



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN
GENERAL ADJUNTA DE CENSOS ECONÓMICOS Y
AGROPECUARIOS.**

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS ECONÓMICAS.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Enero 2022.

Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:


MES:
01

AÑO:
2022

PÁGINA:

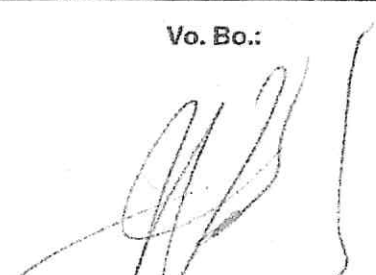
2

VALIDÓ:



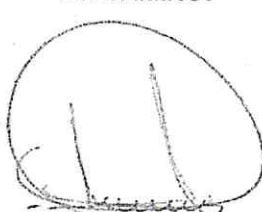
JOSÉ ARTURO BLANCAS ESPEJO,
DIRECTOR GENERAL DE ESTADÍSTICAS
ECONÓMICAS.

Vo. Bo.:



JORGE VENTURA NEVARES,
COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS
JURÍDICOS.

DICTAMINÓ:



SONIA GALICIA ORTIZ,
DIRECTORA GENERAL ADJUNTA DE
PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y
PRESUPUESTO.

AUTORIZÓ:



LUIS MARÍA ZAPATA FERRER,
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN.

Número de Registro:

MP_301/2022

K

ÍNDICE:

	Página
I. Introducción;	4
II. Marco Jurídico Administrativo;	5
III. Glosario y Siglas;	6
IV. Objetivo del Manual;	8
V. Políticas Generales;	9
VI. Procedimientos;	10
VII. Control de Cambios;	163
VIII. Interpretación, y Transitorios.	165

I. INTRODUCCIÓN.-

El presente Manual de Procedimientos es un instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional que conjunta en forma sencilla, objetiva, ordenada, secuencial y estandarizada las operaciones de cada una de las Direcciones de Área que integran la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios (DGACEA).

El Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, establece en su artículo 20 las atribuciones específicas de la DGACEA, entre las cuales se destaca el dirigir las actividades de diseño, planeación, levantamiento, tratamiento y procesamiento de la información, la documentación, evaluación y control de calidad de los Censos Económicos y Agropecuarios, los censos ejidales y de las Encuestas del Sector Primario.

El Manual de Procedimientos de esta DGACEA muestra el desarrollo de las atribuciones y funciones de las Áreas que la conforman a través de los procedimientos que aquí se presentan.

El Manual se divide en dos partes en la primera de ellas se indican los apartados generales como son: Marco Jurídico Administrativo, Glosario y Siglas, Objetivo del Manual, Políticas Generales y la lista de Procedimientos; y en la segunda de ellas se describe cada uno de los Procedimientos con los siguientes elementos: Objetivo, Ámbito de Aplicación, Políticas de Operación, Descripción Narrativa y Diagramas de Flujo de cada uno de ellos.

Además, contempla los apartados de Control de Cambios, Interpretación y Transitorios del Manual.

II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO.-

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

b) Leyes:

b.1. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

b.2. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;

b.3. Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

b.4. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

c) Reglamentos:

c.1. Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

d) Documentos Administrativos:

d.1. Las disposiciones internas de carácter administrativo que se encuentran disponibles para su consulta en la dirección electrónica:

<https://sc.inegi.org.mx/Normateca2010/menuNormateca.jsp>

d.2. Marco Jurídico Administrativo del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, se actualiza para su consulta en el Portal de Transparencia del Sitio Web Institucional ubicado en la dirección electrónica:

<https://www.inegi.org.mx/app/marconormativo/>

e) Otros:

e.1. Las Disposiciones que conforman el Marco Jurídico del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, se actualizan para su consulta en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.snieg.mx/>

III. GLOSARIO Y SIGLAS.-

1. **Base de datos o BD:** Conjunto de datos de información almacenados sistemáticamente en formato electrónico para su uso;
2. **Capacitación Directa:** Es aquella que se imparte por el personal de Oficinas Centrales;
3. **Capacitación Indirecta:** Es aquella que se imparte por el personal que fue capacitado por Oficinas Centrales;
4. **CCN:** Consejo Consultivo Nacional;
5. **CDCEE:** Coordinación de Diseño Conceptual y Estudios Económicos;
6. **CDCR:** Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados;
7. **CE:** Censos Económicos;
8. **CGOR:** Coordinación General de Operación Regional;
9. **CMTE:** Comités Ejecutivos;
10. **Codificación:** Asociar una clave alfanumérica a los nombres de cultivos, tecnologías, maquinaria, especies animales, etc., captados en los cuestionarios, de acuerdo con catálogos previamente elaborados, para el proceso de levantamiento, procesamiento, tratamiento de información y publicación de resultados;
11. **COC:** Coordinación de Operaciones de Campo;
12. **COCL:** Coordinación de Operaciones de Campo y Logística;
13. **CTE:** Comités Técnicos Especializados;
14. **CTI:** Coordinación de Tratamiento de la Información;
15. **DCE:** Dirección de Censos Económicos;
16. **DCEA:** Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias;
17. **DEMPD:** Departamento de Elaboración de Materiales y Prototipos Didácticos;
18. **DFI:** Departamento de Formación de Instructores;
19. **DGA:** Dirección General de Administración;
20. **DGACEA:** Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios;
21. **DGEE:** Dirección General de Estadísticas Económicas;
22. **DGGMA:** Dirección General de Geografía y Medio Ambiente;

23. **DIDGEE:** Dirección de Informática en la DGEE;
24. **DVP:** Departamento de Videoproducción;
25. **Establecimiento:** Unidad Económica que, en una sola ubicación física, asentado en un lugar de manera permanente y delimitada por construcciones e instalaciones fijas, combina acciones y recursos bajo el control de una sola entidad propietaria o controladora para realizar actividades de producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios, ya sea con fines mercantiles o no;
26. **EGE:** Establecimientos Grandes y de Empresas;
27. **EUROSTAT:** Oficina Europea de Estadística;
28. **FMI:** Fondo Monetario Internacional;
29. **Oficinas Centrales:** áreas de la Dirección General de Estadísticas Económicas radicadas en la Ciudad de Aguascalientes;
30. **OCDE:** Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos;
31. **ONU:** Organización de las Naciones Unidas;
32. **ONUDI:** Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial;
33. **SC:** Subdirección de Capacitación;
34. **SCIAN:** Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte;
35. **SNIE:** Subsistema Nacional de Información Económica;
36. **SNIEG:** Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
37. **SSP:** Sistema de Programación y Presupuesto;
38. **UE:** Unidades de Estado;
39. **UEC:** Unidades Económicas, y
40. **Unidad de Producción Agropecuaria:** Es la Unidad Económica, que con determinados medios de producción realiza una actividad agrícola, ganadera o forestal, bajo el control de una misma administración, correspondiendo al conjunto formado por:
 - 40.a. Los terrenos ubicados en un mismo municipio en los que se realiza una actividad agropecuaria o forestal;
 - 40.b. Los animales que se posean por su carne, leche, huevo, piel, miel o para trabajo, independientemente del lugar donde se encuentren; incluyendo aquellos que se ubican en las áreas de traspatio o corrales aledaños a las viviendas y que generalmente se realizan a una escala limitada, constituyendo una fuente de ocupación y de ingreso para sus familias, y
 - 40.c. La recolección de plantas y productos silvestres.

IV. OBJETIVO DEL MANUAL.-

Dar a conocer los procedimientos de la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios que son aplicados en las actividades relacionadas con la Documentación de Necesidades, Diseño, Construcción, Captación, Procesamiento, Análisis de la Producción, Evaluación y participación en la Difusión relacionados con los programas de los Censos Económicos, de los Censos y Encuestas Agropecuarias, con el fin de generar la información económica que sirva de base para el Subsistema Nacional de Información Económica del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

V. POLÍTICAS GENERALES.-

1. La Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios (DGACEA) definirá y aprobará el diseño general de los proyectos, los cronogramas de actividades, así como el presupuesto interno requerido para dichas actividades.
2. La DGACEA integrará y aprobará los requerimientos de recursos materiales y financieros de las áreas que participan en los Censos Económicos y en los Censos y Encuestas Agropecuarias, así como en los proyectos adicionales que se le asignen.
3. Para los procedimientos de Atención a Usuarios (as) se entenderá por Área Solicitante a las áreas que solicitan información de Censos y/o Encuestas, como son: la Dirección General de Estadísticas Económicas, la DGACEA, la Subdirección de Atención a Usuarios de la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales y la Dirección de Acceso a Microdatos de la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación.

VI. PROCEDIMIENTOS.-

	Página
1. Planeación General de los Censos Económicos;	11
2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos;	24
3. Operaciones de Campo y Logística de los Censos Económicos;	38
4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos;	48
5. Atención a Usuarios de los Censos Económicos;	67
6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias;	72
7. Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas Agropecuarias;	85
8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias;	97
9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias;	115
10. Atención a Usuarios de los Censos y Encuestas Agropecuarias;	135
11. Planeación de la Capacitación para los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias, y	141
12. Capacitación del Personal que participa en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.	149

1. Planeación General de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2022

PÁGINA:

11

1. Objetivo.-

Determinar la estrategia general del proceso de los Censos Económicos a través de la definición de una serie de elementos metodológicos que dan forma y estructura al Diseño, a las estrategias de Construcción, Captación, Procesamiento y Análisis de la Producción para la presentación de resultados.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General de Estadísticas Económicas, Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios, Dirección de Censos Económicos, Coordinación de Diseño Conceptual y Estudios Económicos, Coordinación de Operaciones de Campo y Logística, Coordinación de Tratamiento de la Información y Subdirección de Capacitación.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Será responsabilidad de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) a través de la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios (DGACEA) y de la Dirección de Censos Económicos (DCE) gestionar y acordar la participación de las áreas del Instituto involucradas en los Censos Económicos (CE).

3.b. La DGACEA a través de la DCE será la responsable de la coordinación y planeación general de los CE, del desarrollo de las estrategias, los procedimientos y los materiales.

3.c. Será responsabilidad de la DCE integrar y gestionar los requerimientos presupuestales de las áreas que participarán en los CE.

3.d. La DGACEA y la DCE se coordinarán con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente para la generación de los insumos cartográficos digitales e impresos, imágenes de satélite y el Marco Geoestadístico requeridos para el operativo de campo.

3.e. La DGACEA y la DCE se coordinarán con la Coordinación General de Informática y la Dirección de Informática en la DGEE (DIDGEE) para el desarrollo y actualización de los sistemas y equipamiento informáticos, así como las comunicaciones necesarias para llevar a cabo los CE.

3.f. La DGACEA y la DCE se coordinarán con la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales para la generación de los materiales de difusión y su distribución a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, y a su vez para dar seguimiento a las actividades relacionadas con la difusión del evento censal.

3.g. La DGACEA y la DCE se coordinarán con la Coordinación General de Operación Regional, las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales para organizar y llevar a cabo los CE en su respectivo ámbito de responsabilidad.

3.h. La DGACEA y la DCE se coordinarán con la Dirección General de Administración (DGA) para llevar a cabo las acciones de soporte administrativo relacionadas con el requerimiento, seguimiento y documentación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados para el desarrollo de las diferentes etapas de los CE.

1. Planeación General de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO.
2022

PÁGINA:

12

4. Elementos de vinculación con la Norma Técnica.-

4.a. El Programa de Información relacionado con este procedimiento es: Censos Económicos.

Las Fases de la Norma Técnica con que se relaciona el procedimiento son: 1. Documentación de las Necesidades, 2. Diseño, 3. Construcción y 8. Evaluación del Proceso.

4.b. La persona Titular de la DGACEA fungirá como Actor del Rol Responsable del Proceso de Censos Económicos.

La persona Titular de la DCE fungirá como Actor del Rol Responsable de las Fases: 1. Documentación de las Necesidades, 2. Diseño, 3. Construcción y 8. Evaluación del Proceso.

1. Planeación General de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES:
01

 AÑO:
2022

PÁGINA:

13

5. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DGEE, DGACEA y DCE DCE, Coordinación de Diseño Conceptual (CDCEE) y Coordinación de Tratamiento de la Información (CTI)	1.	Conforma un Equipo Directivo con las áreas del Instituto involucradas en el evento censal y realiza reuniones periódicamente, con el fin de determinar los objetivos y los elementos que servirán como eje para la ejecución de los Censos Económicos.	Minutas (original o copia o electrónico).
	2.	Determina los temas conceptuales a abordar en la captación de la información, tales como: a) Cobertura sectorial; b) Temática censal; c) Definición de la unidad de observación; d) Estimación del universo de estudio; e) Periodo de referencia; f) Campaña de difusión, y g) Plan de resultados.	Minutas (original o copia o electrónico).
	3.	Realiza la descripción y características de las Necesidades de Información identificadas.	
	4.	Integra requerimientos de necesidades de información por parte de las Unidades de Estado (UE), Comités Técnicos Especializados (CTE) y Comités Ejecutivos (CMTE) del SNIEG, así como requerimientos de organizaciones o particulares.	Listado de Necesidades de Áreas Requirientes (original o copia o electrónico).
	5.	Comprueba existencia de información que pueda ser usada como insumo, descripción de disposiciones legales y administrativas como soporte jurídico y que no exista fuente de información que satisfaga las necesidades de información.	
	6.	Emite documento de Detección de Necesidades de Información, en donde se integran las actividades 2, 3, 4 y 5 como parte de la Planeación General del Proyecto.	Documento de Detección de Necesidades de Información (original o copia o electrónico).
	7.	Elabora documento donde especifica los objetivos de los Censos Económicos, así como el uso que se dará a la información como parte de la Planeación General del Proyecto.	Documento de Objetivos Generales de los Censos Económicos (original o copia o electrónico). Documento de Usos previstos para la información (original o copia o electrónico).

1. Planeación General de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2022

PÁGINA:

14

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCE, CDCEE y CTI		¿La información cuenta con la aprobación del equipo directivo?	
		No.	
	8.	Realiza ajustes o modificaciones.	Documento de Objetivos Generales de los Censos Económicos (original o copia o electrónico). Documento de Usos previstos para la información (original o copia o electrónico).
		Continúa en la actividad No. 3.	
		Si.	
	9.	Realiza sesiones con los CMTE o Consejo Consultivo Nacional (CCN) y se genera listado de aquellos en los cuales se solicitó y dictaminó alguna necesidad de información.	Minutas (original o copia o electrónico). Listado de los CTE, CMTE y CCN (original o copia o electrónico).
	10.	Realiza matriz de relación entre los conceptos incluidos en la documentación de necesidades y las planteadas por las Unidades de Estado (UE).	Matriz de Relación (original o copia o electrónico).
		¿Se cubren las necesidades de las UE?	
		No.	
	11.	Realiza ajustes o modificaciones.	Matriz de Relación (original o copia o electrónico).
		Continúa en la actividad No. 10.	
		Si.	
	12.	Elabora listado de conceptos y desagregaciones de interés.	Listado de conceptos de interés (original o copia o electrónico).
13.	Elabora matriz de relación entre la recopilación de necesidades de información y los objetivos, estrategias y líneas de acción.	Matriz de Relación (original o copia o electrónico).	
	¿Se cubren las necesidades de las UE?		
	No.		

1. Planeación General de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2022

PÁGINA:

15

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCE, CDCEE y CTI	14.	Realiza ajustes o modificaciones. Continúa en la actividad No. 12. Si.	Listado de conceptos de interés (original o copia o electrónico). Matriz de relación (original o copia o electrónico).
DCE y Coordinación de Operaciones de Campo y Logística (COCL)	15.	Determina los temas operativos a implementar para la captación de la información, tales como: a) Cobertura geográfica; b) Etapas operativas; c) Grupos de trabajo; d) Estrategia de cubrimiento, y e) Estructura organizacional por grupo de trabajo.	Minutas (original o copia o electrónico).
	16.	Presenta información al Equipo Directivo de las áreas del Instituto involucradas para sus observaciones y/o aprobación. ¿Son aprobados los temas operativos por equipo directivo? No.	Diseño de la logística de campo (original o copia o electrónico). Archivos (electrónico).
	17.	Realiza ajustes o modificaciones. Continúa en la actividad No. 16. Si.	Diseño de la logística de campo (original o copia o electrónico). Archivos (electrónico).
DCE y Subdirección de Capacitación (SC)	18.	Determina el programa de capacitación a emplear para hacer llegar al personal del ámbito central, estatal y regional los lineamientos y la metodología para llevar a cabo las funciones encomendadas, utilizando como insumo los documentos generados por la CDCEE, la COCL y la CTI.	Minutas (original o copia o electrónico).
	19.	Presenta la información al Equipo Directivo para sus observaciones y/o aprobación. ¿Es aprobado el programa de capacitación? No.	Programa de capacitación (original o copia o electrónico). Archivos (electrónico).

1. Planeación General de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2022

PÁGINA:

16

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCE y SC	20.	Realiza ajustes y/o modificaciones. Continúa en la actividad No. 19. Si.	Programa de capacitación (original o copia o electrónico). Archivos (electrónico).
DCE	21.	Determina los temas para el desarrollo de los sistemas informáticos a implementar en conjunto con la DIDGEE, tales como: a) Plataforma a utilizar, y b) Logística sobre el procesamiento informático (cómo y dónde se va a llevar a cabo la actividad).	Minutas (original o copia o electrónico).
	22.	Presenta la información al Equipo Directivo para sus observaciones y/o aprobación. ¿Se aprueban los temas? No.	Diseño de sistemas y procesamiento de la información (original o copia o electrónico). Archivos (electrónico).
	23.	Realiza ajustes y/o modificaciones. Continúa en la actividad No. 22. Si.	Diseño de sistemas y procesamiento de la información (original o copia o electrónico). Archivos (electrónico).
	24.	Analiza los temas y documentación en conjunto, integra el documento maestro y expone las directrices para la ejecución de los Censos Económicos. Los temas son: a) Objetivo del censo; b) Unidad de observación; c) Cobertura geográfica; d) Periodo de referencia; e) Periodo de levantamiento; f) Cronograma de actividades; g) Universo de estudio; h) Modelo de capacitación; i) Métodos de revisión de la Información;	Documento maestro (original o copia o electrónico). Listado de insumos (original o copia o electrónico). Listado de Instrumentos Jurídicos (original o copia o electrónico).

1. Planeación General de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

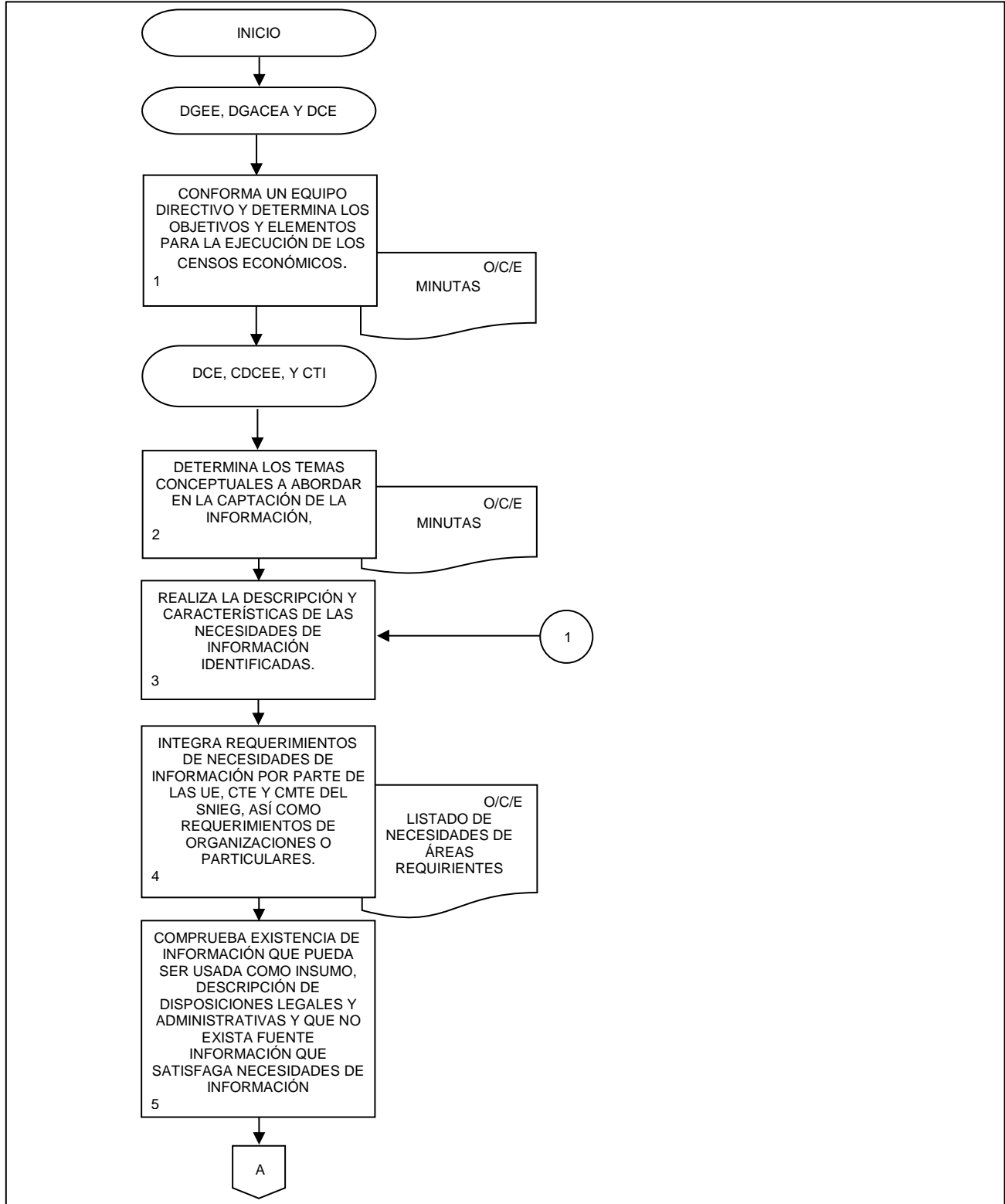
2022

PÁGINA:

17

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCE		j) Innovaciones tecnológicas a implementar para la captación de la información; k) Plan de resultados, y l) Anteproyecto de presupuesto.	
	25.	Genera listado de programas de información que captan información similar.	Listado de programas (original o copia o electrónico).
	26.	Determina los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto.	
	27.	Realiza la programación de los eventos del proyecto en todo su desarrollo.	
	28.	Elabora e integra el presupuesto general en el Sistema de Programación y Presupuesto (SSP) con base al Programa General de Trabajo establecido y envía a la Dirección General de Administración (DGA).	Plan de viabilidad técnica y económica (original o copia o electrónico). Programa General de Trabajo (original o copia o electrónico). Criterios presupuestales (original o copia o electrónico). Presupuesto (original o copia o electrónico).
DCE, CDCEE, CTI y COCL	29.	Realiza el seguimiento y control del presupuesto de los recursos utilizados durante la ejecución de los Censos Económicos en sus diferentes etapas con base en los criterios presupuestales.	Criterios presupuestales (original o copia o electrónico). Presupuesto (original o copia o electrónico).
	30.	Realiza la evaluación de la Fase Documentación de necesidades.	
	31.	Elabora Informe de la evaluación y genera Plan de Acción.	Informe de la evaluación (original o copia o electrónico). Plan de acción (original o copia o electrónico).
		Fin de procedimiento.	

6. Diagrama de Flujo.-



1. Planeación General de los Censos Económicos.

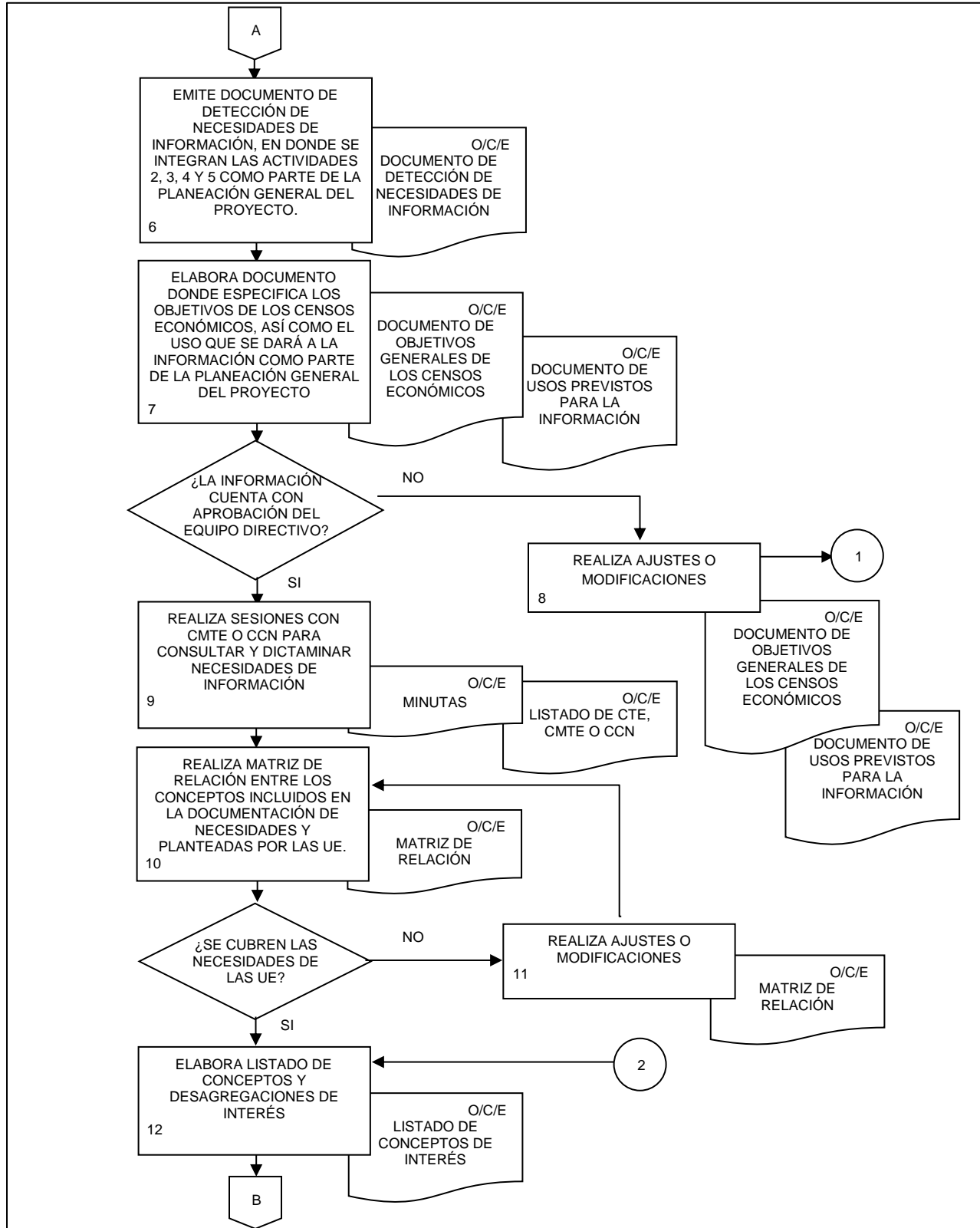
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

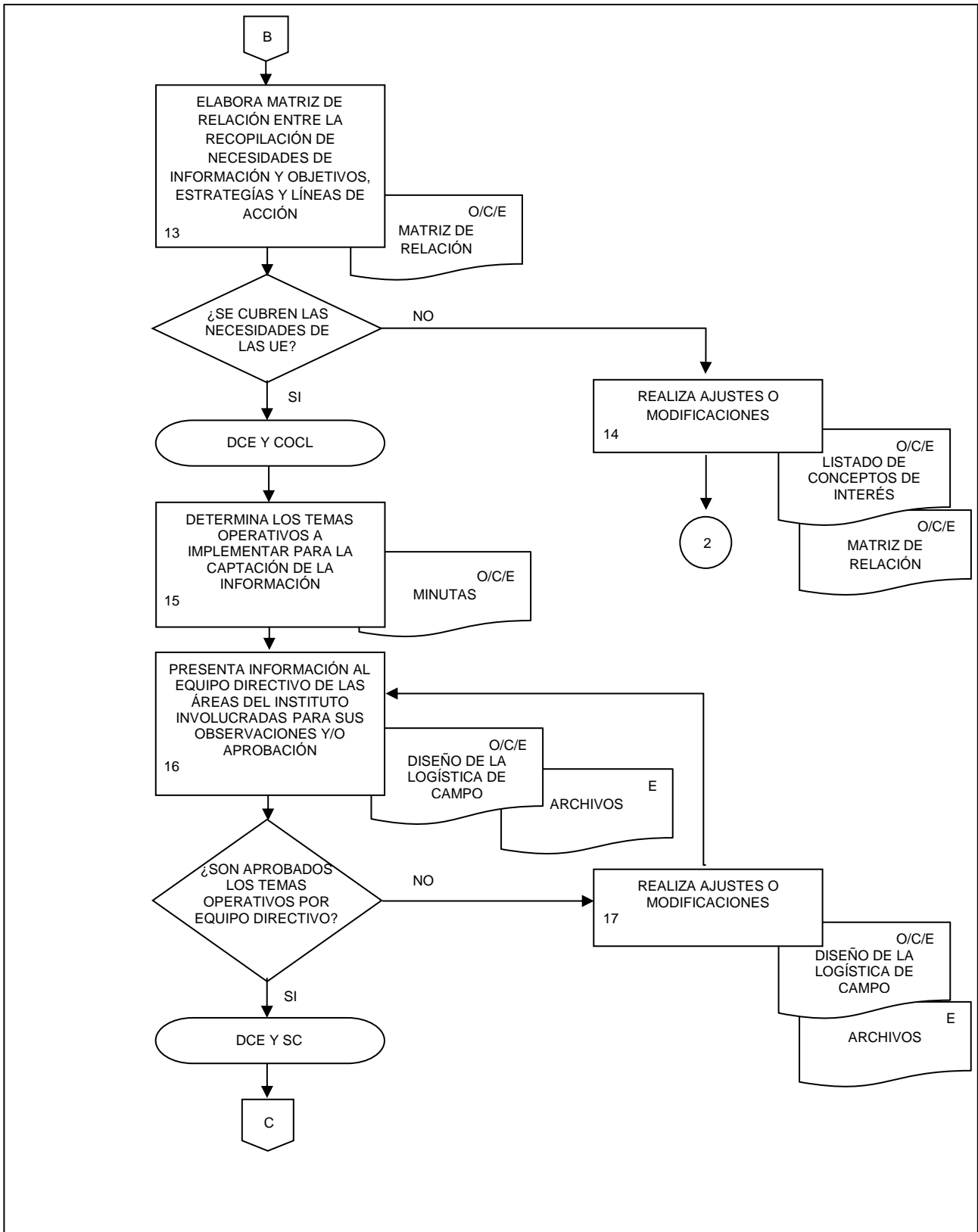
19



1. Planeación General de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES: 01 AÑO: 2022

PÁGINA:
 20



1. Planeación General de los Censos Económicos.

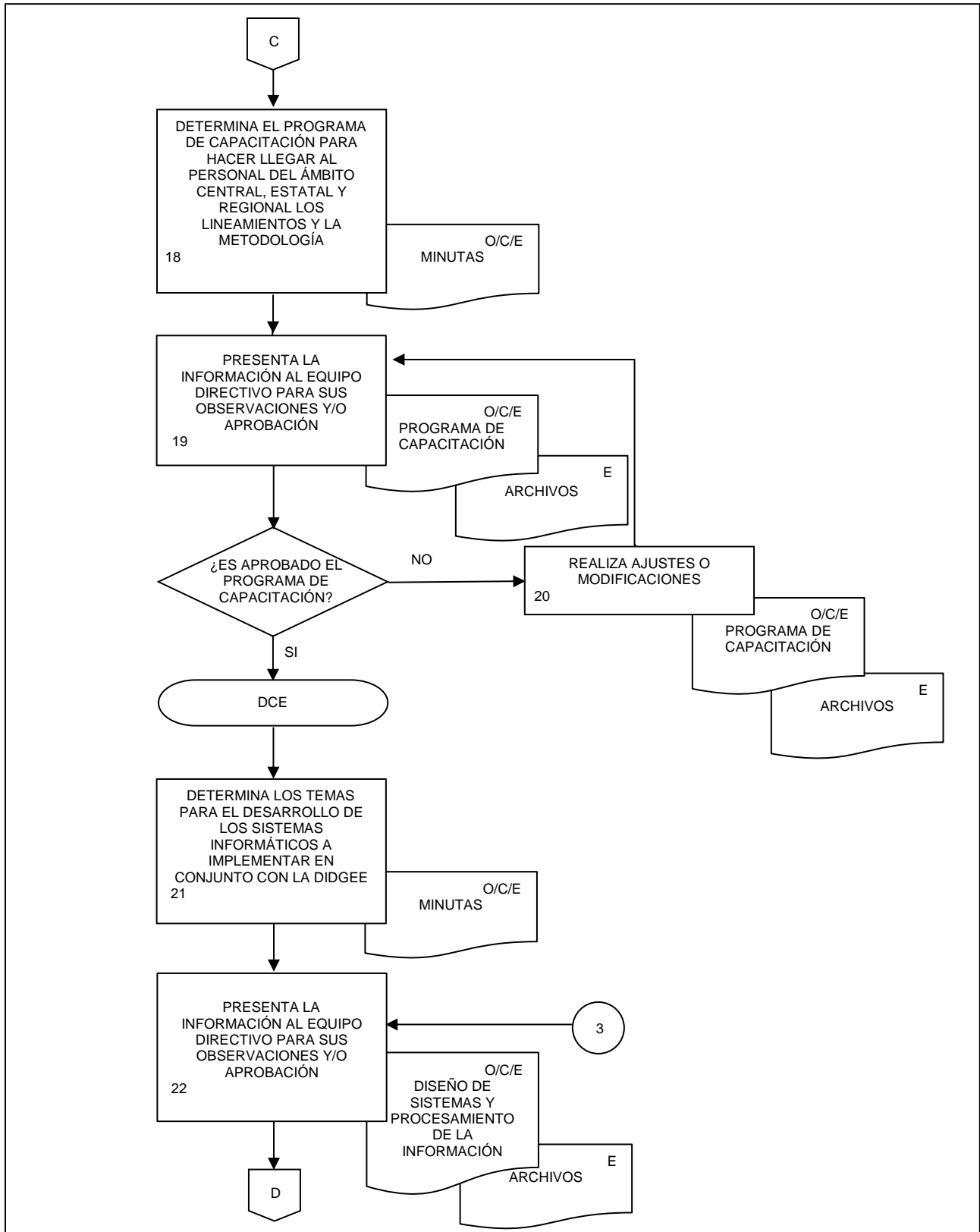
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES:
01

AÑO:
2022

PÁGINA:

21



1. Planeación General de los Censos Económicos.

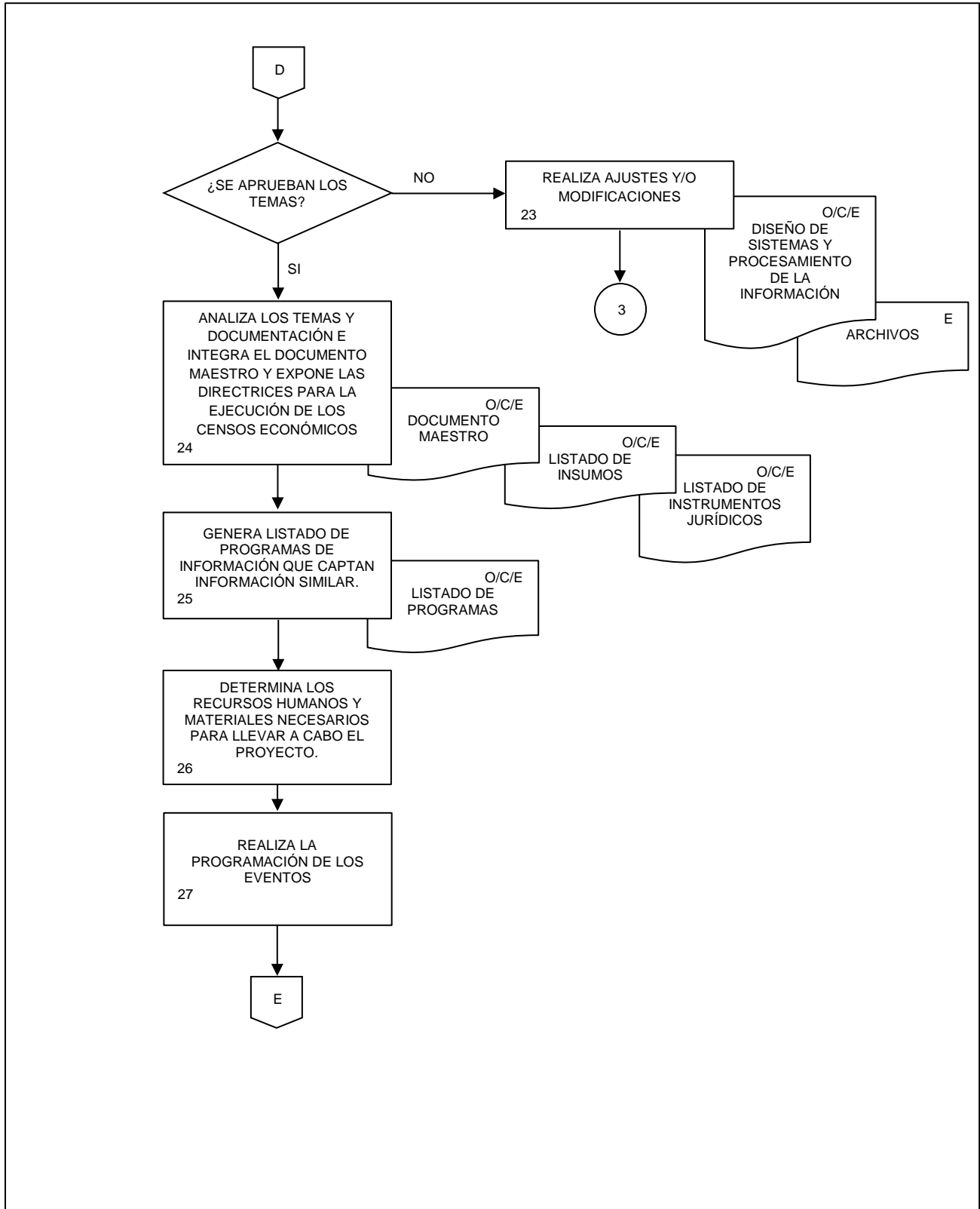
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

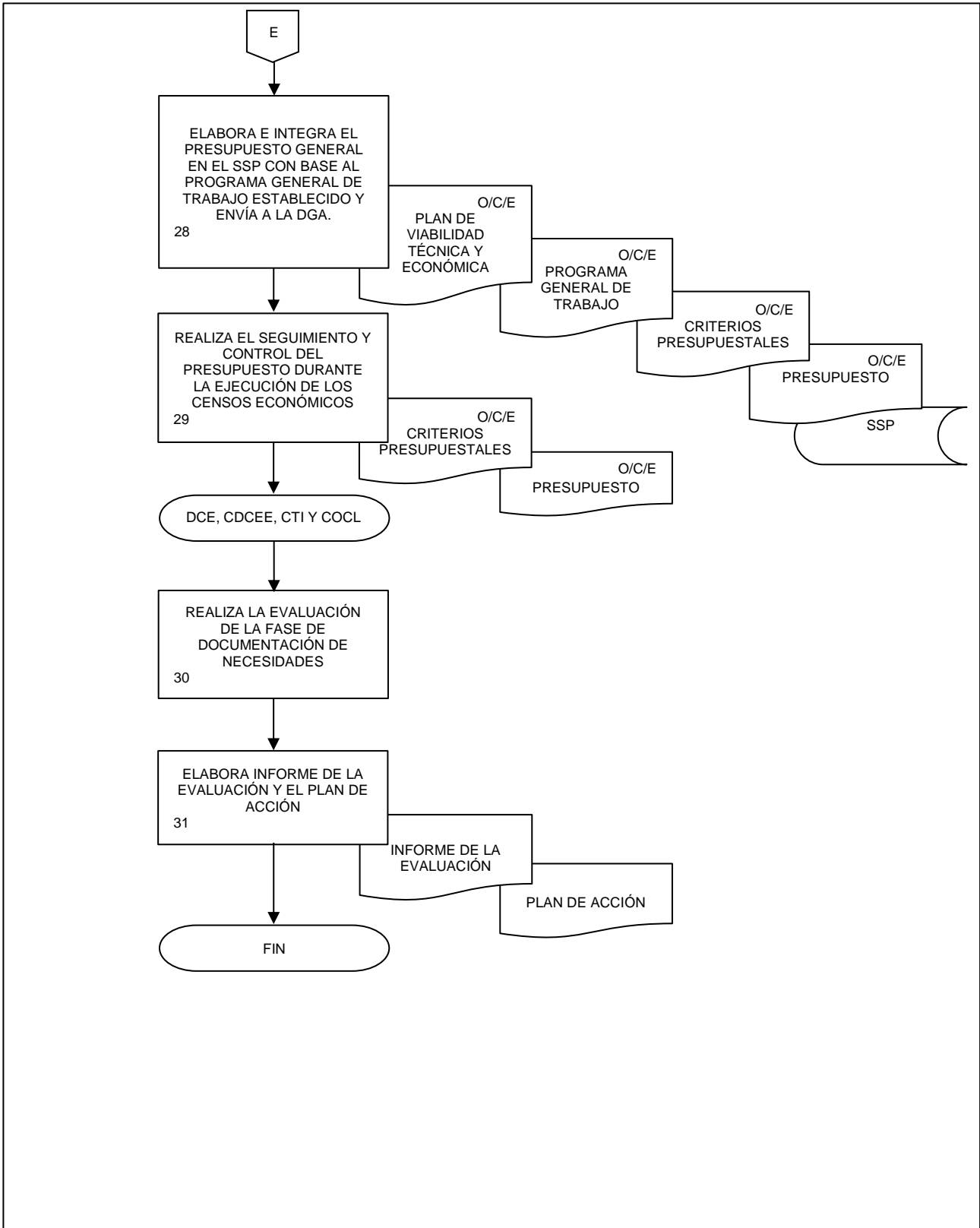
AÑO.
2022

PÁGINA:

22



1. Planeación General de los Censos Económicos.



2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO.
2022

PÁGINA:

24

1. Objetivo.-

Elaborar el Diseño de los Censos Económicos (CE) a través de la delimitación del universo de estudio, la elaboración de los instrumentos de captación, procesamiento y análisis y realizar el diseño de los documentos de divulgación para definir la forma en que se desarrollará el proceso censal.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a El procedimiento es aplicable a la Dirección de Censos Económicos, Coordinación de Diseño Conceptual y Estudios Económicos, Coordinación de Operaciones de Campo y Logística y Coordinación de Tratamiento de la Información.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Será responsabilidad de la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios (DGACEA) a través de la Dirección de Censos Económicos (DCE) la definición del universo de estudio con base en el Documento Maestro y en el Programa general de trabajo de los CE y la Norma Técnica para la Generación de Estadísticas Básicas.

3.b. Será responsabilidad de la Coordinación de Diseño Conceptual y Estudios Económicos (CDCEE) la cobertura temática, misma que deberá considerar recomendaciones internacionales, como:

3.b.1. Sistema de Cuentas Nacionales, ONU.

3.b.2. Recomendaciones Internacionales para Estadísticas Industriales, ONU.

3.b.3. Manual on Business Demography Statistics, EUROSTAT – OCDE.

3.b.4. Industrial Statistics Guidelines and Methodology, ONUDI.

3.b.5. Recomendaciones Internacionales sobre Estadísticas del Comercio de Distribución, ONU.

3.b.6. Manual de Balanza de Pagos, FMI.

3.b.7. Recomendaciones Internacionales para Estadísticas de Turismo, ONU.

3.b.8. Oficina Estadística de la Comunidad Europea. Comité de Programa Estadístico.

3.c. La DCE será la responsable de llevar a cabo las pruebas piloto, en esfuerzo conjunto entre la CDCEE y la Coordinación de Operaciones de Campo y Logística (COCL), la Coordinación de Tratamiento de la Información (CTI) y en colaboración con la Dirección de Informática en la DGEE (DIDGEE) para evaluar los instrumentos de captación, la temática censal, la estrategia operativa, los métodos de clasificación económica, los sistemas informáticos, los procesos de capacitación y la calidad de los datos a partir de la validación de la información.

3.d. La CTI, será la responsable de la clasificación de las actividades económicas y para ello deberán tomar como base el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SIAN) vigente.

3.e. Será responsabilidad de la CDCEE y la CTI considerar las necesidades de las y los usuarios en el diseño y elaboración del plan para difusión de resultados, mediante el análisis de las solicitudes recibidas en consulta pública a las y los usuarios o retroalimentaciones recibidas por las y los usuarios frecuentes.

3.f. Será competencia de la CDCEE, la COCL y la CTI participar en la documentación de los procedimientos necesarios para la generación de información (metadatos); así como mantener un enfoque orientado a la atención de necesidades de las o los usuarios de la información, partiendo del principio de viabilidad y facilidad de acceso a la información con un menor costo.

2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO.
2022

PÁGINA:

25

3.g. La DCE, CDCEE, COCL y CTI elaborarán de acuerdo con la estrategia general el requerimiento de los sistemas informáticos a implementar en las diferentes etapas del proyecto, así mismo gestionarán y se coordinarán con la DIDGEE para el diseño, desarrollo, pruebas y ajustes de dichos sistemas.

3.h. La DCE, CDCEE, COCL y CTI elaborarán los documentos de apoyo para la captación, revisión, tratamiento de la información y generación de productos para la difusión de la información del CE.

4. Elementos de vinculación con la Norma Técnica.-

4.a. El Programa de Información relacionado con este procedimiento es: Censos Económicos.

Las Fases de la Norma Técnica con que se relaciona el procedimiento son: 2. Diseño, 3. Construcción y 8. Evaluación del Proceso.

4.b La persona Titular de la DGACEA fungirá como Actor del Rol Responsable del Proceso de Censos Económicos.

La persona Titular de la DCE fungirá como Actor del Rol Responsable de la Fases: 2. Diseño, 3. Construcción y 8. Evaluación del Proceso.

2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

26

5. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCE	1.	Indica la estrategia y planeación general para determinar los temas conceptuales a abordar en el levantamiento de la información y envía por medio de correo electrónico.	Minuta (electrónico). Programa General de Trabajo (electrónico). Documento Maestro (electrónico).
CDCEE y COCL	2.	Recibe y delimita temas de cobertura censal: <ul style="list-style-type: none"> a) Cobertura sectorial; b) Temática censal; c) Definición de la unidad de observación; d) Estimación del universo; e) Periodo de referencia; f) Campaña de difusión, y g) Plan de resultados. 	Programa General de Trabajo (electrónico). Documento Maestro (electrónico). Requerimientos de información económica (electrónico).
	3.	Realiza investigación documental con relación a estándares internacionales aplicables.	Documento resultado de la investigación documental (original, copia o electrónico).
	4.	Diseña la estructura conceptual.	Categorías de variables (original, copia o electrónico).
	5.	Realiza asociación y jerarquización de temas, define categorías, variables y clasificaciones. <p>¿Se cubren los temas conceptuales?</p> No.	Categorías de variables (original, copia o electrónico).
	6.	Realiza ajustes y/o modificaciones. <p>Continúa en la actividad No. 4.</p> Si.	
	7.	Define el esquema conceptual.	Esquema Conceptual (original, copia o electrónico).
	8.	Define conceptos, realiza Glosario de Datos y Diccionario de Términos.	Glosario de datos (original, copia o electrónico). Diccionario de términos (original, copia o electrónico).
	9.	Realiza la descripción de los metadatos.	Descripción de metadatos (original, copia o electrónico).

2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

27

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CDCEE y COCL	10.	Elabora y diseña los productos para difundir la información censal.	Criterios para la conformación de tabulados de diagnóstico (original, copia o electrónico). Tabulados (original, copia o electrónico). Productos de difusión (original, copia o electrónico).
	11.	Diseña y elabora las presentaciones para la difusión de productos.	Presentaciones de productos (original, copia o electrónico).
	12.	Diseña instrumentos de captación impresos y electrónicos.	Instrumentos de captación (original, copia o electrónico).
	13.	Define canales y protocolos de intercambio y realiza pruebas de procesos.	Canales y protocolos de intercambio (original, copia o electrónico). Pruebas de concepto (original, copia o electrónico).
	14.	Define los criterios de captación de información económica.	Criterios de captación de Información (original, copia o electrónico). Criterios de validación de información (original, copia o electrónico).
		¿Se liberan instrumentos de captación? No.	
	15.	Realiza ajustes y/o modificaciones. Continúa en la actividad No. 12. Si.	
	16.	Diseña y elabora instructivos de llenado y manuales impresos y electrónicos. ¿Se liberan manuales e instructivos? No.	Instructivos (original, copia o electrónico). Manuales Operativos (original, copia o electrónico).
17.	Realiza ajustes y/o modificaciones. Continúa en la actividad No. 16. Si.		

2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

28

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CDCEE y COCL	18.	Define la estrategia operativa.	Estrategia operativa (original, copia o electrónico).
	19.	Diseña la captura de datos.	Captura de datos (original, copia o electrónico).
	20.	Elabora Plan de productos de apoyo a operativo del proyecto. ¿Son autorizados por la DCE? No.	Plan de productos de apoyo operativo (original, copia o electrónico).
	21.	Realiza ajustes y/o modificaciones. Continúa en la actividad No. 18. Si.	
	22.	Define los criterios para la elaboración del Modelo de Clasificación de actividades económicas y catálogos de actividades para clasificación de establecimientos.	Modelo de Clasificación de actividades económicas (original, copia o electrónico). Criterios para la clasificación. (original, copia o electrónico). Criterios de revisión de la clasificación económica (original, copia o electrónico). Criterios de validación (original, copia o electrónico). Catálogos de actividades (original, copia o electrónico). Catálogo de productos (original, copia o electrónico).
CTI	23.	Verifica los criterios para la clasificación de actividades y los criterios de validación manual y automática.	Criterios para la clasificación (original, copia o electrónico). Criterios de revisión de la clasificación económica (original, copia o electrónico). Observaciones a los criterios (original, copia o electrónico).
	24.	Realiza el diseño de la codificación y edición de los datos.	Codificación de los datos (original, copia o electrónico). Edición de los datos (original, copia o electrónico).
	25.	Diseña la imputación de datos y sus criterios.	Imputación de datos (original, copia o electrónico).

