPERATIVO
22D. UNIDAD ECONÓMICA CERRADA TEMPORALMENTE POR OTRA CAUSA

**22D. UNIDAD ECONÓMICA CERRADA TEMPORALMENTE POR OTRA CAUSA**

CAUSA SELECCIONE UNA OPCIÓN

OTRA CAUSA

MOTIVO DE SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES

FECHA DE INICIO DEL CIERRE

FECHA DE POSIBLE TERMINO

ESTIMADO DE PERSONAL SELECCIONE UNA OPCIÓN

NOMBRE DE QUIEN PROPORCIONA LA INFORMACIÓN

Asignar Código Operativo

Validar

Regresar

Antes de asignar el código 22D, el entrevistador deberá cerciorarse que la causa del cierre temporal no esté contemplada en alguna de las situaciones arriba mencionadas, es decir, que no se deba a una huelga, algún siniestro o bien, por COVID-19.

### ***Establecimiento sin actividad económica***

Debido al origen de los registros, es posible que algunos establecimientos estén en **proceso de apertura**, es decir, **aún no inician su actividad económica** debido a que se encuentran en trámites, construcción, etc.; en estas situaciones, el entrevistador asignará el código 24C. *Aún no inicia operaciones* e investigará y capturará en el sistema la siguiente información:

**CÓDIGO OPERATIVO**

CÓDIGO OPERATIVO
24C. AÚN NO INICIA OPERACIONES

**24C. AÚN NO INICIA OPERACIONES**

FECHA PROBABLE DE INICIO DE OPERACIONES

ESTIMADO DE PERSONAL SELECCIONE UNA OPCIÓN

ACTIVIDAD POR REALIZAR SELECCIONE UNA OPCIÓN

Asignar Código Operativo

Validar

Regresar

Código	Descripción	Se asigna cuando
24C.	Aún no inicia operaciones.	La unidad económica aún no inicia operaciones porque se encuentra en trámites, construcción de instalaciones, etcétera.  Código de pendiente.

No es establecimiento

Si al llegar a campo, el entrevistador encuentra que **lo observado en el domicilio no cumple con la definición de unidad de observación** por tratarse, por ejemplo, de: *anuncios espectaculares, instalaciones de teléfono en la banqueta, lote baldío, etcétera*; deberá detallar claramente lo que se ubica en el domicilio. El código que el sistema asignará es 24A. *No es unidad de observación*.

Código	Descripción	Se asigna cuando
24A.	No es unidad de observación.	La unidad económica no cumple con la definición de unidad de observación. Código definitivo.

El sistema pedirá que se seleccione la opción que describa la situación real del establecimiento, es decir, lo que se encuentra en el domicilio:

¿QUÉ HAY EN EL DOMICILIO?

☐ Establecimiento con diferente razón social

☒ No es unidad de observación

☐ Misma razón social

☐ Puesto ambulante

☐ Prestador de servicios a domicilio

☐ Venta de productos varios en mesas o cajones

☐ Venta de productos por catálogo en vivienda

☐ Infraestructura de servicios sin personal ocupado

☐ Cajero automático

☐ Máquina expendedora de productos

☐ Caseta de vigilancia

☐ Lote baldío

☐ Lote con sembradío

☐ Cancha deportiva libre

☐ Construcción en ruinas

☐ Corral con animales

☐ Parque público o jardín

☐ Plaza pública

☒ Local vacío

☐ Casa habitación

☐ Espectacular

☐ Otros (Especifique)

Siguiente

Regresar

Validar

¿Obtiene nuevo domicilio de la razón social? ☐ Sí ☐ No

En caso de que el entrevistador pueda obtener los datos del nuevo domicilio, deberá llevar a cabo el procedimiento arriba descrito para estos casos. De lo contrario, seleccionará el código de resultado que describa la situación real del establecimiento, antes de haber realizado la investigación de campo.

CÓDIGO OPERATIVO

SELECCIONE UNA OPCIÓN

23B. UNIDAD ECONÓMICA NO ENCONTRADA, MAL REFERENCIADA

23A. UNIDAD ECONÓMICA NO ENCONTRADA Y NO SE OBTUVO UN NUEVO DOMICILIO

22A. HUELGA

22D. UNIDAD ECONÓMICA CERRADA TEMPORALMENTE POR OTRA CAUSA

22B. SINIESTRO

21B. UNIDAD ECONÓMICA CERRADA DEFINITIVAMENTE POR INSEGURIDAD A CONSECUENCIA DE LA DELINCUENCIA

21G. UNIDAD ECONÓMICA CERRADA DEFINITIVAMENTE POR OTRA CAUSA CONOCIDA

21F. UNIDAD ECONÓMICA CERRADA DEFINITIVAMENTE, NO SE SABE LA CAUSA

21C. UNIDAD ECONÓMICA CERRADA DEFINITIVAMENTE POR SITUACIÓN PERSONAL

21A. UNIDAD ECONÓMICA CERRADA DEFINITIVAMENTE POR RENTABILIDAD ECONÓMICA

24C. AÚN NO INICIA OPERACIONES

24A. NO ES UNIDAD DE OBSERVACIÓN

21E. UNIDAD ECONÓMICA CERRADA DEFINITIVAMENTE POR CONTINGENCIA SANITARIA

22C. POR CONTINGENCIA SANITARIA

Asignar Código Operativo

Validar

Regresar

Será hasta la segunda visita cuando el sistema despliegue estos códigos para seleccionar alguno de ellos, de acuerdo con la situación que corresponda una vez que el entrevistador realice la investigación que sustente la asignación de estos códigos.

## Establecimiento fuera de cobertura

Cuando el establecimiento realice una actividad económica que sale de la cobertura objeto de estudio para el RENEM, el sistema asigna el código **24B. Fuera de cobertura sectorial**.

Código	Descripción	Se asigna cuando
24B.	Fuera de cobertura sectorial.	En el establecimiento la actividad económica que se realiza no es objeto de estudio. Código definitivo.

## 2.6 Localización del Informante Adecuado

Dadas las características del universo de trabajo, de origen los registros están identificados como establecimientos *únicos*, sin embargo, puede ser el caso de que el establecimiento visitado sea una *matriz* o una *sucursal*, cuya matriz se encuentra en otro domicilio dentro o incluso fuera de la coordinación estatal, si este es el caso el entrevistador deberá realizar un intercambio o reasignación, con la finalidad de que la matriz sea punteada en la ubicación correspondiente y se den de alta las sucursales con las que comparte la razón social. De ahí la importancia de identificar al Informante Adecuado.

### Identificación del establecimiento informante

El entrevistador podrá visualizar el nombre del establecimiento en el exterior, el cual, en ocasiones, coincidirá con la razón social, pero en otras, será distinto. Debido a lo anterior, deberá investigar si el establecimiento tiene como razón social la indicada en el *Listado de unidades económicas*. De coincidir la razón social, el entrevistador se identificará, con la persona que lo reciba, mostrando su *credencial* y *oficio de presentación* que lo acreditan como representante del INEGI; enseguida, preguntará por el informante adecuado:



Si en el domicilio registrado en el listado no se localiza la razón social contenida en el *Listado de unidades económicas*, el entrevistador deberá investigar con la persona que lo atiende o con los vecinos acerca del establecimiento buscado, con la finalidad de obtener información que pueda contribuir a determinar la situación de la unidad económica y asignar un código de resultado.

## Situaciones con el informante adecuado

Durante la localización y el primer contacto con el informante adecuado, es probable que el entrevistador se pueda topar con algunas de las situaciones que a continuación se detallan. A estas situaciones también se les asignará un código de resultado dependiendo del caso.

El informante adecuado no se localiza en el domicilio del establecimiento referido en el directorio, pero el entrevistador obtiene los datos de la nueva ubicación:

Antes de pasar a la siguiente ventana, el sistema solicitará que se puntee el establecimiento visitado en campo. Si el domicilio referido en el directorio resulta ser de un informante externo, éste no deberá puntearse en el módulo cartográfico.

Asignado el punto en el módulo cartográfico, el sistema preguntará si se trata de un informante externo o bien, de un nuevo establecimiento.

De responder *Sí* el sistema detonará una reasignación o un intercambio.

El entrevistador generará un intercambio siempre que esté ante una sucursal y en ésta no le puedan proporcionar la información completa de toda la empresa, es decir, de la matriz y las sucursales que integran la empresa.

Ahora bien, si no se obtiene información de un nuevo informante, el entrevistador seleccionará alguno de los siguientes códigos de resultado, cuidando que reflejen la situación real de la entrevista.

**INFORMANTE :: IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**  
Entrevistador, al preguntar por el informante adecuado, ¿éste se ubica en el establecimiento?  
¿Se obtiene información de un nuevo informante?

☐ Sí ☒ No  
☐ Sí ☒ No

**CÓDIGO OPERATIVO**  
CÓDIGO OPERATIVO

SELECCIONE UNA OPCIÓN

SELECCIONE UNA OPCIÓN

31B. ENTREVISTA NO ACEPTADA POR NEGATIVA

31H. ENTREVISTA PENDIENTE POR CONTINGENCIA

## Negativa

Código	Descripción	Se asigna cuando
31B.	Entrevista no aceptada por <b>Negativa</b> .	A pesar de haber localizado al informante adecuado éste se niegue a proporcionar la información requerida. Código de pendiente.



Ante la **negativa**, el entrevistador tratará de sensibilizar al informante mencionándole la importancia que tiene su información, ya que, con base la información recabada, el Instituto genera productos en beneficio del país como el DENEUE, mediante el cual se pueden conocer posibles clientes o proveedores, apoyando así a las empresas nacionales.

El entrevistador también podrá apoyarse en los artículos 23 y 95 de la *Ley del Sistema de Información Estadística y Geográfica*, los cuales se refieren a la confidencialidad y la obligatoriedad de la información.

Cuando el informante se muestra **desconfiado** a pesar de que el entrevistador se identificó con su *credencial* y *oficio de presentación* (anexo B), lo invitará a que ingrese a la página del Instituto, en donde encontrará los medios de consulta que proporcionan información al público en general sobre los censos y encuestas que se llevan a cabo, así como del personal que participa en ellos; esto con el fin de dar seguridad y confianza al informante. El *oficio de presentación* cuenta con un número telefónico de enlace con el Instituto, así como la página del INEGI donde se puede verificar con el nombre del entrevistador que, efectivamente, es parte del personal del Instituto. Si aun así persiste la negativa, el entrevistador registrará en el sistema la siguiente información:



**CÓDIGO OPERATIVO**

CÓDIGO OPERATIVO 31B. ENTREVISTA NO ACEPTADA POR NEGATIVA

**31B. ENTREVISTA NO ACEPTADA POR NEGATIVA**

CAUSA

1. CAMBIO DE NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO SELECCIONE UNA OPCIÓN

ACTUALIZACIÓN DE NOMBRE

2. CAMBIO EN RAZÓN SOCIAL SELECCIONE UNA OPCIÓN

ACTUALIZACIÓN DE RAZÓN SOCIAL

3. CAMBIO DE DOMICILIO SELECCIONE UNA OPCIÓN

ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATIENDE

Asignar Código Operativo

Validar

Regresar

## Contingencia



En caso de que el motivo de la suspensión de la entrevista sea por una contingencia sanitaria, entonces el entrevistador seleccionará el código 31H. *Entrevista pendiente por contingencia.*

Código	Descripción	Se asigna cuando
31H.	Entrevista pendiente por <b>contingencia</b> .	Derivado de una limitación ordenada por la autoridad sanitaria, no se permite el acceso en el momento de la entrevista. Código de pendiente.

Y llenará la siguiente información:

**CÓDIGO OPERATIVO**

CÓDIGO OPERATIVO 31H. ENTREVISTA PENDIENTE POR CONTINGENCIA

**31H. ENTREVISTA PENDIENTE POR CONTINGENCIA**

1. CAMBIO DE NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO SELECCIONE UNA OPCIÓN

ACTUALIZACIÓN DE NOMBRE

2. CAMBIO EN RAZÓN SOCIAL SELECCIONE UNA OPCIÓN

ACTUALIZACIÓN DE RAZÓN SOCIAL

3. CAMBIO DE DOMICILIO SELECCIONE UNA OPCIÓN

ACTUALIZACIÓN DE DOMICILIO

NOMBRE DE LA PERSONA QUE ATIENDE

TIPO DE CONTINGENCIA SELECCIONE UNA OPCIÓN

SELECCIONE UNA OPCIÓN

AUTORIDAD SANITARIA.

EMPRESA.

OTRO.

TIPO DE CONTINGENCIA

Asignar Código Operativo

Validar

Regresar

## Ausencia del informante

Ahora bien, si en el domicilio referido en el directorio labora el informante adecuado, pero en el momento de la visita no se encuentra, entonces, el código a elegir es el 31A. *Entrevista no aceptada por ausencia del informante.*

Código	Descripción	Se asigna cuando
31A.	Entrevista no aceptada por <b>ausencia del informante.</b>	El informante adecuado no se encuentra en la unidad económica, en el momento de la visita. Código de pendiente.

Al asignar un código 31B. *Entrevista no aceptada por Negativa*, 31H. *Entrevista pendiente por contingencia* o 31A. *Entrevista no aceptada por ausencia del informante*, el entrevistador deberá dejar un *Aviso de visita* con la finalidad de dejar constancia de que acudió al establecimiento. En cada aviso indicará la fecha y la hora en la que regresará a visitar nuevamente el establecimiento. Si en la tercera visita persiste la negativa, informará a su supervisor de entrevistadores para que él les dé seguimiento.

Asignado el código de resultado, el sistema solicitará la siguiente información y se reagendará este registro para una próxima visita.

Asignados estos códigos de resultado, el registro pasará a la ventana *Agenda* para seguimiento.

