

Encuesta Nacional
de **Victimización**
de **Empresas**

ENVE 2014

Manual del Operativo de Campo



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Conociendo México

Presentación

El *Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)* a través de la *Dirección General Adjunta de Encuestas Económicas y Registros Administrativos* dependiente de la *Dirección General de Estadísticas Económicas*, presenta el **Manual del Operativo de Campo**, cuyo propósito es dar a conocer las funciones, actividades, procedimientos, normas y lineamientos que enmarcarán todas las actividades que se desarrollarán para el levantamiento de datos de la Encuesta Nacional de Victimización de Empresas (**ENVE**) 2014.

El Manual del Operativo de Campo da a conocer las funciones y actividades a desarrollar de todo el personal, los procedimientos a seguir y los instrumentos a aplicar para recabar la información de interés de esta encuesta, con calidad y compromiso, por parte de los operativos, cuya actuación es vital y trascendente, en cada proyecto que realiza el *INEGI*.

Este manual, tiene el objetivo de servir de consulta durante el desarrollo de las actividades, además de ser un material de apoyo básico en el momento de su capacitación.

Índice

Presentación

Índice

Introducción

1. **Caracterización del proyecto**

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objetivo general
- 1.3 Diseño estadístico
- 1.4 Diseño de la Muestra
- 1.5 Cobertura geográfica
- 1.6 Cobertura temática
- 1.7 Periodo de referencia
- 1.8 Periodo de levantamiento

2. **Estrategia general**

- 2.1 Estructura Organizacional y Geográfica
- 2.2 Informante adecuado
- 2.3 La entrevista
- 2.4 Técnica de la entrevista
 - 2.4.1 Contacto inicial
 - 2.4.2 Conducción de la entrevista
 - 2.4.3 Consideraciones adicionales para realizar la entrevista
 - 2.4.4 Cierre de la entrevista
- 2.5 Código de ética

3. El Entrevistador

- 3.1 La importancia del entrevistador, su ubicación y relación con otros puestos
- 3.2 Funciones y actividades
- 3.3 Descripción de Actividades
- 3.4 Actualización de Directorio de Unidades Económicas y de Informante.
 - 3.4.1 Actualización del Directorio

4. Códigos de resultado

- 4.1 Códigos por tipo de entrevista
- 4.2 Códigos de condición operativa Levantado
- 4.3 Códigos de condición operativa Pendiente
- 4.4 Códigos de condición operativa No Levantado
- 4.5 Conformación del Informe para Expediente (INEX)

5. Rutina Operativa

- 5.1 Aplicaciones
- 5.2 Inicio de Sesión
- 5.3 Programa de Trabajo
- 5.4 Agenda de Trabajo
- 5.5 Cuestionario
 - 5.5.1 Sección I Datos del Establecimiento
- 5.6 Módulos
- 5.7 Eventos
- 5.8 Observaciones Generales
- 5.9 Control de la USB
- 5.10 Envíos
 - 5.10.1 Criterios para Asignar Códigos
- 5.11 Batería

6. Estructura del cuestionario

- 6.1 Estructura del cuestionario
- 6.2 Estructura del módulo de delitos
- 6.3 Tipo de preguntas del cuestionario y módulo del delito

7. Aplicación del cuestionario del DCM

- 7.1 Sección II Percepción y Expectativas
- 7.2 Sección III Desempeño Institucional
- 7.3 Sección IV Víctima de Delito
- 7.4 Sección V Afectaciones del Delito
- 7.5 Sección VI Corrupción
- 7.6 Sección VII Comercio Informal

8. Coordinación de Actividades y Apoyo Administrativo

- 8.1 Actividades y Funciones del Responsable de Proyecto
 - 8.1.1 Planeación y Asignación de la Carga de Trabajo
 - 8.1.2 Recepción y Organización de materiales
 - 8.1.3 Carga Inicial y Revisión de Envíos
 - 8.1.4 Asesoría y Apoyo
 - 8.1.5 Informe de Avance Semanal
 - 8.1.6 Recepción de Material Recuperado en Campo
 - 8.1.7 Intercambios
 - 8.1.8 Recepción de Material al Término del Operativo
 - 8.1.9 Visitas de Asesoría Por Parte de Oficinas Centrales
- 8.2 Auxiliar del Proyecto
 - 8.2.1 Actividades previas al Operativo
 - 8.2.2 Actividades durante el Operativo

9. Reuniones de trabajo

9.1 Responsable de proyecto con entrevistadores

9.2 Jefe de departamento con los responsables de proyectos.

10. Anexos

- Marco Jurídico
- Tarjetas de Apoyo
- Formatos de control
 - DUE
 - Control de Visitas
 - Situación de Cuestionario
 - Programa Semanal de Visitas
 - INEX
 - RURC
- Denuncia de Hechos
- Carta de Presentación
- Carta de Agradecimiento
- Tríptico
- Funcionamiento del Dispositivo de Cómputo Móvil (DCM)
- Glosario

Introducción

Como parte del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia, la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia conjuntamente con la Dirección General de Estadísticas Económicas realizaron por primera vez la Encuesta Nacional de Victimización a Empresas (**ENVE**) 2012, la cual permitió generar información estadística e indicadores sobre el fenómeno de la victimización delictiva en las empresas.

A través de la **ENVE 2014**, se planteó diseñar la encuesta dirigida al sector privado, siguiendo las mejores prácticas internacionales.

El presente manual tiene como objetivo darte a conocer los conceptos, la estructura, las preguntas y las instrucciones generales de aplicación y llenado de las secciones del Cuestionario principal, el *Módulo* sobre victimización, así como las actividades que desarrollarás como Entrevistador de la Encuesta Nacional de Victimización de Empresas (**ENVE**) 2014; asimismo, tiene la intención de enseñarte el manejo correcto de estos instrumentos de captación de información, tanto en papel como en el sistema de captura diseñado para esta encuesta.

Está estructurado en 10 capítulos, como se detalla a continuación:

1. Caracterización del proyecto
2. Estrategia general
3. El entrevistador
4. Códigos de resultado
5. Rutina Operativa
6. Estructura del cuestionario
7. Aplicación del Cuestionario en el DCM
8. Coordinación de Actividades y Apoyo Administrativo
9. Reuniones de trabajo
10. Anexos

El capítulo 1 describe los aspectos generales del proyecto.

El capítulo 2 se presenta la estrategia general bajo la cual se desarrollará la encuesta.

El capítulo 3 menciona las funciones y actividades del Entrevistador y su ubicación dentro de la estructura operativa, los materiales o insumos que se utilizarán para el levantamiento de la información.

El capítulo 4 describe los códigos de resultados que se utilizarán en el proyecto, así como su adecuada asignación.

Dentro del capítulo 5 observamos la rutina operativa para la actualización de directorios y primeros pasos del DCM.

En el capítulo 6 se presenta la estructura del cuestionario, los tipos de preguntas y las instrucciones generales de llenado.

El instructivo de llenado del cuestionario, por medio del DCM (Dispositivo de Cómputo Móvil), así como los objetivos de las variables, se describe en el capítulo 7.

El capítulo 8 describe las actividades de coordinación y administrativas que se desarrollarán durante el operativo por parte del Responsable de Proyecto y el Auxiliar Administrativo.

El capítulo 9 especifica los lineamientos para las reuniones de trabajo entre cada una de las figuras participantes en el operativo, cuyo objetivo principal es detectar en forma oportuna cualquier causa de desviación y definir la medida correctiva adecuada.

Finalmente en el apartado de Anexo capítulo 10, se presentan el Marco Jurídico, las fichas de apoyo para las encuestas, los formatos de control para la **ENVE 2014** con su respectivo instructivo de llenado, la carta de presentación y carta de agradecimiento del *INEGI* dirigida al directivo de la unidad económica, el formato INEX y el formato RURC, además de un Glosario de apoyo para ti.

1. Caracterización del proyecto

1.1 Antecedentes

En el marco del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia, el *Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)* aplicó por primera vez, la Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública (ENVIPE) 2011 en los hogares.

En 2012 la Dirección General de Estadísticas de Gobierno, Seguridad Pública y Justicia conjuntamente con la Dirección General de Estadísticas Económicas realizaron, la Encuesta de Victimización de Empresas (**ENVE**) en el año 2012, la cual surge con el propósito de contar con un panorama más amplio sobre el fenómeno de la victimización en los hogares, mediante la ENVIPE y se decidió ampliar la encuesta al sector económico, es decir dirigido al sector empresarial.

El diseño de la muestra fue realizado de manera conjunta entre el *INEGI* y la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), siguiendo las recomendaciones internacionales para estudios sobre la materia.

La Encuesta Nacional de Victimización de Empresas (**ENVE**) 2014, es el segundo ejercicio de su tipo en México y permitirá complementar el esfuerzo realizado con la **ENVIPE 2014**, proporcionando datos sobre el fenómeno de la delincuencia en México.

1.2 Objetivo general

Generar información que permita realizar estimaciones con cobertura nacional referidas al 2013 para el sector privado sobre:

- La prevalencia delictiva, los niveles de incidencia delictiva y la correspondiente cifra negra, a nivel nacional y por entidad federativa.
- Las características del delito, el contexto de la victimización y el impacto económico y social del delito en los establecimientos económicos del sector privado.
- La percepción de la seguridad pública sobre el desempeño y experiencias con las instituciones a cargo de la seguridad pública y la justicia. Esto con el fin de proveer información al público en general y contar con elementos que permitan evaluar y diseñar políticas públicas en estas materias.
- Determinar las repercusiones en la operación y planes de negocios de los establecimientos económicos del sector privado a causa del delito.
- Identificar y medir actitudes y experiencias del sector empresarial con las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia.

Lo que permitirá conocer de los establecimientos económicos información específica sobre:

- El número de establecimientos económicos del sector privado víctimas de delito.
- El número de delitos ocurridos durante 2013 a establecimientos económicos del sector privado.
- La "*cifra negra*" de los delitos y sus causas.

- El tipo de delitos de los que son víctima los establecimientos económicos del sector privado y las circunstancias en que ocurren.
- Medir la percepción del sector empresarial sobre la seguridad pública.
- Medir el grado de confianza del sector empresarial en las instituciones de seguridad pública y la percepción sobre su desempeño.
- Identificar cambios en actividades de los establecimientos económicos del sector privado por temor al delito.
- Los costos del delito en los establecimientos económicos del sector privado.
- Las repercusiones en la operación y planes de negocios de los establecimientos económicos del sector privado a causa del delito.
- Identificar y medir actitudes y experiencias del sector empresarial con las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia.

1.3 Diseño estadístico

Población objeto de estudio

La **ENVE 2014** se aplicará a establecimientos de los sectores de Minería, Construcción, Manufactura, Comercio y Servicios pertenecientes al sector privado.

Estratificación

La muestra de empresas del sector productivo se conformó en 4 grupos o estratos de acuerdo con el total de personal ocupado, considerando al personal ocupado dependiente, así como el no dependiente de la razón social o *unidad económica*; a continuación se muestran los estratos de acuerdo con el rango del personal:

Clasificación por Número de Trabajadores				
Tamaño/Sector		Industria	Comercio	Servicios
1	Grande	251 en Adelante	101 en Adelante	101 en Adelante
2	Mediana	51 - 250	31 - 100	51 - 100
3	Pequeña	11 - 50	11-30	11 - 50
4	Micro	0 - 10	0 - 10	0 - 10

La estratificación se realizó con la publicada en el diario oficial por la Secretaría de Economía.

1.4 Diseño de la muestra

Fue probabilístico y estratificado:

- a) **Probabilístico:** Porque las unidades de muestreo tuvieron una probabilidad conocida y distinta de cero de ser seleccionadas.
- b) **Estratificado:** Porque las unidades de muestreo con características similares se agruparon para formar estratos.

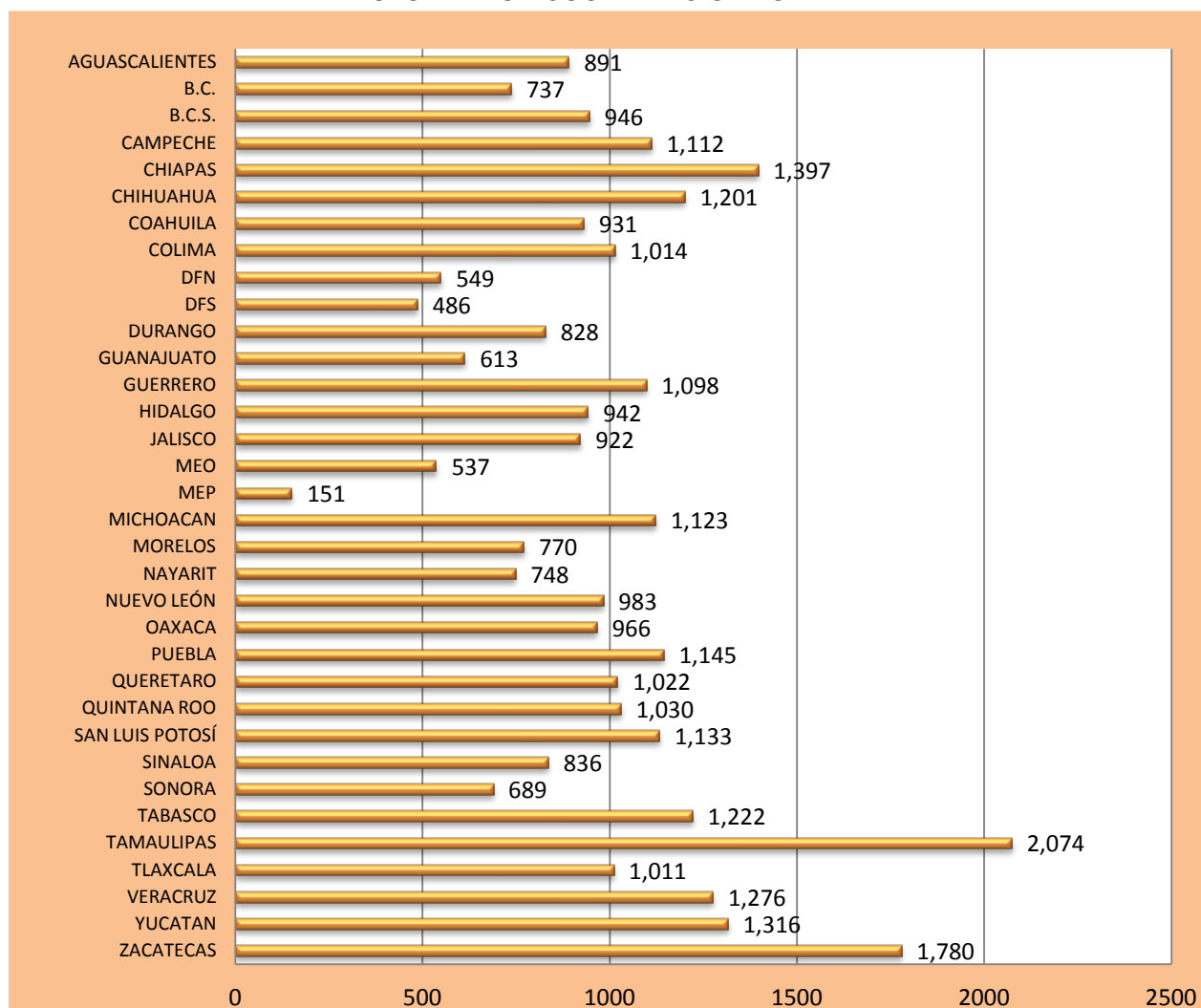
Definición de establecimiento

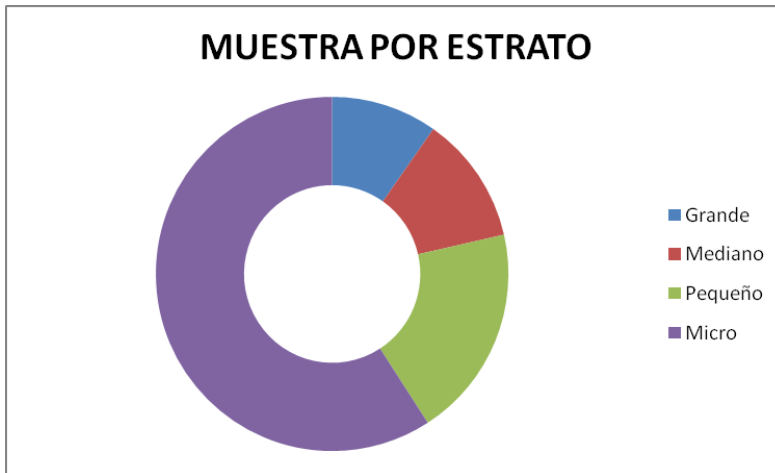
Es la unidad económica que en una sola ubicación física, asentada en un lugar de manera permanente y delimitada por construcciones e instalaciones fijas, combina acciones y recursos bajo el control de una sola entidad propietaria o controladora, para realizar actividades de producción de bienes, compra-venta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

Tamaño de la muestra

El tamaño de la muestra es de un total de 33 479 unidades económicas de acuerdo al sector distribuido a nivel nacional.

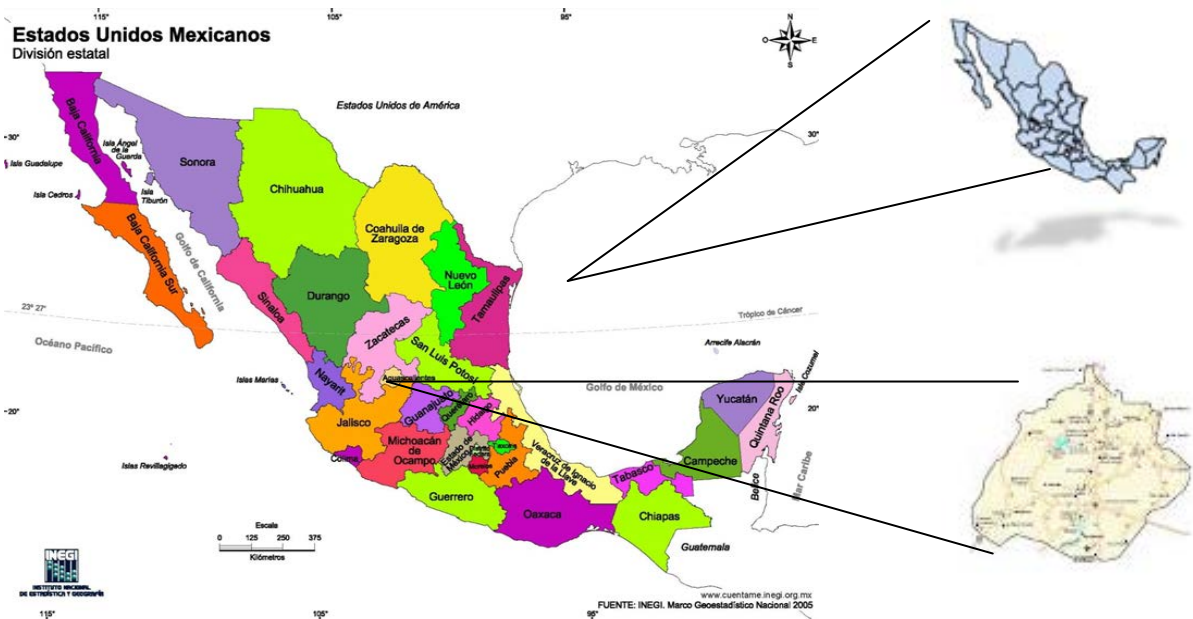
MUESTRA POR COORDINACIÓN ESTATAL





1.5 Cobertura geográfica

La muestra seleccionada para esta encuesta permitirá generar resultados con representatividad a nivel estatal y nacional.



1.6 Cobertura temática

El cuestionario está dividido en dos secciones, la primera es un cuestionario principal donde se captan los datos del establecimiento económico del sector privado y del informante, la percepción de la seguridad pública y la percepción del desempeño de las autoridades de seguridad pública y justicia, así como la identificación de victimización del establecimiento económico del sector privado y el tipo de delito sufrido.

La segunda sección es un módulo sobre victimización en el que se registran las características de cada una de las experiencias de victimización delictiva que el establecimiento económico del sector privado haya declarado, así como los aspectos relacionados con la denuncia del delito y el trato recibido por parte de las autoridades.

Primera Sección, CUESTIONARIO PRINCIPAL, está conformado por 36 preguntas en VII capítulos:

- I. Datos generales del establecimiento
- II. Percepción y expectativas
- III. Desempeño Institucional
- IV. Víctima del Delito
- V. Afectaciones del Delito
- VI. Corrupción
- VII. Comercio Informal

Segunda sección, MODULO DE DELITOS, esta está conformado por 7 preguntas generales de todos los delitos, así como capítulos para Delitos en específico:

- I. Todos los Delitos
- II. Robo total de vehículo
- III. Robo
- IV. Fraude
- V. Extorsión
- VI. Secuestro
- VII. Corrupción

1.7 Periodo de referencia de la Información

La Información es referente al 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

1.8 Periodo de levantamiento

Se visitará a los establecimientos y recuperará la información desde el 12 de Mayo al 31 de Julio de 2014.

2. Estrategia general

2.1 Estructura Organizacional y Geográfica

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), cuenta con una organización formal y específica, en la que se establecen los niveles jerárquicos de cada Unidad Administrativa para la recopilación de datos de las encuestas que se realizan en forma mensual, anual y especial. Las diez Direcciones Regionales ubicadas a lo largo del territorio nacional se encuentran integradas por 34 Coordinaciones estatales, ubicadas en 32 Entidades federativas.



01. Noroeste
02. Noreste
03. Norte
04. Centro Norte
05. Occidente
06. Centro Sur
07. Oriente
08. Sur
09. Sureste
10. Centro

Al interior de cada Coordinación Estatal (CE) existen áreas responsables de garantizar y dar seguimiento a las actividades de levantamiento de información.

Para el levantamiento de la información de la Encuesta Nacional de Victimización de Empresas (**ENVE**) 2014 se establece que la coordinación de los aspectos operativos y control de las actividades de campo sean responsabilidad del jefe de departamento de estadística económica de cada CE, con el apoyo de una estructura operativa eventual contratada *ex profeso*, dicha estructura consta de plazas eventuales de la figura denominada Técnico en Proyectos de Encuestas Especiales o Responsable de Proyecto (RP), que serán los responsables de brindarles apoyo en la coordinación y supervisión de las actividades; así mismo contarán con el apoyo de los auxiliares de proyecto que estarán encargados de la planeación administrativa, apoyarán a los RP con la integración de trámites relativos al requerimiento y organización de recursos necesarios para el proyecto, así como de la contratación a entrevistadores, que estos a su vez estarán encargados del levantamiento de la totalidad de unidades económicas, quienes se encargaran de la recuperación y captura de los cuestionarios.

Modalidad Entrevista

La modalidad de entrevista para el levantamiento derivado de la temática de información que se solicita, es la entrevista directa, es decir, en una primera visita ante el informante, como entrevistador presentas los objetivos de la encuesta, actualizas los directorios de la unidad económica y unidad informante, además, realizas la entrevista con el informante y capturas la información mediante el DCM (Dispositivo de Computo Móvil).

2.2 Informante adecuado

Es el personal de más alta jerarquía en el establecimiento pudiendo ser el Gerente general o Director general, encargado, responsable o dueño, el cual tiene conocimiento de los delitos ocurridos al establecimiento, así como los daños y las pérdidas causadas.

2.3 La Entrevista

A continuación se expone una manera de conjugar elementos de actitud y destreza, que te permitirán hacer de la *técnica de la entrevista* una herramienta útil, con el fin de desempeñar una óptima y mejor manera de realizar tu trabajo al momento de recabar la información en los establecimientos.

La entrevista se define como una conversación entre dos o más personas para una determinada finalidad, en este caso, es obtener la información requerida. El diálogo debe presentarse en un ambiente de cordialidad y de respeto, por lo que se debe aclarar el objetivo de la entrevista y así establecer una conversación entre el informante y tú como entrevistador, para así obtener la información deseada.

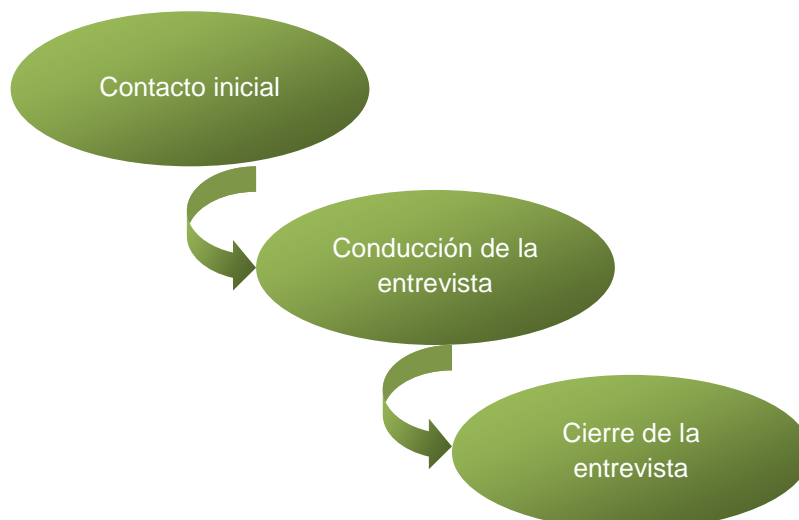
Algunas de las etapas que constituyen a la entrevista son las siguientes:

- El Objeto, en este caso la obtención de la información de la **ENVE 2014**.
- Los Sujetos, que son: el entrevistador y el informante.
- El Instrumento o temario, que en este caso es nuestro Cuestionario el cual está previamente preparado en el DCM.
- La Forma, la cual se realiza en una conversación o entrevista directa, "cara a cara" y que se debe llevar a cabo de una forma metódica, planificada y organizada.

2.4 Técnica de la Entrevista

En la **ENVE 2014** la entrevista se realiza de manera directa mediante un cuestionario que establece el orden y secuencia de las preguntas a través del DCM.

La entrevista como técnica en la ENVE 2014 se realizará en tres momentos:



2.4.1 Contacto Inicial

El contacto inicial se denomina así porque es el momento en el que tú como entrevistador tienes el primer contacto con el informante adecuado. Debes presentarte con amabilidad y sencillez, lo cual te permite crear un ambiente de confianza y aceptación para que el informante responda con soltura y veracidad a las preguntas, de esta forma obtienes información objetiva y de calidad.

La confianza del informante depende en gran medida de la impresión que causes con tu apariencia y actitud al entablar el diálogo inicial. Por ello, también es necesario que uses ropa adecuada a la zona donde lleves a cabo la entrevista, además de la identificación que te avala como empleado del *INEGI*.

Además de la apariencia, se debe de crear una atmósfera cordial a través de una actitud la cual refleje una persona seria, amable y sencilla, generando así la confianza y seguridad para los informantes con los que se entable la entrevista y así lograr que se expresen contigo de manera amplia y sencilla.

Muéstrate seguro y convencido, evita el temor y la inseguridad porque es causa de desconfianza para el informante.

Los aspectos indispensables en la presentación de una entrevista son, el saludo cordial identificarte con tu nombre y credencial con la que expresas directamente que representas al *Instituto Nacional de Estadística y Geografía*, entregar la carta de presentación, así como exponer la actividad que estás desarrollando y la información que requieres.

Ejemplo:

¡Buenos días! Mi nombre es Claudia González y trabajo en el INEGI. Estamos realizando la **Encuesta Nacional de Victimización de Empresas 2014**. ¿Me permite realizarle algunas preguntas respecto a su establecimiento?



Recuerda que debes portar tu credencial en un lugar visible para generar mayor confianza a los informantes.

En ocasiones, la presentación inicial no bastará para obtener la aceptación y comenzar la entrevista, hay ocasiones en que el informante duda y siente desconfianza, de ser así debes de presentar la mejor de tus actitudes y generar confianza con tus expresiones de manera adecuada; realiza una presentación y explicación amplia del tema e insiste en la confidencialidad de sus respuestas, utiliza palabras sencillas y prácticas acerca del propósito de la encuesta, la utilidad de los datos y su uso estadístico.

Además, muestra el tríptico informativo y carta de presentación donde podrá observar el nombre del establecimiento; muestra algunas preguntas del cuestionario y logrando obtener la confianza del informante, puedes dar inicio con la entrevista.

En caso de que el informante pregunte por qué y cómo fue seleccionado su establecimiento, se debe de realizar una breve explicación, como por ejemplo: Que fue de una selección probabilística, la cual se realizó y generó de los registros del Censo Económico 2009.

Si el informante no pide más aclaraciones, no menciones detalles ya que puede generar mayor confusión, tampoco otorgues información que desconozcas, simplemente haz la presentación general e inicia la entrevista. Probablemente en algunos casos el informante trate de evitar la entrevista sugiriendo a otro establecimiento para proporcionar los datos requeridos, en ese caso, aclárale amablemente que debes hacer la entrevista al establecimiento seleccionado y que si cambias de establecimiento no aceptarán el trabajo realizado.

2.4.2 Conducción de la entrevista

Una vez creado un ambiente de confianza, cuida que éste permanezca a lo largo de la entrevista, para ello se debe realizar la combinación de diversos elementos que permiten dirigir exitosamente todo este proceso.

Los elementos sugeridos para la conducción de la entrevista son los siguientes:

- Atención
- Ritmo
- Autocontrol
- Control de la entrevista
- Neutralidad
- Sondeo
- Respetar la secuencia
- Repetición de preguntas
- Confirmación
- Utilización de sinónimos o regionalismos
- Análisis

2.4.3 Consideraciones adicionales para realizar la entrevista.

Para facilitar tu trabajo, haz uso de algunos recursos que te permitan establecer un canal de comunicación más efectivo y por lo tanto, generar la mayor confianza para un excelente desarrollo de la entrevista.

Algunos recursos que son indispensables para la actividad a realizar se describen a continuación:

- **Empatía**
- **Claridad en el lenguaje**
- **Tono de voz**
- **Uso de posturas**
- **Disponibilidad**

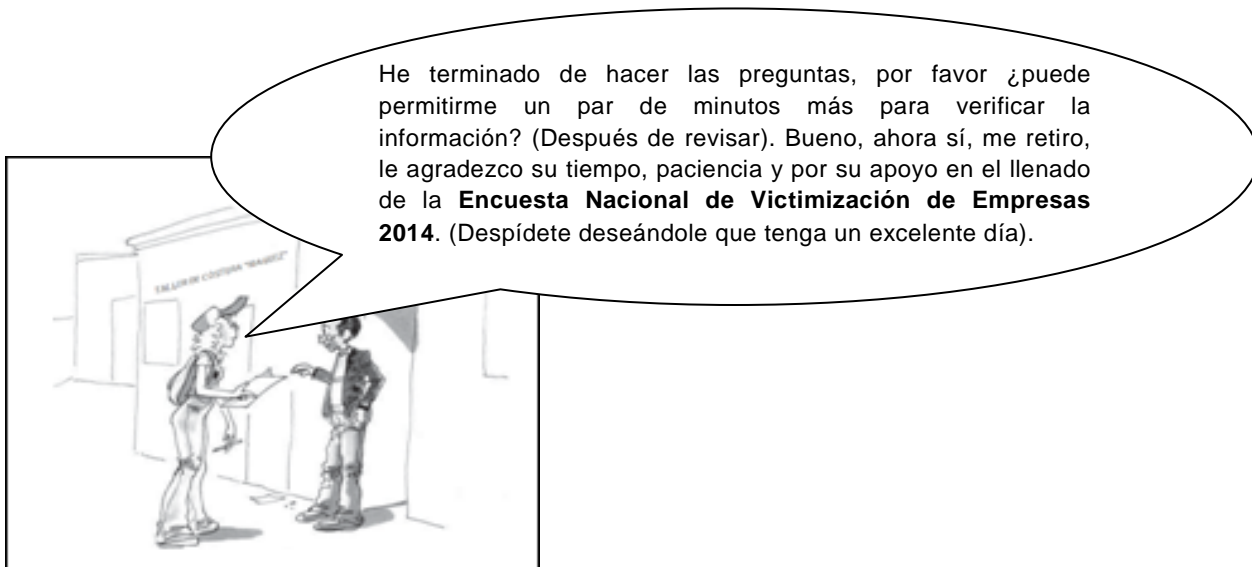
2.4.4 Cierre de la entrevista

Al terminar de captar la información, revisa que esté completa y anuncia al informante el término de la entrevista.

La despedida es un aspecto importante, razón por la cual debes hacerla de manera cordial, pues de lo contrario, es probable que en entrevistas posteriores el personal sea rechazado a causa de una despedida inadecuada o descortés.

Al despedirte, usa frases amables y amistosas que muestren tu agradecimiento.

A continuación un ejemplo de cómo podrías despedirte al finalizar la entrevista en el establecimiento.



No ofrezcas ningún tipo de estímulo o recompensa. Si la persona tiene dudas, comentarios o desea saber más sobre la encuesta, proporciónale el correo electrónico del proyecto que es: encuesta.enve2014@inegi.org.mx, la dirección electrónica del *INEGI*, www.inegi.org.mx, o el teléfono lada sin costo del *INEGI* (01 800 111 46 34).

Recomendación

El éxito de la encuesta depende de la rectitud, honradez y seriedad con la que realices tu trabajo. Es importante que sepas que si cometes algún error u omisión, por simple que parezca, no lo es, pues la información que captas en un establecimiento representa muchas otras.

Un error en los datos puede provocar que los usuarios de la información tengan un panorama incorrecto de la situación de inseguridad en el país.

2.5 Código de ética

Además de los elementos y actitudes a considerar para conducir adecuadamente la entrevista y mantener la fluidez, como entrevistador debes cumplir con un código de ética que de acuerdo con las recomendaciones internacionales tiene un doble propósito:

- Proteger a los informantes, garantizando la privacidad y confidencialidad, así como la forma en que se darán a conocer los resultados.
- Garantizar que la información que se recabe cumpla con los estándares técnicos establecidos para ello.

Para cumplir con estos propósitos, es necesario que conozcas las pautas de conducta que se describen a continuación:

Proteger al informante

- a) Consentimiento informado. Informar el propósito de la encuesta y señalar que los datos que proporcionan son confidenciales y se mantienen en el anonimato, así como el uso posterior que se le dará a la información.
- b) Proteger la privacidad de los informantes. Cuidar los intereses y la identidad de los informantes, buscando en la medida de lo posible que las entrevistas sean en privado, ya que pueden tratarse asuntos delicados que probablemente puedan avergonzar o dañar a los informantes. Se debe asegurar que la información no será compartida con nadie más.
- c) Respetar normas culturales. Evitar comportamientos que pudieran ser ofensivos al usar un lenguaje despectivo o soez; respetar normas, costumbres, creencias religiosas, entre otras.
- d) Evitar daño a los informantes. Un posible daño está asociado con la probabilidad de que algunas preguntas (sobre violaciones, agresiones sexuales, entre otros delitos) pueden remover sentimientos o emociones causadas por el delito.

Algunas víctimas pueden sufrir reacciones traumáticas al recordar los incidentes, por lo que los entrevistadores deben estar atentos a estas reacciones y dar el tiempo necesario para que el informante se sobreponga. La violación a la confidencialidad se considera también como un daño al informante.

Proteger la información levantada

- a) Garantizar la confidencialidad. La Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, en su Artículo 37, párrafo primero, protege el principio de confidencialidad.
- b) Registrar la información sin alteraciones. Implica respetar lo dicho por el informante y, en caso de duda, consultar sobre los datos, no suponer ni inferir las respuestas.

Este Código de ética tiene por objetivo establecer los principios que regulen la conducta que deberás seguir y promover como entrevistador. Entre los principios que te corresponde aplicar, se encuentran los siguientes:

Excelencia

Realizar las tareas encomendadas con un elevado nivel de seriedad y compromiso, así como buscar de manera permanente, mejorar el desempeño de las funciones.

Integridad

Proceder con integridad y rectitud, así como emplear de manera óptima los recursos públicos bajo criterios de calidad y racionalidad. Nunca usar el cargo público para obtener beneficios personales, ni aceptar prestación o compensación de ninguna persona u organización por algún concepto distinto al que corresponda a tu puesto.

Responsabilidad

Responder por las acciones emprendidas en el ejercicio de tus actividades y asumir las consecuencias de las decisiones que se tomen.

Compromiso

Actuar con disponibilidad, convicción y espíritu de servicio en la consecución de los objetivos de la encuesta.

Aprendizaje

Hacer propios y compartir, a favor de la mejora de futuros proyectos, los conocimientos, habilidades y experiencias adquiridos en el desarrollo de las funciones encomendadas.

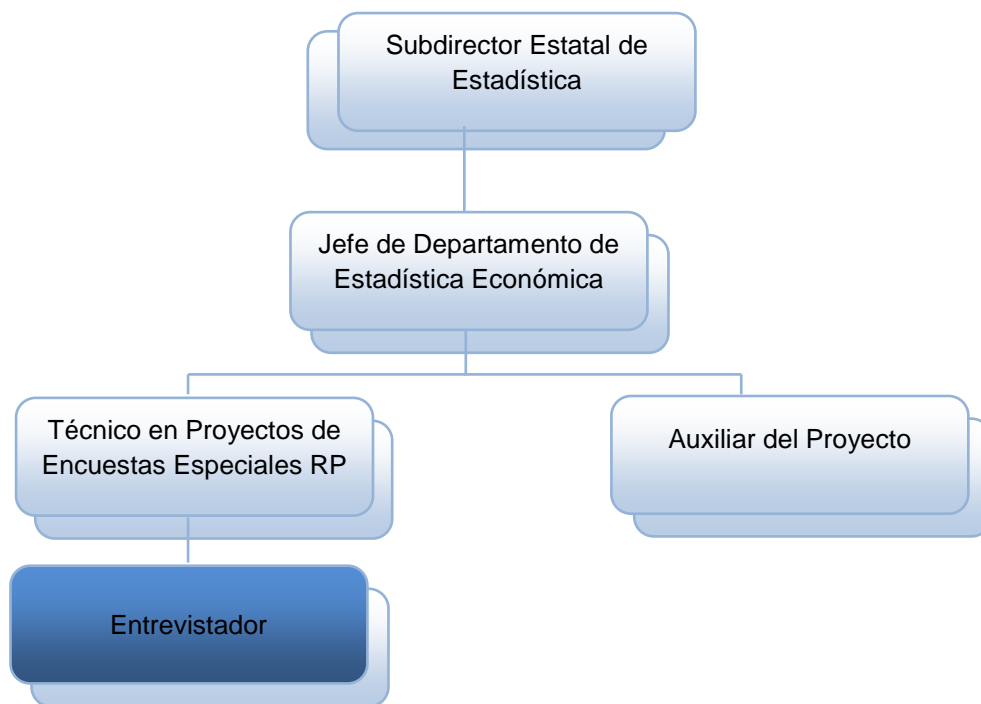
3. El Entrevistador

En este capítulo conocerás la importancia de tu puesto dentro de la estructura operativa, así como tus actividades y la relación que mantienes con otros puestos, durante tu valiosa participación en la Encuesta Nacional de Victimización de Empresas (**ENVE 2014**).