2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

29

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CTI	26.	Define el proceso para la inclusión de nuevas variables y/o unidades.	Nuevas variables (original, copia o electrónico).
	27.	Realiza los requerimientos de los Sistemas de Captura del Cuestionario Multisectorial y de Multipropósito y solicita por correo electrónico a la DIDGEE el desarrollo e implementación de los sistemas.	Requerimiento de los Sistemas de Captura (electrónico). Requerimiento de los Sistemas de Levantamiento (electrónico).
CDCEE y COCL	28.	Define los criterios para el Sistema de Validación Automática, y solicita por correo electrónico a la DIDGEE.	Criterios para el Sistema de Validación (electrónico).
CDCEE, COCL y CTI	29.	Recibe de la DIDGEE los Sistemas de Validación Automática, Captura del Cuestionario Multisectorial y de Multipropósito, y revisa, solicita los ajustes necesarios (en su caso), una vez liberado, solicita su implementación en los dispositivos electrónicos a través de correo electrónico.	Ajustes del Sistema (electrónico).
	30.	Realiza diseño de análisis para la liberación de resultados.	Análisis para liberación de resultados (original, copia o electrónico).
	31.	Diseña y elabora Plan para la difusión de resultados.	Plan para difusión (original, copia o electrónico).
	32.	Entrega los documentos generados en archivos digitales a la DCE: <ul style="list-style-type: none"> a) Criterios de captación de información; b) Categorías de variables; c) Glosario; d) Diseño de preguntas y opciones de respuesta; e) Instrumentos de captación; f) Instructivos g) Manuales; h) Modelo de Clasificación de actividades económicas; i) Criterios para la clasificación; j) Criterios de revisión de la clasificación económica; k) Criterios de validación; l) Catálogos de actividades; m) Catálogo de productos; n) Requerimiento de los sistemas de captura; o) Criterios para el Sistema de Validación; 	Archivos del diseño conceptual (electrónico).

2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

30

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCE		<p>p) Plan para difusión. Criterios para la conformación de tabulados de diagnóstico;</p> <p>q) Tabulados, y</p> <p>r) Productos de difusión.</p>	
	33.	Recibe y aprueba la información censal de las Coordinaciones de Área.	Archivos del diseño conceptual (electrónico).
	34.	Envía a través de correo electrónico Plan para difusión a la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de información y Relaciones Institucionales. (DGCSPIRI).	Plan para difusión (electrónico).
DCE, CDCEE, CTI y COCL	35.	Realiza la evaluación de la fase de Diseño y Construcción.	
	36.	Elabora Informe de la evaluación y genera Plan de acción.	Informe de la Evaluación (original, copia o electrónico). Plan de acción (original, copia o electrónico).
		Fin de procedimiento.	

2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

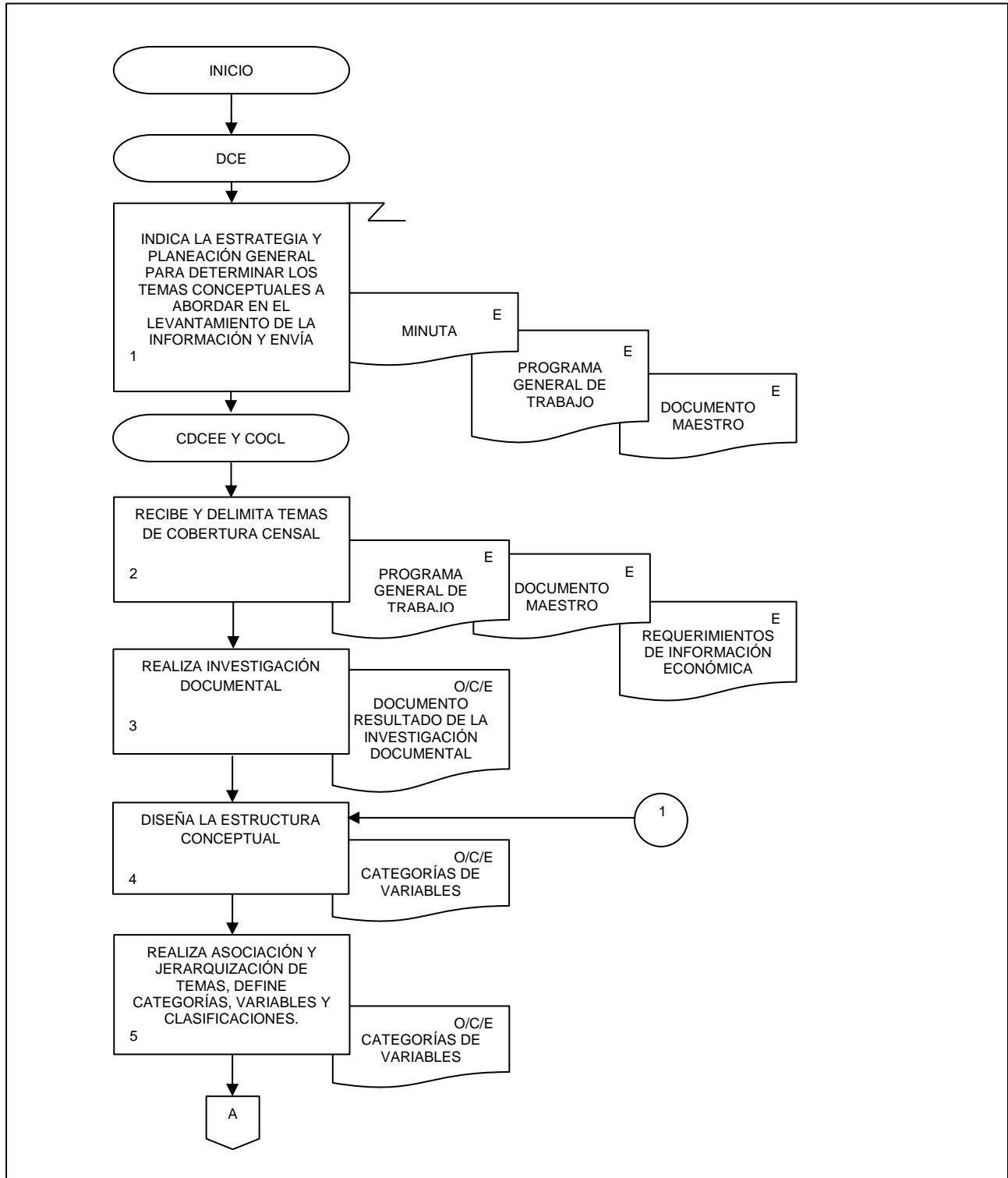
MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

31

6. Diagrama de Flujo.-



2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos.

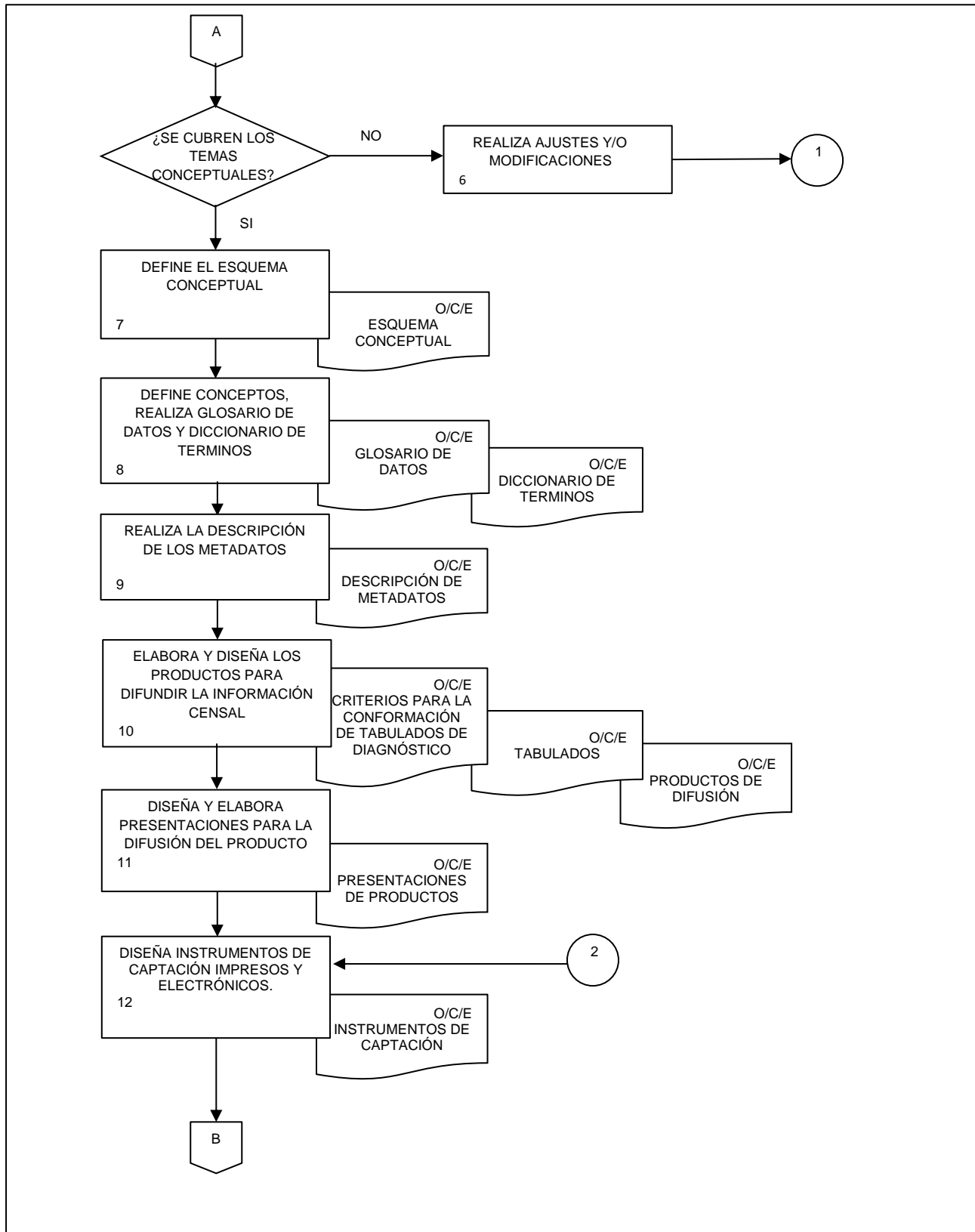
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

32



2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos.

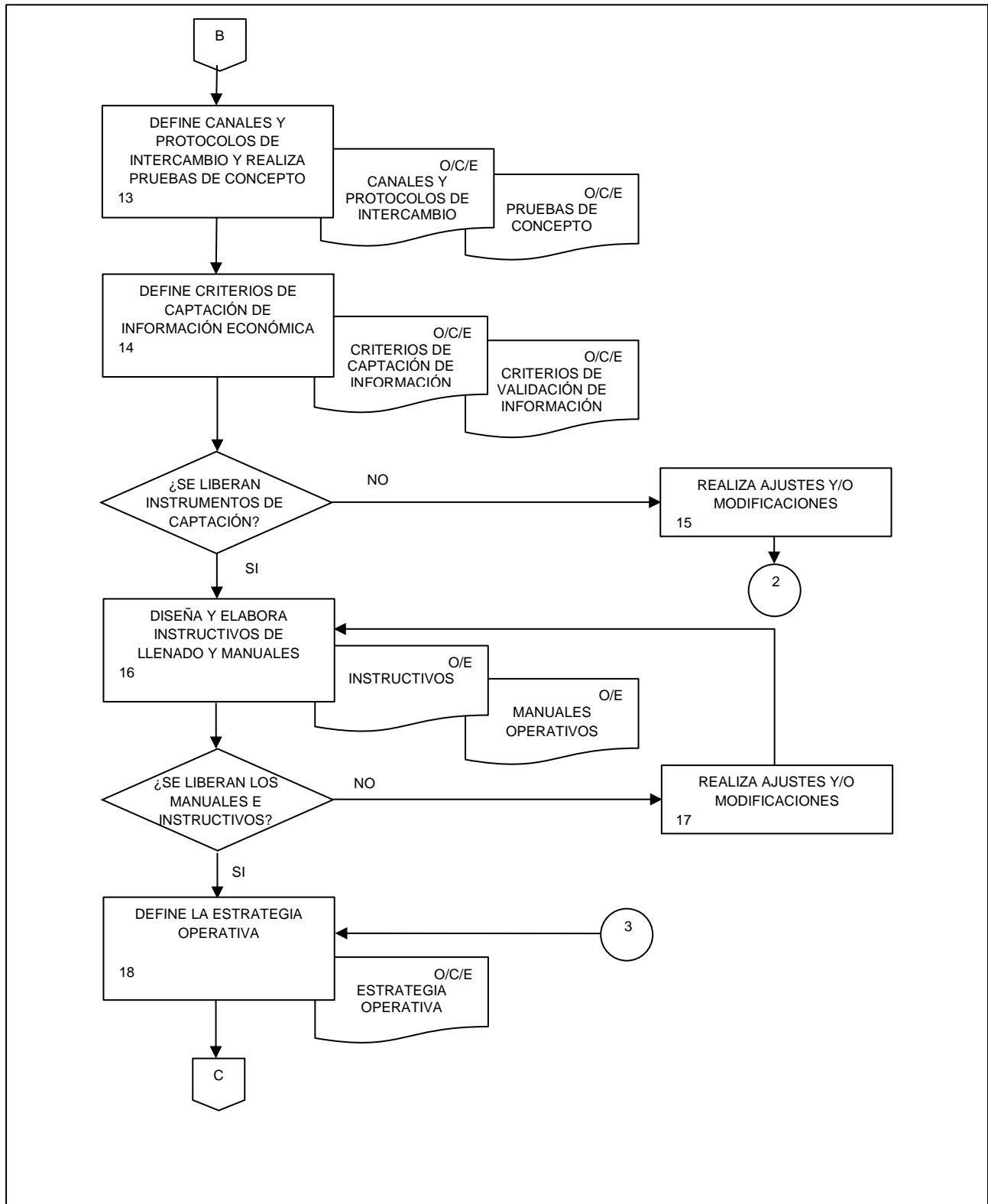
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

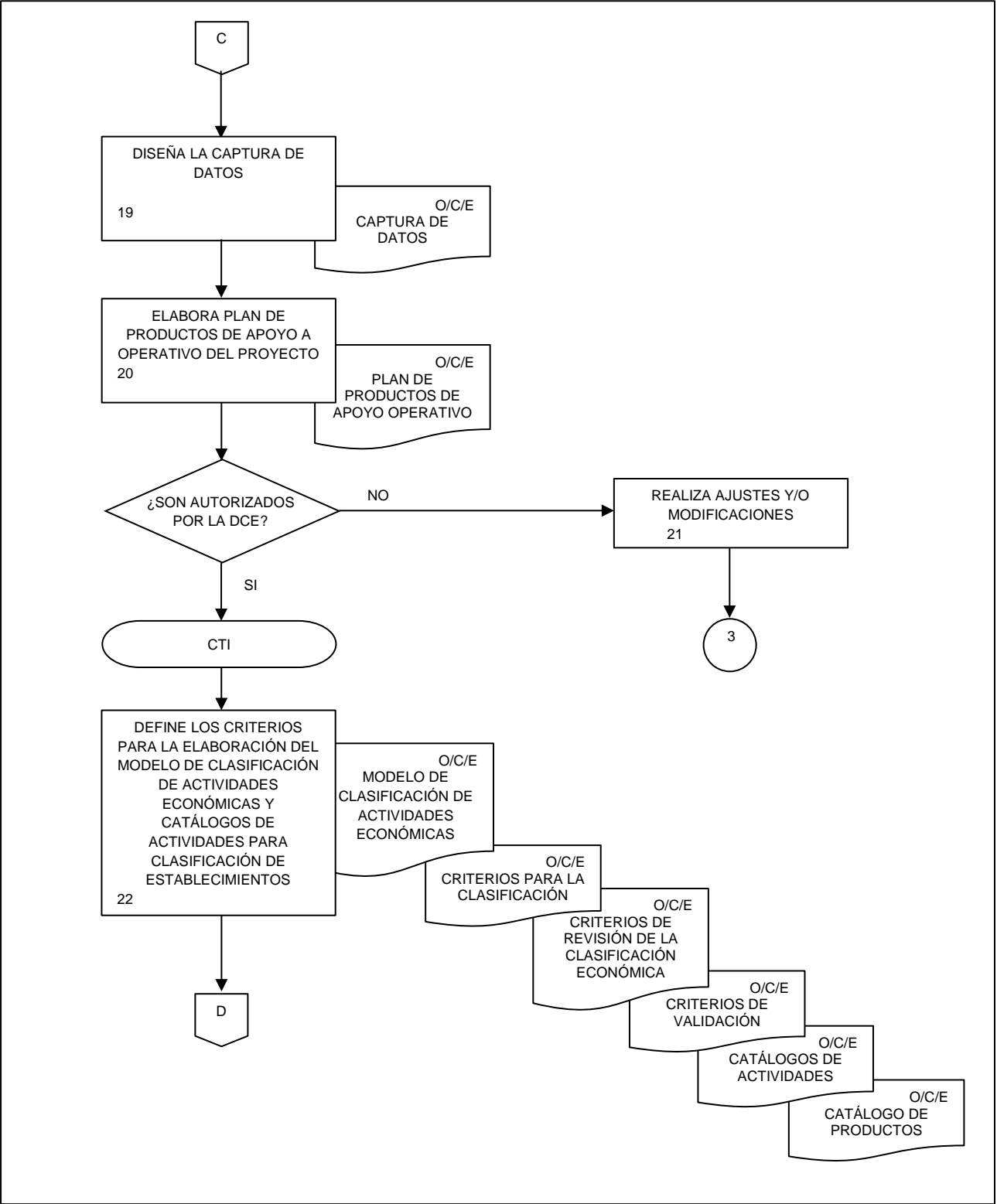
33



2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01 AÑO. 2022

PÁGINA:
 34



2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos.

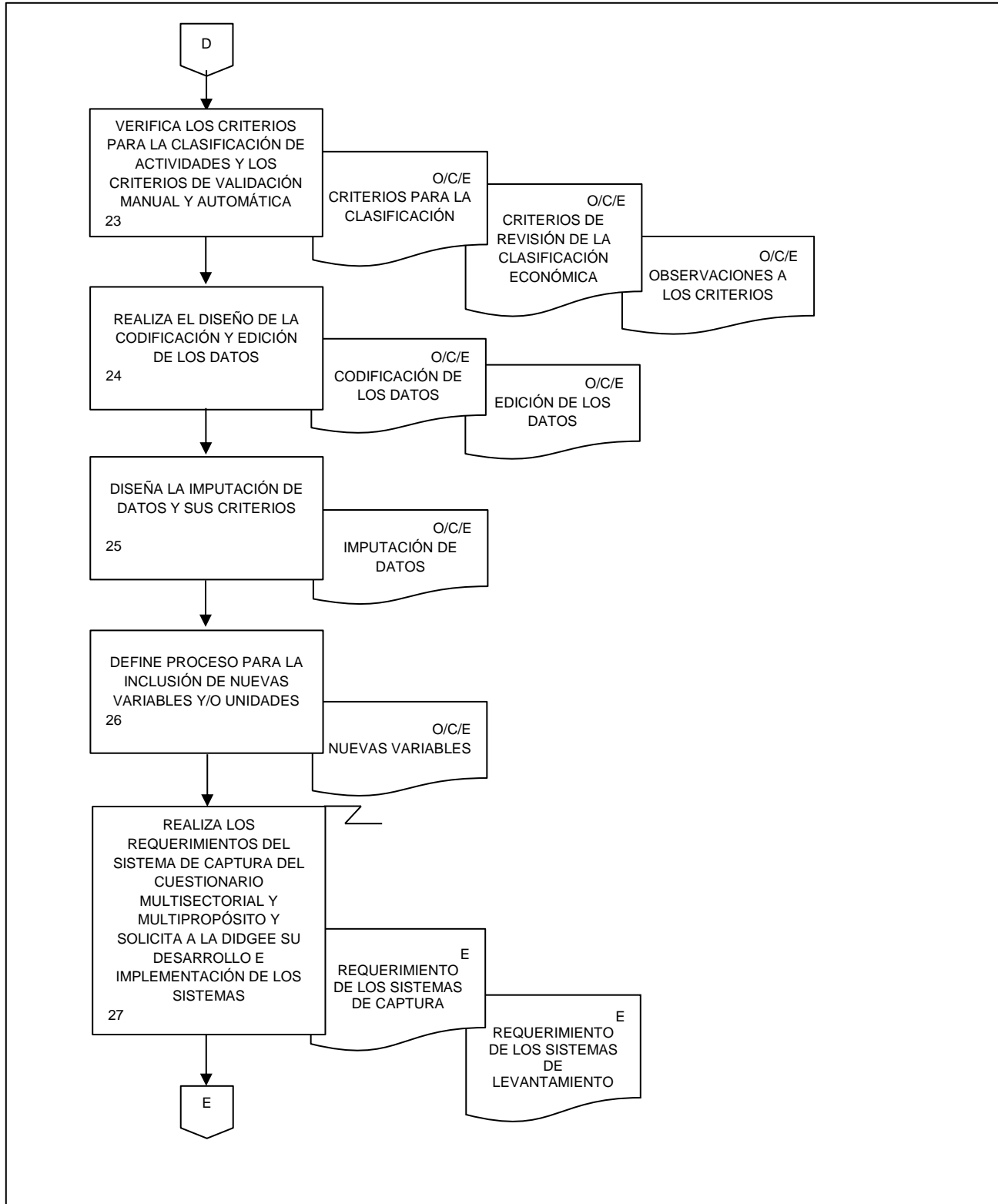
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

35



2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos.

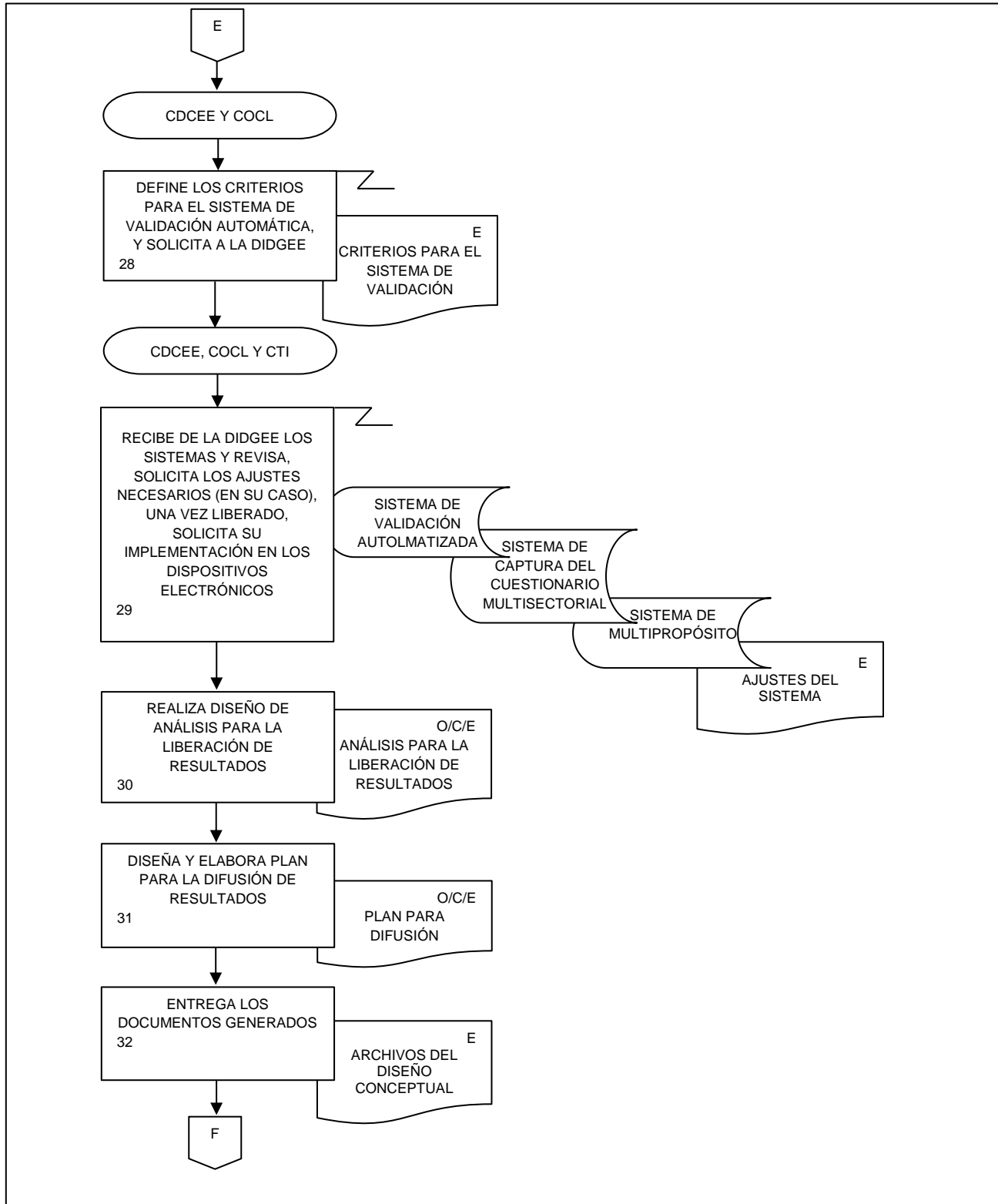
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

36



2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos.

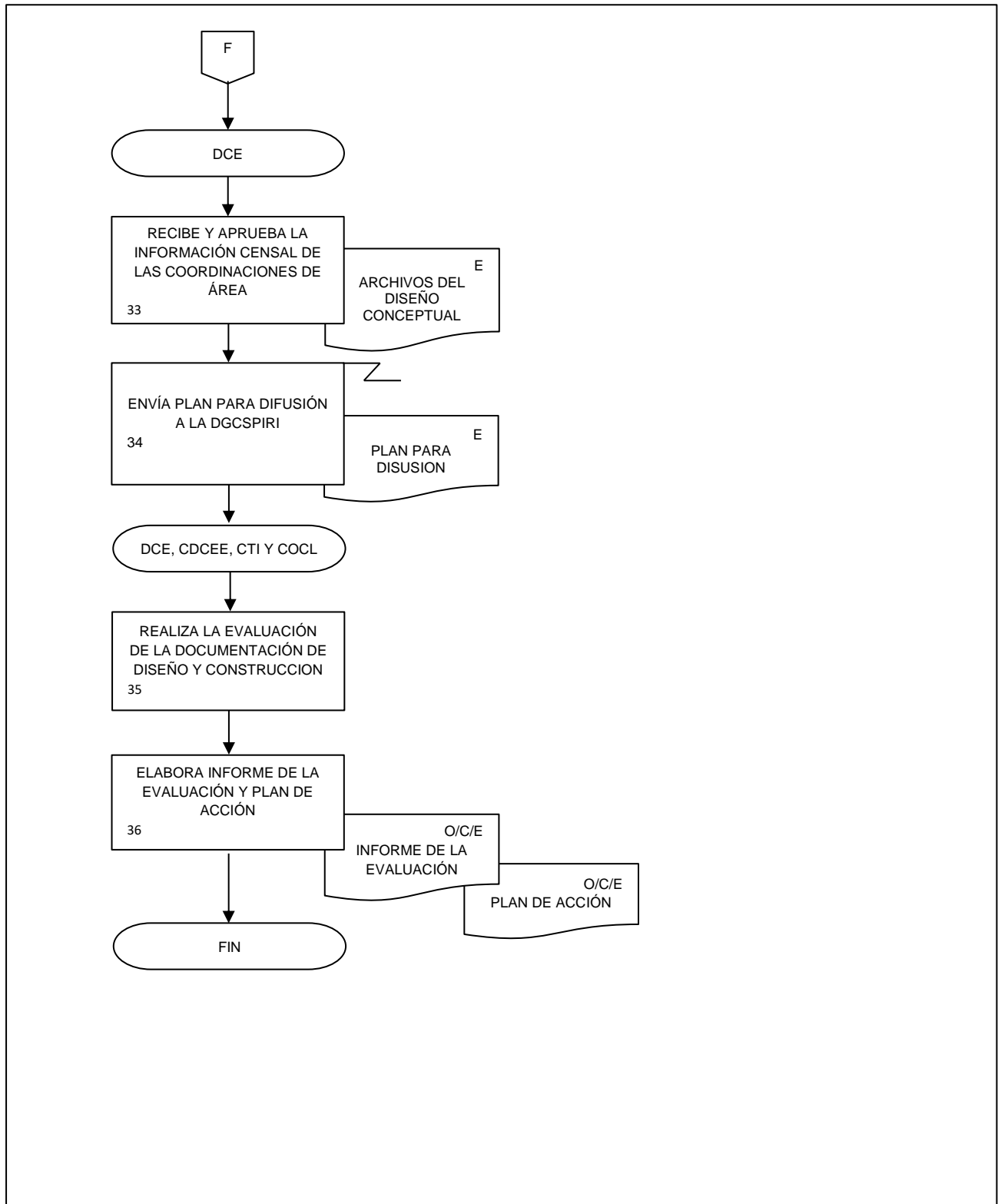
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

37



3. Operaciones de Campo y Logística de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO.
2022

PÁGINA:

38

1. Objetivo.-

Normar y coordinar las actividades de logística y seguimiento de los diferentes grupos de trabajo, estableciendo estrategias y lineamientos homogéneos a nivel nacional para la captación de información de los Censos Económicos (CE).

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios, Dirección de Censos Económicos, Coordinación de Operaciones de Campo y Logística, Coordinación de Tratamiento de la Información, Coordinación de Diseño Conceptual y Estudios Económicos y Subdirección de Capacitación.

3. Políticas de Operación.-

3.a. La Coordinación de Operaciones de Campo y Logística (COCL), establecerá las áreas de cobertura geográfica conforme se determine en la planeación general de los CE, con áreas geográficas comparables de anteriores eventos censales y con base en el Marco Geoestadístico Nacional.

3.b. La COCL elaborará, con base en los criterios previamente definidos, el requerimiento de los sistemas para la planeación a detalle a fin de que se desarrollen en el área correspondiente.

3.c. La COCL desarrollará la estrategia operativa de los grupos de trabajo mediante manuales de procedimientos logísticos con base en la estrategia definida por la Dirección de Censos Económicos (DCE).

3.d. La COCL elaborará los formatos y el requerimiento del sistema para el control de avance, de acuerdo con la estrategia operativa de cada grupo de trabajo: Establecimientos Grandes y de Empresas (EGE), Transportes y Construcción, Operativo Masivo, Pesca y Minería, así como para la Muestra Rural.

3.e. La Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios (DGACEA), DCE, y COCL elaborará el requerimiento para que a través de un sistema de base de datos centralizado se actualicen y se generen los avances de campo.

3.f. La DGACEA, DCE, y COCL, en colaboración con la Dirección General Adjunta de Registros Administrativos Económicos realizarán la conformación de las empresas de acuerdo con la normatividad aplicable.

3.g. La COCL y el Departamento de Análisis Espacial (DAE) revisarán que la referencia geográfica de los establecimientos se apegue al Marco Geoestadístico Nacional vigente.

3.h. La COCL y el DAE revisarán que los datos de domicilio cumplan con las disposiciones establecidas en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos.

3.i. La COCL supervisará el proceso de capacitación a fin de asegurar el cumplimiento del programa de capacitación diseñado para que el personal que participará en el operativo de campo aplique correctamente lo establecido en los manuales.

3. Operaciones de Campo y Logística de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO.
2022

PÁGINA:

39

- 3.j. La DGACEA y la DCE acordarán con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente (DGGMA) la gestión y entrega de los insumos cartográficos digitales e impresos, así como las imágenes de satélite para el operativo de campo.
- 3.k. La DGACEA y la DCE se coordinarán con la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales para el uso de los materiales de difusión durante el operativo de campo.
- 3.l. La DGACEA y la DCE se coordinarán con la Coordinación General de Operación Regional (CGOR), las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales para aplicar los procedimientos de acuerdo con lo establecido en los manuales en sus respectivos ámbitos de responsabilidad.

4. Elementos de vinculación con la Norma Técnica.-

- 4.a. El Programa de Información relacionado con este procedimiento es: Censos Económicos.

Las Fases de la Norma Técnica con que se relaciona el procedimiento son: 4. Captación y 8. Evaluación del Proceso.

- 4.b. La persona Titular de la DGACEA fungirá como Actor del Rol Responsable del Proceso de Censos Económicos.

La persona Titular de la DCE fungirá como Actor del Rol Responsable de las Fases: 4. Captación y 8. Evaluación del Proceso.

3. Operaciones de Campo y Logística de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

40

5. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCE	1.	Indica la estrategia y planeación general para el levantamiento de la información censal y gira instrucciones.	Programa General de Trabajo (electrónico). Documento Maestro (electrónico). Instrumentos de captación (electrónico). Instructivos (electrónico). Manuales (electrónico).
COCL	2.	Recibe indicaciones y determina la estrategia y conformación operativa de los grupos de trabajo para el levantamiento de la información censal.	Programa General de Trabajo (electrónico). Documento Maestro (electrónico). Instrumentos de captación (electrónico). Instructivos (electrónico). Manuales (electrónico).
	3.	Define la cobertura geográfica de cada uno de los grupos de trabajo.	Catálogos del Marco Geoestadístico Nacional (electrónico). Cobertura urbana. Marco muestral.
	4.	Genera la cobertura geográfica y base de datos (BD).	BD de Cobertura geográfica (electrónico).
	5.	Determina los criterios para la planeación, elabora los documentos metodológicos y diseña los productos de planeación (Plantilla, productividad, tramos de control).	Documentos metodológicos (electrónico). Productos de Planeación (electrónico). Carga inicial y tramos de control (electrónico).
	6.	Realiza el requerimiento de los sistemas de planeación para determinar el número de personas requeridas, la carga de trabajo, las áreas de responsabilidad, plantilla y productividad a la Dirección de Informática en la DGEE (DIDGEE).	Requerimiento de los sistemas de planeación (electrónico).
	7.	Recibe de la DIDGEE los sistemas de planeación y revisa (solicita ajustes según se requiera).	

3. Operaciones de Campo y Logística de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

41

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
COCL	8.	Diseña la logística para los operativos de campo con base en las diversas formas de organización, operación y tamaño de las Unidades Económicas (UEC), así como la unidad de observación y genera la rutina operativa.	Requerimiento de la Rutina Operativa (electrónico).
	9.	Diseña y elabora manuales y formatos de control para los diferentes puestos de cada uno de los grupos de trabajo.	Manuales (electrónico). Formatos de control (electrónico).
	10.	Determina criterios para el control de cifras de avance.	Criterios para el control de cifras de avance (electrónico).
	11.	Realiza los requerimientos de los sistemas de seguimiento de los avances de las actividades operativas, optimización de tiempos y reducción de costos a la DIDGEE por medio de correo electrónico.	Requerimientos de los sistemas de seguimiento de avance (electrónico).
	12.	Recibe de la DIDGEE los sistemas de seguimiento y revisa (solicita ajustes según se requiera).	
DGACEA, DCE, CDCEE, COCL, CTI y Subdirección de Capacitación (SC)	13.	Prepara, capacita personal, envía materiales a las Coordinaciones Estatales para cada grupo de trabajo en colaboración con la DIDGEE.	Cronograma de trabajo (electrónico). Instrumentos de captación. Instructivos (electrónico). Manuales (electrónico). Formatos de control (electrónico).
COCL	14.	Solicita por medio de correo electrónico el apoyo de la DIDGEE para la entrega de insumos informáticos y verifica la asignación a las Coordinaciones Estatales e informa.	Documento de distribución de insumos informáticos.
DGACEA y DCE	15.	Supervisa el inicio del levantamiento censal.	
COCL	16.	Realiza el seguimiento y control de las actividades de los grupos de trabajo y del avance cuantitativo y cualitativo mediante la generación de reportes.	Criterios para el control de cifras de avance (original, copia o electrónico). Informe inicial de los operativos (original). Reporte de la captación (original). Reporte de cifras de control de los datos captados (original).

3. Operaciones de Campo y Logística de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

42

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
COCL	17.	Verifica en conjunto con las Coordinaciones Estatales que las actividades se realicen de acuerdo con la metodología ¿Están de acuerdo con la metodología? No.	Reporte de la supervisión (electrónico). Informe de supervisión (electrónico). Reporte de seguimiento (electrónico).
	18.	Emite precisiones para homogeneizar actividades. Continúa en la actividad No. 19. Si.	Circulares (original, copia o electrónico). Comunicados (electrónico).
	19.	Establece las disposiciones y lineamientos para los cierres de cifras y para la presentación de los resultados del levantamiento censal.	Lineamientos (original). Circulares (original). Documentos de cierre (original).
	20.	Lleva a cabo los cierres de cifras de manera conjunta con cada Coordinación Estatal y por grupo de trabajo.	Lineamientos (original, copia o electrónico). Circulares (original, copia o electrónico). Documentos de cierre (original, copia o electrónico). BD del cierre de cifras (electrónico).
	21.	Realiza la revisión a detalle y análisis de la captación de la información censal a nivel nacional.	BD del Directorio (electrónico).
	22.	Revisa y realiza la conformación del grupo EGE.	BD de Directorio final (electrónico).
	23.	Analiza y conforma las empresas y los establecimientos únicos contenidos en la BD.	BD del Conjunto de datos captados (electrónico).
	24.	Realiza la compilación y análisis de los informes finales de las Coordinaciones Estatales por grupo de trabajo.	Documento concentrado de los informes finales (original, copia o electrónico).
	25.	Realiza la evaluación de la Fase de Captación.	
	26.	Elabora el Informe de la Evaluación y el Plan de acción. Fin de procedimiento	Informe de evaluación (original, copia o electrónico). Plan de acción (original, copia o electrónico).

3. Operaciones de Campo y Logística de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

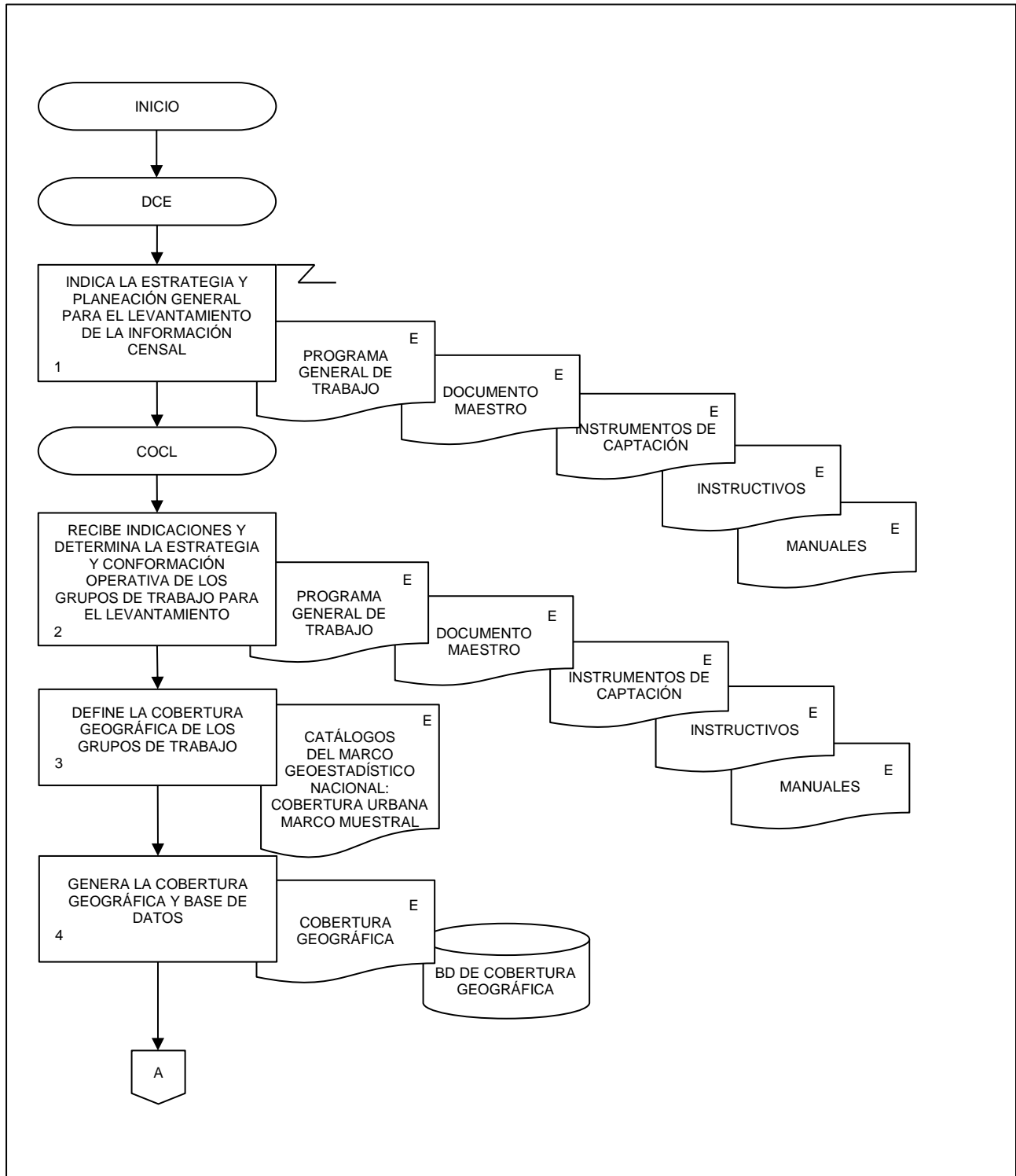
MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

43

6. Diagrama de Flujo.-



3. Operaciones de Campo y Logística de los Censos Económicos.

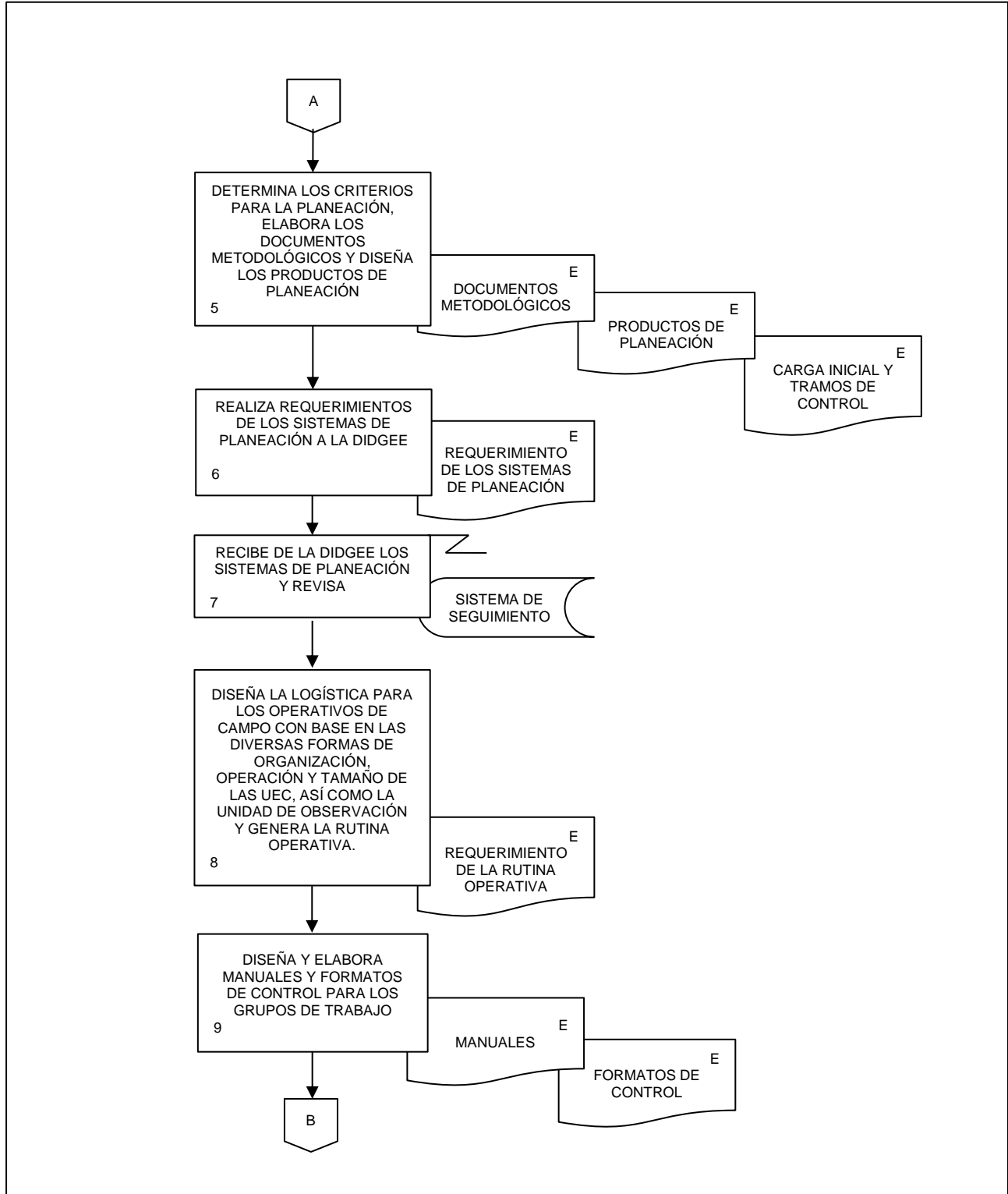
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

44



3. Operaciones de Campo y Logística de los Censos Económicos.

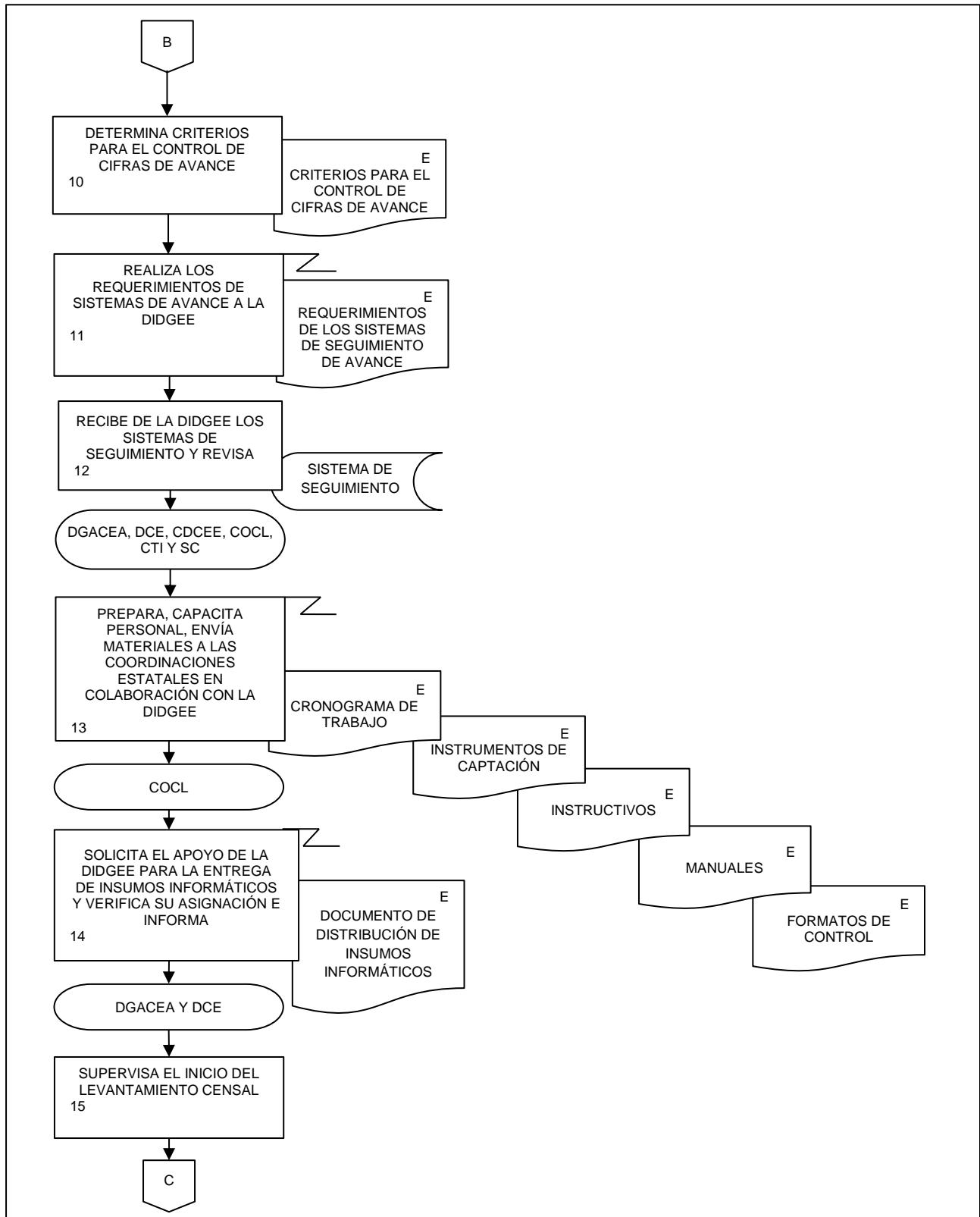
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

45



3. Operaciones de Campo y Logística de los Censos Económicos.

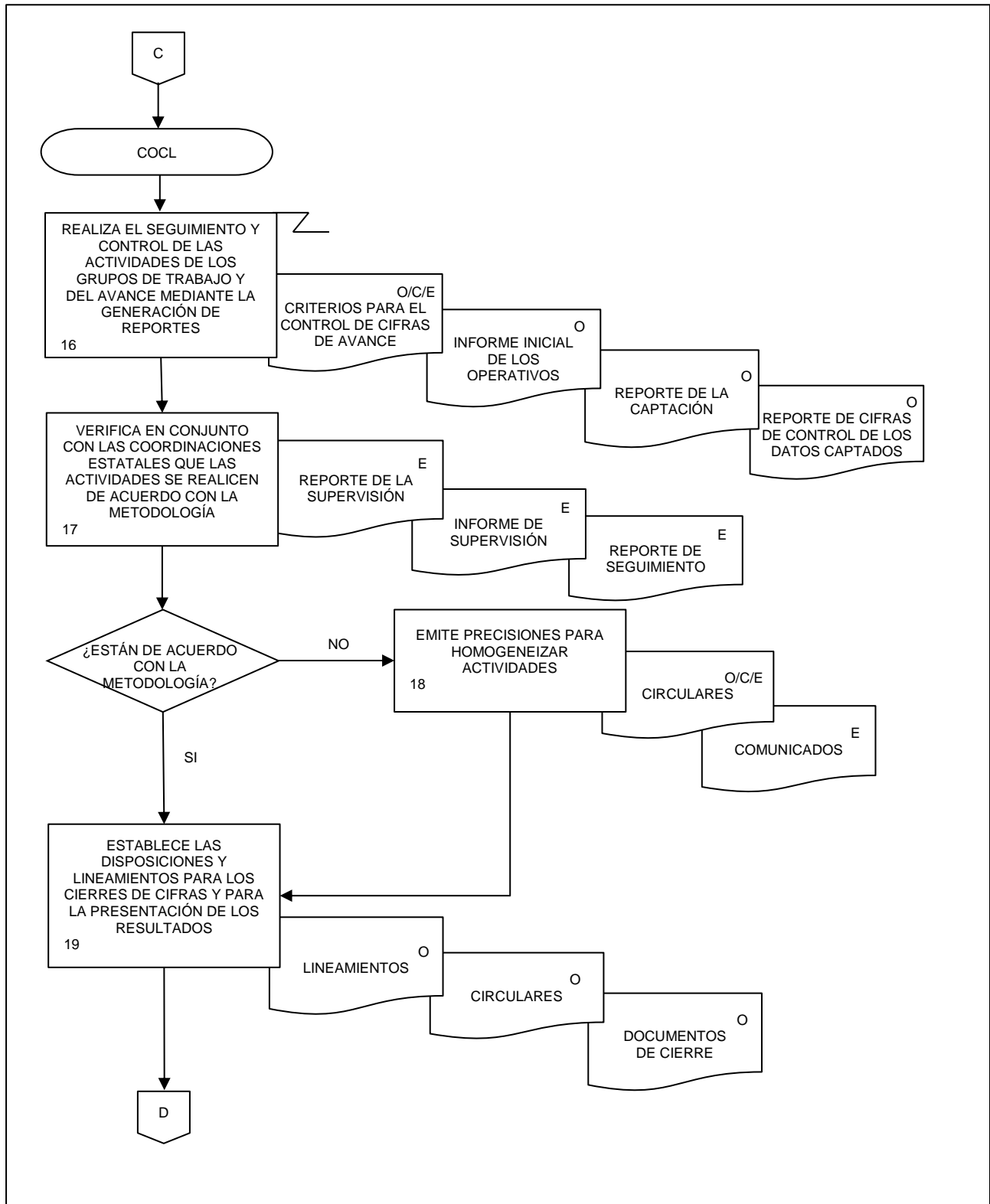
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

46



3. Operaciones de Campo y Logística de los Censos Económicos.

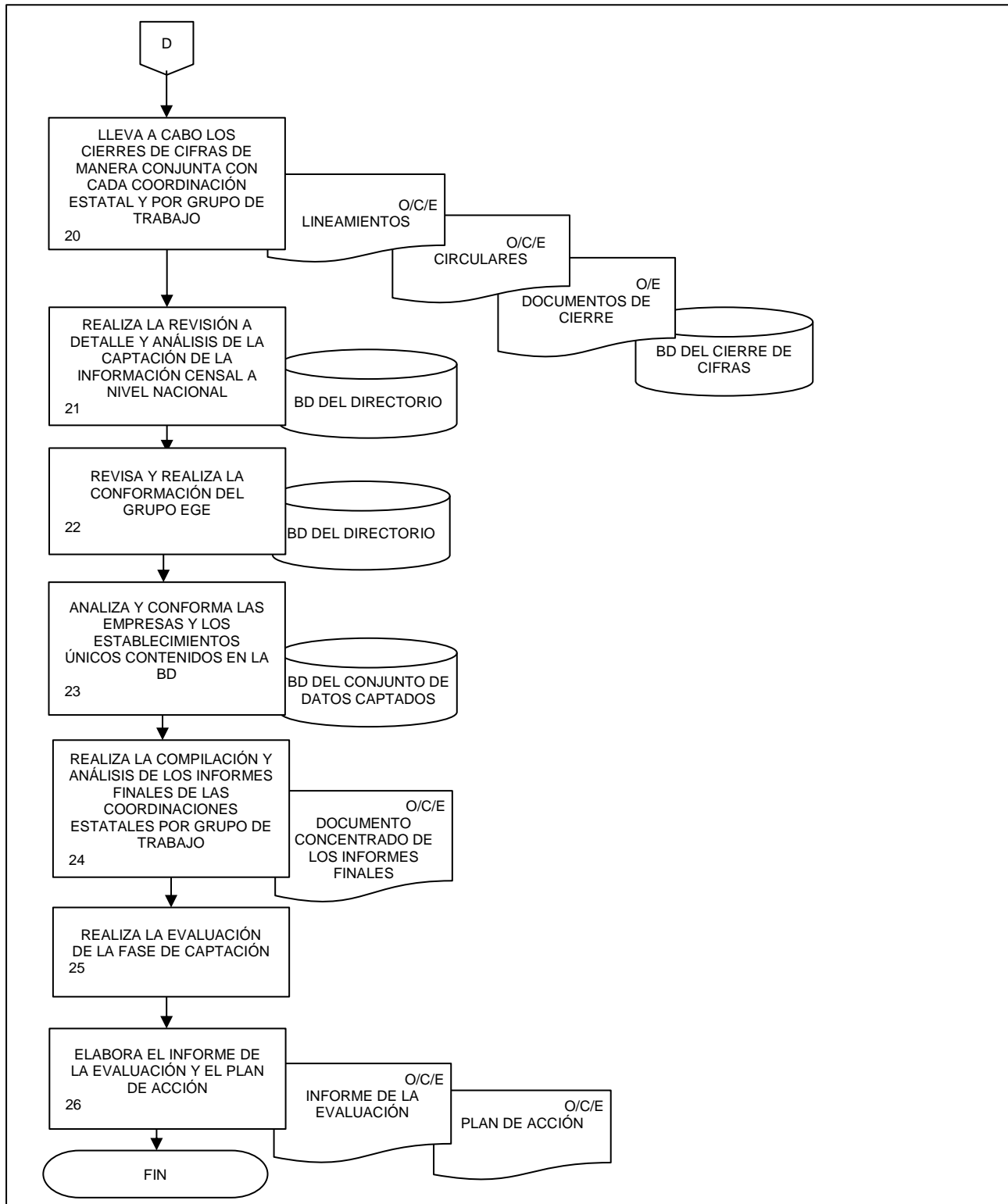
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

47



4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO.
2022

PÁGINA:

48

1. Objetivo.-

Realizar el Procesamiento y Análisis de la información captada, a través de los Censos Económicos (CE) para presentar los resultados definitivos con diferentes cortes temáticos, sectoriales y geográficos.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección de Censos Económicos, Coordinación de Tratamiento de la Información, Coordinación de Operaciones de Campo y Logística y Coordinación de Diseño Conceptual y Estudios Económicos.