Agenda						
Buscar por cve. del informante Buscar por CLEE EST Buscar por razón social						
Datos del Informante						
UBICACIÓN DEL INFORMANTE	ESTATUS DEL INFORMANTE	C154 INFL	SEMANA PLANEADA	CLAVE DEL INFORMANTE	RAZÓN SOCIAL	TIPO (ESTAB + INFOR)
LOCALIZADO	NEGATIVA	31H	1	3723020000110	QUINTA VIA COMERCIALIZADORA	INTERNO
LOCALIZADO	NEGATIVA	31B	1	3723020000114	KENOSIS TIJUANA SANCHEZ TABOADA	INTERNO
LOCALIZADO	AUSENTE	31A	1	3723020000119	DI MARCO AUTOMOTRIZ	INTERNO
SIN INICIAR	SIN INICIAR		1	3723020000174	INVENTARIO IMAGINARIO	INTERNO

## 2.7 Actualización del Establecimiento

Una vez que el entrevistador se cerciore de que se encuentra frente a la unidad económica referida en el directorio, **es necesario confirmar con el informante adecuado de que su establecimiento es único o bien, un establecimiento matriz.**



**INFORMANTE :: IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Entrevistador, al preguntar por el informante adecuado, ¿éste se ubica en el establecimiento? ☒ Sí ☐ No

¿En este momento se encuentra el informante adecuado? ☒ Sí ☐ No

¿El informante accedió a proporcionar la información? ☒ Sí ☐ No

I\_E08 El nombre del establecimiento informante:

I\_E09 La razón social del establecimiento informante:

I\_C111 Nombre de la persona responsable de proporcionar la información:

I\_C713 Tipo de puesto: SELECCIONE UNA OPCIÓN

I\_E03N Entidad: BAJA CALIFORNIA

I\_E04N Municipio: SELECCIONE UNA OPCIÓN

I\_E05N Localidad: SELECCIONE UNA OPCIÓN

Segundo apellido

MCC Apoyo

Guardar

Siguiente

Regresar

**¡Atención!**

Entrevistador, confirma que se trata de la misma unidad económica; es probable que debas corregir o actualizar el nombre del establecimiento y la razón social. Si no es la misma, regresa a las preguntas introductorias.

Aceptar

**¡Atención!**

Entrevistador, confirma que estás ante un establecimiento único o matriz, si el establecimiento es una sucursal debes regresar a las preguntas introductorias para aplicar un intercambio o reasignación.

Aceptar

## Procedimiento de actualización según el tipo de unidad económica

### Establecimiento único o matriz

Confirmado con el informante adecuado que se trata de un establecimiento único o matriz, el entrevistador continuará con el llenado de los datos de *Identificación, Ubicación y Contacto* del informante.

De tratarse de un establecimiento **único**, el entrevistador empezará con el llenado de la cédula. Para activar el botón *cédula*, se seleccionará la casilla *EST\_MAT\_UNICO*.

En caso de que el establecimiento único resulte ser una **matriz**, en la ventana *Listado de unidades económicas*, se darán de alta el número de sucursales que le indique el informante, para ello el entrevistador deberá:

1. Seleccionar la casilla *EST\_MAT\_UNICO*.
2. Seleccionar el botón *Altas*.

**LISTADO DE UNIDADES ECONÓMICAS**

▼ Todos

CLÉE_EST	CLÉE_E...	ENT	MUN	LOC	E23	E24_C	NOMBRE DEL ESTABLECIMI...	S4 EST_M...	EMPRESA	MATRIZ	SUCURSAL
10905	000000	02	004	0001	U	CCS	SOLUCIONES DE EFECTIVO E...	<input checked="" type="checkbox"/>	PROCESANDO	SIN CAPTURA...	SIN INICIAR

Cédula

Altas

Bajas

Conformar

Puntear

Reiniciar

Empi Pend

Finalizar

Regresar

Empresa duplicada

CLÉE empresarial: 000000 GPN: Origen: 5 En muestra: E23: U

Razón Social: SOLUCIONES DE EFECTIVO EN COMUNIDAD

Entidad: BAJA CALIFORNIA Municipio: TIJUANA Localidad: TIJUANA

Domicilio: GENERAL AZCARATE 100 NULL, AVIACION

Sector:

### 3. Seleccionar el establecimiento matriz.

### 4. Registrar el número de sucursales que integran la empresa multiestablecimiento.

Al *aceptar*, el entrevistador continuará con el llenado de la información de las cédulas, tanto del establecimiento matriz como de las sucursales que integran la empresa.

La **asignación del punto** en la cartografía deberá hacerse en la coordinación estatal donde físicamente se ubique el establecimiento único o matriz, por lo que si se trata de un **informante externo** o una **sucursal informante**:

- **Dentro de la coordinación estatal:** el entrevistador que tiene en carga el registro del establecimiento único o matriz será el responsable del punteo. Sin embargo, si el establecimiento único o matriz se encuentra fuera del área de responsabilidad del entrevistador, entonces será necesario reasignar el registro para el punteo y la actualización de la cédula.
- **Fuera de la coordinación estatal:** será necesario que el entrevistador origen (quien trae el registro en carga) genere un intercambio para que en la coordinación estatal destino, donde físicamente se ubique el establecimiento único o matriz, se asigne el punto en el módulo cartográfico.

Para lo anterior, la información de estos establecimientos será captada en papel por el entrevistador origen y enviada por correo electrónico al enlace de coordinación con mandos (coordinación estatal destino) para que ahí se asigne el registro al entrevistador correspondiente para su captura y punteo.

Al concluir con el llenado de la cédula, el sistema asignará automáticamente el código 40A. *Cuestionario captado con información completa por DCM.*

Código	Descripción	Se asigna cuando
40A.	Cuestionario <b>captado con información completa</b> por DCM.	El cuestionario tiene información completa y fue captado por medio del Dispositivo de Cómputo Móvil (DCM). Código definitivo.

Es posible que el informante adecuado por ningún motivo pueda proporcionar toda la información que se requiere en la cédula, por lo que, en estos casos, el código que asignará el sistema es el código 41B. *Cuestionario pendiente con información incompleta.*

Código	Descripción	Se asigna cuando
41B.	Cuestionario <b>pendiente con Información incompleta.</b>	La información se capta hasta personal ocupado, es decir, no se capta en su totalidad. Código pendiente.

A este registro se le asignará una nueva visita, por lo que será reagendado para su seguimiento y se verá reflejado en la ventana *Agenda*.

Para **finalizar** la actualización de la empresa uniestablishcimiento o multiestablishcimiento, es necesario haber:

- Concluido con el llenado de la cédula del establecimiento único, matriz y de cada sucursal que integran la empresa multiestablishcimiento.
- Asignado el punto en el módulo cartográfico del establecimiento único o matriz.
- Actualizado la conformación de la empresa (para los casos de multiestablishcimientos).

**LISTADO DE UNIDADES ECONÓMICAS**

▼ Todos	CLEE_EST	CLEE_EMP ...	MUN	LOC	E23	E24.C	NOMBRE DEL ESTABLECIMIE...	C154	ES...	...	EMPRESA	MATRIZ	SUCURSAL	
► 02	16574	P	...	002	0001	M	CCS	PROYECTOS Y ACCESORIOS D...	40A	<input checked="" type="checkbox"/>	2	PROCESA...	FINALIZA...	SIN INICIAR
	400123020042400...	P	...	002	0001	S	PROYECTOS Y ACCESORIOS D...	40A	<input type="checkbox"/>			PROCESA...	FINALIZA...	SIN INICIAR

**Advertencial**

**Finalizar empresa**

¿Esta seguro de que quiere finalizar la empresa?

CLEE empresarial: P      GPN:      Origen: 9      En muestra:      E23: S  
 Razón Social: PROYECTOS Y ACCESORIOS DE COMPUTO  
 Entidad: BAJA CALIFORNIA      Municipio: MEXICALI      Localidad: MEXICALI  
 Domicilio: SAN JACINTO 569 ,  
 Sector:

Empresa duplicada

Si por alguna circunstancia el entrevistador requiere dar de baja un establecimiento sucursal, en la ventana *Listado de unidades económicas* seleccionará el botón *Baja*:

The screenshots illustrate the process of deleting a unit. The first image shows the 'Bajas' button in the toolbar. The second image shows the confirmation dialog that appears after clicking 'Bajas'.

Al *aceptar* el sistema quitará el registro seleccionado y nuevamente actualizará el *Listado de unidades económicas*.

Otra situación que se puede presentar en campo es que el establecimiento se encuentre abierto y operando, sin embargo, durante el periodo de referencia (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022) no tuvo ninguna actividad económica. Ante esta situación, el sistema asignará el código 20C. *Unidad Económica abierta sin actividad en el periodo de referencia*.

Código	Descripción	Se asigna cuando
20C.	Unidad Económica <b>abierta, pero sin actividad en el periodo de referencia</b> .	La unidad económica no tuvo actividad en el periodo de referencia y continúa activa. Código de pendiente.

Este código de resultado aplicará cuando el establecimiento comenzó su actividad económica a partir de enero de 2023.

Para esta actualización, este código se tomará en cuenta como actualizado si se capta la requerida en la cédula.

### 3. Intercambio

---

#### 3.1 Intercambio

El intercambio se define como una transferencia de la carga de trabajo de un entrevistador a otro (intercambio interno), o bien, de una coordinación estatal a otra (intercambio externo).

##### REASIGNACIÓN



##### INTERCAMBIO EXTERNO



El módulo de intercambio es una función dentro del DCM, el cual permitirá llevar a cabo una serie de procesos que se determinarán con base en lo que el entrevistador detecte en campo.

Las causas más comunes por las cuales se generará una solicitud de intercambio son:

- Establecimiento informante ubicado en el área de otro entrevistador, pero dentro de la misma coordinación estatal (*reasignación*).
- Establecimiento informante ubicado en otra coordinación estatal (*intercambio*).
- Establecimientos únicos que se declaren sucursales de una empresa multiestablecimiento y no es posible obtener los datos de toda la empresa ante la sucursal.

Los **intercambios entre las coordinaciones estatales** se catalogan como: *origen* y *destino*.

- **Coordinación estatal origen.** Se refiere a la coordinación estatal que requiere que la actualización de la unidad económica se realice en otra coordinación estatal.
- **Coordinación estatal destino.** Es la que recibe, de otra coordinación estatal, el requerimiento para realizar la actualización o alguna investigación en campo.

Los tipos de *respuesta* que puede dar la coordinación estatal destino y el motivo del intercambio sea porque se solicita que la actualización de la información se realice en esa coordinación estatal son:

Respuesta	Aplica cuando
<b>Aceptado</b>	Derivado de la investigación realizada en la coordinación estatal destino, ésta determina que ahí se localiza el informante adecuado, por lo que serán los responsables de la actualización y el registro pasará a su carga de trabajo.  El punteo del establecimiento único o matriz lo realizará la coordinación estatal donde físicamente se encuentre.
<b>Rechazado</b>	Derivado de la investigación realizada en la coordinación estatal destino determina que no pueden actualizar el registro porque: no se encontró al informante adecuado, al establecimiento único o al establecimiento matriz.  El motivo del rechazo debe estar debidamente sustentado.  Una <b>negativa del informante no deberá ser motivo de rechazo</b> , por lo que el intercambio deberá ser aceptado.

### 3.2 Entrevistador Origen

El proceso de intercambio iniciará cuando, desde la *Identificación del establecimiento informante*, el entrevistador determine que requiere enviar una solicitud de intercambio a otra área de responsabilidad dentro de la misma coordinación estatal o bien, a otra coordinación estatal.

Al aceptar, el sistema presenta la pantalla *Probable domicilio* en la que el entrevistador capturará los datos del nuevo domicilio del establecimiento informante.



**PROBABLE DOMICILIO**

E03 Entidad  E04 Municipio  E05 Localidad

Tipo\_E10 El tipo de vialidad es:

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

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

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

Tipo\_E12P El tipo de piso o nivel es:

E12 El nombre, letra o número del edificio es:




Tipo\_E14 El tipo de asentamiento humano es:

E14 El nombre del asentamiento humano es:  E14\_A El código postal es:

Tipo\_E19 El tipo de conglomerado donde se ubica la empresa es:

E19 El nombre del conglomerado es:

E20 El número de local es:

 MCC Apoyo  
 Siguiente  
 Regresar

Posteriormente, el sistema generará la *solicitud de intercambio* y, en donde, el entrevistador capturará los datos de la persona que proporciona los datos del establecimiento informante.

**SOLICITUD DE INTERCAMBIO**

**Coordinación estatal origen**

Fecha de Solicitud  CE origen  CE destino  Número de la solicitud

**Actualización**

Tipo de intercambio  Tipo de envío ☒ Total ☐ Parcial

Total de CE involucradas  Total de U.E. de la empresa  Total de U.E. integradas a la solicitud



**Datos de la empresa en directorio**

E09 Razón social  Tipo de establecimiento

Nombre del informante

Puesto

EL ENCARGADO INDICA QUE EN LA ENTIDAD DE AGUASCALIENTES SE ENCUENTRA EL INFORMANTE

 Siguiente  
 Regresar

En la siguiente pantalla, el entrevistador capturará los datos del establecimiento informante.

**SOLICITUD DE INTERCAMBIO**

**Datos del establecimiento informante**

¿El establecimiento informante forma parte del listado de unidades económicas? ☐ Sí ☒ No Los campos se llenarán automáticamente mediante la selección de la CLEE\_EST  
Entonces es: ☐ Alta ☐ Externo

E08  E09

E48  E47  E23A Tipo de establecimiento

E03 Entidad  E04 Municipio  E05 Localidad

Tipo de vialidad  E10

E11  E11A  E13  E13A  E14\_A



Tipo de piso o nivel  E12

Tipo de asentamiento  E14

Tipo de conglomerado  E19  E20

C111 Nombre del Informante    Puesto

C133 Teléfono del Informante  C134 Extensión

 Finalizar  
 Regresar

Es obligatorio registrar el número telefónico del establecimiento informante, ya que es un dato indispensable para que la coordinación estatal destino comience con la investigación.

Aceptado el intercambio, el sistema asignará el código 31D. *Entrevista no aceptada, pendiente por intercambio.*

Código	Descripción	Se asigna cuando
31D.	Entrevista no aceptada, <b>pendiente por intercambio.</b>	La información requerida de la unidad económica se proporcionará en un domicilio ubicado en otra coordinación estatal y aún no se tiene la respuesta. Código de pendiente.