3.1 Importancia del entrevistador, su ubicación y relación con otros puestos

En la **ENVE 2014**, tú como entrevistador, tienes la responsabilidad de obtener la información requerida en los cuestionarios electrónicos de los establecimientos seleccionados en tu carga de trabajo.

Los puestos que intervienen en la encuesta se presentan en el siguiente organigrama:



Como entrevistador te relacionas directamente con el **Técnico en proyectos de encuestas especiales** a quien llamaremos en adelante **Responsable de Proyecto**, quien es tu jefe inmediato, el cual organiza, coordina, supervisa y asesora tus actividades; también te relacionas con el jefe de departamento de estadística económica, quien junto con el responsable de proyecto te capacita y posteriormente, te solicita información sobre tus actividades, te asesora y supervisa.

3.2 Funciones y Actividades del Entrevistador

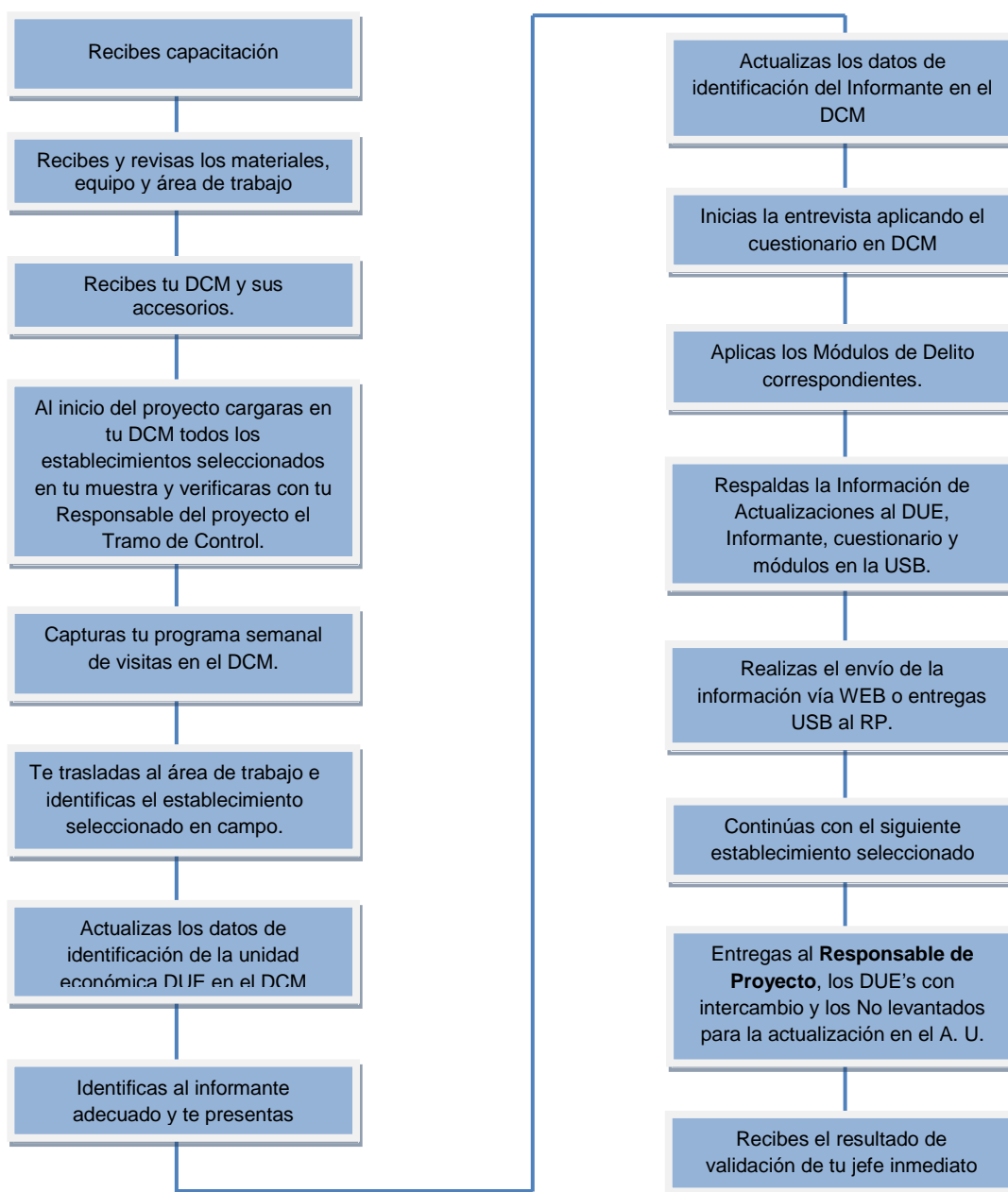


La labor del Entrevistador es primordial para el desarrollo de una encuesta, su objetivo principal es captar la información proporcionada por los Informantes de las unidades seleccionadas en muestra en los cuestionarios, garantizando congruencia en la información recopilada; cuidando que la información estadística que el **Instituto** genera cumpla con la finalidad que se establece en el **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG)** de “suministrar a la

sociedad y al Estado Información de Interés Nacional, con calidad, pertinente, veraz y oportuna”.

Diagrama de Actividad

A continuación se señalan las funciones y actividades específicas que el Entrevistador debe de dar cumplimiento:



3.3 Descripción de Actividades

Capacitación del proyecto y tus actividades

Durante una semana debes asistir a la capacitación de la **ENVE 2014**, en la cual se te dan a conocer los aspectos y características más importantes del proyecto; las actividades que como entrevistador debes realizar, los conceptos y preguntas del cuestionario; los procedimientos que debes realizar durante la entrevista y para el envío de la información; entre otras actividades que te ayudan a realizar de manera adecuada tu trabajo.

Recepción de materiales

Recibes por parte del responsable de proyecto, el siguiente material, necesario para realizar tus funciones:

MATERIALES PARA EL LEVANTAMIENTO	
INSUMO	CARACTERISTICAS
Dispositivo móvil DCM y sus accesorios	Equipo móvil que te servirá para realizar de manera más eficiente tu trabajo, el cual te será asignado y tendrás bajo tu responsabilidad, por lo que deberás darle el cuidado necesario y usarlo como se te indique, con la finalidad de que sea útil durante este operativo y para otros eventos del Instituto. Si durante el operativo detectas mal funcionamiento del DCM o se presenta algún inconveniente, deberás comunicárselo a tu jefe inmediatamente.
Manual del operativo de campo digital integrado a tu DCM	Documento donde se explica la forma técnica, las actividades, funciones y procedimientos a seguir por cada una de las figuras operativas durante el levantamiento de una encuesta.
Cuestionarios	Instrumento para la captación de la información en campo, que consiste en una serie de preguntas con el propósito de obtener datos de los establecimientos en muestra. Se utiliza solo en caso de no poder realizar la entrevista en el DCM.
Fichas de Apoyo	Fichas que contienen las respuestas de algunas preguntas del cuestionario que pretenden proporcionar al informante un clima de confianza y confidencialidad en su información.
Credencial de identificación expedida por el <i>INEGI</i>	Documento que identifica y certifica a un individuo como trabajador del <i>INEGI</i> .
Carta de presentación del proyecto	Documento que de forma personal, expone el objetivo de la encuesta y solicita la participación al informante del establecimiento.

INSUMO	CARACTERISTICAS
Carta de agradecimiento	Documento como signo de cortesía, agradece la participación y establece un clima de seguimiento o de puertas abiertas con el informante del establecimiento que ha proporcionado información.
Tríptico	Documento informativo con las principales características y objetivos del proyecto, dirigido para los informantes.
FORMATOS Y REPORTES DE CONTROL	
Datos de identificación de Unidades Económicas (DUE)	Formato que sirve como insumo al entrevistador, para la identificación y ubicación del Establecimiento en muestra, así como para llevar control de la entrega y recuperación del cuestionario.
Control de visitas	Formato que se utiliza para llevar el registro del número de visitas realizadas a los establecimientos seleccionados y la situación que presenta cada una de ellas, además sirve para dar seguimiento a los casos de negativa.
MATERIALES PARA EL LEVANTAMIENTO	
Situación de cuestionario	Formato de control que sirve para registrar el número de visitas realizadas a los establecimientos seleccionados y anotar el Código de Condición Operativa definitivo asignado.
Informe para Expediente (INEX)	Formato de control para documentar la investigación realizada que avale o justifique el Código de Condición Operativa No Levantado asignado a los establecimientos visitados.
Relación de Unidades Registradas en un Cuestionario (RURC)	Formato de control cuya utilidad es tener registro de las Unidades Económicas (Establecimientos) cuando algún informante no pueda proporcionar la información del establecimiento en muestra, por tenerla concentrada con otras razones sociales, es decir, a nivel de empresa.
Programa Semanal de Visitas	Formato de control en el que programará el entrevistador a los establecimientos que visitará cada semana, de acuerdo con la prioridad y zona geográfica.

Debes revisar y verificar que esté completo tu material y corresponda con tu carga de trabajo.

Recepción de carga de trabajo en el DCM

Al inicio de tu operación deberás vía internet, realizar la descarga de tu “Carga de Trabajo”, tu RP deberá revisar la carga de trabajo en tu DCM que el directorio de todos los establecimientos que están asignados a tu carga de trabajo corresponda en su totalidad, a la cantidad de establecimientos que deberás revisar en el transcurso de la semana.

Una vez que los Encuestadores hayan recibido su tramo de control, el Responsable de Proyecto estará al pendiente del directorio en el Administrador Universal, para atender los casos de intercambios y asignarte establecimientos en caso de que se encuentren dentro de tu área de trabajo, o descargarlos de tu equipo en caso contrario de acuerdo con la información que tú le entregues; de igual manera, se ingresará al sistema por sí es necesario realizar alguna actualización en los datos del establecimiento.

En caso de que al llegar al domicilio del establecimiento, observes que te encuentras en una situación de riesgo, podrás realizar la entrevista por medio del cuestionario principal en papel, con el fin de salvaguardar tu integridad, y una vez que te sea posible, capturarás la información vertida en papel al DCM, a fin de que todos los cuestionarios sean capturados de manera electrónica.

Para el caso de los Módulos de Delitos siempre serán capturados en el DCM.

Integración de programa semanal de visita

Cada semana con apoyo de los DUE impresos podrás corroborar los datos necesarios para la ubicación en campo de cada establecimiento asignado, los domicilios, teléfonos, unidades habitacionales, etc. y sirvan de base para establecer las rutas para el levantamiento de los cuestionarios con la cual integrarás tu programa semanal de trabajo que será capturado en la aplicación *Planeación de trabajo* de tu DCM.

En la *Planeación de trabajo* a cada establecimiento le asignarás el número de semana en que será visitada, desde 1 para la primer semana hasta 10 para la décima semana del operativo.

Todos los establecimientos deberán tener una fecha de visita, de acuerdo con tu programa semanal de visita.

Podrás actualizar y programar las fechas de visita a los establecimiento de acuerdo con tus resultados en campo.

El programa semanal de visitas que determines deberá ser validado por el responsable de proyecto para que garantice su cumplimiento y pueda saber dónde buscarte y encontrarte en caso de ser necesario.

Localización de la unidad económica

Una vez que integraste tu programa de visitas deberás acudir a localizar los establecimientos que estén dentro de la aplicación *Agenda de Trabajo* en tu DCM.

Localizado el establecimiento con la ayuda del cartógrafo cargada en tu DCM, verifica que los datos impresos en el DUE y los del dispositivo móvil coincidan con la ubicación física del establecimiento, corroborarás u obtendrás, según sea el caso, los tipos y nombres de las vialidades que circunden la manzana, el tipo y nombre del asentamiento humano y el código postal, según la *Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos*.

Esta información permitirá tener suficientes elementos para ubicar con exactitud la unidad de observación en su espacio geográfico.

Si al acudir al domicilio señalado detectas que no existe en ese lugar, deberás investigar:

- Entre los vecinos del domicilio.
- Rastrear la página del establecimiento o empresa en internet.
- Rastrear la página del establecimiento o empresa en la sección amarilla de la entidad.
- En el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE).
- Rastrear en la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado.
- Rastrear en la página web de Gobierno del Estado.
- Buscar en la Oficina del Servicio de Administración Tributaria en el Estado.
- En Directorios telefónicos locales.
- En el Directorio de Cámaras y Asociaciones de la Entidad y Nacionales (Internet).
- En el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) (Internet).

En caso de acudir al domicilio referido y no encontrar el establecimiento, pero en su lugar encontramos otro con diferente denominación o Razón Social, entonces debe aplicarse el siguiente criterio, el cual nos ayudará a determinar si debemos Levantar o no el cuestionario:

Todo establecimiento tiene tres componentes o características a considerar:

- Denominación o razón social.
- Domicilio o ubicación geográfica.
- Actividad Económica.

Si hay cambio sólo en uno de los tres componentes, se levanta ya que estamos hablando del mismo establecimiento.

Si cambian dos de los tres componentes, estamos hablando de otro establecimiento y por lo tanto **no se levanta**, ya que para la **ENVE 2014**, no habrá sustitución de establecimientos.

Identificación del informante adecuado

Una vez verificados los datos del directorio de unidades económicas (DUE) en el DCM, solicitarás una entrevista con el personal de más alta jerarquía en el establecimiento pudiendo ser el Gerente general o Director general, encargado, responsable o dueño, ya que será la persona que tiene el conocimiento de los delitos ocurridos al establecimiento, así como los daños y las pérdidas causadas.

Deberás evitar que el cuestionario sea respondido por vigilantes, recepcionistas, secretarias, vecinos, algún familiar menor de edad, así como otras personas ajenas a la información económica del establecimiento. Una elección equivocada del informante puede provocar que dejes la entrevista pendiente o que te proporcione información deficiente.

Levantamiento de la Información

Ya actualizados los datos del establecimiento y del informante, debes realizar la aplicación del cuestionario principal y los módulos de delitos correspondientes, de acuerdo con el resultado de victimización del establecimiento, pero si el informante te menciona que no es posible contestar el cuestionario en ese momento, programas de común acuerdo con él una nueva fecha para la realizar la entrevista.

Del mismo modo, al concluir con la entrevista del cuestionario principal y en cualquiera de los módulos, el informante ya no desea o no te puede seguir atendiendo y quedó inconcluso el termino de todos los módulo de delitos, programa con el informante una nueva visita para la conclusión de los módulos faltantes o si no es posible, la continuidad de la entrevista a realizarse vía telefónica mediante el Centro de Atención Telefónica (CATI) del *INEGI* (programando día y hora de la llamada telefónica), quienes desde Oficinas Centrales en Aguascalientes, serán los encargados de concluir con este módulo. Es importante que tengas en cuenta, que esta programación sólo será para el Módulo de delitos, por lo cual el cuestionario principal debe estar completo, de lo contrario, deberás regresar al establecimiento para concluir el cuestionario principal.

Una vez concluida la entrevista, recuerda entregar al informante la carta de agradecimiento por parte del Instituto, reconociéndole el apoyo brindado en la generación de estadísticas del país y de la entidad.

Verificación de la transferencia de información

Serás responsable de verificar que se efectúe correctamente la transferencia del registro de establecimientos y de la información captada en campo por el entrevistador. Dichas transferencias las hará directamente el entrevistador.

Deberás verificar que se esté llevando a cabo la transferencia de la información o de la manera más continua posible, pues de ello dependerá lo siguiente:

- Tener conocimiento del avance actualizado al día, de todos los niveles de la estructura operativa.
- Llevar un control estricto del avance y la cobertura.
- Prever retrasos y buscar estrategias para evitarlos, o bien, observar retrasos y buscar las soluciones óptimas para reducirlos e, incluso, revertirlos.
- Evitar la pérdida de información, en caso de algún incidente con el dispositivo de cómputo móvil, como caída, descompostura, etcétera.

Respaldo de Información en Memoria USB

Después de que se realizaron las actualizaciones en el Directorio de Unidades Económicas y de Informantes; así como la captura de la información del cuestionario principal y los módulos de delitos, según corresponda de cada establecimiento, deberás realizar un respaldo en la memoria USB.

Es importante que se realice un respaldo de la información cada qué vez que salgas de un establecimiento para evitar que se pierda la información, en caso de robo o daño del equipo.

Mantendrás la información respaldada en la memoria USB de ser posible durante todo el operativo o hasta que te asegures de que la información se envió correctamente y fue verificada por el responsable de proyecto.

Envío de Información vía WEB

Después de haber realizado el respaldo de la información en la memoria USB y si existe una conexión a Internet, deberás realizar el envío de toda la información de tu DCM, a través de la aplicación *Envíos*.

Recuerda que para poder enviar la información al Administrador Universal vía WEB, es necesario que todas las actividades de actualización y captura se hayan concluido, es decir que los códigos de condición operativa de levantado sea de 01 con información completa y los semáforos de DUE, Informante, cuestionario y módulo estén en verde; si la situación es de No Levantado, que se haya capturado el INEX y que cumpla con la información necesaria que acredite o avale la situación en campo.

En caso de que te encuentres en lugares donde no haya señal de red de Internet por varios días, entregaras al Responsable de Proyecto tu memoria USB con la información de los establecimientos que hayas levantado, para que se traslade a un lugar donde exista señal de Internet y pueda realizar el envío de la información vía WEB, una vez hecho el envío te regresara tu memoria USB para que sigas respaldando la información.

Cuando se realice el envío y se cumplan con todos los criterios anteriores, se descargara el registro de tu DCM, así mismo aquellos que hayas detectado como salida por intercambios y se agregaran los que son altas por intercambio a tu área de trabajo, de tal manera que al finalizar el operativo no deberás de tener ningún registro en tu dispositivo.

Informes de inicio de operativo

Al término del recorrido del primer día de trabajo, debes informar a tu jefe inmediato acerca de los siguientes aspectos:

- La actitud que el informante presentó hacia la solicitud de la información de la encuesta.
- Número de establecimientos visitados.
- Número de establecimientos donde se aplicó el cuestionario y módulo de delitos en su totalidad.
- Duración promedio de la entrevista en establecimientos con Delitos.
- Duración promedio de la entrevista en establecimientos sin Delitos.
- Número de establecimientos con un código de No levantado, por código de resultado.
- Número de establecimientos que no fue posible localizar.
- Problemática presentada durante las actividades.

Carga y descarga de muestras

Para tener una exitosa sincronización entre el DCM y la base de datos central, debes ubicar un área que tenga alguna señal vía Wi-Fi y con la que se puede acceder vía internet por medio del dispositivo DCM.

Una vez realizada dicha sincronización el DCM comenzará a enviar los cuestionarios que detecte como finalizados o concluidos, mismos que se eliminarán del DCM y una vez realizado el proceso no podrás ser capaz de volver a cargar la información a la base de datos del DCM.

Es importante recordar respaldar la información del DCM en la memoria USB que te fue proporcionada con anterioridad, dicha copia de información podrá ser útil en caso de robo o extravío de tu dispositivo.

3.4 Actualización del Directorio de Unidades Económicas y de Informante

3.4.1 Actualización del Directorio

Es el conjunto de actividades que deben realizar las Coordinaciones Estatales a través de ti como entrevistador y del Responsable de Proyecto, a fin de garantizar que los datos de identificación de las unidades económicas e Informantes que conforman la muestra, sea confiables.

Objetivo

Garantizar que los datos de identificación de las unidades económicas que forman parte de la muestra, se actualicen de manera adecuada mediante la acreditación de los cambios que afectan a las muestras a fin de generar un Directorio de calidad.

Como entrevistador recibirás por medio del Responsable de Proyecto, el directorio de unidades económicas e informantes de acuerdo con la planeación que corresponda para que se actualice su área de responsabilidad.

Con el fin de mantener el directorio actualizado y confiable es necesario que como entrevistador realices las siguientes actividades:

Actualización de la Referencia Geográfica de Unidades Económicas e Informantes

Dentro de las prioridades del **Subsistema Nacional de Información Económica (SNIEG)**, está la de contar con una infraestructura de información y ubicación de las unidades económicas; para cumplir con estas disposiciones el Instituto establece, opera y norma aspectos que permiten homogeneizar y normalizar los principales datos para ubicar las unidades económicas; surge así el **Directorio Nacional de Unidades Económicas (DENUE)** quien se encarga de actualizar los datos para geo-referenciar las unidades.

Localidad. Todo lugar ocupado con una o más viviendas, las cuales pueden estar o no habitadas; este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la tradición.

Cada localidad se identifica con una clave de cuatro dígitos, que se asigna de manera ascendente por municipio a partir del 0001, hasta cubrir el total de localidades del mismo. Por lo general la clave 0001 corresponde a la cabecera municipal.

Ejemplo:

0001 Aguascalientes

0094 Granja Adelita

0096 Agua Azul

De acuerdo con sus características y con fines estadísticos, las localidades se clasifican en urbanas y rurales.

Municipio o Delegación. Es una entidad administrativa que puede agrupar una sola localidad o varias, que puede hacer referencia a una ciudad, pueblo o aldea.

Asentamiento Humano. Clasificación que se da al lugar donde existe colonización humana.

Ejemplo: Ampliación, barrio, colonia, conjunto habitacional, Fraccionamiento, Ranchería, etcétera.

Vialidad, Se refiere a la clasificación que se le da a los servicios pertenecientes a las vías públicas, en función del tránsito vehicular y/o peatonal.

Ejemplo: Ampliación, andador, avenida, boulevard, calle, privada, prolongación, viaducto, etcétera.

Actualización de Cambios de Razón Social, de Domicilio, Clase de Actividad y Clave de Informante

Para la consolidación de las estadísticas, según corresponda, además de la actualización de los datos de referencia geográfica, es necesario que el Entrevistador identifique de manera permanente los siguientes cambios del directorio.

- ✓ Cambios de Razón Social
- ✓ Cambios de Domicilio de la Unidad económica
- ✓ Cambios de Clase de Actividad
- ✓ Cambios de la Clave por información globalizada

Estas situaciones se deben identificar al momento de la entrevista, cuando se está visitando al informante verificando contra la información que contiene *el DUE*.

Cambios de Razón Social (CRS)

El cambio de razón social corresponde a un cambio en la denominación de la unidad económica que no afecta su estructura productiva.

Estos cambios de razón social se presentan debido a lo siguiente:

- **Por Sustitución Patronal:** son unidades económicas (establecimientos) que cambian de razón social por haber sido adquiridas por un nuevo propietario, mantienen su ubicación, activos fijos, el personal ocupado y realizan el mismo proceso productivo.
- **Por Fusión Administrativa:** se presenta cuando dos o más unidades económicas unen sus patrimonios de manera administrativa y financiera y la razón social que predomina (Fusionante) es distinta a la razón social en muestra, sin que físicamente existan traslados del patrimonio.
- **Por Reestructuras Administrativas:** se presenta cuando la unidad económica se divide (escisión) creando nuevas razones sociales dependiendo del giro de actividad.

Tú como entrevistador deberás identificar los cambios derivados de las situaciones señaladas. En la aplicación de un cambio de razón social, como entrevistador serás responsable de garantizar la actualización de los siguientes campos:

- Nombre de la Unidad económica
- Nombre del Propietario o Razón Social
- Nombre del Informante

Criterios para Estandarizar los Nombres de las Unidades económicas.

De manera adicional como entrevistador deberás aplicar los criterios de estandarización de los nombres de las unidades económicas que se requieran actualizar en el administrador universal.

Registrar con mayúsculas, separadas con una coma el acrónimo de la sociedad que también va en mayúsculas y con un punto como en los ejemplos que se presentan a continuación:

MAQUILADORA DE ACUÑA, S.A. DE C.V.
SAINT-GOBAIN ABRASIVOS, S.A. DE C.V.

Adicionalmente si se tiene algún nombre para ubicar el establecimiento este deberá ir entre paréntesis como en los siguientes ejemplos:

LATINOAMERICANA DE CONCRETOS, S.A. de C.V. (MÓVIL ODISA SLP TEJOCOTAL)
 COMPLEJO PROCESADOR DE GAS COATZACOALCOS, (CANGREJERA).

La siguiente es una tabla de las siglas con las posibles combinaciones más comunes encontradas en la base de datos del Directorio, pudiendo presentarse otras para las cuales se debe seguir el mismo procedimiento.

Acrónimos	Significado
S.A.	Sociedad Anónima
S.A.B. DE C.V.	Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable
S.A. DE C.V.	Sociedad Anónima de Capital Variable
S. DE R.L.	Sociedad de Responsabilidad Limitada
S. DE R.I.	Sociedad de Responsabilidad Ilimitada
S. DE R.L. de C.V.	Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable
S. DE S.S.	Sociedad de Solidaridad Social
S. DE P.R. de R.L.	Sociedad de Producción Rural de Responsabilidad Limitada
S. DE R.L.M.I. de C.V.	Sociedad de Responsabilidad Limitada Micro Industrial de Capital Variable
S. DE R.L.M.I.	Sociedad de Responsabilidad Limitada Micro Industrial
S. EN C. POR A.	Sociedad en Comandita por Acciones

Cambios de domicilio de la Unidad económica

Se da cuando la Unidad económica realiza un traslado de activos fijos de un domicilio físico a otro, presentándose las siguientes situaciones:

- **Cambio de Domicilio dentro de la misma Entidad (CDD):** cambio de ubicación física de la Unidad económica dentro de la misma entidad.
- **Cambio de Domicilio en distinta Entidad (CDE):** cuando se presente de manera física un cambio de domicilio correspondiente a otra Entidad, y esto no implique un cambio de Unidad Informante.

Deberás registrar en el formato DUE los cambios de todos los campos implicados en las situaciones mencionadas para su aplicación al AU.

Durante el levantamiento de la encuesta, deberás revisar la captura de los cambios captados en el formato DUE, esto permitirá garantizar la aplicación de los cambios de identificación de las unidades económicas (establecimientos) que conforman las Encuestas Especiales en el AU

Los cambios detectados deben ser anotados en el formato DUE actualizado, el cual deberás entregar al Responsable de proyecto para su revisión.

4. Códigos de resultado

Un código de resultado es una clave que representa la situación detectada en el establecimiento durante el operativo de levantamiento de la información.

El objetivo de la asignación de códigos es registrar el resultado de la visita y de la entrevista a los informantes de los establecimientos que conforman las cargas de trabajo de la encuesta, a través de los mecanismos establecidos para la captación de la información, lo que permite a una determinada fecha, tener una expectativa del porcentaje de información a recuperar.

Adicionalmente a la codificación con números se tendrá un indicador por medio de semáforos, donde de acuerdo al color se referirá a un tipo de situación.

A continuación se te presentan todos los códigos a utilizar durante el operativo del levantamiento de la **ENVE 2014**, algunos serán asignados automáticamente por medio del DCM y otros más serán asignados de forma manual.

4.1 Códigos por tipo de entrevista

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
25	Entrevista directa
26	Infonauta

25 Entrevista directa

Como el operativo de esta encuesta está bajo la modalidad de la entrevista directa, este código se asigna automáticamente en el DCM y es confirmado por el *Administrador Universal*, al realizar el acceso al cuestionario y comenzar con la entrevista.

26 Infonauta

Código que se aplica cuando la recuperación de la información se realice a través del Centro de Atención Telefónica de INEGI (CATI). Aún cuando el establecimiento tenga asignado el código 25 *Entrevista directa*, pero la entrevista quedó inconclusa en el Módulo de Delitos y previamente le hayas asignado fecha, hora, teléfono de Informante y nombre del mismo, el código 26 se asigna automáticamente cuando personal del CATI de la ciudad de Aguascalientes comienza a realizar la entrevista de este módulo.

Para ello es necesario que le menciones al informante que dicho personal debe decirle su *código de seguridad (clave única)*, esto para darle mayor certeza de que está hablando con personal de INEGI, además de decirle que puede verificar los datos del entrevistador mediante la página de Internet **www.inegi.org.mx** en la sección *Verificador del entrevistador* (para ello debe de contar con el nombre y RFC del entrevistador).

Durante el proceso de captación de la información en campo se presentan como consecuencia de la entrevista con el informante diversas situaciones que se ven reflejadas con los códigos de resultado.

4.2 Códigos de Condición Operativa Levantado

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SEMÁFORO
01	Con Información Completa	Verde
02	Fusionante	Verde
17	Fusionado	Gris
04	Globalizador	Verde
19	Globalizado	Gris
21	Con Información Mínima	Amarillo
23	Extemporáneo	Verde

01 Información completa

El código *01 Con información Completa* se asigna automáticamente en el DCM con semáforo color verde y es confirmado por el Administrador Universal, en aquellos cuestionarios cuya actualización de la información del DUE e Informantes, fue debidamente actualizada, además de que la información solicitada esté completa, tanto del cuestionario principal como la totalidad del módulo de delitos y que cumpla con 100 % de los criterios básicos de revisión.

02 Fusionante

Este código es aplicado cuando la unidad económica que físicamente integró personal ocupado y activos fijos de otro o más establecimientos, resultando una sola unidad económica.

Como la unidad de observación es el establecimiento, debes solicitar únicamente la información del establecimiento en muestra, cuando la fecha de fusión sea posterior a los años de referencia; de no ser posible asignas como resultado el código *02 Fusionante* en el DUE como en el DCM (ClassMate), para distinguir el cuestionario que incluye información adicional a lo esperado.

Debes anotar en el apartado de observaciones del DUE y en el DCM con cuál unidad económica se fusionó y si está o no en muestra; si la otra unidad económica también se encuentra en muestra, anota la clave única y clave del informante que la identifiquen, la fecha y causa de la fusión.

17 Fusionado

Establecimientos en muestra cuyos datos se presentan agregados en otro cuestionario, debido a que se fusionaron físicamente con otro establecimiento en muestra.

Al darse la posibilidad de tener establecimientos en muestra que se hayan fusionado a otras también en muestra, se hace necesario contar con el código *17 Fusionado* que sirva para justificar la ausencia de información en el cuestionario, ya que su información se captó en el de otro establecimiento y se le asignó el código *02 Fusionante*.

Se deberá llenar un INEX en el cual se anotará la clave única y clave del informante del establecimiento en el que se captó su información.

Se deberá anotar en el DUE el código *17 Fusionado* las observaciones de clave única, clave del informante y de control del cuestionario que contiene la información fusionada, sólo hasta que establecimiento *Fusionante* (Código 02) se haya recuperado.

En caso de que el establecimiento *Fusionante* no esté en muestra, se recuperará la información de la unidad económica que tienes en Directorio, actualiza los datos de identificación y anota en el apartado de observaciones el impacto de la fusión.

04 Globalizador

Unidad económica que proporciona información concentrada de dos o más establecimientos en un solo cuestionario. Esta situación particular en la captación de la información, es cuando algún informante no puede proporcionar la información del establecimiento por tenerla concentrada con la de otras unidades, es decir, a nivel de empresa, se capta la información concentrada de más de un establecimiento en un solo cuestionario, asignándole al cuestionario en que se concentró o globalizó la información, el código *04 Globalizador* y al resto de los establecimientos, el código 19 Globalizado.

Tanto en el apartado de observaciones en el DUE, como en el DCM y Administrador Universal, que le corresponda al cuestionario en donde incluya la información, deberá incluir la clave única de las unidades económicas que se estén globalizando.

Como la información para la presentación de resultados de la encuesta se requiere en unidades económicas seleccionadas, es indispensable que cada una de los establecimientos globalizados se reporten en el formato Relación de Unidades Registradas en un Cuestionario (RURC), registrando los datos de personal ocupado, principal actividad económica realizada, el año de inicio de operaciones del establecimiento y si durante el 2013 presentó incidencias delictivas.

Una vez registrados los establecimientos en el formato Relación de Unidades Registradas en un Cuestionario (RURC), le entregas al informante este formato para que registre el personal ocupado de cada unidad económica globalizada, cuidando que el total sea igual al reportado en el cuestionario globalizador.

Al recuperar el cuestionario, revisa también el formato RURC (Relación de Unidades Registradas en un Cuestionario) para corroborar que esté correcto y completo, del cual el Responsable de Proyecto debe capturar en el Administrador Universal el código, así como registrar en observaciones cuales son las unidades económicas que está globalizando junto con sus datos de identificación y realizar el depósito del mismo en el sitio ftp de la encuesta.

19 Globalizado

Código que se asignará cuando la información de los establecimientos esté siendo entregada en el cuestionario de otra unidad económica en muestra.

Se asignará éste código a los establecimientos cuya información se proporcionó globalizada en otro cuestionario y por lo tanto, el cuestionario que tenía asignado quedó en blanco.

21 Con Información Mínima

Este código se aplica en los casos en que se haya recuperado la información del cuestionario principal, pero que no se ha recuperado la totalidad de módulos de delitos de acuerdo a los solicitados por el sistema.

23 Extemporáneo

Código que se asigna automáticamente por medio del Administrador Universal, al establecimiento cuando se recupere el cuestionario completo en una fecha posterior al cierre del levantamiento, recordando que no debe exceder de 2 semanas después del término de la Etapa del Operativo.

4.3 Códigos de Condición Operativa Pendiente

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
15	Negativa
22	Pendiente

15 Negativa

Código que se asigna en caso de que el informante se niegue a responder el cuestionario. El Entrevistador deberá sensibilizar al informante explicándole el carácter confidencial y la importancia de sus datos, haciendo referencia a la *Ley Federal de Protección de Datos Personales*.

Si al final del operativo persiste la Negativa deberá asignarse y registrar este código de condición operativa en el Control de visitas en Distribución y Recuperación y se deberá informar inmediatamente al RP y depositar en el sitio **ftp://10.210.100.105:1008/ENVE2014/CE/NEGATIVAS** el control de visitas, control de llamadas telefónicas, correos electrónicos si se le enviaron al informante, junto con un documento en Word que avale toda la labor realizada para lograr recuperar la información y por lo tanto que confirme la asignación del *código 15 Negativa* al establecimiento.

22 Pendiente

Se considera cuestionario pendiente y con semáforo rojo, cuando por alguna causa queda inconcluso el cuestionario principal o bien no cumple con las variables mínimas solicitadas, se aplica automáticamente dicho código en el DCM, sin embargo no se considera código definitivo, por lo cual el sistema permite nuevamente el acceso al cuestionario para que acudas el número de ocasiones necesarias con el informante y concluyas con la entrevista.

Este código también se asigna a los establecimientos cuando al término del operativo no se logró obtener el cuestionario principal y módulos correspondientes y quedan puntos pendientes de completar para lograr asignar un código correspondiente al estatus del establecimiento.

4.4 Códigos de Condición Operativa No Levantado

Durante la etapa del operativo se pueden presentar casos en que los establecimientos en muestra presenten algún tipo de problemática, por la cual no se pueda recuperar la información, estos problemas pueden ser:

CÓDIGO	CONCEPTO
05	No localizado
06	Desaparecido
07	Cierre definitivo
09	Huelga
10	Cierre temporal
12	Duplicado
16	Siniestro
ADI	Área de Inseguridad

05 No localizado

Código a utilizar cuando el establecimiento no se localiza en el domicilio contenido en el directorio por error en la referencia, es decir, no existe la vialidad, el número, el asentamiento humano, etcétera o también cuando el domicilio existe, pero el establecimiento nunca ha estado ubicado en ese domicilio.

Deberás investigar a fin de ubicar el establecimiento. Se recomienda como fuentes alternativas de investigación las siguientes:

- Entre los vecinos del domicilio.
- Rastrear la página del establecimiento en internet.
- Rastrear la página del establecimiento en la sección amarilla de la entidad.
- En el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE).
- Rastrear en la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado.
- Rastrear en la página web de Gobierno del Estado.
- Buscar en la Oficina del Servicio de Administración Tributaria en el Estado.
- En Directorios telefónicos locales.
- En el Directorio de Cámaras y Asociaciones de la Entidad y Nacionales (Internet).
- En el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) (Internet).

06 Desaparecido

Código que se asignará cuando el domicilio existe y se tiene certeza de que estuvo operando físicamente el establecimiento, pero que al momento de la visita ya no se encuentra allí.

Deberás investigar a fin de ubicar al establecimiento, lo debe hacer en fuentes alternas como las siguientes:

- Entre los vecinos del domicilio.
- Rastrear la página del establecimiento en internet.
- Rastrear la página del establecimiento en la sección amarilla de la entidad.
- En el Directorio Estadístico Nacional de Unidades Económicas (DENUE).
- Rastrear en la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado.
- Rastrear en la página web de Gobierno del Estado.
- Buscar en la Oficina del Servicio de Administración Tributaria en el Estado.
- En Directorios telefónicos locales.

- En el Directorio de Cámaras y Asociaciones de la Entidad y Nacionales (Internet).
- En el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) (Internet).

07 Cierre definitivo

Código que se aplica cuando el establecimiento dejó de operar definitivamente.

Deberás conseguir algún documento oficial con la fecha de cierre, lo que sucedió con el personal ocupado y el destino de los activos fijos.

Las fuentes alternas de búsqueda son:

- Rastrear en la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado.
- Rastrear en la página web de Gobierno del Estado.
- Buscar en la Oficina del Servicio de Administración Tributaria en el Estado.
- En el Directorio de Cámaras y Asociaciones de la Entidad y Nacionales (Internet).
- En el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM) (Internet).

09 Huelga

Código que se asigna cuando el establecimiento esté cerrado por huelga.

Deberás reportar al Responsable de Proyecto la situación.

10 Cierre temporal

Código que se asigna cuando el establecimiento se encuentre cerrado sin actividad en el periodo de referencia para la **ENVE 2014**.

En el apartado de observaciones del INEX se anotará la causa del cierre temporal, la fecha de inicio del cierre y la fecha estimada de la incidencia, por ejemplo, "remodelación desde", "clausura desde", "activo sin obra desde" y se detallará la situación y los datos (nombre, domicilio y teléfono) de la persona que proporcionó la información. Se dará continuo seguimiento durante todo el operativo para intentar recuperar la información, en todo caso este cuestionario quedará como pendiente hasta el término del proyecto, si continúa en la misma situación pasará a código definitivo.

12 Duplicado

Se considera como código *12 Duplicado* sólo cuando exista un error de diseño, es decir se incluyen en muestra dos veces el mismo establecimiento, entendiéndose por esto que debe de cumplir con el criterio de misma razón social, mismo domicilio y misma clase de actividad, ya que se trata de un establecimiento espejo.