3. Políticas de Operación.-

3.a. La clasificación de las Unidades Económicas (UEC) objeto de estudio para los CE deberá realizarse de acuerdo con los criterios definidos en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) vigente.

3.b. La Coordinación de Tratamiento de la Información (CTI) será responsable de que la validación automatizada de la información de cada una de las UEC captadas por los CE, cumpla con los parámetros de calidad, así como con las consistencias lógicas derivadas de la vinculación entre las variables.

3.c. Será responsabilidad de la CTI que el tratamiento de la información captada a través de los CE se realice en apego a los criterios previamente establecidos, en relación con el comportamiento específico de cada una de las UEC comparadas con otras de la misma clase de actividad, con el propósito de asegurar la congruencia, comparabilidad y calidad de la información.

3.d. La Coordinación de Operaciones de Campo y Logística (COCL), realizará el tratamiento de la información de la muestra rural, con base en el análisis y la corrección aplicando los criterios de validación establecidos por la CTI.

3.e. La CTI en colaboración con la Subdirección de Capacitación (SC) y la Dirección de Informática en la DGEE (DIDGEE), será la responsable de la capacitación al personal de Dirección de Censos Económicos para llevar a cabo el tratamiento de la información.

4. Elementos de vinculación con la Norma Técnica.-

4.a. El Programa de Información relacionado con este procedimiento es: Censos Económicos.

Las Fases de la Norma Técnica con que se relaciona el procedimiento son: 5. Procesamiento, 6. Análisis de la Producción y 8. Evaluación del Proceso.

4.b. La persona Titular de la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios fungirá como Actor del Rol Responsable del Proceso de Censos Económicos.

La persona Titular de la Dirección de Censos Económicos (DCE) fungirá como Actor del Rol Responsable de las Fases: 5. Procesamiento, 6. Análisis de la Producción y 8. Evaluación del Proceso.

4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

49

5. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCE	1.	Recibe el diseño de la Coordinación de Diseño Conceptual y Estudios Económicos (CDC y EE) para la integración de datos de la información censal y envía por correo electrónico.	Programa General de Trabajo (electrónico). Documento Maestro (electrónico). Métodos estadísticos para el tratamiento de la información (electrónico). Base de Datos (BD) Captados (electrónico).
CTI	2.	Recibe la BD captados y desarrolla la estrategia específica para el tratamiento de la información.	BD Captados (electrónico). Criterios para la clasificación (electrónico). Criterios de revisión de la clasificación económica (electrónico). Catálogos de actividades (electrónico). Catálogo de productos (electrónico). Métodos estadísticos para el tratamiento de la información (electrónico).
	3.	Capacita al personal de Oficinas Centrales, Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para implementar esquema de validación asignando el código SCIAN ¿Se asignó el código SCIAN? No.	
	4.	Envía la BD a la COCL para la asignación del código SCIAN con apoyo de consultas e investigación documental y vía Internet. Continúa en la actividad No. 2. Sí.	BD para la asignación del código SCIAN (electrónico).
	5.	Procesa la BD en el Sistema de validación e inicia el tratamiento de la información.	Criterios de Validación (electrónico). Imagen de datos integrados (electrónico).
	6.	Realiza el procesamiento de información capturada.	

4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

50

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CTI	7.	Genera los reportes de los registros sujetos a depuración manual en el Sistema para clasificación manual.	BD de Registros para Clasificación manual (electrónico).
	8.	Asigna el código SCIAN en forma manual con apoyo de reconsultas e investigación documental y vía Internet.	BD de registros Clasificados con base en el SCIAN (electrónico).
	9.	Libera el proceso de los resultados.	BD de registros Clasificados con base en el SCIAN (electrónico).
	10.	Informa por correo electrónico a la DIDGEE la liberación de los resultados.	
	11.	Homogeniza las unidades de medida al sistema métrico decimal.	
	12.	Realiza actividades de clasificación.	
	13.	Realiza las bitácoras de cambios de la clasificación.	Bitácoras de cambios de la clasificación (electrónico).
	14.	Realiza actividades de codificación.	
	15.	Realiza las bitácoras de cambios de la codificación.	Bitácoras de cambios de codificación (electrónico).
	16.	Realiza la validación al interior de los cuestionarios.	
	17.	Genera los reportes de los cuestionarios inconsistentes.	BD de Reportes de Cuestionarios Inconsistentes (electrónico).
	18.	Analiza y revisa los cuestionarios con problemas.	
	19.	Aplica las correcciones.	
	20.	Envía por correo electrónico a las Coordinaciones Estatales las reconsultas de inconsistencias no resueltas en Oficinas Centrales.	BD de Inconsistencias no Resueltas (electrónico).
	21.	Recibe por correo electrónico la información de las Coordinaciones Estatales y aplica las correcciones.	BD de Inconsistencias no Resueltas (electrónico).
	22.	Revisa la consistencia de la información ¿Son correctos los registros?	

4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

51

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CTI		No. Continúa en la actividad No. 16.	
		Si.	
	23.	Solicita por correo electrónico a la DIDGEE el análisis multivariado.	BD de Análisis Multivariado (electrónico).
	24.	Recibe por correo electrónico de la DIDGEE reportes con los cuestionarios atípicos o puntos extremos.	BD de Cuestionarios Atípicos (electrónico).
	25.	Realiza análisis de la información.	BD Cuestionarios Atípicos (electrónico).
	26.	Genera bitácoras de cambios de la revisión y de la validación.	Bitácoras de cambios de la revisión y validación (electrónico).
	27.	Integra las BD clasificada y validada.	BD de clasificación y validación (electrónico).
	28.	Revisa y realiza correcciones. ¿Son correctos los datos?	BD de clasificación y validación (electrónico).
		No. Continúa en la actividad No. 23.	
		Si.	
	29.	Realiza el diseño de la edición.	BD de Diseño de Edición (electrónico).
	30.	Realiza el diseño para la creación de nuevas variables, identifican y se aplica el procedimiento.	BD de Nuevas Variables (electrónico).
	31.	Verifica la inconsistencia de la BD.	BD de Nuevas Variables (electrónico).
	32.	Genera bitácoras de cambios de edición e imputación. ¿Existen inconsistencias?	Bitácoras de cambios de edición e imputación (electrónico).
	Si. Continúa en la actividad No. 31.		
	No.		

4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

52

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CTI	33.	Integra la BD clasificada y validada.	BD de clasificación y validación (electrónico).
Coordinación de Diseño Conceptual y Estudios Económicos (CDCEE)	34.	Realiza el diseño para la finalización del conjunto de datos procesados y del análisis para la liberación de resultados.	BD de Conjunto de datos procesados (electrónico).
	35.	Libera el conjunto de datos procesados.	BD de Conjunto de datos procesados (electrónico).
	36.	Realiza el esquema de difusión.	
CDCEE y CTI	37.	Solicita por correo electrónico y recibe de la DIDGEE la generación de Tabulados de diagnóstico para su revisión, con apoyo de las Coordinaciones Estatales.	Tabulados de diagnóstico (electrónico).
CTI	38.	Revisa la congruencia y consistencia de cada tabulado y realiza la comparación con otras fuentes.	Tabulados de diagnóstico (electrónico). BD Comparación con Fuentes (electrónico).
	39.	Analiza y reconsulta los registros con problemas con las Coordinaciones Estatales.	Tabulados de diagnóstico (electrónico). BD de Registros (electrónico).
	40.	Incorpora las correcciones y valida la información. ¿Los tabulados son correctos? No. Continúa en la actividad No. 39. Si.	Tabulados de diagnóstico (electrónico). BD de Registros (electrónico).
	41.	Libera la BD validada.	Conjunto de información (electrónico). Datos con controles de difusión (electrónico). Datos agregados (electrónico).
	42.	Genera indicadores objetivo y otros indicadores.	Indicadores objetivo (electrónico). Otros indicadores (electrónico).
	43.	Realiza la generación de metadatos.	Metadatos (electrónico).

4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

53

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CTI	44.	Describe el contenido adicional relevante, indicadores de calidad, consistencia de información, no respuesta y sesgos.	Contenido adicional relevante (electrónico). Indicadores de calidad. Consistencia de información (electrónico). No respuesta y sesgos (electrónico).
	45.	Solicita por correo electrónico la opinión a las Coordinaciones Estatales sobre la información. ¿Existen comentarios? Si.	Contenido adicional relevante (electrónico). Indicadores de calidad (electrónico). Consistencia de información (electrónico). No respuesta y sesgos (electrónico).
	46.	Realiza ajustes. Continúa en la actividad No. 45. No.	
	47.	Libera la BD definitiva, solicita por correo electrónico a la DIDGEE los resultados definitivos y recibe.	BD para Difusión (electrónico). BD del Data-Warehouse (electrónico).
	48.	Describe comprobación de comparabilidad, discusión de los resultados, y elementos que permitan emitir advertencias.	Documento de Comprobación de comparabilidad (electrónico). Documento de Discusión de los resultados (electrónico). Documento con Elementos que permitan emitir advertencias (electrónico).
	49.	Prepara y valida los tabulados por Coordinaciones Estatales y Nacional y entrega a la DCE.	
	50.	Elabora documento de conocimiento al Vicepresidente del Subsistema Nacional Información Económica (SNIE), acta del Actor del Rol Responsable para difusión, acta entrega-recepción y listado elementos conjunto información.	Documento de Conocimiento al Vicepresidente del SNIE (electrónico). Acta del Actor Rol Responsable para Difusión (electrónico). Acta entrega-recepción (electrónico). Listado elementos conjunto información (electrónico).

4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

54

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CTI	51.	Realiza la evaluación de las fases de Procesamiento y Análisis de la Producción.	Informe de la evaluación (original, copia o electrónico). Plan de acción (original, copia o electrónico).
	52.	Elabora Informe de la evaluación y genera Plan de Acción.	
		Fin de procedimiento.	

4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

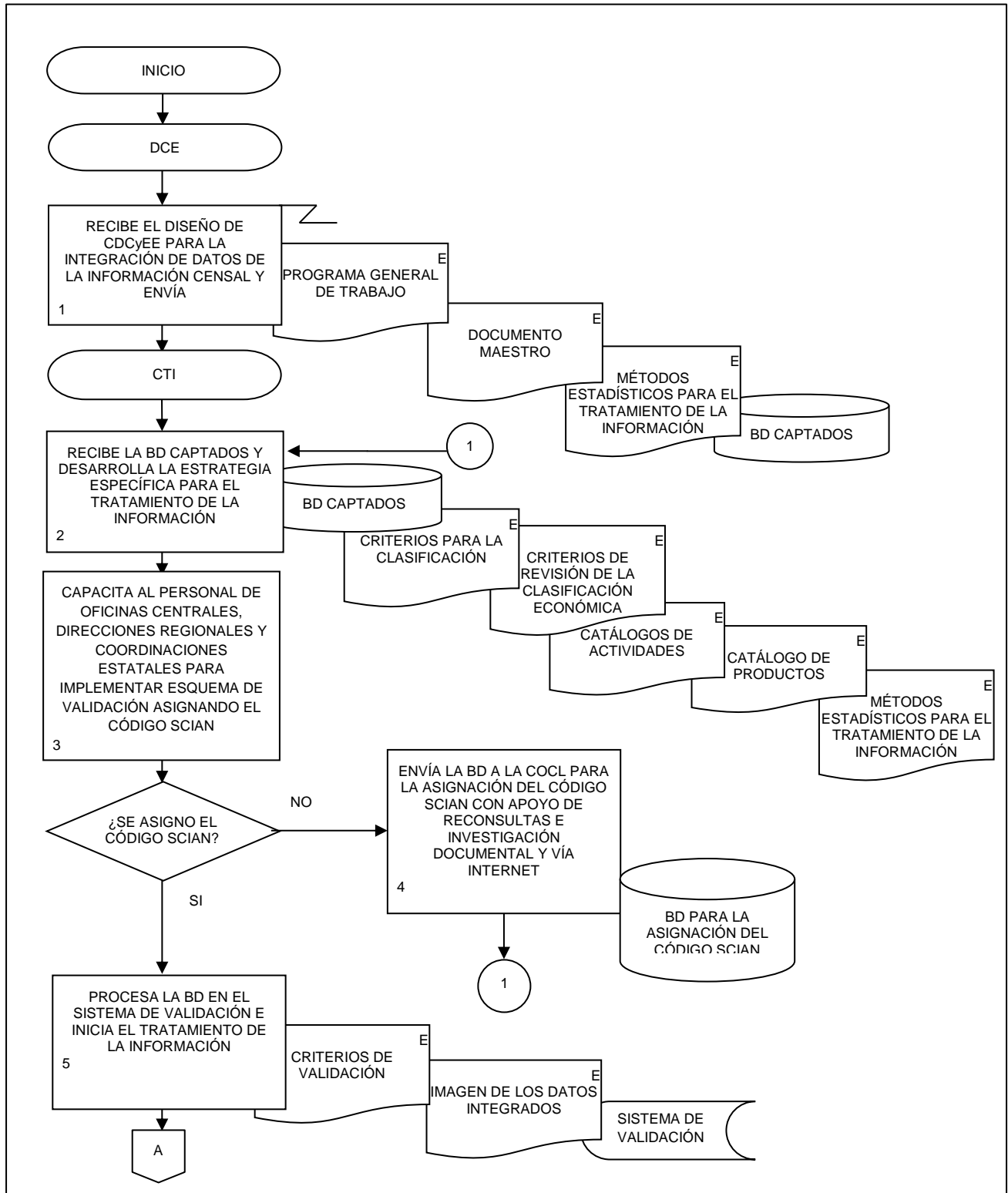
MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

55

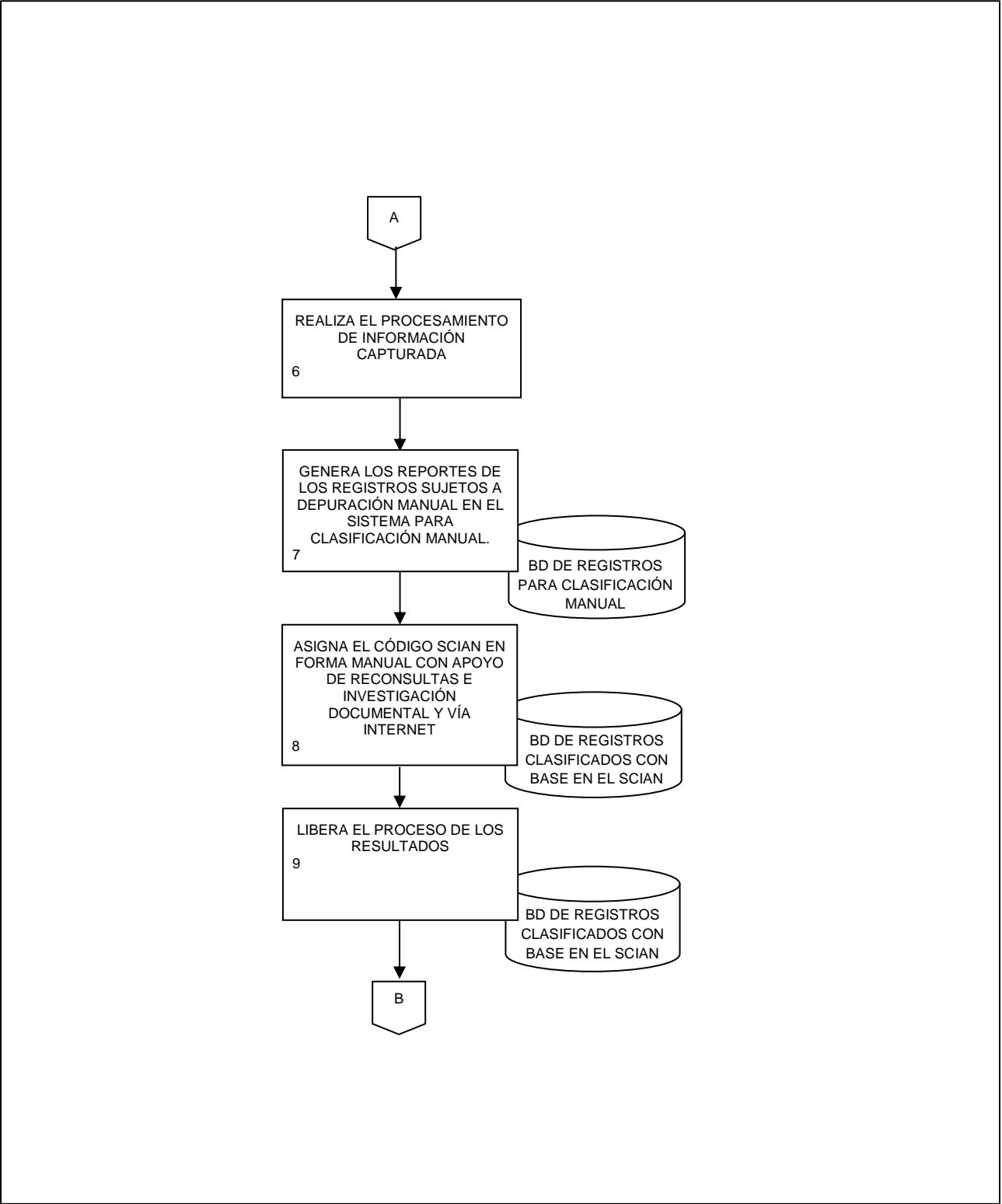
6. Diagrama de Flujo.-



4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2022

PÁGINA:
56



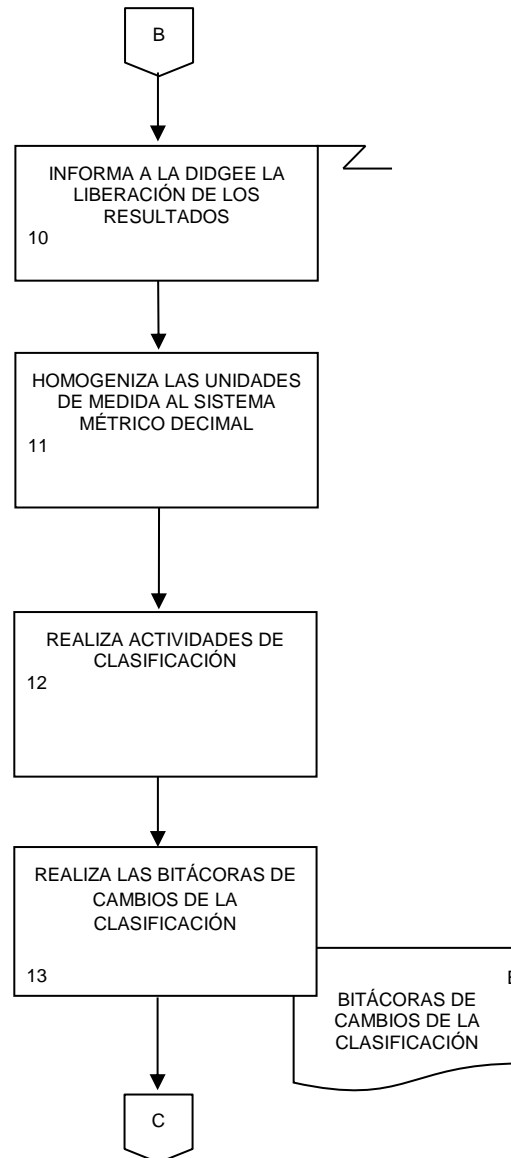
4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO.
2022

PÁGINA:

57



4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

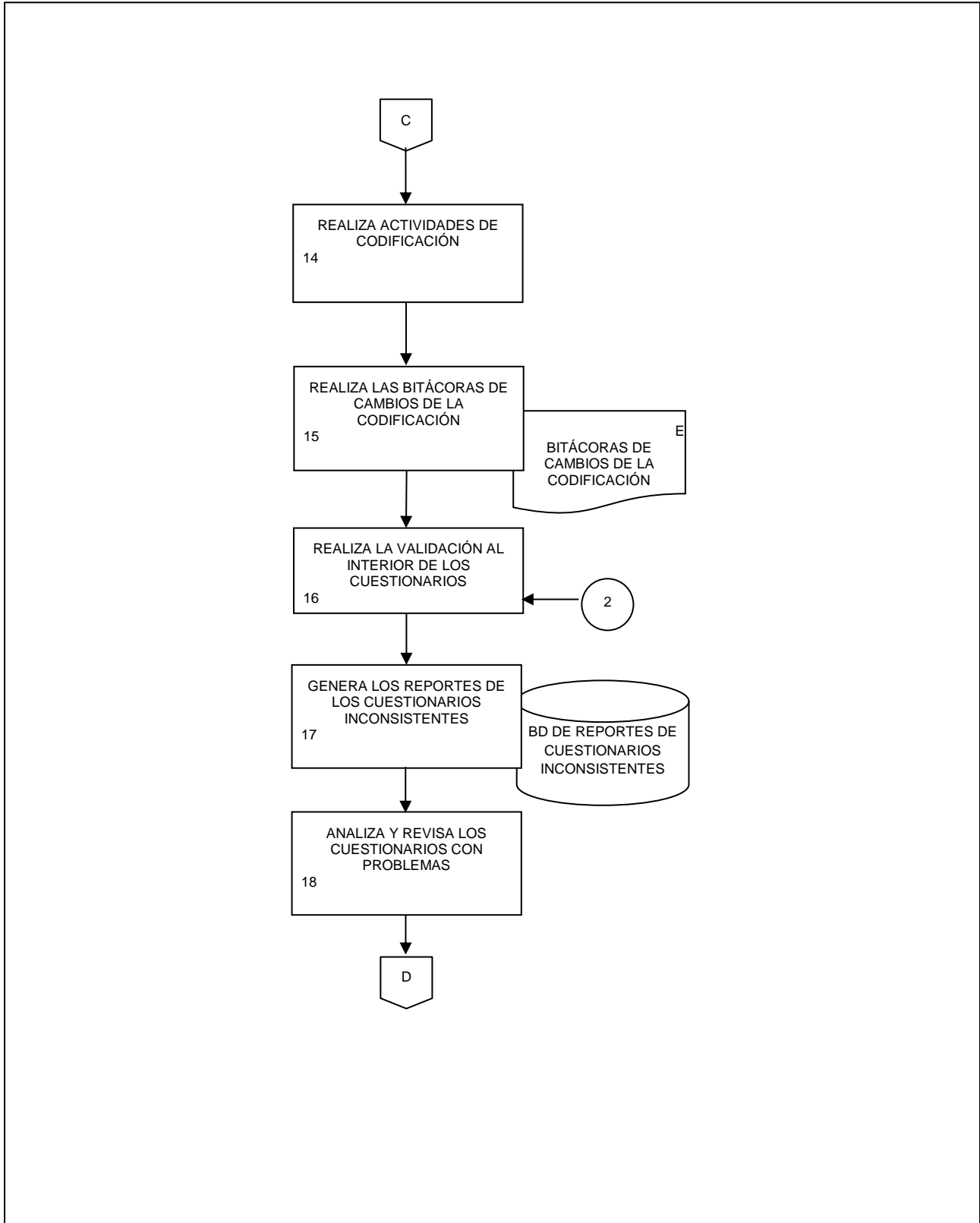
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

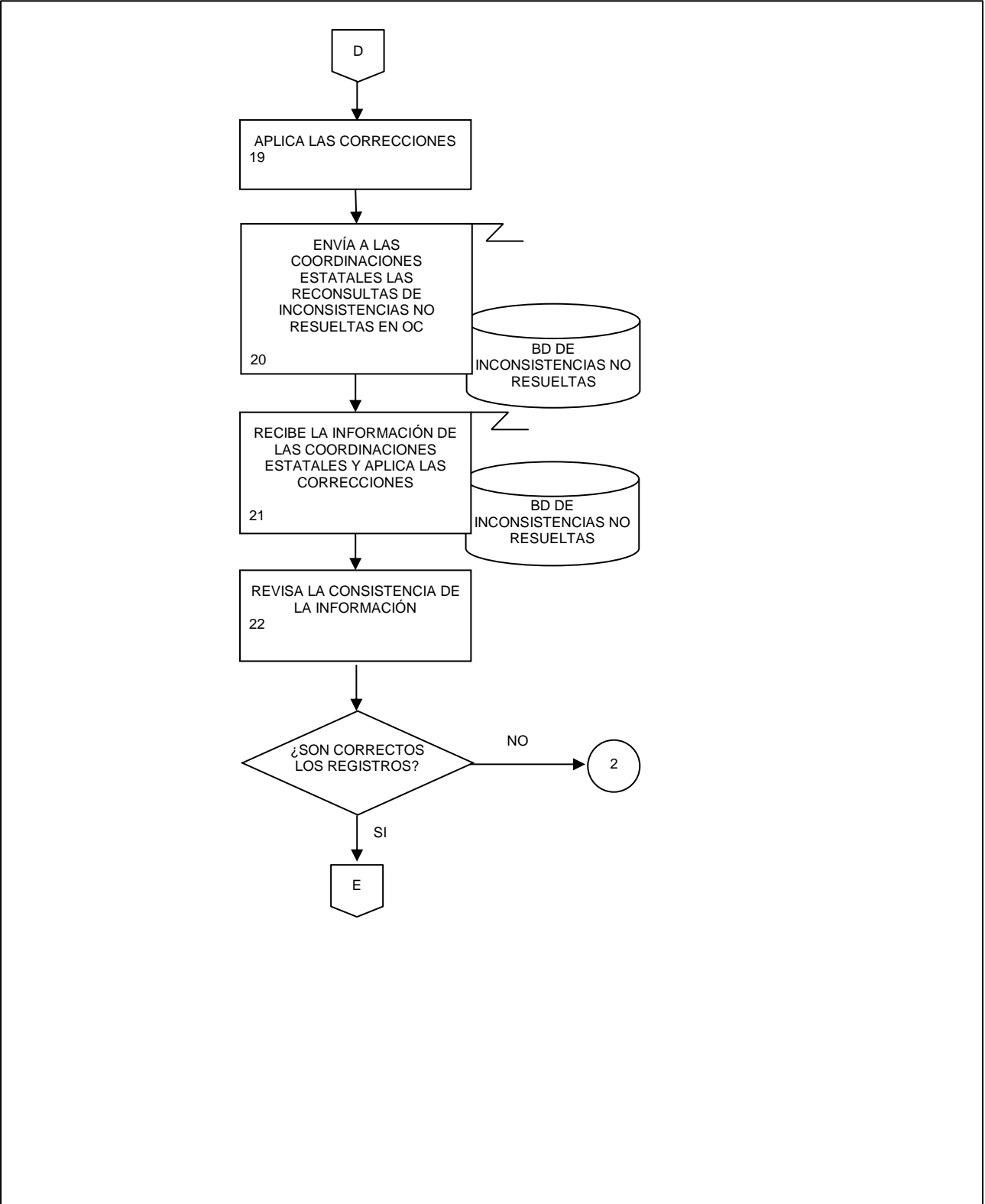
58



4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2022

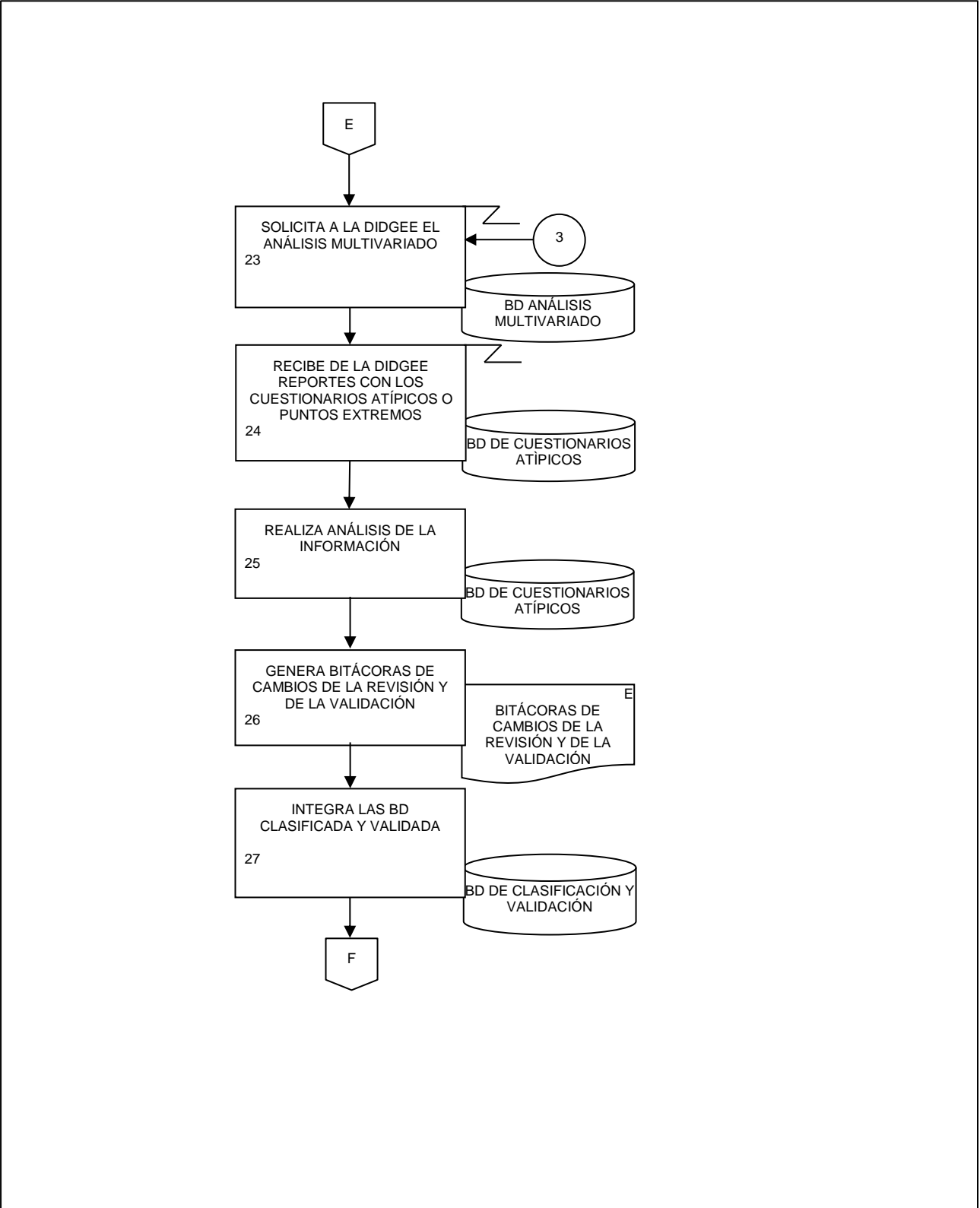
PÁGINA:
59



4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2022

PÁGINA:
60



4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

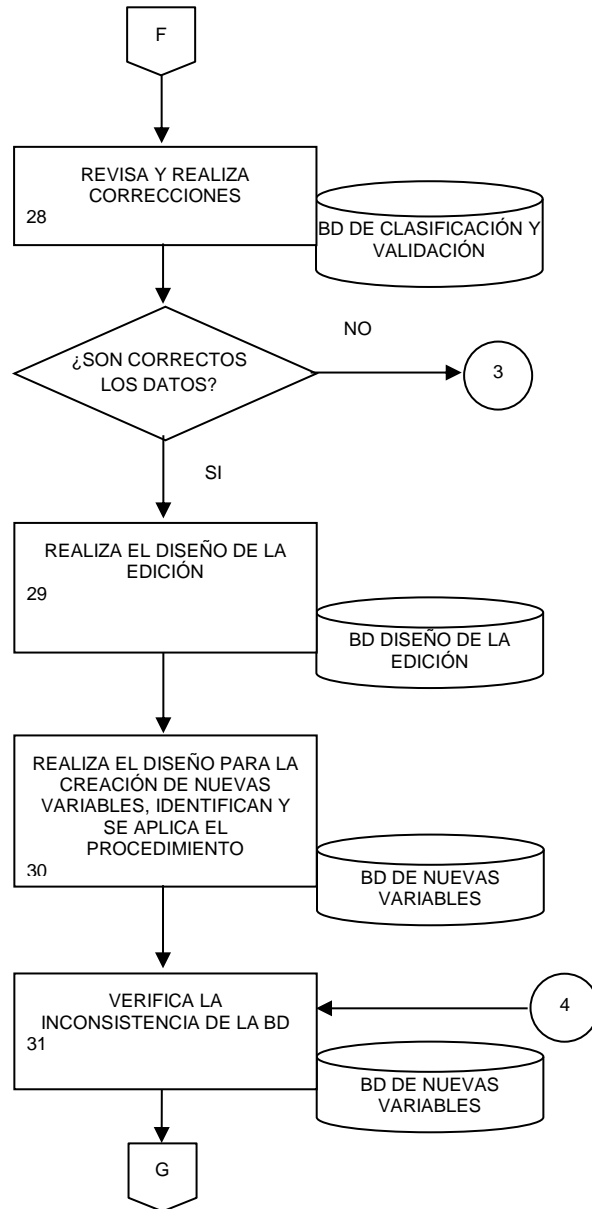
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

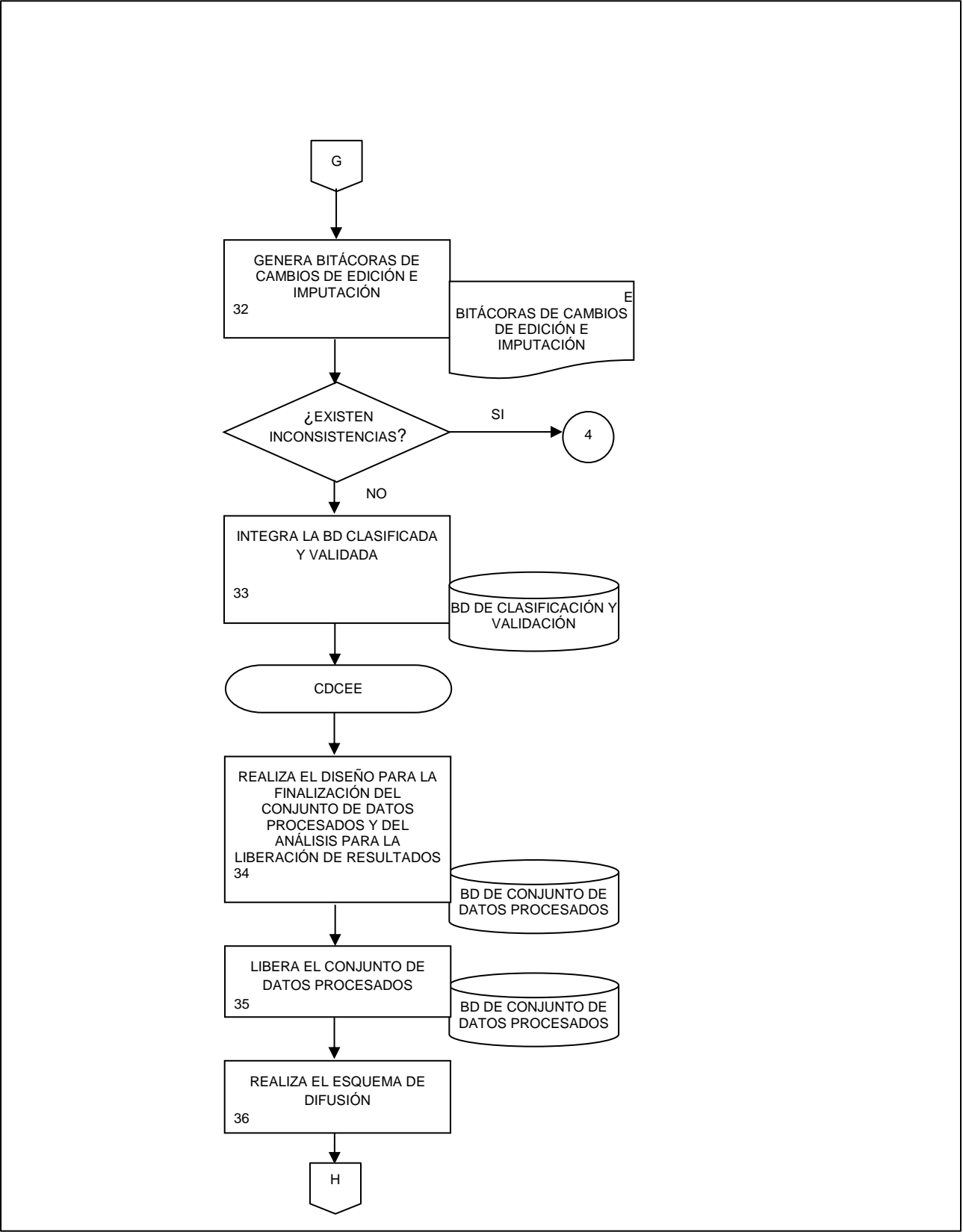
61



4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2022

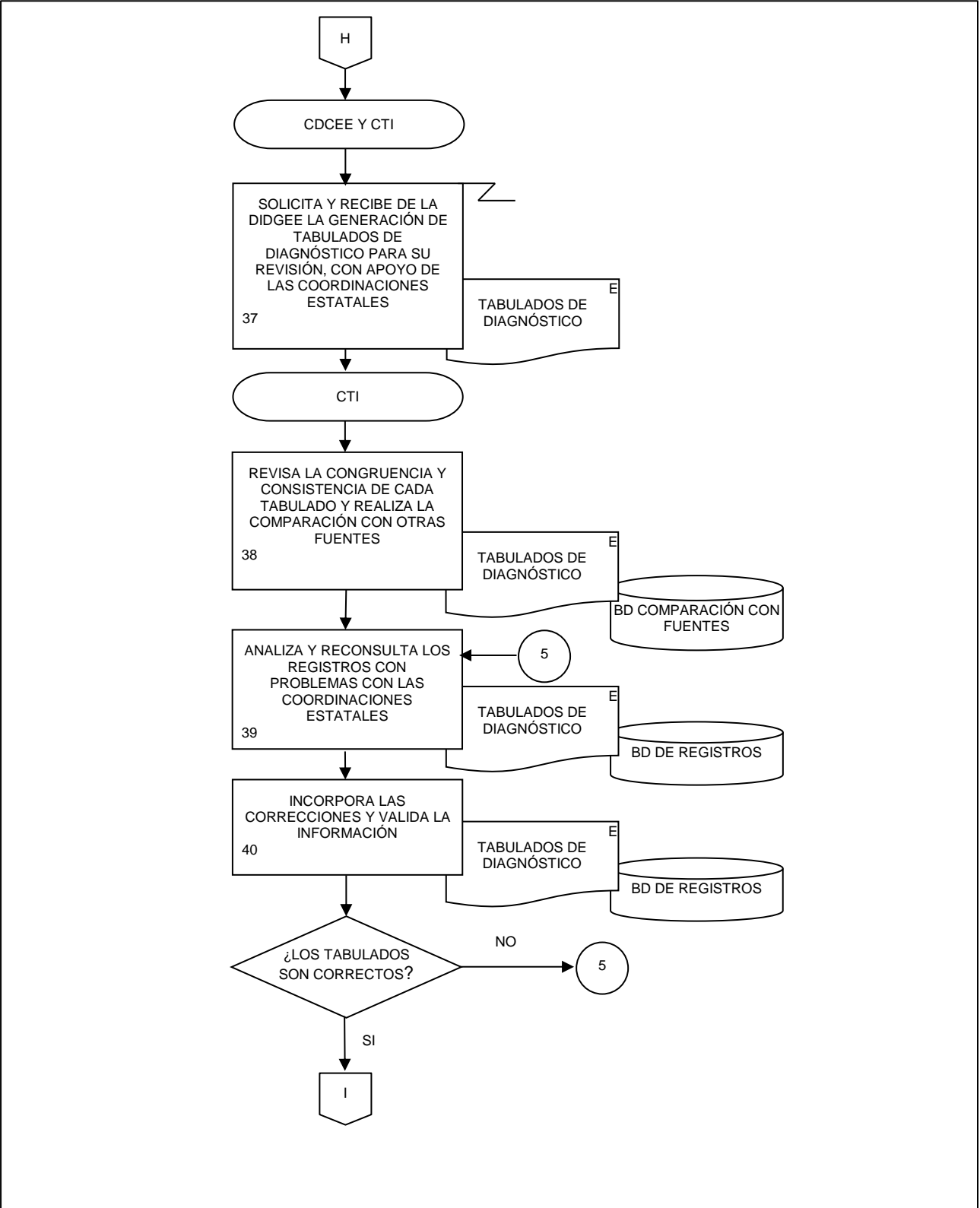
PÁGINA:
62



4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01 AÑO. 2022

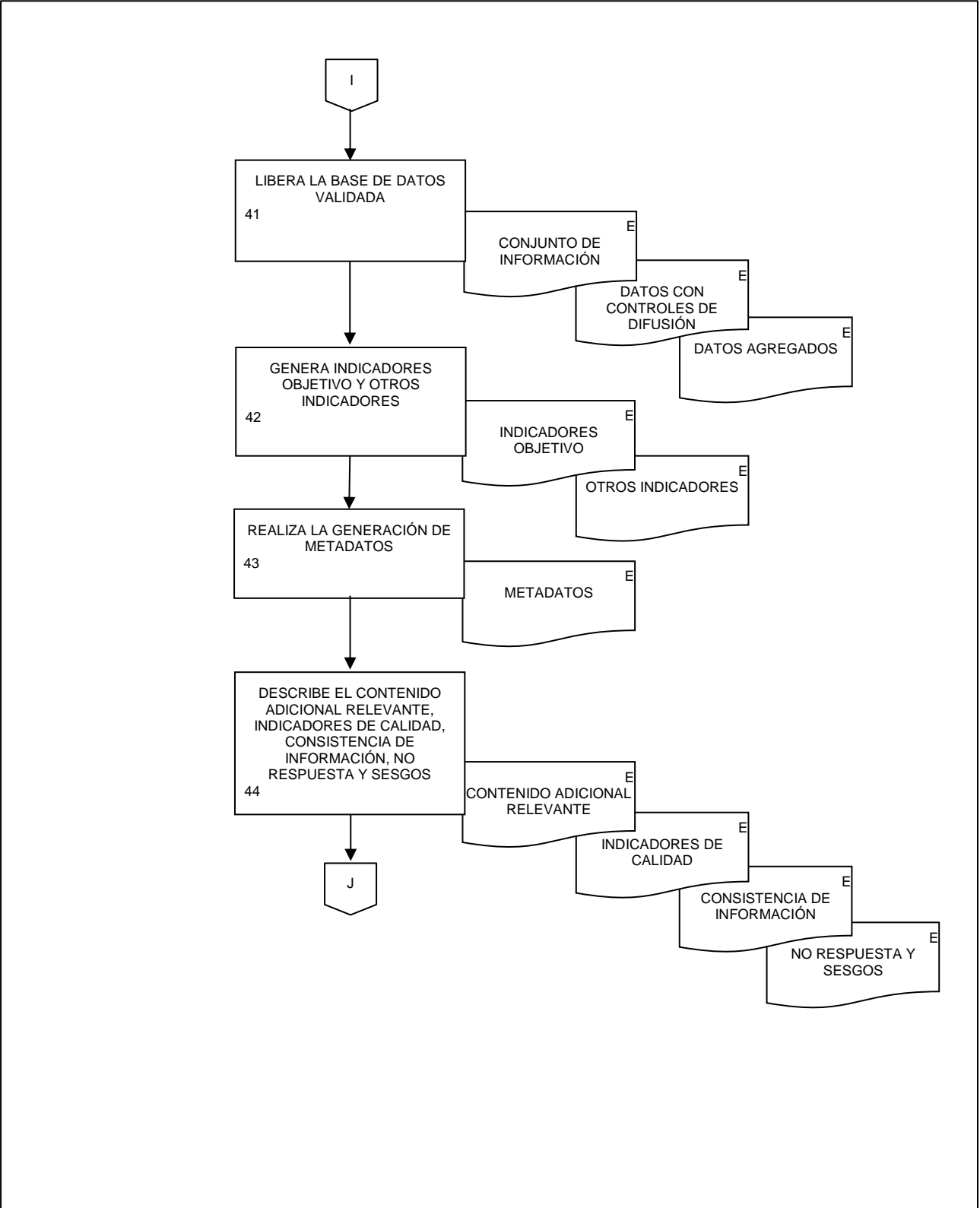
PÁGINA:
 63



4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2022

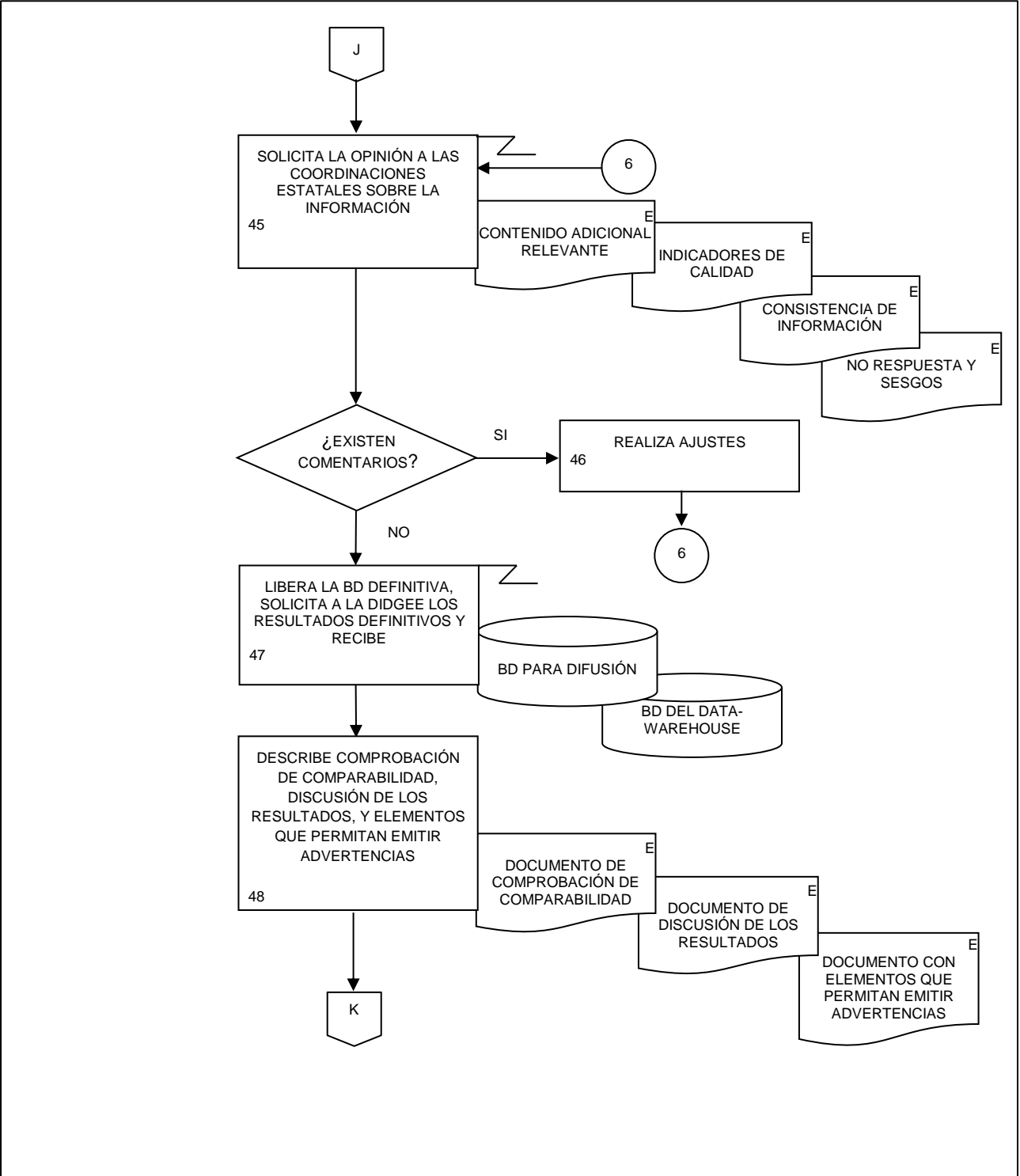
PÁGINA:
64



4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01 AÑO. 2022

PÁGINA:
 65



4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos.