Este registro pasará a la ventana *Solicitudes de intercambio*, de donde el enlace de coordinación con mandos asignará el registro a la carga de trabajo del entrevistador correspondiente.

La entidad destino no debe tardar más de **tres días en dar respuesta** al intercambio.

SOLICITUDES DE INTERCAMBIOS					
Etapas	EST	E08	E09	TIPO_INTERCAMBIO	TIPIC *
▼ ACTUALIZACION		QUINBRE	QUINBRE	31D PENDIENTE POR INTERCAMBIO	TOTAL
▶ REASIGNACIONES					
▼ INTERCAMBIOS					
SOLICITUDES REALIZADAS					
SOLICITUDES PENDIENTES					
SOLICITUDES RECHAZADAS					
SOLICITUDES ACEPTADAS					
▶ INVESTIGACIONES					
▶ REGIONALIZACIONES					

El entrevistador estará al pendiente de los requerimientos que le haga su jefe inmediato para dar respuesta a las dudas que se presenten en los casos enviados.

Las respuestas a las solicitudes deberán revisarse, principalmente los casos que hayan sido rechazados, lo anterior, con la finalidad de conocer la causa y determinar, si es necesario, reenviar el mismo caso a través de una nueva solicitud a la misma coordinación estatal o a otra.

## Respuestas recibidas

De tratarse de intercambios en los que la actualización deba realizarse en otra coordinación estatal, el entrevistador revisará que:

- **Respuesta aceptada.** En su DCM no siga teniendo en su carga de trabajo el registro relacionado en la solicitud de intercambio, ya que éste será parte del universo de trabajo de la coordinación estatal o del entrevistador destino.
- **Respuesta rechazada.** El motivo del rechazo, pues con base en la información recibida podrá determinar si es necesario enviar el intercambio a otra coordinación estatal. Para lo anterior, deberá consultar información adicional con el establecimiento informante o asignar una situación definitiva al registro de acuerdo con lo investigado; por lo tanto, estos registros continuarán siendo parte de su carga de trabajo.



### 3.3 Entrevistador Destino

Para atender las solicitudes de intercambio, el entrevistador diariamente:

- Revisará en su DCM si es que tiene alguna solicitud de intercambio.
- Programará visitas a los establecimientos involucrados en las solicitudes recibidas, para ello, considerará el área geográfica. Para lo anterior, podrá consultar la información incluida en el formato *Control de intercambio* para conocer detalladamente el motivo de la solicitud.
- Dará seguimiento a las solicitudes de intercambio recibidas y enviará la respuesta según lo obtenido en campo en un **tiempo no mayor a tres días hábiles**; para ello, cuando el entrevistador consulte su agenda de trabajo, el sistema emitirá una alerta vinculada al calendario del DCM para recordarle que, además de su carga de trabajo agendada, también deberá atender las solicitudes de intercambio.

En el apartado *Respuesta de la coordinación estatal destino*, el entrevistador dará contestación a las solicitudes recibidas, indicando *la fecha de respuesta (día, mes y año)*:

RESPUESTA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DESTINO

Fecha de respuesta |

Aceptado |

Rechazado |

Motivo del rechazo |

Al *aceptar* el intercambio, el sistema asignará el código *31F. Entrevista pendiente por Intercambio aceptado aún no visitado* y el registro pasará a la carga de trabajo de la coordinación estatal destino.

Código	Descripción	Se asigna cuando
31F.	Entrevista pendiente por <b>Intercambio aceptado aún no visitado.</b>	El intercambio es aceptado por la coordinación estatal destino, pero la información se obtendrá en otro momento. Código de pendiente.

Si con base en lo investigado en campo, el entrevistador *rechaza* el intercambio, deberá justificar ampliamente el motivo en la sección de *comentarios*, ya que será un elemento de gran importancia para que la coordinación estatal origen defina la situación del establecimiento único o matriz.

RESPUESTA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DESTINO

Fecha de respuesta |

Aceptado |

Rechazado |

Motivo del rechazo |

## 4 Seguimiento y Control

---

Las actividades de seguimiento y control que realicen las figuras de mando de la estructura operativa de campo tienen el objetivo de corroborar que el operativo se desarrolle cumpliendo con los procedimientos y objetivos definidos. Esto a través de la revisión y supervisión que permitan controlar el desarrollo de las actividades de los entrevistadores, con el fin de retroalimentar y corregir de manera oportuna, lo que permitirá, captar información con la mayor calidad posible.

### 4.1 Informe de Inicio del Operativo

Con el fin de asegurar un buen inicio del operativo, el enlace de coordinación con mandos (ECM), recibirá de cada supervisor de entrevistadores el informe de inicio del operativo y elaborará un informe por escrito del primer día de actividades con todos los por menores que le mencionaron, el cual contendrá los siguientes puntos:

- 1.- Día y hora de inicio del operativo de **Actualización del RENEM 2023**.
- 2.- Situación de Recursos Humanos.
- 3.- Disponibilidad de materiales (DCM, cédulas en blanco, credenciales, oficios de presentación, avisos de visita, etcétera).
- 4.- Problemática relacionada con la ubicación del establecimiento en campo y soluciones adoptadas.
- 5.- Problemática relacionada con el sistema de captura.
- 6.- Problemática presentada con la aplicación de preguntas del cuestionario y soluciones adoptadas
- 7.- Total de unidades económicas visitadas por entrevistador y códigos de resultado asignados.
- 8.- Otras situaciones relevantes.

Una vez elaborado el informe, el enlace de coordinación con mandos lo entregará al subdirector estatal de estadística para su envío a oficinas centrales el día siguiente de haber iniciado del operativo de campo. El correo deberá enviarse a las 12:00 hrs. del centro del país, dirigido a la Subdirección de Captación en Campo para el Registro de Negocios y a su enlace en oficinas centrales.

El enlace de coordinación con mandos visitará, por lo menos, dos áreas de supervisión en campo para verificar el desarrollo de las actividades y, de esta manera, complementar su informe.

### 4.2 Actividades de la Estructura Operativa

#### 4.2.1. Actividades del entrevistador

Sus principales actividades son:

- Atender con puntualidad los establecimientos con código de pendiente, considerando la fecha y hora para la nueva visita; mismas que estarán registradas tanto en el sistema como en los avisos de visita.
- Recibir del supervisor de entrevistadores, cuando sea necesario, materiales impresos de: cédulas en blanco y cualquier otro formato que requiera cuando tenga que salir a campo sin su DCM.
- Capturar en el DCM las cédulas o formatos que utilizó para la captación de la información en campo.
- Cerciorarse que la información captada tenga la mayor calidad posible conforme a los requerimientos establecidos en el *Instructivo de llenado*, no omitiendo ninguna pregunta de la cédula.
- Asegurar que los códigos de resultado asignados cumplan con la situación real del establecimiento.
- Atender aquellos establecimientos que le sean sumados a su carga de trabajo derivado de un intercambio o reasignación.
- Visitar nuevamente los establecimientos informantes de los intercambios que le hayan rechazado.

### Reporte de avance en el dispositivo de cómputo móvil

Con la finalidad de que el entrevistador cuente con un panorama general de su avance de campo, podrá generar en el DCM el *Reporte de avance del entrevistador por situación de campo*. A través de este reporte, podrá observar y analizar el avance alcanzado a la fecha de su generación respecto de la carga de trabajo planeada en datos absolutos y porcentuales. También, el número de registros enviados y recibidos por intercambio, el total de códigos actualizados, definitivos distintos de levantado, pendientes y los no visitados.

				DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS ACTUALIZACIÓN DEL RENEM 2023 REPORTE DE AVANCE DEL ENTREVISTADOR POR SITUACIÓN DE CAMPO																																				
TRAMO DE CONTROL _____				FECHA Y HORA _____																																				
CARGA DE TRABAJO INICIAL	REGISTROS RECIBIDOS (INTERCAMBIOS O REASIGNACIONES)	REGISTROS ENVIADOS (INTERCAMBIOS O REASIGNACIONES)	CARGA DE TRABAJO FINAL	ACTUALIZADOS			DEFINITIVOS DIFERENTES DE LEVANTADO																PENDIENTES												NO VISITADOS					
				TOTAL	40A	20C	TOT	12A	12B	21A	21B	21C	21D	21E	21F	21G	23A	23B	24A	24B	TOTAL	11A	11B	22A	22B	22C	22D	24C	31A	31B	31D	31E	31F	31H	41B	TOTAL				
				ABS	%	ABS	ABS	%	ABS																ABS	%	ABS												ABS	%

#### 4.2.2. Actividades del supervisor de entrevistadores

Una de sus principales actividades es dar seguimiento a las actividades de su área responsabilidad, coordinando a los entrevistadores a su cargo y supervisando el cumplimiento de los lineamientos establecidos, obteniendo con ello, mayor calidad y veracidad de la información captada durante el operativo de campo.

Otras de sus actividades son:

- Corroborar, con apoyo del soporte informático estatal, que cada DCM cuente con todos los accesorios y que su funcionamiento sea correcto.

- [illegible]

- 37


- Tener comunicación continua e inmediata con sus entrevistadores para darles a conocer cualquier indicación emitida por oficinas centrales, las cuales recibirá por parte del enlace de coordinación con mandos.
- Solicitar apoyo al enlace de coordinación con mandos ante cualquier situación en la que no pueda dar solución, o bien, si tiene algún tipo de duda.
- Asignar a la carga de trabajo del entrevistador correspondiente el o los registros que tengan que reasignarse o bien, se deriven de un intercambio.
- Dar seguimiento, a través del administrador web, a los registros que haya recibido derivado de un intercambio y que estén en su área de responsabilidad, con el fin de dar una respuesta que no sobrepase tres días hábiles. Asimismo, estará pendiente de las respuestas a los intercambios enviados a otra coordinación estatal.

#### 4.2.3. Actividades del enlace de coordinación con mandos

- Supervisar que la estructura operativa a su cargo cumpla con los lineamientos establecidos por parte de oficinas centrales.
- Dar a conocer oportunamente al supervisor de entrevistadores los comunicados emitidos por oficinas centrales.
- Elaborar el informe de inicio y término del operativo.
- Revisar, a través del administrador web, que el formato *Control de intercambios* contenga toda la información requerida para poder enviar el registro a la coordinación estatal destino.

De recibir un intercambio, verificará que la información de ubicación y contacto sea válida y suficiente para localizar el establecimiento informante en su coordinación estatal. Este registro lo asignará al tramo correspondiente dando un estatus de aceptación o rechazo.

- Verificar mediante la herramienta de *Asistente de consulta* en el administrador web los códigos definitivos distintos de levantado. En caso de detectar algún código mal asignado se lo hará saber al supervisor de entrevistadores correspondiente, con el fin de evitar que se sigan cometiendo errores.
- Apoyar a los supervisores de entrevistadores en el seguimiento de pendientes, especialmente en las negativas.
- Solicitar al analista de la información cualquier tipo de investigación en oficina para la localización de una unidad económica que se encuentre con código *11A. No identificada en campo, pendiente por investigación*.
- Vigilar que el avance de cada supervisor de entrevistadores sea el esperado, esto a través del *Reporte de avance de la coordinación estatal por situación de campo*, con la finalidad de analizar si existe alguna frecuencia inusual de códigos de pendiente o de códigos definitivos distintos de levantado.
- Analizar el *Reporte de establecimientos coincidentes con DENUE*, que le entregue el analista de la información.

 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS ACTUALIZACIÓN DEL RENEM 2023 <b>REPORTE ESTATAL DE MULTIESTABLECIMIENTOS DETECTADOS</b>							
Coordinación Estatal					Fecha y hora		
No.	Id_UE	Municipio	Calle	Núm. Ext.	Razón social	Núm. de sucursales	Estatus

- Generar el *Reporte estatal de multiestablecimientos* detectados para identificar las razones sociales que se detectaron como multiestablecimientos, así como el número de sucursales correspondientes a cada uno y dar seguimiento especial a aquellos que tengan estatus de pendiente.

#### 4.2.4. Actividades del jefe de departamento de estadísticas económicas y registros administrativos

- Coordinar que la estructura operativa a su cargo cuente con los insumos necesarios para llevar a cabo sus actividades.
- Asegurar que la estructura operativa a su cargo cumpla con los lineamientos establecidos, lo que permitirá obtener la mayor calidad posible en la información captada.
- Dar seguimiento a las actividades que se realicen tanto en campo como en gabinete.
- Mantener comunicación constante con el enlace de coordinación con mandos, recibiendo información de cualquier situación relevante.
- Apoyar a su estructura operativa en el seguimiento de pendientes persistentes por negativa del informante para proporcionar información al Instituto.
- Estar atento a las indicaciones que reciba del personal de la Dirección Regional y de Oficinas Centrales cuando realicen visitas de apoyo en su área de responsabilidad.
- Monitorear el avance de la coordinación estatal a través del *Reporte de avance de la coordinación estatal por situación de campo*.
- Informar al subdirector estatal de estadística sobre el avance semanal de su coordinación estatal.

#### 4.2.5. Actividades del analista de la información

- Imprimir los materiales o insumos que le solicite enlace de coordinación con mandos.
- Realizar las investigaciones en Internet o cualquier otro medio disponible en oficina que le solicite en enlace de coordinación con mandos.
- Verificar si los establecimientos actualizados y los que se captaron como sucursal, cuya fecha de inicio de operaciones (variable G111) sea el año 2019 o anterior, se encuentran registrados en el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE).

- Llenar el *Reporte de establecimientos coincidentes con DENU*, datos que obtendrá de la actividad anterior. Este reporte lo entregará al enlace de coordinación con mandos.

<div></div> <div>DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS ACTUALIZACIÓN DEL RENEM 2023 REPORTE DE ESTABLECIMIENTOS COINCIDENTES CON DENU</div>				
COORDINACIÓN ESTATAL _____			FECHA _____	
ESTABLECIMIENTOS EN CARGA DEL OPERATIVO		REGISTROS QUE COINCIDEN CON DENU (RENEM)		
ID_UE	RAZÓN SOCIAL	CLEE	RAZÓN SOCIAL	OBSERVACIONES

- Atenderá los requerimientos que le solicite el enlace de coordinación con mandos que fueron enviados por oficinas centrales

4.3 Seguimiento de Pendientes

El seguimiento a los establecimientos que se mantengan como pendientes aún después de haber sido visitados en tres ocasiones, es responsabilidad de las figuras de mando involucradas en la actualización.