En el INEX anota en la sección de observaciones, la clave única, razón social y domicilio del registro con el que se esté duplicando. Es de suma importancia que estos mismos datos se capturen en el Administrador Universal al asignar el código con el fin de contar con la información del establecimiento con la que se duplica.

16 Siniestro

Se asigna este código cuando el establecimiento a visitar fue afectado por algún siniestro (derrumbe por lluvias, edificio dañado por sismo, incendio del local, entre otros). En el INEX debes detallar claramente la situación en el campo observaciones y la magnitud de los daños (total o parcial) y realizar un seguimiento continuo dentro del periodo de levantamiento para observar si en algún momento el establecimiento reinicia operaciones, en el mismo domicilio o en instalaciones diferentes, si continúa en la misma situación pasará a código definitivo.

ADI Área de Inseguridad

Este código señala el nivel de riesgo e incidencias delictivas en la zona donde se encuentra localizado el establecimiento, y por tanto, se utiliza para indicar que la zona es de alto riesgo y no se podrá levantar la encuesta a través del DCM, por consiguiente, realizaremos la encuesta manualmente para recolectar la información que será capturada posteriormente en el DCM.

4.5 Conformación del Informe para Expediente (INEX)

Para los registros que presenten códigos de resultado definitivo de *No Levantado*, es necesario integrar la documentación, conformando un expediente que justifique los detalles de la situación de cada uno de los casos.

En los casos de código *09 Huelga* y *10 Cierre Temporal* al ser transitorios, su situación puede cambiar y sólo se consideran como definitivos una vez concluido el cierre del operativo y por lo tanto se deberá integrar un INEX.

Tú como Entrevistador eres el responsable de realizar la investigación de la unidad económica para conformar el expediente, recabando la información necesaria en campo para el llenado del INEX. El Responsable de Proyecto y el Jefe de Departamento deben intervenir en la verificación y validación de dicho expediente, realizando lo correspondiente a su puesto según las instrucciones de llenado del formato.

Cabe mencionar que el INEX puede integrarse a partir de la fecha de inicio del operativo hasta la conclusión del mismo, ya que durante todo el periodo de levantamiento se puede detectar la situación que presenta la unidad económica.

Para estos casos tus actividades como entrevistador son las siguientes:

- a) Registra en el INEX los datos completos *de identificación de la unidad económica* (clave única, código de actividad, nombre de la unidad económica, etc.), verificando los datos asentados que deben aparecer sin errores y con información completa.
- b) Al momento de elaborar el reporte de lo encontrado en campo, explica detalladamente la situación que presenta la unidad económica, es importante que como entrevistador y de acuerdo con lo que se describe en este manual, se corrobore la congruencia entre esto y la asignación del tipo de código definitivo de No levantado.
- c) Cuando el código de resultado sea un cierre definitivo, habrá que registrar en el apartado correspondiente, el destino de los activos fijos y la situación actual del personal ocupado.
- d) Es fundamental proporcionar información relevante que permita determinar desde cuándo y por qué la unidad económica presenta la situación reportada.
- e) Solicita los documentos necesarios al informante para integrar el expediente y entregarlos a tu RP, quien también realiza la investigación necesaria en campo, para evaluar la situación en la que se encuentra la unidad económica. Dichos documentos se enuncian a continuación:
 - Carta del informante (Cuando no pueda proporcionar algún documento oficial).






- Formato R1 (Situación de alta o registro como Contribuyente).
- Formato R2 (Situación fiscal del contribuyente).
- Declaración del SAT (Aclara la inactividad en un periodo determinado).
- Liquidación del personal ocupado (Documento del IMSS, Secretaría del Trabajo, etcétera).
- Actas notariales constitutivas (Fusiones, escisiones).
- Periódicos, fotografías y anuncios publicitarios recabados por la Coordinación Estatal.
- Otro documento (Especifica).

El DUE sólo se considera documento válido para avalar una situación de campo, cuando es un anexo del INEX, además el Responsable de Proyecto debe capturar en el *Administrador Universal* el código, la fecha, la causa y los documentos que avalan dicha asignación de código.

5 Rutina Operativa En DCM

El presente capítulo tiene como objetivo mostrarte por medio de las pantallas las actividades que realizaras en tu DCM, durante el desarrollo de tu trabajo en oficina y en campo diariamente al inicio de tu jornada de trabajo encenderás tu DCM, el cual te mostrara la página Inicial donde deberás autenticarte como usuario de ese equipo por lo cual deberás identificar cada uno de los iconos que se presentan a continuación.

5.1 Aplicaciones del DCM

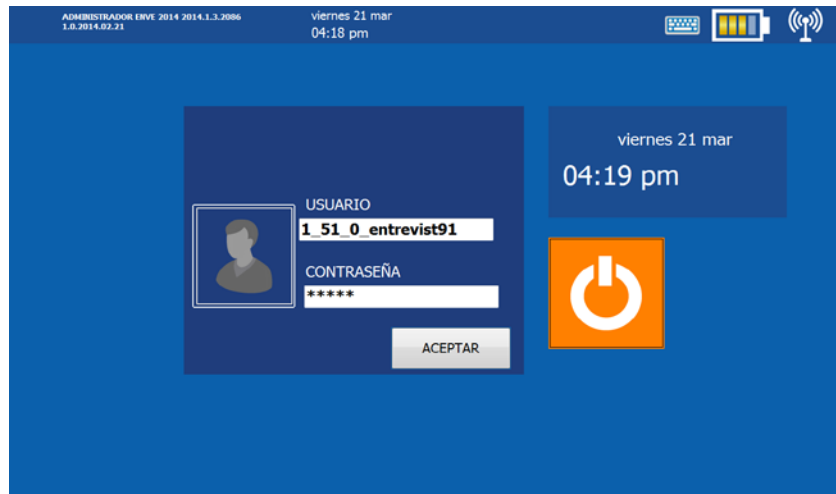
 <p>Programa de Trabajo</p>	<p>Programa de trabajo. Es la aplicación que utilizarás para programar las entrevistas en campo que tengas planeadas.</p>
 <p>Agenda de Trabajo</p>	<p>Agenda de Trabajo. Es la aplicación donde se pueden visualizar y tratar los indicadores, herramientas, cuestionarios e información general de los Establecimientos y los Informantes.</p>
 <p>Almacenamiento Inex</p>	<p>INEX. En el cual se organizaran los informes para expediente con código no levantado, y guardarán automáticamente las fotografías y reportes INEX realizados por día.</p>
 <p>Envíos</p>	<p>Envíos. Te permite enviar la información capturada en el DCM al Administrador Universal.</p>
 <p>Estadísticas</p>	<p>Estadísticas. Ofrecerá información concerniente a la productividad que tengas durante el operativo, así como mostrará indicadores que te ayuden en mejorar en el cumplimiento de la planeación.</p>

 <p>Respalda BD en USB</p>	<p>Respalda BD en USB. Aplicación que te servirá para respaldar la información la base de datos</p>
 <p>Control USB</p>	<p>Control USB. Sirve para almacenar toda la información contenida en el DCM.</p>
 <p>Observaciones generales</p>	<p>Observaciones Generales. Podrás hacer observaciones sobre una situación en específico.</p>
 <p>Materiales de Apoyo</p>	<p>Materiales de apoyo. Contiene los materiales que te pueden ayudar en tu trabajo diario, tales como el Manual Operativo, cuestionarios, etc.</p>
	<p>Entrevistador. Muestra la información del entrevistador tales como nombre clave y número de entrevistador.</p>
 <p>Batería</p>	<p>Batería .Te muestra la información general del estado de la batería.</p>
 <p>Salir</p>	<p>Salir. Botón donde podrás cerrar la sesión.</p>

5.2 Inicio de Sesión

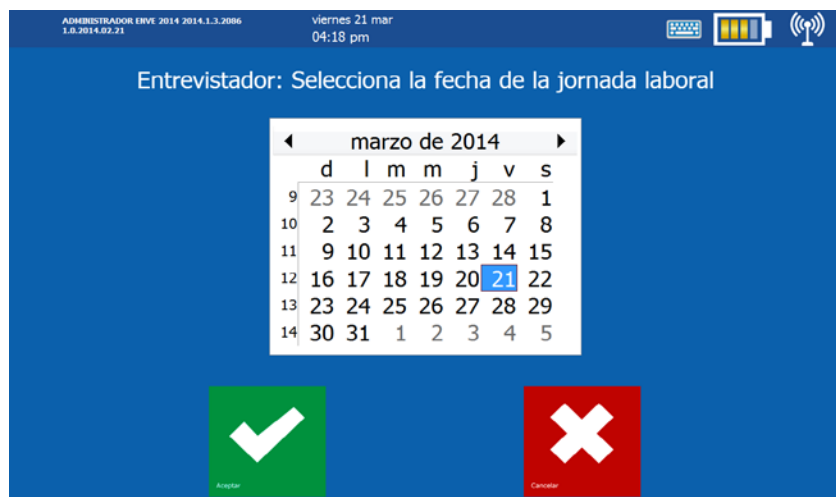
Para Ingresar en tu dispositivo DCM es necesario introducir tu usuario (NOMBRE DEL ENTREVISTADOR) y contraseña.

Después da clic en la opción aceptar.



Selecciona la fecha indicando la jornada la laboral del día actual, esto es importante ya que se graba en la bitácora los días de entrevista y formara parte del control de visitas.

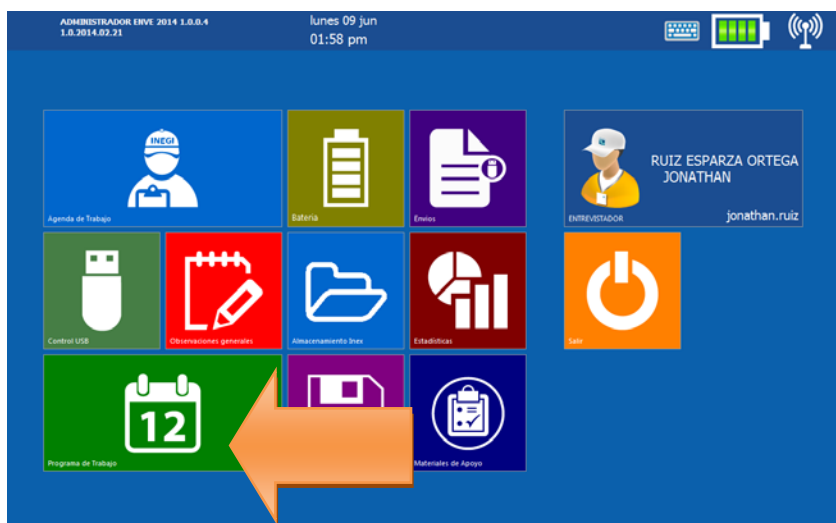
Da clic en el icono de “**aceptar**” para continuar.



5.3 Programa de Trabajo

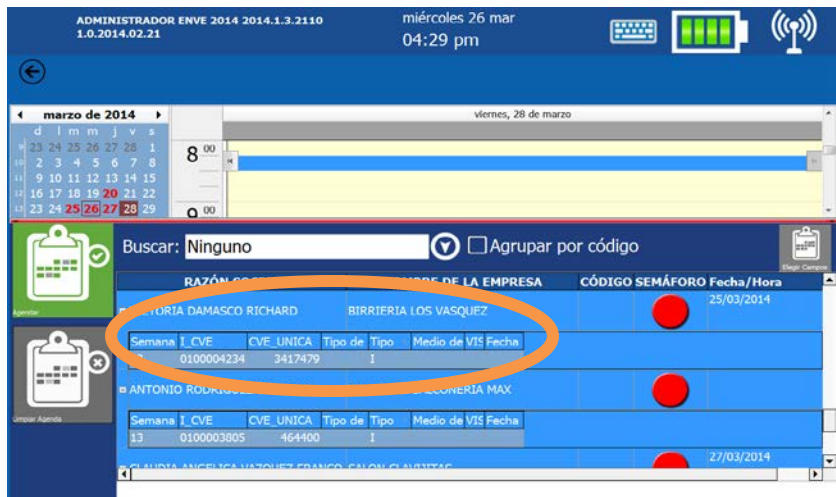
Una vez que autentificas y seleccionas la jornada laboral se te mostrara la pantalla principal, con los iconos de las aplicaciones que estarás utilizando durante el desarrollo de tu trabajo.

Selecciona el icono de la aplicación “**Programa de Trabajo**”.



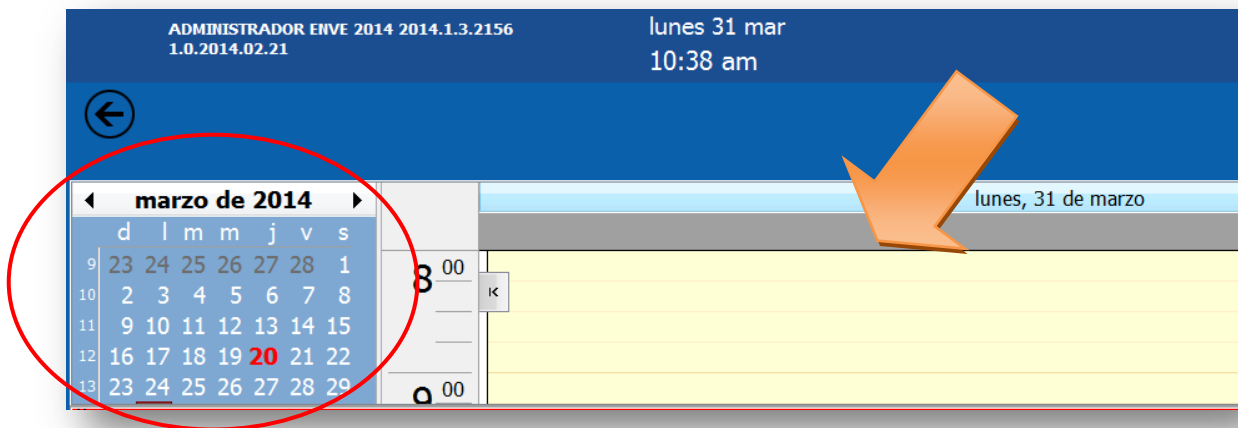
La ventana despliega un listado de todas las unidades económicas de tu tramo de control.

Podrás observar al dar un clic sobre cualquier establecimiento de la lista un resumen de información, tal como se muestra en el ejemplo.

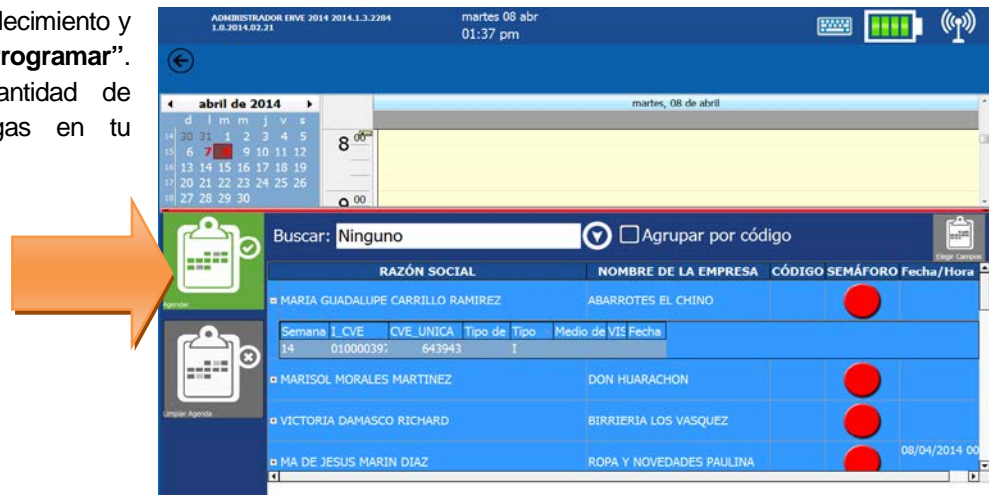


Programar una Cita

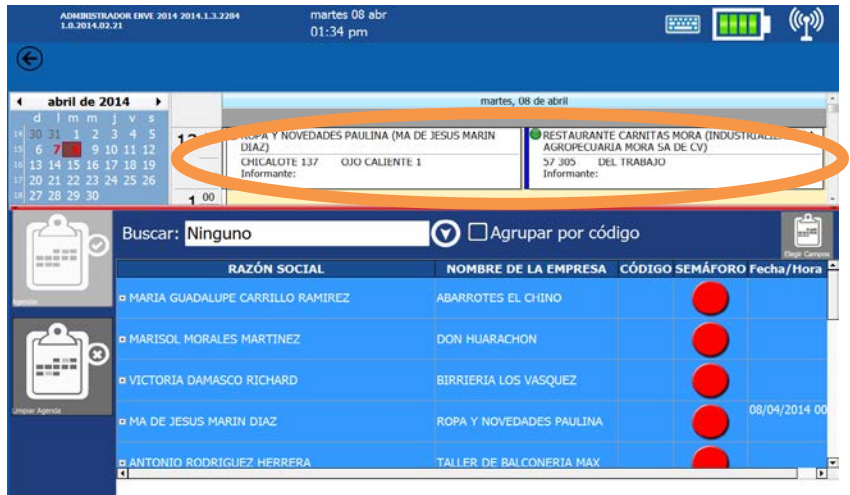
Para programar en Agenda la carga de trabajo diaria, posíciónate sobre el mes y el día en que tienes planeado hacer la entrevista. En la parte superior de la pantalla se despliega un calendario



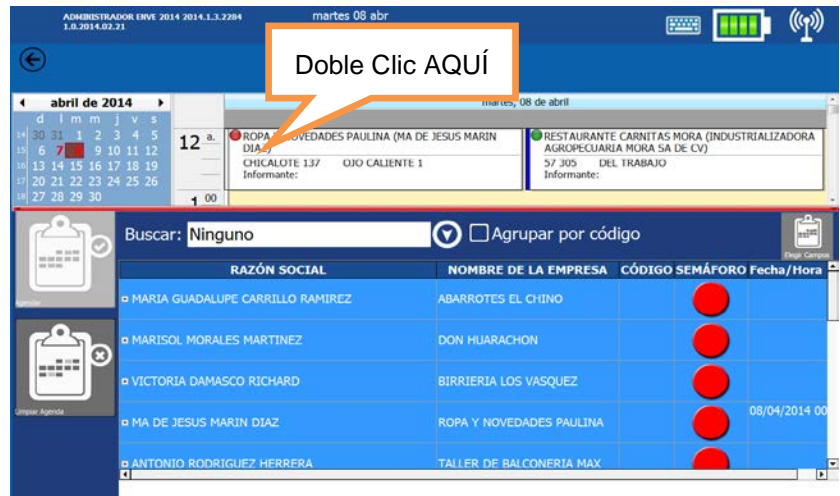
Después selecciona el establecimiento y da clic en el icono “Programar”. Puedes seleccionar la cantidad de establecimientos que tengas en tu planeación.



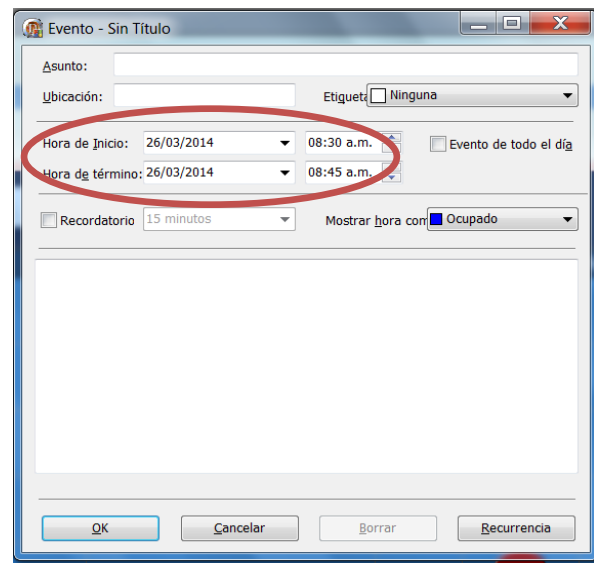
Automáticamente se programará en el día y la hora en que deseas levantar la encuesta del establecimiento, como se muestra a continuación:



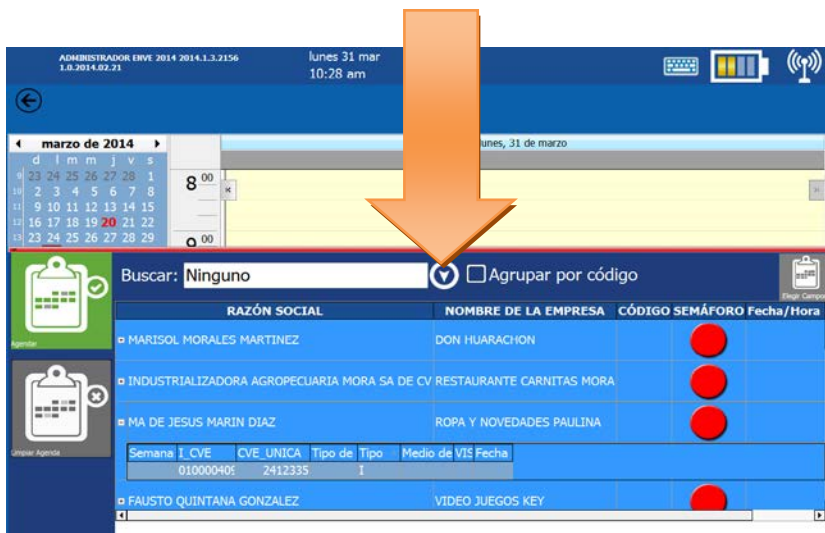
Si quieres programar o cambiar la hora de alguna cita, selecciona el día y el mes en la imagen del calendario, después haz doble clic sobre la barra en la hora que deseas reprogramar.



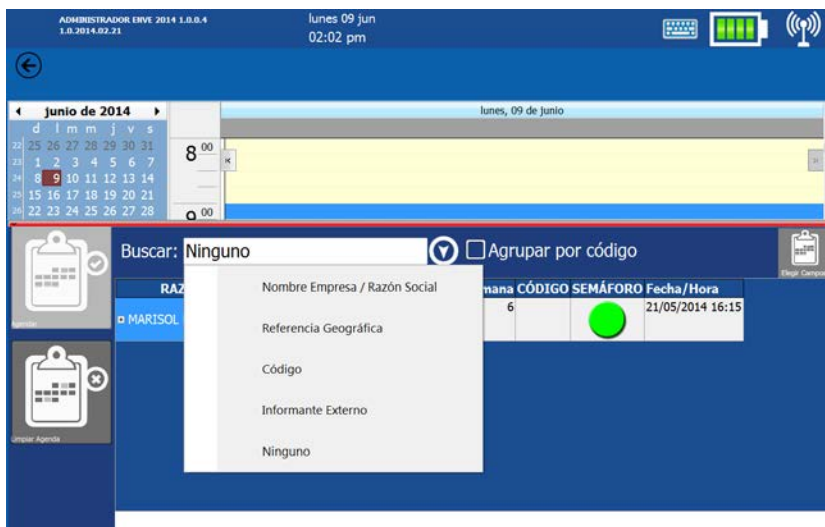
Aparecerá una ventana con información sobre la hora de inicio, hora de término, asunto, etc. Da clic en "ok"



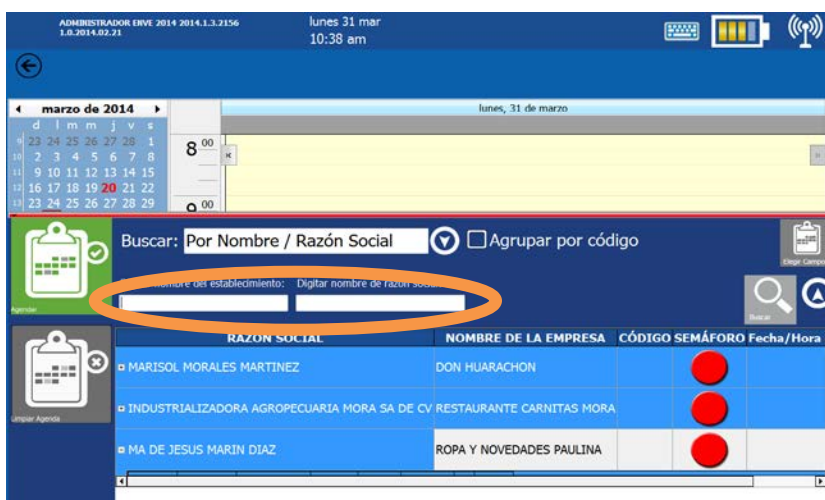
Para buscar u ordenar archivos por alguna variable especifica se da clic en “buscar”.



A continuación se desplegará un menú de opciones donde podrás elegir la variable para encontrar el establecimiento de tu tramo de control.



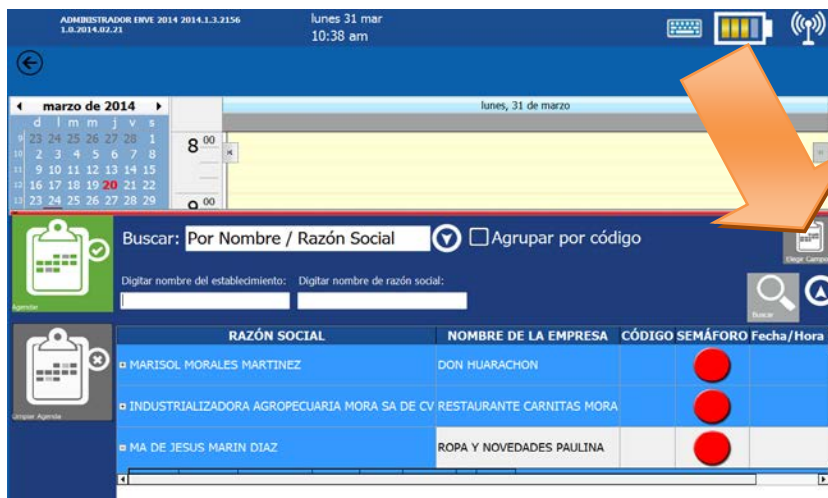
Escribe en el apartado el nombre y razón social del establecimiento para que te aparezca como primera opción.



En la siguiente opción de **“Buscar”** podrás digitarlo por referencia geográfica: Entidad, Municipio, Localidad, AGEB (Área Geoestadística Básica) y Manzana.



Si quieres la consulta maestra, da clic en **“elegir campos”** y aparecerá la pantalla con todas las opciones de consulta



Se mostrara la pantalla con los campos que se deseas que aparezcan en las casillas. Selecciona la opción que te sea útil y da clic en **“aceptar”**.



Después de clic en el icono de “retroceso” para volver a la **PANTALLA PRINCIPAL** con la carga lista para iniciar el levantamiento del cuestionario.



5.4 Agenda de Trabajo

En la **PANTALLA PRINCIPAL** Elige la opción de “Agenda de Trabajo”.

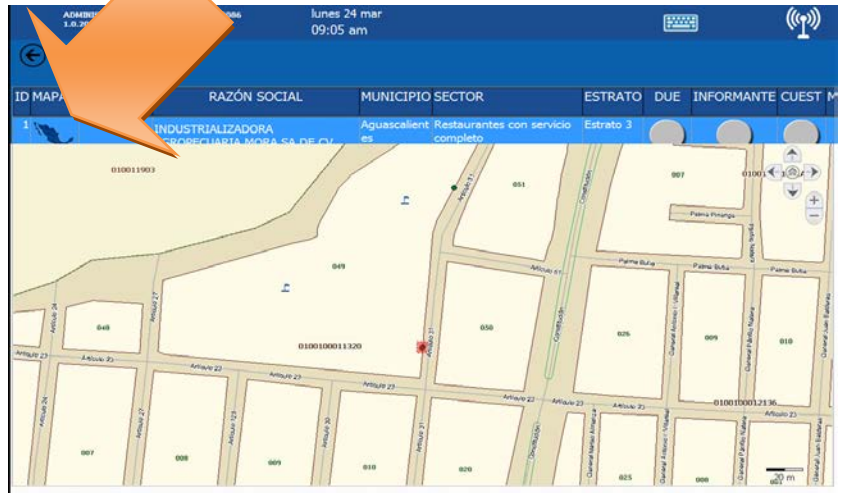


Se despliega la siguiente ventana, proporcionando información sobre la carga de trabajo que programaste con anterioridad, además de la situación actualizada de los establecimientos y de la encuesta en general.

Nota: Observe *semáforos* en Gris, lo cual se refiere a que aún no se tiene información sobre la situación actual del establecimiento.



La opción de **"MAPA"** te ofrece la localización geográfica por medio de una carta cartográfica del AGEB, donde se ubica el establecimiento.

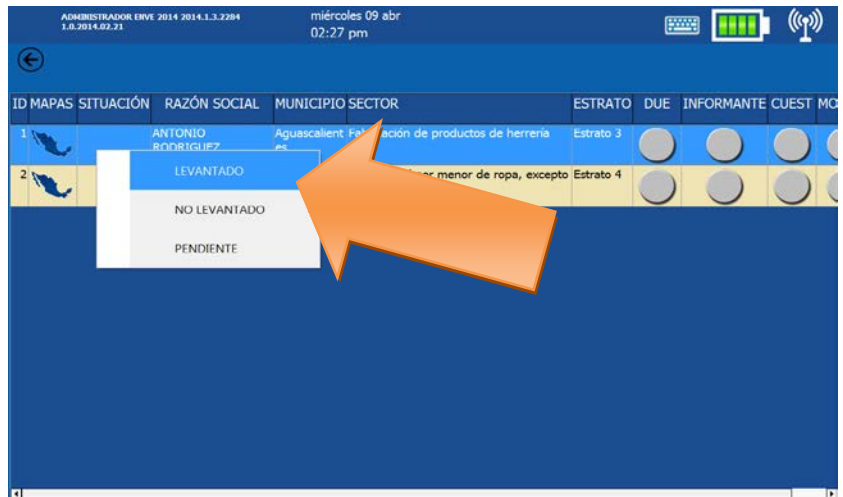


Al dar clic en la opción **"SITUACIÓN"** aparecerá un combo de opciones:

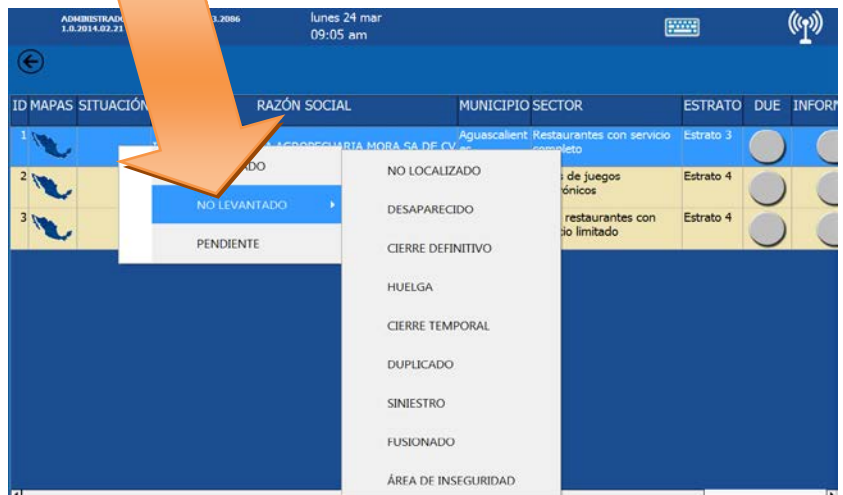
- LEVANTADO
- PENDIENTE
- NO LEVANTADO (Con sus respectivos códigos).

Selecciona la que corresponda a la situación del establecimiento.

Para códigos de LEVANTADO, aparece una ventana como la que se muestra del lado derecho del texto.



En caso de que la situación sea NO LEVANTADO aparecerán los datos necesarios para conformar el INEX de acuerdo al tipo de código que hayas seleccionado.



A continuación te manda a un pantalla donde podremos capturar las observaciones del porque se está asignando dicho código, así mismo nuestro código capturado aparecerá del lado derecho de la pantalla.

En esta ventana se despliega una serie de campos referentes investigación que se realizará para justificar el código de NO LEVANTADO, tales como fotos, recortes de periódico, etc.

Por último aparecerá una pantalla con los datos de verificación, incluyendo un apartado para notificar si el código asignado originalmente sigue siendo el mismo.

Estas mismas pantallas aparecerán al seleccionar la opción de **“Almacenamiento Inex”** de la pantalla principal.

Y podrán conformarse de acuerdo al código seleccionado (huelga, cierre temporal, desaparecido, etc)



5.5 Cuestionario

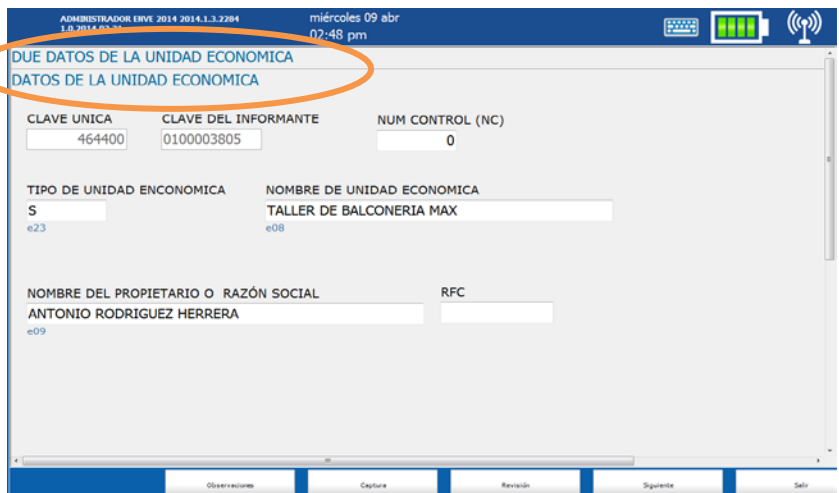
Para empezar con la entrevista selecciona **“levantado”** y aparecerán los **semáforos** en Rojo, que significa que puedes comenzar a actualizar los datos del **DUE, Informante** y aplicar los **cuestionarios**.



5.5.1 Sección I Datos del establecimiento

En el apartado **“DUE”** se despliega la información de la unidad económica seleccionada. Conteniendo información del establecimiento clasificada de la siguiente manera:

- Datos de la Unidad Económica
- Ubicación del Establecimiento
- Referencia Geográfica
- Vialidades
- Contacto



La información contenida en el directorio se muestra automáticamente, por lo cual es indispensable que corrobore que los datos coinciden con el establecimiento en donde te encuentres.

Actualiza todas las casillas basándote en la *Normatividad de Domicilios Geográficos* del Manual Operativo de Campo **ENVE 2014** contenida en el tema de *Marco Jurídico sección II Datos de Identificación de la Unidad Económica*.

ADMINISTRADOR ENVE 2014 2014.1.3.2086 Junes 24 mar 09:05 am

DUE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO
Ubicación del Establecimiento

TIPO DE LA VIALIDAD: CALLE NOMBRE DE LA VIALIDAD: 57

NUMERO EXTERIOR: 305 NUMERO EXTERIOR (ANTERIOR): NÚMERO INTERIOR:

TIPO ASENTAMIENTO: NINGUNO NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO: DEL TRABAJO

CODIGO POSTAL: 20180

Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente Salir

ADMINISTRADOR ENVE 2014 2014.1.3.2086 Junes 24 mar 09:05 am

REFERENCIA GEOGRAFICA
Referencia Geográfica

CLAVE: 01 ESTADO: Aguascalientes

CLAVE: 001 MUNICIPIO:

CLAVE: 0001 LOCALIDAD:

AGEB: 1547 MANZANA: 11

Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente Salir

ADMINISTRADOR ENVE 2014 2014.1.3.2086 Junes 24 mar 09:05 am

DUE VIALIDADES
Vialidades

TIPO DE ENTREVIALIDAD 1: CALLE NOMBRE ENTRE VIALIDAD 1: BEETHOVEN

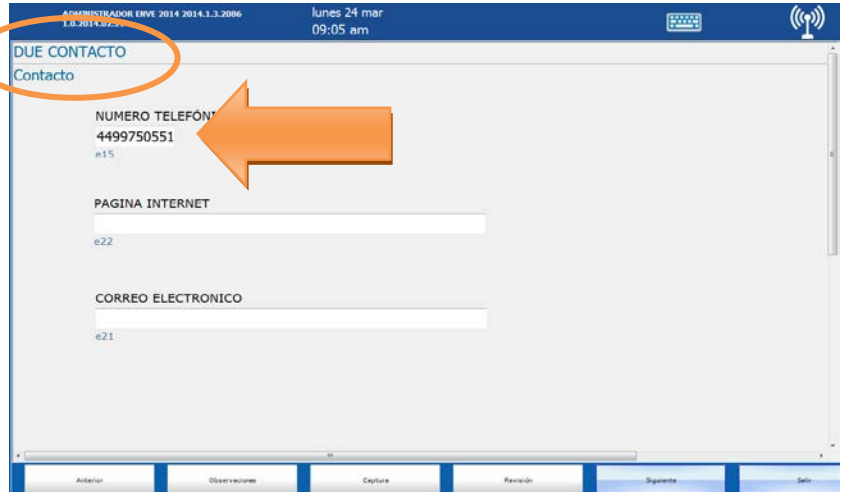
TIPO DE ENTRE VIALIDAD 2: 57 NOMBRE ENTRE VIALIDAD 2:

TIPO DE VIALIDAD POSTERIOR: NOMBRE DE VIALIDAD POSTERIOR:

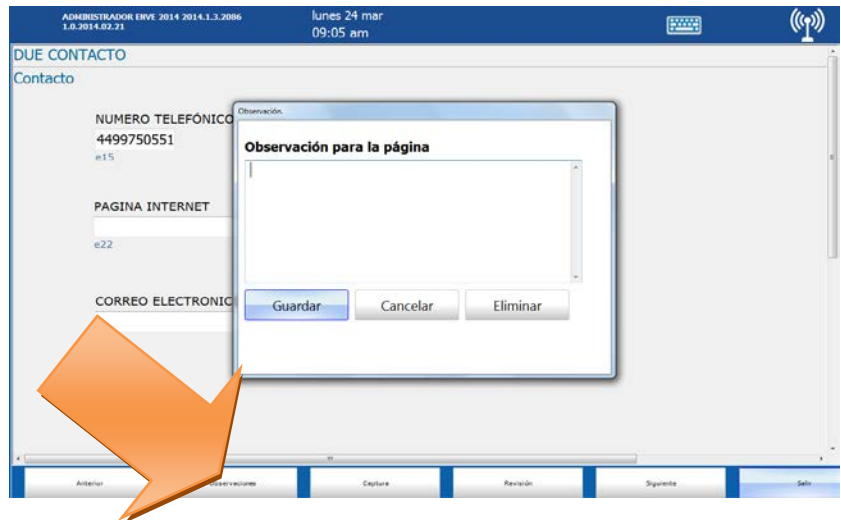
Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente Salir

De igual forma actualiza los datos del contacto, llenando si es el caso, todas las casillas.