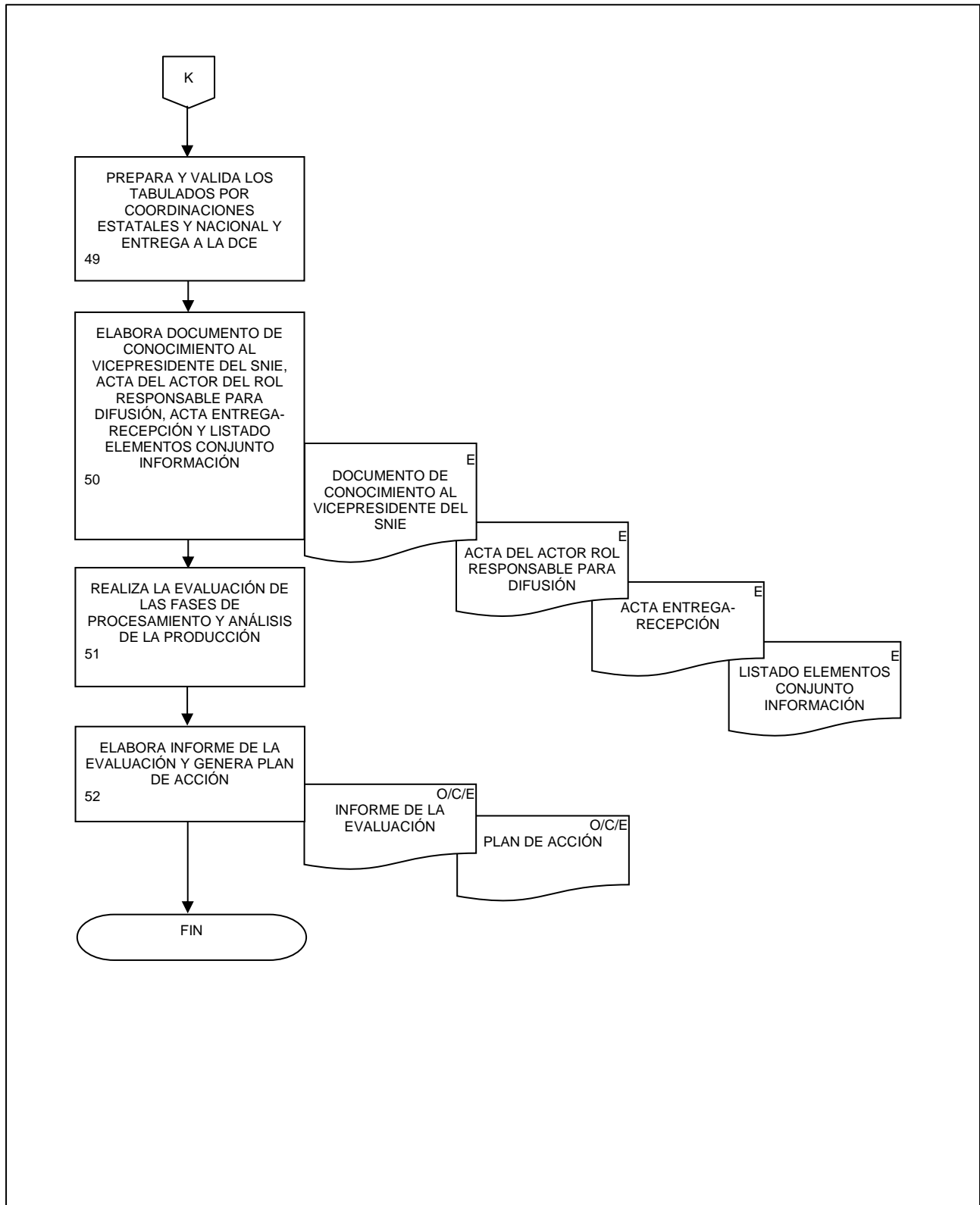
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

66



5. Atención a Usuarios de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO.
2022

PÁGINA:

67

1. Objetivo.-

Atender los requerimientos de información de los Censos Económicos de las personas usuarias del laboratorio de Microdatos, del Sistema Integral de atención a Usuarios, así como de áreas internas del INEGI, para cumplir con la Ley del SNIEG al suministrar a la sociedad y al estado, información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Coordinación de Tratamiento de la Información.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Será responsabilidad de la Coordinación de Tratamiento de la Información (CTI) en coordinación con la Dirección de Informática en la DGEE (DIDGEE), que la información proporcionada a las y los usuarios se realice en apego a las disposiciones aplicables en lo referente al principio de confidencialidad de la información.

3.b. La atención de los requerimientos internos se realizará en coordinación con la Dirección General de Estadísticas Económicas y con la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios (DGACEA).

3.c. La atención de los requerimientos externos se realizará en coordinación con la Subdirección de Atención a Usuarios de la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales (DGCSPIRI) y con la Dirección de Acceso a Microdatos de la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación como parte de las actividades de la Fase de Difusión de la Norma Técnica.

4. Elementos de vinculación con la Norma Técnica.-

4.a. El Programa de Información relacionado con este procedimiento es: Censos Económicos.

La Fase de la Norma Técnica con que se relaciona el procedimiento es: 7. Difusión.

4.b. La persona Titular de la DGACEA fungirá como Actor del Rol Responsable del Proceso de Censos Económicos.

La persona Titular de la DGCSPIRI fungirá como Actor del Rol Responsable de la Fase 7. Difusión.

5. Atención a Usuarios de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

68

5. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CTI	1.	Recibe la solicitud del área solicitante.	Solicitud de información (electrónico).
	2.	Analiza la factibilidad de atender la solicitud y define su contenido conceptual, temático, geográfico y metodológico. ¿Es factible? No.	Solicitud de información (electrónico).
	3.	Informa al área solicitante mediante correo electrónico que no es factible dar atención al requerimiento, explicando el motivo. Continúa en la actividad No. 12. Si.	Nota (electrónico).
	4.	Verifica tipo de requerimiento. ¿El requerimiento es de tipo conceptual? Si.	Solicitud de información (electrónico).
	5.	Elabora la respuesta y envía mediante correo electrónico al área solicitante para que la canalice a la o el usuario, o de ser el caso da respuesta directamente. Continúa en la actividad No. 12. No.	Solicitud de información (electrónico).
	6.	Elabora el requerimiento para el procesamiento de la información y envía por correo electrónico a la DIDGEE.	Solicitud de información (electrónico).
	7.	Recibe de la DIDGEE por correo electrónico, revisa la validez y congruencia de la información. ¿Los datos son correctos? No.	Base de Datos (BD) de información solicitada (electrónico).
	8.	Envía por correo electrónico a la DIDGEE y solicita su reproceso. Continúa en la actividad No. 7.	BD de información solicitada (electrónico).

5. Atención a Usuarios de los Censos Económicos.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

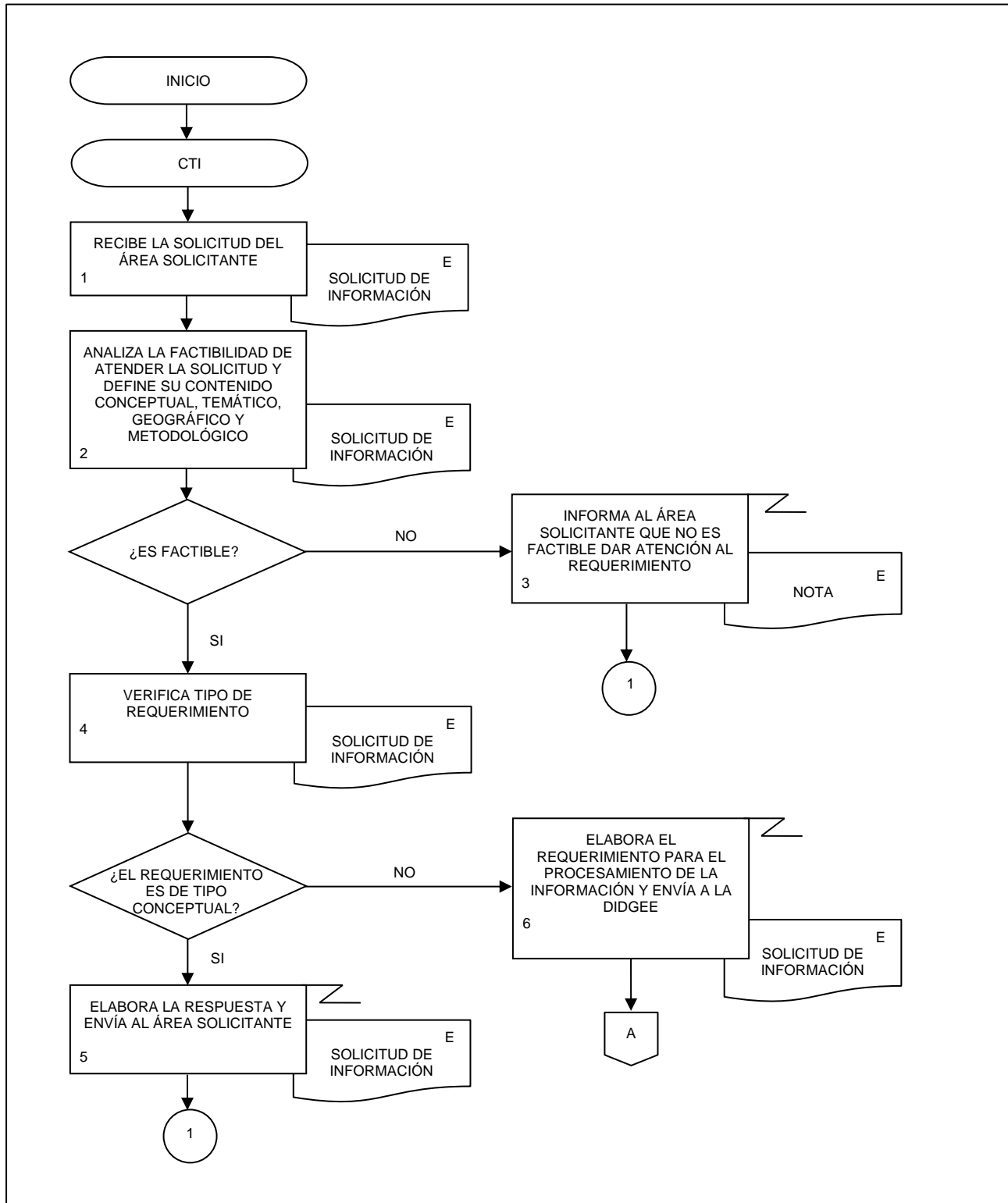
AÑO.
2022

PÁGINA:

69

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CTI		Si.	
	9.	Solicita mediante correo electrónico a la DIDGEE la aplicación del proceso de confidencialidad.	
	10.	Recibe de la DIDGEE por correo electrónico, revisa que la información coincida con la solicitud e integra la información definitiva.	Solicitud de información (electrónico). BD de información solicitada (electrónico).
	11.	Envía por correo electrónico la información al área solicitante.	Archivos (electrónico).
	12.	Documenta el proceso de la atención al requerimiento.	Expediente (original, copia o electrónico).
		Fin de procedimiento.	

6. Diagrama de Flujo.-



5. Atención a Usuarios de los Censos Económicos.

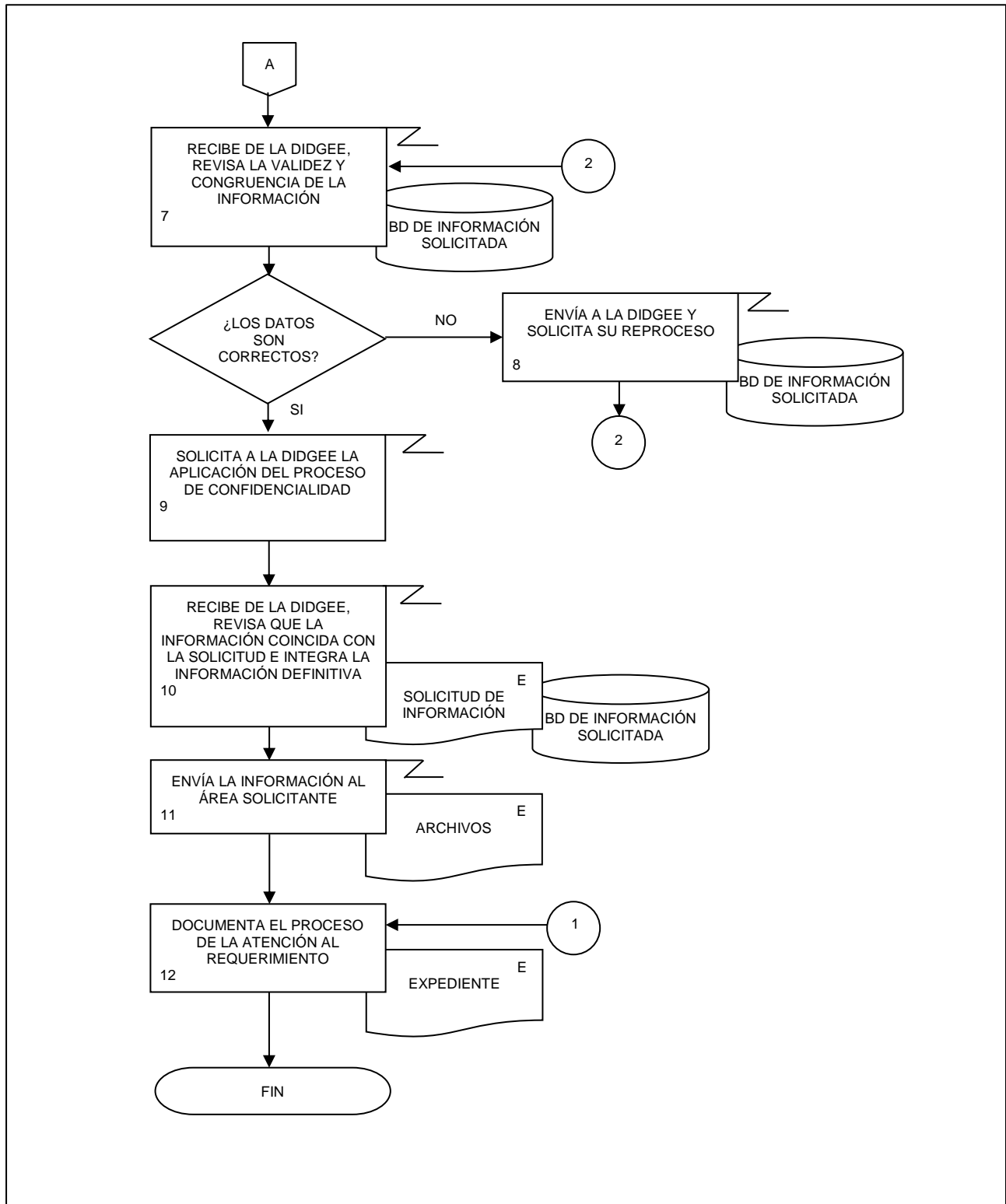
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

71



6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2022

PÁGINA:

72

1. Objetivo.-

Describir de manera lógica y secuencial cada una de las actividades sustantivas que es imprescindible desarrollar para generar la información estadística estructural de carácter universal relacionada con la actividad agropecuaria y forestal.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General de Estadísticas Económicas, Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios, Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias, Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados, Coordinación de Operaciones de Campo y, Coordinación de Tratamiento de la Información y Subdirección de Capacitación.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Será responsabilidad de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DGEE) a través de la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios (DGACEA) y de la Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias (DCEA) gestionar y acordar la participación de las áreas del Instituto involucradas en los Censos y Encuestas Agropecuarias.

3.b. La DGACEA y la DCEA serán las responsables de la coordinación y planeación general de los Censos y Encuestas Agropecuarias, desarrollo de las estrategias, procedimientos y materiales específicos que les den sustento.

3.c. La DGACEA y la DCEA se coordinarán con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente para la generación de los insumos cartográficos digitales e impresos, así como las imágenes de satélite requeridas para la captación para verificar que las actualizaciones cartográficas se hayan realizado de forma correcta, y para vigilar que se esté utilizando el Marco Geoestadístico correspondiente.

3.d. La DCEA se coordinará con la Dirección de Informática en la DGEE (DIDGEE) para el desarrollo y actualización de los sistemas necesarios para llevar a cabo los Censos y Encuestas Agropecuarias.

3.e. La DGACEA y la DCEA se coordinarán con la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales para la generación de los materiales de difusión y su distribución a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, y a su vez para dar seguimiento a las actividades relacionadas con la difusión del evento.

3.f. La DGACEA y la DCEA se coordinarán con la Coordinación General de Operación Regional, las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales para organizar y llevar a cabo el evento censal, cada uno en su respectivo ámbito de responsabilidad.

4. Elementos de vinculación con la Norma Técnica.-

4.a. Los Programas de Información relacionados con este procedimiento son: Censo Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria.

Las Fases de la Norma Técnica con que se relaciona el procedimiento son: 1. Documentación de las Necesidades, 2. Diseño, 3. Construcción y 8. Evaluación del Proceso.

6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO.
2022

PÁGINA:

73

4.b. La persona Titular de la DGACEA fungirá como Actor del Rol Responsable de los Procesos del Censo Agropecuario y de la Encuesta Nacional Agropecuaria.

La persona Titular de la DCEA fungirá como Actor del Rol Responsable de las Fases 1. Documentación de las Necesidades, 2. Diseño. 3. Construcción y 8. Evaluación del Proceso.

6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2022

PÁGINA:

74

5. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DGEE, DGACEA y DCEA DCEA, Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados (CDCR) y Coordinación de Tratamiento de la Información (CTI), Coordinación de Operaciones de Campo (COC)	1.	Conforma un Equipo Directivo con las áreas del Instituto involucradas en el evento censal y realiza reuniones periódicamente, con el fin de determinar los objetivos y los elementos que servirán como eje para la ejecución.	Minutas (original, copia o electrónico).
	2.	Determina los temas conceptuales a abordar en el levantamiento de la información, tales como: <ul style="list-style-type: none"> a) Cobertura sectorial; b) Temática censal; c) Definición de la unidad de observación; d) Estimación del universo de estudio; e) Periodo de referencia; f) Campaña de difusión, y g) Plan de resultados. 	Minutas (original, copia o electrónico).
	3.	Realiza la descripción y características de las Necesidades de Información identificadas.	
	4.	Integra requerimientos de necesidades de información por parte de las Unidades de Estado (UE), Comités Técnicos Especializados (CTE) y Comités Ejecutivos (CMTE) del SNIEG, así como requerimientos de organizaciones o particulares.	Listado de Necesidades de Áreas Requirentes (original, copia o electrónico).
	5.	Comprueba existencia de información que pueda ser usada como insumo, descripción de disposiciones legales y administrativas como soporte jurídico y que no exista fuente de información que satisfaga las necesidades de información	
	6.	Emite documento de Detección de Necesidades de Información, en donde se integran las actividades 2, 3, 4 y 5 como parte de la Planeación General del Proyecto.	Documento de Detección de Necesidades de Información (original, copia o electrónico).
	7.	Elabora documento donde especifica los objetivos, así como el uso que se dará a la información como parte de la Planeación General del Proyecto.	Documento de Objetivos Generales (original, copia o electrónico). Documento de Usos previstos para la información (original, copia o electrónico).

6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

75

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCEA, CDCR, CTI y COC	8.	¿La información cuenta con la aprobación del Equipo Directivo? No. Realiza ajustes o modificaciones. Continúa en la actividad No. 3. Si.	Documento de Objetivos Generales (original, copia o electrónico). Documento de Usos previstos para la información (original, copia o electrónico). Actas (original, copia o electrónico). Minutas (original, copia o electrónico). Listado de CTE, CMTE y CCN (original, copia o electrónico). Matriz de Relación (original, copia o electrónico). Matriz de Relación (original, copia o electrónico).
	9.	Realiza sesiones con los CTE, CMTE o Consejo Consultivo Nacional (CCN) y se genera listado de aquellos en los cuales se solicitó y dictaminó alguna necesidad de información	
	10.	Realiza matriz de relación entre los conceptos incluidos en la documentación de necesidades y las planteadas por las Unidades de Estado (UE). ¿Se cubren las necesidades de las UE? No.	
	11.	Realiza ajustes o modificaciones. Continúa en la actividad No. 10. Si.	
	12.	Elabora lista de conceptos y desagregaciones de interés	
	13.	Elabora matriz de relación entre la recopilación de necesidades de información y los objetivos, estrategias y líneas de acción. ¿Se cubren las necesidades de las UE?	

6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2022

PÁGINA:

76

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCEA, CDCR, CTI y COC	14.	No. Realiza ajustes o modificaciones. Continúa en la actividad No. 12.	Listado de conceptos de interés (original, copia o electrónico). Matriz de relación (original, copia o electrónico).
DCEA y Coordinación de Operaciones de Campo (COC)	15.	Si. Determina los temas operativos a implementar para la captación de la información, tales como: <ul style="list-style-type: none"> a) Cobertura geográfica; b) Etapas operativas; c) Grupos de trabajo; d) Estrategia de cubrimiento, y e) Estructura organizacional por grupo de trabajo. 	Minutas (original, copia o electrónico).
	16.	Presenta información al Equipo Directivo para sus observaciones y/o aprobación. ¿Son aprobados los temas operativos? No.	Diseño de la logística de campo (original, copia o electrónico). Archivos (electrónico).
	17.	Realiza ajustes o modificaciones. Continúa en la actividad No. 16.	Diseño de la logística de campo (original, copia o electrónico). Archivos (electrónico).
DCEA y Subdirección de Capacitación (SC)	18.	Si. Determina el Programa de Capacitación a emplear para hacer llegar al personal de los ámbitos central, estatal y regional los lineamientos y la metodología para llevar a cabo las funciones encomendadas, utilizando como insumo los documentos generados por la CDCR, la COC y la CTI.	Minutas (original, copia o electrónico).
	19.	Presenta la información al Equipo Directivo para sus observaciones y/o aprobación. ¿Es aprobado el programa de capacitación? No.	Programa de capacitación (original, copia o electrónico). Archivos (electrónico).

6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

77

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCEA y SC	20.	Realiza ajustes y/o modificaciones. Continúa en la actividad No. 19. Si.	Programa de capacitación (original, copia o electrónico). Archivos (electrónico). Minutas (original, copia o electrónico). Diseño de sistemas y procesamiento de la información (original, copia o electrónico). Archivos (electrónico).
	21.	Determina los temas para el desarrollo de los sistemas informáticos a implementar en conjunto con la DIDGEE, tales como: a) Plataforma a utilizar, y b) Logística sobre el procesamiento informático (cómo y dónde se va a llevar a cabo la actividad).	
	22.	Presenta la información al Equipo Directivo para sus observaciones y/o aprobación. ¿Se aprueban los temas? No.	
DGEE, DGACEA y DCEA	23.	Realiza ajustes y/o modificaciones. Continúa en la actividad No. 22. Si.	Diseño de sistemas y procesamiento de la información (original, copia o electrónico). Archivos (electrónico). Documento maestro (original, copia o electrónico). Listado de insumos (original, copia o electrónico). Listado de Instrumentos Jurídicos (original, copia o electrónico).
	24.	Analiza los temas y documentación en conjunto, integra el documento metodológico y expone las directrices para la ejecución. Los temas son: a) Objetivo del censo; b) Unidad de observación; c) Cobertura geográfica; d) Periodo de referencia; e) Periodo de levantamiento; f) Cronograma de actividades; g) Universo de estudio; h) Modelo de capacitación; i) Métodos de revisión de la Información; j) Innovaciones tecnológicas a implementar para la captación de la información; k) Plan de resultados, y l) Anteproyecto de presupuesto.	

6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

78

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCEA	25.	Genera listado de programas de información que captan información similar.	Lista de programas (original, copia o electrónico).
	26.	Determina los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a cabo el proyecto.	
	27.	Realiza la programación de los eventos del proyecto en todo su desarrollo.	
	28.	Elabora e integra el presupuesto general en el Sistema de Programación y Presupuesto (SSP) con base al Programa General de Trabajo establecido y envía a la Dirección General de Administración (DGA).	Plan de viabilidad técnica y económica (original, copia o electrónico). Programa General de Trabajo (original, copia o electrónico). Criterios presupuestales (original, copia o electrónico). Presupuesto (original, copia o electrónico).
DCEA, COC, CDCR, CTI	29.	Realiza el seguimiento y control del presupuesto de los recursos utilizados durante la ejecución de los Censos y Encuestas Agropecuarias, en sus diferentes etapas con base en los criterios presupuestales.	Criterios presupuestales (original, copia o electrónico). Presupuesto (original, copia o electrónico).
	30.	Realiza la evaluación de la fase de Documentación de necesidades	
	31.	Elabora Informe de la evaluación y genera plan de acción Fin de procedimiento.	Informe de la evaluación (original, copia o electrónico). Plan de acción (original, copia o electrónico).

6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

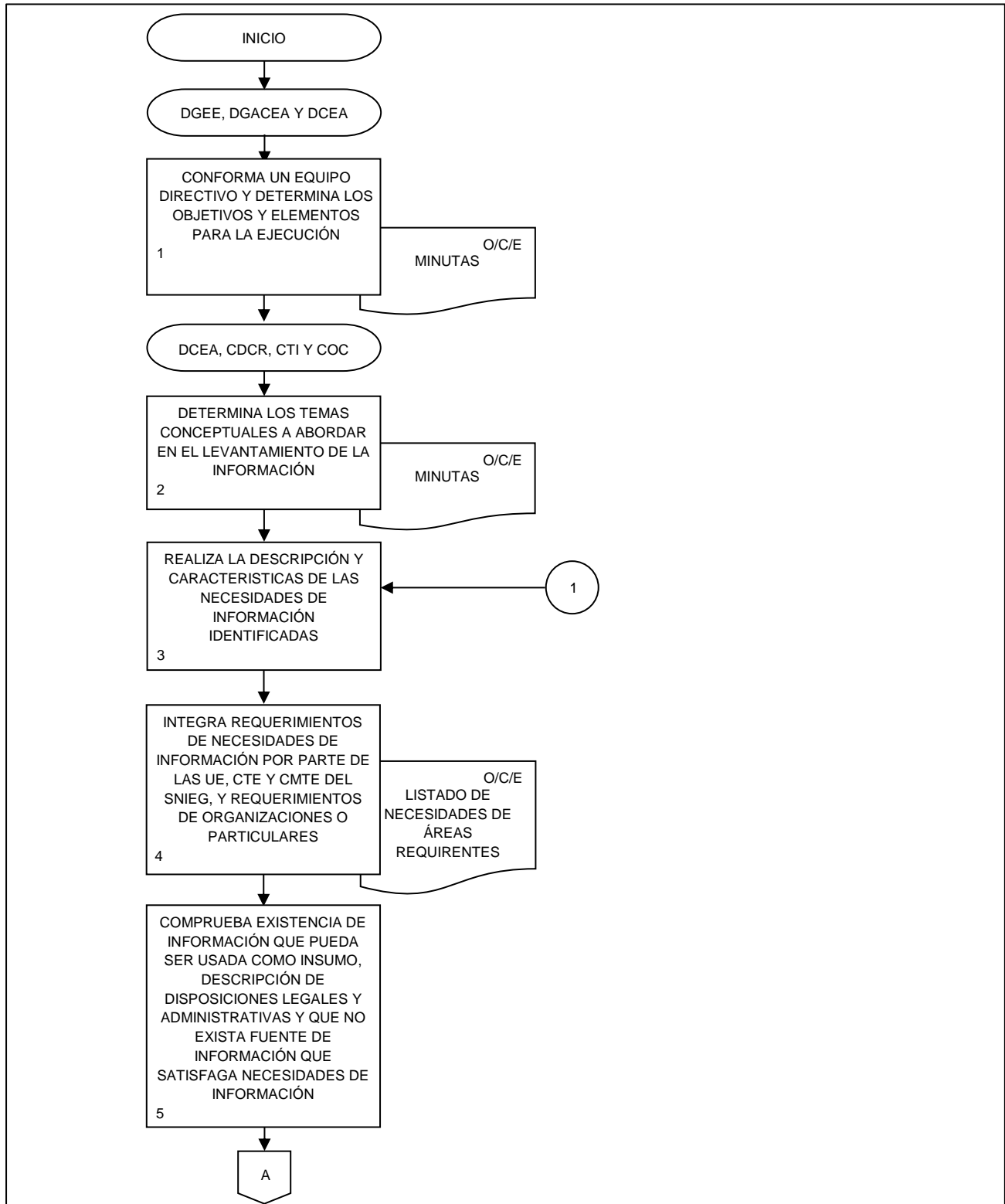
MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

79

6. Diagrama de Flujo.-



6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

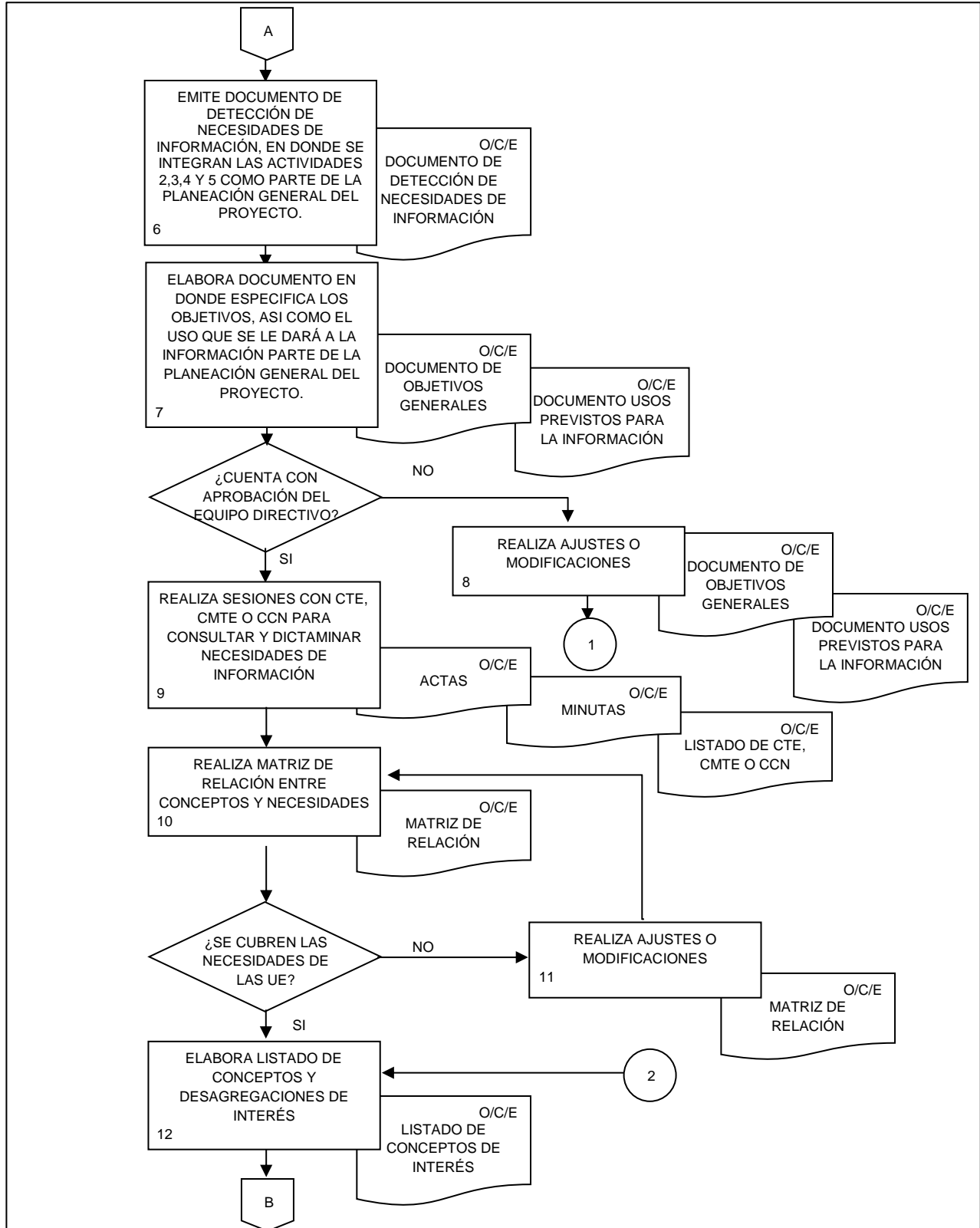
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
01

AÑO.
2022

80



6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

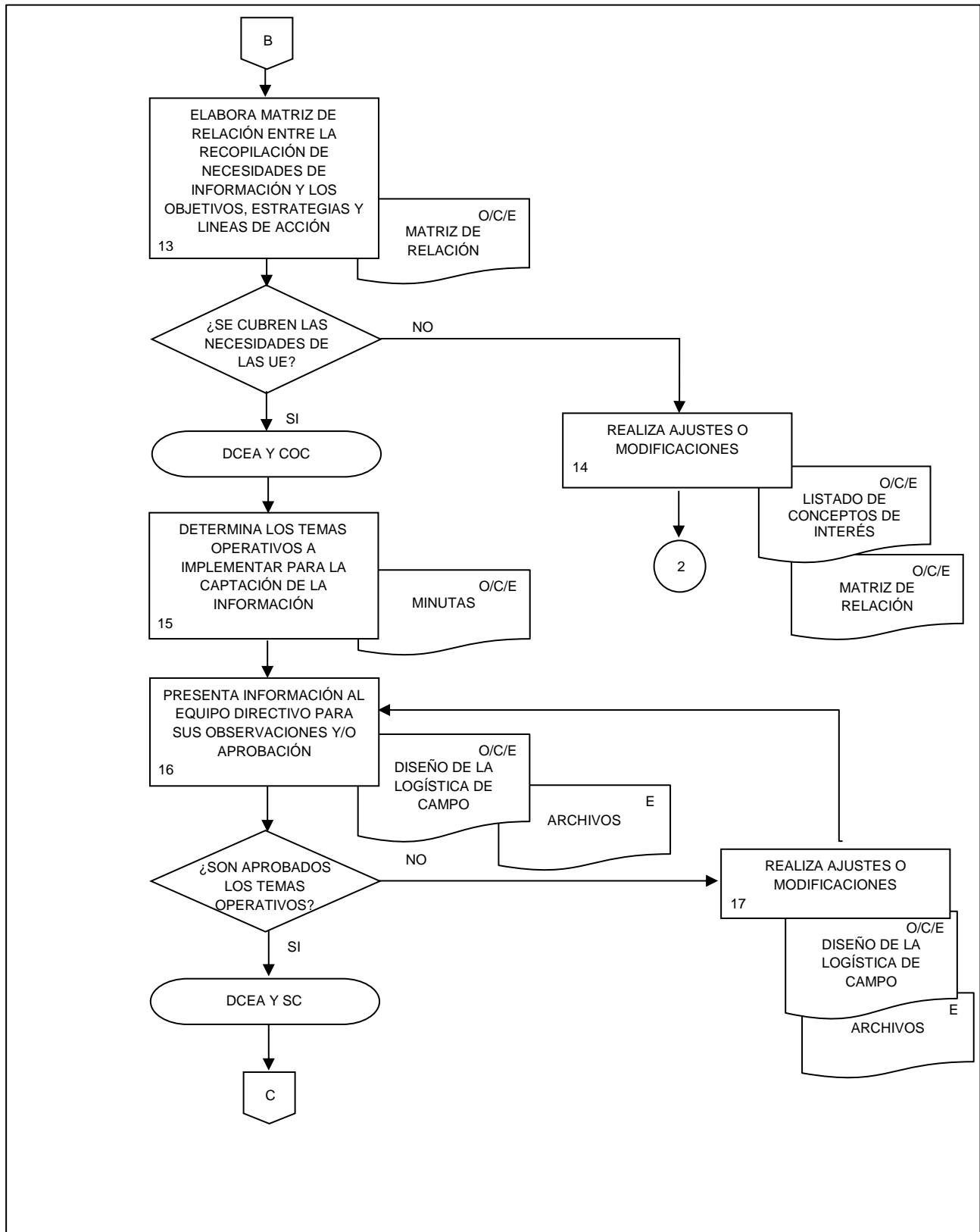
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

81



6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

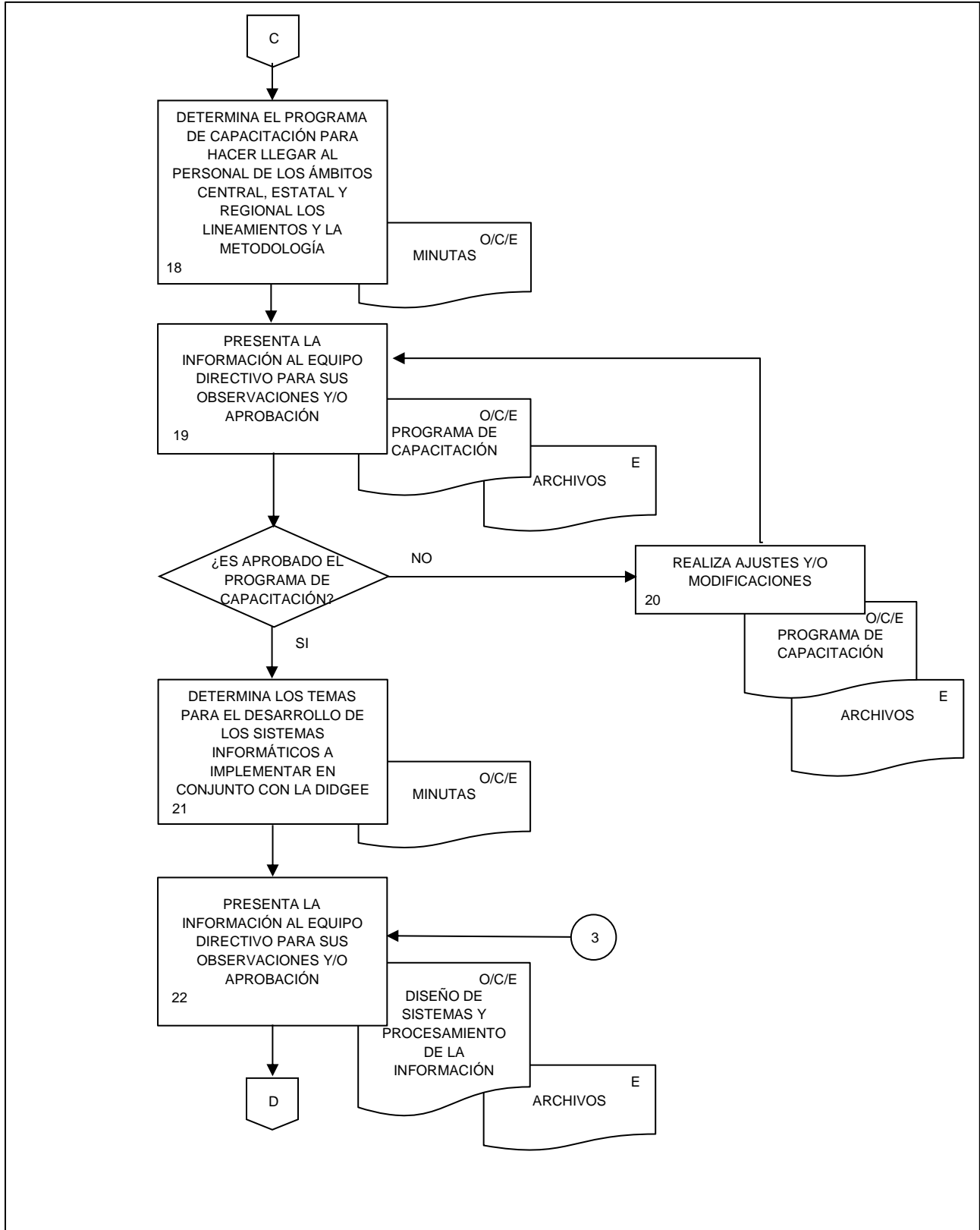
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

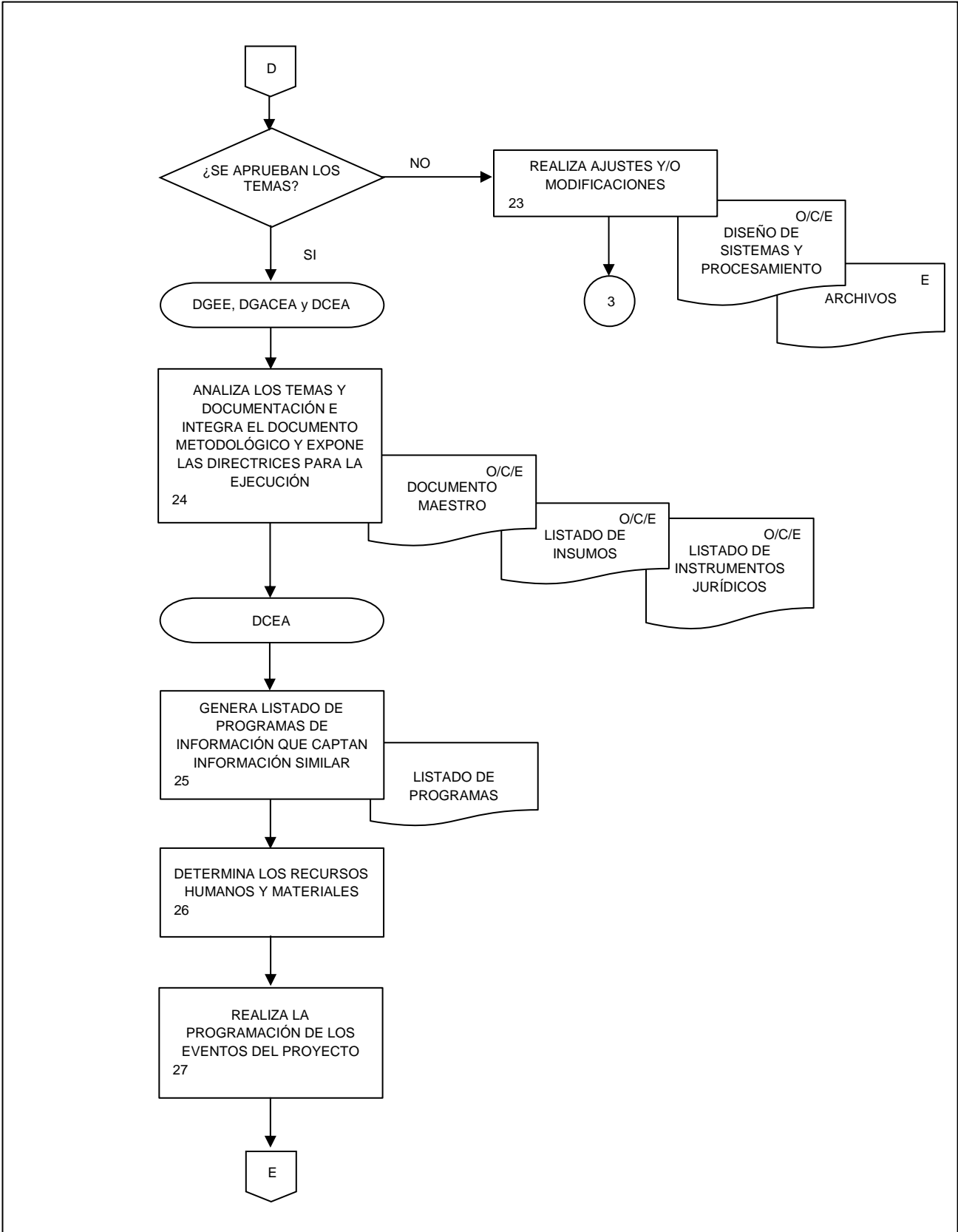
AÑO.
2022

PÁGINA:

82

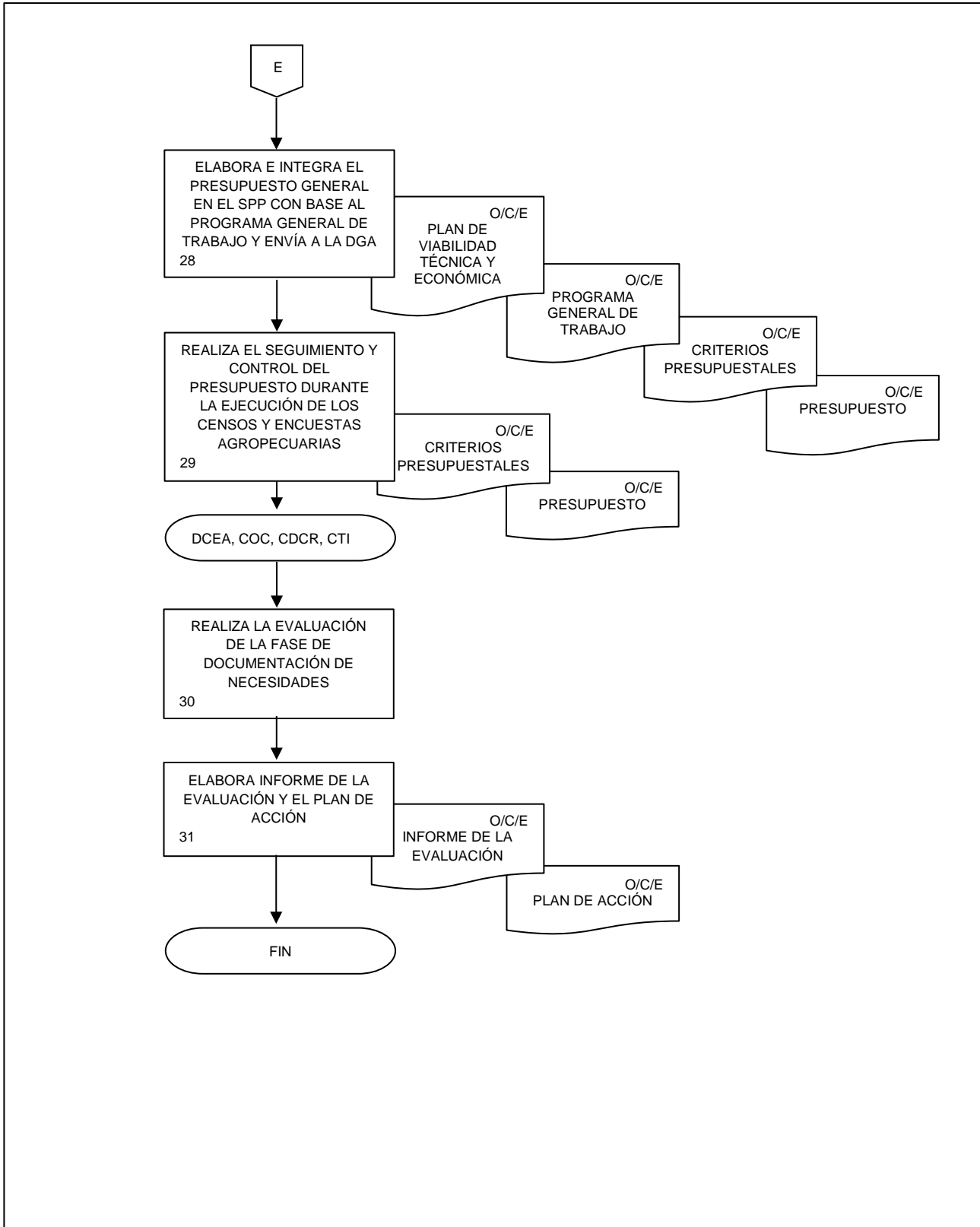


6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias.



6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		PÁGINA:
MES. 01	AÑO. 2022	84



7. Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2022

PÁGINA:

85

1. Objetivo.-

Elaborar el Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas del sector Agropecuario para normar el proceso censal o muestral a través de la delimitación del universo de estudio, elaborar los instrumentos de captación de la información, crear los lineamientos para la supervisión en el tratamiento de la información, así como para la liberación de los resultados del evento censal o encuesta para su difusión.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias, Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados, Coordinación de Tratamiento de la Información y Coordinación de Operaciones de Campo.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Para definir el universo de estudio y la cobertura temática, deberán considerarse las recomendaciones internacionales, la comparabilidad con eventos anteriores, responder a las demandas de información de las y los usuarios, ya sea para fines de planeación, investigación y para la toma de decisiones.

3.b. Para la planeación y el desarrollo de encuestas durante el período intercensal, la Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados (CDCR) proporcionará información sobre las principales actividades agropecuarias y forestales, y sobre la estructura productiva y además apoyará en la construcción de indicadores sobre el impacto al medio ambiente, niveles de bienestar, entre otros.

3.c. La CDCR diseñará las pruebas piloto para evaluar los instrumentos de captación y los productos de difusión de los resultados del evento, considerando las necesidades de las y los usuarios.

3.d. En la elaboración de los Criterios de Validación de la Información se deberá considerar la comparabilidad con fuentes relacionadas con la generación de estadísticas en el Sector, en lo que respecta a superficies, volúmenes de producción obtenida y existencias de especies animales, entre otras variables.

3.e. La CDCR se coordinará con la Dirección de Informática en la DGEE (DIDGEE) para el diseño y desarrollo de los sistemas relacionados con la captura de cuestionarios, codificación, normalización y validación de la información.

3.f. La Coordinación de Operaciones de Campo (COC) se coordinará con la DIDGEE para el diseño y desarrollo de los sistemas a utilizar en el control operativo, seguimiento, cobertura y supervisión del mismo.

3.g. La Coordinación de Tratamiento de la Información (CTI) se coordinará con la DIDGEE para el diseño y desarrollo de los sistemas para el tratamiento de casos de validación y reconsultas de la información.