En primera instancia será el entrevistador, debiendo llevar a cabo las visitas de seguimiento como se indica a continuación:

- Realizará como mínimo tres visitas al establecimiento en carga, en las que deberá documentarse con toda precisión cuál es la causa de la no respuesta, y el nombre y puesto de la persona con la que se habló.
- Por cada visita que realice el entrevistador seleccionará el código de resultado correspondiente y reagendará el registro, aunque el código sea el mismo aplicado anteriormente. Es importante ir modificando las observaciones de acuerdo con lo sucedido en la nueva visita.
- Una vez que el entrevistador haya realizado las visitas correspondientes a estos establecimientos pendientes, conformará un expediente con los avisos de visita entregados, con la finalidad de que el supervisor de entrevistadores continúe con el seguimiento, realizando, por lo menos, dos visitas más en las que también entregará avisos de visita mismo que incluirá en el expediente.

Debe existir coordinación entre el entrevistador y su supervisor para que éste dé el seguimiento correspondiente a los establecimientos pendientes después de que se agotó el número de visitas por parte del entrevistador.

Si el supervisor de entrevistadores o cualquier figura de mando capta la información del establecimiento pendiente en papel, la cédula deberá ser entregada al entrevistador correspondiente para su captura en su DCM.

Con este reporte las figuras de mando (ECM, JDEEyRA y SEE) pueden conocer el avance de su Coordinación Estatal, así como los totales de cada uno de los códigos asignados, y en caso de que el avance no sea el esperado, se tome alguna estrategia de recuperación.

[illegible]



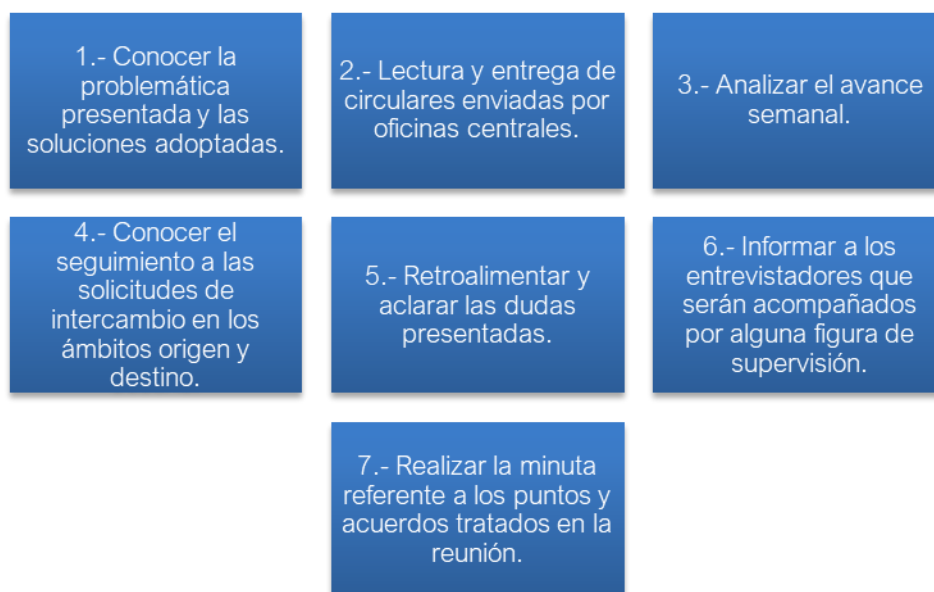
Con la opción *Transferir*, del menú principal, y del submenú *Enviar*, diariamente el entrevistador hará las transferencias al *administrador web*.



## 4.6 Otras Actividades de Seguimiento

### 4.6.1 Reuniones de trabajo

Las reuniones de trabajo tienen como objetivo mantener comunicación constante con las figuras operativas a su cargo que forman parte del operativo. En ellas, se tendrá la oportunidad de manifestar las dudas o comentar la problemática presentada con el fin de darle solución, éstas serán realizadas por el supervisor de entrevistadores con los entrevistadores los viernes de cada semana. El enlace de coordinación con mandos se reunirá, los lunes de cada semana, con los supervisores de entrevistadores; en ambas reuniones se deberán tocar los siguientes puntos:



### 4.6.2 Devolución de materiales

Al término del operativo será necesario que el supervisor de entrevistadores recopile el DCM y el material utilizado y sobrante de cada entrevistador a su cargo, lo agrupará por tipo y lo entregará al enlace de coordinación con mandos para su resguardo en un lugar seguro dentro de la Coordinación Estatal. Para esta actividad, el supervisor de entrevistadores solicitará a cada entrevistador a su cargo el formato de *Entrega y devolución de material* (anexo C) que se llenó al inicio del operativo.

### 4.6.3 Informe final

El enlace de coordinación con mandos elaborará el informe final de actividades, el cual entregará al subdirector estatal de estadística para su envío a oficinas centrales.

Las coordinaciones estatales recibirán el guion del informe final, el cual se podrá detallar, en cada tema, los problemas presentados durante el Operativo de Actualización del RENEM 2023.

Los puntos por abordar pueden ser, entre otros:

- Día y hora de conclusión del operativo de campo.
- Situación de recursos humanos.
- Disponibilidad de materiales: DCM, cartografía, cédulas, credenciales, oficios, avisos, etcétera.
- Problemática presentada durante la captación de información.
- Total de unidades económicas planeadas y código de resultado finales.
- Problemática relacionada con la ubicación del establecimiento en campo y soluciones adoptadas.
- Problemática relacionada con el dispositivo de cómputo móvil.
- Problemática presentada con la aplicación de preguntas de la cédula y soluciones adoptadas.
- Comentarios generales o áreas de oportunidad.



Comisión General de Estadísticas Económicas  
Comisión General Adjunta de Registros Administrativos Económicos  
Comisión de Captación del Registro de Negocios y Coordinaciones Económicas

Informe de final del operativo de Actualización del RENEM 2023.  
(última día)

Nombre de la Coordinación Estatal: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

El presente informe tiene como finalidad conocer el panorama general de las actividades que se llevaron a cabo durante el operativo de actualización del RENEM 2023, dentro de la Coordinación Estatal.

Temas:

1. Día y hora de conclusión del Operativo de Actualización.

2. Situación de Recursos Humanos.

• Número de personas que integran el equipo de trabajo

• Censo de deserción

• Censo de inasistencia

3. Disponibilidad de materiales (dispositivos de cómputo móvil, cartografía, cédulas, credenciales, oficios, avisos, etc.).

4. Problemática presentada durante la conformación de empresas del RENEM 2023.

CIFRAS DE RESULTADO  
ACTUALIZACIÓN DEL RENEM 2023

1. Total de Unidades Económicas planeadas y código de resultado finales.

Región	Municipio	CÓDIGOS DEFINITIVOS				DEFINITIVOS DIFERENTES DE ACTUALIZANDO													
		TOT	%	21	% INC	TOT	%	01	%	02	%	03	%	04	%	05	%	06	%

REGISTRADOS

TOT	%	06	%	10	%	11	%	21	%	221	%	222	%	223	%	224	%	225	%

5. Problemática relacionada con la ubicación del establecimiento en campo y soluciones adoptadas.

7. Problemática relacionada con el Dispositivo de cómputo móvil.

8. Problemática presentada con la aplicación de preguntas del cuestionario y soluciones adoptadas.

9. Comentarios generales o áreas de oportunidad.

## 5 Módulo Cartográfico

## 5.1 Componentes del Módulo Cartográfico

La importancia de contar con cartografía en un operativo estadístico radica en que permite mantener vigente la información que sirve de apoyo en la planeación y en el trabajo de campo de los censos y encuestas que realiza el Instituto, garantizando con ello la cobertura y la correcta referencia geográfica de la información.

El *Mapa Digital de México* (MDM) es la base sobre la cual está diseñado el *Módulo Cartográfico* (MC), que cumple con el propósito para la búsqueda de los atributos geográficos, consultas, mediciones de distancia, diferentes niveles de acercamiento, la ubicación espacial de las unidades de observación (establecimientos) por medio de un punto cartográfico, con apariencia y acomodo intuitivo para usuarios de un dispositivo de cómputo móvil.

El módulo cartográfico permite la ubicación o corrección del domicilio del establecimiento por medio de un punto (que puede o no existir) en la cartografía digital, teniendo con ello la georreferencia completa del establecimiento.

El módulo cartográfico se compone de un menú y una barra de herramientas, que se presentan en la parte superior de la pantalla, y una barra de estado que se muestra en la parte inferior.

## 5.2 Acceso al Módulo Cartográfico




Una vez actualizada la información de la cédula, el sistema abrirá el LUE, por lo que el entrevistador deberá seleccionar el registro y dará clic sobre el botón  puntuar.

[illegible]




El sistema abrirá el módulo cartográfico, donde se visualizan las manzanas con los establecimientos identificados por cuadrados pequeños en color azul.



## Herramientas de desplazamiento

Botón	Función	
	Acercar	Permite realizar acercamientos a cualquier parte del mapa y tener un mayor detalle de la zona seleccionada.
	Acercar/Alejar dinámico	Permite realizar acercamientos o alejamientos de una forma rápida.
	Desplazar	Se utiliza para realizar desplazamientos sobre el mapa a una misma escala de visualización.

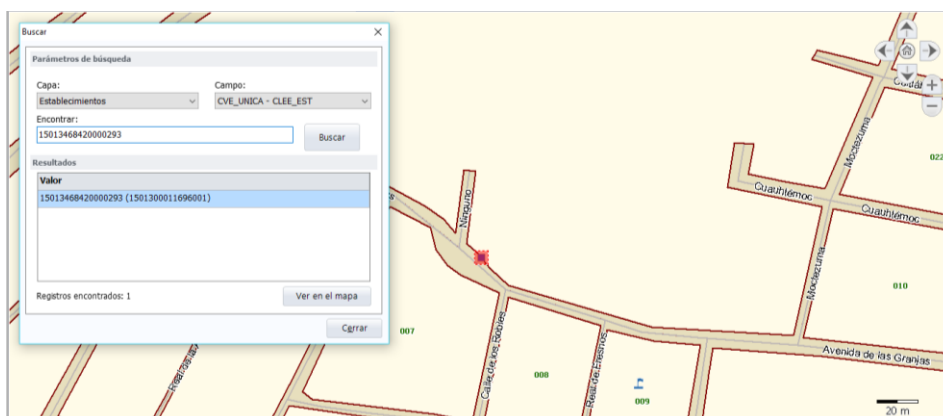
## Herramientas de visualización

Botón	Función	
	Ver previo	Sirve para visualizar una vista anterior a la que se tiene activa
	Ver entidad	Muestra el área total de toda la entidad donde se está trabajando.
	Buscar	Esta herramienta presenta diferentes opciones de búsqueda de elementos geográficos para efectos del proceso de ubicación de unidades económicas.

A continuación, se presentan las diferentes opciones de búsqueda:

- **Establecimientos.** En esta capa se buscará el campo *CVE\_UNICA-CLEE\_EST* que permitirá ubicar el establecimiento.

Para ello deberá capturarse la ID\_UE en el apartado *encontrar* y pulsar el botón *buscar*. En la parte inferior de la ventana, el sistema mostrará los resultados encontrados con el valor buscado, seguido de su clave geográfica.



- **Ejes.** En esta capa se buscará el campo *NOMVIAL* que permitirá encontrar vialidades a partir del nombre.

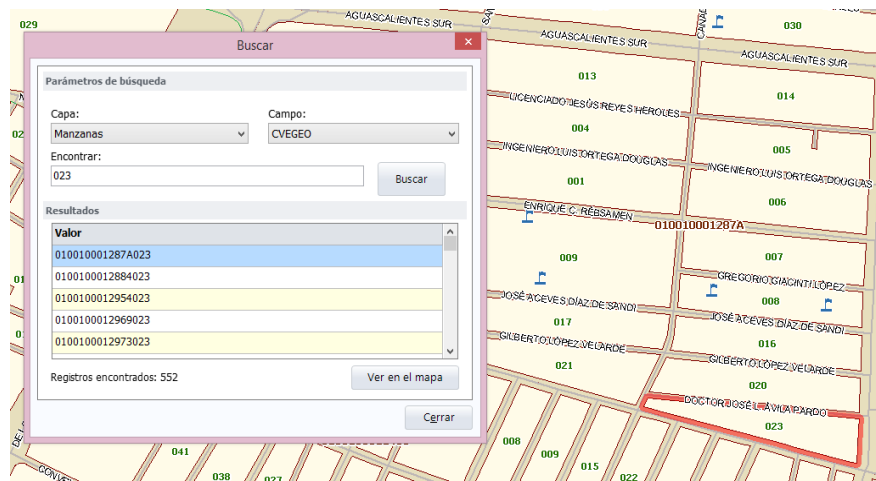
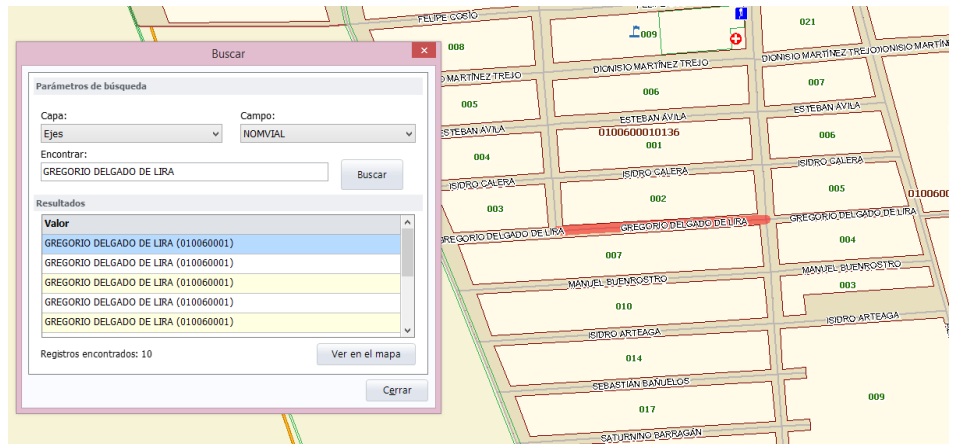
Para ello deberá capturarse el nombre de la calle en el apartado *encontrar* y pulsar el botón *buscar*. En la parte inferior de la ventana, el sistema mostrará los resultados encontrados con el valor buscado, seguido de su clave geográfica.