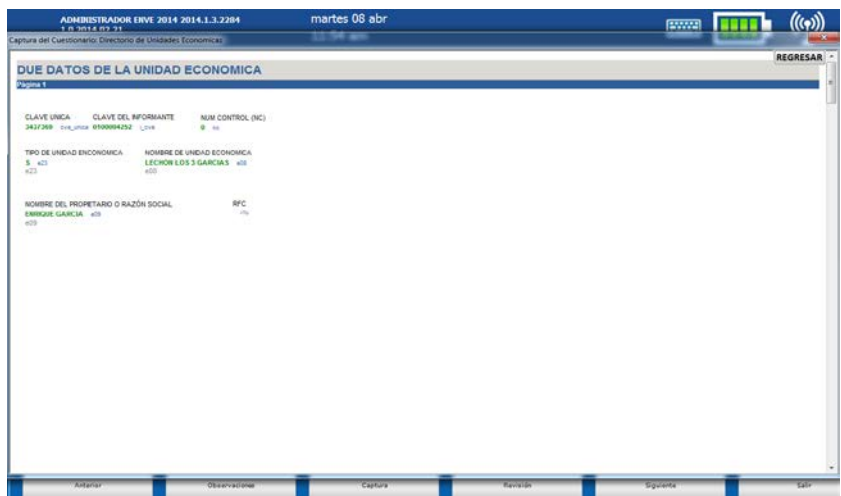
Para el caso del número telefónico verifica que cumpla “Norma Telefonica” la cual establece que el número telefónico se compondra por 10 digitos en caso de que el establecimiento no cuente con teléfono se asignará el código 999999999 y se hára la observación en el campo de “observaciones”.



En caso de que exista algún dato no considerado en las ventanas de “DUE” se da clic en la opción de “observaciones” en la parte inferior de la página, abriéndose una ventana alterna para redactar situaciones especiales.



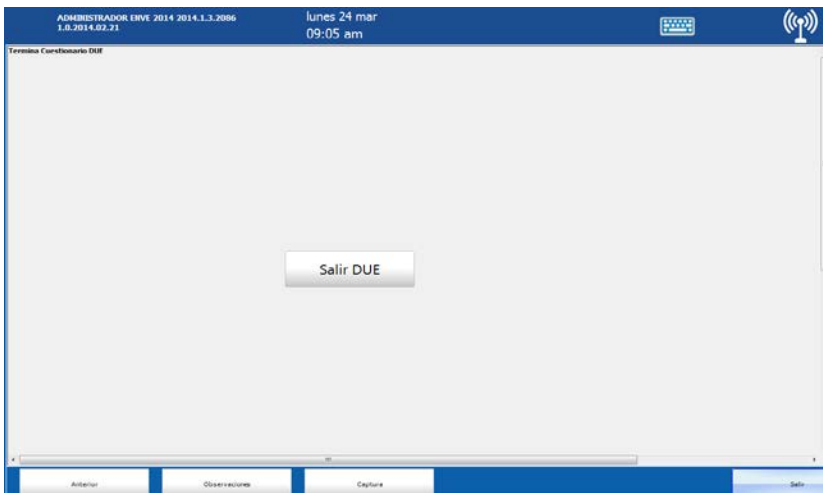
La opción de “captura” abrirá una ventana donde resumirá los datos del DUE en una solo hoja. También aquí se pueden corroborar los datos previamente capturados sin regresar a pantallas anteriores.



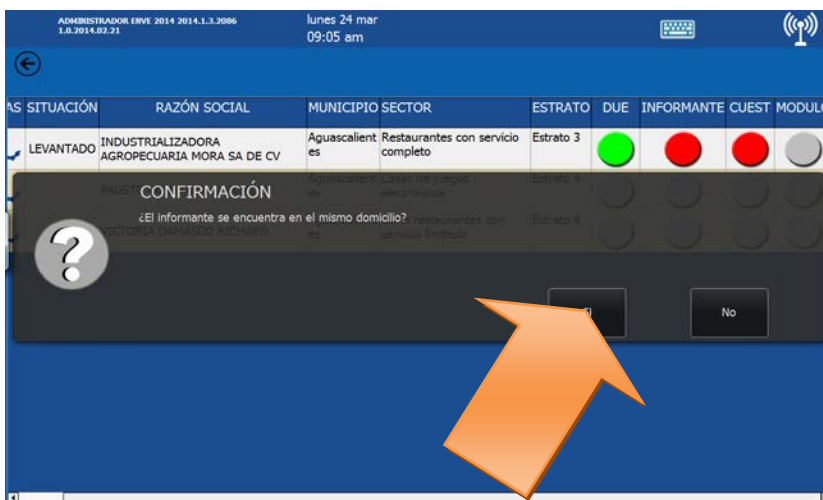
Al terminar de modificar los datos se desplegará una ventana como la siguiente. Dar clic en “Salir” DUE.

Nota: El semáforo cambiara a color verde que indica que se realizaron las actualizaciones al DUE.

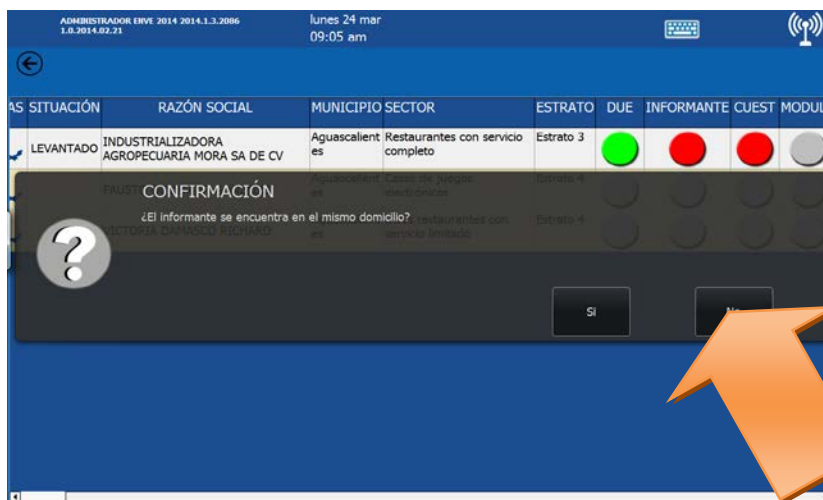
Aparecerá una “ventana de confirmación” en la cual podrás afirmar o no, si el informante se encuentra en el mismo lugar del establecimiento. Con la intención de que si el informante se encuentra ubicado en el mismo establecimiento, todas las actualizaciones realizadas en el DUE se harán automáticamente al campo de informante.



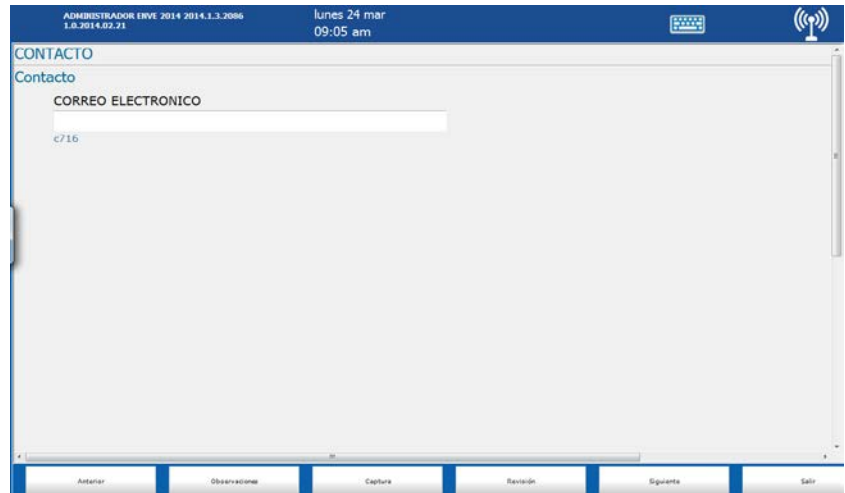
Si la respuesta fue afirmativa, el semáforo cambiara automáticamente a color verde indicándote que se actualizo este apartado y te permitirá continuar con la entrevista con el informante.



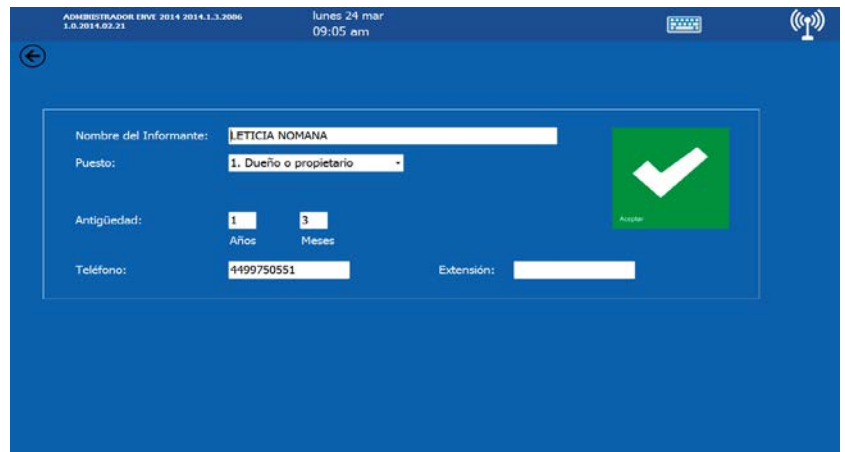
Si la respuesta fue negativa ante la pregunta de la pantalla de confirmación y que el informante se ubique en otro establecimiento procederás a realizarla actualización tal como lo hiciste con el “DUE”.



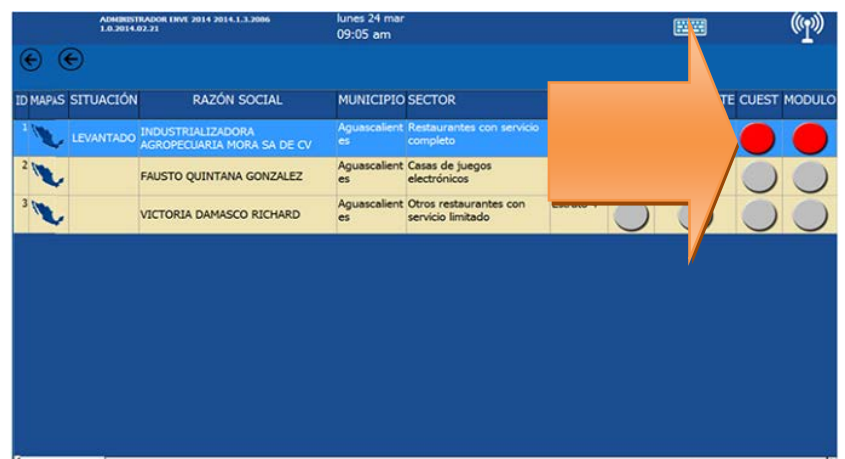
Una vez estando al frente al informante adecuado le explicarás los objetivos de la encuesta y del cuestionario y si acepta la entrevista podrás continuar seleccionando el semáforo de **“CUESTIONARIO”**.



A continuación se despliegan los datos generales del informante, debes asegurarte de que el informante sea el adecuado para proporcionar la información, da clic en el icono de **“aceptar”** para confirmar que los datos sean correctos.



En el menú de **AGENDA DE TRABAJO** podrás visualizar la pantalla con icono tipo *semáforo* que da información visual del estado de nuestro tramo de control. El siguiente paso es dar clic en **“cuestionario”**.



La estructura del cuestionario que se mostrara es la siguiente:

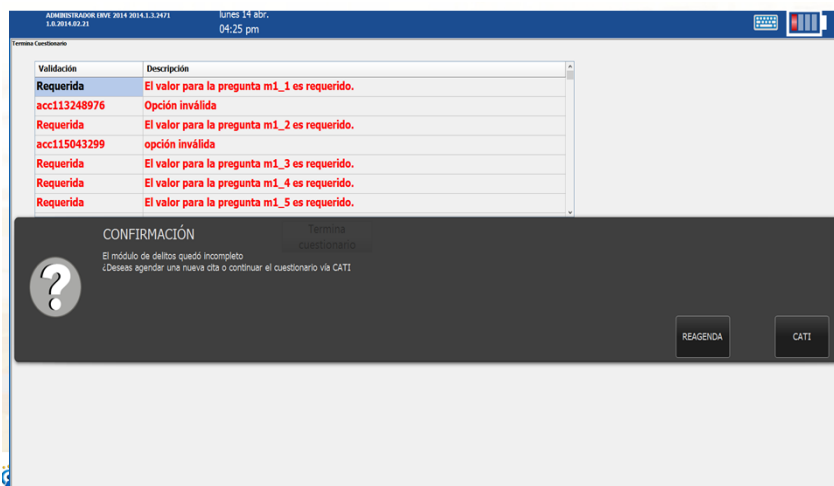
- **Sección I** Datos Generales del Establecimiento. (1 – 4)
- **Sección II** Percepción y Expectativas. (5- 14)
- **Sección III** Desempeño Institucional. (15-21)
- **Sección IV** Víctima del delito. (22-27)
- **Sección V** Afectaciones del delito. (28)
- **Sección VI** Corrupción (29 – 35)
- **Sección VII** Comercio Informal (36)

Al finalizar con el **CUESTIONARIO**, te mandará nuevamente a la pantalla de inicio de **AGENDA DE TRABAJO** que contiene los datos. Te aparecerá el *semáforo* en color Verde, que significa que el cuestionario cumple con todos los criterios de validación.

Si el establecimiento fue victimizado en el 2013 se generarán **MODULOS** de delitos y el semáforo quedara en rojo, es decir pendiente, en caso de que no haya sido victimizado el semáforo estará en gris y podrá ser enviado.

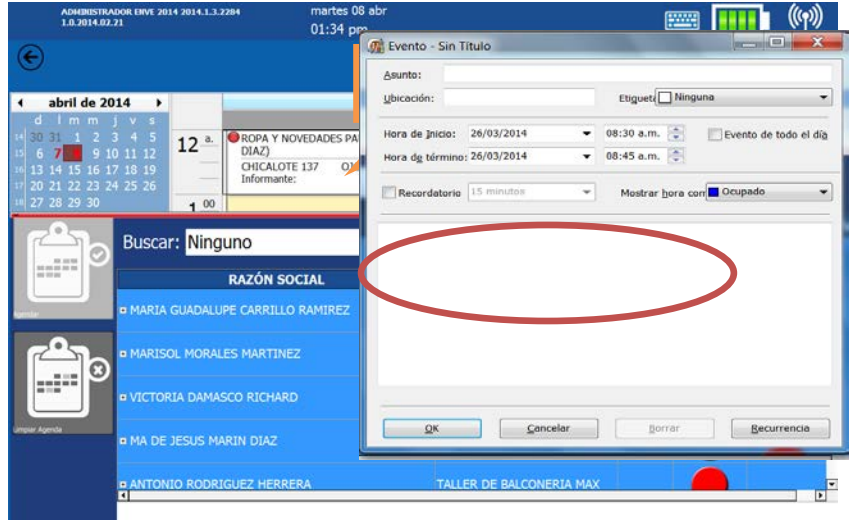


En este momento preguntaras al informante lo siguiente: **¿deseas programar una nueva cita o continuar con el cuestionario vía CATI?**

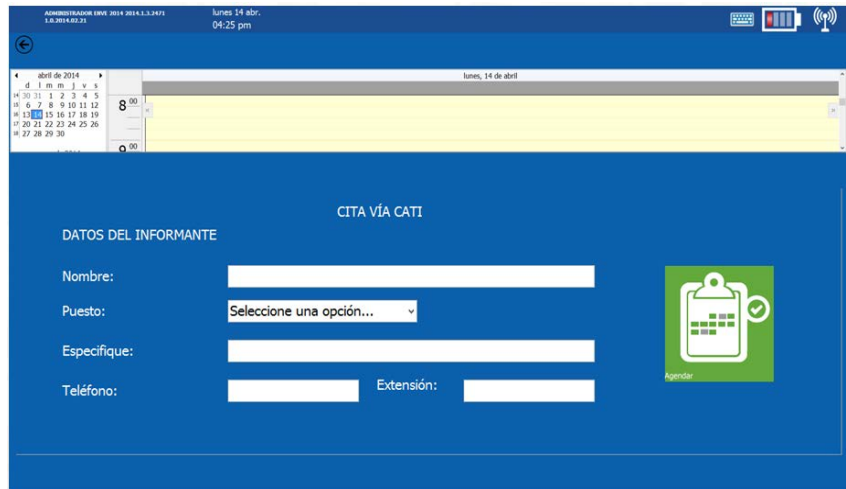


Si el Informante quiere continuar en entrevista directa, pero en otra ocasión, reagenda en **“Programa de trabajo”** de la manera antes mostrada, como lo hiciste al programar.

El ejemplo se muestra en la imagen del lado derecho.



Si el Informante desea seguir con la entrevista vía CATI, se generará una pantalla para programar la llamada con Fecha, Hora y Teléfono en el que el Informante podrá atender al entrevistador del Centro de Atención Telefónica (CATI). Al terminar de llenar los campo de clic en **“Agendar”**



5.6 Módulos

Para continuar con la entrevista con cuestionario victimizado da clic en la opción **“MODULO”**.

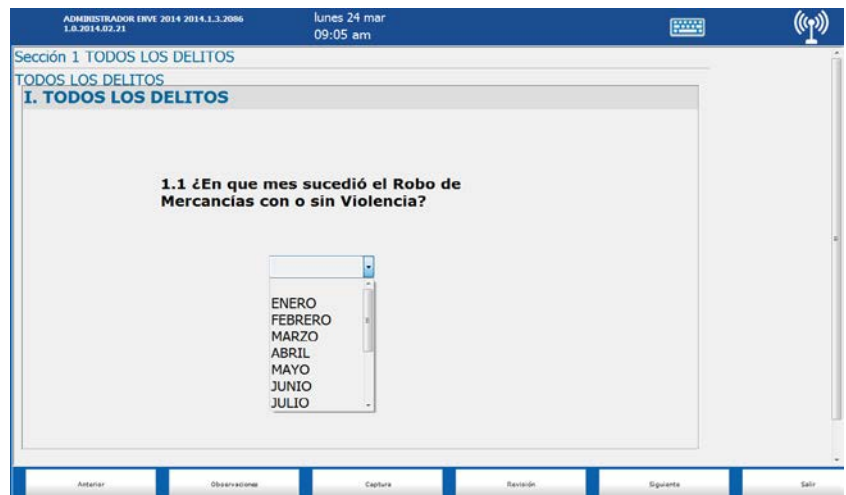


En esta sección te aparecerán 7 preguntas generales de todos los delitos, así como capítulos para Delitos en específico:

- I. Todos los Delitos
- II. Robo total de vehículo
- III. Robo
- IV. Fraude
- V. Extorsión
- VI. Secuestro
- VII. Corrupción

Ejemplo:

1



Una vez concluido este apartado, la pantalla de inicio de **AGENDA DE TRABAJO** mostrara el *semáforo* en color verde en todos los campos. Da clic en el icono de “retroceso” para volver a la **PANTALLA PRINCIPAL**.

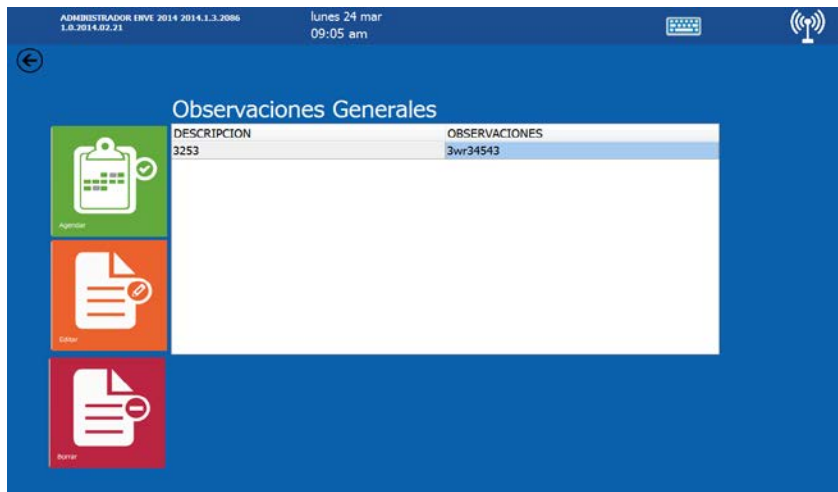


Regresando a la PANTALLA PRINCIPAL da clic en la opción “**OBSERVACIONES GENERALES**”

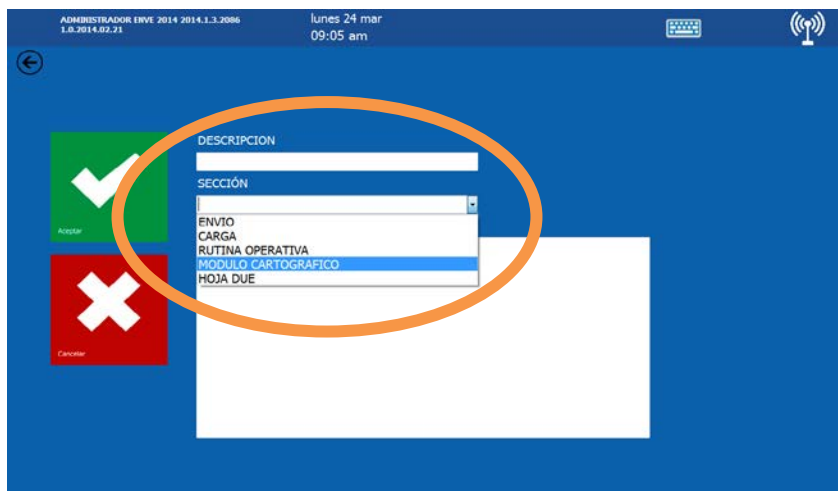


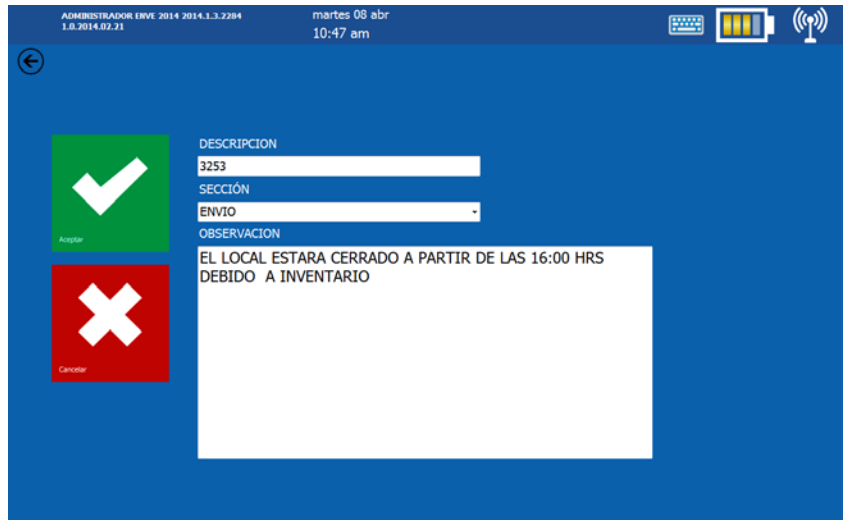
5.7 Observaciones Generales

Aparecerá una pantalla como la siguiente con las opciones de “**Agendar**”, “**Editar**” y “**Borrar**”.



Selecciona la opción “**sección**” y se desplegará un cuadro de opciones sobre temas generales como son situación de campo aplicación del DCM, cuestionarios, rutina operativa, hoja DUE etc. Para redactar en caso de que existan observaciones.



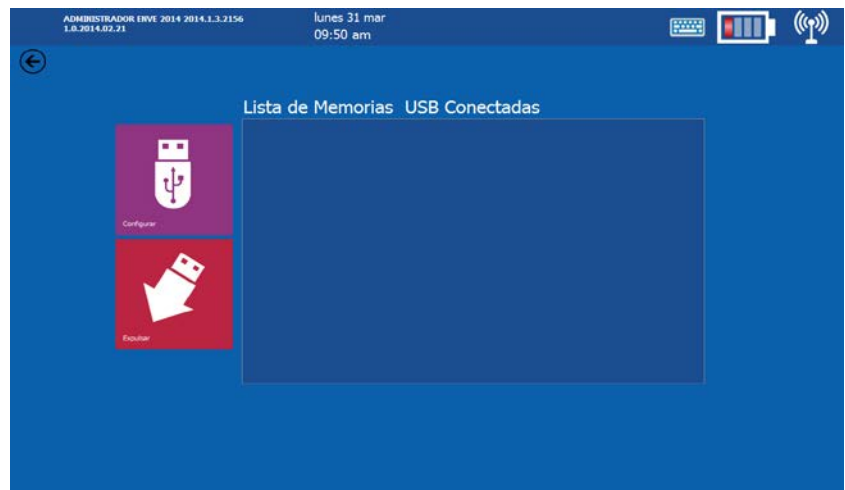


5.8 Control USB

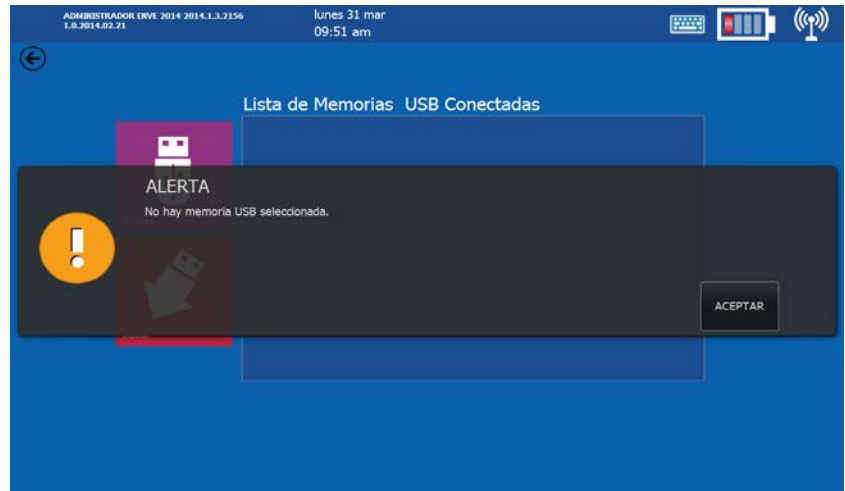
En la **PANTALLA PRINCIPAL** selecciona **“Control USB”**.



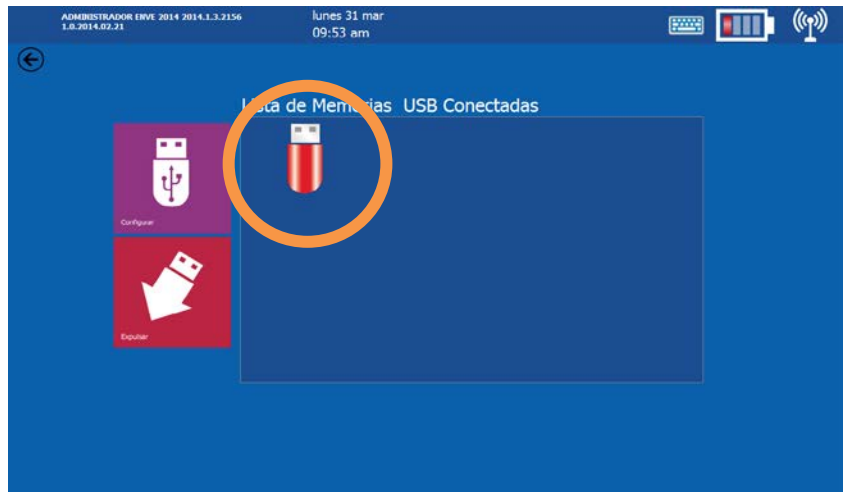
Se abrirá la siguiente pantalla con las opciones de **“configurar y expulsar”** “USB”.



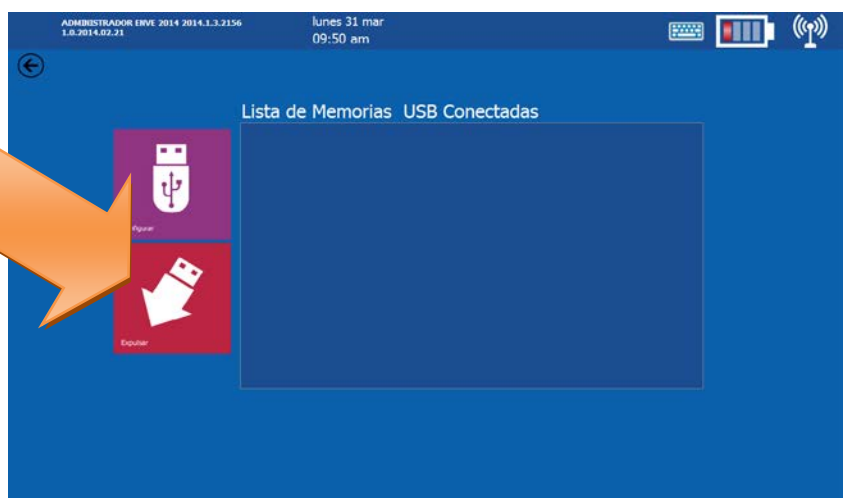
En caso de no insertar USB en el DCM aparecerá una ventana como la siguiente:



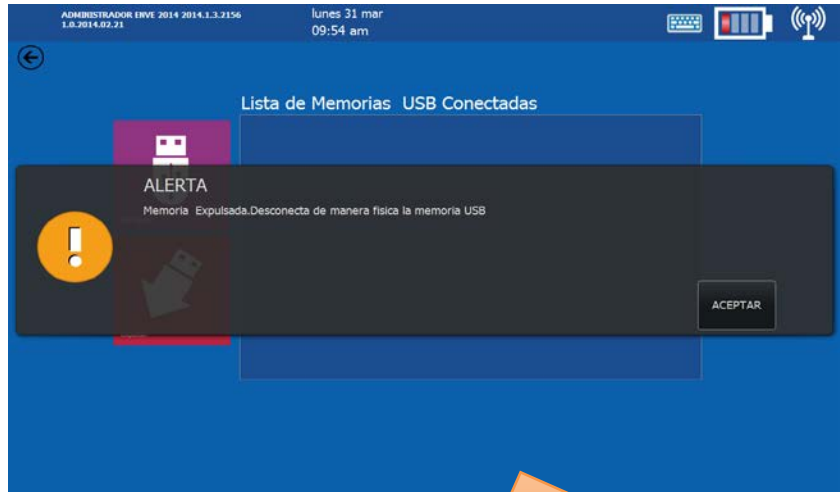
Inserta la USB y la pantalla mostrará el icono con los archivos que tengas disponibles.



Seleccionamos la opción "Expulsar" para sacar la USB.

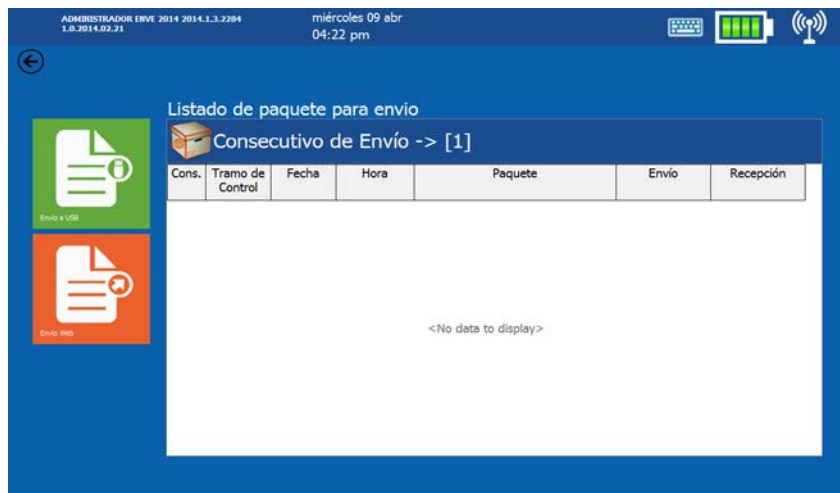


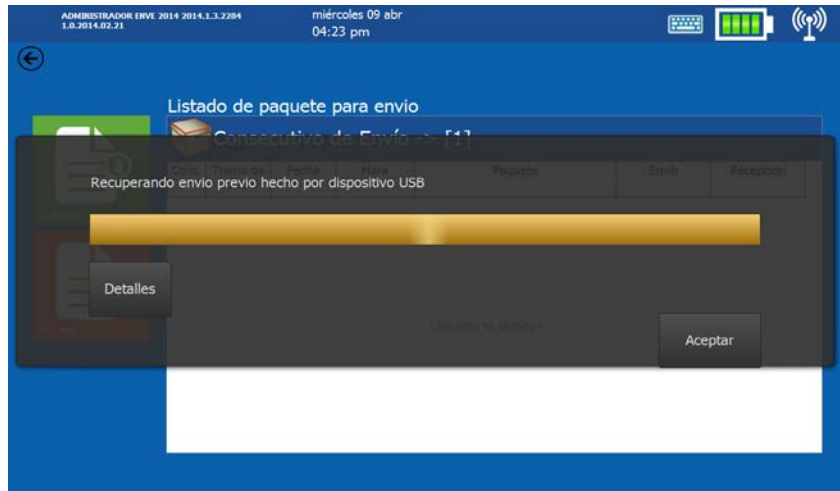
Se desplegará una ventana de confirmación proporcionándote información sobre el status de expulsión de la USB.



5.9 Envíos

Para mandar archivos ve a la **PANTALLA PRINCIPAL** y da clic en “**ENVIOS**”

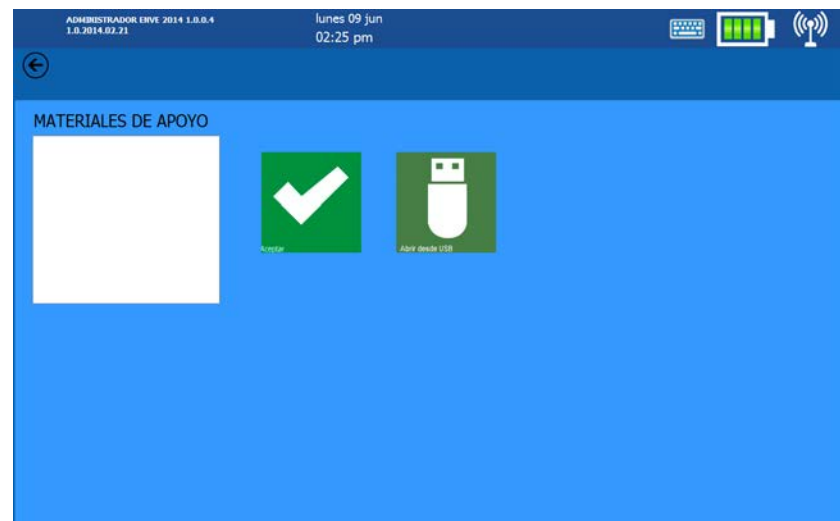




4.10 Materiales de Apoyo



Se utilizarán los manuales, así como tarjetas o material didáctico descargas del sitio FT“P



5.9.1 Criterios para asignar códigos

ETAPA	SITUACION	DUE	INFORMANTE	CUESTIONARIO	MODULO	CODIGO	STATUS
ENTREGA	LEVANTADO					25	NO SE ENVIA
						25	AGENDA
	NO LEVANTADO					26	
						05, 06, 07, 12, ADI	INEX
RECUPERACION	LEVANTADO					01	
						01	
						21	VIA CATI
						21	AGENDA
						22	NO SE ENVIA
CAPTURA	SE REPLICA CÓDIGO DE LA ETAPA DE RECUPERACION						

ETAPA DE:

1. ENTREGA.

- Al momento de que se asigna en "SITUACION" **LEVANTADO** los semáforos pasan a ser de un tono rojo. Se asigna *Código 25 Entrevista Directa*.
- Al concluir con el cuestionario completo (semáforo verde) en módulos se queda como incompleto y se contesta una pregunta **Vía CATI**, se cambia **Medio de captura** a internet y se asigna *Código 26 Infonauta*, quedando semáforo en amarillo y pueda ser **Enviado**.
- Cuando en "SITUACION" se asigna **NO LEVANTADO** y se completa el INEX, se envía y se asigna el Código correspondiente (05, 06, 07, 12, ADI) permanece en "SITUACION" **PENDIENTE** el *Código 09 Huelga* y *Código 10 cierre temporal*.

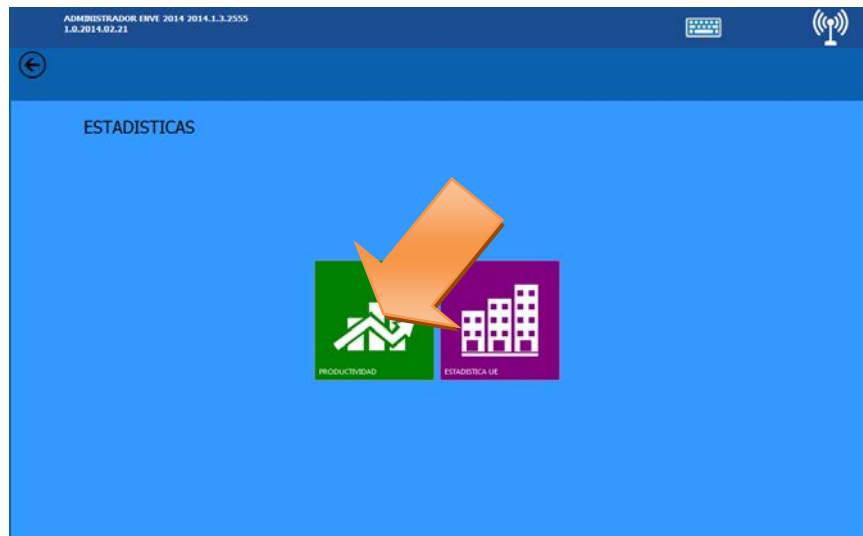
2. RECUPERACIÓN.

- Cuando este completo el cuestionario al 100% de las variables (Semáforo Verde) y no fue victimizado, es decir el modulo en gris. Se asigna *Código 01 Información Completa* y se envía.
- Cuando la información del cuestionario se recupera y se marca la opción de que es por empresa, se asigna el código 04; si se contesta con información Fusionada, se asigna código 02.
- Cuestionario completo y módulos en verde, es decir completos, ambos en semáforo en verde y *Código 01*, se envían.
- Los enviados **Vía CATI**, se asigna *Código 21 Información Mínima*, en semáforo amarillo para cuestionario y rojo para módulo.
- Cuando el cuestionario esta completo y victimizado con módulos incompletos (Cuestionario semáforo en amarillo) *Código 21* y modulo semáforo rojo, se continua en entrevista presencial y no se envía.
- Cuestionario incompleto o faltante semáforo rojo y *Código 22 Pendiente* no se envía.
- Los establecimientos con Código No Levantado, se confirman a través del Administrador Universal.