3.h. En caso de realizarse una Encuesta Agropecuaria, la Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias (DCEA) en conjunto con la Dirección de Marcos y Muestreo elaborarán el diseño de las Encuestas Agropecuarias y Forestales.

7. Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO.
2022

PÁGINA:

86

4. Elementos de vinculación con la Norma Técnica.-

- 4.a. Los Programas de Información relacionados con este procedimiento son: Censo Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria.

Las Fases de la Norma Técnica con que se relaciona el procedimiento son: 2. Diseño, 3. Construcción y 8. Evaluación del Proceso.

- 4.b La persona Titular de la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios fungirá como Actor del Rol Responsable de los Procesos del Censo Agropecuario y de la Encuesta Nacional Agropecuaria.

La persona Titular de la DCEA fungirá como Actor del Rol Responsable de las Fases: 2. Diseño, 3. Construcción y 8. Evaluación del Proceso.

7. Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

87

5. Descripción Narrativa.-

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCEA	1.	Indica la estrategia y la planeación para el diseño conceptual del evento censal.	Documento Metodológico (original, copia o electrónico). Programa General de Trabajo (original, copia o electrónico).
CDCR, COC, CTI	2.	Recibe indicación, investiga, analiza y determina las necesidades de información estadística del Sector Agropecuario y Forestal, revisando información generada en eventos anteriores y otras experiencias nacionales e internacionales y elabora el diseño conceptual: <ul style="list-style-type: none"> a) Objetivos; b) Unidades de observación; c) Cobertura temática y temporal; d) Esquema de relación de variables; e) Cobertura geográfica; f) Catálogos; g) Criterios de codificación, h) Criterios de normalización; i) Criterios de validación, y j) Plan básico de tabulados 	Esquema conceptual (original, copia o electrónico). Reporte de resultados investigación documental (original, copia o electrónico).
	3.	Elabora los instrumentos de captación e instructivo de llenado, realiza y analiza los resultados de las pruebas de conceptos agropecuarios. <p>¿Instrumentos de captación liberados?</p> No.	Instrumentos de captación (original, copia o electrónico).
	4.	Realiza ajustes. <p>Continúa en la actividad No. 3.</p> Si.	Instrumentos de captación (original, copia o electrónico).
	5.	Define Diccionario de datos y Glosario.	Diccionario de datos (original, copia o electrónico). Glosario (original, copia o electrónico).
	6.	Diseña los productos de información y las presentaciones.	Productos de información (original, copia o electrónico). Presentaciones (original, copia o electrónico).

7. Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

88

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CDCR, COC, CTI	7.	Define los criterios de sistemas de codificación, normalización, captación, validación y elabora el requerimiento. ¿Se aprueban los temas del Diseño Conceptual? No. Continúa en la actividad No.6. Si.	Criterios de codificación (original, copia o electrónico). Criterios de normalización (original, copia o electrónico). Criterios de captación (original, copia o electrónico). Criterios de validación (original, copia o electrónico). Requerimiento (original, copia o electrónico).
	8.	Diseña la descripción de los metadatos.	Descripción de metadatos (original, copia o electrónico).
	9.	Define los Flujos de trabajo en tareas secuenciales.	Documento de Flujos de trabajo (original, copia o electrónico).
	10.	Identifica y analiza los escenarios funcionales y define las pruebas funcionales.	Especificación de escenarios funcionales (original, copia o electrónico). Especificación de pruebas funcionales (original, copia o electrónico). Estrategia operativa (original, copia o electrónico).
	11.	Diseña y define el Proceso de Producción.	Diseño de Procesos de Producción (original, copia o electrónico).
	12.	Define los canales y protocolos de intercambio, investiga el diseño y las adecuaciones de los instrumentos de captación, realiza las referencias a documentos soporte.	Canales y protocolos de intercambio (original, copia o electrónico). Pruebas de concepto (original, copia o electrónico).
	13.	Diseña los Manuales Operativos.	Manuales Operativos (original, copia o electrónico).
	14.	Define la estrategia operativa y la captura de datos.	Estrategia operativa (original, copia o electrónico).

7. Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

89

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CDCR, COC, CTI	15.	Elabora Plan General de Productos de Apoyo. ¿Se liberan por la Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias (DCEA)? No.	Plan General de Productos de Apoyo (original, copia o electrónico).
	16.	Realiza ajustes. Continúa en la actividad No. 15. Si.	Plan General de Productos de Apoyo (original, copia o electrónico).
	17.	Elabora oficio y envía por correo electrónico la solicitud del marco muestral y tipo de muestreo a la Dirección de Marcos y Muestreos (DMM).	Oficio (electrónico).
	18.	Diseña la integración de datos, codificación, edición, validación e imputación. ¿Se validan todas las variables? No.	Integración de datos (original, copia o electrónico). Codificación (original, copia o electrónico). Edición (original, copia o electrónico). Validación (original, copia o electrónico). Imputación (original, copia o electrónico).
	19.	Realiza modificaciones. Continúa en la actividad No. 18. Si.	Integración de datos (original, copia o electrónico). Codificación (original, copia o electrónico). Edición (original, copia o electrónico). Validación (original, copia o electrónico). Imputación (original, copia o electrónico).
	20.	Define proceso para creación de nuevas variables y unidades.	Documento de Creación de nuevas variables (original, copia o electrónico).

7. Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.

AÑO.

01

2022

90

DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CDCR, COC, CTI COC	21.	Diseña la finalización del conjunto de datos procesados y define el procedimiento para la liberación de resultados.	Documento de Finalización del conjunto de datos procesados (original, copia o electrónico). Análisis para la liberación de resultados (original, copia o electrónico).
	22.	Define el esquema de difusión. ¿Se libera el esquema de difusión por parte de la CDCR? No.	Esquema de difusión (original, copia o electrónico).
	23.	Realiza modificaciones. Continúa en la actividad No. 22. Si.	Esquema de difusión (original, copia o electrónico).
	24.	Elabora oficio y envía por medio de correo electrónico con el esquema de difusión a la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales (DGCSPIRI).	Esquema de difusión (original, copia o electrónico).
	25.	Realiza la evaluación de la fase de Diseño y Construcción.	
	26.	Elabora Informe de la Evaluación y genera Plan de Acción. Fin de procedimiento.	Informe de la evaluación (original, copia o electrónico). Plan de acción (original, copia o electrónico).

7. Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

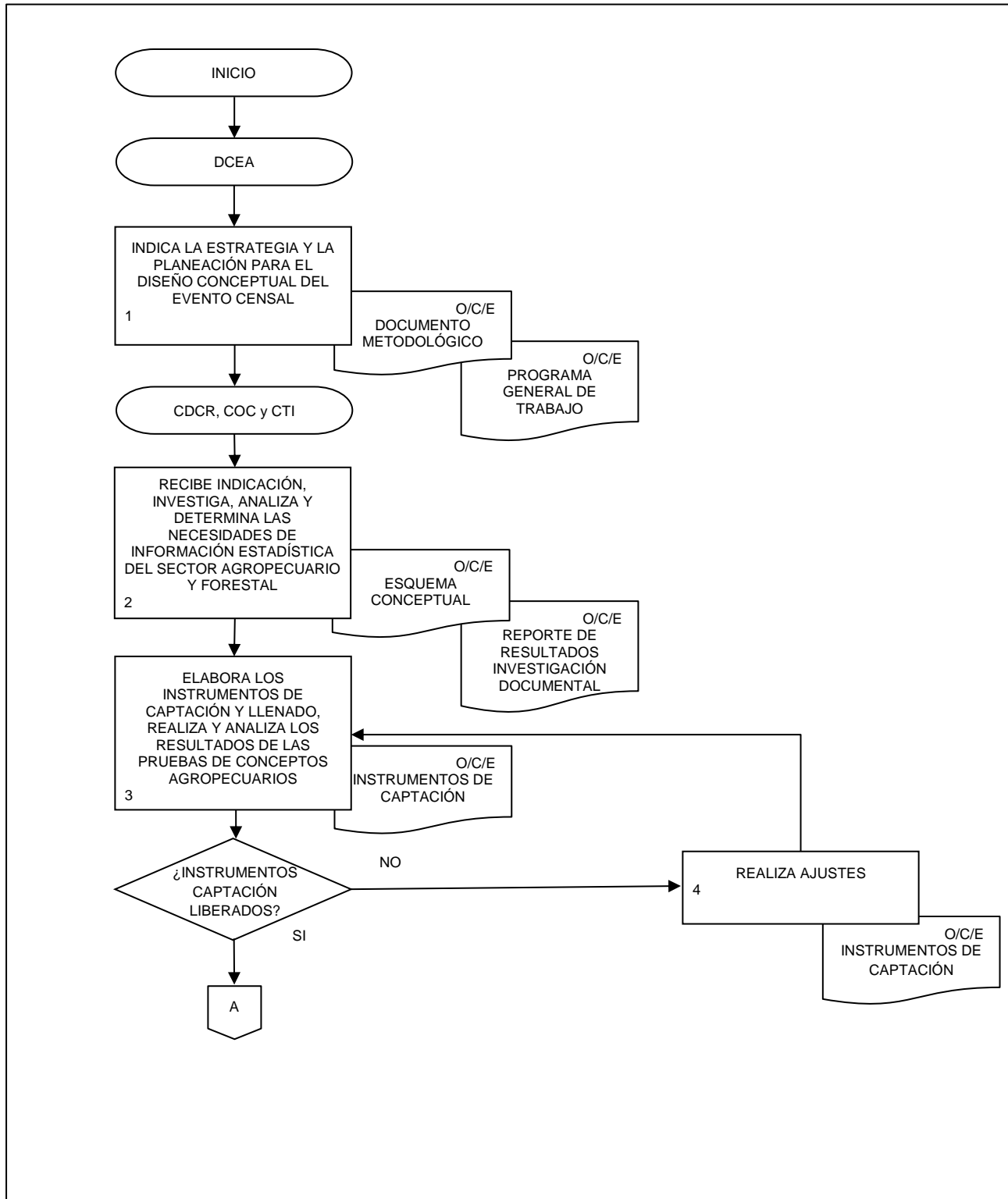
MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

91

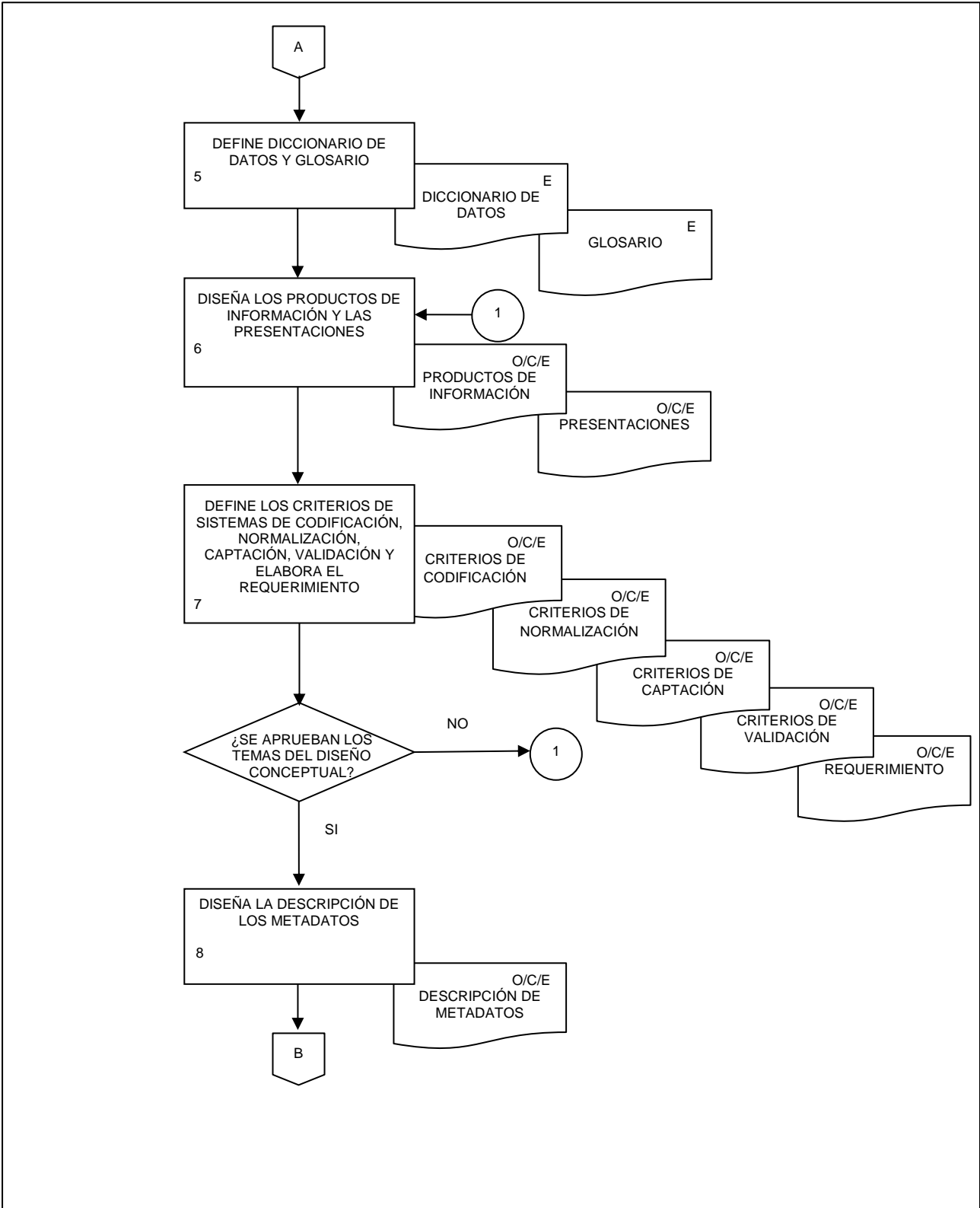
6. Diagrama de Flujo.-



7. Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01 AÑO. 2022

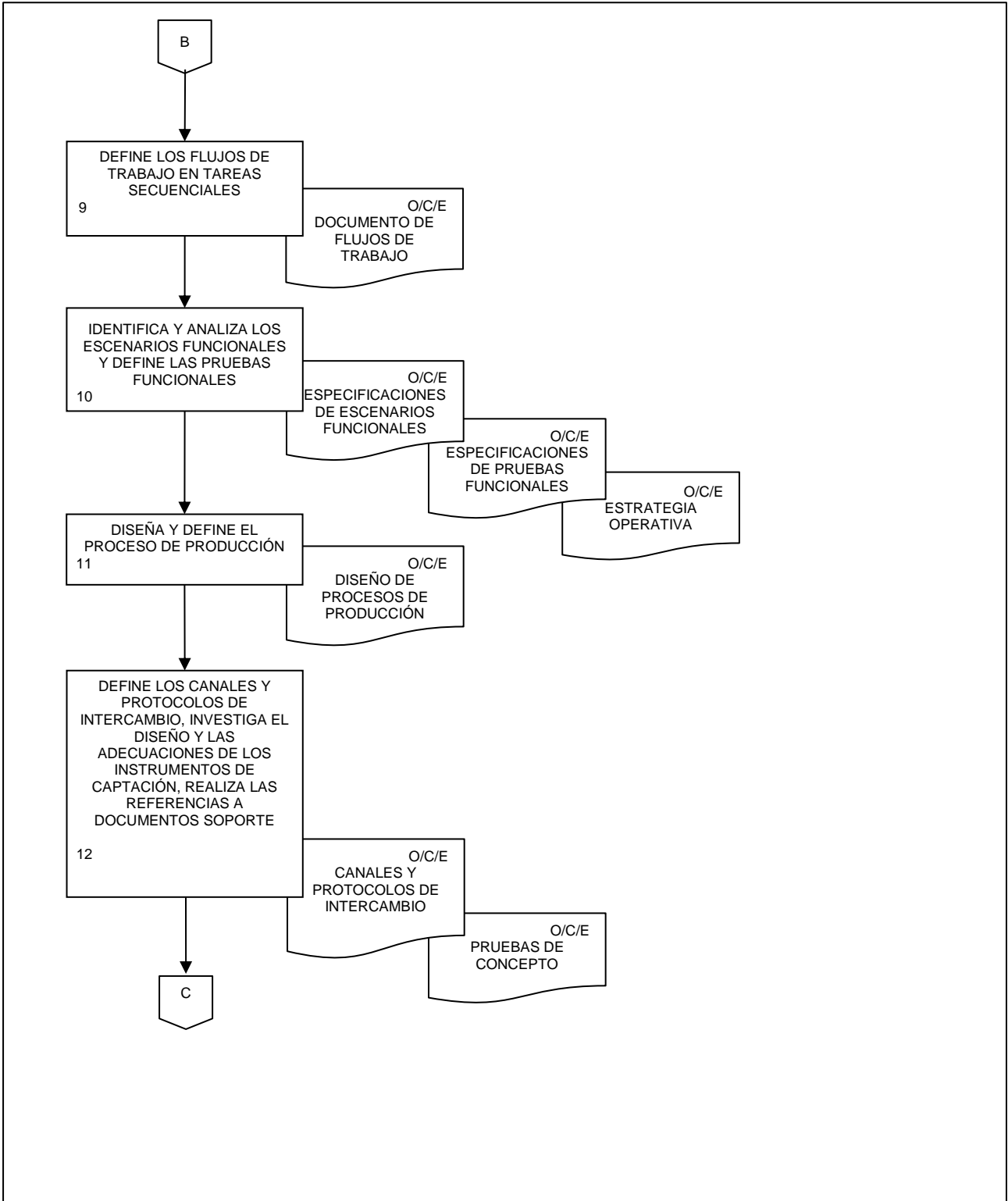
PÁGINA:
 92



7. Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2022

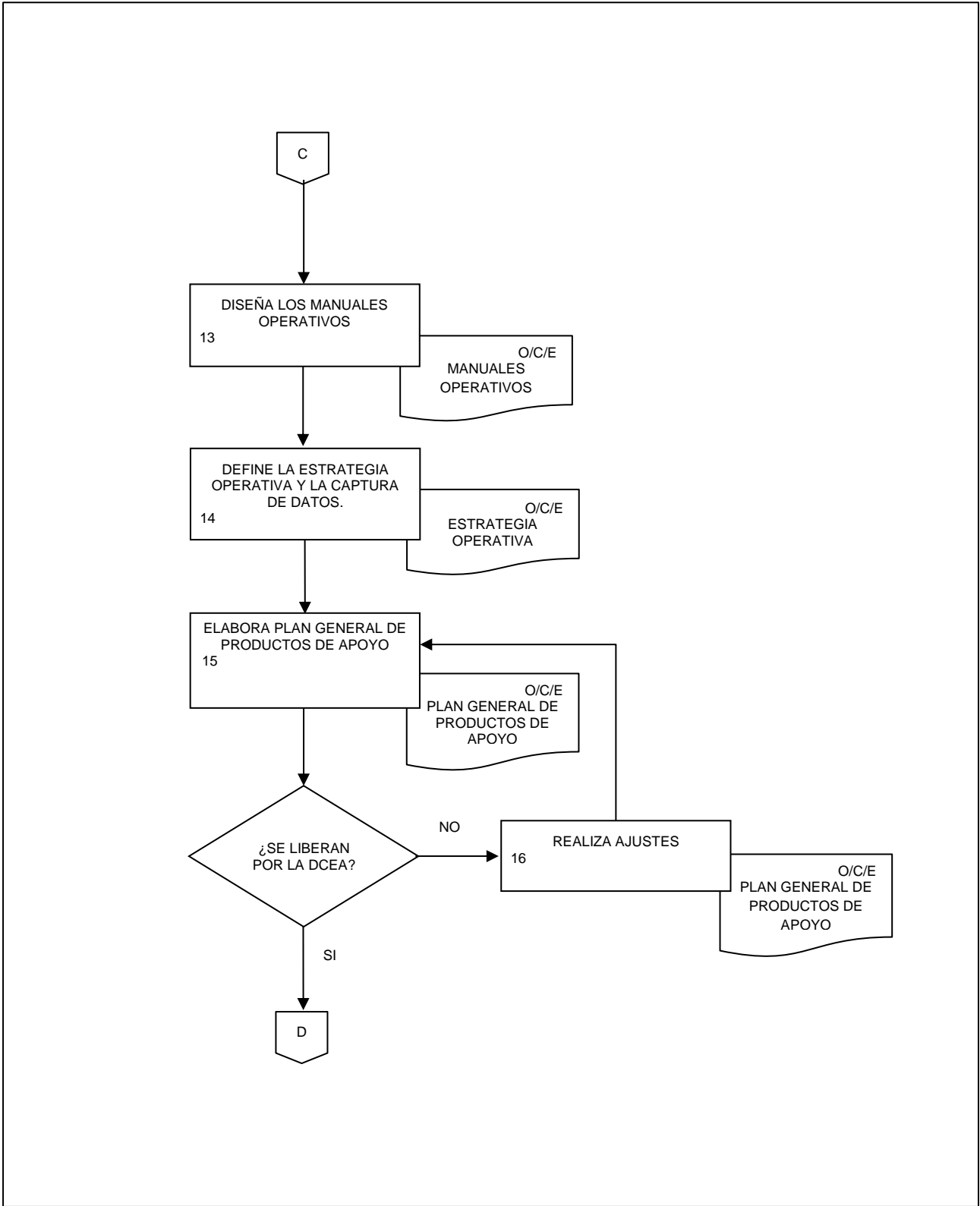
PÁGINA:
93



7. Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2022

PÁGINA:
94



7. Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

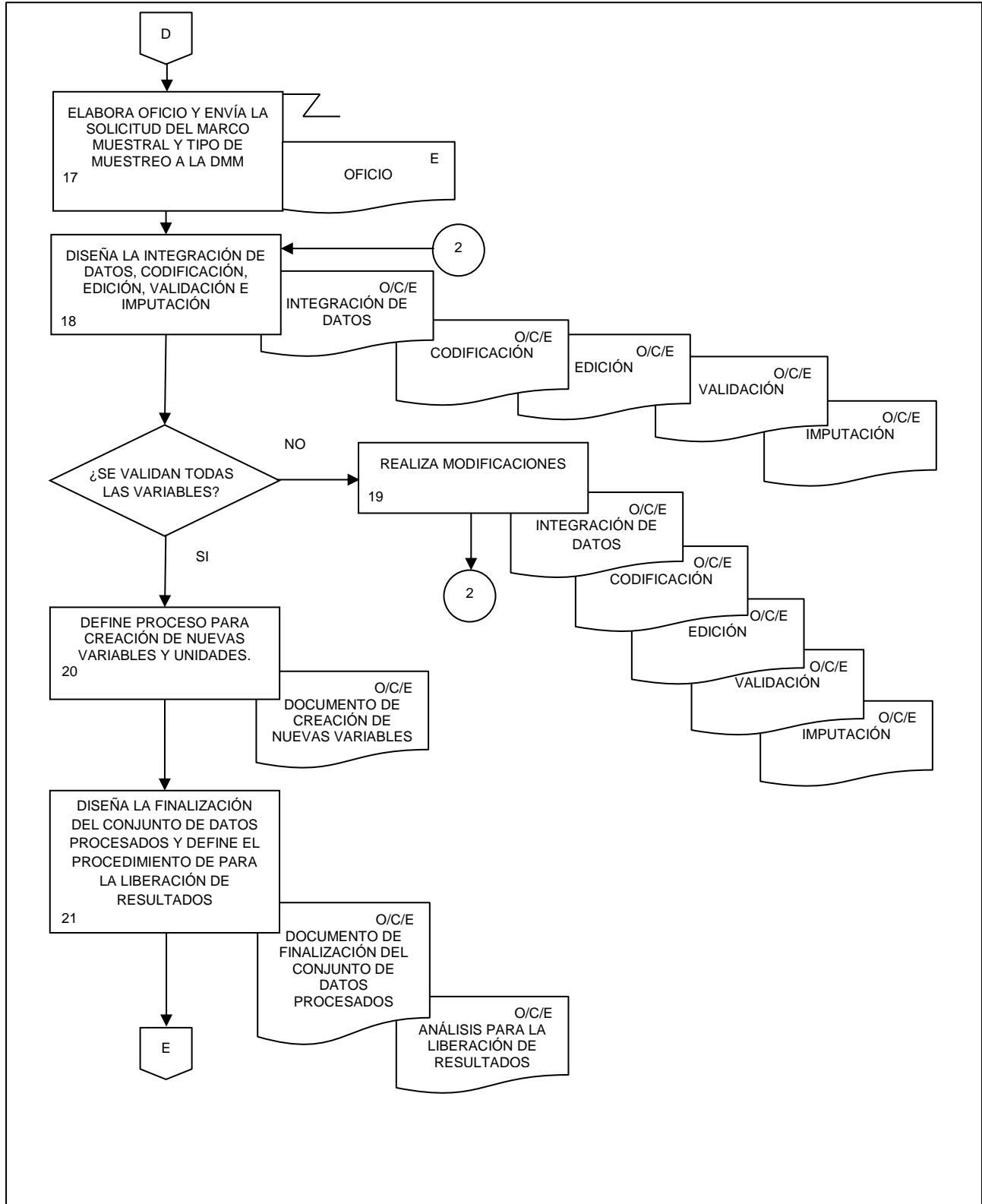
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

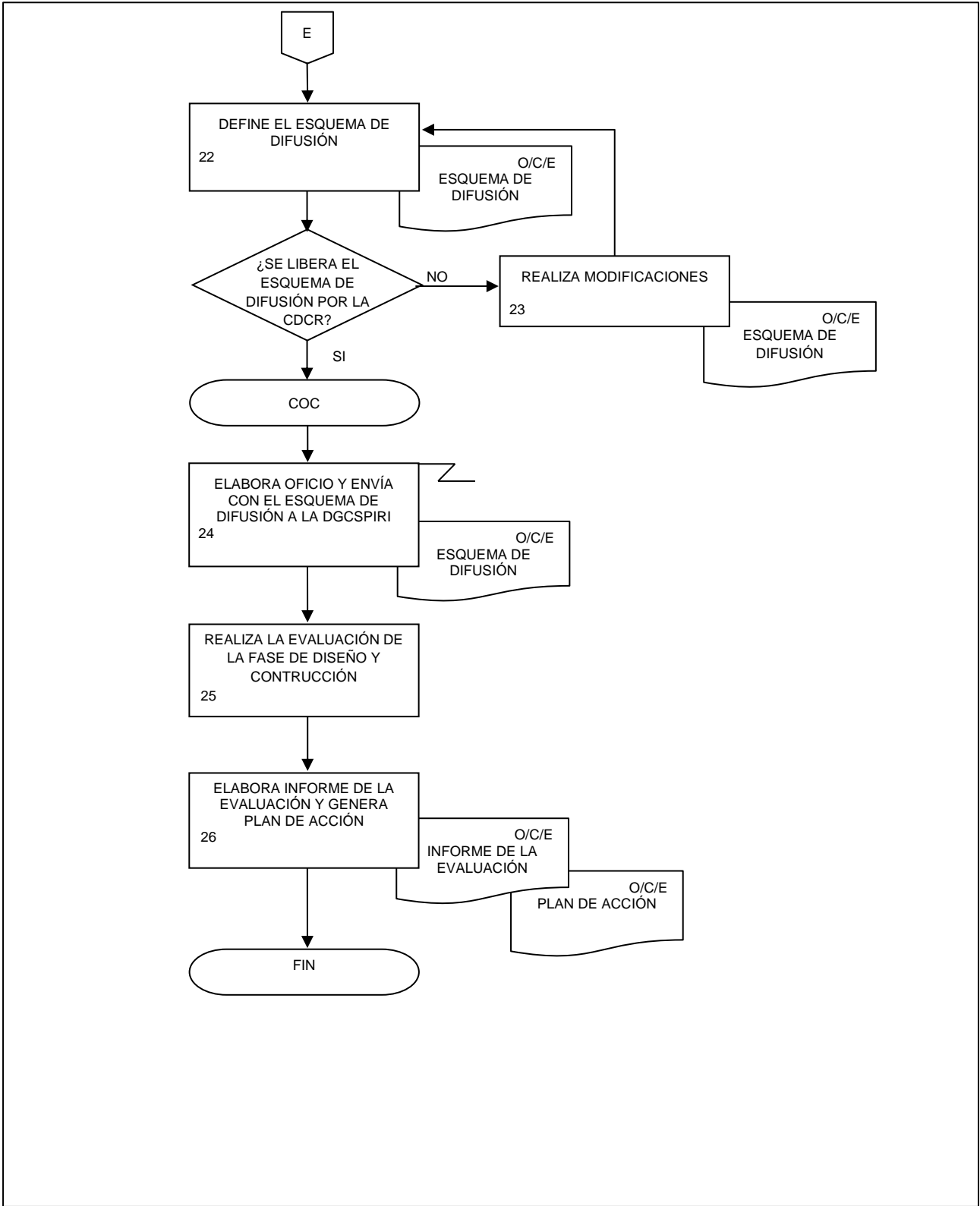
95



7. Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01 AÑO. 2022

PÁGINA:
 96



8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2022

PÁGINA:

97

1. Objetivo.-

Normar y coordinar las actividades de campo y gabinete para la captación de los Censos y Encuestas Agropecuarias, definiendo las etapas requeridas, estrategias y lineamientos homogéneos a nivel nacional, para el desarrollo de actividades de requerimiento de recursos, planeación, seguimiento, control, supervisión y cobertura que coadyuven a fortalecer la captación de datos durante el operativo.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios, Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias, Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados, Coordinación de Tratamiento de la Información, Coordinación de Operaciones de Campo y Subdirección de Capacitación.

3. Políticas de Operación.-

3.a. La Coordinación de Operaciones de Campo (COC) será la responsable de la definición y elaboración de la estrategia operativa para cada etapa del evento censal a través de manuales de procedimientos logísticos o documentos normativos.

3.b. Será responsabilidad de la COC asegurar la cobertura geográfica de los eventos censales.

3.c. La COC elaborará los manuales de procedimientos logísticos y los proporcionará a la Subdirección de Capacitación.

3.d. La COC supervisará el proceso de capacitación a fin de asegurar el cumplimiento del Programa de Capacitación diseñado para que el personal que participará en el operativo de campo aplique correctamente lo establecido en los manuales.

3.e. La Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias (DCEA) acordará con la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente (DGGMA) el requerimiento, la gestión y entrega de los insumos cartográficos digitales e impresos, así como las imágenes de satélite para el operativo de campo.

3.f. La DCEA se coordinará con la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales (DGCSPRI) para el uso de los materiales de difusión durante el operativo de campo.

3.g. La Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios (DGACEA) y la DCEA se coordinarán con la Coordinación General de Operación Regional (CGOR), las Direcciones Regionales y las Coordinaciones Estatales para aplicar los procedimientos de acuerdo con lo establecido en los manuales en sus respectivos ámbitos de responsabilidad.

4. Elementos de vinculación con la Norma Técnica.-

4.a. Los Programas de Información relacionados con este procedimiento son: Censo Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria.

Las Fases de la Norma Técnica con que se relaciona el procedimiento son: 4. Captación y 8. Evaluación del Proceso.

8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO.
2022

PÁGINA:

98

4.b. La persona Titular de la DGACEA fungirá como Actor del Rol Responsable de los Procesos del Censo Agropecuario y de la Encuesta Nacional Agropecuaria.

La persona Titular de la DCEA fungirá como Actor del Rol Responsable de las Fases: 4. Captación y 8. Evaluación del Proceso.

8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

99

5. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
COC DCEA, COC	1.	Recibe por correo electrónico el Diseño Conceptual de la Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados (CDCR).	Diseño conceptual (electrónico).
	2.	Recibe por correo electrónico de la Dirección de Marcos y Muestreo (DMM) el marco muestral.	Marco Muestral (original, copia o electrónico).
	3.	Respalda el marco muestral.	Marco Muestral (original, copia o electrónico).
	4.	Recibe por correo electrónico de la DMM el código de la muestra y respalda.	Código de la muestra (electrónico).
	5.	Verifica la Coordinación de Operaciones de Campo (COC), si es replicable la sección de la muestra. ¿Es replicable? No.	Código de la muestra (electrónico).
	6.	Solicita las correcciones a la DMM. Continúa en la actividad No. 2. Si.	Código de la muestra (electrónico).
	7.	Genera la bitácora de seguimiento de captación.	Bitácora de seguimiento de la captación (original, copia o electrónico).
	8.	Investiga y analiza insumos para la estrategia operativa.	
	9.	Define y elabora la estrategia operativa y envía por correo electrónico a Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales la estrategia operativa. ¿Es aceptable? No.	Estrategia Operativa (original, copia o electrónico).
	10.	Realiza las adecuaciones o correcciones. Continúa en la actividad No. 9. Si.	Documento de Estrategia Operativa (original, copia o electrónico).

8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

100

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	No.	DESCRIPCIÓN		
DCEA, COC	11.	Elabora los manuales operativos. ¿Se liberan los manuales operativos por la COC? No.	Manuales operativos (original, copia o electrónico).	
	12.	Realiza ajustes. Continúa en la actividad No.11. Si.	Manuales operativos (original, copia o electrónico).	
	13.	Establece parámetros para la planeación a detalle y funciones para la estructura operativa.		
	14.	Envía por correo electrónico a la DGGMA el requerimiento de los insumos con las características de los productos cartográficos.	Requerimiento de los insumos cartográficos (electrónico).	
	15.	Envía por correo electrónico a la DIDGEE el requerimiento de sistemas para el operativo de campo.	Requerimiento de sistemas de campo (electrónico).	
	16.	Revisa existencias y disponibilidad de productos cartográficos		
	17.	Realiza en conjunto con la DGGMA el calendario de entrega del material cartográfico.	Calendario entrega de material cartográfico (original, copia o electrónico).	
	18.	Envía por correo electrónico los productos cartográficos, los manuales y formatos para la estructura operativa a las Coordinaciones Estatales.	Productos cartográficos (original, copia o electrónico). Manuales (original, copia o electrónico). Formatos (original, copia o electrónico).	
	19.	Establece la estrategia de captación, así como el programa y carga inicial.	Documento estrategia de captación (original, copia o electrónico). Programa de capacitación (original, copia o electrónico). Carga inicial (electrónico).	
	20.	Define los tramos de control.	Tramos de control (electrónico).	
	COC	21.	Define la logística, seguimiento y cierre del operativo.	

8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

101

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
COC	22.	Realiza la reunión previa al operativo con las Coordinaciones Estatales.	
	23.	Envía por correo electrónico los materiales, la carga inicial y los tramos de control a las Coordinaciones Estatales.	Materiales (original, copia o electrónico). Carga inicial (electrónico). Tramos de control (electrónico).
	24.	Solicita por correo electrónico la planeación a detalle de cada Dirección Regional y Coordinación Estatal.	
	25.	Recibe la planeación a detalle de cada Dirección Regional y Coordinación Estatal.	Planeación a detalle (original, copia o electrónico).
	26.	Establece con la Dirección de Informática de la Dirección General de Estadísticas Económicas (DIDGEE) los medios para la distribución de materiales.	
	27.	Capacita al personal de la estructura operativa.	
	DCEA, COC	28.	Envía a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales el Guion de inicio de la captación.
29.		Inicia el operativo de campo.	
30.		Envía por correo electrónico a las Coordinaciones Estatales el guion para la elaboración de la memoria.	Guion para la elaboración de la memoria (original, copia o electrónico).
31.		Realiza actividades de supervisión del operativo de campo y de control de avance y cobertura.	Reporte de la captación (original, copia o electrónico). Reporte de supervisión (original, copia o electrónico). Reporte de seguimiento (original, copia o electrónico).
32.		Recibe la información captada en el operativo de campo de las Coordinaciones Estatales y Direcciones Regionales.	Información (original, copia o electrónico).
33.		Analiza si existen inconsistencias. ¿Hay inconsistencias? Si.	Información (original, copia o electrónico).

8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

102

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCEA, COC	34.	Reporta por correo electrónico a las Coordinaciones Estatales o Áreas Involucradas y solicita realizar las adecuaciones correspondientes. Continúa en la actividad No. 32. No.	Reporte de cifras de control de los datos captados (original, copia o electrónico). Planeación para rezagos de Información (original, copia o electrónico). Rezagos de Información (original, copia o electrónico). Bitácora y justificación no respuesta de Información (original, copia o electrónico). Bitácora y justificación no disponibilidad de Información (original, copia o electrónico).
DCEA, COC y CTI	35.	Integra el reporte de avance y verifica. ¿Existen rezagos? No. Continúa en la actividad No. 45. Si.	
	36.	Solicita por correo electrónico a las Coordinaciones Estatales el envío de la planeación para rezagos.	
	37.	Recibe y valida de las Coordinaciones Estatales la planeación para rezagos.	
	38.	Programa etapa de rezagos.	
	39.	Envía por correo electrónico los rezagos a las Coordinaciones Estatales para su atención.	
	40.	Realiza seguimiento y control de los rezagos.	
	41.	Revisa con la DIDGEE y la DGGMA la integración de datos geográficos realizados en el operativo de campo. ¿Aplica la captura de datos geográficos? No. Continúa en la actividad No. 45. Si.	
	42.	Aplica la captura en el sistema de datos.	

8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

103

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCEA, COC y CTI	43.	Realiza las Bitácoras de los Procesos de Control de Recepción y de Calidad.	Bitácoras del Proceso de Control de Recepción (original, copia o electrónico). Bitácoras del Proceso de Calidad (original, copia o electrónico). Reporte de cifras de control de los datos captados Información (original, copia o electrónico). BD Captados del Operativo de Campo Información (original, copia o electrónico). Lineamientos (original, copia o electrónico). Circulares (original, copia o electrónico). Documentos de cierre (original, copia o electrónico). BD de cierres de cifras (electrónico). Memorias Evento Censal Información (original, copia o electrónico). Minuta Información (original, copia o electrónico).
	44.	Solicita por correo electrónico a la DIDGEE la integración de la base de captura.	
	45.	Solicita por correo electrónico a la DIDGEE la liberación de los Dispositivos de Computo Móvil de cada Coordinación Estatal.	
	46.	Solicita y recibe por correo electrónico el reporte de cifras de control de los datos captados a las Coordinaciones Estatales.	
	47.	Solicita por correo electrónico a la DIDGEE la conformación de la Base de Datos Captados.	
	48.	Recibe de la DIDGEE la conformación de la Base de Datos (BD) Captados.	
	49.	Comunica por correo electrónico a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales la fecha de cierre del operativo.	
	50.	Elabora oficio y envía por correo electrónico la convocatoria a reunión a las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para el cierre del operativo.	
	51.	Lleva a cabo los cierres de cifras de manera conjunta con cada coordinación estatal y por grupo de trabajo	
	52.	Solicita y recibe por correo electrónico de las Coordinaciones Estatales las Memorias del Evento Censal	
53.	Realiza reunión nacional con las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para el cierre de cifras.		

8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

104

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCEA, COC, CTI	54.	Integra BD con el Conjunto de Datos Captados.	BD del Conjunto de Datos Captados Información (electrónico).
	55.	Realiza la evaluación de la Fase de Captación.	
	56.	Elabora el Informe de la Evaluación y el Plan de Acción.	Informe de la Evaluación Información (original, copia o electrónico). Plan de Acción Información (original, copia o electrónico).
		Fin del procedimiento.	

8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

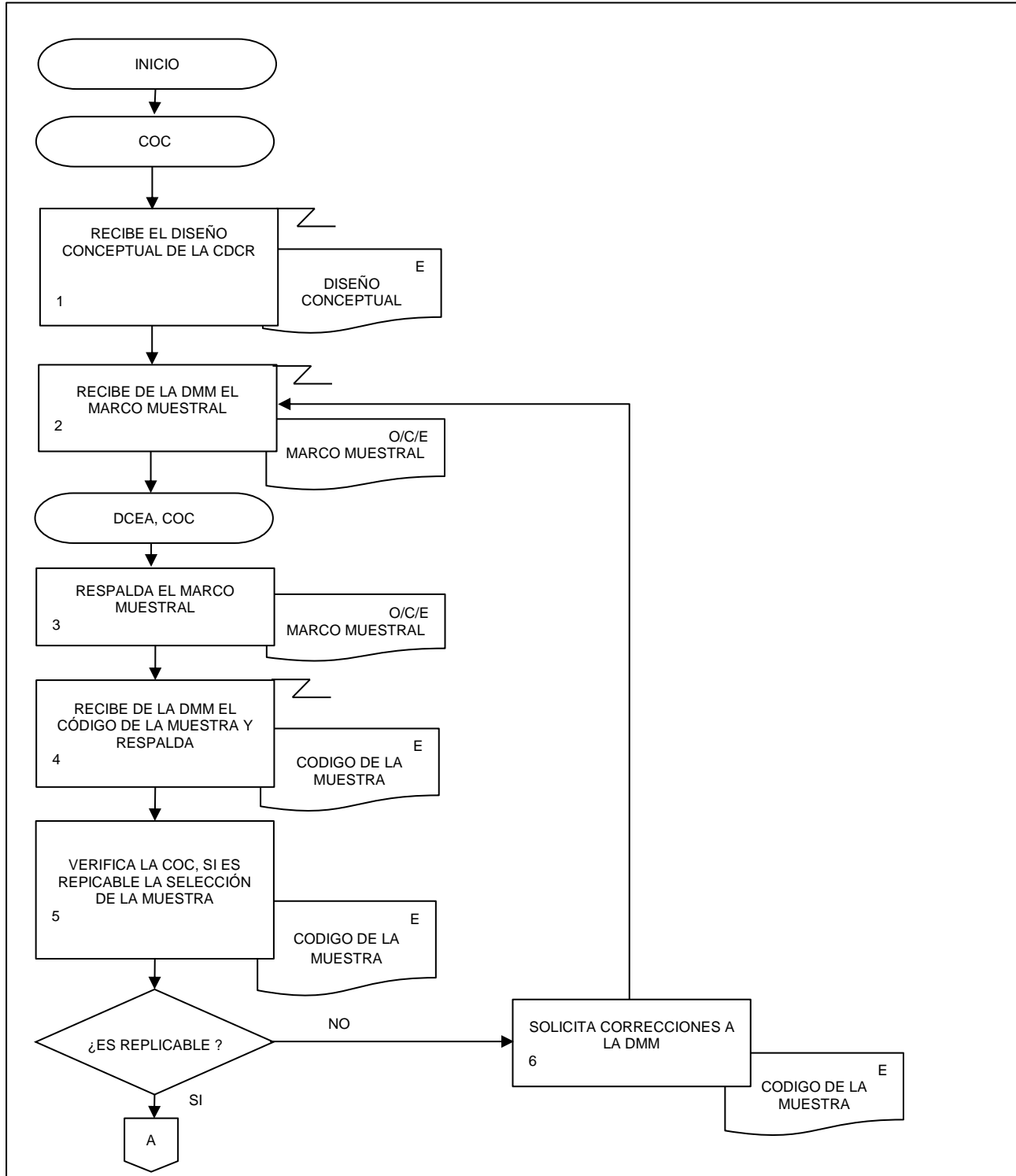
MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

105

6. Diagrama de Flujo.-



8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

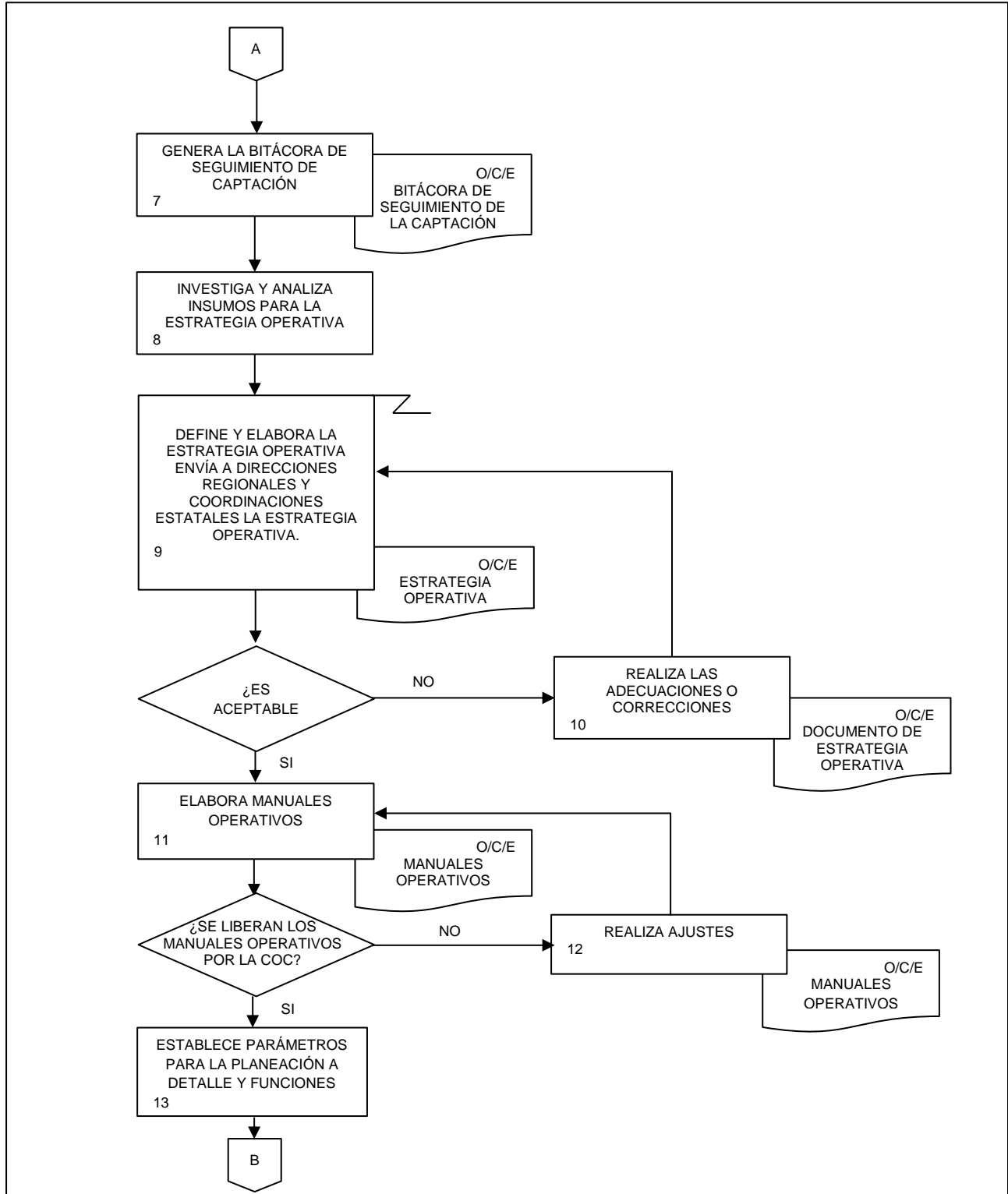
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

106



8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

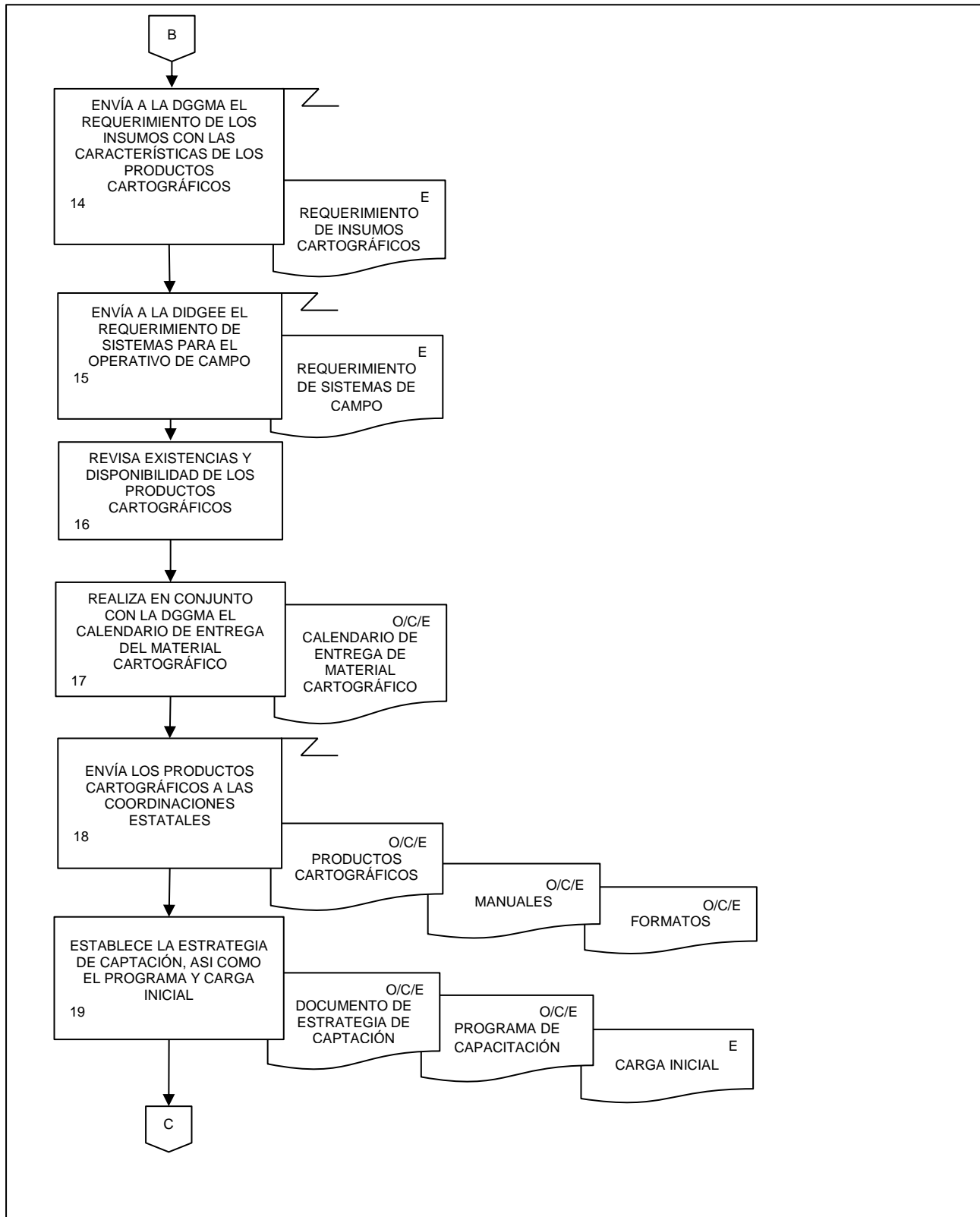
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

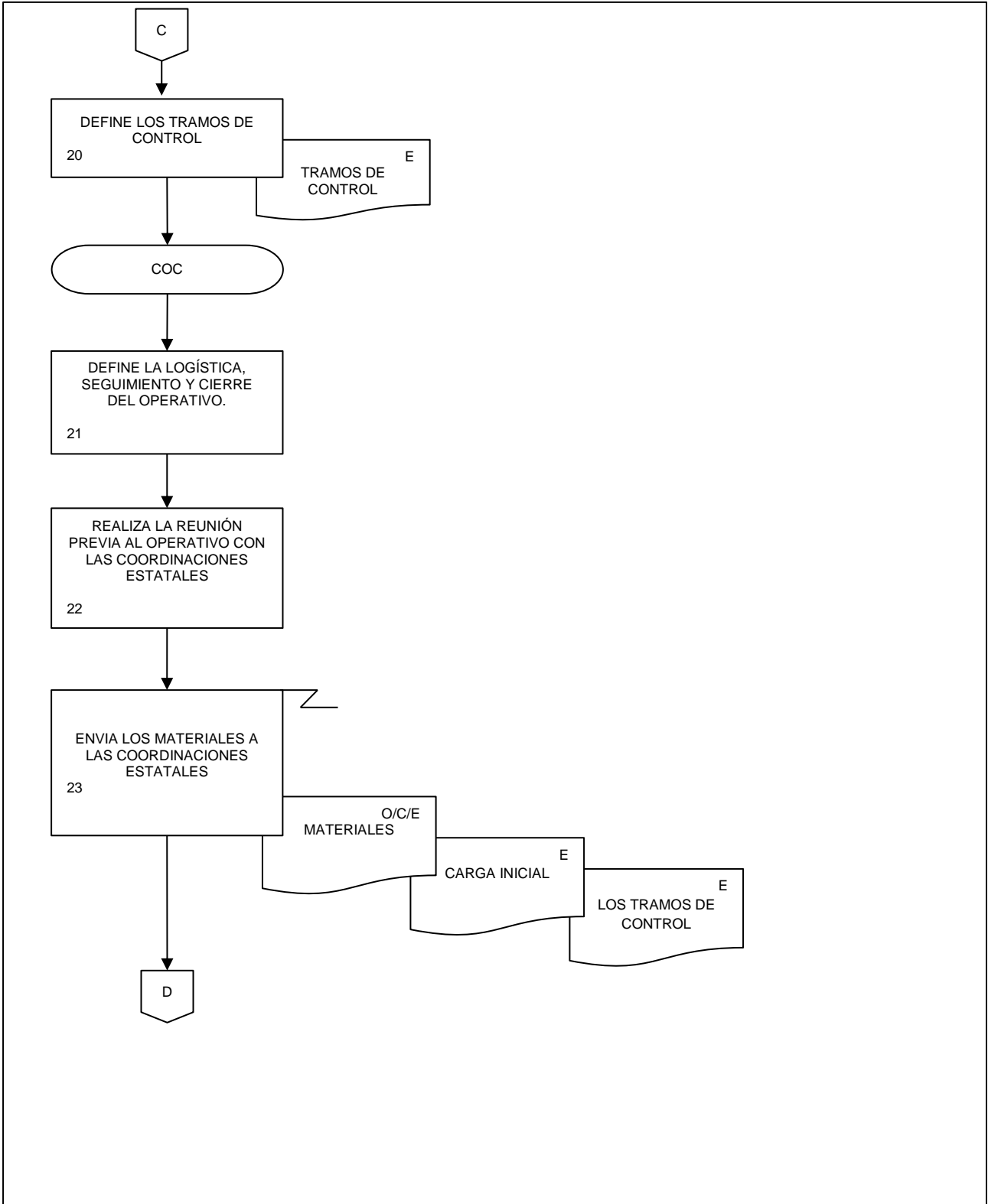
AÑO.
2022

PÁGINA:

107



8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.