Los primeros registros corresponden a los nombres de las vialidades ubicadas dentro

de la localidad en la que se trabaja, es decir, que el nombre de una vialidad se puede repetir al interior de una localidad, debido a que una misma vialidad está conformada por diferentes secciones.

Al seleccionar el registro que coincida con el nombre de la vialidad que buscamos y presionar el botón *ver en el mapa* el módulo mostrará, de manera resaltada en el mapa, la sección de la vialidad seleccionada.

- **Manzanas.** En esta capa el campo predeterminado es *CVEGEO*. De este modo se podrá encontrar la clave de la manzana requerida.



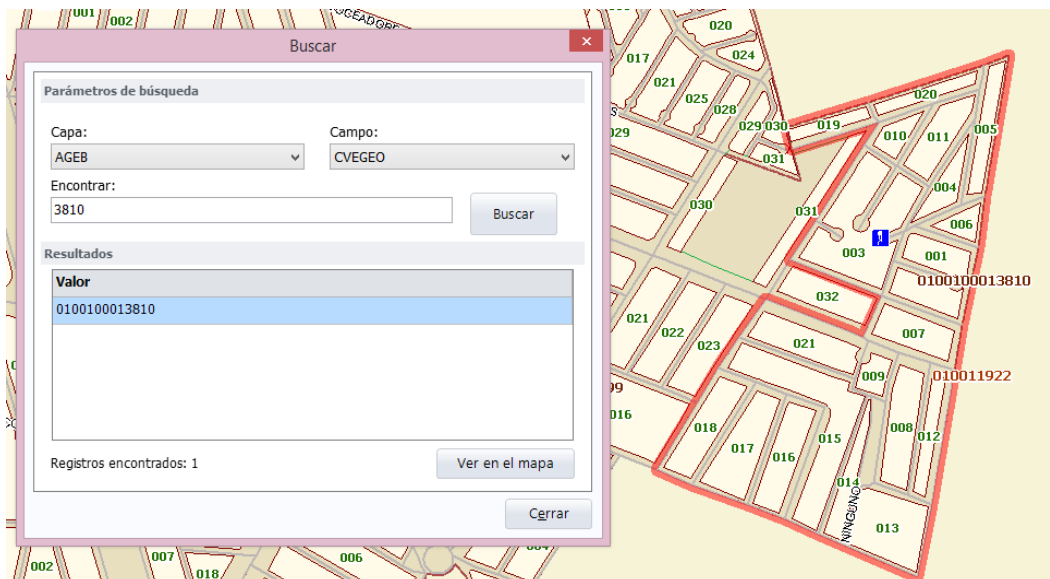
Para ello, se deberá capturar en el campo *Encontrar* la clave de la manzana que se desee buscar. En la parte inferior de la ventana el sistema desplegará los resultados encontrados con el valor de la clave de la manzana y en seguida su clave geográfica.

Los primeros registros corresponden a las claves de manzana ubicadas dentro de la localidad que se trabaja.

Cabe señalar, que en una localidad urbana la clave de una manzana se puede repetir tantas veces como AGEB urbanas tenga dicha localidad. Por lo anterior, cuando se realice este tipo de búsqueda, se requiere conocer la clave de la AGEB en donde se ubica la manzana buscada.

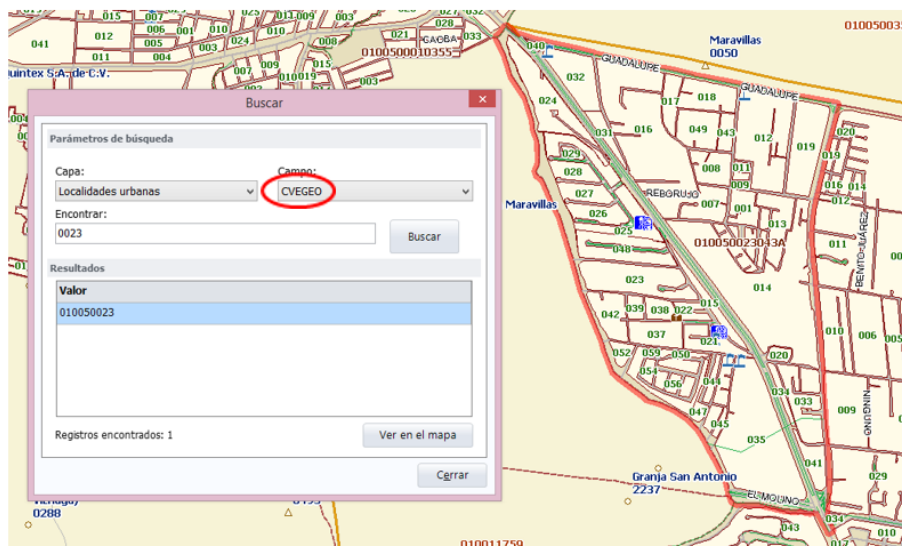
- **AGEB.** En esta capa el campo predeterminado es *CVEGEO*. De este modo se podrá encontrar la clave de AGEB requerida.

El módulo mostrará en los resultados tantas claves de AGEB coincidan con la búsqueda. El módulo muestra como primeros registros las AGEB ubicadas dentro de la localidad que se trabaja.



- **Localidades urbanas.** Al buscar mediante esta capa, se podrá elegir el campo *CVEGEO* o *NOMGEO*.

Cuando se elija la búsqueda por el campo *CVEGEO* se podrá encontrar la clave de la localidad requerida y entonces visualizar en el mapa con el botón *ver en el mapa*.

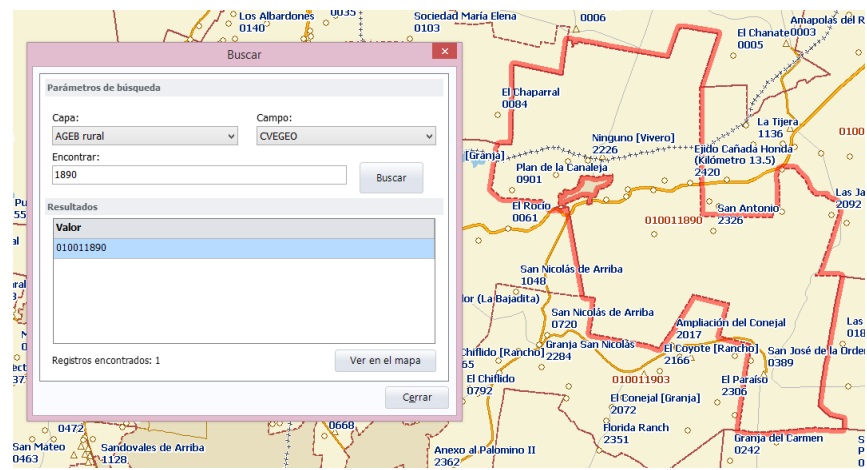


Cuando la opción elegida sea la búsqueda por el campo *NOMGEO* se permitirá encontrar a partir del nombre de la localidad buscada.

- **AGEB rural.** Esta capa tiene como campo predeterminado *CVEGEO*. De este modo se podrá encontrar la clave de AGEB requerida.



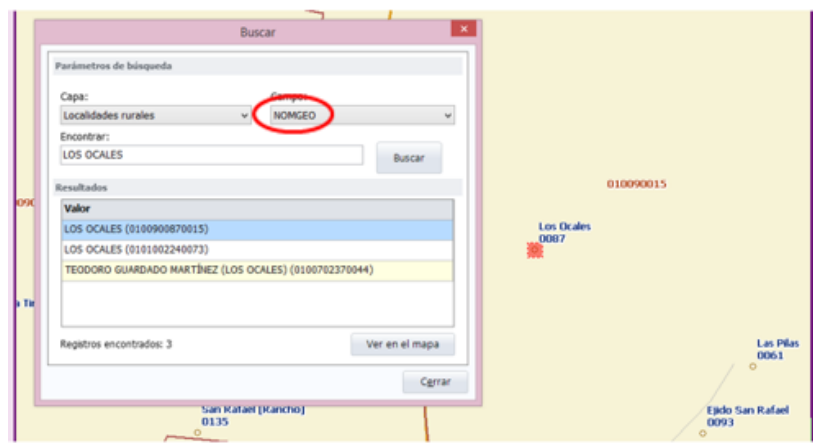
El módulo presentará en los resultados tantas claves de AGEB coincidan con la búsqueda, mostrando primero los registros de las AGEB ubicadas dentro de la localidad que se trabaja.





- **Localidades rurales.** Esta capa permitirá elegir en el campo CVEGEO o NOMGEO. Cuando se utilice este buscador, será necesario conocer el AGEB al que pertenece dicha localidad para poder identificar la localidad requerida.

Al elegir la búsqueda por el campo *CVEGEO* se podrá encontrar la clave de la localidad requerida.

Cuando la opción elegida sea la búsqueda por el campo *NOMGEO* se permitirá encontrar a partir del nombre de la localidad buscada y entonces visualizar en el mapa con el botón *ver en el mapa*.






Herramientas informativas

Botón		Función
	Información	Proporciona los datos del área o elementos de la cartografía digital que se requiere consultar.
	Medir distancia	Permite conocer la distancia en metros entre dos puntos.









## Herramientas de ubicación

La función de estas herramientas es indispensable para seleccionar una localidad, manzana, vialidad, frente de manzana o unidad económica; una vez hecha una selección se resaltará y cambiará de tono.

Botón	Función
 Seleccionar manzana/localidad	Ícono para seleccionar la manzana o localidad requerida.
 Seleccionar frente de manzana	Ícono para seleccionar el frente de la manzana.
 Ubicar punto	Esta opción permite ubicar el punto del establecimiento en el frente de manzana seleccionado.

## Otras herramientas

Botón	Función
 Actualizar	Esta herramienta permite anular cualquier selección, y cargar nuevamente la cartografía.
 Continuar con la rutina	Permite guardar las acciones realizadas en el módulo cartográfico y continuar con la rutina operativa.
 Guardar	Guarda la acción o actualización cartográfica que se haya realizado.
 Cancelar	Cancela la acción o actualización cartográfica que se haya realizado.
 Regresar	Esta herramienta sirve para salir de la vista actual y regresar a la vista anterior inmediata.
 Cambiar colores	Esta opción permite cambiar la gama de colores predeterminados que tiene el panel donde se visualiza la cartografía.

## Barra de estado

Usuario: 1548505	<b>Seleccionar manzana / localidad rural</b>	(1500900010036026)
------------------	--	--------------------

Contar con los datos de la barra de estado nos permite conocer:

Usuario: 1548505	Usuario	Clave del entrevistador.
<b>Seleccionar manzana / localidad rural</b>	Función de selección	Muestra la herramienta utilizada cuando se realiza una acción.
(1500900010036026)	Clave de manzana	Número de la manzana o localidad seleccionada.

## 5.4 Identificación y Asignación de la Referencia Geográfica Cartográfica

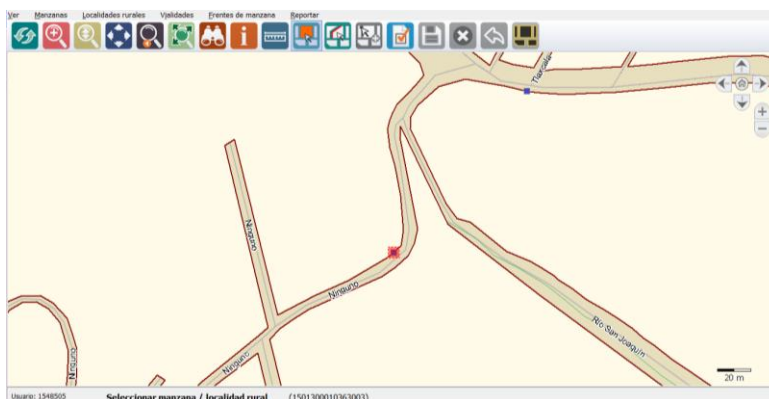
La actualización del directorio también permite ubicar en campo correctamente las unidades económicas que conforman el universo, por lo que el entrevistador llevará a cabo la verificación y posible corrección o asignación de los datos de referencia geográfica de los establecimientos; para lo cual, utilizará la cartografía digital incluida en el dispositivo de cómputo móvil.

El módulo cartográfico, en primera instancia, validará si existe información del punto cartográfico y realizará un acercamiento al punto donde se ubica dicho establecimiento (a través de las coordenadas correspondientes).

Cuando de la rutina operativa se acceda al módulo cartográfico, se mostrará un mensaje de la acción que se está realizando mientras se despliega el *módulo cartográfico*.



Una vez que el mapa se despliegue, se hará un acercamiento al establecimiento que será actualizado, con la finalidad de que se confirme o corrija el punto del establecimiento o sus datos de ubicación.



El sistema del módulo cartográfico determinará la ubicación de las unidades económicas por medio del punto, y será trabajo del entrevistador confirmar, modificar, reubicar o asignar los datos de ubicación. Para ello, se podrán presentar las siguientes situaciones:

1. Sin modificación (punto e información correcta).
2. Con modificación (punto o información incorrecta/incompleta).

Los registros contenidos en el directorio tendrán información de: entidad, municipio, localidad, AGEB y manzana, así como también domicilio (nombre de la calle, número, nombre del asentamiento humano y código postal); datos que estarán asociados a cada uno de los establecimientos que forman parte de la carga de trabajo.