3. CAPTURA.

- Se replica código de Recuperación.

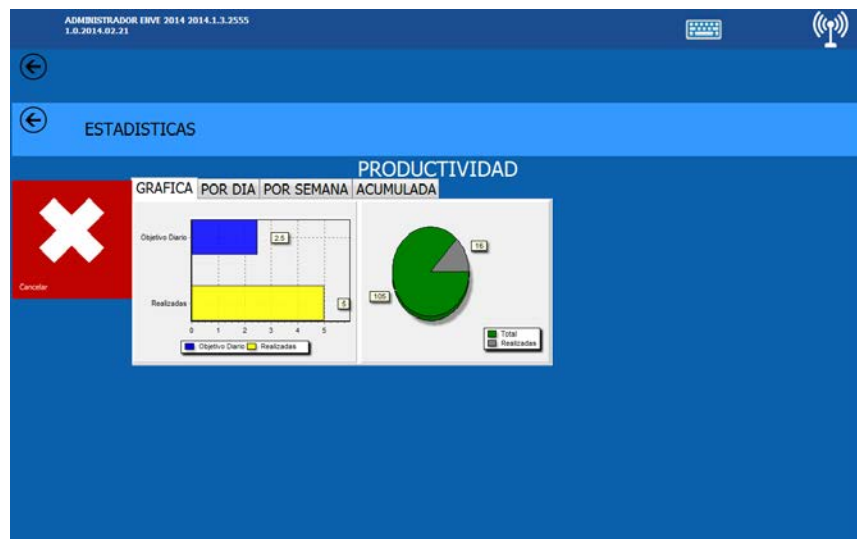
5.10 Estadísticas



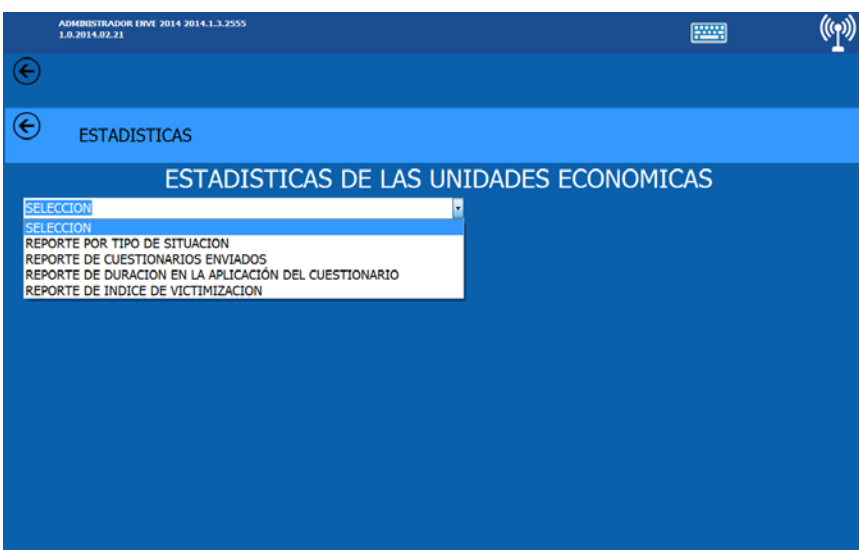
Selecciona “productividad”



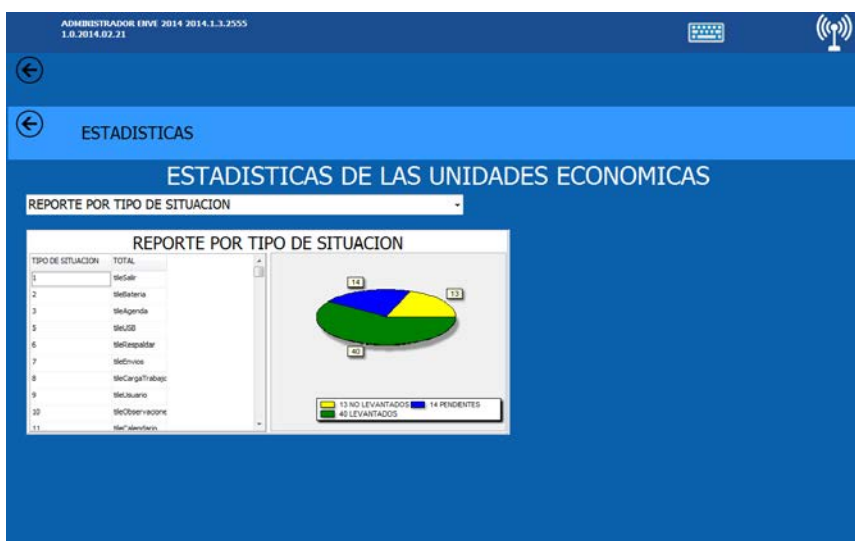
Da doble clic en el día y la aparecerá la pantalla como la siguiente:



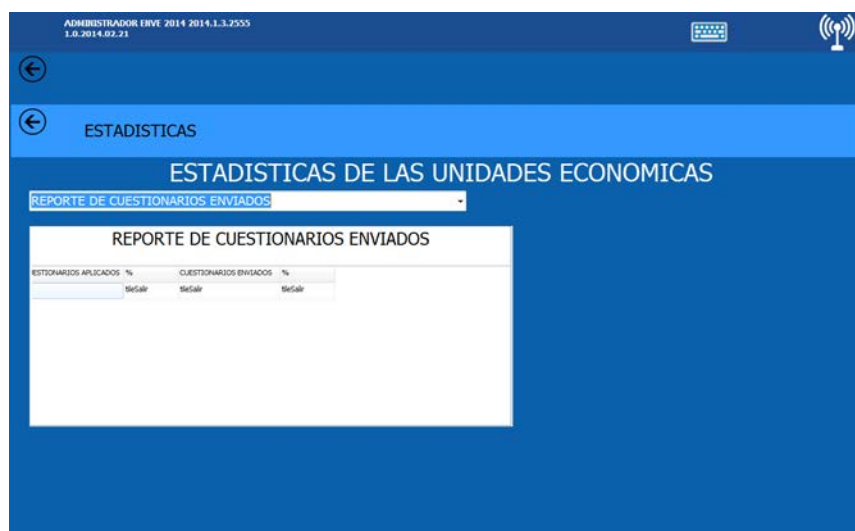
Tendrás la opción de verificar tu productividad por medio de graficas de barras o pastel.



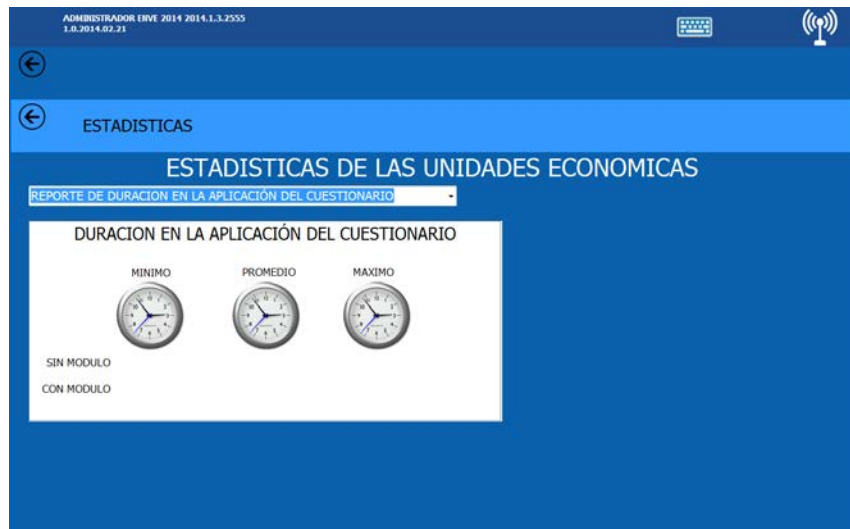
En la opción de estadísticas de unidades económicas, se despliega la siguiente pantalla.



Obtendrás estadísticas por situación del levantamiento.



Por cuestionarios enviados



En la opción de duración del cuestionario aparecerá el registro del tiempo ocupado en aplicar el cuestionario.

ADMISTRADOR ERVE 2014 2014.1.3.2555
1.0.2014.02.21

ESTADISTICAS

ESTADISTICAS DE LAS UNIDADES ECONOMICAS

REPORTE DE INDICE DE VICTIMIZACION

INDICE DE VICTIMIZACION

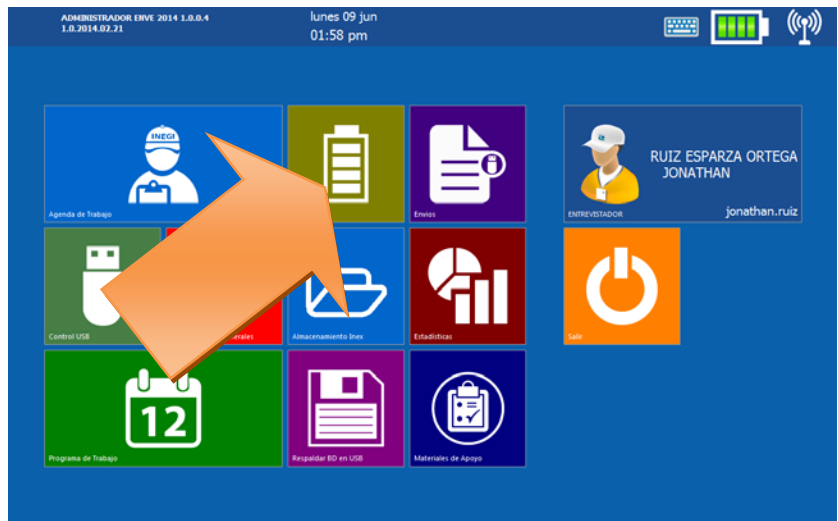
CARGA TOTAL UNIDADES ECONOMICAS: 335

DELITOS	UNIDADES ECONOMICAS	PORCENTAJE RESPECTO A LA CARGA DE TRABAJO
1	teSalir	teSalir
2	teBateria	teBateria
3	teAgenda	teAgenda
5	teUSB	teUSB
6	teEspañol	teEspañol
7	teEnvios	teEnvios
8	teCargaTrabajo	teCargaTrabajo
9	teUsuario	teUsuario
10	teObservaciones	teObservaciones

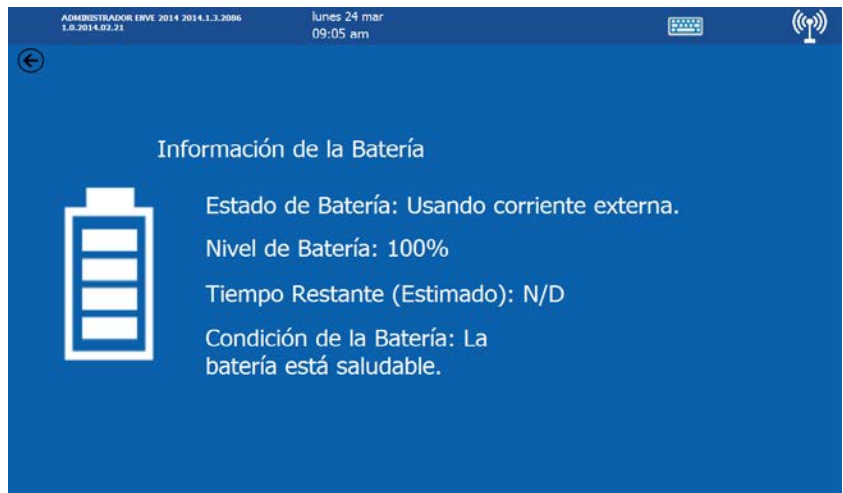
Además podrás tener la opción estadística midiendo el índice de victimización.

5.11 Batería

Por último regresa nuevamente a la **PANTALLA DE INICIO** para conocer la carga de la batería da clic en el icono de **"BATERIA"**.



Aparecerá la información del status.



6 Estructura del cuestionario

A continuación te presentamos de manera general la estructura que contiene tanto el cuestionario principal como el módulo de delitos de la **ENVE 2014** y el contenido de cada uno de ellos.

6.1 Estructura del cuestionario principal


El Cuestionario principal es el instrumento por medio del cual se capta información del establecimiento, está conformado por cinco partes:

- Carátula.
- Marco jurídico.
- Secciones de preguntas.
- Apartado de observaciones.
- Hoja de control.

Carátula

Es la portada del instrumento de captación y contiene siete apartados:

- Nombre de la encuesta.
- Periodo de la encuesta.
- Artículos de confidencialidad y obligatoriedad.
- Unidad de observación.
- Objetivo General de la Encuesta
- Datos de identificación del establecimiento.
- Descripción de la clase de actividad.
- Tipo de cuestionario.

 ENCUESTA NACIONAL DE VICTIMIZACIÓN DE EMPRESAS Cuestionario principal (ENVE - 2014)					
CONFIDENCIALIDAD Y OBLIGATORIEDAD Conforme con las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor: Artículo 37. "Los datos que proporcionen para fines estadísticos los informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico". Artículo 38. "Los datos e informes que los informantes del Sistema proporcionen para fines estadísticos y que provengan de registros administrativos, serán manejados observando los principios de confidencialidad y reserva, por lo que no podrán divulgarse en ningún caso en forma nominativa o individualizada, ni harán prueba ante la autoridad judicial o administrativa, incluyendo la fiscal, en juicio o fuera de él". Artículo 45. "Los informantes del Sistema estarán obligados a proporcionar, con veracidad y oportunidad, los datos e informes que les soliciten las autoridades competentes para fines estadísticos, censales y geográficos, y prestarán apoyo a las mismas".			LA UNIDAD DE OBSERVACIÓN ES EL ESTABLECIMIENTO Es la unidad económica que en una sola ubicación física, asentada 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 principalmente actividades de transformación, ensamble, maquila de productos, comercialización o prestación de servicios. Los datos asentados en este cuestionario deben corresponder solamente a esta empresa e incluir todas las actividades que realice. Los directores, administradores, gerentes, representantes o encargados de la unidad económica son solidariamente responsables de la información asentada en los documentos autorizados o suscritos por ellos.		
Todos los servicios relacionados con esta encuesta son gratuitos					
OBJETIVO GENERAL DE LA ENCUESTA Captar información que permita realizar estimaciones de la prevalencia delictiva que afectó a los establecimientos del sector privado durante 2013.					
Para cualquier duda o sugerencia, contáctanos por los siguientes medios: 01 800 483 44 33 o en el correo electrónico: encuesta.enve2014@inegi.org.mx					
IMPORTANTE Verifique con el informante que el nombre de la empresa y los datos siguientes correspondan a esta razón social. En caso de haber algún error, trace una línea sobre el dato incorrecto y anote claramente el correcto en la parte superior del mismo.					
CLAVE ÚNICA	CLAVE DEL INFORMANTE	NÚM. CONTROL (NC)	J. DE GRUPO	SUPERVISOR	ENTREVISTADOR
TIPO DE UNIDAD ECONÓMICA	NOMBRE DE UNIDAD ECONÓMICA	NOMBRE DEL PROPIETARIO O RAZÓN SOCIAL	RFC		
TIPO DE LA VIALIDAD (AVENIDA, CALLE, ANDADOR O CARRETERA)	NOMBRE DE LA VIALIDAD		NÚM. EXTERIOR		
NÚM. EXTERIOR (ANTERIOR)	NÚM. INTERIOR	TIPO DE ASENTAMIENTO (COLONIA, FRACCIONAMIENTO, BARRO, ESTADO, SECTOR)			
NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO		CÓDIGO POSTAL	NOMBRE Y CLAVE DE LA LOCALIDAD		
NOMBRE Y CLAVE DEL MUNICIPIO O DELEGACIÓN			NOMBRE Y CLAVE DEL ESTADO O DEL DISTRITO FEDERAL		
ENTRE VIALIDADES: TIPO Y NOMBRE		VIALIDAD POSTERIOR: TIPO Y NOMBRE		DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN	
ASEB	NÚM. DE MANZANA	NÚM. TELEFÓNICO 1	NÚM. TELEFÓNICO 2	NÚM. FAX	
PÁGINA EN INTERNET	CORREO ELECTRÓNICO 1		CORREO ELECTRÓNICO 2		
CÓDIGO DE SUBSECTOR DE ACTIVIDAD		DESCRIPCIÓN DEL SUBSECTOR DE ACTIVIDAD			

Marco jurídico

Esta sección contiene los artículos de obligatoriedad y confidencialidad de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

MARCO JURÍDICO

Los datos proporcionados serán utilizados con apego estricto a la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía en vigor. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica aprobada por el H. Congreso de la Unión y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2008.

ARTÍCULO 2. Fracción VII: Para efectos de esta Ley se entenderá por: Informantes del Sistema: a las personas físicas y morales, a quienes les sean solicitados datos estadísticos y geográficos en términos de esta Ley.

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

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

Cuando se deba divulgar la información a que se refiere el párrafo anterior, ésta deberá estar agregada de tal manera que no se pueda identificar a los Informantes del Sistema y, en general, a las personas físicas o morales objeto de la información.

ARTÍCULO 40. Los Informantes del Sistema a quienes se les requieran datos estadísticos o geográficos, deberán ser enterados de:

- I. El carácter obligatorio o potestativo de sus respuestas, según corresponda;
- II. La obligación de proporcionar respuestas veraces, y de las consecuencias de la falsedad en sus respuestas a los cuestionarios que se les apliquen;
- III. La posibilidad del ejercicio del derecho de rectificación;
- IV. La confidencialidad en la administración, manejo y difusión de sus datos;
- V. La forma en que será divulgada o suministrada la información, y
- VI. El plazo para proporcionar los datos, el cual deberá fijarse conforme a la naturaleza y características de la información por rendir.

Las anteriores previsiones deberán aparecer en los cuestionarios y documentos que se utilicen para recopilar datos estadísticos o geográficos.

ARTÍCULO 41. Los Informantes del Sistema, en su caso, podrán exigir que sean rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equívocos.

Cuando proceda, deberá entregarse al Informante del Sistema, un documento en donde se certifique el registro de la modificación o corrección. Las solicitudes correspondientes se presentarán ante la misma autoridad que captó la información.

ARTÍCULO 42. Los Informantes del Sistema podrán denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales, todo hecho o circunstancia del que se derive que se hubieren desconocido los principios de confidencialidad y reserva a que se refiere esta Ley.

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

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

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

ARTÍCULO 48. El Instituto, en el ejercicio de las facultades que le confiere esta Ley, podrá efectuar inspecciones para verificar la autenticidad de la información, cuando los datos proporcionados sean incongruentes, incompletos o inconsistentes.

Para mayor información relacionada con las normas anteriores, puede usted remitirse a la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Secciones de preguntas

Esta parte del cuestionario contiene las preguntas para captar información de las características del establecimiento, la percepción de los factores al establecimiento y los riesgos de la delincuencia en la zona de operación del mismo, así como el desempeño de las autoridades, si fue víctima de delitos y las afectaciones sufridas por los delitos, la corrupción y comercio informal.

Se compone de siete secciones:

- I. Datos generales del establecimiento.
- II. Percepción y expectativas.
- III. Desempeño institucional.
- IV. Víctima del delito.
- V. Afectaciones del delito.
- VI. Corrupción.

VII. Comercio informal.

Apartado de observaciones

Este espacio puede ser utilizado por ti, tu RP o el Jefe de Departamento, para registrar todo aquello que facilite la aclaración de alguna situación especial o problemática, derivada de la aplicación del cuestionario.

OBSERVACIONES: C ₀₁₁ _____

Hoja de control

Esta parte del cuestionario está compuesta por cuatro secciones:

- A. Datos del informante.
- B. Resultado de campo.
- C. Datos del entrevistador.
- D. Revisión del responsable de proyecto.

HOJA DE CONTROL	
A) DATOS DEL INFORMANTE	
NOMBRE C ₁₀₁ _____ PUESTO C ₁₀₃ [] [] ANTIGÜEDAD EN EL PUESTO [] [] [] TIPO DE VALIDAD C ₁₀₂ _____ NOMBRE DE VALIDAD Informal _____ NÚMERO EXTERIOR C ₁₀₄ _____ NÚMERO INTERIOR C ₁₀₅ _____ TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO C ₁₀₆ _____ NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO Informal _____ CÓDIGO POSTAL C ₁₀₇ _____ A [] [] [] NOMBRE Y CLAVE DE LA LOCALIDAD Informal Loc _____ A [] [] [] NOMBRE Y CLAVE DEL MUNICIPIO Y DELEGACIÓN Informal Mun _____ A [] [] [] NOMBRE Y CLAVE DEL ESTADO O DEL DISTRITO FEDERAL Informal Est _____ A [] [] [] ENTRE VALIDADES: TIPO Y NOMBRES Informal _____ AGEBA A ₁₀₈ _____ NÚM. DE MANZANA A ₁₀₉ _____ NÚM. DE TELEFÓNICO C ₁₀₉ _____ NÚM. DE FAX C ₁₁₀ _____ CORREO ELECTRÓNICO C ₁₁₁ _____ LUGAR Y FECHA C ₁₁₂ _____ FIRMA _____ Si el cuestionario fue contestado por más de un informante, indicar nombre y puesto NOMBRE C ₁₁₃ _____ PUESTO C ₁₁₄ [] [] NOMBRE C ₁₁₅ _____ PUESTO C ₁₁₆ [] []	Claves del puesto 1. Dueño o propietario 2. Gerente, administrador o director 3. Contador 4. Responsable o Líder de proyecto 5. Familiar del dueño 6. Encargado 7. Empleado 8. Otro C ₁₁₇ _____ (especifique)
Establecimiento o empresa	

PARA USO EXCLUSIVO DEL INEGI

B) RESULTADO DE CAMPO			
FECHA		CÓDIGO	CLAVES
DÍA	MES		
[] [] C ₅₁₁	[] [] C ₅₁₂	[] [] [] C ₅₁₃	

C) DATOS DEL ENTREVISTADOR		
NOMBRE C ₇₂₆ _____	C ₇₂₆ [] [] [] Clave	FIRMA _____

D) REVISIÓN DEL SUPERVISOR	
FECHA C ₇₃₆ _____	¿Requiere ser reenviado a campo? C ₇₄₁ No [] [] C ₇₄₂ Si [] []
NOMBRE C ₇₃₇ _____	Causa C ₇₄₃ _____
FIRMA _____	Fecha de regreso de campo Día [] [] C ₇₄₄ Mes [] [] C ₇₄₅

E) VALIDACIÓN	
En caso de requerirse enviario a reconsulta, anote la fecha y las causas.	Anote la fecha y la solución al motivo de la reconsulta.
Fecha Día [] [] C ₇₄₆ Mes [] [] C ₇₄₇	Fecha Día [] [] C ₇₄₈ Mes [] [] C ₇₅₀
Causa C ₇₄₈ _____	Solución C ₇₅₁ _____

6.2 Estructura del módulo de delitos

La estructura del cuestionario del módulo de delitos de la Encuesta Nacional de Victimización de Empresas **ENVE 2014** contiene tres partes:

- Datos para identificar el establecimiento.
- Sección de preguntas.
- Apartado de observaciones.

Datos para identificar el establecimiento

Esta parte del módulo contiene la clave única con la cual se relaciona el módulo de delitos con el cuestionario principal del establecimiento.

CLAVE ÚNICA <input type="text"/>	
A continuación, le preguntaré por el <input type="text"/> de <input type="text"/> (DELITO) <input type="text"/> sufrido en el 2013, inicie proporcionándome el más reciente.	
<small>NÚMERO DE INCI- DENCIA POR TIPO DE DELITO</small>	<small>TOTAL DE INCI- CIAS POR TIPO DE DELITO</small>
Es muy importante que usted recuerde lo sucedido en relación con este delito.	

La sección de preguntas está compuesta por siete secciones:

- I. Todos los delitos.
- II. Robo total de vehículo (código 1)
- III. Robo (códigos 5 y 6)
- IV. Fraude (códigos 7 y 8)
- V. Extorsión o Cobro de Piso (código 10)
- VI. Secuestro (código 11)
- VII. Corrupción (código 15)

Apartado de observaciones

Al igual que en el cuestionario principal, en este módulo, al final se presenta un apartado para Observaciones.

OBSERVACIONES: C ₀₁₁ _____

6.3 Tipos de preguntas del cuestionario y módulo del delito

El cuestionario principal y el módulo de delitos contienen diferentes tipos de preguntas, cuyo diseño corresponde a una manera particular de plantearlas y de anotar la respuesta:

- Preguntas en las que lees al informante cada una de las opciones y seleccionas el código de la respuesta que corresponda. Se distinguen porque el signo de interrogación se cierra en cada opción de respuesta y están escritas en negritas.

4. ¿Cuál es el rango de personal ocupado total (dependiente y no dependiente de la razón social) que laboró en el establecimiento en 2013...

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

251 en adelante?.....	1	<input type="checkbox"/>
101 - 250?	2	
51 - 100?	3	
31 - 50?	4	
11 - 30?	5	
1 - 10?	6	

- Preguntas en las que lees al informante cada una de las opciones y registras el código de la respuesta que corresponda en los diferentes ámbitos geográficos (colonia, municipio, estado) que se pudieran presentar. Se distinguen porque el signo de interrogación se cierra en cada opción de respuesta y están escritas en negritas. Además, se presenta una línea que divide las opciones de respuesta con el espacio para anotar el código.

6. ¿En términos de delincuencia, considera que operar este establecimiento en (ÁMBITO GEOGRÁFICO) es...

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

seguro?	1
inseguro?	2
No sabe / no responde.....	9

(COLONIA, LOCALIDAD)

(MUNICIPIO, DELEGACIÓN).....

- En otras, lees sólo la pregunta al informante y lees la respuesta para cada opción, selecciona la opción que corresponda o la respuesta que él te mencione.

21. ¿Cómo considera el patrullaje o presencia de la policía en la zona donde se ubica el establecimiento?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

Muy bueno.....1
 Bueno.....2
 Malo.....3
 Muy Malo.....4
 No sabe / no responde 9

- Estas preguntas pueden ser de respuesta única o múltiple, según como se indique en las instrucciones de cada pregunta. Se distingue porque los signos de interrogación están en la misma pregunta y las opciones de respuesta no están escritas en negritas. En varias preguntas, en caso de ser afirmativa, deberás indagar para registrar datos adicionales.

31. Durante 2013, ¿una tercera persona o coyote le pidió dar un regalo, favor o dinero, a nombre de un empleado de gobierno?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

Sí.....1 ¿Cuántas veces?
 No.....2
 No sabe / no responde.....9

- Preguntas donde registras cantidades en las casillas que corresponda.

14. Dentro del rango que menciona, ¿podría decirme cuál fue la cantidad aproximada que gastó en esas medidas de prevención?

REGISTRE LA CANTIDAD EN PESOS
"0", NO CONSIDERÓ GASTO
"9", NO SABE / NO RESPONDE

Monto anualizado

Cantidad con letra _____

- Preguntas donde registras números en las casillas que corresponda.

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación (CÓDIGO DE LA INCIDENCIA) de la tarjeta?	26. Usted mencionó que sufrió (CÓDIGO DE LA INCIDENCIA), me puede decir ¿cuántas veces?
<p>MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN</p> <p>SI EN LA PREGUNTA 22 LA RESPUESTA ES NO (2), PASE DIRECTAMENTE AL DELITO (3)</p> <p>Sí 1 No..... 2 No sabe / no responde..... 9</p>	
<p>1. Robo total de vehículo (automóvil, camioneta, camión o tráiler), propiedad del establecimiento..... <input type="checkbox"/></p>	<p>→ <input type="text"/></p>
<p>2. Robo de accesorios, refacciones o herramientas de vehículos (automóvil, camioneta, camión o tráiler), propiedad del establecimiento..... <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="text"/></p>
<p>3. Robo de mercancía, dinero, maquinaria o equipo del establecimiento que se encontraba en tránsito o que fue extraída de transporte terrestre, marítimo o aéreo..... <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="text"/></p>
<p>4. Robo de mercancía o insumos en las instalaciones del establecimiento cometido sin violencia, de manera frecuente y en pequeñas cantidades (ROBO HORMIGA) <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="text"/></p>
<p>5. Robo de mercancía, dinero, insumos o bienes en las instalaciones del establecimiento con o sin violencia (DIFERENTE A ROBO HORMIGA).. <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="text"/></p>
<p>6. Robo en forma distinta a los anteriores _____ (especifique) <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="text"/></p>
<p>7. Alguien usó chequeras, números de tarjeta o cuenta bancaria del establecimiento sin permiso de los responsables para realizar cargos o para extraer dinero de las cuentas (FRAUDE BANCARIO) o recibieron dinero falso..... <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="text"/></p>
<p>8. Entrega de dinero por insumos, productos o servicios que el establecimiento no recibió conforme a lo acordado (FRAUDE AL CONSUMO DEL ESTABLECIMIENTO)..... <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="text"/></p>
<p>9. Ataque a redes, servidores o sistemas informáticos del establecimiento para robar información o causar daños intencionales (DELITO INFORMÁTICO)..... <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="text"/></p>
<p>10. Amenazas, presiones o engaños por cualquier medio al(los) dueño(s) o personal del establecimiento para exigir dinero o bienes o para que hiciera(n) algo o dejara(n) de hacer algo como establecimiento (EXTORSIÓN O COBRO DE PISO)..... <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="text"/></p>
<p>11. Secuestro de algún propietario del establecimiento para exigir dinero o bienes <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="text"/></p>
<p>12. Daños intencionales a las instalaciones del establecimiento, incendios provocados o afectación de maquinaria o equipo para impedir la realización de trabajos <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="text"/></p>
<p>13. Pinta de barda o grafiti en su establecimiento, rayones o daños intencionales en vehículos u otro tipo de vandalismo contra la propiedad del establecimiento..... <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="text"/></p>
<p>14. Otros delitos distintos a los anteriores _____ (especifique) <input type="checkbox"/></p>	<p><input type="text"/></p>

- Preguntas con palabras o frases entre paréntesis (AUTORIDAD) que debes sustituir por la información que con anterioridad declaró el informante.
- Enunciados en los que se aplica de forma vertical toda la pregunta, y posteriormente se continúa aplicando la batería en forma horizontal sólo donde se respondió afirmativamente.

<p>16. De las autoridades que le mencionaré, dígame a cuáles identifica.</p> <p>REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN</p> <p> Sí1 No2 No aplica3 No sabe / no responde...9 </p> <p>PASE AL SIGUIENTE RENGLÓN</p> <p>EL CÓDIGO "NO APLICA" (3), SOLO SE USA PARA LA POLICÍA DE TRÁNSITO Y LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL.</p>	<p>17. ¿Cuánta confianza le inspira el(la) (AUTORIDAD)?</p> <p>LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN</p> <p> Mucha1 Alguna2 Poca3 Nada4 No sabe / no responde9 </p>	<p>18. A su juicio, ¿la(él) (AUTORIDAD) puede calificarse como corrupta(o)?</p> <p>REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN</p> <p> Sí1 No2 No sabe / no responde9 </p>	<p>19. ¿Qué tan efectivo considera el desempeño de la (del)(AUTORIDAD)?</p> <p>LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN</p> <p> Muy efectivo1 Algo efectivo2 Poco efectivo3 Nada efectivo4 No sabe / no responde9 </p>	<p>20. ¿Considera que la (AUTORIDAD) tiene disposición para ayudar al establecimiento en una situación de inseguridad o delincuencia?</p> <p>REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN</p> <p> Sí1 No2 No sabe / no responde9 </p>
1. Policía de Tránsito de su Municipio [No aplica para Tlaxcala] <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Policía Preventiva Municipal [No aplica para D.F.] <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Policía Estatal <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Policía Federal <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Policía Ministerial o Judicial <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Ministerio Público (MP) / Procuradurías de Justicia <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. Ejército <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. Marina <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. Jueces <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- Enunciados que, según la respuesta, indica un pase a otra pregunta.

36. Durante 2013, ¿el establecimiento se vio afectado de manera económica por el comercio informal o por la producción y/o venta de productos ilegales? Es decir, presencia de puestos ambulantes en los alrededores del establecimiento; producción o venta de productos piratas (apócrifos); o venta de productos robados.

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

Si.....1
No.....2
No sabe / no responde.....9

- En el instrumento A, *Cuestionario principal*, se presentan siete preguntas (5, 8, 13, 23, 24, 25 y 34) que requieren el uso de tarjetas (ver la ficha en el apartado *Anexos*), como herramientas adicionales para que el informante te pueda dar una respuesta.

Para las preguntas debes seguir el procedimiento que a continuación se te presenta:

1. Muestra la tarjeta correspondiente al informante, espera que lea las opciones y te dé una respuesta.
 2. Lee la pregunta.
 3. Registra los códigos correspondientes a las opciones o respuesta que te dé el informante.
 4. Retírala, de manera muy amable. Excepto cuando se encuentre en las preguntas 23, 24 y 25 donde el Informante entrega hasta el final la tarjeta, ya que las preguntas donde se utiliza son consecutivas.
- Solo para el caso de la pregunta 25 se debe seguir el mismo procedimiento, únicamente en el paso 2 debes preguntar por cada código de incidencia. **No debes mencionar el tipo de delito sólo el código.**

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación (CÓDIGO DE LA INCIDENCIA) de la tarjeta?

MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

SI EN LA PREGUNTA 22 LA RESPUESTA ES NO (2), PASE DIRECTAMENTE AL DELITO (3)

Sí 1

No 2

No sabe / no responde 9

1. Robo total de vehículo (automóvil, camioneta, camión o tráiler), propiedad del establecimiento.....

2. Robo de accesorios, refacciones o herramientas de vehículos (automóvil, camioneta, camión o tráiler), propiedad del establecimiento.....

3. Robo de mercancía, dinero, maquinaria o equipo del establecimiento que se encontraba en tránsito o que fue extraída de transporte terrestre, marítimo o aéreo

4. Robo de mercancía o insumos en las instalaciones del establecimiento cometido sin violencia, de manera frecuente y en pequeñas cantidades (ROBO HORMIGA)

5. Robo de mercancía, dinero, insumos o bienes en las instalaciones del establecimiento con o sin violencia (DIFERENTE A ROBO HORMIGA)..

6. Robo en forma distinta a los anteriores _____ (especifique)

7. Alguien usó chequeras, números de tarjeta o cuenta bancaria del establecimiento sin permiso de los responsables para realizar cargos o para extraer dinero de las cuentas (FRAUDE BANCARIO) o recibieron dinero falso

8. Entrega de dinero por insumos, productos o servicios que el establecimiento no recibió conforme a lo acordado (FRAUDE AL CONSUMO DEL ESTABLECIMIENTO).....

9. Ataque a redes, servidores o sistemas informáticos del establecimiento para robar información o causar daños intencionales (DELITO INFORMÁTICO).....

10. Amenazas, presiones o engaños por cualquier medio al(los) dueño(s) o personal del establecimiento para exigir dinero o bienes o para que hiciera(n) algo o dejara(n) de hacer algo como establecimiento (EXTORSIÓN O COBRO DE PISO).....

11. Secuestro de algún propietario del establecimiento para exigir dinero o bienes

12. Daños intencionales a las instalaciones del establecimiento, incendios provocados o afectación de maquinaria o equipo para impedir la realización de trabajos

13. Pinta de barda o grafiti en su establecimiento, rayones o daños intencionales en vehículos u otro tipo de vandalismo contra la propiedad del establecimiento.....

14. Otros delitos distintos a los anteriores _____ (especifique)

26. Usted mencionó que sufrió (CÓDIGO DE LA INCIDENCIA), me puede decir ¿cuántas veces?



7 Aplicación del Cuestionario Principal

7.1 Sección I DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Este apartado tiene como objetivo conocer y validar los datos del Establecimiento en cuestión desde la clase de actividad, los principales bienes y servicios, así como el año en que comenzó operaciones el establecimiento y la cantidad de personal directamente empleado durante el año de 2013.

1. La actividad económica que mencionaré (CLASE DE ACTIVIDAD), ¿corresponde a la principal actividad económica del establecimiento?

SI SU RESPUESTA ES SÍ (1), PASE A PREGUNTA 2; SI SU RESPUESTA ES NO (2), FAVOR DE DESCRIBIR SU PRINCIPAL ACTIVIDAD ECONÓMICA.

Sí1

No.....2

Identificar cuáles son los principales productos y/o servicios que generan mayor del establecimiento de mayor a menor participación de Generación de Ingresos.

2. ¿Cuáles son los tres principales productos (bienes y servicios), que produce o vende el establecimiento ordenados por la importancia en los ingresos que le generan?

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

Colocar el año de inicio de operaciones del negocio a cuatro dígitos.

3. ¿En qué año inició actividades el establecimiento?

En este punto se debe de tomar en cuenta que el personal ocupado es solo durante el periodo en cuestión (2013), el personal es solamente el personal propio con contrato directo, tomando en cuenta a los prestadores de prácticas o servicios y que hayan laborado al menos $\frac{3}{4}$ partes de la jornada laboral

4. ¿Cuál es el rango de personal ocupado total (dependiente y no dependiente de la razón social) que laboró en el establecimiento en 2013...

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

251 en adelante?.....	1
101 - 250?	2
51 - 100?	3
31 - 50?	4
11 - 30?	5
1 - 10?	6

7.2 Sección II PERCEPCIÓN Y EXPECTATIVAS

Objetivo General

Este apartado tiene como objetivo conocer la percepción y las expectativas sobre la seguridad en las unidades económicas del sector privado, así como el temor que se tiene de que ésta se convierta en víctima de la delincuencia. Considerando que la percepción sobre inseguridad es un fenómeno difícil de abordar, en la ENVE 2014 se emplean diversos elementos para tener una medición más precisa. Por esta razón, el instrumento no se limita a medir la sensación de inseguridad sino que se complementa midiendo si los informantes han podido presenciar delitos o conductas antisociales en los alrededores del establecimiento, si por temor a ser víctima se han tomado medidas de protección y los costos estimados que estas medidas precautorias les han generado. Es importante que consideres que la ENVE 2014 está diseñada para medir la prevalencia delictiva en las unidades económicas que realizan alguna actividad económica en el país a excepción de las actividades relacionadas a la agricultura y a las del sector público o gobierno. Para facilitarle al informante la comprensión de las preguntas del cuestionario, el término que se utiliza es “establecimiento económico”, sin embargo, debes considerar que en realidad se generarán indicadores sobre unidades económicas. Para evitar confusiones en las instrucciones del manual, nosotros también emplearemos el término de “establecimiento económico” como sinónimo pero es importante que tengas conocimiento de esta adecuación. Una vez que concluíste el llenado de los datos generales del establecimiento, comenzarás la sección leyendo el cintillo CC1:

CC1: AHORA LE VOY A HACER PREGUNTAS SOBRE LA PERCEPCIÓN QUE TIENE DE LOS FACTORES QUE AFECTAN AL ESTABLECIMIENTO Y LOS RIESGOS DE LA DELINCUENCIA EN LA ZONA EN QUE OPERA ÉSTE.