8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

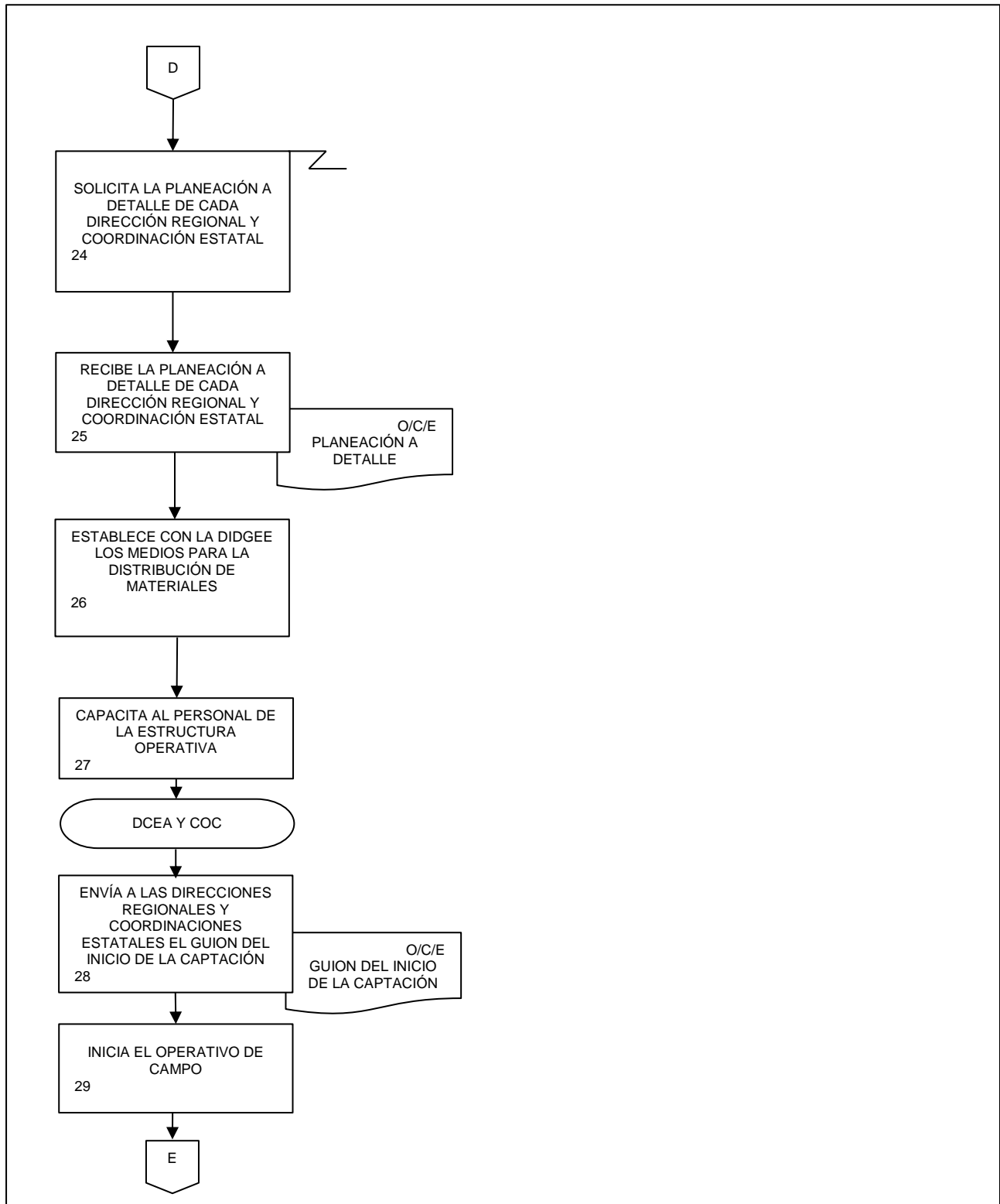
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

109



8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

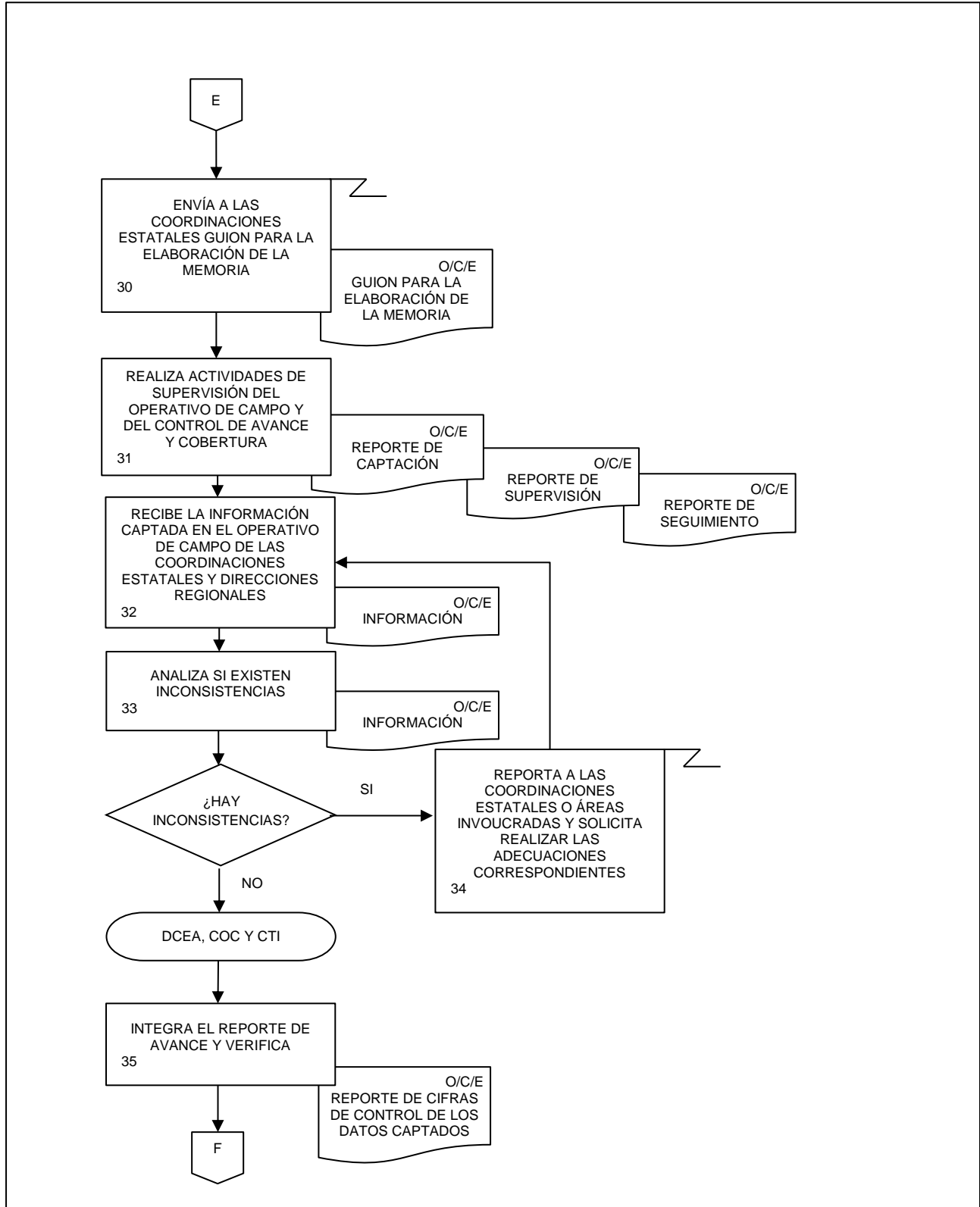
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

110



8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

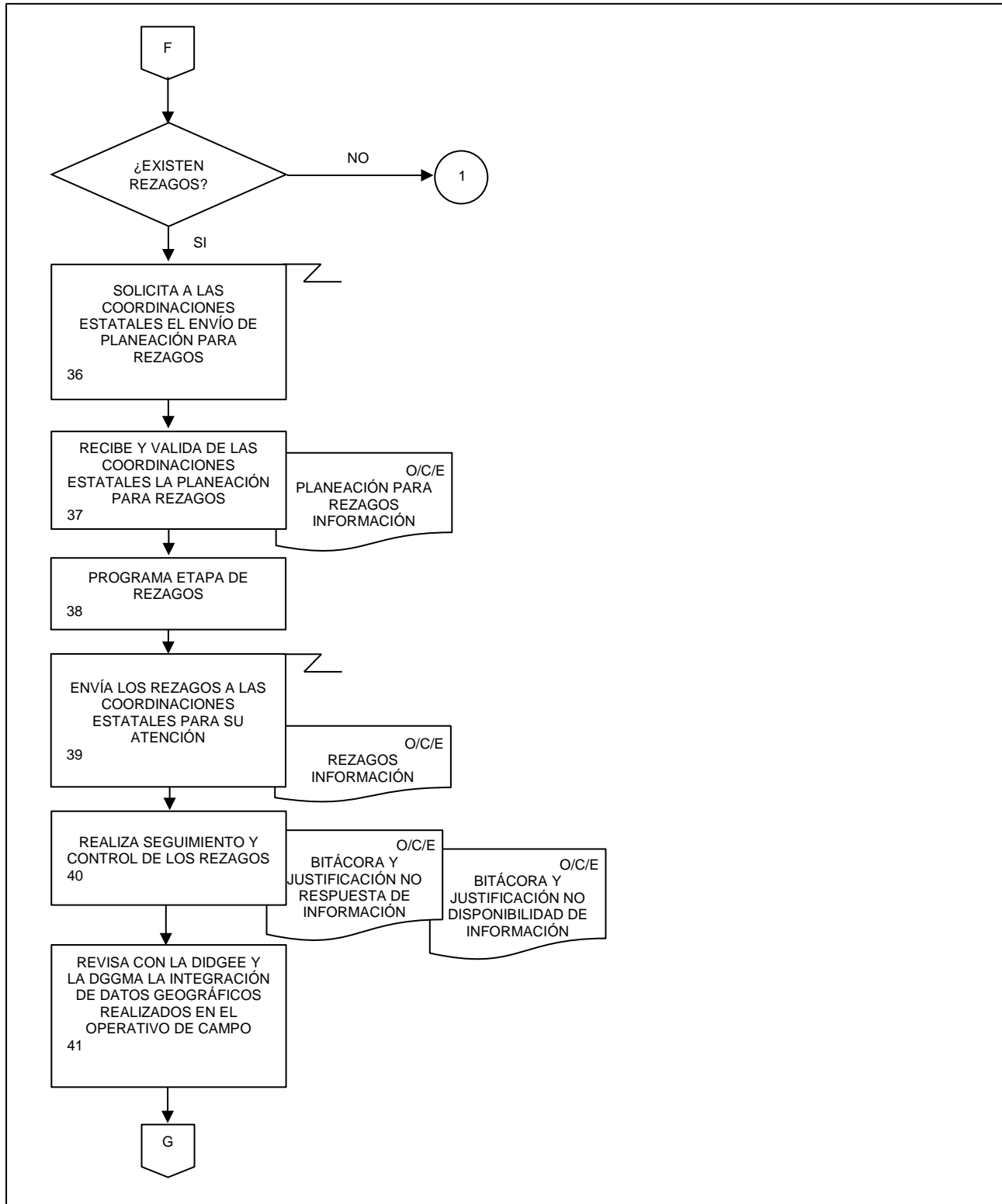
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

111



8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

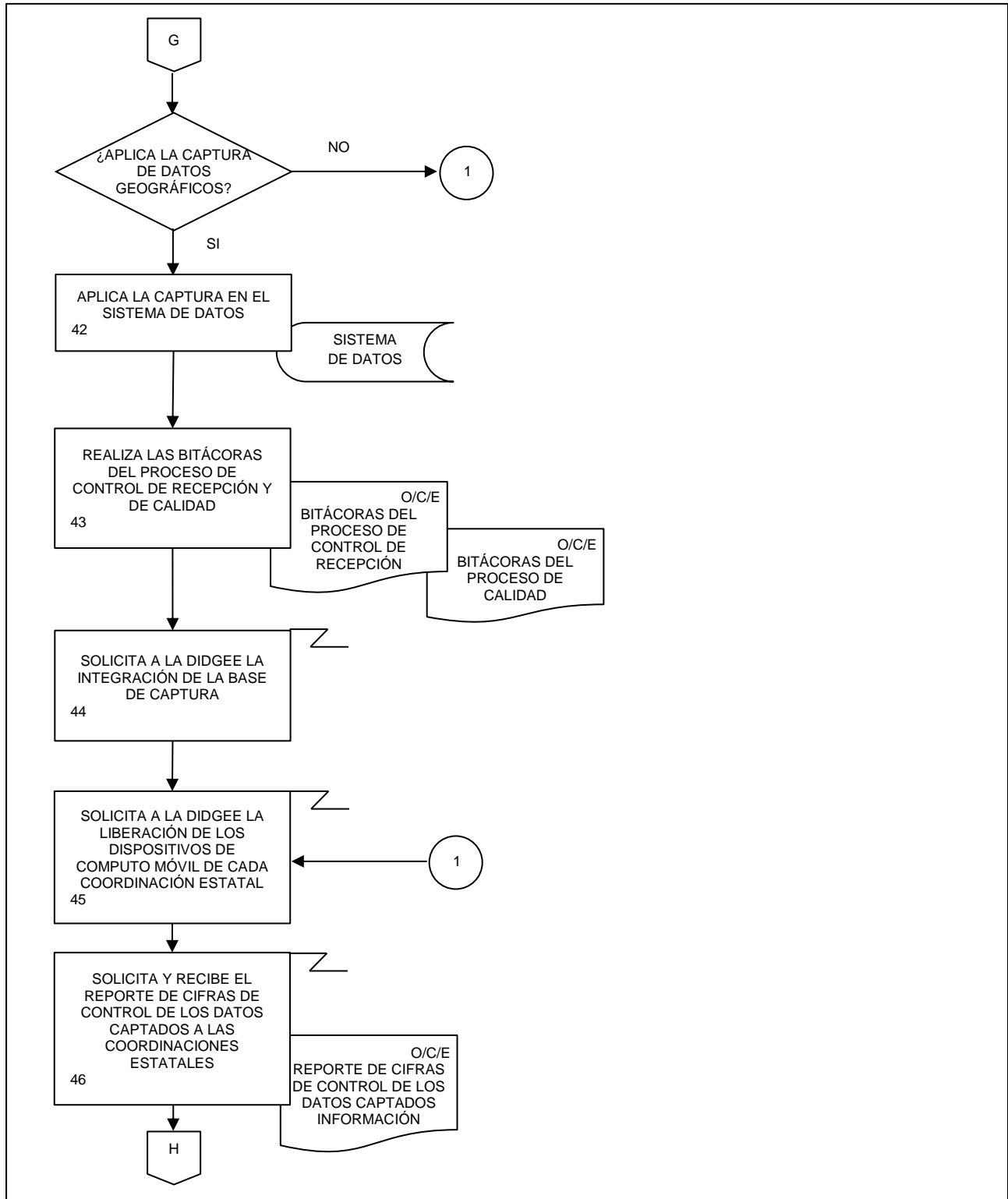
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

112



8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

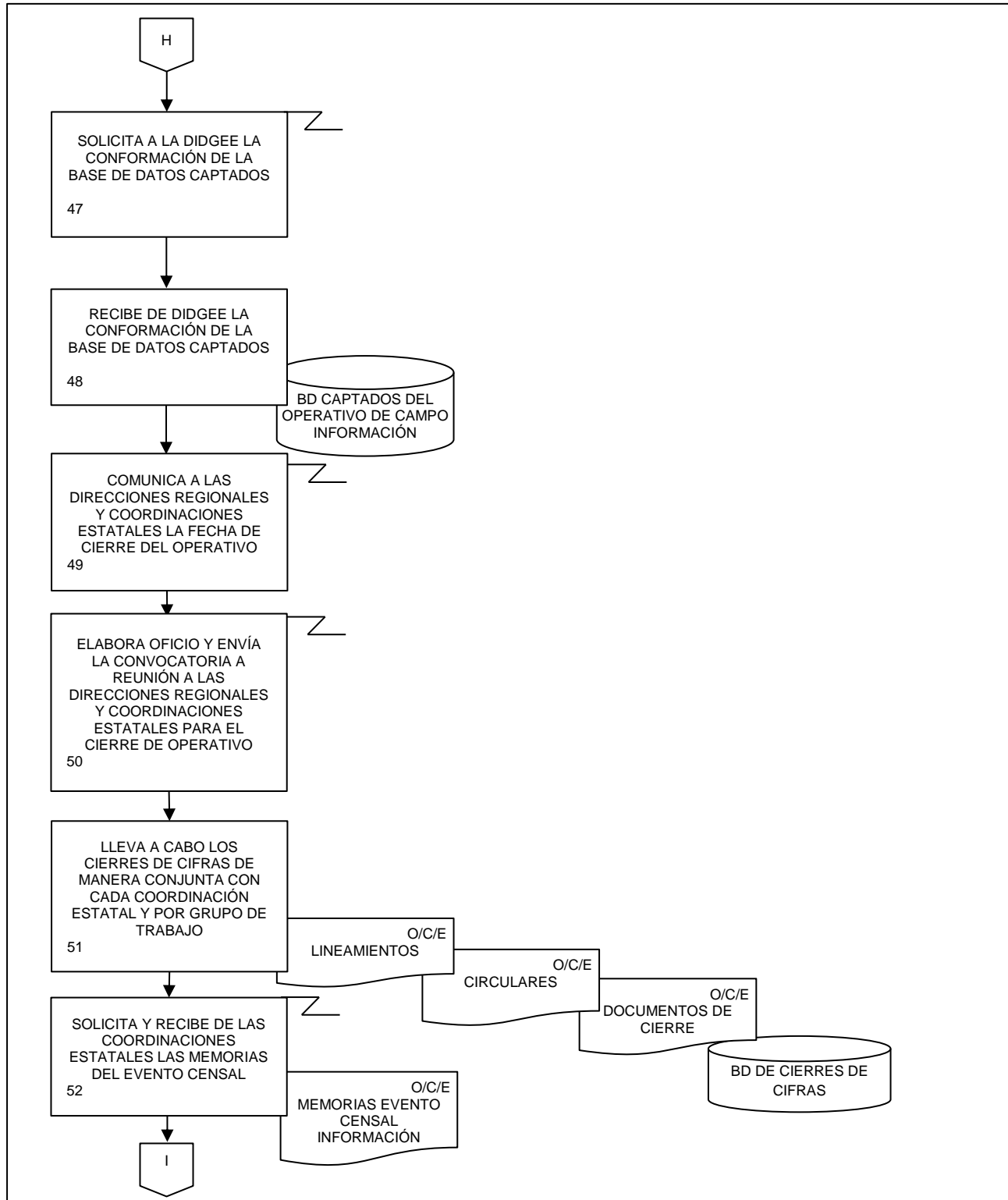
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

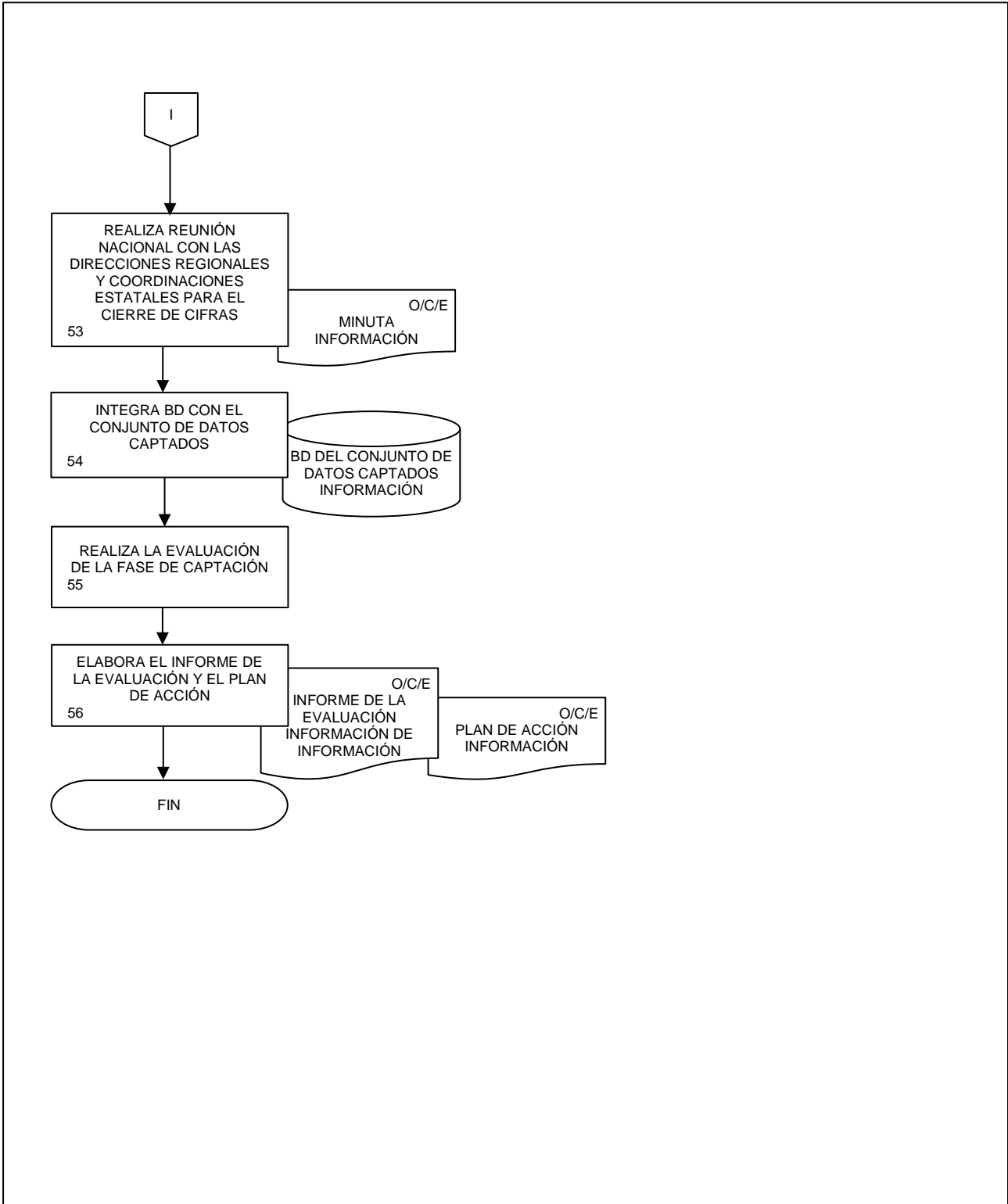
PÁGINA:

113



8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		PÁGINA:
MES. 01	AÑO. 2022	114



9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2022

PÁGINA:

115

1. Objetivo.-

Coordinar las actividades relacionadas con el tratamiento, análisis, validación y explotación de la información estadística agropecuaria y forestal, derivada de Censos y Encuestas Agropecuarias, hasta la publicación de resultados con el fin de generar información del sector y de fortalecer el SNIEG.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios, Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias, Coordinación de Tratamiento de la Información, Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados y Subdirección de Capacitación, Dirección de Informática de la Dirección General Estadísticas Económicas.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Será responsabilidad de la Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados (CDCR) garantizar la uniformidad y la normalización de la información en la codificación de la información de las Unidades de Producción Agropecuarias captadas en los Censos y Encuestas Agropecuarias.

3.b. Para la presentación de datos se utilizará el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) vigente con el propósito de lograr la uniformidad y comparabilidad de los mismos.

3.c. Corresponderá a la CDCR vigilar la instrumentación de los sistemas de codificación y normalización.

3.d. Corresponderá a la Coordinación de Tratamiento de la Información (CTI) vigilar la instrumentación de la validación al interior del cuestionario y entre cuestionarios, así como el análisis de congruencia de los datos censales y muestrales, con la finalidad de cumplir con los atributos de calidad, pertinencia y oportunidad de la información.

3.e. Será competencia de la CTI establecer las bases para llevar a cabo el análisis de la información captada en el evento censal y este deberá realizarse conforme a los criterios previamente establecidos.

3.f. La CTI deberá elaborar los manuales de operación de los sistemas de consulta y validación, para el personal de la Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias (DCEA) en Oficinas Centrales, Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales.

3.g. La CTI en colaboración con la Subdirección de Capacitación (SC) y la Dirección de Informática en la DGEE (DIDGEE), será la responsable de la capacitación del personal de la Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias en Oficinas Centrales, Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, para llevar a cabo el tratamiento de la información.

3.h. La CTI será responsable de liberar la base de datos validada para la generación de tabulados.

3.i. Será competencia de la Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias (DCEA) liberar la base de datos del evento censal para su explotación.

4. Elementos de vinculación con la Norma Técnica.-

9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2022

PÁGINA:

116

- 4.a. Los Programas de Información relacionados con este procedimiento son: Censo Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria.

Las Fases de la Norma Técnica con que se relaciona el procedimiento son: 5. Procesamiento, 6. Análisis de la Producción y 8. Evaluación del Proceso.

- 4.b. La persona Titular de la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios fungirá como Actor del Rol Responsable de los Procesos del Censo Agropecuario y de la Encuesta Nacional Agropecuaria.

La persona Titular de la DCEA fungirá como Actor del Rol Responsable de las Fases: 5. Procesamiento, 6. Análisis de la Producción y 8. Evaluación del Proceso.

5. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DCEA, COC	1.	Recibe el diseño para la integración de datos de la información censal y envía por correo electrónico.	Programa General de Trabajo (electrónico). Documento Maestro (electrónico). Métodos estadísticos para el tratamiento de la información (electrónico). BD de Información Censal (electrónico).
CTI, CDCR	2.	Recibe la base de datos captados de la COC y desarrolla la estrategia específica para el tratamiento de la información y verifica. ¿La base de datos contiene la información necesaria? No. Continúa en la actividad No. 2. Si.	Criterios para la clasificación (electrónico). Criterios de revisión de la clasificación agropecuaria (electrónico). Catálogos de actividades (electrónico). Catálogo de productos (electrónico). Métodos estadísticos para el tratamiento de la información (electrónico).
	3.	Procesa la Base de datos (BD) en el Sistema de validación e inicia el tratamiento de la información.	Criterios de Validación (electrónico). Imagen de datos integrados (electrónico).
	4.	Capacita al personal de la DCEA en Oficinas Centrales, Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales para implementar esquema de validación.	
	5.	Solicita por correo electrónico a la DIDGEE el procesamiento de información capturada.	
	6.	Recibe de la DIDGEE el Sistema para Clasificación Manual y BD para procesamiento manual.	BD de Registros para Clasificación manual (electrónico).

9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

118

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	No.	DESCRIPCIÓN		
CTI, CDCR	7.	Realiza la asignación de claves a conceptos de información.	BD de Registros Clasificados con base en el SCIAN (electrónico). BD de registros Clasificados con base en el SCIAN (electrónico). Bitácoras de cambios de la clasificación (original, copia o electrónico). Bitácoras de cambios de codificación (original, copia o electrónico).	
	8.	Libera el proceso de los resultados.		
	9.	Informa por correo electrónico a la DIDGEE la liberación de los resultados.		
	10.	Homogeniza las unidades de medida al Sistema Métrico Decimal.		
	11.	Verifica que cuenten con su equivalencia. ¿Cuenta con equivalencias? No. Continúa en la actividad No. 10. Si.		
	12.	Realiza actividades de clasificación.		
	13.	Realiza las bitácoras de cambios de la clasificación.		
	14.	Realiza actividades de codificación.		
	15.	Realiza las bitácoras de cambios de la codificación.		
	CTI	16.		Solicita por correo electrónico a la DIDGEE la validación al interior de los cuestionarios.
		17.		Recibe de la DIDGEE los reportes de los cuestionarios con problemas.
		18.		Analiza y revisa los cuestionarios con problemas.
		19.		Aplica las correcciones.
20.		Envía por correo electrónico a las Coordinaciones Estatales las reconsultas de inconsistencias no resueltas en Oficinas Centrales.		

9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

119

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CTI	21.	Recibe la información de las Coordinaciones Estatales y aplica las correcciones.	BD de inconsistencias resueltas (electrónico).
	22.	Revisa la consistencia de la información ¿Son correctos los registros? No. Continúa en la actividad No. 20. Si.	
	23.	Solicita por correo electrónico a la DIDGEE la validación entre cuestionarios.	BD de validación entre cuestionario (electrónico).
	24.	Recibe de la DIDGEE reportes con posibles inconsistencias.	BD de reportes con posibles inconsistencias (electrónico).
	25.	Realiza análisis de la información.	BD de análisis de la información (electrónico).
	26.	Integra la BD clasificada.	BD de clasificación (electrónico).
	27.	Realiza correcciones a la BD. ¿Son correctos los datos? No. Continúa en la actividad No. 23. Si.	BD de clasificación (electrónico).
	28.	Realiza el diseño de la edición de la BD.	BD con el diseño de la edición (electrónico).
	29.	Realiza el diseño para la creación de nuevas variables, identifica y aplica el procedimiento.	BD con el diseño para la creación de nuevas variables (electrónico).
	30.	Verifica la inconsistencia de la BD.	BD sin inconsistencias (electrónico).
	31.	Genera bitácoras de cambios de revisión, validación, edición e imputación.	Bitácoras de cambios de edición e imputación (electrónico). Bitácoras de cambios de la revisión y validación (electrónico).

9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

120

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CTI		¿Existen inconsistencias? Si. Continúa en la actividad No. 30. No.	
	32.	Integra la BD clasificada y validada.	BD de clasificación y validación (electrónico).
	33.	Realiza el diseño para la finalización del conjunto de datos procesados y del análisis para la liberación de resultados.	BD con el diseño para la finalización del conjunto de datos procesados y del análisis para la liberación de resultados (electrónico).
	34.	Libera el conjunto de datos procesados se guarda en la BD de la DIDGEE y se inicia con el proceso de generación de tabulados.	Conjunto de datos procesados (electrónico).
	35.	Recibe por correo electrónico de la CDCR el esquema de difusión.	Esquema de difusión (electrónico).
	36.	Solicita por correo electrónico y recibe de la DIDGEE la generación de tabulados.	Tabulados de diagnóstico (electrónico).
	37.	Revisa la congruencia y consistencia de cada tabulado y realiza la comparación con otras fuentes.	Tabulados de diagnóstico (electrónico).
	38.	Analiza y reconsulta los registros con problemas con las Coordinaciones Estatales.	Tabulados de diagnóstico (electrónico).
	39.	Incorpora las correcciones y valida la información.	Tabulados de diagnóstico (electrónico).
	40.	¿Los tabulados son correctos? No. Continúa en la actividad No. 36. Si. Libera la BD validada.	Conjunto de información (electrónico). Datos con controles de difusión (electrónico). Datos agregados (electrónico).

9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

121

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CTI	41.	Genera indicadores objetivo y otros indicadores.	Indicadores objetivo (original, copia o electrónico). Otros indicadores (original, copia o electrónico).
	42.	Realiza la generación de metadatos.	Metadatos (electrónico).
	43.	Describe el contenido adicional relevante, indicadores de calidad, consistencia de información, no respuesta y sesgos.	Documento de Contenido adicional relevante (original, copia o electrónico). Indicadores de calidad (original, copia o electrónico). Consistencia de información (original, copia o electrónico). No respuesta y sesgos (original, copia o electrónico).
	44.	Solicita por correo electrónico la opinión a las Coordinaciones Estatales sobre la información. ¿Existen comentarios? Si.	
	45.	Realiza ajustes. Continúa en la actividad No. 44. No.	
	46.	Libera la BD definitiva y solicita por correo electrónico a la DIDGEE los resultados definitivos y se reciben.	BD para difusión (electrónico). BD del Data-Warehouse (electrónico).
	47.	Describe comprobación de comparabilidad, discusión de los resultados, y elementos que permitan emitir advertencias.	Comprobación de comparabilidad (original, copia o electrónico). Discusión de los resultados (original, copia o electrónico). Elementos que permitan emitir advertencias (original, copia o electrónico).
	48.	Prepara y valida los tabulados por Coordinaciones Estatales y Nacional y entrega a la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales (DGCSPIRI) para su difusión.	Tabulados (original, copia o electrónico).

9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

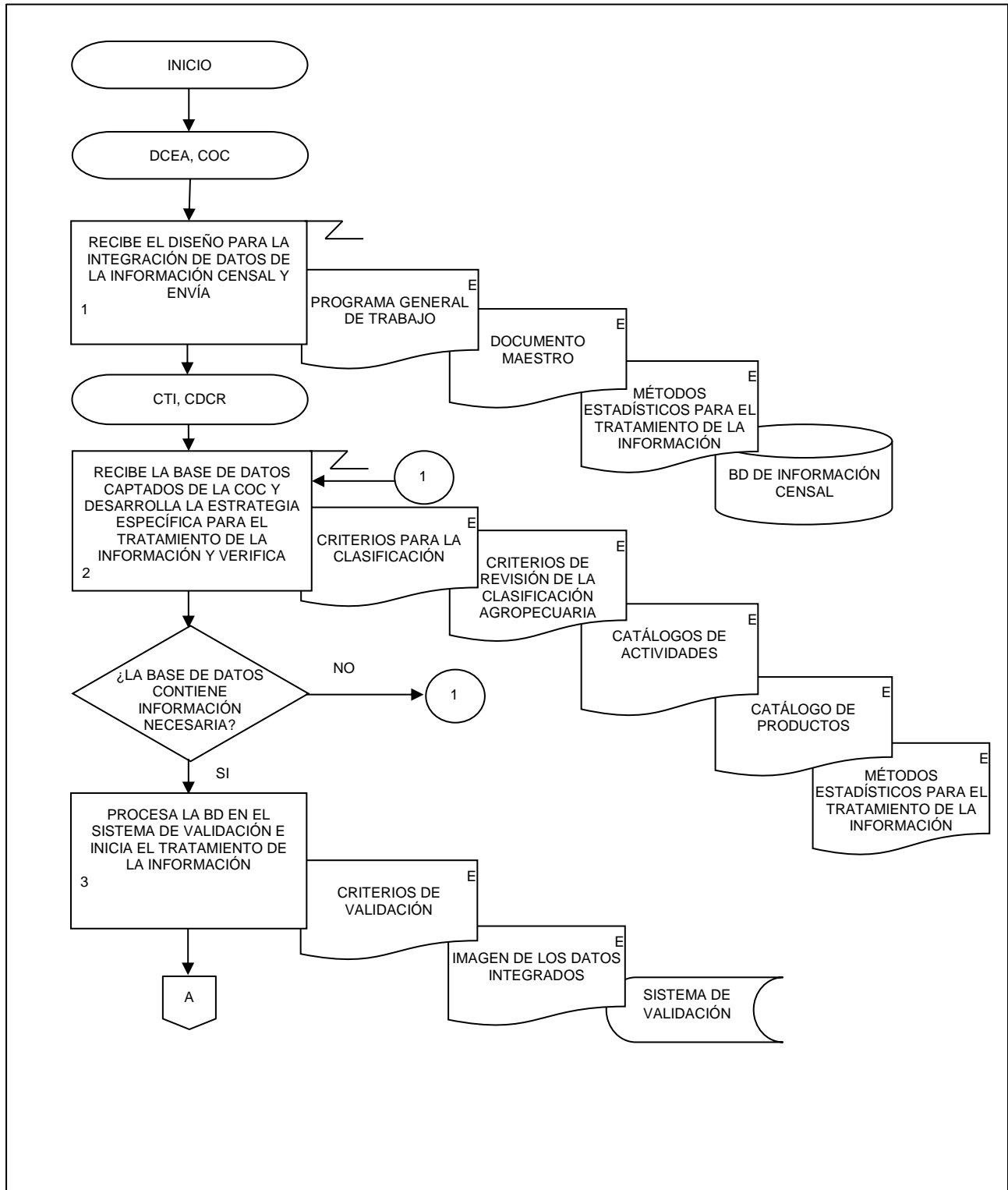
AÑO.
2022

PÁGINA:

122

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CTI	49.	Hace documento de conocimiento al Vicepresidente del Subsistema Nacional Información Económica (SNIE), acta del Actor Rol Responsable para difusión, acta entrega-recepción y listado elementos conjunto información.	Documento de Conocimiento al Vicepresidente del SNIE (original, copia o electrónico). Acta del Actor del Rol Responsable para difusión (original, copia o electrónico). Acta entrega-recepción (original, copia o electrónico). Listado elementos conjunto información (original, copia o electrónico).
	50.	Realiza la evaluación de las fases de Procesamiento y Análisis de la Producción.	
	51.	Elabora Informe de la evaluación y genera Plan de Acción	Informe de la evaluación (original, copia o electrónico). Plan de acción (original, copia o electrónico).
		Fin de procedimiento.	

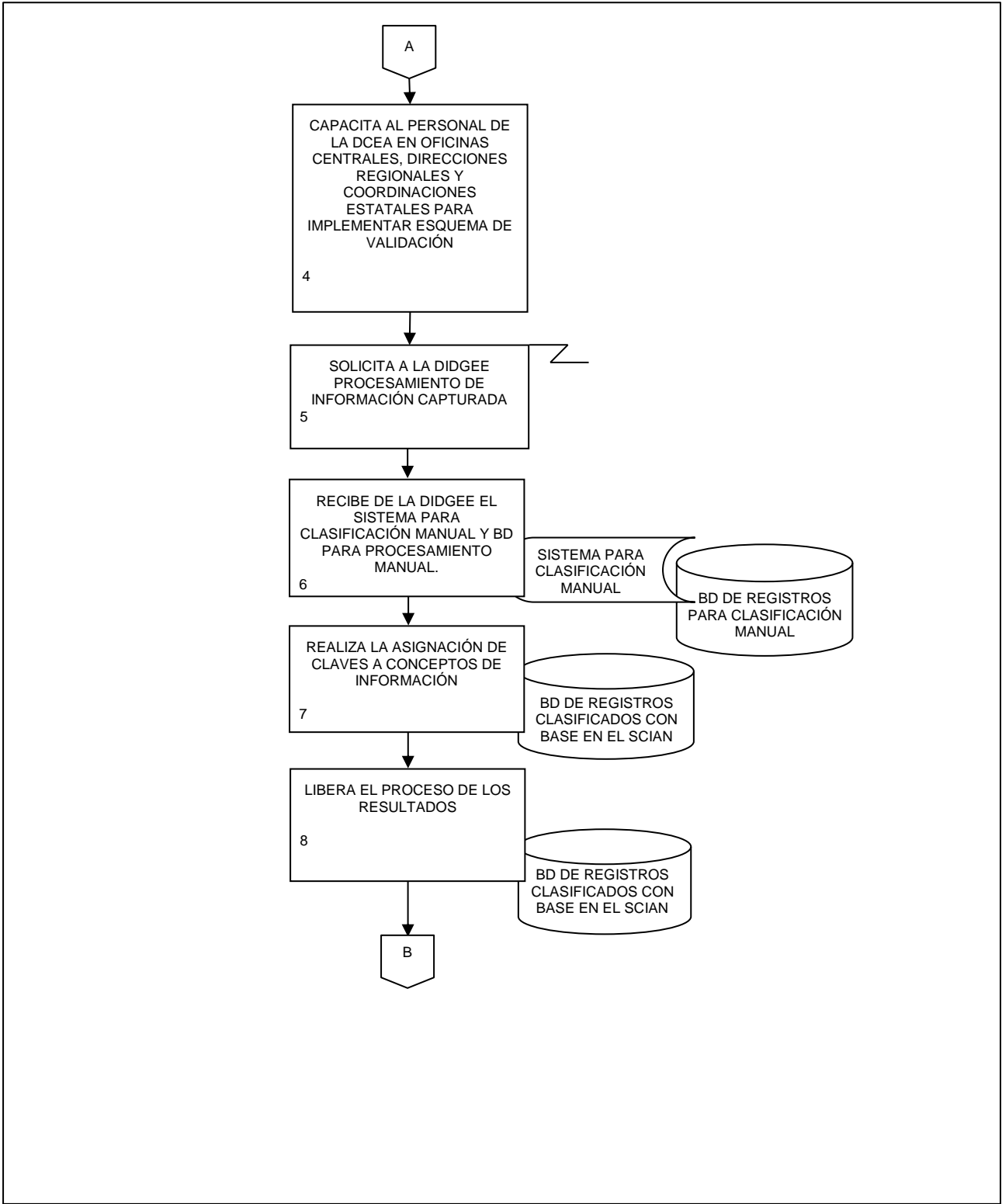
6. Diagrama de Flujo.-



9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01
 AÑO. 2022

PÁGINA:
 124



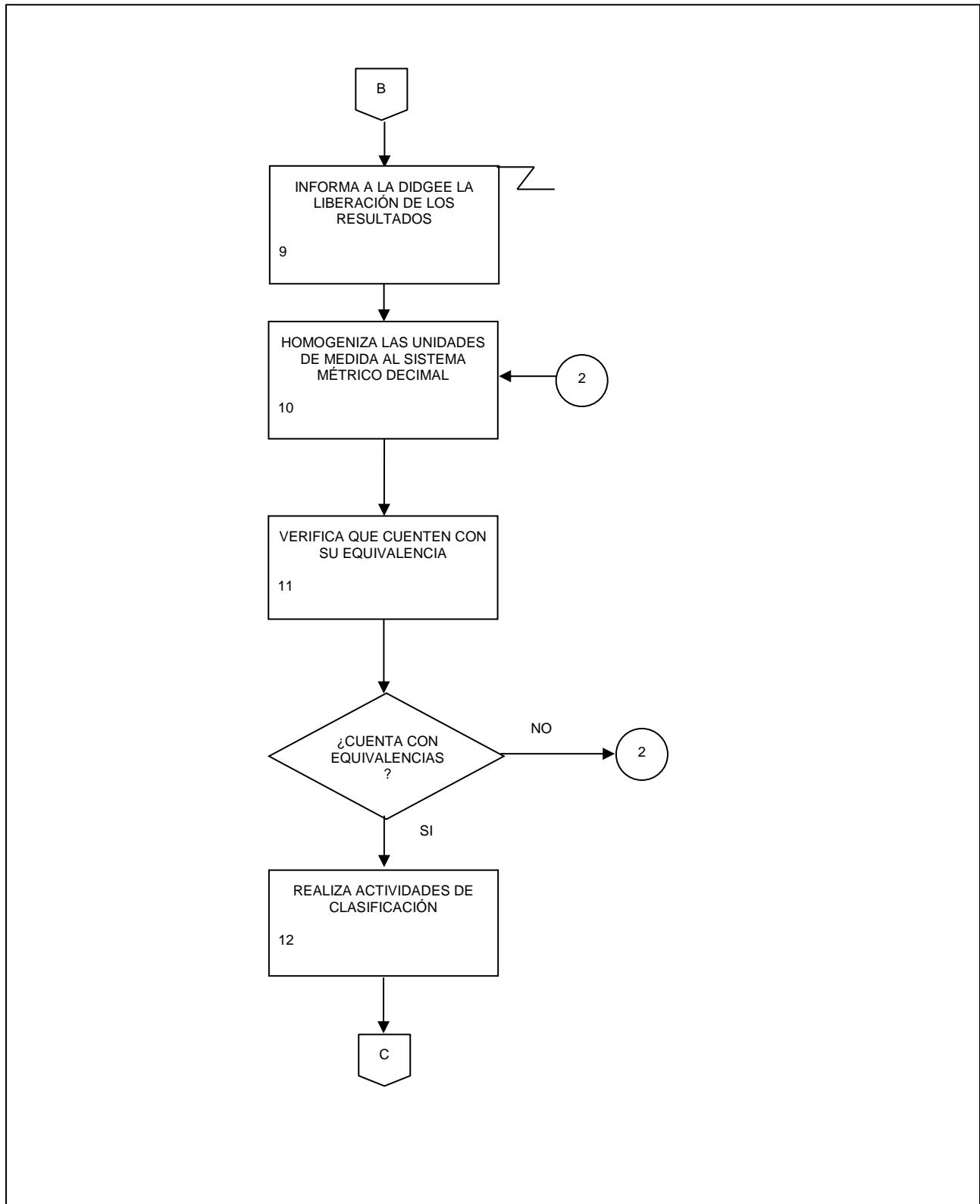
9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO.
2022

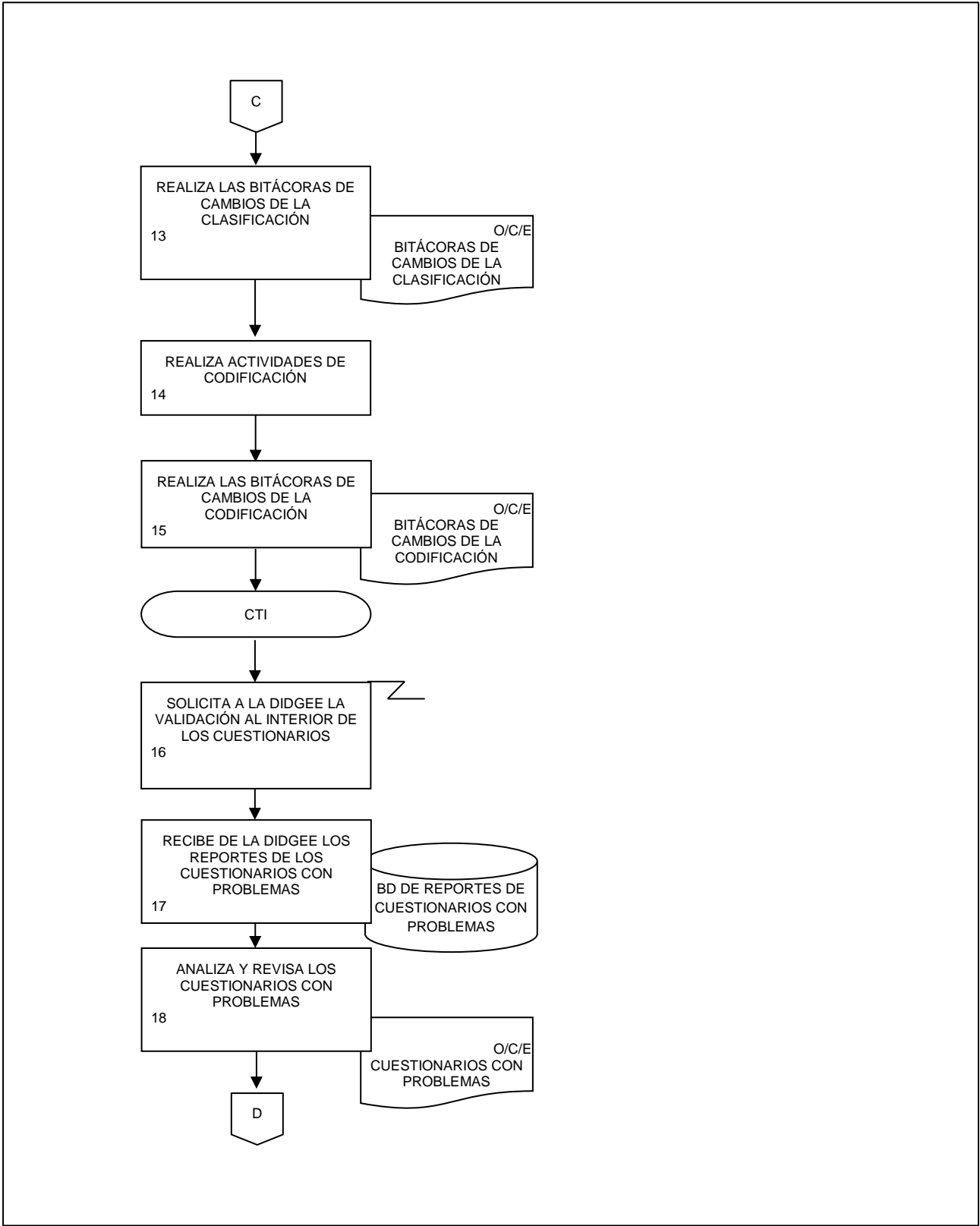
PÁGINA:

125



9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

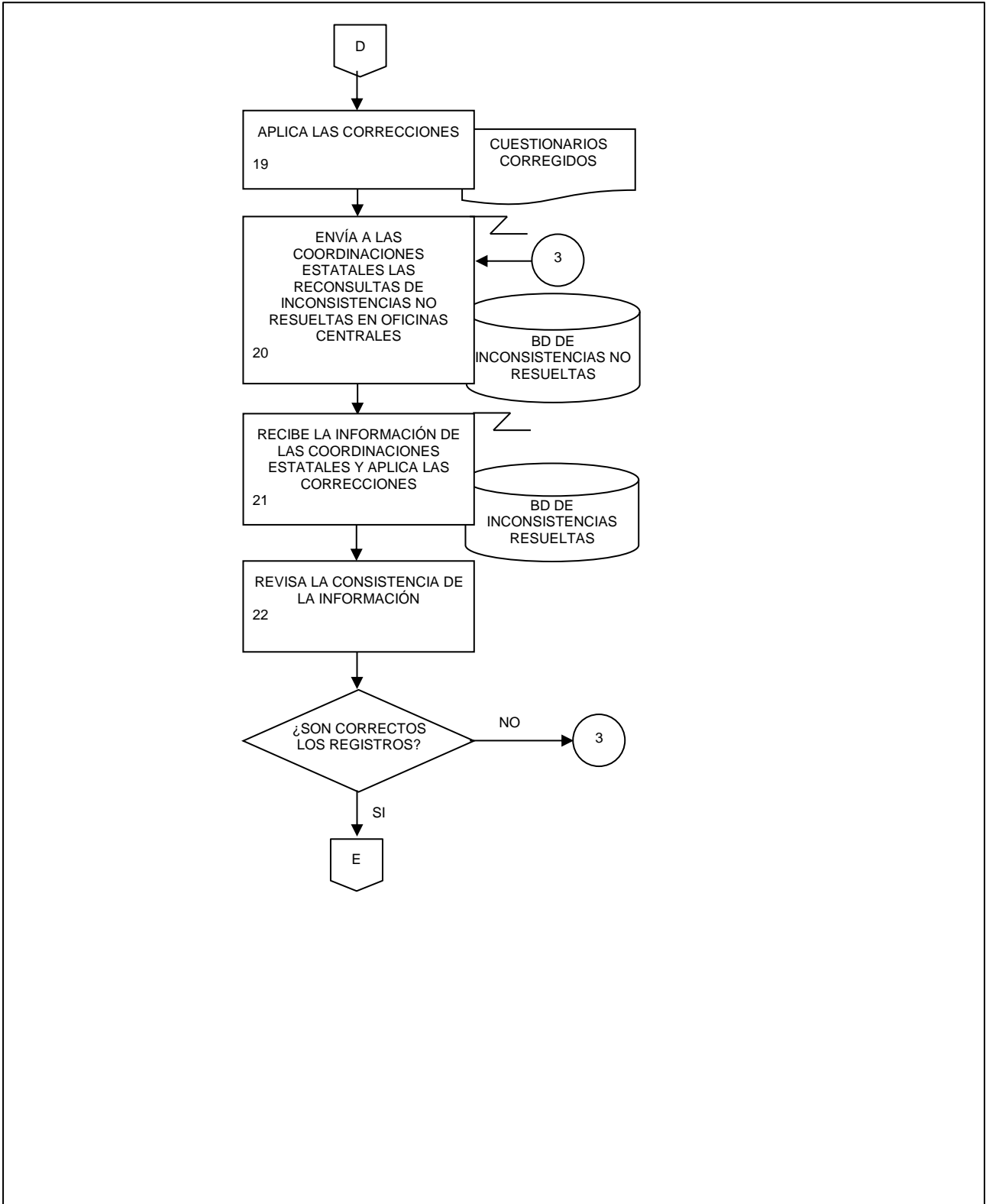
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		PÁGINA: 126
MES. 01	AÑO. 2022	



9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01 AÑO. 2022

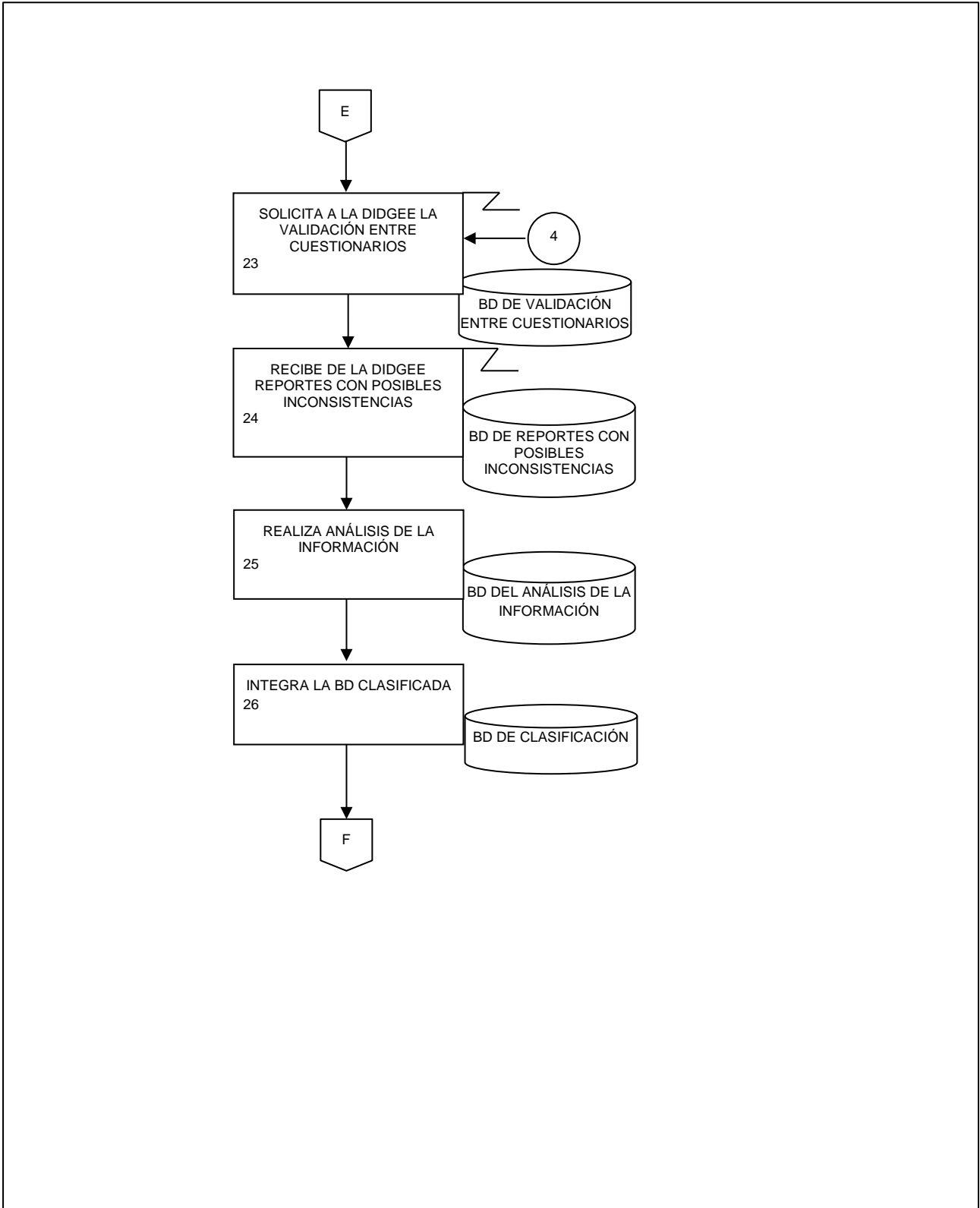
PÁGINA:
127



9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01
 AÑO. 2022

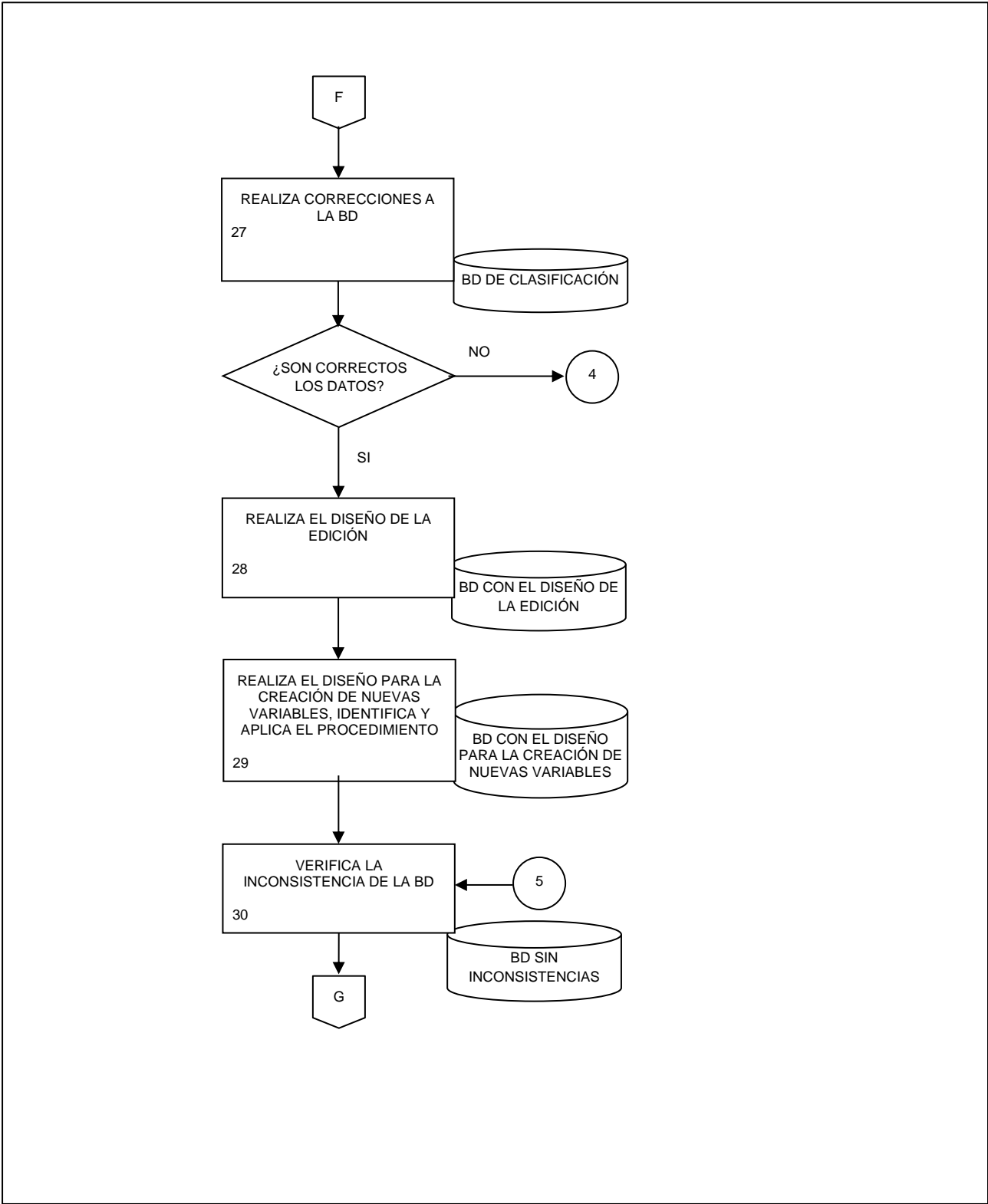
PÁGINA:
 128



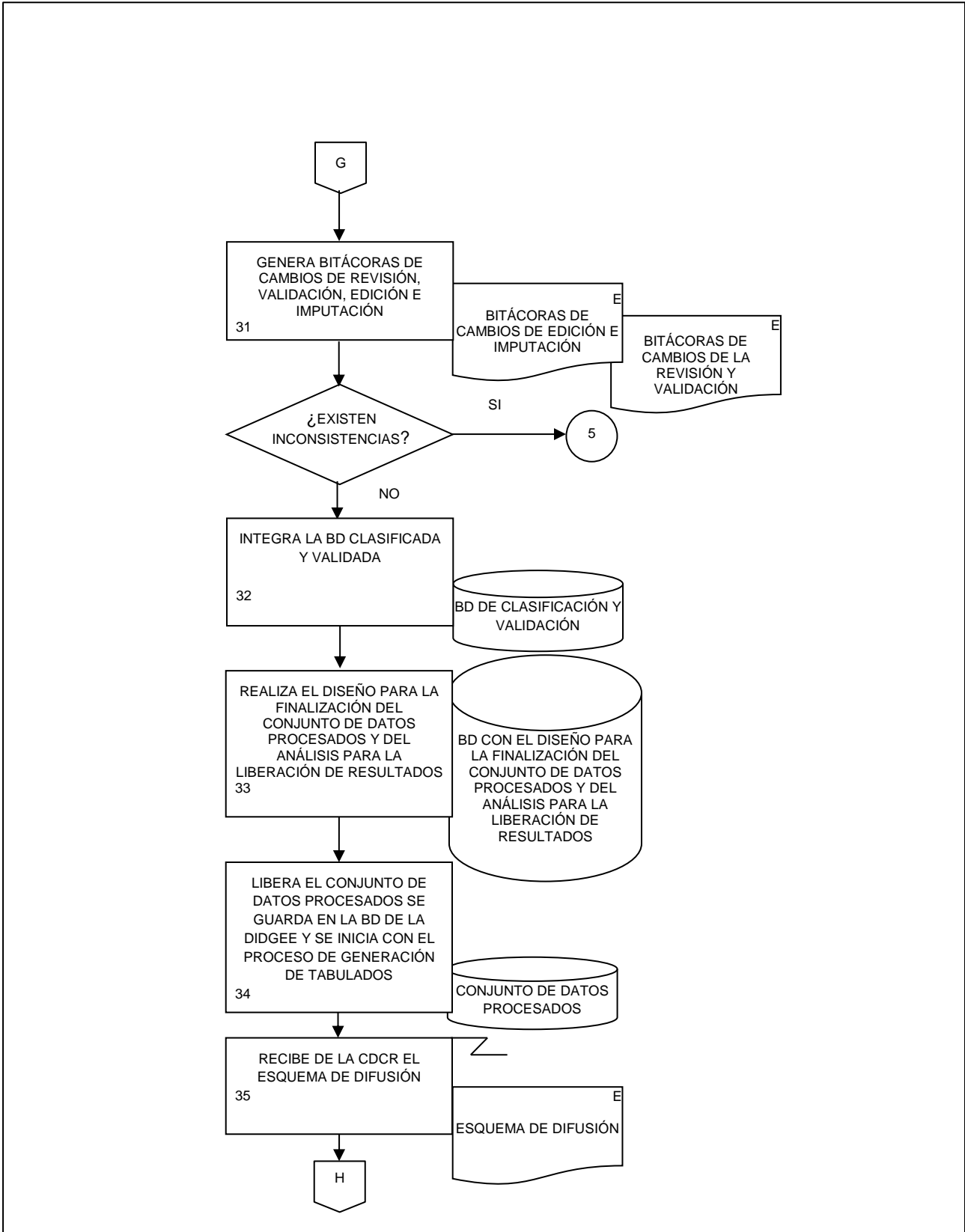
9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2022

PÁGINA:
129



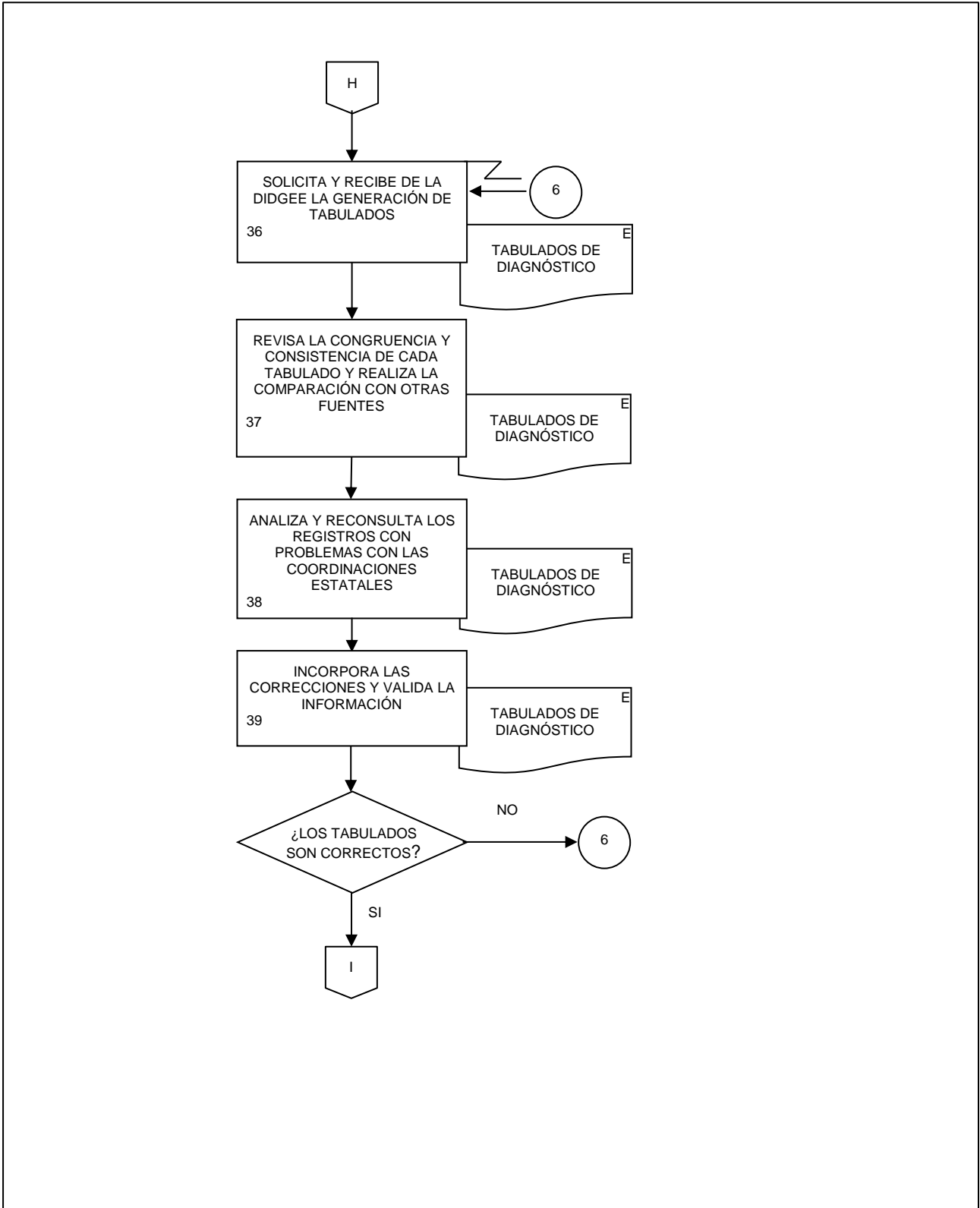
9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.



9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:
 MES. 01 AÑO. 2022

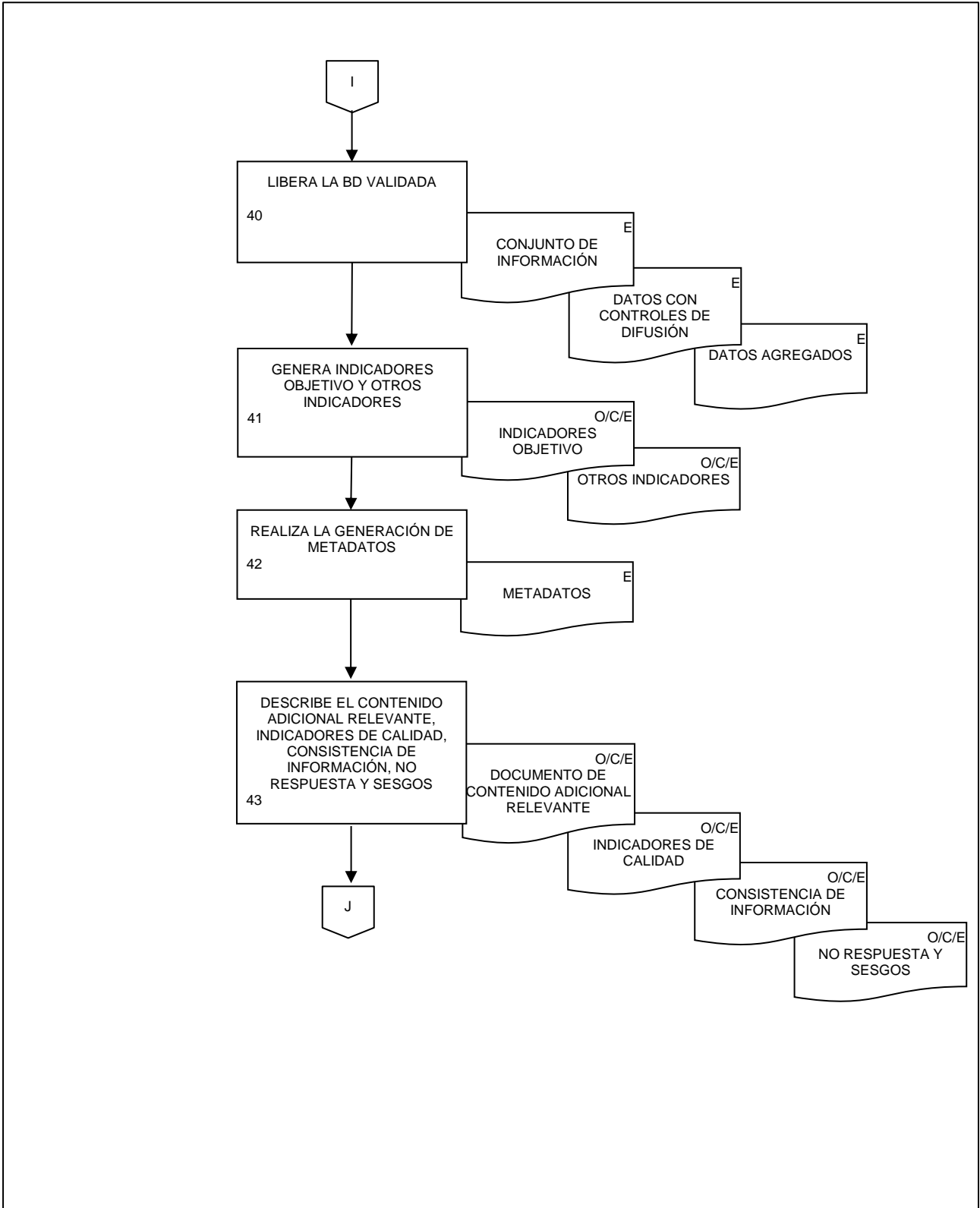
PÁGINA:
 131



9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2022

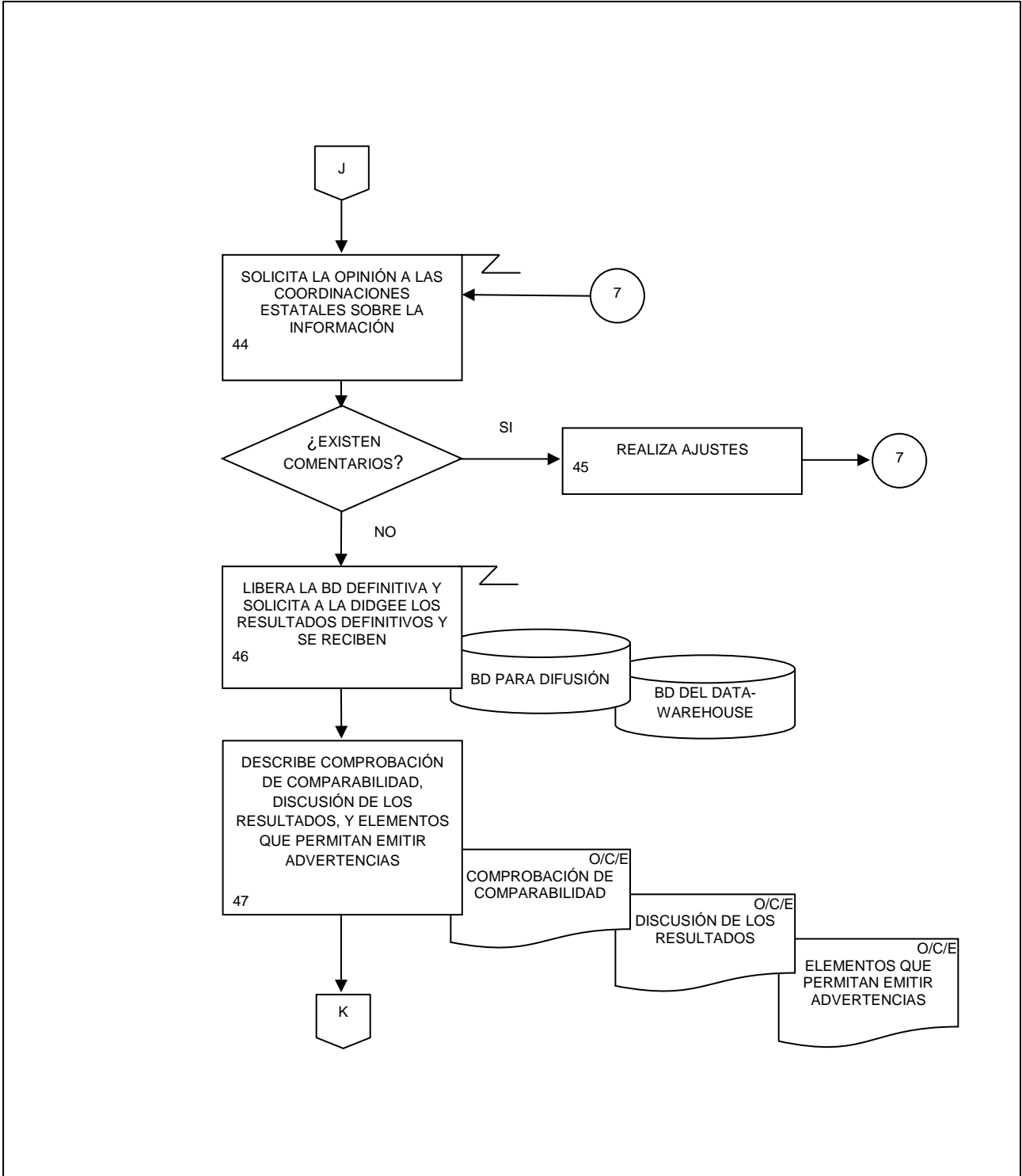
PÁGINA:
132



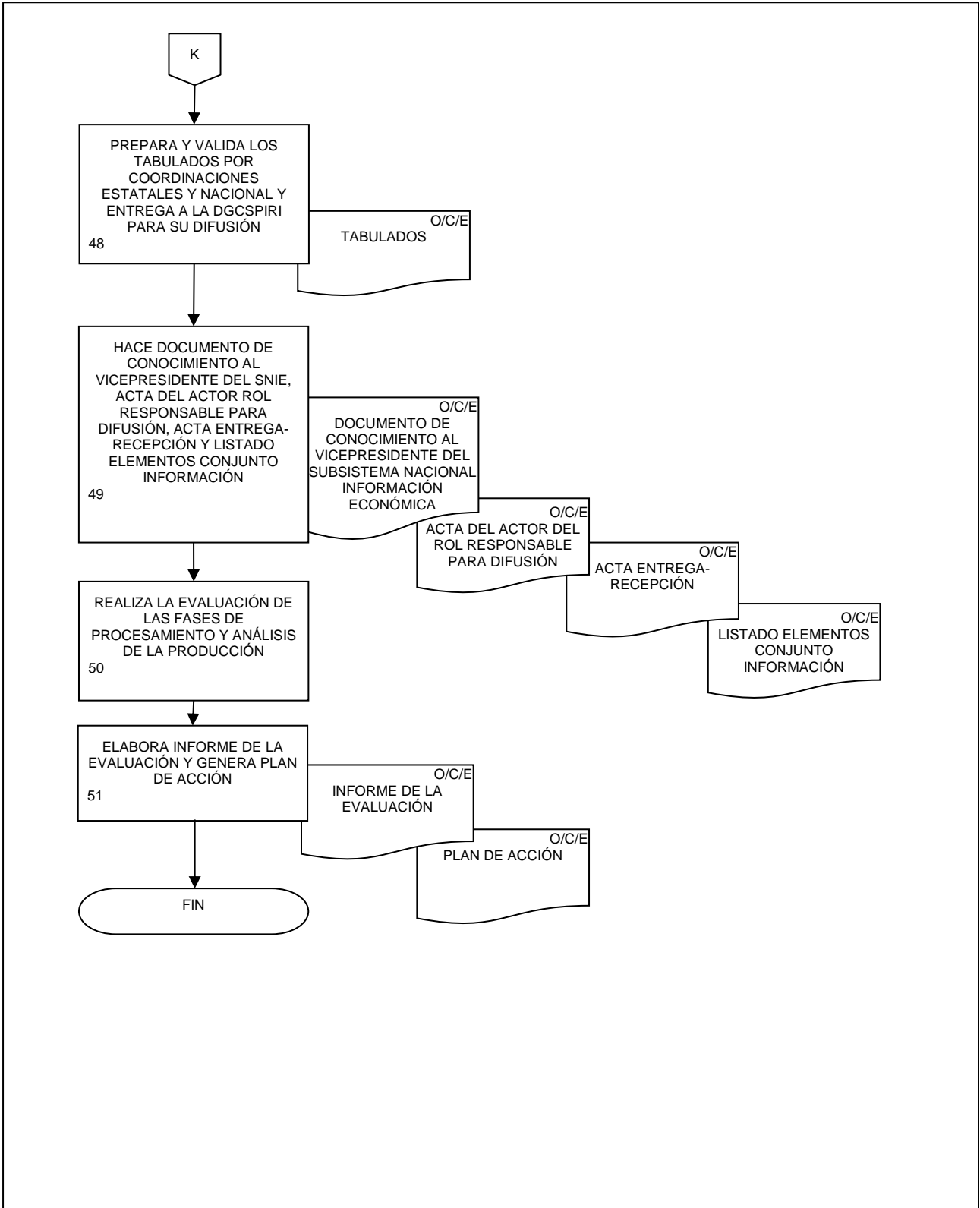
9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2022

PÁGINA:
133



9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias.



10. Atención a Usuarios de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2022

PÁGINA:

135

1. Objetivo.-

Proporcionar el servicio de información de estadísticas generadas a partir de los Censos y Encuestas Agropecuarias para atender los requerimientos de las y los usuarios nacionales e internacionales.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Será responsabilidad de la Coordinación de Diseño Conceptual y Resultados (CDCR) en coordinación con la Dirección de Informática en la DGEE (DIDGEE), que la información proporcionada a las y los usuarios se realice en apego a las disposiciones aplicables en lo referente al principio de confidencialidad de la información.

3.b. La atención de los requerimientos internos se realizará en coordinación con la Dirección General de Estadísticas Económicas y con la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios (DGACEA).

3.d. La atención de los requerimientos externos se realizará en coordinación con la Subdirección de Atención a Usuarios de la Dirección General de Comunicación, Servicio Público de Información y Relaciones Institucionales (DGCSPIRI) y la Dirección de Acceso a Microdatos de la Dirección General de Integración, Análisis e Investigación como parte de las actividades de la Fase de Difusión de la Norma Técnica.

4. Elementos de vinculación con la Norma Técnica.-

4.a. Los Programas de Información relacionados con este procedimiento son: Censo Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria.

La Fase de la Norma Técnica con que se relaciona el procedimiento es: 7. Difusión.

4.b. La persona Titular de la DGACEA fungirá como Actor del Rol Responsable de los Procesos del Censo Agropecuario y de la Encuesta Nacional Agropecuaria.

La persona Titular de la DGCSPIRI fungirá como Actor del Rol Responsable de la Fase 7. Difusión.

5. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CDCR	1.	Recibe la solicitud del área solicitante.	Requerimiento (original).
	2.	Analiza la factibilidad de atender la solicitud y define su contenido conceptual, geográfico y metodológico. ¿Es factible? No.	
	3.	Informa al área solicitante que no es factible dar atención al requerimiento explicando el motivo por correo electrónico. Continúa en la actividad No. 12. Si.	Nota (original y electrónico).
	4.	Emite al área solicitante el dictamen de factibilidad, incluyendo una descripción del producto a entregar, así como tiempos de proceso y envía por correo electrónico.	Dictamen (electrónico).
	5.	Recibe por correo electrónico la confirmación, por parte del área solicitante, de dar trámite al requerimiento.	Documento (electrónico).
	6.	Define, diseña y elabora los formatos o medios adecuados para la integración y presentación de la información requerida.	Formatos (electrónico).
	7.	Elabora y envía por correo electrónico el requerimiento a la DIDGEE.	Requerimiento (electrónico).
	8.	Recibe por correo electrónico de la DIDGEE y revisa la validez y la congruencia de la información. ¿La información es correcta? No. Continúa en la actividad No. 7. Si.	Base de datos información solicitada (electrónico).
	9.	Solicita a la DIDGEE mediante correo electrónico la aplicación del proceso de confidencialidad.	Base de Datos de información solicitada (electrónico).

10. Atención a Usuarios de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

137

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
CDCR	10.	Recibe de la DIDGEE e integra el producto definitivo acorde a las características y formatos solicitados.	Nota (original).
	11.	Entrega la información al área solicitante.	Requerimiento (electrónico).
	12.	Documenta el requerimiento.	Requerimiento (electrónico).
		Fin de procedimiento.	

10. Atención a Usuarios de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

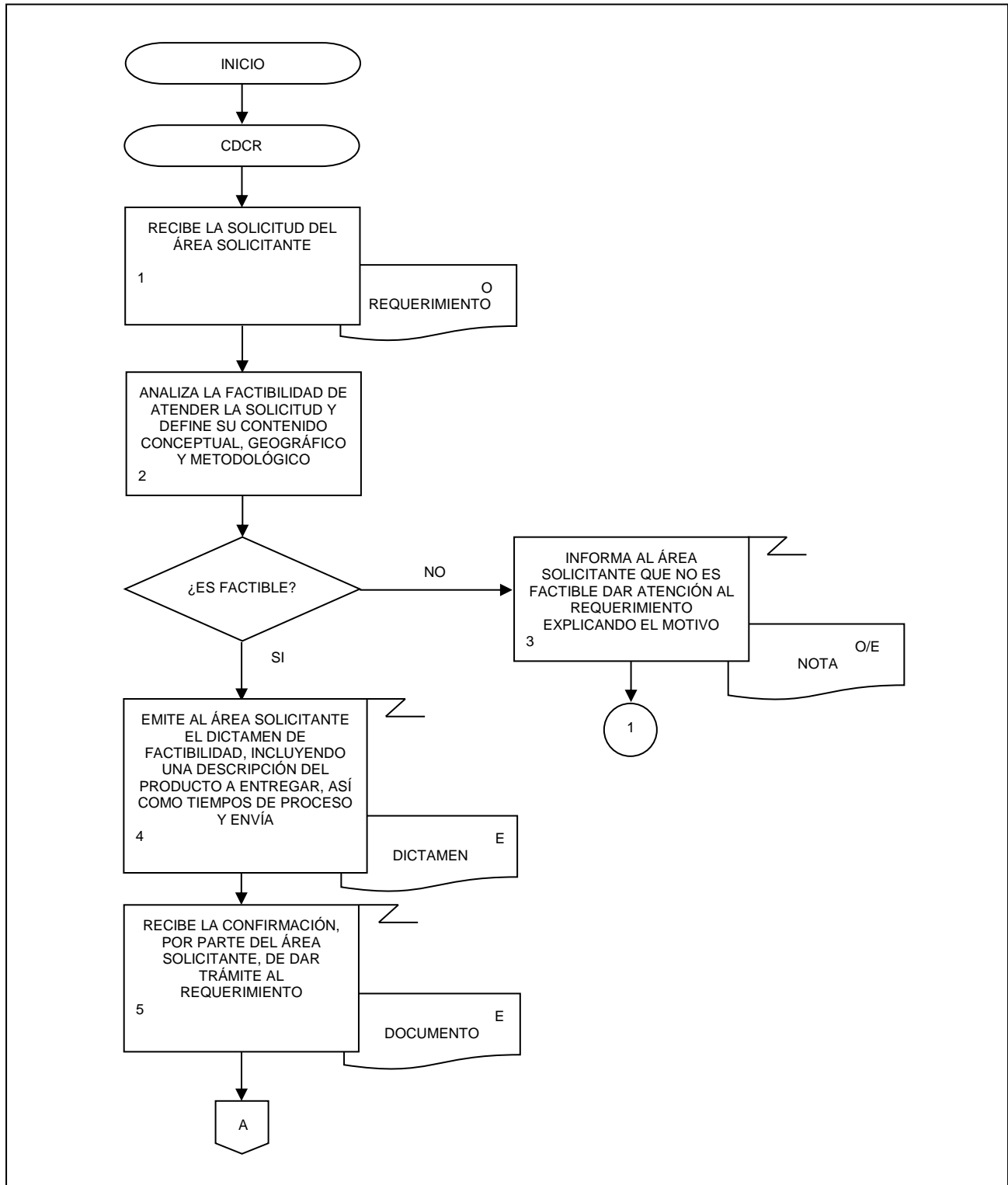
MES.
01

AÑO.
2022

PÁGINA:

138

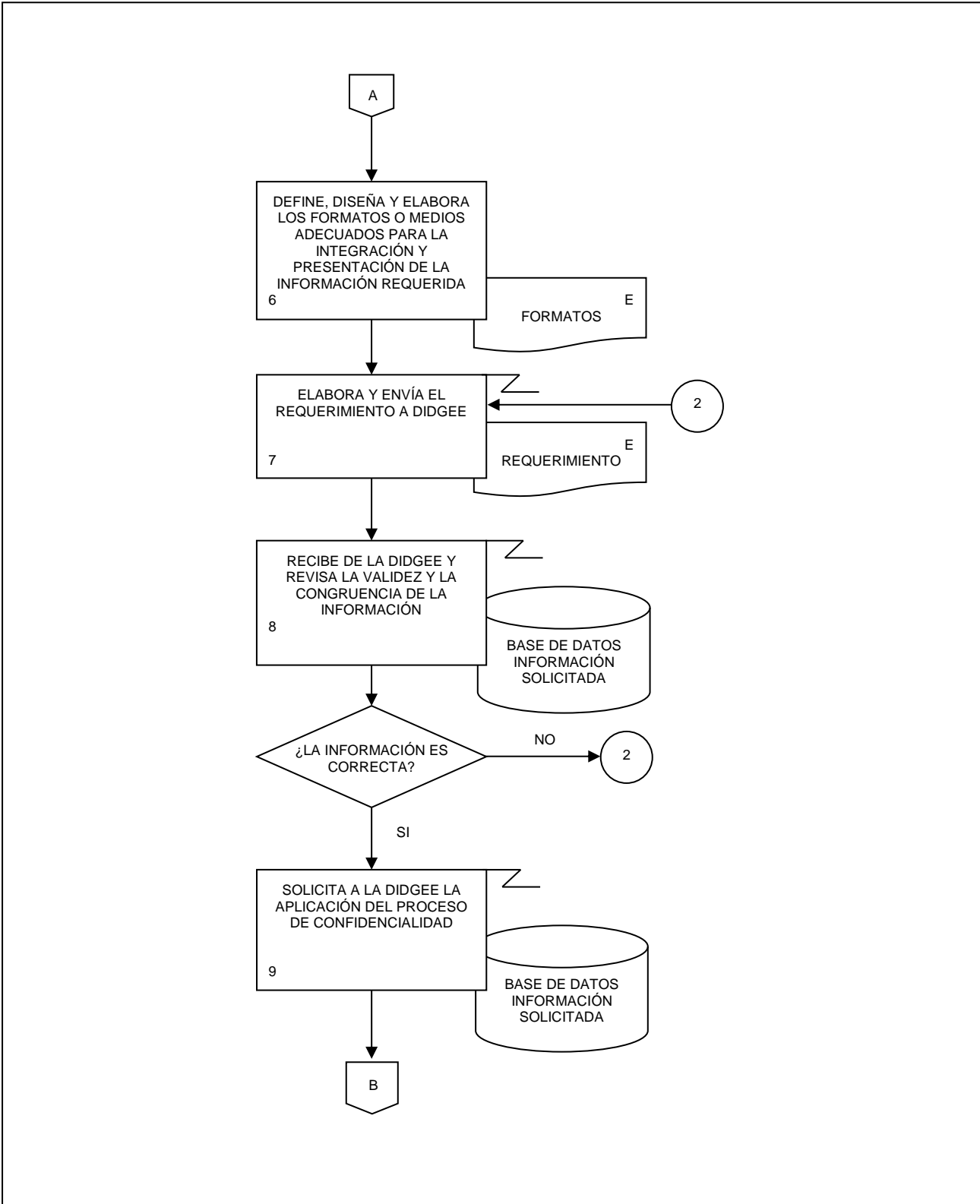
6. Diagrama de Flujo.-



10. Atención a Usuarios de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2022

PÁGINA:
139



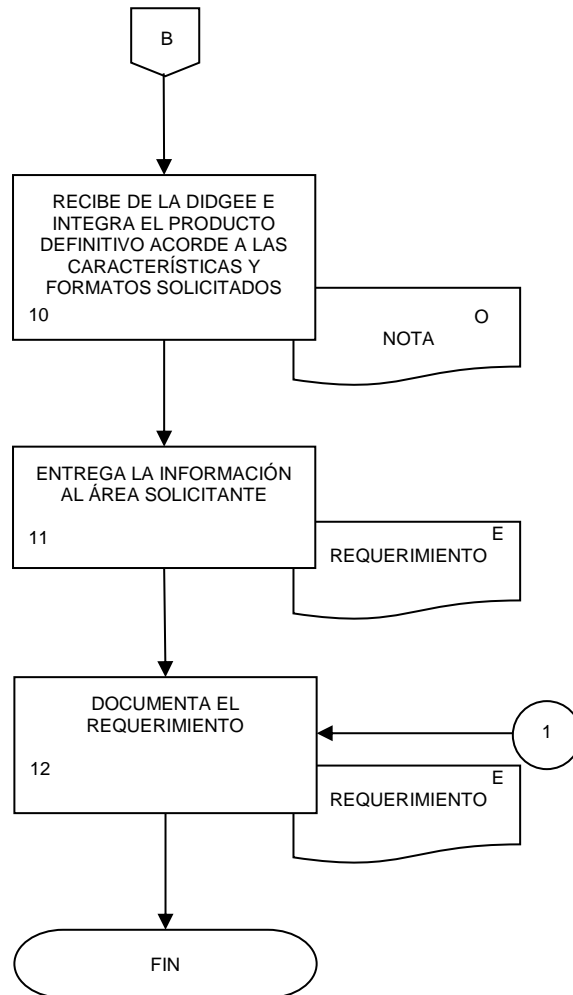
10. Atención a Usuarios de los Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO.
2022

PÁGINA:

140



1. Objetivo.-

Definir tiempos, recursos humanos y materiales, mediante la revisión y estimación de diferentes insumos para el desarrollo y aplicación del proceso de capacitación para los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios, Dirección de Censos Económicos, Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias, Subdirección de Capacitación, Departamento de Formación de Instructores, Departamento de Videoproducción, y Departamento de Elaboración de Materiales y Prototipos Didácticos.

3. Políticas de Operación.-

3.a. La Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios (DGACEA) proporcionará información amplia y suficiente para contextualizar y elaborar el Programa de Capacitación de los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

3.b. Será responsabilidad de la Dirección de Censos Económicos (DCE), Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias (DCEA) y Subdirección de Capacitación (SC) establecer la estrategia y el Programa de Capacitación a implementar en los Censos Económicos, Censos Agropecuarios o Encuestas Agropecuarias.

3.c. La SC supervisará que los insumos para la realización del Programa de Capacitación de los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias se encuentren vigentes y actualizados.

3.d. Será responsabilidad de la SC supervisar que el Programa de Capacitación sea implementado en tiempo y forma en las Direcciones Regionales y/o Coordinaciones Estatales, en casos de excepción deberá ser comunicado a Oficinas Centrales a la brevedad de acuerdo con el Programa de Trabajo establecido.

4. Elementos de vinculación con la Norma Técnica.-

4.a. Los Programas de Información relacionados con este procedimiento son: Censo Económico, Censo Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria.

La Fase de la Norma Técnica con que se relaciona el procedimiento es: 2. Diseño.

4.b. La persona Titular de la DGACEA fungirá como Actor del Rol Responsable de los Procesos de Censos Económicos, del Censo Agropecuario y de la Encuesta Nacional Agropecuaria.

Las personas Titulares de la DCE y de la DCEA fungirán como Actor del Rol Responsable de la Fase 2. Diseño, en el ámbito de su competencia.

11. Planeación de la Capacitación para los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

142

5. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SC	1.	Recibe instrucción de la DGACEA sobre la participación en el Censo Económico; Censo Agropecuario o Encuesta Nacional Agropecuaria y solicita insumos para el Programa de Capacitación por medio de correo electrónico.	
DCE y/o DCEA	2.	Recibe solicitud y realiza el requerimiento por correo electrónico de insumos para la elaboración del Programa de Capacitación del evento censal a sus respectivas Coordinaciones de Área.	
	3.	Recibe de las Coordinaciones de Área los insumos. ¿Son los Insumos requeridos y están completos? No. Continúa en la actividad No. 2. Si.	Plantilla (electrónico). Calendario de trabajo (electrónico).
	4.	Envía por correo electrónico los insumos.	Plantilla (electrónico). Calendario de trabajo (electrónico).
SC	5.	Recibe, envía a través de correo electrónico los insumos e instruye a los Departamentos correspondientes, para la elaboración del Programa de Capacitación.	Plantilla (electrónico). Calendario de trabajo (electrónico).
Departamento de Formación de Instructores (DFI), Departamento de Videoproducción (DVP) y Departamento de Elaboración de Materiales y Prototipos Didácticos (DEMPD)	6.	Recibe instrucción e insumos, analiza, prepara y determina los siguientes aspectos: a) Periodo del proceso de capacitación; b) Número de cursos de capacitación del evento; c) Sedes de capacitación por tramo de control; d) Tipo de capacitaciones (auto capacitación, capacitación directa, capacitación indirecta, autoestudio); e) Número de grupos a nivel nacional, y por tramo de control; f) Número de instructores requeridos por tipo de capacitación y sede de capacitación;	Plantilla (electrónico). Calendario de trabajo (electrónico).

11. Planeación de la Capacitación para los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

 MES.
01

 AÑO.
2022

PÁGINA:

143

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
DFI, DVP y DEMPD	7.	g) Tipo de contenido temático por puesto y tramo de control; h) Tipo de contenido temático por tipo de capacitación; i) Duración en días de la capacitación por contenido temático; j) Duración en días de la capacitación por tipo de curso y por tramo de control, y k) Materiales: logística de la capacitación; cañones, computadoras, materiales didácticos.	Programa de Capacitación (electrónico).
SC	8.	Recibe y revisa de manera conjunta con los Departamentos el Programa de Capacitación preliminar. ¿Es correcto el Programa? No.	Programa de Capacitación (electrónico).
DFI, DVP y DEMPD	9.	Realiza los ajustes necesarios al Programa de Capacitación preliminar y envía mediante correo electrónico. Continúa en la actividad No. 8. Si.	Programa de Capacitación (electrónico).
SC	10.	Envía a través de correo electrónico el Programa de Capacitación preliminar para su análisis.	Programa de Capacitación (electrónico).
DGACEA, DCE y DCEA	11.	Recibe y revisa el Programa de Capacitación preliminar. ¿Es aprobado el Programa? No.	Programa de Capacitación (electrónico).
	12.	Envía el Programa de Capacitación para que se realicen los ajustes correspondientes. Continúa en la actividad No. 8. Si.	Programa de Capacitación (electrónico).
	13.	Autoriza el Programa de Capacitación para el Censo Económico; Censo Agropecuario o Encuesta Nacional Agropecuaria.	Programa de Capacitación (original y electrónico).