Los datos de referencia geográfica para cada establecimiento de la carga de trabajo correspondiente cuentan con la llave de referencia geográfica que estará compuesta de la siguiente manera:

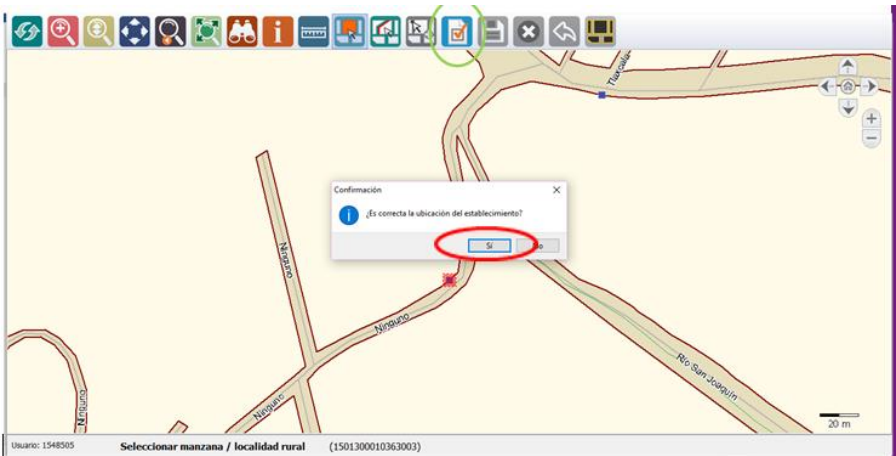
Entidad federativa		Municipio			Localidad				AGEB				Manzana		
0	2	0	0	4	0	0	0	1	3	0	2	2	0	2	5
2 dígitos		3 dígitos			4 dígitos				4 dígitos				3 dígitos		

Las claves de entidad, municipio o demarcación territorial (antes delegaciones de la Cd. de México), localidad, AGEB y manzana, se mostrarán en cadena. Una vez seleccionada una manzana, mientras no se seleccione otra, cualquier acción se aplicará a dicha manzana, ya que el sistema mantendrá activa la manzana del establecimiento por el que se ingresó.

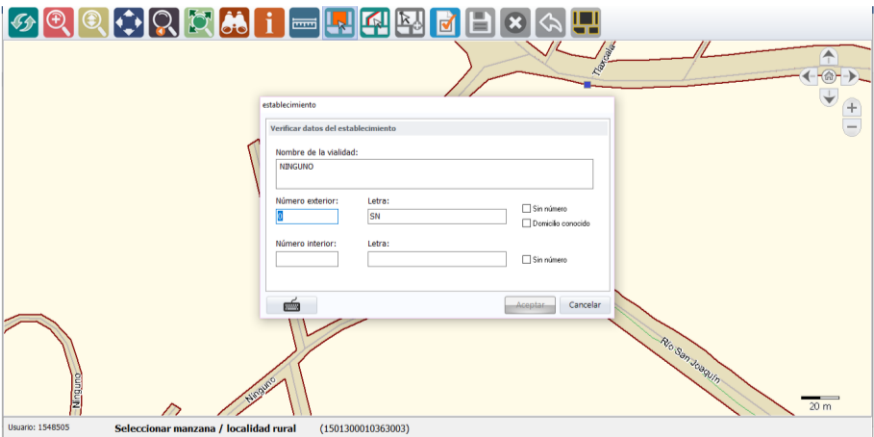
Sin modificación (punto e información correcta)

Al visualizar que el punto correspondiente al establecimiento se encuentre correctamente ubicado en la cartografía digital del dispositivo de cómputo y verificar que los datos de identificación del establecimiento coinciden con la ubicación en campo, hablamos de la opción *sin modificación* (en caso de que se lleve a cabo la reubicación del punto, sobre la misma vialidad, sin cambiar datos de alguna variable, se considerará de igual manera). A continuación, se detalla el proceso que se debe seguir:

Primero, el entrevistador tendrá que seleccionar el botón  *continuar rutina*, con lo que el módulo emitirá el siguiente mensaje de confirmación:



Si la ubicación del establecimiento es correcta, el sistema emitirá una ventana para verificar el domicilio:






En esta opción habrá que considerar como correctos los datos que contiene actualmente la cédula, y al aceptar, el módulo enviará a la pantalla de preguntas introductorias.

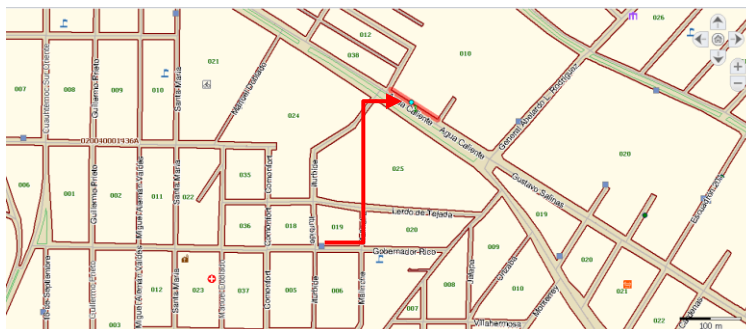
Una vez confirmado el punto y domicilio del establecimiento, el sistema registrará de manera automática en la cédula los datos de ubicación del establecimiento (clave y nombre de entidad, municipio o demarcación, localidad, AGEB y manzana), así como el tipo y nombre de la vialidad donde se ubique el establecimiento, las entrevialidades y vialidad posterior.

### Con modificación (punto o información incorrecta/incompleta)

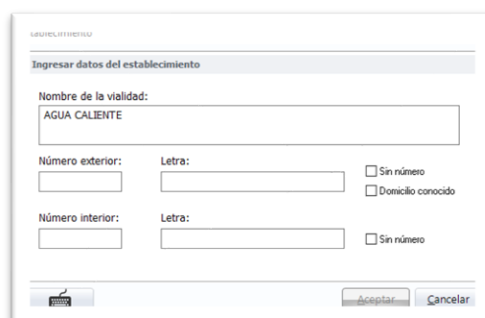
Otra situación que se puede presentar al visualizar la posición del punto en la cartografía digital del dispositivo de cómputo es que éste no se encuentre bien ubicado o que los datos de domicilio estén incorrectos o incompletos, por lo que será necesario corregirlos. En caso de que la reubicación sea sobre la misma vialidad (siempre que sea representativo el cambio) pero cambia el número exterior o la letra exterior se considerará como modificación.

### Cambio del punto en área amanzanada dentro del mismo (municipio)

Si la ubicación del establecimiento es incorrecta, pero la unidad económica se encuentra en el mismo municipio, el entrevistador tendrá que ubicar la manzana oprimiendo el botón  *seleccionar manzana/localidad* y así elegir la manzana en donde se ubica el establecimiento. Posteriormente, se elegirá la opción  *frente de manzana* y se seleccionará la línea del frente donde se encuentre el establecimiento. Enseguida con la herramienta  *ubicar punto*, se situará en el sitio correcto el establecimiento dando un clic.



Una vez punteado el domicilio, el sistema pedirá verificar el domicilio.




Formulario de verificación de domicilio:

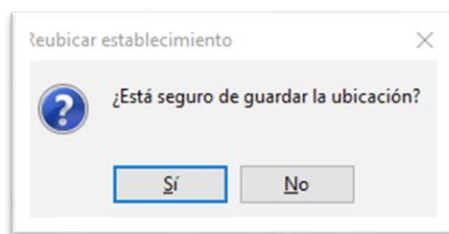
Nombre de la vialidad:  
AGUA CALIENTE

Número exterior: [ ] Letra: [ ] ☐ Sin número ☐ Domicilio conocido

Número interior: [ ] Letra: [ ] ☐ Sin número

Botones:  Aceptar Cancelar

Una vez que se han ingresado y aceptado los datos del domicilio, el módulo enviará la siguiente confirmación:




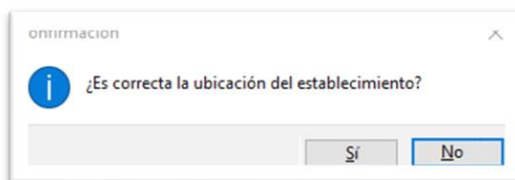
Confirmada la información del establecimiento, el sistema registra de manera automática en la cédula los datos de ubicación del establecimiento (clave y nombre de entidad, municipio o demarcación, localidad, AGEB y manzana), así como el tipo y nombre de la vialidad donde se ubique el establecimiento, las entrevialidades y vialidad posterior.

El módulo regresará al *Listado de unidades económicas*.

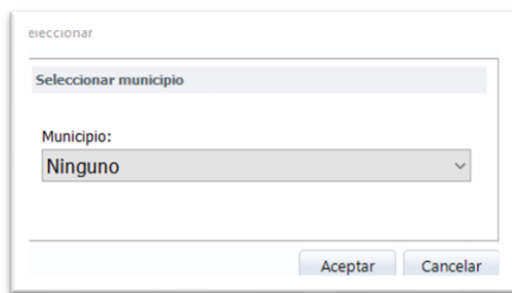
Si se elige la opción no, el módulo cancelará las acciones realizadas y permitirá nuevamente el punteo del domicilio del establecimiento.




### Cambio a otro municipio en área amanzanada

Si la ubicación del establecimiento es incorrecta, el entrevistador tendrá que seleccionar el botón  *continuar rutina*, con lo que el módulo emitirá el siguiente mensaje de confirmación:



Al seleccionar la opción *no*, el sistema pedirá seleccionar un municipio:



Al seleccionar un municipio y aceptarlo, el módulo mostrará en el mapa la vista del municipio seleccionado. Donde se deberá ubicar la manzana oprimiendo el botón  seleccionar manzana/localidad y así elegir la manzana en donde se ubica el establecimiento. Posteriormente se elegirá la opción  frente de manzana y se seleccionará la línea del frente donde se encuentre el establecimiento. Enseguida con la herramienta  ubicar punto, se situará en el sitio correcto el establecimiento dando un clic. Una vez punteado el domicilio, el sistema pedirá verificar el domicilio.

Formulario para ingresar datos del establecimiento. El título es "Ingresar datos del establecimiento".

Nombre de la vialidad:

Número exterior:  Letra:  ☐ Sin número ☐ Domicilio conocido

Número interior:  Letra:  ☐ Sin número

Botones:

Una vez que se han ingresado y aceptado los datos del domicilio, el módulo enviará la siguiente confirmación:

Dialogo de confirmación con el título "¿Está seguro de guardar la ubicación?".

Botones:

Confirmada la información del establecimiento, el sistema registrará de manera automática en la cédula los datos de ubicación del establecimiento (clave y nombre de entidad, municipio o demarcación, localidad, AGEB y manzana), así como el tipo y nombre de la vialidad donde se ubique el establecimiento, las entrevialidades y vialidad posterior.

Si se elige la opción no, el módulo cancelará las acciones realizadas y permitirá nuevamente el punteo del domicilio del establecimiento.


### Localidad rural puntual

Si el punto seleccionado está mal ubicado en la cartografía y es necesario reubicarlo en una localidad rural puntual (es decir que no hay plano de dicha localidad), primero se tendrá que indicar que no es correcta la ubicación del domicilio y seleccionar un municipio:

Formulario para seleccionar municipio. El título es "Seleccionar municipio".

Municipio:

Botones:

Posteriormente, se deberá seleccionar la localidad donde se encuentre ubicado físicamente el establecimiento con el botón  *Seleccionar manzana/localidad* y puntear sobre la localidad rural.



Una vez punteado el establecimiento, el sistema pedirá verificar el domicilio.

También se debe considerar que cuando el establecimiento se encuentre en zona rural, en una vialidad de tipo carretera, brecha, vereda, terracería o camino la información deberá estar complementada en el campo *describuc* (descripción de ubicación), por lo tanto, el sistema habilitará este campo en el módulo cartográfico, además que presentará la siguiente información que servirá como referencia:

- Administración: estatal, federal, municipal o particular.
- Derecho de tránsito: cuota o libre.
- Código: número de carretera.
- Tramo: poblaciones de origen-destino que limitan al tramo.
- Cadenamiento: kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico.

Una vez que se han ingresado y aceptado los datos del domicilio, el módulo enviará la siguiente confirmación:

Si se confirma la información del establecimiento, el sistema registrará de manera automática en la cédula los datos de ubicación del establecimiento (clave y nombre de entidad, municipio o demarcación, localidad, AGEB y manzana), así como el tipo y nombre de la vialidad donde se ubique el establecimiento, las entrevistas y vialidad posterior.

Si se elige la opción no, el módulo cancelará las acciones realizadas y permitirá nuevamente el punteo del domicilio del establecimiento.

Es importante que todos los puntos precargados en el módulo cartográfico se confirmen o modifiquen su ubicación, ya que, de no hacerlo, el registro no podrá ser finalizado y se seguirá considerando como pendiente dentro de la agenda.



# Anexo

## A. OFICIO DE PRESENTACIÓN



DIRECCIÓN GENERAL DE  
ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS

Lugar \_\_\_\_\_ a junio 2023

Oficio de Presentación

APRECIABLE INFORMANTE

Presente

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en su operativo de **Actualización del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM) 2023**, el cual se realiza del 07 de junio al 04 de julio del presente año, tiene la finalidad de actualizar y captar información de su establecimiento. En caso de que su empresa comparta su razón social con más de un establecimiento, le pedimos sea tan amable de proporcionarnos información de cada una de las sucursales que actualmente se encuentran activas.

Por lo anterior, le solicito su amable apoyo y colaboración proporcionando la información que le solicite el entrevistador:

\_\_\_\_\_

Los datos que nos proporcione se considerarán como oficiales para fines estadísticos y estarán resguardados bajo el principio de confidencialidad que establecen los Artículos 38 y 46 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor.

Ponemos a su disposición nuestro número sin costo para cualquier aclaración, así como la ruta de Internet donde podrá corroborar la identidad de nuestro representante.

800-111-46-34

<https://www.inegi.org.mx/inegi/para-informante1.html>

De antemano agradezco sus atenciones y le envío un cordial saludo.