Después de leer este primer cintillo, menciónale al informante que a lo largo de la entrevista le estará entregando una serie de tarjetas que le servirán para responder algunas preguntas que previamente le señalarás.

Pregunta 5. De los temas que le voy a mostrar dígame hasta tres situaciones que afectan más al establecimiento.

Objetivo

Introducir al informante al tema de seguridad pública e identificar los principales problemas, situaciones o acontecimientos que más afectan al sector empresarial en México.

Instrucciones:

- Entrégale la tarjeta circular “A” (color azul turquesa), lee la pregunta al informante y espera a que te dé una respuesta. Registra en los recuadros los códigos indicados y retira amablemente la tarjeta.
- Registra los tres temas que el informante te reporte sin importar el orden de las respuestas. La pregunta solicita que identifiques hasta tres opciones, sin embargo, si te menciona una o dos, regístralas sin necesidad de verificación y continúa (en ningún caso deberás registrar más de tres).
- Si el informante menciona que no sabe o no responde si el establecimiento está seguro o inseguro, y después de sondear exhaustivamente mantiene su respuesta, registra el código 99.
- En caso que mencione otro tema registra el código 12 y especifica el tema en la línea que se encuentra en dicho código. Ejemplo: accidentes de tránsito, abuso de menores, alcoholismo, etcétera.

- Cuando el informante no te reporte ningún tema, deberás confirmar preguntando “¿Entonces no se da ninguna situación?” y registrar el código 13 como única respuesta.

5. De los temas que le voy a mostrar dígame hasta tres situaciones que afectan más al establecimiento.

MUESTRE LA TARJETA CIRCULAR "A" (COLOR TURQUESA) Y REGISTRE LOS CÓDIGOS CORRESPONDIENTES

Trámites con el gobierno.....1	Desastres naturales.....8
Bajo poder adquisitivo de la población.....2	Falta de apoyos del gobierno.....9
Corrupción.....3	Impunidad.....10
Mano de obra poco calificada.....4	Narcotráfico.....11
Inseguridad y delincuencia.....5	Otro _____12
Impuestos.....6	(especifique).....13
Mala aplicación de la ley.....7	No sabe / no responde.....99

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** De los temas que le voy a mostrar dígame hasta tres códigos que afectan más al establecimiento.
- **Informante:** Los impuestos, el narcotráfico y...la falta de apoyos del gobierno.
- **Entrevistador:** Agradezco mucho su respuesta.

Pregunta 6. ¿En términos de delincuencia, considera que operar este establecimiento en (ÁMBITO GEOGRÁFICO) es...

Objetivo:

Identificar la sensación de inseguridad que se tiene en el establecimiento económico por temor a que éste sea víctima de la delincuencia. El temor se mide en tres ámbitos geográficos en los que se encuentra ubicado el establecimiento: colonia o localidad, municipio o delegación y entidad federativa.

Conceptos:

Sensación de inseguridad. Es la impresión que tiene la población sobre la situación de inseguridad construida con base en su experiencia personal y la vulnerabilidad que percibe de ser víctima del delito.

Instrucciones:

- Lee al informante la pregunta adecuando el ámbito geográfico, (es decir, completando con el nombre de la colonia o localidad), así como las opciones de respuesta seguro e inseguro, (excepto el código 9) y registra en el recuadro la respuesta correspondiente.
- Es importante destacar que debes utilizar "Colonia", cuando realices la entrevista en el ámbito urbano y "Localidad", en el ámbito rural. Se utilizará "Delegación", sólo para el Distrito Federal.
- Si el informante menciona que no sabe o no responde si el establecimiento está seguro o inseguro, y después de sondear exhaustivamente mantiene su respuesta, registra el código 9.
- Repite el proceso anterior para los ámbitos geográficos restantes (municipio/delegación y estado).
- Cuando no resulte del todo clara la pregunta al informante, menciona algunos ejemplos como: "¿El personal puede salir después del anochecer sin preocupación?", "¿Puede dejar los vehículos abiertos por un momento mientras llevan a cabo carga o descarga de mercancía?", entre otros.

6. ¿En términos de delincuencia, considera que operar este establecimiento en (ÁMBITO GEOGRÁFICO) es...

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

seguro? 1
inseguro? 2
No sabe / no responde..... 9

(COLONIA, LOCALIDAD) **1**
(MUNICIPIO, DELEGACIÓN)..... **1**
(ESTADO)..... **2**

Ejemplo con técnica de entrevista:

- Entrevistador: ¿En términos de delincuencia, considera que operar este establecimiento en la colonia Buenaventura es seguro o inseguro?
- **Informante:** Seguro.
- **Entrevistador:** ¿En términos de delincuencia, considera que operar este establecimiento en Ensenada es seguro o inseguro?
- **Informante:** Seguro.
- **Entrevistador:** ¿En términos de delincuencia, considera que operar este establecimiento en Baja California es seguro o inseguro?
- **Informante:** Inseguro.

ADMINISTRADOR ENVS 2014 2014.1.1.2015 JUEVES 20 MAR 09:30 pm

Sección II PERCEPCIÓN Y EXPECTATIVAS

6. ¿En términos de delincuencia, considera que operar este establecimiento en la LOCALIDAD ARROYO DEL TANQUECITO...

es:

1 seguro? 2 inseguro? (9 No sabe / No responde)

En el MUNICIPIO de Calvillo es:

1 seguro? 2 inseguro? (9 No sabe / No responde)

En el estado de Aguascalientes es:

1 seguro? 2 inseguro? (9 No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Cerrar Revisar Spicetti

Pregunta 7. En términos de delincuencia, ¿Considera que para este establecimiento es seguro o inseguro...

Objetivo:

Captar la sensación de inseguridad que se percibe en el establecimiento económico sobre los lugares en los que normalmente realiza sus operaciones cotidianas.

Instrucciones:

- Lee al informante la pregunta seguida de la primera opción (hacer transacciones en bancos), espera la respuesta y regístrala en el recuadro correspondiente.
- Si el informante no sabe o no responde y después de sondear exhaustivamente mantiene su respuesta, registra el código 9.
- Si el informante menciona que el establecimiento no realiza esa actividad en concreto, registra código 3 (No aplica).
- Repite el proceso anterior para cada una de las 4 actividades restantes (compra – venta en central de abastos, centros comerciales, etcétera). Asegúrate de no omitir ningún código de respuesta en los lugares referidos.
- Recuerda volver a leer la pregunta 7 después de mencionar entre tres y cinco lugares. La frecuencia de la repetición de la pregunta dependerá de la capacidad de retención y comprensión que demuestre tener el informante.
- Si el informante indica que frecuenta otra localidad o ciudad para realizar las actividades mencionadas, considera como válida su respuesta y registra el código en el recuadro que corresponda.
- La opción 5 (*transportar sus productos en carreteras o autopistas*) incluye también caminos de terracería.

7. En términos de delincuencia, ¿considera que para este establecimiento es seguro o inseguro...

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

Seguro..... 1
 Inseguro..... 2
 No aplica..... 3
 No sabe / no responde 9

1. hacer transacciones en bancos?..... **1**
 2. hacer compra - venta en central de abasto?..... **3**
 3. hacer compra- venta en centros comerciales?..... **1**
 4. hacer movilización de productos en corredores industriales? **3**
 5. transportar sus productos en carreteras o autopistas?..... **3**

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** En términos de delincuencia, ¿considera que para este establecimiento es seguro o inseguro hacer transacciones en el banco?
- **Informante:** Es seguro por la cercanía del banco con este establecimiento.
- **Entrevistador:** ¿Y hacer compras o ventas en la central de abasto?
- **Informante:** Como empresa de servicios, no realizamos compras o ventas en la central de abasto.

Entrevistador: ¿Y hacer compras o ventas en los centros comerciales?

- **Informante:** Es seguro.

- Entrevistador: En términos de delincuencia, ¿considera que para este establecimiento es seguro o inseguro hacer movilizaciones de productos en corredores industriales?

- **Informante:** Tampoco desempeñamos esa actividad.

- **Entrevistador:** Entonces esta misma respuesta aplica para el transporte de productos en carreteras o autopistas.

- **Informante:** Así es.

The screenshot shows a survey application interface. At the top, it displays 'ADMINISTRADOR ERM 2014 2014 1.1.2086' and 'Jueves 20 mar 04:44 pm'. Below this, the section is titled 'Sección II PERCEPCIÓN Y EXPECTATIVAS'. The main question is '7. En términos de delincuencia, ¿considera que para este establecimiento es seguro o inseguro hacer movilizaciones de productos en corredores industriales?'. Below the question are four radio button options: (1. Seguro), (2. Inseguro), (3. No aplica), and (9. No sabe / No responde). The option (3. No aplica) is selected. Below this question, there is another question: '5. transportar sus productos en carreteras o autopistas?' with the same four radio button options, where (3. No aplica) is also selected. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with buttons for 'Inicio', 'Observaciones', 'Captura', 'Revisión', and 'Reporte'.

Observa que para las repuestas 2, 4 y 5 se debe registrar el código el código 3 (*No aplica*).

Pregunta 8. ¿Sabe usted o ha escuchado si en los alrededores del establecimiento suceden o se dan las siguientes situaciones?

Objetivo:

Identificar si el informante tiene conocimiento de conductas delictivas o antisociales en los alrededores del establecimiento que propicien un ambiente de inseguridad en general y que denoten una situación de descomposición social.

Conceptos:

Conductas antisociales. Son actos que manifiestan la existencia de desorden social. Aunque en sí mismos no constituyen actos delictivos, aumentan el riesgo de las personas que habitan en determinado entorno y contribuyen a la sensación de inseguridad.

Pandillerismo violento. Grupo de personas (tres o más) quienes pueden cometer actos ilegales, criminales o violentos por un beneficio económico, control de territorio o como promoción de la misma pandilla.

Invasión de predios. Persona que por medio de la violencia física o moral ocupa un inmueble o terreno ajeno.

Cobro de piso. Solicitud o exigencia de pago en efectivo o en especie, por parte de una persona o grupo (delictivo) sin autorización legal para realizarlo a cualquier tipo de negocios o particulares para poder trabajar u otorgar seguridad.

Instrucciones:

- Entrégale la tarjeta circular “B” (color lila), lee la pregunta al informante y espera a que te dé una respuesta.
- Registra en los recuadros los códigos indicados y retira amablemente la tarjeta.
- Pregunta por cada código de la situación, no es necesario leer o mencionar el texto.
- Registra en el recuadro correspondiente el código de la respuesta del informante.
- Cuando el informante te reporte que si existe una situación distinta a las anteriores, verifica que ésta constituya una conducta antisocial o delictiva.
- En caso afirmativo, deberás registrar código 1 en el renglón 14 y describir brevemente la situación. En caso que responda que no existe otra situación registra código 2 (No).

8. ¿Sabe usted o ha escuchado si en los alrededores del establecimiento suceden o se dan las siguientes situaciones?	
Sí	1
No	2
No sabe / no responde	9
MUESTRE LA TARJETA "B" (COLOR LILA) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN	
1. Se consume alcohol en la calle	2
2. Existe pandillerismo o bandas violentas.....	2
3. Hay vandalismo contra establecimientos	1
4. Hay invasión de predios	1
5. Se consume droga	9
6. Existen robos o asaltos frecuentes a establecimientos.....	1
7. Se vende droga	9
8. Existe prostitución	1
9. Hay secuestros.....	2
10. Hay homicidios	2
11. Hay extorsiones por delincuentes.....	2
12. Existe cobro de piso por delincuentes.....	2
13. Hay extorsión de autoridades contra establecimientos.....	1
14. Otra situación _____ (especifique)	2

Ejemplo con técnica de entrevista

- **Entrevistador:** ¿Sabe usted o ha escuchado si en los alrededores del establecimiento suceden o se dan las siguientes situaciones? La situación 1.
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿La situación 2?
- **Informante:** No
- **Entrevistador:** ¿La situación 3?
- **Informante:** Contra casas y negocios
- **Entrevistador:** ¿La situación 4?
- **Informante:** ¡Sí! Justamente me acabo de enterar que unas personas invadieron el edificio de al lado.
- **Entrevistador:** Gracias. ¿Sabe usted o ha escuchado si en los alrededores del establecimiento sucede o se da la situación 5?
- **Informante:** No me he percatado.

ADMINISTRADOR ENVE 2014 2014.1.1.3.2006 Jueves, 20 mar 1.0.2014.03:21 04:45 pm

Sección II PERCEPCIÓN Y EXPECTATIVAS

(MUESTRE LA TARJETA "B" (COLOR LILA) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN)

8. ¿Sabe usted o ha escuchado si en los alrededores del establecimiento suceden o se dan las siguientes situaciones?

1. (Se consume alcohol en la calle) (1. Sí) (2. No) (9. No sabe / No responde)

2. (Existe pandillerismo o bandas violentas) (1. Sí) (2. No) (9. No sabe / No responde)

3. (Hay vandalismo contra establecimientos) (1. Sí) (2. No) (9. No sabe / No responde)

4. (Hay invasión de predios) (1. Sí) (2. No) (9. No sabe / No responde)

continúa...

Anterior Observaciones Captura Revisión Spuesta

- **Entrevistador:** ¿No ha podido observar personas en estado inconveniente?
Informante: Puede ser, pero la verdad no sé.

- **Entrevistador:** ¿La situación 6?

- **Informante:** Pues sí, justamente pusieron policías en cada esquina por un asalto este fin de semana.

- **Entrevistador:** ¿La situación 7?

- **Informante:** Es posible, pero yo no tengo conocimiento de eso.

- **Entrevistador:** ¿La situación 8?

- **Informante:** Hay varios *table dance* por acá. ¿Eso cuenta?

- **Entrevistador:** ¿Pero usted ha escuchado o sabe si se ejerce la prostitución en esos lugares?

- **Informante:** La verdad sí.

- **Entrevistador:** ¿La situación 9?

- **Informante:** No.

- **Entrevistador:** ¿La situación 10?

- **Informante:** No me he enterado de ninguno.

- **Entrevistador:** ¿La situación 11?

- **Informante:** No

- **Entrevistador:** ¿Ha escuchado si en los alrededores del establecimiento pasa la situación 12?

- **Informante:** Tampoco

- **Entrevistador:** ¿Se da la situación 13?

- **Informante:** Definitivamente.

- **Entrevistador:** ¿La situación 14?

- **Informante:** Hay una cantidad ridícula de perros, creo que ya son un problema público de contaminación ambiental que me parece bastante antisocial.

Nota que en la opción 14 la respuesta es código 2 (NO), ya que aunque el informante percibe como antisocial la presencia de perros, esta situación no se encuentra dentro de lo que en la encuesta se considera como un problema de inseguridad.

Pregunta 9. Considerando el nivel de delincuencia, ¿cree que en lo que resta de 2014 en (ÁMBITO GEOGRÁFICO) el entorno de seguridad para la operación del establecimiento...

Objetivo:

Conocer la percepción de los establecimientos económicos respecto a la tendencia de la seguridad pública en lo que resta de 2014 en tres ámbitos geográficos distintos: colonia o localidad, municipio o delegación y estado.

Instrucciones:

- Lee al informante la pregunta adecuando el ámbito geográfico (colonia o localidad, municipio y estado) y completa con las cuatro opciones de respuesta.
- Recuerda que “colonia” aplica para establecimientos que se encuentran en una ciudad y “localidad” en un contexto rural. Se utilizará “Delegación” solo para el Distrito Federal.
- Registra en el recuadro cada una de las opciones correspondientes de acuerdo con la respuesta del informante.
- Si el informante no sabe o no responde y después de sondear exhaustivamente mantiene su respuesta, registra el código 9. Recuerda que no debes leer el código 9.

9. Considerando el nivel de delincuencia, ¿cree que en lo que resta de 2014 en (ÁMBITO GEOGRÁFICO) el entorno de seguridad para la operación del establecimiento...

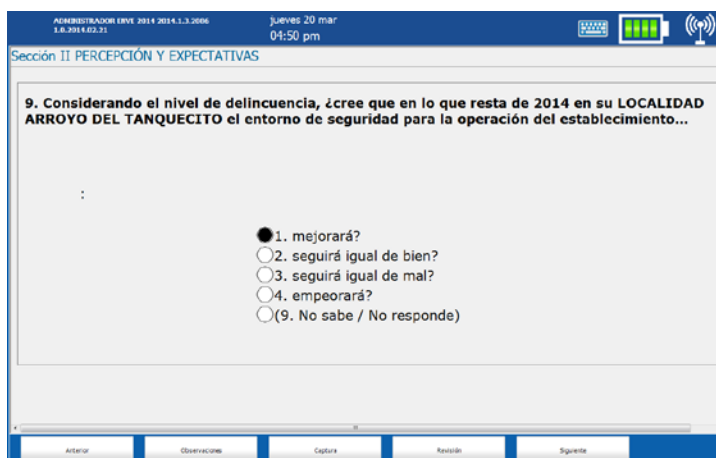
REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

mejorará?..... 1
 seguirá igual de bien?..... 2
 seguirá igual de mal?..... 3
 empeorará?..... 4
 No sabe / no responde 9

(COLONIA, LOCALIDAD) **1**
 (MUNICIPIO, DELEGACIÓN) **4**
 (ESTADO)..... **3**

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** Considerando el nivel de delincuencia, ¿cree que en lo que resta de 2014 en la Colonia Juárez el entorno de seguridad para la operación del establecimiento mejorará, seguirá igual de bien, seguirá igual de mal o empeorará?
- **Informante:** Mejorará.
- **Entrevistador:** Considerando el nivel de delincuencia, ¿cree que en lo que resta de 2014 en su municipio el entorno de seguridad para la operación del establecimiento mejorará, seguirá igual de bien, seguirá igual de mal o empeorará?



- **Informante:** Seguirá igual
- **Entrevistador:** ¿Considera usted que igual de bien o igual de mal?
- **Informante:** La verdad no se... pero sabe qué... pensándolo bien, creo que empeorará porque el ayuntamiento está cerrando muchos negocios pero no nos está garantizando mucha seguridad.
- **Entrevistador:** Muchas gracias y considerando el nivel de delincuencia, ¿cree que en lo que resta de 2014 en su estado, el entorno de seguridad para la operación del establecimiento mejorará, seguirá igual de bien, seguirá igual de mal o empeorará?
- **Informante:** Seguirá igual de mal hasta que salga el actual gobernador.

Pregunta 10. Considerando el nivel de delincuencia, ¿cree que en lo que resta de 2014 el establecimiento pueda ser víctima de...

Objetivo:

Identificar si los establecimientos económicos se perciben como posibles víctimas de un acto delictivo en lo que resta del 2014 de acuerdo con su percepción sobre el nivel de delincuencia.

Instrucciones:

- Lee al informante la pregunta seguida de la primera situación (robo total de vehículo...), espera la respuesta y regístrala en el recuadro correspondiente. Repite el proceso anterior para cada una de las cuatro situaciones restantes.
- Recuerda que el renglón 5 se le lee al informante. Si la respuesta en este es código 1 deberás solicitarle al informante que especifique a qué actividad se refiere.
- Si el informante no sabe o no responde y después de sondear exhaustivamente mantiene su respuesta, registra el código 9.

10. Considerando el nivel de delincuencia, ¿cree que en lo que resta de 2014 el establecimiento pueda ser víctima de...

Sí..... 1
 No..... 2
 No aplica..... 3
 No sabe / no responde..... 9

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

1. robo total de vehículo (automóvil, camioneta, camión o tráiler) propiedad del establecimiento?..... **3**

2. robo o asalto en sus instalaciones (excluye vehículos)?..... **2**

3. robo de mercancía transportada en vehículos?..... **3**

4. extorsión?..... **1**

5. otro acto que afecte su seguridad? **vandalismo** **1**
 (especifique)

- Cuando el informante te comente que la situación no corresponde al contexto del establecimiento, registra código 3 (*No aplica*).
- Recuerda volver a leer la pregunta 10 completa por lo menos una vez más. La frecuencia de la repetición de la pregunta dependerá de la capacidad de retención y comprensión que demuestre tener el informante.

IMPORTANTE: No olvides consultar tu glosario en caso de que tengas alguna duda con respecto a los conceptos sobre delitos.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** Considerando el nivel de delincuencia, ¿cree que en lo que resta del 2014 el establecimiento pueda ser víctima de robo total de vehículo (automóvil, camioneta, camión o tráiler) propiedad del establecimiento?

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014.1.3.3986
1.0.3914.02.21

JUEVES 20 mar
04:52 pm

Sección II PERCEPCIÓN Y EXPECTATIVAS

10. Considerando el nivel de delincuencia, ¿cree que en lo que resta de 2014 el establecimiento pueda ser víctima de...

1. robo total de vehículo (automóvil, camioneta, camión o tráiler) propiedad del establecimiento

(1. Sí)
 (2. No)
 (3. No aplica)
 (9. No sabe / No responde)

continúa...

Inicio Observaciones Captura Revisión Siguiente

- **Informante:** No tengo ningún vehículo a nombre del establecimiento.

- **Entrevistador:** ¿De robo o asalto en sus instalaciones (excluye vehículos)?

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014.1.3.3986
1.0.3914.02.21

JUEVES 20 mar
04:52 pm

Sección II PERCEPCIÓN Y EXPECTATIVAS

(10. Considerando el nivel de delincuencia, ¿cree que en lo que resta de 2014 el establecimiento pueda ser víctima de...)

2. robo o asalto en sus instalaciones (excluye vehículos)?

(1. Sí)
 (2. No)
 (3. No aplica)
 (9. No sabe / No responde)

continúa...

Inicio Observaciones Captura Revisión Siguiente

- **Informante:** No

- **Entrevistador:** ¿De robo de mercancías transportada en vehículos?

- **Informante:** Es un consultorio médico, no manejo mercancía.

- **Entrevistador:** Considerando el nivel de delincuencia, ¿cree que en lo que resta del 2014 el establecimiento pueda ser víctima de extorsión?

- **Informante:** Sí

- **Entrevistador:** Y ¿cree que en lo que resta de 2014 el establecimiento pueda ser víctima de otro acto que afecte su seguridad?

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014.1.3.3986
1.0.3914.02.21

JUEVES 20 mar
04:53 pm

Sección II PERCEPCIÓN Y EXPECTATIVAS

(10. Considerando el nivel de delincuencia, ¿cree que en lo que resta de 2014 el establecimiento pueda ser víctima de...)

3. robo de mercancías transportada en vehículos?

(1. Sí)
 (2. No)
 (3. No aplica)
 (9. No sabe / No responde)

continúa...

Inicio Observaciones Captura Revisión Siguiente

- **Informante:** Sí, en la colonia andan unos vaguitos que pintan bardas.

ADMINISTRADOR ENNA 7514 2014 I. I. 2008 jueves 20 mar 04:53 pm

Sección II PERCEPCIÓN Y EXPECTATIVAS

(10. Considerando el nivel de delincuencia, ¿cree que en lo que resta de 2014 el establecimiento pueda ser víctima de...)

4. extorsión?

(1. Si)
 (2. No)
 (3. No aplica)
 (9. No sabe / No responde)

continúa...

Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente

ADMINISTRADOR ENNA 7514 2014 I. I. 2008 jueves 20 mar 04:54 pm

Sección II PERCEPCIÓN Y EXPECTATIVAS

(10. Considerando el nivel de delincuencia, ¿cree que en lo que resta de 2014 el establecimiento pueda ser víctima de...)

5. otro acto que afecte su seguridad?

(1. Si)
 (2. No)

VANDALISMO

Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente

Pregunta 11. Por lo que usted notó en (ÁMBITO GEOGRÁFICO) los delitos contra los establecimientos en los últimos 12 meses...

Objetivo:

Conocer la percepción del sector privado sobre el comportamiento de la seguridad pública en los últimos 12 meses antes del levantamiento de la encuesta en tres ámbitos geográficos distintos: colonia o localidad, municipio o delegación y estado.

Instrucciones:

- Lee al informante la pregunta adecuando el ámbito geográfico (colonia o localidad, municipio o delegación y estado). Registra en cada uno de los recuadros la respuesta correspondiente.
- Si el informante no sabe o no responde y después de sondear exhaustivamente mantiene su respuesta, registra el código 9. Recuerda que no debes leer el código 9.

11. Por lo que usted notó en (ÁMBITO GEOGRÁFICO) los delitos contra los establecimientos en los últimos 12 meses...

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

aumentaron?..... 1
siguieron igual?..... 2
disminuyeron?..... 3
No sabe / no responde..... 9

(COLONIA, LOCALIDAD) **2**
(MUNICIPIO, DELEGACIÓN)..... **2**
(ESTADO)..... **9**

- Debes utilizar "Colonia" cuando realices la entrevista en el ámbito urbano y "Localidad" en el ámbito rural. Se utilizará "Delegación" sólo para el Distrito Federal.
- Es importante que enfatices que esta pregunta es sobre los últimos 12 meses, lo cual implica que el periodo de referencia es de mediados de 2013 a mediados de 2014.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** Por lo que usted notó en la colonia Ampliación Petrolera los delitos contra los establecimientos en los últimos 12 meses aumentaron, siguieron igual o disminuyeron.
- **Informante:** Pues no he notado un cambio.
- **Entrevistador:** Entonces, ¿considera que siguieron igual?
- **Informante:** Sí, siguieron igual.

- **Entrevistador:** Por lo que usted notó en la delegación Azcapotzalco, los delitos contra los establecimientos en los últimos 12 meses aumentaron, siguieron igual o disminuyeron.
- **Informante:** Siguieron igual.
- **Entrevistador:** Y en el Distrito Federal, ¿los delitos contra los establecimientos en los últimos 12 meses aumentaron, siguieron igual o disminuyeron?
- **Informante:** La verdad no sé.
- **Entrevistador:** No recuerda alguna situación que le ayude a determinar la forma como se han comportado los delitos en los últimos 12 meses.
- **Informante:** Pues la situación se ha puesto difícil por el tema de impuestos, pero sobre los delitos, no sé qué responderle.

IMPORTANTE: Una vez que concluíste el registro de las respuestas de la pregunta 11, lee al informante el cintillo CC2, mismo que se encuentra arriba de la pregunta 12; posteriormente continúa con la lectura de dicha pregunta.

CC2: A CONTINUACIÓN, LE PREGUNTARÉ SOBRE LA PERCEPCIÓN DEL ENTORNO DE LA SEGURIDAD PARA EL ESTABLECIMIENTO EN EL AÑO 2013. ES MUY IMPORTANTE QUE USTED RECUERDE LO QUE SUCEDIÓ A LO LARGO DE ESE AÑO.

Pregunta 12. Durante 2013, para protegerse de la delincuencia, ¿en el establecimiento se realizó algún tipo de medida como...

Objetivo:

Identificar las medidas de protección adoptadas por el establecimiento durante 2013 para salvaguardar el patrimonio del mismo de los actos delictivos; y el monto que estas medidas pudieron haber generado, adicional a los costos de operación del establecimiento.

Instrucciones:

- Lee al informante la pregunta seguida de la primera medida (*cambiar puertas o ventanas*). Espera la respuesta y regístrala en el recuadro correspondiente.
- Repite la operación para cada uno de los 13 renglones.
- En el caso de esta pregunta, deberás leer la medida 13 y anotar en el espacio correspondiente lo que el informante te reporte.
- Recuerda volver a leer la pregunta después de mencionar entre tres y cinco medidas.
- La frecuencia de la repetición de la pregunta dependerá de la capacidad de retención y comprensión que demuestre tener el informante.

12. Durante 2013, para protegerse de la delincuencia, ¿en el establecimiento se realizó algún tipo de medida como...

Si 1
No 2
No aplica 3
No sabe / no responde 9

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

1. cambiar puertas o ventanas?.....	1
2. cambiar o colocar cerraduras y/o candados?.....	2
3. colocar rejas o bardas?.....	1
4. comprar cajas o cuartos de seguridad?.....	2
5. instalar alarmas y/o videocámaras de vigilancia?.....	2
6. instalar dispositivos de localización: GPS?.....	3
7. instalar sistemas de protección contra ataques cibernéticos?	2
8. contratar o mantener vigilancia o seguridad privada?...	1
9. crear un área dentro del establecimiento responsable de la seguridad?.....	2
10. contratar seguros?.....	2
11. comprar un perro guardián?.....	2
12. cambiar la ubicación del establecimiento?.....	2
13. otra medida? _____ (especifique)	2

SI LA RESPUESTA ES NO (2), EN TODAS LAS OPCIONES, PASE A LA PREGUNTA 15.

- Recuerda hacer mucho énfasis en el año de referencia (2013) y no olvides indicarle al informante que excluya el gasto de mantenimiento de todas las opciones.
- Cuando termines el registro de la pregunta 13, lee la anotación que se ubica debajo de esta pregunta y considera que si únicamente reporta códigos 2, 3 o 9 (*No, No aplica, y No sabe / No responde*) deberás pasar a la pregunta 15.

Casos concretos:

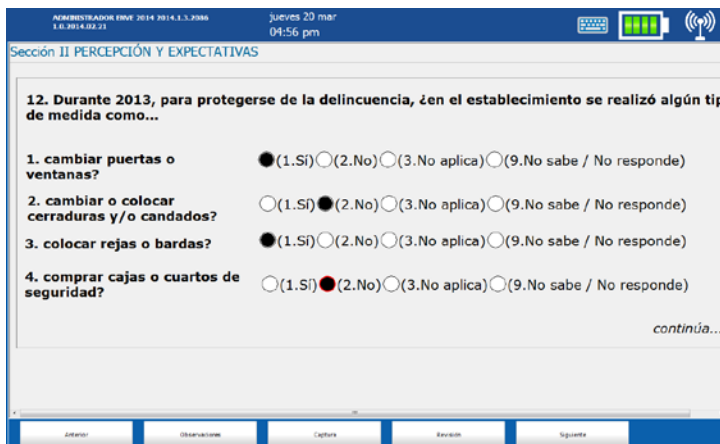
- Para el renglón 02 (cambiar o colocar cerraduras y/o candados), registra el código 1 si se compraron cadenas para las puertas o ventanas en el establecimiento.
- Si se reporta la instalación de una reja o malla para los autos en el establecimiento, considéralo en la opción 03 (colocar rejas o bardas) ya que en este caso, el estacionamiento se considera como una extensión del establecimiento.
- Para la opción 11 (comprar un perro guardián), registra el código 1 si el establecimiento adquirió el perro como protección durante 2013.

IMPORTANTE: Cuando la situación no sea suficientemente clara, recuerda que el principal criterio para determinar si se registra código 1 en los recuadros es que el establecimiento haya tomado LA DECISIÓN

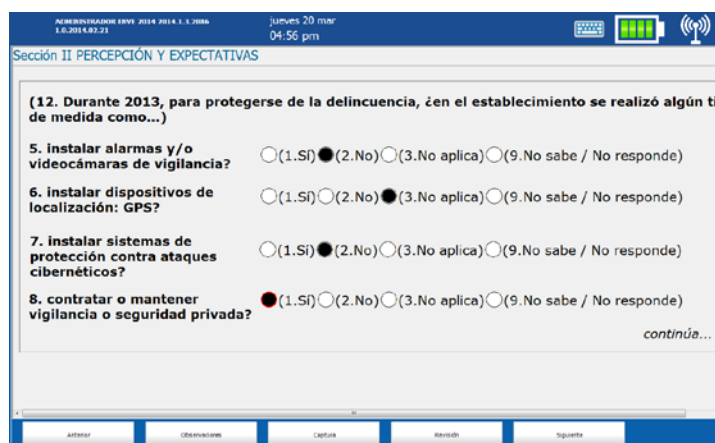
durante 2013 por la situación de INSEGURIDAD. La única pregunta que es la excepción a esta regla es la medida 8 (contratar o mantener vigilancia o seguridad privada) en la que también se considerará como respuesta afirmativa cuando los informantes reporten que mantuvieron la vigilancia.

Ejemplos con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** Durante 2013, para protegerse de la delincuencia, ¿en el establecimiento se realizó algún tipo de medida como cambiar puertas o ventanas?
- **Informante:** Las cambiamos porque ya estaban muy viejas.
- **Entrevistador:** ¿Y usted considera que el que estuvieran viejas las ventanas ponía en riesgo al establecimiento ante la delincuencia?

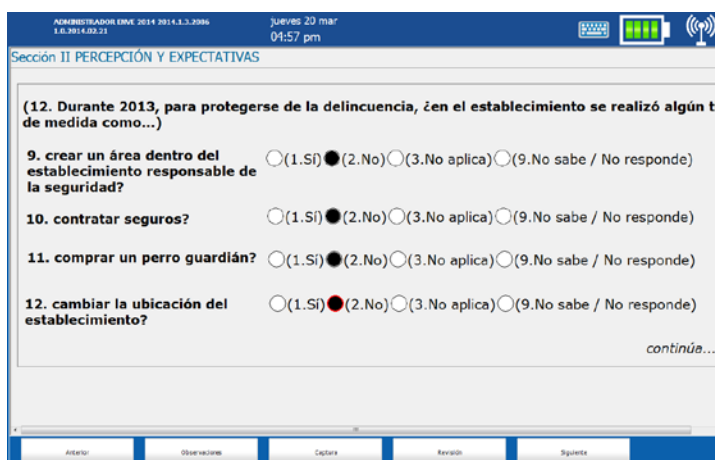


- **Informante:** Sí.
- **Entrevistador:** Durante 2013, para protegerse de la delincuencia, ¿en el establecimiento se realizó algún tipo de medida como cambiar o colocar cerraduras y/o candados?



- **Informante:** Sí, compramos una cerradura de alta seguridad. Aunque la compramos en diciembre de 2012 y nos la instalaron hasta 2013.

- **Entrevistador:** ¿Colocar rejas o bardas?
- **Informante:** Sí, eso fue después de la cerradura. Esa se puso en junio de 2013 y seguimos pagando las mensualidades de la misma.



- **Entrevistador:** ¿Comprar cajas o cuartos de seguridad?
- **Informante:** No
- **Entrevistador:** ¿Instalar alarmas y/o videocámaras de vigilancia?

- **Informante:** Pues sí, estas videocámaras las tenemos desde hace cuatro años y en 2013 nos tocó darles mantenimiento.

Entrevistador: ¿Entonces las tienen desde 2009?

- **Informante:** Me parece que sí.

- **Entrevistador:** Gracias. Durante 2013, para protegerse de la delincuencia, ¿en el establecimiento se realizó algún tipo de medida como instalar dispositivos de localización: GPS?

- **Informante:** ¿Y eso para qué?

- **Entrevistador:** Para poder rastrear sus vehículos o mercancías.

- **Informante:** Al ser una empresa de servicios, considero que nosotros no necesitamos de ese tipo de dispositivos.

- **Entrevistador:** Gracias. Durante 2013, para protegerse de la delincuencia, ¿en el establecimiento se realizó algún tipo de medida como instalar sistemas de protección contra ataques cibernéticos?

- **Informante:** No.

- **Entrevistador:** ¿Contratar o mantener vigilancia o seguridad privada?

- **Informante:** Tenemos al policía de la puerta desde que se abrió la empresa.

- **Entrevistador:** ¿Entonces la empresa mantuvo vigilancia o seguridad privada durante 2013?

- **Informante:** Correcto.

- **Entrevistador:** Durante 2013, para protegerse de la delincuencia, ¿en el establecimiento se realizó algún tipo de medida como crear un área dentro del establecimiento responsable de la seguridad?

- **Informante:** No, no hemos llegado a tanto.

- **Entrevistador:** ¿Se han contratado seguros?

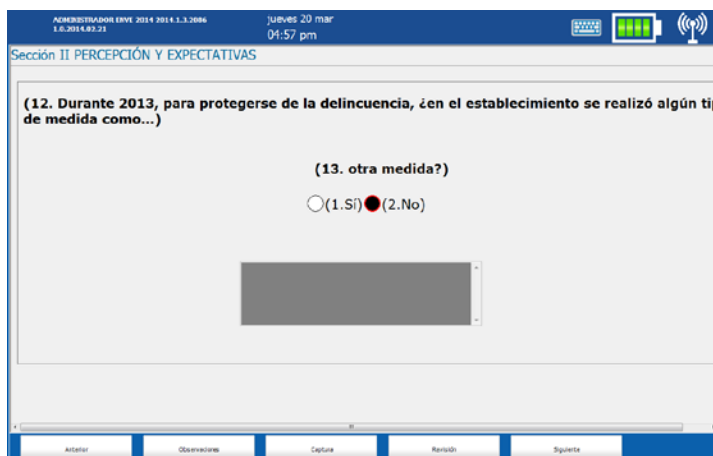
- **Informante:** Ninguno nuevo.

- **Entrevistador:** ¿Se ha comprado un perro guardián?

- **Informante:** No.

- **Entrevistador:** ¿Se cambió la ubicación del establecimiento?

- **Informante:** No.



- **Entrevistador:** ¿Alguna otra medida que se haya realizado durante 2013 para protegerse de la delincuencia?
- **Informante:** No recuerdo ninguna adicional.

Pregunta 13. ¿Cuánto gastó en total el establecimiento por esas medidas de prevención durante 2013?

Objetivo:

Conocer el rango en el que se encuentra el monto anual erogado derivado de las medidas adoptadas en el establecimiento para protegerse de la delincuencia.

Instrucciones:

- Entrégale la tarjeta “C” (color rosa), lee la pregunta al informante y espera a que te dé una respuesta. Registra solamente un código de respuesta.
- Retira la tarjeta una vez que el informante te haya mencionado su selección de respuestas.
- Si es necesario, deberás solicitarle amablemente al informante que sume el monto total erogado durante 2013 en estas medidas.
- La aproximación se deberá calcular con la suma anual de dichas erogaciones realizadas. Si el informante indica que las realizó mensualmente, semestralmente o en otro periodo, solicítale amablemente que te proporcione una aproximación anualizada.
- Recuerda que solo se tomará en cuenta si la erogación inicial lo realizó el establecimiento durante el periodo de referencia (2013), derivado de las medidas de seguridad tomadas excepto para la medida 8 (contratar o mantener vigilancia o seguridad privada).
- Cuando el informante te reporte que no erogó ningún monto para adquirir medidas de protección contra la delincuencia, registra código 7 (nada).
- Es importante considerar que la pregunta 13 es pase de pregunta para la pregunta 14.