11. Planeación de la Capacitación para los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

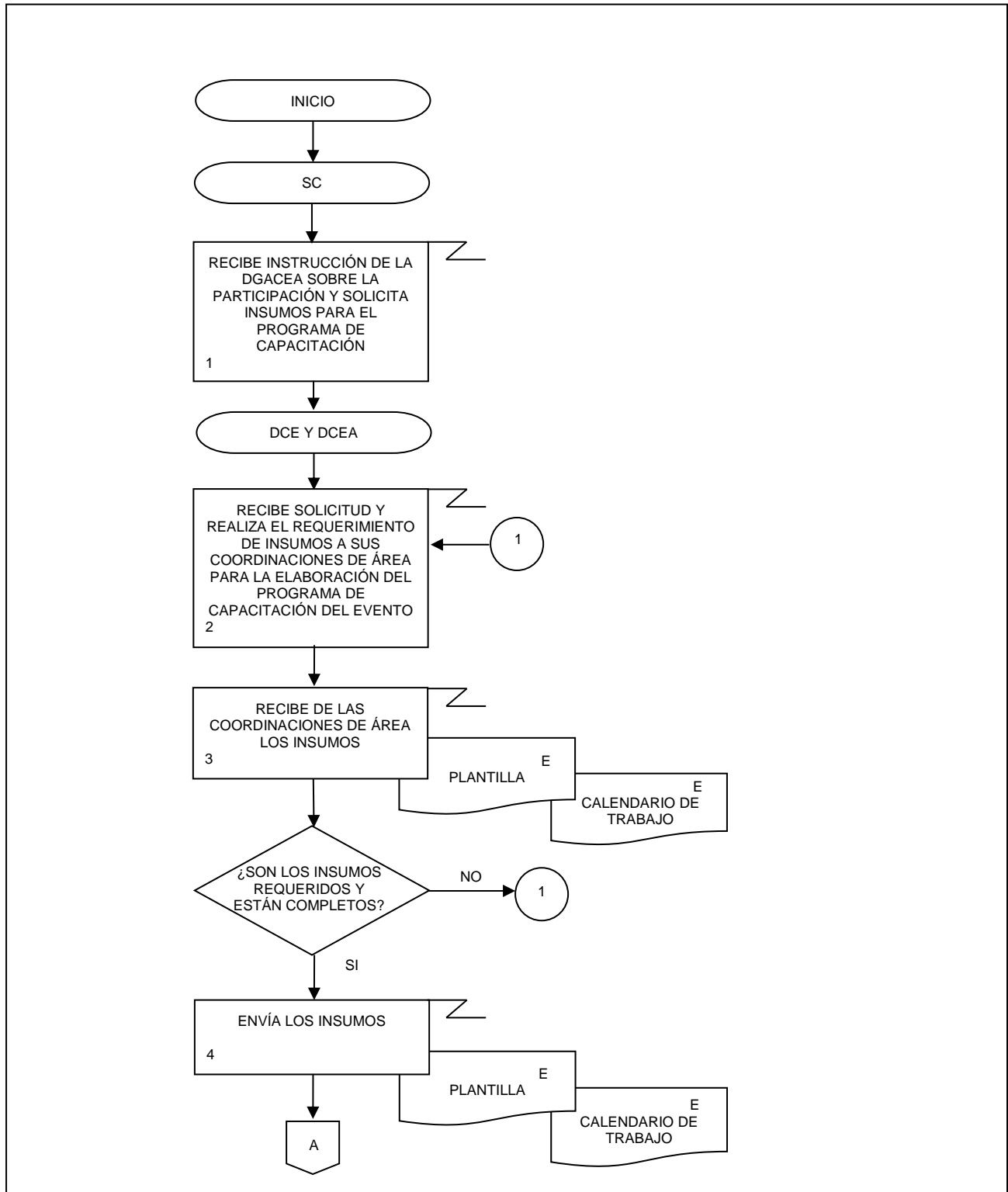
MES.
01AÑO.
2022

PÁGINA:

144

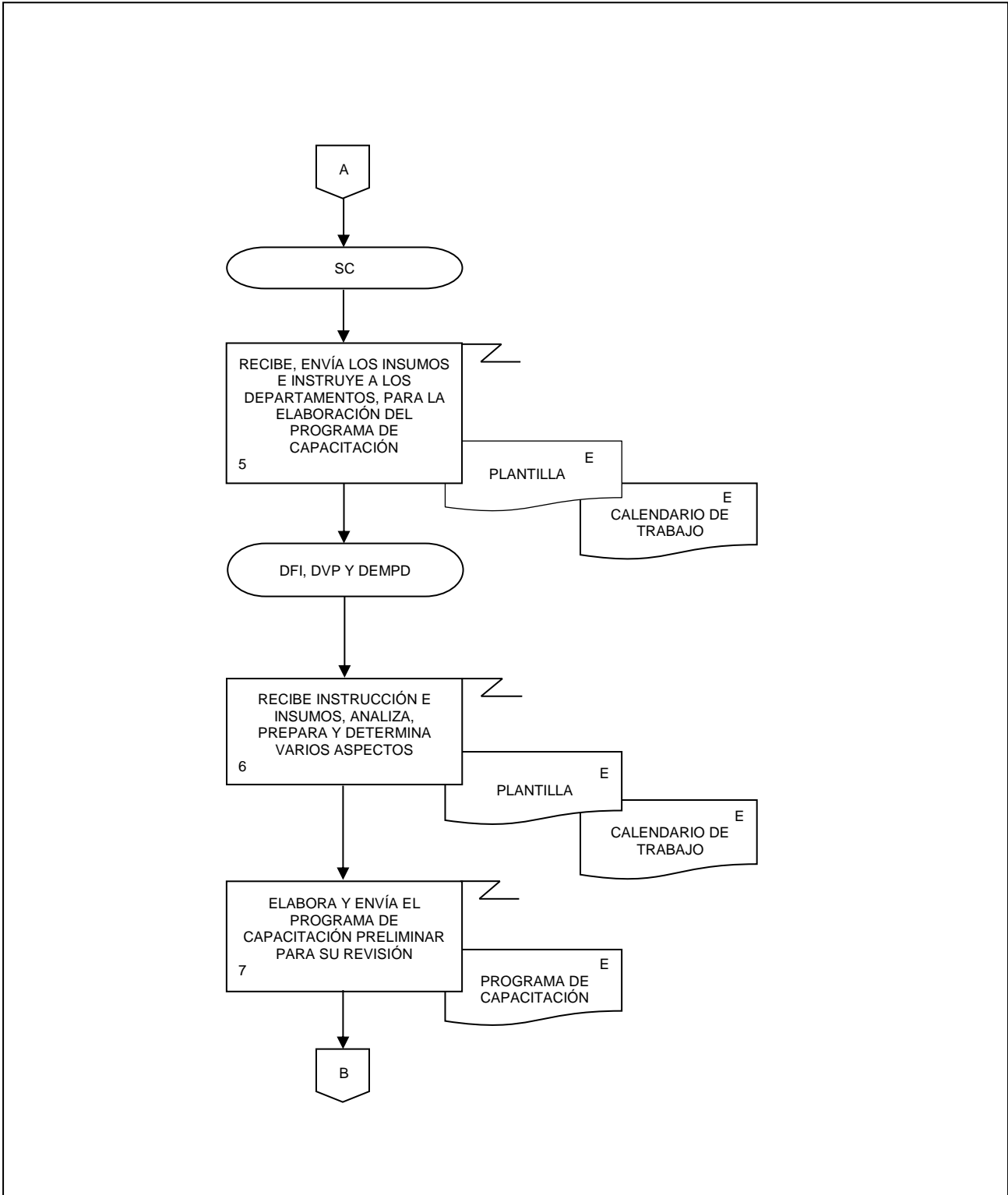
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
		Fin de procedimiento.	

6. Diagrama de Flujo.-



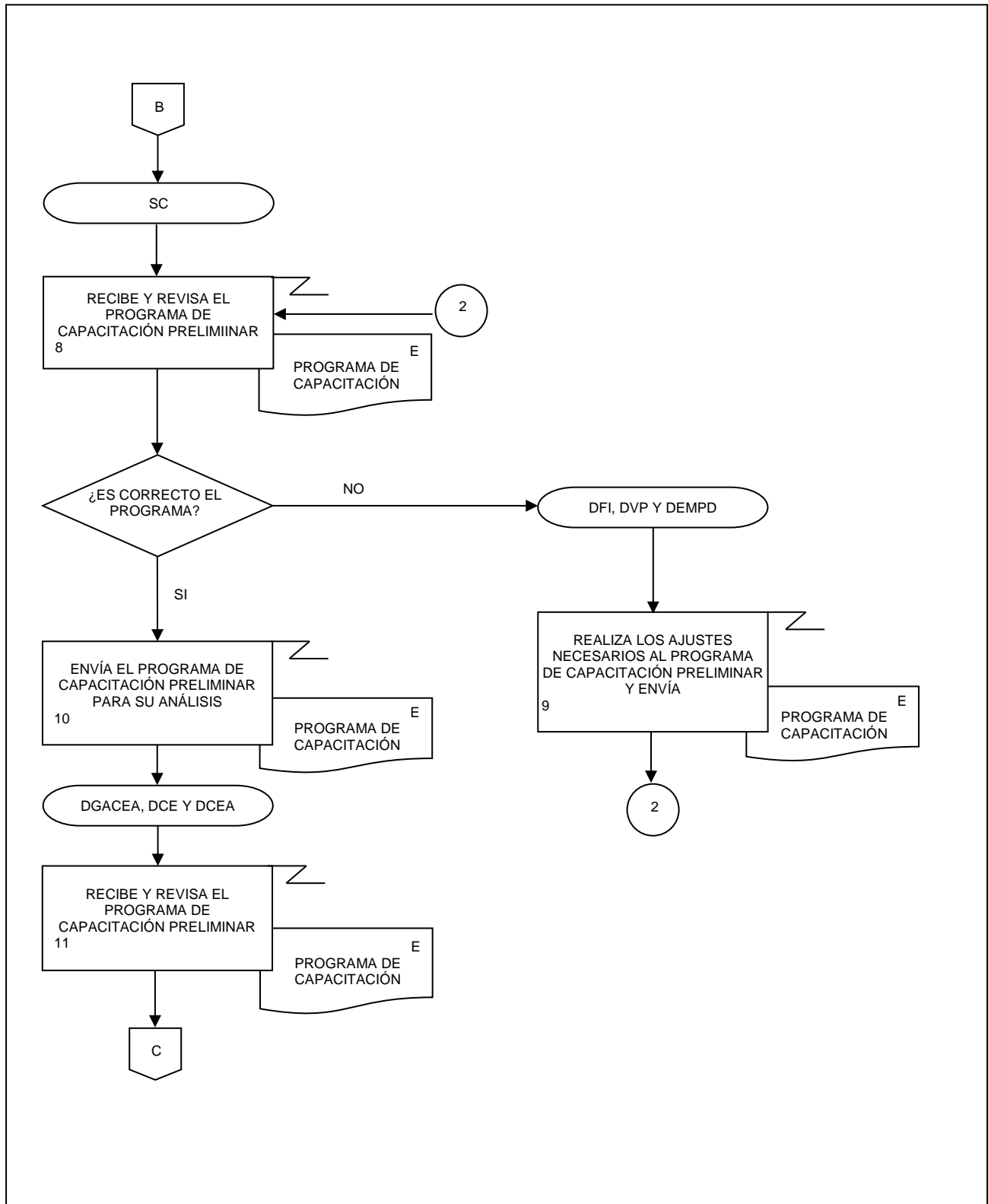
11. Planeación de la Capacitación para los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	
MES. 01	AÑO. 2022



11. Planeación de la Capacitación para los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		PÁGINA:
MES. 01	AÑO. 2022	147



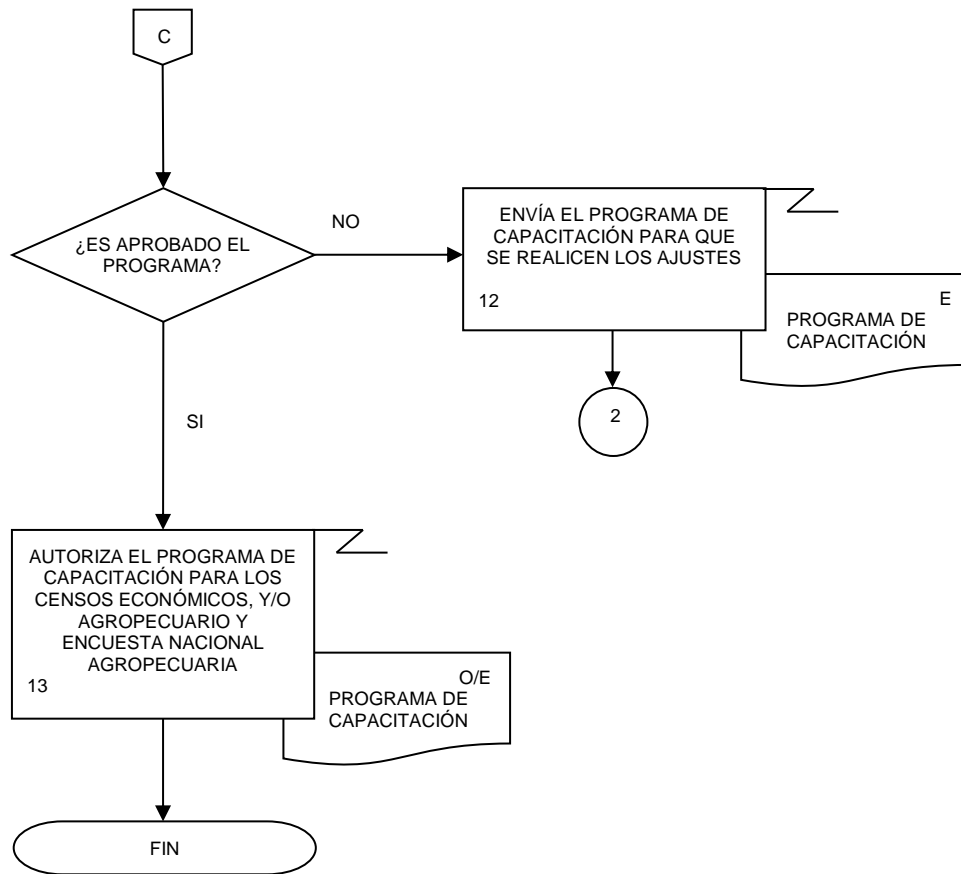
11. Planeación de la Capacitación para los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO.
2022

PÁGINA:

148



12. Capacitación del Personal que participa en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO
2022

PÁGINA:

149

1. Objetivo.-

Elaborar materiales y brindar la capacitación al personal que participa en las diferentes etapas de los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias a fin de asegurar la aplicación de los procedimientos establecidos.

2. Ámbito de Aplicación.-

2.a. El procedimiento es aplicable a la Dirección de Censos Económicos, Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias, Subdirección de Capacitación, Departamento de Elaboración de Materiales y Prototipos Didácticos, Departamento de Formación de Instructores y Departamento de Videoproducción.

3. Políticas de Operación.-

3.a. Será responsabilidad de la Subdirección de Capacitación (SC) impartir la capacitación al personal que participará en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

3.b. Será responsabilidad de la Dirección de Censos Económicos (DCE) y/o Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias (DCEA) entregar a la SC los recursos para la capacitación en el tiempo programado.

3.c. Los recursos para la capacitación en las Direcciones Regionales y Coordinaciones Estatales, de los eventos censales deberán incluir como mínimo:

- a) Programa de capacitación;
- b) Planeación a detalle o cronograma de trabajo;
- c) Manuales;
- d) Cuestionarios;
- e) Instructivos;
- f) Formatos de control, y
- g) Sistema de Captación de la Información.

3.d. Será responsabilidad de la DCE y/o DCEA entregar a la SC, los manuales, instructivos, cuestionarios, formatos de control y Sistemas de Captación de la Información.

3.e. Será responsabilidad de la SC que los materiales didácticos sean consensados con la DCE y/o DCEA y sometidos a prueba en la autocapacitación para su corrección y aprobación final.

3.f. Será responsabilidad de la SC que la Guía Didáctica sea probada y ajustada durante los cursos de autocapacitación.

3.g. Será responsabilidad de la SC que los cursos de capacitación sean evaluados para determinar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje en torno a la preparación del personal participante y los materiales didácticos empleados sean corregidos, ajustados y resguardados.

3.h. Los materiales didácticos finales serán depositados en el sitio destinado para ello con el fin de que se encuentren disponibles y sean utilizados en las capacitaciones directas e indirectas.

4. Elementos de vinculación con la Norma Técnica.-

12. Capacitación del Personal que participa en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.

01

AÑO.

2022

PÁGINA:

150

4.a. Los Programas de Información relacionados con este procedimiento son: Censos Económicos, Censo Agropecuario y Encuesta Nacional Agropecuaria.

La Fase de la Norma Técnica con que se relaciona el procedimiento es: 4. Captación.

4.b. La persona Titular de la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios fungirá como Actor del Rol Responsable de los Procesos de Censos Económicos, del Censo Agropecuario y de la Encuesta Nacional Agropecuaria.

Las personas Titulares de la Dirección de Censos Económicos y de la Dirección de Censos y Encuestas Agropecuarias fungirán como Actor del Rol Responsable de la Fase 4. Captación, en el ámbito de su competencia.

5. Descripción Narrativa.-

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SC	1.	Envía en original o por correo electrónico el Programa de Capacitación liberado e instruye a realizar lo necesario para su atención.	Programa de Capacitación (original y electrónico).
Departamento de Formación de Instructores (DFI); Departamento de Elaboración de Materiales y Prototipos Didácticos (DEMPD) y Departamento de Videoproducción (DVP)	2.	Recibe Programa, revisa e inicia la preparación de materiales para su atención e informa.	Programa de Capacitación (electrónico).
SC	3.	Solicita y acuerda con la DCE y/o DCEA la entrega de manuales operativos y conceptuales definitivos y el Sistema de Captación de Información.	
	4.	Recibe por correo electrónico de la DCE y/o DCEA los manuales operativos y conceptuales definitivos, así como el Sistema de Captación de Información y revisa. ¿Están completos? No. Continúa en la actividad No. 3. Si.	Manuales (electrónico). Instructivos (electrónico). Instrumentos de captación (electrónico).
	5.	Envía por correo electrónico materiales y Sistema de Captación de Información (insumos) para que se conforme el paquete didáctico según corresponda.	Manuales (electrónico). Instructivos (electrónico). Instrumentos de captación (electrónico).
DEMPD y DFI	6.	Boceta la agenda y la Guía Didáctica del curso, determina los contenidos temáticos, las actividades de aprendizaje, los tiempos, la duración, la estructura y procedimientos de evaluación.	Agenda (electrónico). Guía Didáctica (electrónico).
	7.	Desarrolla el contenido del curso por día, considerando la duración de temas, la logística del día y los recesos.	Agenda (electrónico). Guía Didáctica (electrónico).
SC, DEMPD y DFI	8.	Revisa la agenda y la Guía Didáctica. ¿Es apropiada? No.	Agenda (electrónico). Guía Didáctica (electrónico).

12. Capacitación del Personal que participa en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

 MES.
01

 AÑO
2022

152

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SC, DEMPDP y DFI	9.	Revisa y acuerda los ajustes propuestos a la Agenda y a la Guía Didáctica. Continúa en la actividad No. 7. Si.	Agenda (electrónico). Guía Didáctica (electrónico).
SC	10.	Aprueba de manera preliminar, envía por correo electrónico e instruye la utilización de los insumos, Agenda y Guía Didáctica para la elaboración del material didáctico.	Agenda (electrónico). Guía Didáctica (electrónico).
DFI, DVP y DEMPDP	11.	Recibe instrucción, lee, analiza y revisa los insumos, planea y elabora los diversos materiales didácticos que conforman el paquete didáctico de capacitación: <ul style="list-style-type: none"> a) Presentaciones; b) Infogramas; c) Multimedias; d) Ejercicios; e) Evaluaciones de contenido; f) Documentos flipping book y pdf capturables; g) Folletos, y h) Videos didácticos. 	Manuales (electrónico). Instructivos (electrónico). Instrumentos de captación (electrónico). Agenda (electrónico). Guía Didáctica (electrónico).
SC	12.	Presenta paquete didáctico y realiza ajustes en su caso.	Paquete didáctico de capacitación (electrónico).
SC	13.	Aprueba paquete didáctico a utilizarse en las autocapacitaciones y define conjuntamente con la DCE y/o DCA su viabilidad.	Paquete didáctico de capacitación (electrónico).
SC	14.	Instruye sobre la implementación del curso de autocapacitación y el seguimiento del paquete de materiales didácticos.	Paquete didáctico de capacitación (electrónico).
DFI, DVP y DEMPDP	15.	Recibe instrucción y revisa la implementación del curso y el desarrollo del paquete didáctico en su conjunto. ¿Está correcto el material didáctico? No. Continúa en la actividad No. 12. Si.	Paquete didáctico de capacitación (electrónico).
	16.	Conforma el paquete didáctico definitivo para el proceso de la capacitación.	Paquete didáctico de capacitación (electrónico).
	17.	Prepara logística del curso de auto capacitación central.	

12. Capacitación del Personal que participa en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
01

AÑO.
2022

153

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SC, DFI, DVP y DEMP	18.	Imparte la autocapacitación de manera conjunta con la DCE y/o la DCEA de acuerdo con el evento censal y prueba el paquete didáctico.	Cronograma de trabajo (electrónico). Cuestionarios (electrónico). Instructivos (electrónico). Manuales (electrónico). Formatos de control (electrónico). Evaluación de contenido (electrónico). Control del curso de Capacitación (electrónico). Paquete didáctico de capacitación (electrónico).
	19.	Aplica, analiza y evalúa el control del curso de capacitación cada tercer día, considerándolo como esencial para el desempeño de las funciones del instructor en el aula, durante el desarrollo del curso. ¿Requiere ajustes? Si.	Control del curso de Capacitación (electrónico).
	20.	Efectúa los ajustes correspondientes, transforma, fortalece o ratifica el trabajo de la o el instructor en el aula, de acuerdo con lo solicitado. Continúa en la actividad No. 18. No.	Paquete didáctico de capacitación (electrónico). Control del curso de Capacitación (electrónico).
	21.	Continúa impartiendo el curso de capacitación de acuerdo con la Guía Didáctica.	Guía Didáctica (electrónico).
	22.	Aplica la evaluación de contenido del proceso de enseñanza-aprendizaje al final de los temas -de acuerdo con la Guía Didáctica-, y como parte del protocolo de control realiza el análisis de los resultados de manera conjunta con la DCE y/o DCEA. ¿Es favorable el resultado? Si.	Evaluación de contenido (electrónico). Guía Didáctica (electrónico).
	23.	Continúa el proceso de capacitación de acuerdo con la Guía Didáctica hasta su conclusión. Continúa en la actividad No. 25.	Guía Didáctica (electrónico).

12. Capacitación del Personal que participa en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

MES.
01

AÑO
2022

154

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SC, DFI, DVP y DEMP	24.	<p>No.</p> <p>Analiza, retroalimenta de manera conjunta con la DCE y/o DCEA y de ser necesario ajusta el paquete didáctico y prepara el material para la reproducción de los cursos.</p> <p>¿Tienen ajustes los materiales de capacitación?</p> <p>No.</p>	<p>Paquete didáctico de capacitación (electrónico).</p>
	25.	<p>Da como definitivos los materiales de capacitación del curso a impartir.</p> <p>Continúa en la actividad No. 27.</p> <p>Si.</p>	
DCE, DCEA, SC, DFI, DVP y DEMP	26.	<p>Realiza los ajustes de manera conjunta y envía por correo electrónico los materiales de capacitación del curso a impartir.</p>	<p>Cronograma de trabajo (electrónico). Cuestionarios (electrónico). Instructivos (electrónico). Manuales (electrónico). Formatos de control (electrónico). Evaluación de contenido (electrónico). Control del curso de Capacitación (electrónico). Paquete didáctico de capacitación (electrónico).</p> <p>Cronograma de trabajo (electrónico). Cuestionarios (electrónico). Instructivos (electrónico). Manuales (electrónico). Formatos de control (electrónico). Evaluación de contenido (electrónico). Control del curso de Capacitación (electrónico). Paquete didáctico de capacitación (electrónico).</p>

12. Capacitación del Personal que participa en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

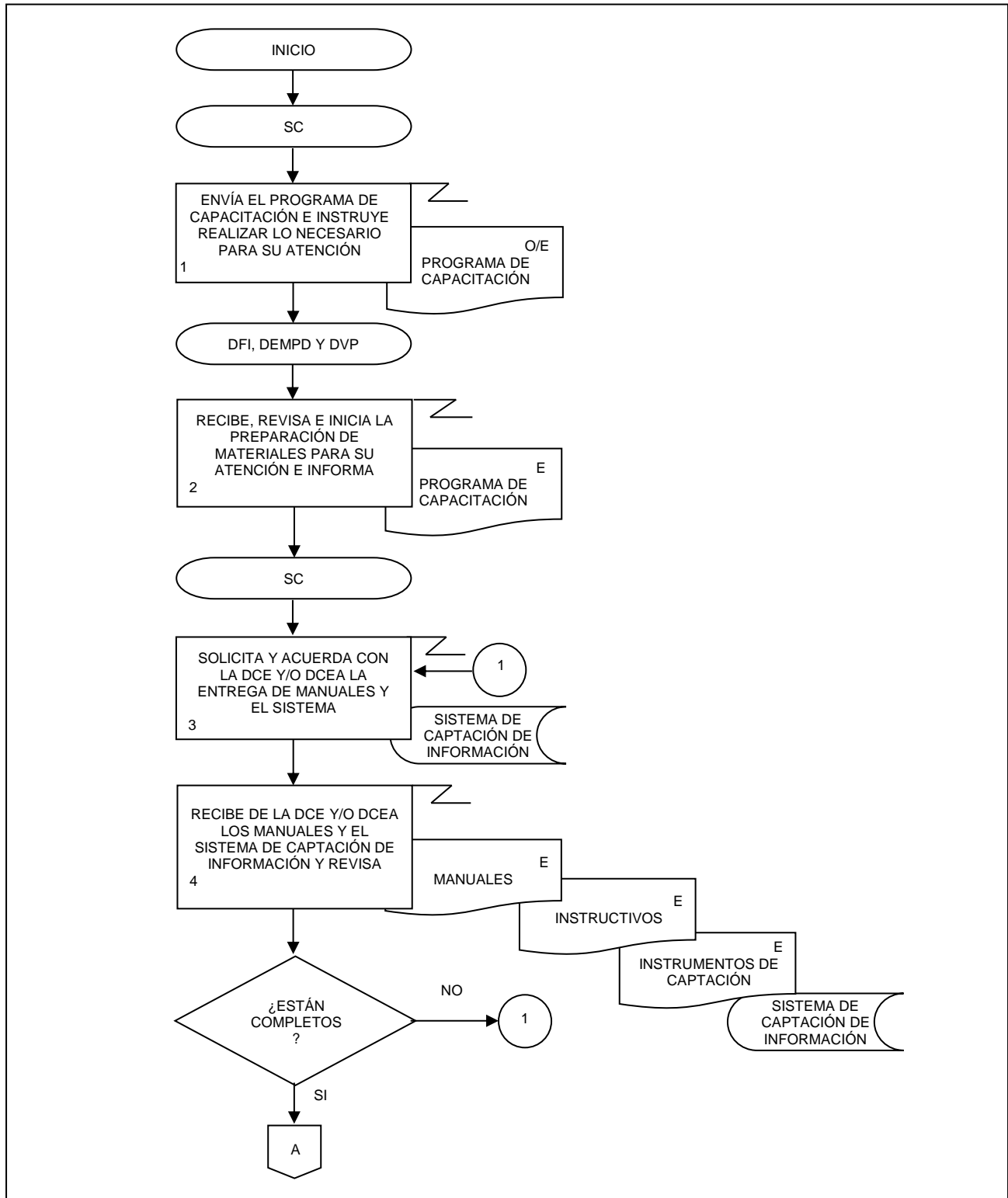
MES.
01

AÑO
2022

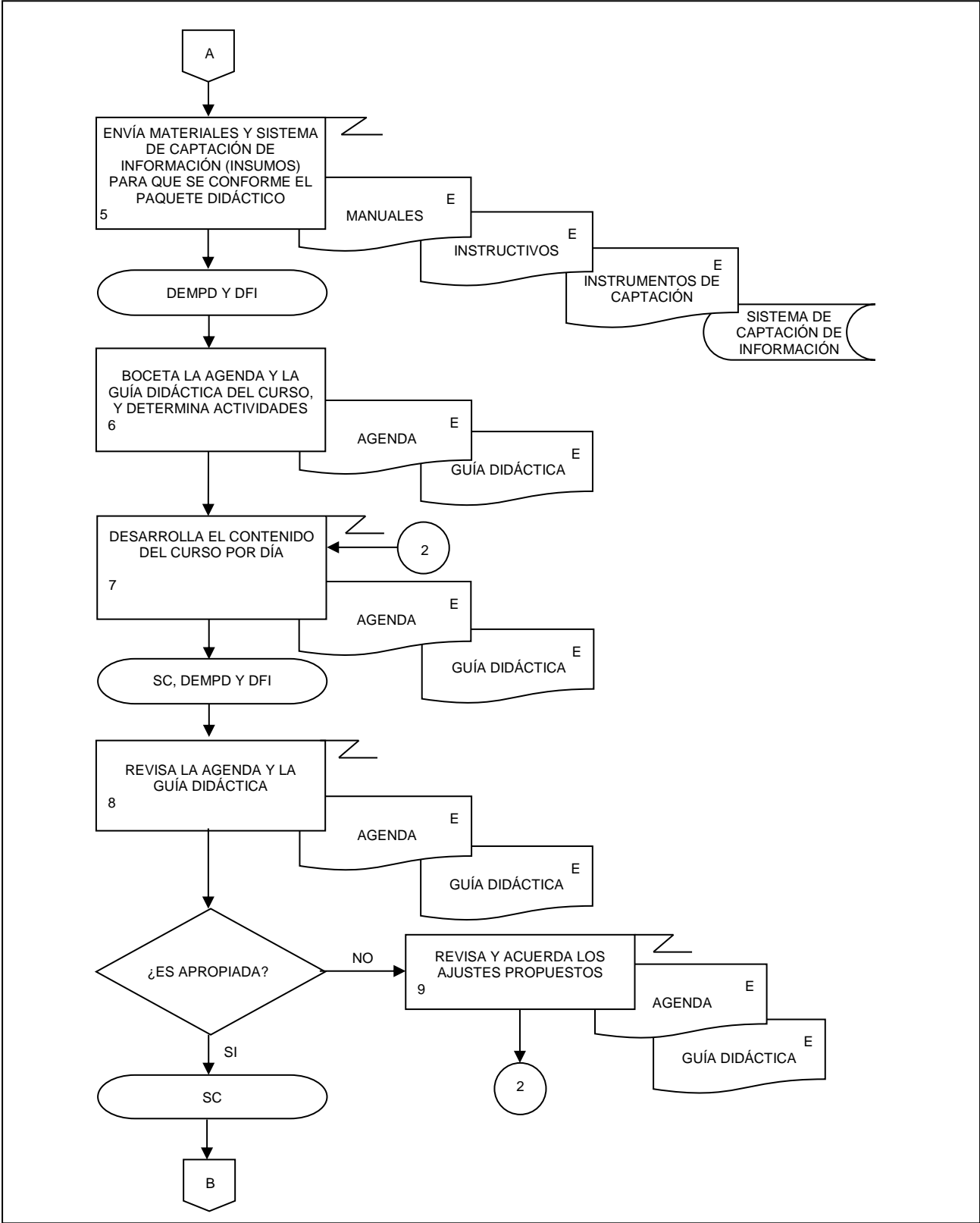
155

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS
	No.	DESCRIPCIÓN	
SC	27.	Recibe y establece materiales de capacitación del curso a impartir como documentos normativos para todos los cursos.	Cronograma de trabajo (electrónico). Cuestionarios (electrónico). Instructivos (electrónico). Manuales (electrónico). Formatos de control (electrónico). Evaluación de contenido (electrónico). Control del curso de Capacitación (electrónico). Paquete didáctico de capacitación (original y electrónico).
	28.	Realiza respaldo y deposita los materiales en el sitio determinado para ello.	
	29.	Comunica por correo electrónico a las áreas involucradas que están listos los materiales para impartir los cursos de capacitación directa e indirecta.	
DCE, DCEA y SC	30.	Supervisa y verifica el desarrollo de los cursos de capacitación directa e indirecta. ¿Existen inconsistencias? Si.	Paquete didáctico de capacitación (electrónico).
	31.	Atiende los requerimientos de los instructores. Continúa en la actividad No. 32. No.	
SC	32.	Evalúa el Proceso de Capacitación, a través de la Evaluación de la Capacitación, genera informe y envía a la DGACEA, DCE y/o DCEA según corresponda.	Evaluación de la capacitación (original y/o electrónico). Carpetas con material didáctico de capacitación del evento censal (electrónico).
	33.	Elabora carpetas con los materiales usados durante la capacitación para fines de consulta y retroalimentación. Fin de procedimiento.	

6. Diagrama de Flujo.-



12. Capacitación del Personal que participa en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.



12. Capacitación del Personal que participa en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

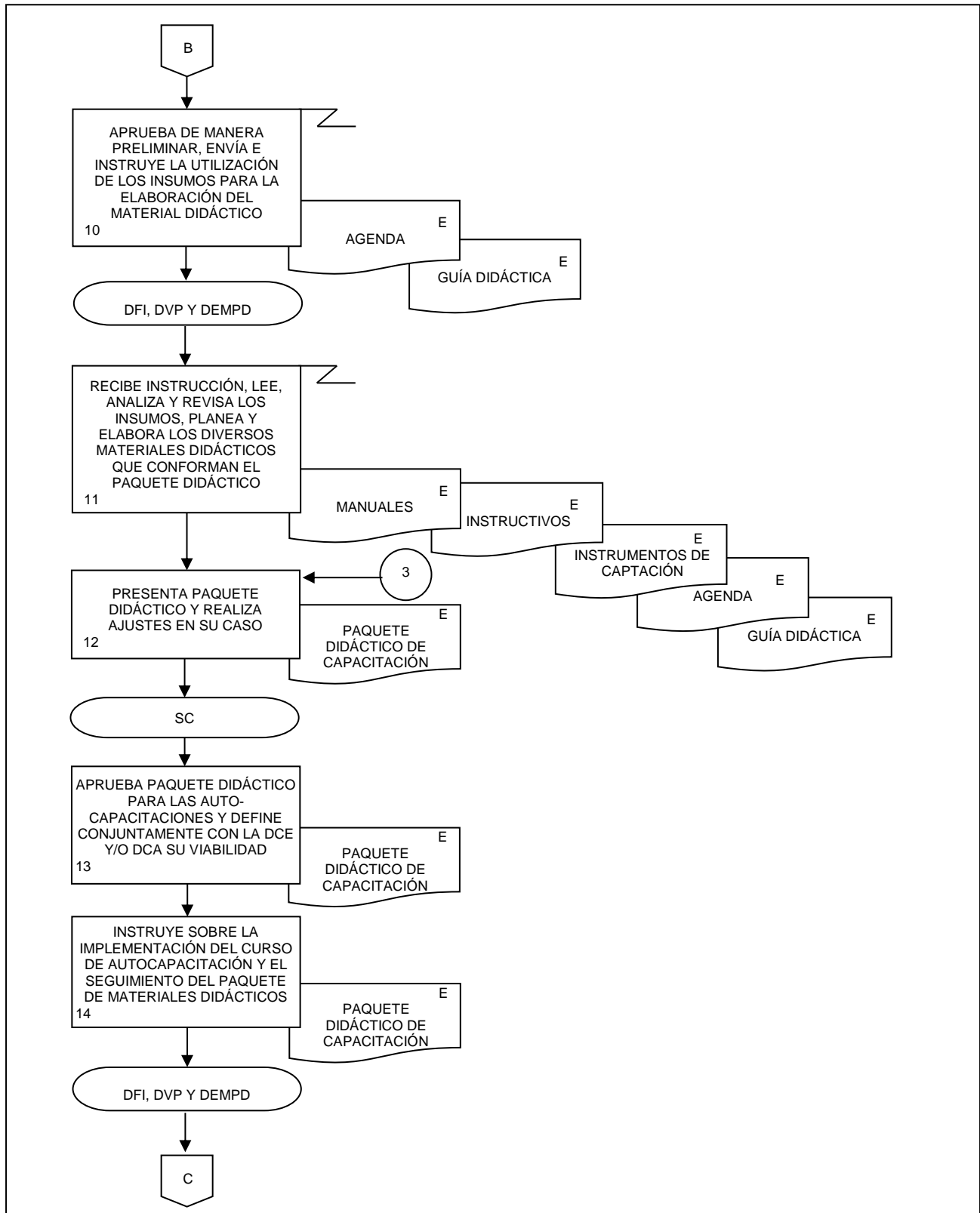
MES.

AÑO.

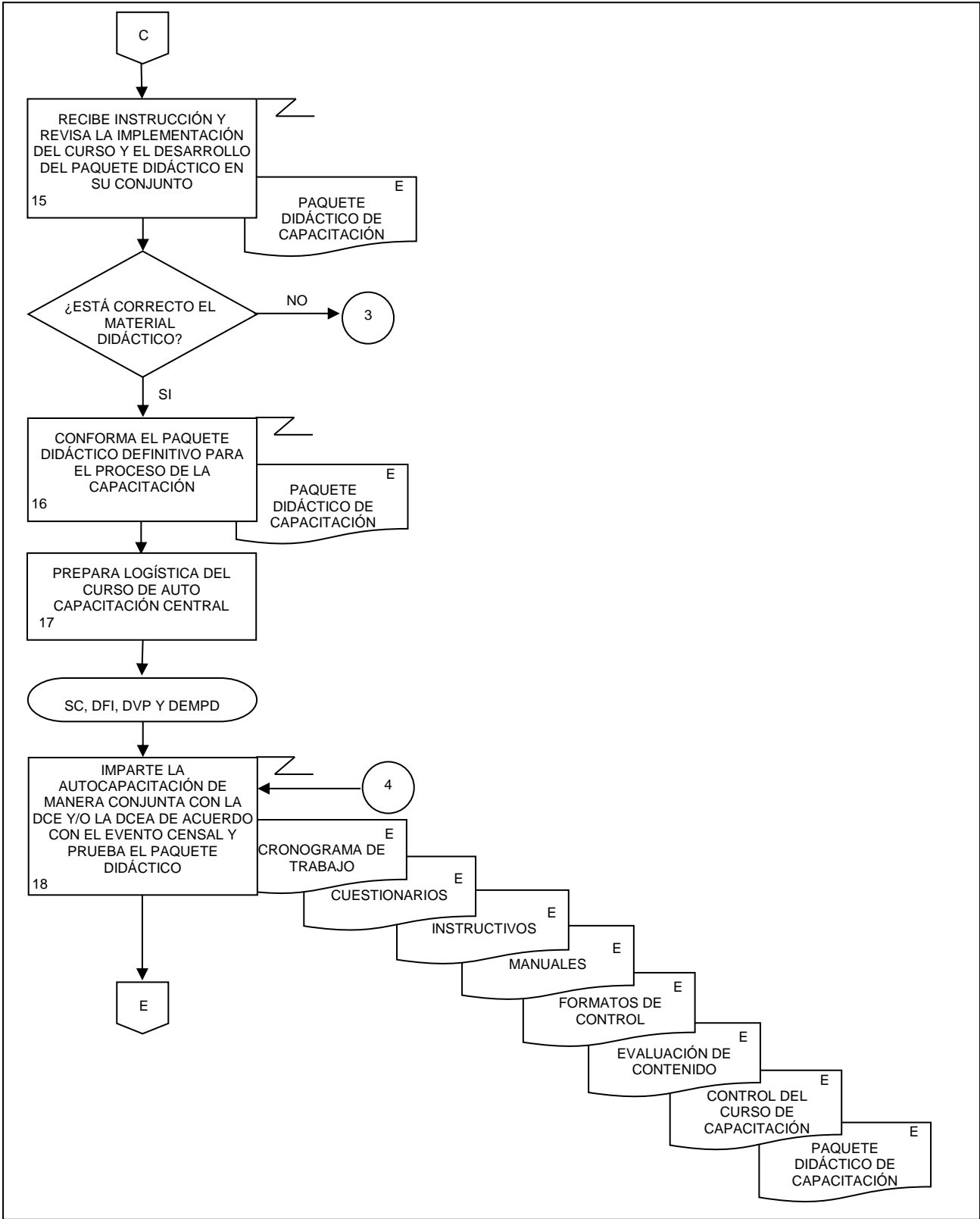
01

2022

158



12. Capacitación del Personal que participa en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.



12. Capacitación del Personal que participa en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

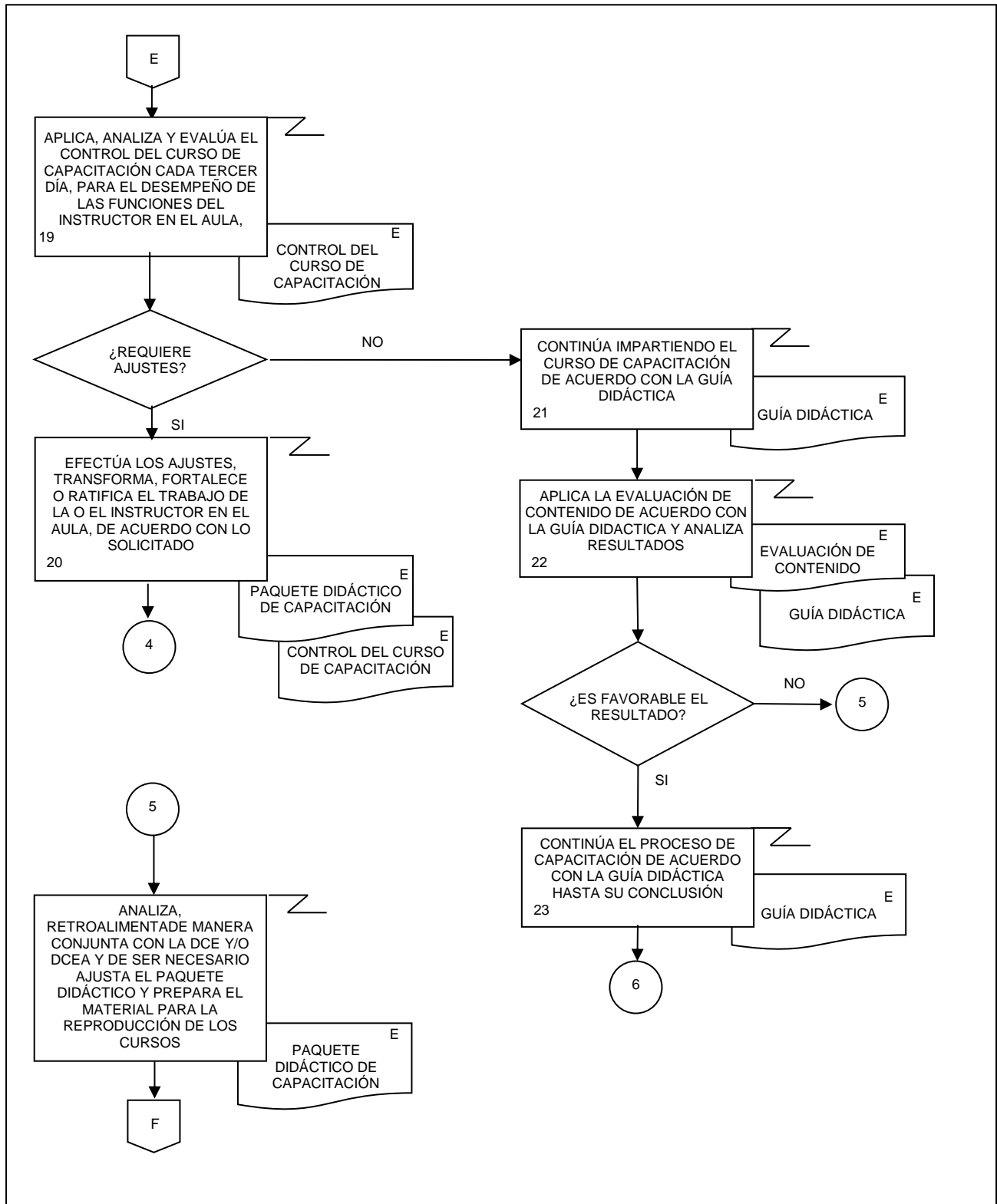
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO
2022

PÁGINA:

160



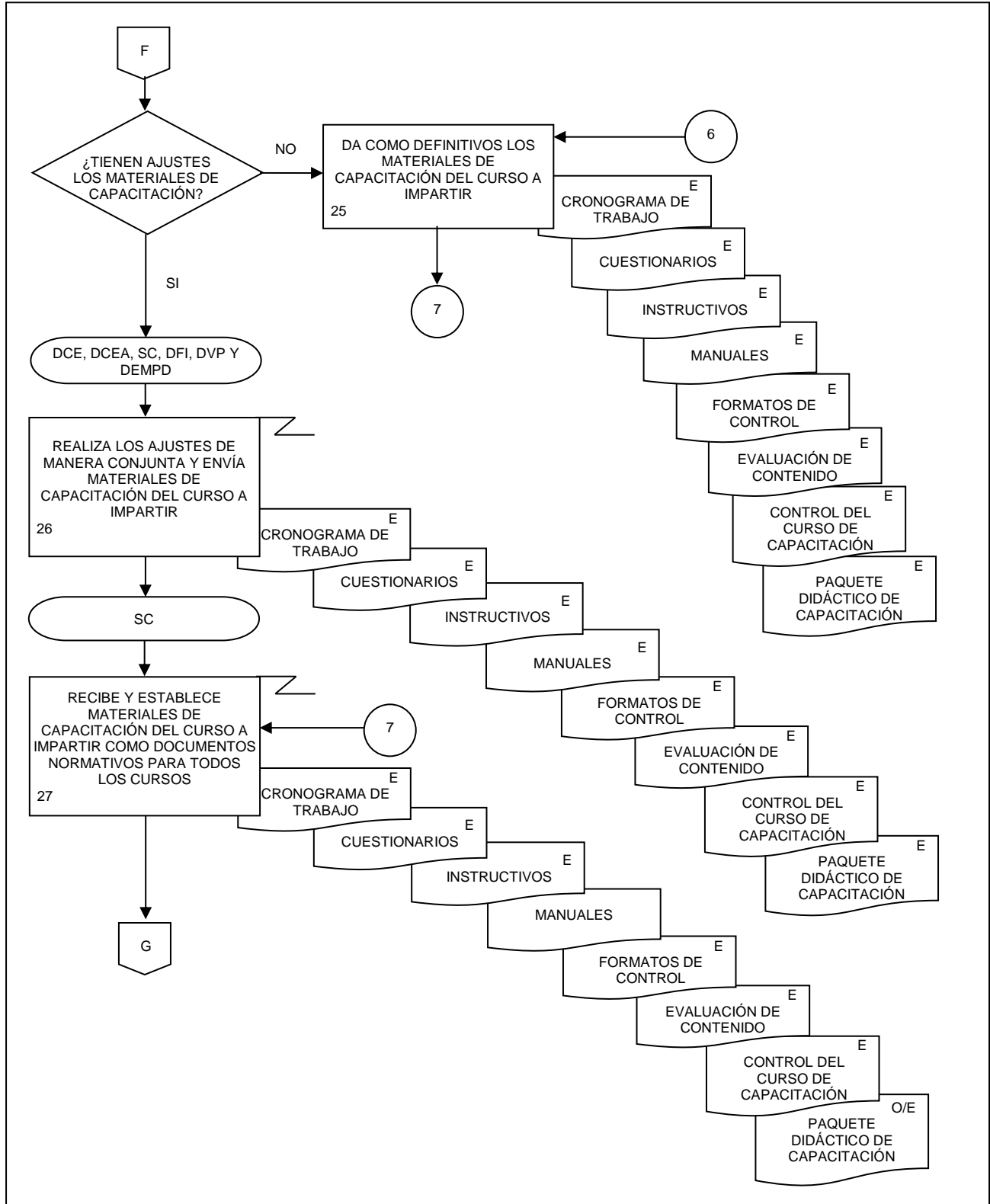
12. Capacitación del Personal que participa en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01AÑO
2022

PÁGINA:

161



12. Capacitación del Personal que participa en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.

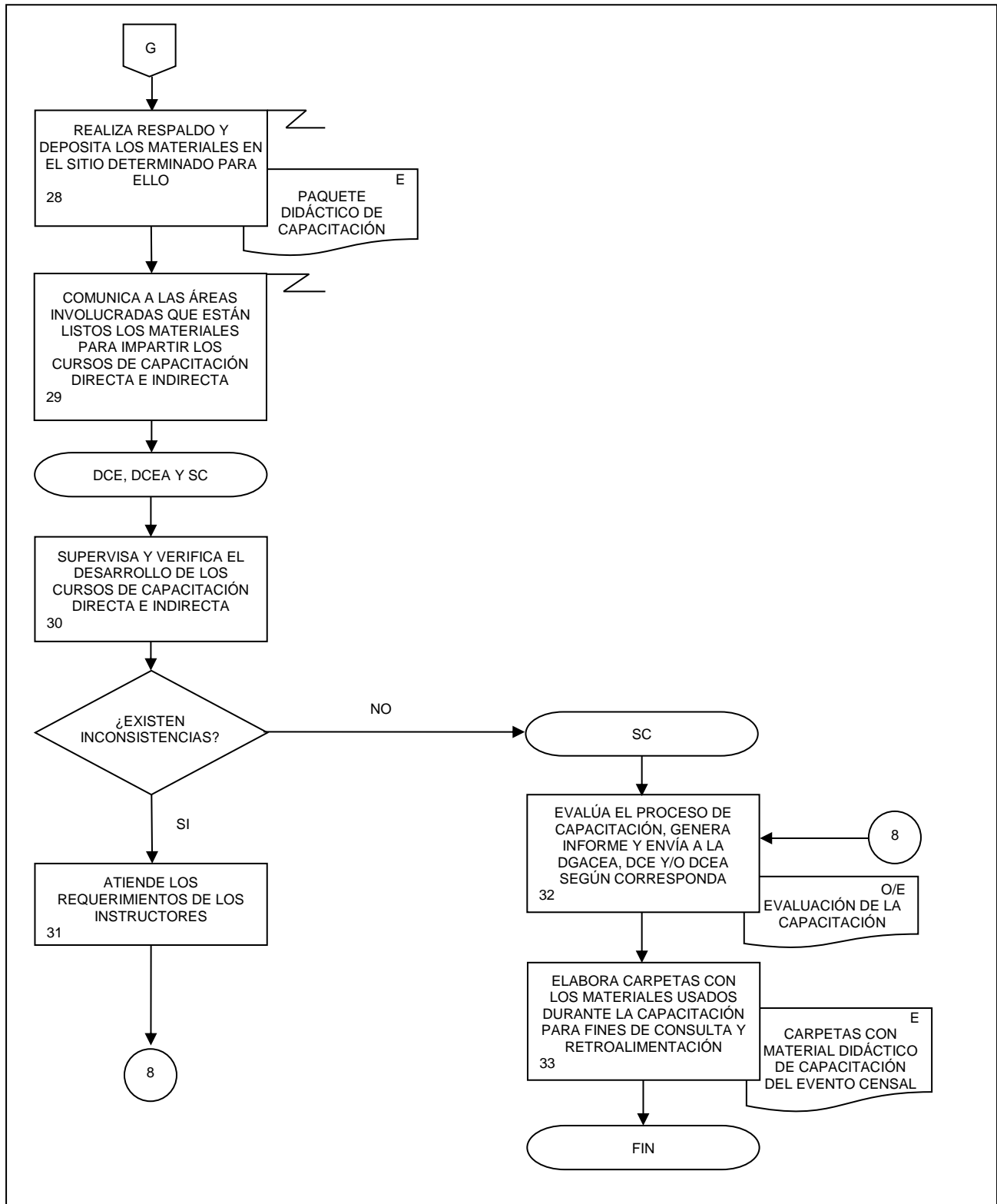
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

MES.
01

AÑO
2022

PÁGINA:

162



VII. CONTROL DE CAMBIOS.-

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
I. INTRODUCCIÓN	Enero 2022	Se actualizó.
II. MARCO JURIDICO ADMINISTRATIVO	Enero 2022	Se elimina la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se actualizan las leyendas: d) Documentos Administrativos y e) Otros.
III. GLOSARIO Y SIGLAS	Enero 2022	Se incorporó el término: - CCN - CMTE - Codificación; - COC; - CTE; - Oficinas Centrales; - SNIE; - SSP; - UE, y - UEC. Se eliminó: - Clavificación; - CGI; - CPOC; - SAU; - SEG, y - UE.
IV. OBJETIVO DEL MANUAL	Enero 2022	Se actualizó el apartado.
V. POLÍTICAS GENERALES	Enero 2022	Se actualizó el apartado.
VI. PROCEDIMIENTOS	Enero 2022	Los Procedimientos se modificaron de la siguiente manera: Se actualizaron: 1. Planeación General de los Censos Económicos; 2. Diseño Conceptual de los Censos Económicos; 3. Operaciones de Campo y Logística de los Censos Económicos; 4. Tratamiento de la Información de los Censos Económicos;

CAPÍTULO	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
TRANSITORIOS	Enero 2022	<p>5. Atención a Usuarios de los Censos Económicos; 6. Planeación y Preparación de los Censos y Encuestas Agropecuarias; 7. Diseño Conceptual de los Censos y Encuestas Agropecuarias; 8. Operativos de Campo de los Censos y Encuestas Agropecuarias; 9. Tratamiento de la Información de los Censos y Encuestas Agropecuarias; 10. Atención a Usuarios de los Censos y Encuestas Agropecuarias; 11. Planeación de la Capacitación para los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias, y 12. Capacitación del Personal que participa en los Censos Económicos y/o Censos y Encuestas Agropecuarias.</p> <p>Se actualizó el Apartado.</p>

VIII. INTERPRETACIÓN.-

La interpretación del presente Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios, para efectos administrativos corresponderá a la persona Titular de la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios, así como la atención de los casos no previstos en el mismo y las consultas planteadas sobre su contenido.

TRANSITORIOS.

PRIMERO.- El presente Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios entrará en vigor a partir de su publicación en la Normateca Institucional del Instituto.

SEGUNDO.- El presente Manual deja sin efecto al Manual de Procedimientos de la Dirección General Adjunta de Censos Económicos y Agropecuarios del 10 de junio de 2019.

El Manual fue aprobado por el Director General de Administración, en el ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción VIII, del artículo 41, del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

Aguascalientes, Ags., a 31 de Enero 2022.

El Director General de Administración,



Luis María Zapata Ferrer.