\_\_\_\_\_  
ATENTAMENTE  
EL COORDINADOR ESTATAL

## B. AVISO DE VISITA



COORDINACIÓN GENERAL DE OPERACIÓN REGIONAL  
DIRECCIÓN REGIONAL \_\_\_\_\_  
COORDINACIÓN ESTATAL \_\_\_\_\_

### AVISO DE VISITA

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2023  
Lugar día mes

Nombre o Razón Social de la Unidad Económica

\_\_\_\_\_

Domicilio

\_\_\_\_\_

Apreciable Informante:

Con motivo del operativo de **Actualización del Registro Estadístico de Negocios de México (RENEM) 2023**, el día de hoy se visitó este establecimiento con el propósito de obtener información de interés para el **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)**.

A causa de su ausencia, se le comunica que será visitado nuevamente el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas por el entrevistador \_\_\_\_\_, quien se identificó debidamente con la persona que recibió este documento. Si usted no puede estar presente, se le agradecerá asignar a una persona que conozca y proporcione información referente a su establecimiento.

Es de suma importancia para el Instituto contar con su valiosa información con base en lo que establece el Artículo 95 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.- 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. Los datos que nos proporcione se considerarán como oficiales para fines estadísticos y estarán resguardados bajo el principio de confidencialidad que establecen los Artículos 38 y 46 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor.

Ponemos a su disposición nuestro número sin costo para cualquier aclaración, así como la ruta de Internet en donde podrá corroborar la identidad de nuestro representante.


800-111-46-34

<https://www.inegi.org.mx/inegi/para-informante1.html>

De antemano agradezco sus atenciones y le envío un cordial saludo.

\_\_\_\_\_  
ATENTAMENTE  
EL COORDINADOR ESTATAL

C. ENTREGA Y DEVOLUCIÓN DE MATERIAL



Dirección General de Estadísticas Económicas

ACTUALIZACIÓN DEL RENEM 2023

Entrega y devolución de materiales

Coordinación Estatal

Hoja de

Fecha

Entrega

Devolución

Concepto y descripción	Cantidad	Fecha

Concepto y descripción	Cantidad	Fecha

Observaciones:

Elaboró

Nombre, puesto y firma

Recibió

Nombre, puesto y firma

## D. CÓDIGOS DE RESULTADO

### CÓDIGOS DE RESULTADO ACTUALIZACIÓN RENEM 2023

GRUPO		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1	Situación de campo	10B	Alta en directorio
		11A	No identificada en campo, pendiente por investigación
		11B	No identificada en campo, pendiente por solicitud de investigación
		12A	Duplicada en directorio
		12B	Duplicado con alta
2	Situación de la unidad económica	20C	Unidad económica abierta sin actividad en el periodo de referencia
		21A	Unidad económica cerrada definitivamente por: Rentabilidad económica.
		21B	Unidad económica cerrada definitivamente por: Inseguridad a consecuencia del delito.
		21C	Unidad económica cerrada definitivamente por: Situación personal.
		21D	Unidad económica cerrada definitivamente por: Fusión.
		21E	Unidad económica cerrada definitivamente por: Contingencia sanitaria.
		21F	Unidad económica cerrada definitivamente por: No se sabe la causa.
		21G	Unidad económica cerrada definitivamente por: Otra causa conocida.
		22A	Cierre temporal por Huelga
		22B	Cierre temporal por Sinistro
		22C	Cierre temporal por contingencia sanitaria
		22D	Unidad económica cerrada temporalmente por otra causa
		23A	Unidad económica no encontrada y no se obtuvo un nuevo domicilio
		23B	Unidad económica no encontrada, mal referenciada
		24A	No es unidad de observación
		24B	Fuera de cobertura sectorial
		24C	Aún no inicia operaciones
3	Situación de la entrevista	31A	Entrevista no aceptada por ausencia del informante
		31B	Entrevista no aceptada por Negativa
		31D	Entrevista no aceptada, pendiente por intercambio
		31E	Entrevista no aceptada, pendiente por reasignación a otro entrevistador
		31F	Entrevista pendiente por Intercambio aceptado aún no visitado
		31H	Entrevista pendiente por contingencia
4	Situación del cuestionario	40A	Cuestionario Captado con información completa por DCM
		41B	Cuestionario pendiente con Información incompleta

## E. DIRECCIONES REGIONALES Y COORDINACIONES ESTATALES

DIRECCIÓN REGIONAL	COORDINACIÓN ESTATAL		
	Nombre	Clave	Siglas
Noroeste	Baja California	02	BCN
	Baja California Sur	03	BCS
	Sinaloa	25	SIN
	Sonora	26	SON
Noreste	Coahuila	05	COA
	Nuevo León	19	NLN
	Tamaulipas	28	TAM
Norte	Chihuahua	08	CHI
	Durango	10	DGO
	Zacatecas	32	ZAC
Centro Norte	Aguascalientes	01	AGS
	Guanajuato	11	GTO
	Querétaro	22	QRO
	San Luis Potosí	24	SLP
Occidente	Colima	06	COL
	Jalisco	14	JAL
	Michoacán	16	MIC
	Nayarit	18	NAY
Centro Sur	Guerrero	12	GRO
	México Oriente	15	MEO
	Morelos	17	MOR
	México Poniente	34	MEP
Oriente	Hidalgo	13	HGO
	Puebla	21	PUE
	Tlaxcala	29	TLA
	Veracruz	30	VER
Sur	Chiapas	07	CHS
	Oaxaca	20	OAX
	Tabasco	27	TAB
Sureste	Campeche	04	CAM
	Quintana Roo	23	QTR
	Yucatán	31	YUC
Centro	Ciudad de México Norte	09	CMN
	Ciudad de México Sur	33	CMS

## F. ALCALDÍAS Y MUNICIPIOS

### Ciudad de México Norte

Ciudad de México Norte		
Alcaldía	Clave de la alcaldía	Clave de la coordinación estatal
Azcapotzalco	'02	'09
Gustavo A. Madero	'05	
Iztacalco	'06	
Iztapalapa	'07	
Miguel Hidalgo	16	
Venustiano Carranza	17	

### Ciudad de México Sur

Ciudad de México Sur		
Alcaldía	Clave de la alcaldía	Clave de la coordinación estatal
Coyoacán	'03	33
Cuajimalpa	'04	
Contreras	'08	
Milpa Alta	'09	
Álvaro Obregón	10	
Tláhuac	11	
Tlalpan	12	
Xochimilco	13	
Benito Juárez	14	
Cuauhtémoc	15	

## México Oriente

México Oriente			México Oriente		
Municipio	Clave municipal	Clave de coordinación estatal	Municipio	Clave municipal	Clave de la coordinación estatal
002	Acolman	15	058	Nezahualcóyotl	15
009	Amecameca		059	Nextlalpan	
010	Apaxco		061	Nopaltepec	
011	Atenco		065	Otumba	
013	Atizapán de Zaragoza		068	Ozumba	
015	Atiautla		069	Papalotla	
016	Axapusco		070	La Paz	
017	Ayapango		075	San Martín de las Pirámides	
020	Coacalco		081	Tecamac	
022	Cocotitlan		083	Temamatla	
023	Coyotepec		084	Temascalapa	
024	Cuautitlán		089	Tenango del Aire	
025	Chalco		091	Teoloyucan	
028	Chiautla		092	Teotihuacan	
029	Chicoloapan		093	Tepetlaoxtoc	
030	Chiconcuac		094	Tepetlaxpa	
031	Chimalhuacán		096	Tequixquiác	
033	Ecatepec		099	Texcoco	
034	Ecatzingo		100	Tezoyuca	
035	Huehuetoca		103	Tlalmanalco	
036	Hueyoxtlá		104	Tlalnepantla	
037	Huixquilucan		108	Tultepec	
039	Ixtapaluca		109	Tultitlán	
044	Jaltenco		120	Zumpango	
050	Juchitepec		121	Cuautitlán Izcalli	
053	Melchor Ocampo		122	Valle de Chalco	
057	Naucalpan		125	Tonanitla	

## México Poniente

México Poniente			México Poniente		
Municipio	Clave municipal	Clave de coordinación estatal	Municipio	Clave municipal	Clave de la coordinación estatal
001	Acambay	34	067	Otzolotepec	34
003	Aculco		071	Polotitlán	
004	Almoleya de Alquisiras		072	Rayón	
005	Almoleya de Juárez		073	San Antonio La Isla	
006	Almoleya del Río		074	San Felipe del Progreso	
007	Amanalco		076	San Mateo Atenco	
008	Amatepec		077	San Simón de Guerrero	
012	Atizapán		078	Santo Tomás	
014	Atlacomulco		079	Soyaniquilpan de Juárez	
018	Calimaya		080	Sultepec	
019	Capulhuac		082	Tejupilco	
021	Coatepec de Harinas		085	Temascalcingo	
026	Chapa de Mota		086	Temascaltepec	
027	Chapultepec		087	Temoaya	
032	Donato Guerra		088	Tenancingo	
038	Isidro Fabela		090	Tenango del Valle	
040	Ixtapan de La Sal		095	Tepetzotlán	
041	Ixtapan del Oro		097	Texcaltitlán	
042	Ixtlahuaca		098	Texcalyacac	
043	Xaltlaque		101	Santiago Tianguistenco	
045	Jilotepec		102	Timilpan	
046	Jilotzingo		105	Tlatlaya	
047	Jiquipilco		106	Toluca	
048	Jocotitlán		107	Tonatico	
049	Joquicingo		110	Valle de Bravo	
051	Lerma		111	Villa de Allende	
052	Malinalco		112	Villa del Carbón	
054	Metepec		113	Villa Guerrero	
055	Mexicaltzingo		114	Villa Victoria	
056	Morelos		115	Xonacatlán	
060	Nicolás Romero		116	Zacazonapan	
062	Ocoyoacac		117	Zacualpan	
063	Ocuilán		118	Zinacantepec	
064	El Oro		119	Zumpahuacán	
066	Otzoloapan		123	Luvianos	
			124	San José del Rincón	



## G. REPORTES

## H. Reporte de avance nacional por situación de campo

[illegible]

TABLA DE VARIABLES DEL REPORTE DE AVANCE NACIONAL POR SITUACIÓN DE CAMPO	
Variables	Descripción
Fecha y Hora	Fecha de generación del reporte DD/MM/AAAA y Hora de la generación del reporte.
Siglas CE	Siglas de la coordinación estatal (3 caracteres).
CVE_CE	Clave de la coordinación estatal (2 dígitos).
CVE_DR	Clave de la Dirección Regional (2 dígitos).
Carga de trabajo inicial	Cantidad de registros asignados a cada entrevistador en la planeación.
Registros recibidos (intercambios o reasignación)	Número de registros recibidos por intercambio o reasignación.
Registros enviados (intercambios o reasignación)	Número de registros enviados por intercambio o reasignación.
Carga de trabajo final	Carga de trabajo al final del operativo tomando en cuenta los intercambios y reasignaciones.
Actualizado	TOT. Suma de códigos 40A y 20C.
	40A Total de los registros con el código 40A Cuestionario captado con información completa por DCM.
	20C Total de los registros con el código 20C Unidad económica abierta sin actividad en el periodo de referencia.
Definitivos distintos de levantado	TOTAL
	ABS. Suma de registros con código definitivo distinto de levantado.
	% Porcentaje de registros con código definitivo distinto de levantado (absoluto de DDL entre la carga de trabajo.
	12A Suma de los registros con el código 12A Duplicado en directorio.
	12B Suma de los registros con el código 12B Duplicado con un alta
	21A Suma de los registros con el código 21A Cierre definitivo por rentabilidad económica
	21B Suma de los registros con el código 21B Cierre definitivo por inseguridad a consecuencia del delito
	21C Suma de los registros con el código 21C Cierre definitivo por situación personal
	21D Suma de los registros con el código 21D Cierre definitivo por fusión
	21E Suma de los registros con el código 21E Cierre definitivo por contingencia sanitaria
	21F Suma de los registros con el código 21F Cierre definitivo no se sabe la causa
	21G Suma de los registros con el código 21G Cierre definitivo por otra causa conocida
	23A Suma de los registros con el código 23A No encontrado y no se obtuvo nuevo domicilio
	23B Suma de los registros con el código 23B No encontrado mal referenciado
	24A Suma de los registros con el código 24A No es unidad de observación
	24B Suma de los registros con el código 24B Fuera de cobertura sectorial

TABLA DE VARIABLES DEL REPORTE DE AVANCE NACIONAL POR SITUACIÓN DE CAMPO	
Variables	Descripción
Pendientes	TOTAL
	ABS. Suma de registros código de pendiente
	% Porcentaje de registros con código de pendiente (absoluto de pendientes entre la carga de trabajo)
	11A Suma de los registros con el código 11A No identificada en campo, pendiente por investigación
	11B Suma de los registros con el código 11B No identificada en campo, pendiente por solicitud de investigación
	22A Suma de los registros con el código 22A Huelga
	22B Suma de los registros con el código 22B Siniestro
	22C Suma de los registros con el código 22C Por contingencia sanitaria
	22D Suma de los registros con el código 22D Cierre temporal por otra causa
	24C Suma de los registros con el código 24B Aún no inicia operaciones
	31A Suma de los registros con el código 31A Entrevista no aceptada por ausencia del informante
	31B Suma de los registros con el código 31B Entrevista no aceptada por negativa
	31D Suma de los registros con el código 31D Pendiente por intercambio
	31E Suma de los registros con el código 31E Pendiente por reasignación a otro entrevistador
	31F Suma de los registros con el código 31F Intercambio aceptado aún no visitado
	31H Suma de los registros con el código 31H Pendiente por contingencia
	41B Suma de los registros con el código 41B Pendiente con entrevista incompleta
No visitados	TOTAL
	ABS. Suma de registros no visitados sin código asignado
	% Porcentaje de registros no visitados sin código asignado (total de registros sin código entre la carga de trabajo).

### I. Reporte de avance del entrevistador por situación de campo

[illegible]

TABLA DE VARIABLES DEL REPORTE DE AVANCE DEL ENTREVISTADOR POR SITUACIÓN DE CAMPO	
Variables	Descripción
Tramo de control	Clave numérica del entrevistador.
Fecha	Fecha de generación del reporte DD/MM/AAAA.
Carga de trabajo inicial	Cantidad de registros asignados a cada entrevistador en la planeación.
Registros recibidos (intercambios o reasignación)	Número de registros recibidos por intercambio o reasignación.
Registros enviados (intercambios o reasignación)	Número de registros enviados por intercambio o reasignación
Carga de trabajo final	Carga de trabajo al final del operativo tomando en cuenta los intercambios y reasignaciones.
Actualizado	TOT. Suma de códigos 40A y 20C.
	40A Total de los registros con el código 40A Cuestionario captado con información completa por DCM.
	20C Total de los registros con el código 20C Unidad económica abierta sin actividad en el periodo de referencia.

TABLA DE VARIABLES DEL REPORTE DE AVANCE DEL ENTREVISTADOR POR SITUACIÓN DE CAMPO	
Variables	Descripción
Definitivos distinto de levantado	TOTAL
	ABS. Suma de registros con código definitivos diferente de levantado.
	% Porcentaje de registros con código definitivo diferente de levantado (absoluto de DDL entre la carga de trabajo).
	12A Suma de los registros con el código 12A Duplicado en directorio.
	12B Suma de los registros con el código 12B Duplicado con un alta.
	21A Suma de los registros con el código 21A Cierre definitivo por rentabilidad económica.
	21B Suma de los registros con el código 21B Cierre definitivo por inseguridad a consecuencia del delito.
	21C Suma de los registros con el código 21C Cierre definitivo por situación personal.
	21D Suma de los registros con el código 21D Cierre definitivo por fusión.
	21E Suma de los registros con el código 21E Cierre definitivo por contingencia sanitaria.
	21F Suma de los registros con el código 21F Cierre definitivo no se sabe la causa.
	21G Suma de los registros con el código 21G Cierre definitivo por otra causa conocida.
	23A Suma de los registros con el código 23A No encontrado y no se obtuvo nuevo domicilio.
	23B Suma de los registros con el código 23B No encontrado mal referenciado.
	24A Suma de los registros con el código 24A No es unidad de observación.
	24B Suma de los registros con el código 24B Fuera de cobertura sectorial.
Pendientes	TOTAL
	ABS. Suma de registros código de pendiente.
	% Porcentaje de registros con código de pendiente (absoluto de pendientes entre la carga de trabajo).
	11A Suma de los registros con el código 11A No identificada en campo, pendiente por investigación.
	11B Suma de los registros con el código 11B No identificada en campo, pendiente por solicitud de investigación.
	22A Suma de los registros con el código 22A Huelga.
	22B Suma de los registros con el código 22B Siniestro.
	22C Suma de los registros con el código 22C Por contingencia sanitaria.
	22D Suma de los registros con el código 22D Cierre temporal por otra causa.
	24C Suma de los registros con el código 24B Aún no inicia operaciones.
	31A Suma de los registros con el código 31A Entrevista no aceptada por ausencia del informante.
	31B Suma de los registros con el código 31B Entrevista no aceptada por negativa.
	31D Suma de los registros con el código 31D Pendiente por intercambio.
	31E Suma de los registros con el código 31E Pendiente por reasignación a otro entrevistador.
	31F Suma de los registros con el código 31F Intercambio aceptado aún no visitado.
No visitados	31H Suma de los registros con el código 31H Pendiente por contingencia.
	41B Suma de los registros con el código 41B Pendiente con entrevista incompleta.
	TOTAL
	ABS. Suma de registros No visitados sin código asignado.
	% Porcentaje de registros no visitados sin código asignado (total de registros sin código entre la carga de trabajo).

#### J. Reporte de avance del supervisor de entrevistadores por situación de campo

[illegible]

## TABLA DE VARIABLES DEL REPORTE DE AVANCE DEL SUPERVISOR DE ENTREVISTADORES POR SITUACIÓN DE CAMPO

Variables	Descripción
Tramo de control	Clave numérica del supervisor.
Fecha Y Hora	Fecha de generación del reporte DD/MM/AAAA y Hora de la generación del reporte.
Entrevistador	Clave del tramo de control de cada entrevistador.
Carga de trabajo inicial	Cantidad de registros asignados a cada entrevistador en la planeación.
Registros recibidos (intercambios o reasignación)	Número de registros recibidos por intercambio o reasignación.
Registros enviados (intercambios o reasignación)	Número de registros enviados por intercambio o reasignación.
Carga de trabajo final	Carga de trabajo al final del operativo tomando en cuenta los intercambios y reasignaciones.
Actualizado	TOT. Suma de códigos 40A y 20C.
	40A Total de los registros con el código 40A Cuestionario captado con información completa por DCM.
	20C Total de los registros con el código 20C Unidad económica abierta sin actividad en el periodo de referencia.

**TABLA DE VARIABLES DEL REPORTE DE AVANCE DEL SUPERVISOR DE ENTREVISTADORES POR SITUACIÓN DE CAMPO**

<b>Variables</b>	<b>Descripción</b>
Definitivos distintos de levantado	TOTAL
	ABS. Suma de registros con código definitivo distinto de levantado.
	% Porcentaje de registros con código definitivo distinto de levantado (absoluto de DDL entre la carga de trabajo).
	12A Suma de los registros con el código 12A Duplicado en directorio.
	12B Suma de los registros con el código 12B Duplicado con un alta.
	21A Suma de los registros con el código 21A Cierre definitivo por rentabilidad económica.
	21B Suma de los registros con el código 21B Cierre definitivo por inseguridad a consecuencia del delito.
	21C Suma de los registros con el código 21C Cierre definitivo por situación personal.
	21D Suma de los registros con el código 21D Cierre definitivo por fusión.
	21E Suma de los registros con el código 21E Cierre definitivo por contingencia sanitaria.
	21F Suma de los registros con el código 21F Cierre definitivo no se sabe la causa.
	21G Suma de los registros con el código 21G Cierre definitivo por otra causa conocida.
	23A Suma de los registros con el código 23A No encontrado y no se obtuvo nuevo domicilio.
	23B Suma de los registros con el código 23B No encontrado mal referenciado.
	24A Suma de los registros con el código 24A No es unidad de observación.
	24B Suma de los registros con el código 24B Fuera de cobertura sectorial.
Pendientes	TOTAL
	ABS. Suma de registros código de pendiente.
	% Porcentaje de registros con código de pendiente (absoluto de pendientes entre la carga de trabajo).
	11A Suma de los registros con el código 11A No identificada en campo, pendiente por investigación.
	11B Suma de los registros con el código 11B No identificada en campo, pendiente por solicitud de investigación.
	22A Suma de los registros con el código 22A Huelga.
	22B Suma de los registros con el código 22B Siniestro.
	22C Suma de los registros con el código 22C Por contingencia sanitaria.
	22D Suma de los registros con el código 22D Cierre temporal por otra causa.
	24C Suma de los registros con el código 24B Aún no inicia operaciones.
	31A Suma de los registros con el código 31A Entrevista no aceptada por ausencia del informante.
	31B Suma de los registros con el código 31B Entrevista no aceptada por negativa.
	31D Suma de los registros con el código 31D Pendiente por intercambio.
	31E Suma de los registros con el código 31E Pendiente por reasignación a otro entrevistador.
	31F Suma de los registros con el código 31F Intercambio aceptado aún no visitado.
	31H Suma de los registros con el código 31H Pendiente por contingencia.
	41B Suma de los registros con el código 41B Pendiente con entrevista incompleta.
No visitados	TOTAL
	ABS. Suma de registros no visitados sin código asignado.
	% Porcentaje de registros no visitados sin código asignado (total de registros sin código entre la carga de trabajo).

K. Reporte de avance de la coordinación estatal por situación de campo

[illegible]

Variables	Descripción
Coordinación Estatal	Nombre de la Coordinación Estatal.
Fecha y Hora	Fecha de generación del reporte DD/MM/AAAA y Hora de la generación del reporte.
Supervisor de entrevistadores	Clave del tramo de control de cada supervisor de entrevistadores.
Carga de trabajo inicial	Cantidad de registros asignados a cada entrevistador en la planeación.
Registros recibidos (intercambios o reasignación)	Número de registros recibidos por intercambio o reasignación.
Registros enviados (intercambios o reasignación)	Número de registros enviados por intercambio o reasignación.
Carga de trabajo final	Carga de trabajo al final del operativo tomando en cuenta los intercambios y reasignaciones.
Actualizado	TOT. Suma de códigos 40A y 20C.
	40A Total de los registros con el código 40A Cuestionario captado con información completa por DCM.
	20C Total de los registros con el código 20C Unidad económica abierta sin actividad en el periodo de referencia.



**TABLA DE VARIABLES DEL REPORTE DE AVANCE DE LA COORDINACIÓN ESTATAL POR SITUACIÓN DE CAMPO**

<b>Variables</b>	<b>Descripción</b>
<b>Definitivos distintos de levantado</b>	TOTAL
	ABS. Suma de registros con código definitivos distinto de levantado.
	% Porcentaje de registros con código definitivo distinto de levantado (absoluto de DDL entre la carga de trabajo).
	12A Suma de los registros con el código 12A Duplicado en directorio.
	12B Suma de los registros con el código 12B Duplicado con un alta.
	21A Suma de los registros con el código 21A Cierre definitivo por rentabilidad económica.
	21B Suma de los registros con el código 21B Cierre definitivo por inseguridad a consecuencia del delito.
	21C Suma de los registros con el código 21C Cierre definitivo por situación personal.
	21D Suma de los registros con el código 21D Cierre definitivo por fusión.
	21E Suma de los registros con el código 21E Cierre definitivo por contingencia sanitaria.
	21F Suma de los registros con el código 21F Cierre definitivo no se sabe la causa.
	21G Suma de los registros con el código 21G Cierre definitivo por otra causa conocida.
	23A Suma de los registros con el código 23A No encontrado y no se obtuvo nuevo domicilio.
	23B Suma de los registros con el código 23B No encontrado mal referenciado.
	24A Suma de los registros con el código 24A No es unidad de observación.
	24B Suma de los registros con el código 24B Fuera de cobertura sectorial.
<b>Pendientes</b>	TOTAL
	ABS. Suma de registros código de pendiente.
	% Porcentaje de registros con código de pendiente (absoluto de pendientes entre la carga de trabajo).
	11A Suma de los registros con el código 11A No identificada en campo, pendiente por investigación.
	11B Suma de los registros con el código 11B No identificada en campo, pendiente por solicitud de investigación.
	22A Suma de los registros con el código 22A Huelga.
	22B Suma de los registros con el código 22B Siniestro.
	22C Suma de los registros con el código 22C Por contingencia sanitaria.
	22D Suma de los registros con el código 22D Cierre temporal por otra causa.
	24C Suma de los registros con el código 24B Aún no inicia operaciones.
	31A Suma de los registros con el código 31A Entrevista no aceptada por ausencia del informante.
	31B Suma de los registros con el código 31B Entrevista no aceptada por negativa.
	31D Suma de los registros con el código 31D Pendiente por intercambio.
	31E Suma de los registros con el código 31E Pendiente por reasignación a otro entrevistador.
	31F Suma de los registros con el código 31F Intercambio aceptado aún no visitado.
	31H Suma de los registros con el código 31H Pendiente por contingencia.
	41B Suma de los registros con el código 41B Pendiente con entrevista incompleta.
<b>No visitados</b>	TOTAL
	ABS. Suma de registros no visitados sin código asignado.
	% Porcentaje de registros no visitados sin código asignado (total de registros sin código entre la carga de trabajo).

## L. Reporte estatal de multiestablecimientos detectados en campo


 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS ACTUALIZACIÓN DEL RENEM 2023 <b>REPORTE ESTATAL DE MULTIESTABLECIMIENTOS DETECTADOS</b>							
COORDINACIÓN ESTATAL _____				FECHA Y HORA _____			
NO.	ID_UE	MUNICIPIO	CALLE	NÚM. EXT.	RAZÓN SOCIAL	NÚM. DE SUCURSALES	ESTATUS

TABLA DE VARIABLES DEL REPORTE ESTATAL DE MULTIESTABLECIMIENTOS DETECTADOS	
Variables	Descripción
Coordinación estatal	Nombre de la coordinación estatal.
Fecha Y Hora	Fecha de generación del reporte DD/MM/AAAA y hora de la generación del reporte.
No.	Número consecutivo del 1 a N.
Id_UE	Identificador del registro.
Municipio	Nombre del municipio donde se localiza la matriz.
Calle	Nombre de vialidad donde se localiza la matriz.
Núm. Ext.	Número exterior del inmueble donde se localiza la matriz.
Razón social	Nombre de la persona física o razón social de la matriz.
Núm. de sucursales	Cantidad total de sucursales que se dieron de alta para cada matriz.
Estatus	Estatus que tiene la empresa en el <i>Listado de unidades económicas</i> que puede ser: <i>finalizada</i> o <i>pendiente</i> .

## M. Reporte de establecimientos coincidentes con DENEUE


 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS ACTUALIZACIÓN DEL RENEM 2023 <b>REPORTE DE ESTABLECIMIENTOS COINCIDENTES CON DENEUE</b>				
COORDINACIÓN ESTATAL _____		FECHA _____		
ESTABLECIMIENTOS EN CARGA DEL OPERATIVO		REGISTROS QUE COINCIDEN CON DENEUE (RENEM)		
ID_UE	RAZÓN SOCIAL	CLEE	RAZÓN SOCIAL	OBSERVACIONES

TABLA DE VARIABLES DEL REPORTE DE ESTABLECIMIENTOS COINCIDENTES CON DENEUE	
Variables	Descripción
Coordinación estatal	Siglas de la Coordinación Estatal (3 dígitos).
Fecha	Fecha de generación del reporte DD/MM/AAAA.
Registros en carga RENEM	
ID_UE	Clave operativa del registro.
Razón social	Razón social o nombre del propietario del establecimiento.
Registros coincidentes con DENEUE	
CLEE	Clave Estadística Empresarial que identifica de manera única a cada unidad económica conformada (28 caracteres).
Razón social	Razón social o nombre del propietario del establecimiento.
Observaciones	Registro de observaciones que sustenten la coincidencia de las unidades económicas.