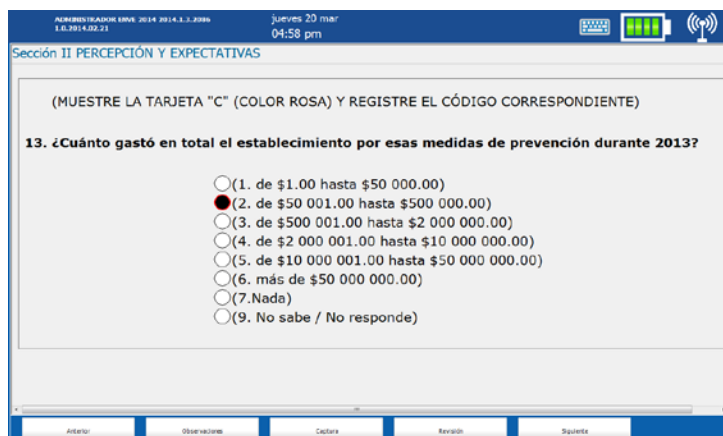
13. ¿Cuánto gastó en total el establecimiento por esas medidas de prevención durante 2013?	
MUESTRE LA TARJETA "C" (COLOR ROSA) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE	
	2
de \$1.00 hasta \$50 000.00.....	1
de \$50 001.00 hasta \$500 000.00.....	2
de \$500 001.00 hasta \$2 000 000.00.....	3
de \$2 000 001.00 hasta \$10 000 000.00.....	4
de \$10 000 001.00 hasta \$50 000 000.00.....	5
más de \$50 000 000.00.....	6
Nada.....	7
No sabe / no responde.....	9
SI LA RESPUESTA ES NO SABE / NO RESPONDE (9), PASE A LA PREGUNTA 15.	

IMPORTANTE: Esta pregunta solo la aplicarás cuando tuviste una respuesta afirmativa (código 1) en por lo menos una de las medidas de la pregunta 12.

Ejemplos con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Cuánto gastó en total el establecimiento por esas medidas de prevención durante 2013?
- **Informante:** Ya no recuerdo cuáles le mencioné.

- **Entrevistador:** En este caso le pido que recuerde el cambio de ventanas, la reja o barda que puso y el pago de seguridad privada.
- **Informante:** ¿Y la cerradura no?
- **Entrevistador:** No, porque en este caso su adquisición fue en 2012.
- **Informante:** Ah muy bien. Déjeme hago la cuenta. De las ventanas fueron como 15 mil pesos. Para la reja, le metimos como 12 mil pesos y de seguridad privada pagamos 4 mil mensuales.
- **Entrevistador:** Ok, entonces son 15 mil pesos de su cambio de ventanas. Me comentaba que la reja la pagó en mensualidades y que hasta el momento aún quedan pendientes algunos saldos.
- **Informante:** Correcto, se pagó a 12 meses sin intereses.
- **Entrevistador:** Entonces, ¿cuántas mensualidades se pagaron durante 2013?
- **Informante:** Seis mensualidades de mil pesos.
- **Entrevistador:** Correcto, entonces pagó 15 mil pesos del cambio de ventanas, 6 mil pesos de las mensualidades de la reja, y 4 mil pesos durante 12 meses de seguridad privada. Eso da 48 mil pesos.
- **Informante:** En efecto.
- **Entrevistador:** Entonces, la suma de de todos esos montos da... 69 mil pesos.
- **Informante:** Correcto.
- **Entrevistador:** Entonces, ¿me podría indicar el rango de acuerdo con esta estimación?
- **Informante:** Sería el segundo joven.



Pregunta 14. Dentro del rango que menciona, ¿podría decirme cuál fue la cantidad aproximada que gastó en esas medidas de prevención?

Objetivo:

Conocer el monto anual aproximado, derivado de las medidas adoptadas en el establecimiento para protegerse de la delincuencia.

Instrucciones:

- Registrar en número y letra la cantidad aproximada en pesos del total de los gastos que realizó durante 2013 para prevenir delitos en el establecimiento.

14. Dentro del rango que menciona, ¿podría decirme cuál fue la cantidad aproximada que gastó en esas medidas de prevención?

REGISTRE LA CANTIDAD EN PESOS
 "0", NO CONSIDERÓ GASTO
 "9", NO SABE / NO RESPONDE

Monto anualizado

Cantidad con letra

- En el recuadro del monto anualizado no acepta caracteres, únicamente valores numéricos mayores a cero. En caso de que el informante no te quiera dar la información deberás poner el número 9 en Monto anualizado y automáticamente en el apartado cantidad aparecerá NO SABE/ NO RESPONDE.
- Esta es una pregunta de confirmación por lo que deberás estar atento de que exista coherencia entre las respuestas de las preguntas 13 y 14. En caso de que el monto no coincida con el rango mencionado por el informante en la pregunta 13, es importante hacerle notar a éste sobre la inconsistencia en los datos y pedirle que conforme la cantidad o, en su caso que adecúe el rango al monto especificado.
- Si el informante considera que no realizó gasto, anota 0 en todas las casillas y registra CERO con letra mayúscula.

Ejemplos con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** Dentro del rango que menciona, ¿podría decirme cuál fue la cantidad aproximada que gastó en esas medidas de prevención?
- **Informante:** Treinta mil pesos.
- **Entrevistador:** Disculpe, yo tengo registrada en la pregunta anterior un rango entre 50 mil hasta 500 mil pesos.
- **Informante:** ¡Ah sí! Disculpe, me agarró pensando en una llamada que tengo que hacer. Póngale los sesenta y nueve mil pesos.

7.3 Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

Objetivo General:

Con esta sección se busca determinar la proporción de establecimientos económicos que identifican a nueve autoridades básicas de seguridad pública, procuración e impartición de justicia en México.

Una vez que el informante reporta a las autoridades que reconoce, el cuestionario indaga sobre la confianza que éstas le inspiran, la percepción sobre su desempeño, la disposición de las mismas para ayudar al establecimiento en alguna situación de delincuencia y su percepción sobre el nivel de corrupción dentro de las instituciones en cuestión.

Adicionalmente, esta sección indaga sobre la presencia policiaca en los alrededores del establecimiento y las acciones que los tres órdenes de gobierno han implementado para mejorar la seguridad en el municipio o delegación en el que se encuentra el establecimiento durante 2013.

Conceptos:

Desempeño institucional.

Resultados que una institución pública debe generar a través de las políticas públicas que rigen las acciones o actividades gubernamentales que se traducen en trámites, servicios o programas para atender necesidades o problemas que afectan a la sociedad. En este sentido se busca identificar si los resultados esperados se están alcanzando de acuerdo con el mandato legal y las expectativas de la sociedad.

Pregunta 15. ¿Sabe usted si las autoridades realizaron alguna de las siguientes acciones en el 2013 en su (MUNICIPIO/DELEGACIÓN) para mejorar la seguridad, como....

Objetivo:

Saber si el sector privado identifica distintas acciones que cualquiera de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal o municipal) pudieron implementar en el municipio en el que se encuentra el establecimiento durante 2013. Estas acciones tienen como característica en común el estar destinadas a mejorar el ambiente y el nivel de vida de la población en general para de esta forma prevenir la delincuencia.

Instrucción:

- Lee la pregunta 15 seguida de la primera acción (dar mantenimiento y limpieza de los alrededores del establecimiento), espera la respuesta y regístrala en el recuadro correspondiente. Repite el proceso anterior para cada una de las 8 acciones restantes.

15. ¿Sabe usted si las autoridades realizaron alguna de las siguientes acciones en el 2013 en su (MUNICIPIO/DELEGACIÓN) para mejorar la seguridad, como....	
REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN	
Si sabe	1
No sabe	2
No se realizó	3
No responde	9

1. dar mantenimiento y limpieza de los alrededores del establecimiento?.....	1
2. mejorar el alumbrado de los alrededores del establecimiento?.....	3
3. programas gubernamentales para la atracción de inversiones?	3
4. mayor patrullaje y vigilancia policiaca?.....	3
5. la instalación de videocámaras de vigilancia?.....	2
6. combatir el narcotráfico?	3
7. programas de sensibilización para que los establecimientos denuncien?..	2
8. operativos contra la delincuencia?	3
9. programas de fomento al empleo?.....	1

- Recuerda hacer especial énfasis en el año de referencia de la pregunta (2013) y adaptar la pregunta de acuerdo con el municipio o delegación en donde estés conduciendo la entrevista.
- Si el informante no responde, y después de sondear exhaustivamente mantiene su respuesta, registra el código 9 en el recuadro correspondiente.

IMPORTANTE: Debes estar muy atento en la forma que preguntas y lo que tu informante te está respondiendo, especialmente cuando la respuesta es negativa. Si no tienes cuidado puede haber una equivocación en la comprensión de la pregunta o en el registro de la respuesta.

Cuando el informante responde “no” puede estar diciéndote que “no se realizó la acción” y por lo tanto “sí sabe que no se realizó” (código 3) o puede referirse a que “no sabe si se realizó” (código 2).

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Sabe usted si las autoridades realizaron alguna de las siguientes acciones en el 2013 en Ciudad Mendoza para mejorar la seguridad, como dar mantenimiento y limpieza de los alrededores del establecimiento?

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014.1.1.2086 jueves 20 mar 04:59 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

15. ¿Sabe usted si las autoridades realizaron alguna de las siguientes acciones en el 2013 en Calvillo para mejorar la seguridad, como...

1. dar mantenimiento y limpieza de los alrededores del establecimiento? (1.Sí) (2.No) (3.No se realizó) (9.No sabe/No responde)

2. mejorar el alumbrado de los alrededores del establecimiento? (1.Sí) (2.No) (3.No se realizó) (9.No sabe/No responde)

3. programas gubernamentales para la atracción de inversiones? (1.Sí) (2.No) (3.No se realizó) (9.No sabe/No responde)

continúa...

- **Informante:** Sí.

- **Entrevistador:** ¿Mejorar el alumbrado de los alrededores del establecimiento?

- **Informante:** Pues yo creo que no.

- **Entrevistador:** ¿Entonces no sabe o no se realizó la mejora al alumbrado público?

- **Informante:** No se realizó.

- **Entrevistador:** ¿Sabe usted si las autoridades realizaron alguna de las siguientes acciones en el 2013 en Ciudad Mendoza para mejorar la seguridad, como programas gubernamentales para la atracción de inversiones?

- **Informante:** No, para nada.

- **Entrevistador:** ¿Entonces no sabe o no se realizó?

- **Informante:** No se realizó.

- **Entrevistador:** Gracias. ¿Hubo mayor patrullaje y vigilancia policiaca?

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014.1.1.2086 jueves 20 mar 05:00 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

(15. ¿Sabe usted si las autoridades realizaron alguna de las siguientes acciones en el 2013 en Calvillo para mejorar la seguridad, como...)

4. mayor patrullaje y vigilancia policiaca? (1.Sí) (2.No) (3.No se realizó) (9.No sabe/No responde)

5. la instalación de videocámaras de vigilancia? (1.Sí) (2.No) (3.No se realizó) (9.No sabe/No responde)

6. combatir el narcotráfico? (1.Sí) (2.No) (3.No se realizó) (9.No sabe/No responde)

continúa...

- **Informante:** No hubo... sería no se realizó.

- **Entrevistador:** Gracias. ¿Instalación de videocámaras de vigilancia?

- **Informante:** No sé.

- **Entrevistador:** ¿Sabe usted si las autoridades realizaron alguna de las siguientes acciones en el 2013 en Ciudad Mendoza para mejorar la seguridad, como combatir el narcotráfico?

Informante: No se realizó, de hecho cada vez los narcos son más descarados.

- **Entrevistador:** ¿Sabe usted si las autoridades realizaron alguna de las siguientes acciones en el 2013 en Ciudad Mendoza para mejorar la seguridad como programas de sensibilización para que los establecimientos denuncien?

- **Informante:** La verdad es que no estoy informando.

- **Entrevistador:** ¿Entonces no sabe o no se realizó?

- **Informante:** No sé.

- **Entrevistador:** Gracias. ¿En Ciudad Mendoza ha habido operativos contra la delincuencia?

- **Informante:** Creo que sí vi unos hace un mes.

- **Entrevistador:** ¿Pero durante 2013 ha podido observar operativos?

- **Informante:** No recuerdo ninguno durante el año pasado.

- **Entrevistador:** Gracias. ¿Sabe usted si las autoridades realizaron alguna de las siguientes acciones en el 2013 en Ciudad Mendoza para mejorar la seguridad, como programas de fomento al empleo?

- **Informante:** Sí, yo estoy inscrito en uno.

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014 1.3.2086
1.6.2014.03.21
Jueves 20 mar
05:00 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

(15. ¿Sabe usted si las autoridades realizaron alguna de las siguientes acciones en el 2013 en Calvillo para mejorar la seguridad, como...)

7. programas de sensibilización para que los establecimientos denuncien? (1.Sí) (2.No) (3.No se realizó) (9.No sabe/ No responde)

8. operativos contra la delincuencia? (1.Sí) (2.No) (3.No se realizó) (9.No sabe/No responde)

9. programas de fomento al empleo? (1.Sí) (2.No) (3.No se realizó) (9.No sabe/No responde)

Pregunta 16. De las autoridades que le mencionaré, dígame a cuáles identifica.

Objetivo:

Determinar la proporción de los establecimientos económicos que identifica a nueve autoridades relacionadas con la seguridad pública e impartición de justicia. Esta pregunta también es necesaria para identificar a los informantes que podrán responder las cuatro preguntas restantes que constituyen esta batería.

NOTA: En el caso de algunos estados, puede presentarse la situación donde no existe una o varias organizaciones de seguridad, para tal caso solo se debe registrar la opción de código 3 **NO APLICA** para continuar con el cuestionario.

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014 1.3.2254
1.6.2014.03.23
Lunes 07 abr
01:25 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

16. De las autoridades que le mencionaré, dígame a cuáles identifica.
(EL CÓDIGO "NO APLICA" (3), SOLO SE USA PARA LA POLICÍA DE TRÁNSITO Y LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL.)

[No aplica para Tlaxcala]

1. Policía de Tránsito de su Municipio

(3.No aplica)
 (9.No sabe / No responde)

Criterios para la pregunta 16:

- En caso de que el informante no conozca a la autoridad, registra el código 2 y continuación la siguiente autoridad.
- Cuando el informante mencione que los identifica únicamente porque los ha escuchado, leído o visto en medios de comunicación nacional, registra el código 1 y continúa.
- Cuando responda que la autoridad que le mencionas (exclusivamente para la Policía de Tránsito de su Municipio y/o Policía Preventiva Municipal) no existe en el lugar donde aplicas la entrevista, se marcara de manera automática el código 3 sin necesidad de formular la pregunta.
- Es importante que sigas esta instrucción para que evitar que el informante reporte que conoce a alguna de estas policías y que en realidad no existan en su entidad.

Pregunta 17. ¿Cuánta confianza le inspira el (la) (AUTORIDAD)?

Pregunta 18. A su juicio, ¿la (el) (AUTORIDAD) puede calificarse como corrupta(o)?

Pregunta 19. ¿Qué tan efectivo considera el desempeño de la (del) (AUTORIDAD)?

Pregunta 20. ¿Considera que la (AUTORIDAD) tiene disposición para ayudar al establecimiento en una situación de inseguridad o delincuencia?

Objetivo:

Medir el desempeño institucional a través de tres enfoques: la confianza que las autoridades le inspiran a los establecimientos económicos, la percepción que se tiene sobre su efectividad en el cumplimiento de sus funciones y el juicio del establecimiento sobre la condición de corrupción de las autoridades.

Conceptos:

Policía de Tránsito. También conocida como policía de transporte, es el ente encargado de regular el orden y hacer cumplir las normas de tránsito establecidas para los distintos medios de transporte, ya sean trenes, autobuses o automóviles particulares.

Policía Preventiva Municipal. Es el cuerpo policiaco local o municipal cuya finalidad es velar por el orden, la moral y la seguridad pública, o más específicamente en salvaguardar las instituciones y mantener el orden y la tranquilidad; dar seguridad a los habitantes en su vida, integridad física y patrimonial; prevenir la delincuencia, la drogadicción y demás actos antisociales; proporcionar a la ciudadanía y a las instituciones auxilio en caso de siniestros por accidentes.

Policía Estatal. Su función es la vigilancia y prevención del delito en las carreteras estatales y caminos vecinales, así como coadyuvar con los municipios en la prestación de los servicios de prevención del delito, vialidad y tránsito en los casos en que los municipios así lo soliciten.

Policía Federal. Es la institución más importante del país, en materia de seguridad pública, para combatir de manera frontal y directa a la delincuencia y el crimen organizado en todo el territorio nacional, a través de la participación de las tres instancias del gobierno, y coadyuvar con las policías locales y Ministerios Públicos en la investigación de los delitos de alto impacto social (Antes PFP).

Policía Ministerial o Judicial. Se encarga principalmente de investigar y perseguir los delitos; quien la preside es el Ministerio Público.

Ministerio Público. Es la fiscalía u órgano acusador del Estado; como representante de la sociedad, es el único autorizado para ejercer la acción penal, en nombre del Estado. Es considerado como la parte acusadora de carácter público, encargada por el Estado, de solicitar que haya un castigo o la reparación del daño en el proceso penal (juicio).

Procuraduría de justicia estatal. Tiene como función la coordinación, investigación y persecución de los delitos del fuero común cometidos dentro del territorio de un estado para aplicar la ley vigente según corresponda.

Procuraduría General de la República. La Procuraduría General de la República (PGR) es un órgano del Poder Ejecutivo Federal que se encarga principalmente de investigar y perseguir los delitos del orden federal. Al frente de la PGR está el Procurador General de la República, quien preside también el Ministerio Público de la Federación y sus órganos auxiliares, que son la Policía Federal Ministerial y las áreas de peritaje.

Ejército. Institución militar permanente que tiene como misión: defender la integridad, la independencia y la soberanía de la nación, garantizarla seguridad interior; auxiliar a la población en casos de necesidades públicas, realizar acciones cívicas y obras sociales que tiendan al progreso del país.

Marina. Institución nacional, de carácter permanente, cuya misión es emplear el poder naval de la Federación para la defensa exterior y colaborar en la seguridad del país. También es conocida como la Armada de México.

Jueces. Son la autoridad pública que sirve en un tribunal. Su función es resolver una controversia o el destino de un imputado (contra quien se dirige un proceso penal), considerando las evidencias o pruebas presentadas en un juicio y administrando justicia.

Corrupción. Es un acto ilegal que ocurre cuando un servidor público abusa de sus funciones para obtener algún beneficio para sí mismo, sus familiares o amigos.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 16 completando con la primera autoridad (Policía de Tránsito de su Municipio) y registra en el recuadro la respuesta obtenida.
- Inmediatamente después, repite el proceso con las ocho autoridades restantes de forma vertical.
- En caso de que no se registre algún código 1 (SI) en las nueve autoridades, pasa a la pregunta 21.

16. De las autoridades que le mencionará, dígame a cuáles identifica.	17. ¿Cuánta confianza le inspira el(la) (AUTORIDAD)?	18. A su juicio, ¿la(e) (AUTORIDAD) puede calificarse como corrupta(o)?	19. ¿Qué tan efectivo considera el desempeño de la (del)(AUTORIDAD)?	20. ¿Considera que la (AUTORIDAD) tiene disposición para ayudar al establecimiento en una situación de inseguridad o delincuencia?	
<p>REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN</p> <p>Sí1 No2 No aplica3 No sabe / no responde9</p> <p>PASE AL SIGUIENTE RENGLÓN</p> <p>EL CÓDIGO "NO APLICA" (3), SOLO APLICA PARA LA POLICÍA DE TRÁNSITO Y LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL</p>	<p>LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN</p> <p>Mucha1 Alguna2 Poca3 Nada4 No sabe / no responde9</p>	<p>REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN</p> <p>Sí1 No2 No sabe / no responde9</p>	<p>LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN</p> <p>Muy efectivo1 Algo efectivo2 Poco efectivo3 Nada efectivo4 No sabe / no responde9</p>	<p>REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN</p> <p>Sí1 No2 No sabe / no responde9</p>	
1. Policía de Tránsito de su Municipio [Taxcala (3)]	1	4	1	3	2
2. Policía Preventiva Municipal [D.F. (3)]	3				
3. Policía Estatal	2				
4. Policía Federal	1	3	1	3	2
5. Policía Ministerial o Judicial	2				
6. Ministerio Público (MP) / Procuradurías de justicia	9				
7. Ejército	1	2	2	2	
8. Marina	1	1	2	1	
9. Jueces	1	3	1	3	

- Cuando hayas terminado de indagar si el informante identificó a las nueve autoridades, aplica el resto de las preguntas de la batería (17, 18, 19 y 20) de forma horizontal solo en los renglones de la pregunta 16 en donde hayas registrado un código 1, es decir, aquellos en los que el informante haya declarado que identifica a la autoridad.
- Recuerda adaptar los artículos (la Policía Estatal, el Ministerio Público, los Jueces) según corresponda.
- En las preguntas 17 y 19 deberás leer al informante las opciones de respuesta (mucha, alguna, poca o nada de confianza y muy, algo, poco o nada efectivo).
- En las preguntas 18 y 20 no deberás leer las opciones de respuesta al informante.
- Las preguntas 17, 18, 19 y 20 sólo se aplicarán cuando exista una respuesta afirmativa en la 16; sin embargo, cada una de ellas son independientes entre sí, de tal manera que se deben aplicar sin importar que la respuesta de la pregunta previa fue código 9.
- Recuerda que la pregunta 20 solo aplica para las primeras cuatro autoridades donde la respuesta en la pregunta 16 fue afirmativa.
- Cuando termines de indagar todos los renglones en los que la respuesta fue afirmativa, pasa a la pregunta 21.

Casos concretos:

- Si te encuentras en Tlaxcala deberás anotar código 3 solo para “Policía de Tránsito de su Municipio” y comenzar a indagar a partir de la “Policía Preventiva Municipal”.
- Cuando te encuentres en el Distrito Federal cambia “de su Municipio” por “de su Delegación”.
- Si te encuentras en el Distrito Federal no apliques la pregunta para la Policía Preventiva Municipal y anota código 3 en la segunda celda.

Ejemplo con técnica de entrevistador:

(Entrevista realizada en la Delegación Álvaro Obregón)

- **Entrevistador:** De las autoridades que le mencionaré, dígame a cuáles identifica: Policía de Tránsito de su Delegación.
- **Informante:** Sí.

(No preguntas por la Policía Preventiva Municipal porque estás en el Distrito Federal.)

- **Entrevistador:** La policía del Distrito Federal.
- **Informante:** No.

- **Entrevistador:** Policía federal.
- **Informante:** Sí.
- **Entrevistador:** Dígame si identifica a la Policía Ministerial o Judicial.
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** Al Ministerio Público (MP), Procuradurías de Justicia.
- **Informante:** Nunca me ha tocado ir.
- **Entrevistador:** ¿Pero lo identifica como autoridad?
- **Informante:** No sé... la verdad no sé.
- **Entrevistador:** Ejército.
- **Informante:** Sí.
- **Entrevistador:** Dígame si identifica a la Marina.
- **Informante:** Supongo que sí.
- **Entrevistador:** ¿Y a los jueces?
- **Informante:** ¿Qué jueces?
- **Entrevistador:** Cualquier juez del que usted tenga conocimiento.
- **Informante:** ...pues he visto a los de la Corte Nacional en el Canal Judicial.

NOTA: Las autoridades que tendrán código 1 y por lo tanto, a las que se les aplicarán las preguntas 17, 18 y 19 son Policía de Tránsito de su Municipio (en este caso, delegación), Policía Federal, Ejército, Marina y Jueces. Adicionalmente, la pregunta 20 se le aplicará a las dos policías que reportó conocer.

- **Entrevistador:** Ahora dígame, ¿Cuánta confianza le inspira la Policía de Tránsito de su Delegación? Mucha, poca, alguna o nada.

ADMINISTRADOR ENVA 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 14:30:14.09:31 02:57 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

16. De las autoridades que le mencionaré, dígame a cuáles identifica.
(EL CÓDIGO "NO APLICA" (3), SOLO SE USA PARA LA POLICÍA DE TRÁNSITO Y LA POLICÍA PREVENTIVA MUNICIPAL.)
(No aplica para D.F.)

2. Policía Preventiva Municipal

(1.Sí)
 (2.No)
 (3.No aplica)
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Evaluación Siguiente

ADMINISTRADOR ENVA 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 14:30:14.09:31 02:57 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

16. De las autoridades que le mencionaré, dígame a cuáles identifica.

3. Policía Estatal

(1.Sí)
 (2.No)
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Evaluación Siguiente

ADMINISTRADOR ENVA 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 14:30:14.09:31 02:57 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

16. De las autoridades que le mencionaré, dígame a cuáles identifica.

4. Policía Federal

1.Sí
 2.No
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Evaluación Siguiente

ADMINISTRADOR ENVA 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 14:30:14.09:31 02:58 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

16. De las autoridades que le mencionaré, dígame a cuáles identifica.

5. Policía Ministerial o Judicial

(1.Sí)
 (2.No)
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Evaluación Siguiente

- **Informante:** ¡Nada!
- **Entrevistador:** A su juicio, ¿la Policía de Tránsito de su Delegación puede considerarse como corrupta?
- **Informante:** Mucho (registra sí).
- **Entrevistador:** ¿Qué tan efectivo considera el desempeño de la Policía de Tránsito de su Delegación? Muy efectiva, algo efectiva, poco efectiva o nada efectiva.
- **Informante:** Para sacar mordidas, muy efectiva.
- **Entrevistador:** Pero en sus funciones oficiales que contribuyen para su seguridad.
- **Informante:** ¡Ah! Poco efectiva.
- **Entrevistador:** ¿Considera que la Policía de Tránsito de su Delegación tiene disposición para ayudarle en una situación de inseguridad o delincuencia?
- **Informante:** Pues a veces.
- **Entrevistador:** ¿Entonces considera que sí tiene disposición de ayudarle?
- **Informante:** Pues mejor póngale que no.

NOTA: Una vez terminado el renglón de la Policía de tránsito de su Municipio, deberás continuar, para este ejemplo, con la Policía Federa, Ejército, Marina y Jueces.

ADMINISTRADOR EMS 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 18:30:14.02:58 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

16. De las autoridades que le mencionaré, dígame a cuáles identifica.

6. Ministerio Público (MP) / Procuradurías de justicia

1.Sí
 2.No
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Evaluación Siguiente

ADMINISTRADOR EMS 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 18:30:14.02:58 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

16. De las autoridades que le mencionaré, dígame a cuáles identifica.

7. Ejército

(1.Si)
 (2.No)
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Evaluación Siguiente

ADMINISTRADOR EMS 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 18:30:14.02:59 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

16. De las autoridades que le mencionaré, dígame a cuáles identifica.

8. Marina

(1.Si)
 (2.No)
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Evaluación Siguiente

ADMINISTRADOR EMS 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 18:30:14.02:59 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

16. De las autoridades que le mencionaré, dígame a cuáles identifica.

9. Jueces

(1.Si)
 (2.No)
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Evaluación Siguiente

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014.1.3.2225 miércoles 02 abr 16:30:14.02:31 02:59 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

17. ¿Cuánta confianza le inspira la Policía de Tránsito de su Municipio?
(LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE)

[No aplica para Tlaxcala]

1. Mucha
 2. Alguna
 3. Poca
 4. Nada
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014.1.3.2225 miércoles 02 abr 16:30:14.02:31 03:00 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

19. ¿Qué tan efectivo considera el desempeño de la Policía de Tránsito de su Municipio?
(LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE)

[No aplica para Tlaxcala]

1. Muy efectivo
 2. Algo efectivo
 3. Poco efectivo
 4. Nada efectivo
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014.1.3.2225 miércoles 02 abr 16:30:14.02:31 03:01 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

20. ¿Considera que la Policía de Tránsito de su Municipio tiene disposición para ayudar al establecimiento en una situación de inseguridad o delincuencia?
(LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE)

[No aplica para Tlaxcala]

(1.Sí)
 (2.No)
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014.1.3.2225 miércoles 02 abr 16:30:14.02:31 03:01 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

17. ¿Cuánta confianza le inspira la Policía Federal?
(LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE)

1. Mucha
 2. Alguna
 3. Poca
 4. Nada
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente

ADMINISTRADOR (EVALUACIÓN) 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 03:02 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

18. A su juicio, ¿la Policía Federal puede calificarse como corrupta?

(1.Sí)
 (2.No)
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Retorno Siguiente

ADMINISTRADOR (EVALUACIÓN) 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 03:02 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

19. ¿Qué tan efectivo considera el desempeño de la Policía Federal?

(LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE)

1.Muy efectivo
 2.Algo efectivo
 3.Poco efectivo
 4.Nada efectivo
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Retorno Siguiente

ADMINISTRADOR (EVALUACIÓN) 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 03:02 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

20. ¿Considera que la Policía Federal tiene disposición para ayudar al establecimiento en una situación de inseguridad o delincuencia?

(1.Sí)
 (2.No)
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Retorno Siguiente

ADMINISTRADOR (EVALUACIÓN) 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 03:03 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

17. ¿Cuánta confianza le inspira el Ejército?

(LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE)

1.Mucha
 2.Alguna
 3.Poca
 4.Nada
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Retorno Siguiente

ADMINISTRACIÓN (MVA) 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 03:03 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

18. A su juicio, ¿el Ejército puede calificarse como corrupto?

(1.Sí)
 (2.No)
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Capture Retiende Siguiente

ADMINISTRACIÓN (MVA) 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 03:04 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

19. ¿Qué tan efectivo considera el desempeño del Ejército?

(LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE)

1.Muy efectivo
 2.Algo efectivo
 3.Poco efectivo
 4.Nada efectivo
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Capture Retiende Siguiente

ADMINISTRACIÓN (MVA) 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 03:04 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

17. ¿Cuánta confianza le inspira la Marina?

(LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE)

1.Mucha
 2.Alguna
 3.Poca
 4.Nada
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Capture Retiende Siguiente

ADMINISTRACIÓN (MVA) 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 03:04 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

18. A su juicio, ¿la Marina puede calificarse como corrupta?

(1.Sí)
 (2.No)
 (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Capture Retiende Siguiente

ADMINISTRACIÓN ERYL 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 03:05 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

19. ¿Qué tan efectivo considera el desempeño de la Marina?

(LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE)

1. Muy efectivo
 2. Algo efectivo
 3. Poco efectivo
 4. Nada efectivo
 (9. No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Capture Repetir Saliente

ADMINISTRACIÓN ERYL 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 03:05 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

17. ¿Cuánta confianza le inspira los Jueces?

(LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE)

1. Mucha
 2. Alguna
 3. Poca
 4. Nada
 (9. No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Capture Repetir Saliente

ADMINISTRACIÓN ERYL 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 03:05 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

18. A su juicio, ¿los Jueces pueden calificarse como corruptos?

(1. Si)
 (2. No)
 (9. No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Capture Repetir Saliente

ADMINISTRACIÓN ERYL 2014 2014.1.1.2225 miércoles 02 abr 03:06 pm

Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL

19. ¿Qué tan efectivo considera el desempeño de los Jueces?

(LEA LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE)

1. Muy efectivo
 2. Algo efectivo
 3. Poco efectivo
 4. Nada efectivo
 (9. No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Capture Repetir Saliente

Pregunta 21. ¿Cómo considera el patrullaje o presencia de la policía en la zona donde se ubica el establecimiento?

Objetivo:

Conocer si la policía proporciona los servicios de seguridad adecuados en las inmediaciones del establecimiento económico.

Concepto:

Patrullaje o presencia policial. Servicio para la vigilancia pública que realiza la policía para mantener el orden y la seguridad pública.

Instrucciones:

- Para la ENVE 2014 se considerará el patrullaje realizado por los cuatro primeros tipos de policía descritos en la pregunta 16 (Policía de Tránsito, Policía Preventiva Municipal, Policía Estatal y Policía Federal). Otro tipo de autoridades como ejército o marina no se considerarán para esta pregunta.
- Lee la pregunta al informante y completa con las cuatro opciones de respuesta (muy bueno, bueno, malo o muy malo). Registra en el recuadro la opción que mencione.
- En caso de que el informante dé respuestas como: “regular” o “más o menos”, indaga para obtener una respuesta definitiva.
- En caso que el informante no sepa, proporciónale algunos ejemplos concretos sobre lo que debería ser un buen servicio de patrullaje. Por ejemplo, “Las patrullas pasan frecuentemente a lo largo del día” “Las patrullas se detienen para observar cualquier anomalía”.
- Si el informante no sabe o no responde y después de sondear exhaustivamente mantiene su respuesta, registra código 9 en el recuadro.

21. ¿Cómo considera el patrullaje o presencia de la policía en la zona donde se ubica el establecimiento?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

3

Muy bueno.....1
Bueno.....2
Malo.....3
Muy Malo.....4
No sabe / no responde 9

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Cómo considera el patrullaje o presencia de la policía en la zona donde se ubica el establecimiento, muy bueno, bueno, malo o muy malo?
- **Informante:** No sé más o menos.
- **Entrevistador:** ¿Puede usted observar que las patrullas pasan frecuentemente o se detienen para observar cualquier anomalía?
- **Informante:** No, rara vez se les ve pasar.
- **Entrevistador:** Entonces, ¿cómo considera el patrullaje o presencia de la policía en la zona donde se ubica el establecimiento?
- **Informante:** Pues malo.

The screenshot shows a web-based survey interface. At the top, there is a header with the text 'ADMINISTRADOR ERME 2014 2014.1.1.3.2006' and the date 'jueves 20 mar 05:12 pm'. Below the header, the section is titled 'Sección III DESEMPEÑO INSTITUCIONAL'. The main content area displays the question: '21. ¿Cómo considera el patrullaje o presencia de la policía en la zona donde se ubica el establecimiento?'. There are five radio button options: '1. Muy bueno', '2. Bueno', '3. Malo', '4. Muy Malo', and '(9. No sabe / No responde)'. The option '3. Malo' is selected, indicated by a filled red circle. At the bottom of the interface, there are several tabs: 'Inicio', 'Observaciones', 'Captura', 'Revisión', and 'Siguiendo'.

7.4 Sección IV VÍCTIMA DEL DELITO

Objetivo General

Esta sección tiene como objetivo captar los delitos que pudo sufrir el establecimiento económico, es decir, las situaciones de victimización que le pudieron ocurrir durante el periodo de referencia (2013).

La pregunta más importante de esta sección es la 25 ya que en ésta se hace la captación de cada incidente por tipo de delito. Sin embargo, esta pregunta está acompañada de filtros y preguntas para controlar el efecto telescopio.

Conceptos:

Delito. Acto u omisión constitutivo de una infracción de la ley penal.

Víctima. Es la persona que, de manera individual o colectiva, ha sufrido daños, incluidos los físicos y los psicológicos, sufrimiento emocional, pérdidas económicas o la disminución sustancial de sus derechos fundamentales mediante actos u omisiones que violan las leyes penales vigentes.

Para los fines que persigue la encuesta, se considera como víctima a una persona jurídica o persona moral que existe físicamente pero no como individuo, sino como institución que es creada por personas físicas con fines de lucro que ha sufrido un delito.

Victimización. Un delito que afecta a una persona, un hogar o a una unidad económica.

Pregunta 22. Durante 2013, ¿el establecimiento fue propietario de vehículos: automóviles, camionetas, camiones o tráilers?

Objetivo:

Identificar la existencia y la cantidad de vehículos propiedad del establecimiento.

Conceptos:

Automóvil. Vehículo de 4 ruedas, con motor que puede ser guiado por una vía terrestre que se usa para el transporte de personas.

Camioneta. Término que engloba varios tipos de automóviles, tales como: pickups, redilas, estaquitas, automóviles todo terreno y furgonetas; camioneta cerrada o con cabina (van o minivan); suburban, combi, ichi van y cualquier camioneta cerrada tipo panel o con cabina.

Camión. Vehículo grande y potente de 4 o más ruedas que se usa generalmente para el transporte de cargas pesadas o voluminosas, o personal.

Tráiler. Remolque de un camión especialmente para transportar grandes dimensiones.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 22 y espera a que el informante te dé la respuesta. Cuando la respuesta sea afirmativa (Código 1), a continuación pregunta “¿Cuántos?” y registra la cantidad con dos dígitos en el recuadro correspondiente, después deberás de preguntar ¿Cuántos asegurados? y registrarás la cantidad en un máximo de 2 dígitos.
- Adicionalmente se pregunta “Cuántos asegurados” y registra la cantidad con dos dígitos. Recuerda que la cantidad de vehículos asegurados no puede ser mayor al total.
- Si se registra código 2 o 9 procede con el cintillo CC3.
- No contabilices motocicletas, motonetas o cuatrimotos.
- Si el número de vehículos reportados es mayor o igual a 98, se deberá de registrar el código 98; en caso de que el código sea 9, se deberá registrar 99.
- Recuerda que el año de interés de esta pregunta es 2013, por lo que registrarás los autos de los que el establecimiento fue propietario aunque en 2014 estos ya no pertenezcan a su flotilla.

22. Durante 2013, ¿el establecimiento fue propietario de vehículos: automóviles, camionetas, camiones o tráilers?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

Sí.....	1	¿Cuántos?	3	¿Cuántos asegurados?	1
No.....	2				
No sabe / no responde	9				

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** Durante 2013, ¿el establecimiento fue propietario de algún vehículo como automóvil, camioneta, camiones o tráilers?
- **Informante:** Así es, adquirimos tráilers para transportar nuestro producto.
- **Entrevistador:** ¿Cuántos fueron?
- **Informante:** En 2013 fueron 3
- **Entrevistador:** Muchas gracias, y de esos ¿Cuántos asegurados?
- **Informante:** De los automóviles, 2 desde el 2012 y 1 lo asegure en el 2013
- **Entrevistador:** Ok, entonces solo registraré 1 ya que se toman en cuenta únicamente los del 2013.

ADMINISTRADOR ENVE 2014 2014.1.1.1.2225 Jueves 03 abr 11:58 am

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

22. Durante 2013, ¿el establecimiento fue propietario de vehículos: automóviles, camionetas, camiones o tráilers?

(1. Sí) (2. No) (9. No sabe / No responde)

¿Cuántos? 3 ¿Cuántos asegurados? 1

(MUESTRE LA TARJETA "D", (COLOR BEIGE) REGISTRE UN SOLO CÓDIGO)

23. Antes de 2013, ¿el establecimiento sufrió alguna de las situaciones nombradas en la tarjeta?

(1. Sí) (2. No) (9. No sabe / No responde)

Inicio Observaciones Captura Revisión Siguiendo

Una vez que concluíste el registro de la pregunta 22 continuarás la sección leyendo el cintillo CC3. Antes de leer el cintillo, entrégale al informante la tarjeta D (color beige) donde viene la lista de delitos de los que pudo ser víctima el establecimiento.

MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE)

CC3: AHORA, CON BASE EN ESTA TARJETA, LE VOY A PREGUNTAR SI ESTE ESTABLECIMIENTO HA SUFRIDO ALGUNA DE LAS SITUACIONES QUE ALLÍ SE SEÑALAN, SEA EN ESTE ESTADO O EN OTRO. ES IMPORTANTE QUE CONSIDERE ÚNICAMENTE LO SUCEDIDO A PARTIR DE LAS OPERACIONES QUE REALIZA ESTE ESTABLECIMIENTO, ES DECIR, NO CONSIDERAR OTRAS SUCURSALES.

Después de que finalices la lectura de este cintillo procede a leerle la pregunta 23.

Pregunta 23. Antes de 2013, ¿el establecimiento sufrió alguna de las situaciones nombradas en la tarjeta?

Objetivo:

Conocer si el establecimiento sufrió algún delito antes del 2013, de manera que se puedan descartar todos aquellos delitos que no pertenezcan al año de referencia.

Aclaración:

Tal como puedes observar en tu cuestionario, las preguntas 23 y 24 tienen importantes similitudes. Sustancialmente, lo único que cambia es el periodo de referencia. Los delitos que en realidad nos interesan para la ENVE 2014 son aquellos que sucedieron durante el 2013. Sin embargo, las preguntas sobre "2012 o antes" (23) y "en lo que va del 2014" (24) son necesarias para que el informante realice un mapa mental sobre los delitos que ha sufrido el establecimiento, y que posteriormente, pueda diferenciar aquellos que sufrió concretamente en 2013.

Instrucciones:

- Lee la pregunta, e indícale al informante que lea las opciones de la tarjeta "D" (Color Beige) y te dé la respuesta. Registra en el recuadro un solo código de acuerdo con lo que el informante te reporte.
- Si no sabe o no responde registra el código 9.
- No retires la tarjeta en lo que queda de esta sección, sin embargo, es importante que estés alerta de que el informante no se distraiga con la tarjeta cuando estés aplicando las preguntas donde no se utiliza; de ser necesario, explícale que tú le indicarás nuevamente cuando la debe consultar.
- Si tienes duda sobre alguno de los conceptos, revisa las definiciones de la pregunta 25.

23. Antes de 2013, ¿el establecimiento sufrió alguna de las situaciones nombradas en la tarjeta?

MUESTRE LA TARJETA "D" Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

1

Sí..... 1
No..... 2
No sabe / no responde9

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** Antes de 2013, ¿el establecimiento sufrió alguna de las situaciones nombradas en la tarjeta?
- **Informante:** Sí, desde siempre el robo hormiga ha sido muy frecuente y también los robos cuando transportamos la mercancía.
- **Entrevistador:** Estas situaciones sucedieron antes del 2013.
- **Informante:** Sí.

Pregunta 24. En lo que va de 2014, ¿el establecimiento ha sufrido alguna de las situaciones nombradas en la tarjeta?

Objetivo:

Conocer si el establecimiento sufrió algún delito en lo que va de 2014, de manera que se puedan descartar todos aquellos delitos que no pertenezcan al año de referencia.

24. En lo que va de 2014, ¿el establecimiento ha sufrido alguna de las situaciones nombradas en la tarjeta?

1

MUESTRE LA TARJETA "D", (COLOR BEIGE) REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Sí..... 1
No..... 2
No sabe / no responde 9

Instrucciones:

- Entrégale la tarjeta "D" (Color Beige), lee la pregunta, e indícale al informante que lea las opciones de la tarjeta y te dé la respuesta
- Si no sabe o no responde registra código 9.
- Si tienes duda sobre alguno de los conceptos, revisa las definiciones de la pregunta 25.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** En lo que va de 2014, ¿el establecimiento ha sufrido alguna de las situaciones nombradas en la tarjeta?
- **Informante:** El robo hormiga que le mencionaba.
- **Entrevistador:** Este robo hormiga que me menciona que le paso en lo va de 2014 ¿también le paso en antes de 2013?
- **Informante:** Si, como le comente este es muy frecuente en el negocio.

NUMERADOR ENV 2014 2014.1.1.3.2006 JUEVES 20 MAR 05:13 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO

(MUESTRE LA TARJETA "D", (COLOR BEIGE) REGISTRE UN SOLO CÓDIGO)

24. En lo que va de 2014, ¿el establecimiento ha sufrido alguna de las situaciones nombradas en la tarjeta?

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Revisión Spuesta

Pregunta 25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación (CÓDIGO DE LA INCIDENCIA) de la tarjeta?

Objetivo:

Identificar si durante 2013 el establecimiento económico fue víctima de algún delito listado en la tarjeta. La evocación y la identificación de los eventos delictivos que pudo sufrir el establecimiento se refuerza a través de las descripciones de la tarjeta.

Conceptos:

Robo total de vehículo. Es un delito contra el patrimonio del establecimiento que consiste en el apoderamiento de un vehículo automotor (vehículo, camioneta o camión), sin el consentimiento del dueño o del encargado del mismo.

Robo parcial de vehículo. Es un delito contra el patrimonio del establecimiento que consiste en el apoderamiento de las partes de un vehículo automotor desocupado, sus refacciones o herramientas sin el consentimiento del dueño o del encargado del mismo.

Robo de mercancía en tránsito. Es un delito en contra del patrimonio que consiste en la sustracción de bienes de la unidad económica al momento de ser trasladada desde su punto de origen hasta su destino.

Robo hormiga. Es un delito en contra del patrimonio en el que sin autorización del dueño o encargado del establecimiento y sin el uso de la violencia física o moral se efectúan de manera continua robos de pequeñas cantidades de bienes los cuales al momento de contabilizarlos dan como resultado una gran afectación al patrimonio de la empresa o negocio.

Robo dentro del establecimiento (diferente al robo hormiga). Es un delito en contra del patrimonio del establecimiento que mediante el uso o no de la violencia física o moral se efectúa de manera aislada la apropiación de un bien mueble localizado al interior de la empresa o negocio. Este robo puede ser de mercancía, dinero, insumos o bienes propiedad del establecimiento y puede ser cometido por el personal o los clientes de manera esporádica.

Otros robos. Son aquellos delitos contra el patrimonio de la unidad económica que implican el apoderamiento de un objeto sin el consentimiento de su propietario o encargado, distintos a los anteriormente señalados.

Fraude bancario. Es un delito contra el patrimonio, en el que utilizando la información bancaria o comercial de un establecimiento económico se realizan pagos sin el consentimiento del titular o responsable. Dentro de este delito se incluyen la clonación de tarjeta de crédito o débito, los cheques falsos o sin fondos y el dinero falso entre otros.

Fraude al consumidor. Es el delito en el que, por medio de engaños, el delincuente se aprovecha de una persona para que entregue dinero a cambio de recibir un bien o un servicio para el establecimiento que no se entrega según se acordó.

Delito informático. Es un delito que consiste en que mediante el uso de un elemento de tipo informático una persona realiza actos que afecten la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas informáticos del establecimiento para obtener un beneficio propio, así como también el propósito de ocasionar una afectación a la infraestructura informática de una empresa o negocio.

Extorsión. Es un delito contra el patrimonio, en el que se obliga a una persona a dar dinero o alguna cosa, o para tolerar algo (hacer algo o dejar de hacerlo) causándole un perjuicio económico al establecimiento económico a sus propiedades y a las personas que lo integran.

Secuestro. Es un delito contra la libertad personal, que consiste en sustraer de su entorno, retener u ocultar en contra de su voluntad y de forma ilegal al dueño o propietario del establecimiento, con el propósito de obtener rescate, algún beneficio económico o causar un daño. En la ENVE solo se considerarán los secuestros de algún propietario del establecimiento.

Daños. Es un delito contra el patrimonio que se comete en forma dolosa al establecimiento con el propósito de ocasionar el deterioro, la destrucción o inutilización de los bienes necesarios para cumplir con sus funciones, o bien se ocasione una afectación de contenido patrimonial a los materiales de trabajo susceptible de ser evaluada económicamente. Dentro de este delito se incluyen los daños intencionales a las instalaciones del establecimiento, incendios provocados o afectación de maquinaria o equipo para impedir la realización de trabajos entre otros.

Otros delitos distintos a los anteriores. Delitos distintos a los anteriores, cometidos de manera dolosa. Entre estos delitos se encuentran aquellos contra la propiedad intelectual (delito de descubrimiento y revelación de secretos de negociación, de uso, falsificación, de plagio, de defraudación) y delitos contra la propiedad industrial (uso y goce de patentes).

Corrupción:

Instrucciones:

- Antes de aplicar la pregunta 25 recuerda leer para ti mismo las notas ubicadas debajo de la pregunta. En éstas encontrarás instrucciones para su aplicación.
- Recuerda que también deberás contabilizar los incidentes en los que el delincuente no haya podido consumir el delito, pero en los que era evidente que su intención era delinquir. Este registro se deberá hacer porque si el informante tuvo conocimiento de que el establecimiento iba a ser víctima fue porque el delincuente ejerció cierta violencia de tal forma que fueron evidentes sus intenciones.
- Adicionalmente, cuando un delincuente no puede consumir un acto delictivo generalmente es porque las condiciones no se lo permitieron, pero tanto la intención como la situación de violencia están presentes.

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación (CÓDIGO DE LA INCIDENCIA) de la tarjeta?

MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

SI EN LA PREGUNTA 22 LA RESPUESTA ES NO (2), PASE DIRECTAMENTE AL DELITO (3).

Si 1
No 2
No sabe / no responde 9

1. Robo total de vehículo (automóvil, camioneta, camión o tráiler), propiedad del establecimiento.....

- Considera que si la respuesta en la pregunta 22 es código 2 (no) o 9 (no sabe / no responde) deberás comenzar con el código de delito 3. Esto se debe a que el informante no reportó que el establecimiento tuviera vehículos y por lo tanto, no puede ser víctima de robo total o parcial de vehículo.

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación (CÓDIGO DE LA INCIDENCIA) de la tarjeta?

MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

SI EN LA PREGUNTA 22 LA RESPUESTA ES NO (2), PASE DIRECTAMENTE AL DELITO (3).

Si 1
No 2
No sabe / no responde 9

1. Robo total de vehículo (automóvil, camioneta, camión o tráiler), propiedad del establecimiento..... **2**

2. Robo de accesorios, refacciones o herramientas de vehículos (automóvil, camioneta, camión o tráiler), propiedad del establecimiento..... **1**

3. Robo de mercancía, dinero, maquinaria o equipo del establecimiento que se encontraba en tránsito o que fue extraída de transporte terrestre, marítimo o aéreo..... **1**

4. Robo de mercancía o insumos en las instalaciones del establecimiento cometido sin violencia, de manera frecuente y en pequeñas cantidades (ROBO HORMIGA) **1**

5. Robo de mercancía, dinero, insumos o bienes en las instalaciones del establecimiento con o sin violencia (DIFERENTE A ROBO HORMIGA).. **1**

6. Robo en forma distinta a los anteriores _____ **2**
(especifique)

- Siempre y cuando se trate de la situación anterior, lee al informante la pregunta 25 completando con el primer código de incidencia (robo total de vehículo). Invita amablemente al informante a que observe en la tarjeta "D" el código antes mencionado. Espera la respuesta y regístrala en el recuadro correspondiente.

7. Alguien usó chequeras, números de tarjeta o cuenta bancaria del establecimiento sin permiso de los responsables para realizar cargos o para extraer dinero de las cuentas (FRAUDE BANCARIO) o recibieron dinero falso..... **1**

8. Entrega de dinero por insumos, productos o servicios que el establecimiento no recibió conforme a lo acordado (FRAUDE AL CONSUMO DEL ESTABLECIMIENTO)..... **2**

9. Ataque a redes, servidores o sistemas informáticos del establecimiento para robar información o causar daños intencionales (DELITO INFORMÁTICO)..... **2**

10. Amenazas, presiones o engaños por cualquier medio al(los) dueño(s) o personal del establecimiento para exigir dinero o bienes o para que hiciera(n) algo o dejara(n) de hacer algo como establecimiento (EXTORSIÓN O COBRO DE PISO)..... **1**

11. Secuestro de algún propietario del establecimiento para exigir dinero o bienes **2**

12. Daños intencionales a las instalaciones del establecimiento, incendios provocados o afectación de maquinaria o equipo para impedir la realización de trabajos **2**

13. Pinta de barda o grafiti en su establecimiento, rayones o daños intencionales en vehículos u otro tipo de vandalismo contra la propiedad del establecimiento. **1**

14. Otros delitos distintos a los anteriores _____ **2**
(especifique)

- Recuerda sólo leer el código de incidencia y no la descripción completa del delito.

- Si el informante menciona que no sabe o no responde registra el código 9 y repite la instrucción anterior para el siguiente código (es decir, pasa al siguiente renglón); si es el último, pasa a la siguiente sección del cuestionario principal.

- En caso que el informante mencione otro robo o delito distinto a los anteriores especifica en las líneas correspondientes (códigos 6 y 14).

- En caso de que el informante reporte más de un delito aunque sea un solo evento, deberán considerarse todos los que él mencione.

- Si en todas las opciones de la pregunta 25 solo se registraron los códigos 2 y/o 9 no se deberán aplicar las preguntas 26 y 27 y se deberá pasar a la Sección V AFECTACIONES DEL DELITO.

Ejemplo con técnica de entrevista.

- **Entrevistador:** Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación 1 de la tarjeta?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿La situación 2?
- **Informante:** Varias veces.
- **Entrevistador:** ¿La situación 3?
- **Informante:** Sí.
- **Entrevistador:** Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación 4 de la tarjeta?
- **Informante:** Sí.
- **Entrevistador:** ¿La situación 5?
- **Informante:** Sí.
- **Entrevistador:** ¿La situación 6?
- **Informante:** No comprendo la diferencia entre la situación 5 y 6.
- **Entrevistador:** La situación 6 se refiere al robo que no se pueda incluir en ninguno de las otras situaciones, por ejemplo, un asalto en la calle en el que se perdió dinero del establecimiento.
- **Informante:** Creo que no.
- **Entrevistador:** Gracias. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación 7 de la tarjeta?
- **Informante:** Sí.
- **Entrevistador:** ¿La situación 8?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿La situación 9?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación 10 de la tarjeta?
- **Informante:** ¿El cobro de piso es cuando unos mafiosos vienen a cobrarnos para poder seguir con nuestras labores?
- **Entrevistador:** Así es.
- **Informante:** Entonces si nos sucedió

- **Entrevistador:** Gracias. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación 11 de la tarjeta?
- **Informante:** Ni Dios lo quiera.
- **Entrevistador:** Correcto. ¿La situación 12?
- **Informante:** No tenemos maquinaria.
- **Entrevistador:** Comprendo, pero en la propiedad en general, ¿su establecimiento sufrió la situación 12?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación 13 de la tarjeta?
- **Informante:** Sí.
- **Entrevistador:** ¿La situación 14?
- **Informante:** No se me viene nada a la mente.

Pregunta 26. Usted mencionó que sufrió (CÓDIGO DE LA INCIDENCIA), me puede decir ¿cuántas veces?

Objetivo:

Conocer cuántas veces el establecimiento fue víctima de un delito específico durante 2013, se excluye el caso del código 4 "robo hormiga", ya que este tipo de delito, sólo es detectado a partir de que los establecimientos realizan un inventario de mercancía o bienes.

Instrucciones:

- Recuerda que para el código de incidencia 10 (*Extorsión o cobro de piso*) deberás contabilizar el número de ocasiones que se realiza por primera vez dicho cobro ilegal y no los pagos consecutivos por dicha extorsión.
- Adicionalmente, no olvides que también deberás contar los "intentos de extorsión".
- Lee al informante la pregunta 25 completando con el primer código de incidencia que haya reportado.
- Invita al informante a que observe la tarjeta "D" para que recuerde la situación a la cual te estás refiriendo. Espera la respuesta y regístrala en el recuadro correspondiente.
- Recuerda en esta pregunta tampoco se lee la descripción completa del delito sino sólo el código de incidencia.
- Si el informante menciona más de 98 eventos se deberá registrar código 98; en casos que el informante no sepa o no responda, se registrará código 99.

- Recuerda registrar sólo las situaciones que sucedieron en el establecimiento económico y no en sucursales o matrices de la misma empresa.

IMPORTANTE: Esta pregunta solo se la deberá aplicar a aquellos códigos de delito en los que la respuesta sea afirmativa. Adicionalmente, en ningún caso deberá aplicar la pregunta para el robo hormiga ya que, por la misma naturaleza del delito, es complicado conocer el número exacto de eventos en los cuales se sustrajo la mercancía.

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación (CÓDIGO DE LA INCIDENCIA) de la tarjeta?	26. Usted mencionó que sufrió (CÓDIGO DE LA INCIDENCIA), me puede decir ¿cuántas veces?
<p><i>MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN</i></p> <p><i>SI EN LA PREGUNTA 22 LA RESPUESTA ES NO (2), PASE DIRECTAMENTE AL DELITO (3).</i></p> <p>Si 1 No 2 No sabe / no responde 9</p>	
<p>1. Robo total de vehículo (automóvil, camioneta, camión o tráiler), propiedad del establecimiento..... 2</p>	<p>→ <input type="text"/></p>
<p>2. Robo de accesorios, refacciones o herramientas de vehículos (automóvil, camioneta, camión o tráiler), propiedad del establecimiento..... 1</p>	<p><input type="text" value="99"/></p>
<p>3. Robo de mercancía, dinero, maquinaria o equipo del establecimiento que se encontraba en tránsito o que fue extraída de transporte terrestre, marítimo o aéreo..... 1</p>	<p><input type="text" value="3"/></p>
<p>4. Robo de mercancía o insumos en las instalaciones del establecimiento cometido sin violencia, de manera frecuente y en pequeñas cantidades (ROBO HORMIGA)..... 1</p>	
<p>5. Robo de mercancía, dinero, insumos o bienes en las instalaciones del establecimiento con o sin violencia (DIFERENTE A ROBO HORMIGA).. 1</p>	<p><input type="text" value="3"/></p>
<p>6. Robo en forma distinta a los anteriores _____ (especifique) 2</p>	<p><input type="text"/></p>
<p>7. Alguien usó chequeras, números de tarjeta o cuenta bancaria del establecimiento sin permiso de los responsables para realizar cargos o para extraer dinero de las cuentas (FRAUDE BANCARIO) o recibieron dinero falso..... 1</p>	<p><input type="text" value="1"/></p>
<p>8. Entrega de dinero por insumos, productos o servicios que el establecimiento no recibió conforme a lo acordado (FRAUDE AL CONSUMO DEL ESTABLECIMIENTO)..... 2</p>	<p><input type="text"/></p>
<p>9. Ataque a redes, servidores o sistemas informáticos del establecimiento para robar información o causar daños intencionales (DELITO INFORMÁTICO)..... 2</p>	<p><input type="text"/></p>
<p>10. Amenazas, presiones o engaños por cualquier medio al(los) dueño(s) o personal del establecimiento para exigir dinero o bienes o para que hiciera(n) algo o dejara(n) de hacer algo como establecimiento (EXTORSIÓN O COBRO DE PISO)..... 1</p>	<p><input type="text" value="1"/></p>
<p>11. Secuestro de algún propietario del establecimiento para exigir dinero o bienes..... 2</p>	<p><input type="text"/></p>
<p>12. Daños intencionales a las instalaciones del establecimiento, incendios provocados o afectación de maquinaria o equipo para impedir la realización de trabajos..... 2</p>	<p><input type="text"/></p>
<p>13. Pinta de barda o grafiti en su establecimiento, rayones o daños intencionales en vehículos u otro tipo de vandalismo contra la propiedad del establecimiento..... 1</p>	<p><input type="text" value="5"/></p>
<p>14. Otros delitos distintos a los anteriores _____ (especifique) 2</p>	<p><input type="text"/></p>

Ejemplo con técnica de entrevista:

(Continuación del ejercicio de la pregunta 25)

- Entrevistador: Usted mencionó que sufrió la situación 2, me puede decir ¿cuántas veces?

- Informante: No me acuerdo.

- Entrevistador: Podría proporcionarme un número aproximado.

- Informante: Mire, no puedo darle un aproximado porque como tenemos un parque vehicular muy amplio en este momento no puedo saber cuántas piezas se le han perdido a cada vehículo. Y sobre todo, no estoy seguro de en qué año le robaron cada autoparte.

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014.1.3.2006 jueves 20 mar 05:17 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO

(MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN)

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación Robo Total de Vehículos de la tarjeta?

(1. Robo total de vehículo (automóvil, camioneta, camión o tráiler), propiedad del establecimiento)

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

26. Usted mencionó que sufrió Robo Total de Vehículos, me puede decir ¿cuántas veces?

99

27. ¿En cuántos eventos sucedieron?

Anterior Observaciones Capture Revisión Siguiente

- Entrevistador: Gracias. Usted mencionó que sufrió la situación 3, me puede decir ¿cuántas veces?

- Informante: En 2013 como 3 veces.

- Entrevistador: ¿Cuántas veces sufrió la situación 5?

- Informante: Fueron 4 asaltos en 2013. Tres en esta sucursal y una en la que se encuentra a la orilla de la ciudad.

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014.1.3.2006 jueves 20 mar 05:18 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO

(MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN)

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación Robo de Accesorios del Vehículo de la tarjeta?

(2. Robo de accesorios, refacciones o herramientas de vehículos (automóvil, camioneta, camión o tráiler, propiedad del establecimiento)

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

26. Usted mencionó que sufrió Robo de Accesorios del Vehículo, me puede decir ¿cuántas veces?

99

Anterior Observaciones Capture Revisión Siguiente

- Entrevistador: Comprendo. Entonces, ¿Cuántas le sucedieron concretamente en este establecimiento económico?

- Informante: Tres.

- Entrevistador: Gracias. Usted mencionó que sufrió la situación 7, me puede decir ¿cuántas veces?

- Informante: Una.

- Entrevistador: ¿Cuántas veces sufrió la situación 10?

- Informante: Vienen cada mes.

- Entrevistador: ¿Siempre se trata de la misma persona o grupo delictivo?

- Informante: Sí

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014.1.3.2006 jueves 20 mar 05:19 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO

(MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN)

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación Robo de Mercancías en Tránsito de la tarjeta?

(3. Robo de mercancía, dinero, maquinaria o equipo del establecimiento que se encontraba en tránsito o que fue extraída de transporte terrestre, marítimo o aéreo)

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

26. Usted mencionó que sufrió Robo de Mercancías en Tránsito, me puede decir ¿cuántas veces?

3

Anterior Observaciones Capture Revisión Siguiente

- Entrevistador: ¿Cuántas veces sufrió la situación 13?
- Informante: Tampoco llevo bien la cuenta de ese delito.
- Entrevistador: Podría proporcionarme un aproximado.
- Informante: Bueno, póngale 5.

ADMINISTRACIÓN IRYL 2014 2014-1.1.2009 Jueves 20 mar 05:20 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO
(MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN)

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación Robo Hormiga de la tarjeta?
(4. Robo de mercancía o insumos en las instalaciones del establecimiento cometido sin violencia, de mane frecuente y en pequeñas cantidades (ROBO HORMIGA))

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Capture Retorne Saliente

ADMINISTRACIÓN IRYL 2014 2014-1.1.2009 Jueves 20 mar 05:21 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO
(MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN)

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación Robo de Mercancías con o sin Violencia de la tarjeta?
(5. Robo de mercancía, dinero, insumos o bienes en las instalaciones del establecimiento con o sin violenc (DIFERENTE A ROBO HORMIGA))

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

26. Usted mencionó que sufrió Robo de Mercancías con o sin Violencia, me puede decir ¿cuántas veces? 3

Anterior Observaciones Capture Retorne Saliente

ADMINISTRACIÓN IRYL 2014 2014-1.1.2009 Jueves 20 mar 05:21 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación Robo distinto a los Anteriores de la tarjeta?
(6. Robo en forma distinta a los anteriores)

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

26. Usted mencionó que sufrió Robo distinto a los Anteriores, me puede decir ¿cuántas veces?

Anterior Observaciones Capture Retorne Saliente

ADMINISTRACIÓN IRYL 2014 2014.1.1.2009 Jueves 20 mar 05:22 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO

(MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN)

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación Fraude Bancario de la tarjeta?

(7. Alguien usó chequeras, números de tarjeta o cuenta bancaria del establecimiento sin permiso de los responsables para realizar cargos o para extraer dinero de las cuentas (FRAUDE BANCARIO) o recibieron dinero falso)

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

26. Usted mencionó que sufrió Fraude Bancario, me puede decir ¿cuántas veces? 1

Anterior Observaciones Capture Retorno Siguiente

ADMINISTRACIÓN IRYL 2014 2014.1.1.2009 Jueves 20 mar 05:22 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO

(MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN)

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación Fraude al Consumo del Establecimiento de la tarjeta?

(8. Entrega de dinero por insumos, productos o servicios que el establecimiento no recibió conforme a lo acordado (FRAUDE AL CONSUMO DEL ESTABLECIMIENTO))

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

26. Usted mencionó que sufrió Fraude al Consumo del Establecimiento, me puede decir ¿cuántas veces? 1

Anterior Observaciones Capture Retorno Siguiente

ADMINISTRACIÓN IRYL 2014 2014.1.1.2009 Jueves 20 mar 05:22 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO

(MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN)

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación Delito Informático de la tarjeta?

(9. Ataque a redes, servidores o sistemas informáticos del establecimiento para robar información o causar daños intencionales (DELITO INFORMÁTICO))

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

26. Usted mencionó que sufrió Delito Informático, me puede decir ¿cuántas veces? 1

Anterior Observaciones Capture Retorno Siguiente

ADMINISTRACIÓN IRYL 2014 2014.1.1.2009 Jueves 20 mar 05:23 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO

(MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN)

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación Extorsión o Cobro de Piso de la tarjeta?

(10. Amenazas, presiones o engaños por cualquier medio al(los) dueño(s) o personal del establecimiento para exigir dinero o bienes o para que hiciera(n) algo o dejara(n) de hacer algo como establecimiento (EXTORSIÓN O COBRO DE PISO))

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

26. Usted mencionó que sufrió Extorsión o Cobro de Piso, me puede decir ¿cuántas veces? 1

Anterior Observaciones Capture Retorno Siguiente

ADMINISTRACIÓN ERYL 2014 2014.L.1.3.0000
1.8.2014 02:21

Jueves 20 mar
05:23 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO

(MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN)

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación Secuestro de la tarjeta?

(11. Secuestro de algún propietario del establecimiento para exigir dinero o bienes)

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

26. Usted mencionó que sufrió Secuestro, me puede decir ¿cuántas veces?

█

Anterior Observaciones Capture Retiende Siguiente

ADMINISTRACIÓN ERYL 2014 2014.L.1.3.0000
1.8.2014 02:21

Jueves 20 mar
05:23 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO

(MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN)

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación Daño a Instalaciones de la tarjeta?

(12. Daños intencionales a las instalaciones del establecimiento, incendios provocados o afectación de maquinaria o equipo para impedir la realización de trabajos)

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

26. Usted mencionó que sufrió Daño a Instalaciones, me puede decir ¿cuántas veces?

█

Anterior Observaciones Capture Retiende Siguiente

ADMINISTRACIÓN ERYL 2014 2014.L.1.3.0000
1.8.2014 02:21

Jueves 20 mar
05:24 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO

(MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN)

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación Vandalismo al Establecimiento de la tarjeta?

(13. Pinta de barda o grafiti en su establecimiento, rayones o daños intencionales en vehículos u otro tipo de vandalismo contra la propiedad del establecimiento)

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

26. Usted mencionó que sufrió Vandalismo al Establecimiento, me puede decir ¿cuántas veces?

5

Anterior Observaciones Capture Retiende Siguiente

ADMINISTRACIÓN ERYL 2014 2014.L.1.3.0000
1.8.2014 02:21

Jueves 20 mar
05:24 pm

Sección IV VÍCTIMA DE DELITO

IV. VÍCTIMA DE DELITO

(MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN)

25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación Otros Delitos de la tarjeta?

(14. Otros delitos distintos a los anteriores)

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe / No responde)

█

26. Usted mencionó que sufrió Otros Delitos, me puede decir ¿cuántas veces?

█

Anterior Observaciones Capture Retiende Siguiente

Pregunta 27. ¿En cuántos eventos sucedieron?

Objetivo:

Conocer en cuántos eventos se dio en código 1 (robo total de vehículos) durante 2013.

Instrucciones:

- **Importante.** Esta pregunta sólo se aplica cuando el informante identificó por lo menos un vehículo que sufrió robo total.
- Esta pregunta se aplica inmediatamente después de que en la 26 se identificó por lo menos un robo total de vehículo. Posteriormente se pasa al siguiente código de incidencia. En caso de ser el último se pasa a la siguiente sección.
- El número de eventos (pregunta 27.1) no debe ser mayor al número de veces (pregunta 26.1).
- El número promedio de robo de vehículos por evento (pregunta 26.1/pregunta 27.1) no debe ser mayor al número de vehículos propiedad del establecimiento (pregunta 22).

<p>25. Durante 2013, ¿el establecimiento sufrió directamente la situación (CÓDIGO DE LA INCIDENCIA) de la tarjeta?</p> <p><small>MUESTRE LA TARJETA "D" (COLOR BEIGE) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN.</small></p> <p><small>SI EN LA PREGUNTA 22 LA RESPUESTA ES NO (2), PASE DIRECTAMENTE AL DELITO (3).</small></p> <p>Sí 1 No 2 No sabe / no responde 9</p> <p>1. Robo total de vehículo (automóvil, camioneta, camión o tráiler), propiedad del establecimiento..... 2</p> <p>2. Robo de accesorios, refacciones o herramientas de vehículos (automóvil, camioneta, camión o tráiler), propiedad del establecimiento..... 1</p> <p>3. Robo de mercancía, dinero, maquinaria o equipo del establecimiento que se encontraba en tránsito o que fue extraída de transporte terrestre, marítimo o aéreo..... 1</p> <p>4. Robo de mercancía o insumos en las instalaciones del establecimiento cometido sin violencia, de manera frecuente y en pequeñas cantidades (ROBO HORMIGA)..... 1</p> <p>5. Robo de mercancía, dinero, insumos o bienes en las instalaciones del establecimiento con o sin violencia (DIFERENTE A ROBO HORMIGA).. 1</p> <p>6. Robo en forma distinta a los anteriores _____ (especifique) 2</p> <p>7. Alguien usó chequeras, números de tarjeta o cuenta bancaria del establecimiento sin permiso de los responsables para realizar cargos o para extraer dinero de las cuentas (FRAUDE BANCARIO) o recibieron dinero falso..... 1</p> <p>8. Entrega de dinero por insumos, productos o servicios que el establecimiento no recibió conforme a lo acordado (FRAUDE AL CONSUMO DEL ESTABLECIMIENTO)..... 2</p> <p>9. Ataque a redes, servidores o sistemas informáticos del establecimiento para robar información o causar daños intencionales (DELITO INFORMÁTICO)..... 2</p> <p>10. Amenazas, presiones o engaños por cualquier medio al(los) dueño(s) o personal del establecimiento para exigir dinero o bienes o para que hiciera(n) algo o dejara(n) de hacer algo como establecimiento (EXTORSIÓN O COBRO DE PISO)..... 1</p> <p>11. Secuestro de algún propietario del establecimiento para exigir dinero o bienes..... 2</p> <p>12. Daños intencionales a las instalaciones del establecimiento, incendios provocados o afectación de maquinaria o equipo para impedir la realización de trabajos..... 2</p> <p>13. Pinta de barda o grafiti en su establecimiento, rayones o daños intencionales en vehículos u otro tipo de vandalismo contra la propiedad del establecimiento..... 1</p> <p>14. Otros delitos distintos a los anteriores _____ (especifique) 2</p>	<p>26. Usted mencionó que sufrió (CÓDIGO DE LA INCIDENCIA), me puede decir ¿cuántas veces?</p> <p>→</p> <p>99</p> <p>3</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>5</p>	<p>27. ¿En cuántos eventos sucedieron?</p> <p>→</p>
---	--	---

7.5 Sección V AFECTACIONES DEL DELITO

Objetivo General:

El objetivo de esta sección es identificar las afectaciones que sufrieron los establecimientos económicos víctimas del delito en su toma de decisiones como consecuencia de su situación de victimización.

Antes de dar paso a la lectura de la pregunta 28 deberás considerar la indicación ubicada inmediatamente después del nombre de la sección:

SI HAY REGISTRO DE ALGÚN DELITO EN LA PREGUNTA 25, APLIQUE LA PREGUNTA 28. DE LO CONTRARIO, PASE A CC4.

Después de leer esta nota podrás determinar si aplicas la pregunta 28 o si pasas directamente al cintillo CC4.

Pregunta 28. Como consecuencia de las situaciones o delitos que reportó anteriormente, ¿Durante 2013...

Objetivo:

Conocer las decisiones de inversión o de políticas de operación a las cuales renunciaron los establecimientos económicos a causa de la victimización delictiva que sufrieron durante 2013 y que les pudieron generar un impacto económico sobre el capital del establecimiento.

Instrucciones:

- Lee al informante la pregunta completando con la primer situación (se cancelaron planes de crecimiento...). Espera la respuesta y regístrala en el recuadro correspondiente. Repite la operación para cada uno de los 6 renglones restantes. La frecuencia para leer la pregunta completa dependerá de la capacidad de atención y retención del Informante.

28. Como consecuencia de las situaciones o delitos que reportó anteriormente, ¿Durante 2013...
REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

Si	1
No	2
No aplica	3
No sabe / no responde	9

1. se cancelaron planes de crecimiento a su establecimiento: inversiones?	2
2. se dejó de comercializar o hacer negocios con otras empresas?	2
3. se dejó de manejar efectivo en las instalaciones de su establecimiento?	2
4. se redujeron los horarios de producción o comercialización de sus bienes o servicios?	2
5. se cancelaron rutas de distribución o venta de sus productos?	3
6. el(los) dueño(s) dejó(aron) de asistir al establecimiento?	2
7. hubo otra consecuencia _____ (especifique)	2

- En el caso de esta pregunta, deberás leer el renglón 7 y anotar en el espacio correspondiente lo que el informante te reporte. Si no te reporta otra consecuencia distinta a las anteriores registra código 2.
- En caso que la medida descrita no corresponda al contexto en el que se desempeña el establecimiento económico registra código 3. No olvides que sólo registrarás código 3 cuando el informante te lo mencione de forma espontánea o como producto de una confirmación.
- Recuerda hacer referencia al año en que estás haciendo la pregunta: durante 2013, el año pasado.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** Como consecuencia de las situaciones o delitos que reportó anteriormente, ¿Durante 2013 se cancelaron planes de crecimiento a su establecimiento: inversiones?

- **Informante:** Sí, pero no fue por los delitos que le mencioné.

- **Entrevistador:** Gracias. Como consecuencia de las situaciones o delitos que reportó anteriormente, ¿Durante 2013 se dejó de comercializar o hacer negocios con otras empresas?

ADMINISTRADOR FIRMV 2014 2014.1.1.2086 Jueves 20 mar 16:30:14.02:31 05:25 pm

Sección V AFECTACIONES DEL DELITO

V. AFECTACIONES DEL DELITO

28. Como consecuencia de las situaciones o delitos que reportó anteriormente, ¿Durante 2013

1. se cancelaron planes de crecimiento a su establecimiento: inversiones? (1.Sí) (2.No) (3.No aplica) (9.No sabe / No responde)

2. se dejó de comercializar o hacer negocios con otras empresas? (1.Sí) (2.No) (3.No aplica) (9.No sabe / No responde)

3. se dejó de manejar efectivo en las instalaciones de su establecimiento? (1.Sí) (2.No) (3.No aplica) (9.No sabe / No responde)

continúa...

- **Informante:** No.

- **Entrevistador:** ¿Durante 2013 se dejó de manejar efectivo en las instalaciones de su establecimiento?

- **Informante:** Sí, pero eso lo comenzamos a implementar desde 2011.

- **Entrevistador:** Gracias. ¿Durante 2013 se redujeron los horarios de producción o comercialización de sus bienes o servicios?

ADMINISTRADOR FIRMV 2014 2014.1.1.2086 Jueves 20 mar 16:30:14.02:31 05:25 pm

Sección V AFECTACIONES DEL DELITO

V. AFECTACIONES DEL DELITO

(28. Como consecuencia de las situaciones o delitos que reportó anteriormente, ¿Durante 2013)

4. se redujeron los horarios de producción o comercialización de sus bienes o servicios? (1.Sí) (2.No) (3.No aplica) (9.No sabe / No responde)

5. se cancelaron rutas de distribución o venta de sus productos? (1.Sí) (2.No) (3.No aplica) (9.No sabe / No responde)

6. el(los) dueño(s) dejó(aron) de asistir al establecimiento? (1.Sí) (2.No) (3.No aplica) (9.No sabe / No responde)

continúa...

- **Informante:** Esa situación nos es imposible porque los clientes vienen de las 6 de la tarde en adelante.

- **Entrevistador:** Me había comentado que su empresa es de servicios, entonces no comercializa productos.

- **Informante:** En efecto.

- **Entrevistador:** Gracias. Como consecuencia de las situaciones o delitos que reportó anteriormente, ¿Durante 2013 el (los) dueño(s) dejó (aron) de asistir al establecimiento?

ADMINISTRADOR FIRMV 2014 2014.1.1.2086 Jueves 20 mar 16:30:14.02:31 05:26 pm

Sección V AFECTACIONES DEL DELITO

V. AFECTACIONES DEL DELITO

(28. Como consecuencia de las situaciones o delitos que reportó anteriormente, ¿Durante 2013)

7. hubo otra consecuencia

(1.Sí) (2.No)

- **Informante:** Por supuesto que no señor, como capitán, yo me hundo con este barco.

- **Entrevistador:** Comprendo. ¿Durante 2013 hubo alguna otra consecuencia de las situaciones o delitos que reportó anteriormente?

- **Informante:** Contraté seguridad privada, pero eso ya se lo había comentado previamente.

7.6 Sección VI CORRUPCIÓN

Objetivo general:

El objetivo de esta sección es llevar a cabo una medición sobre las prácticas de corrupción de las cuales son víctima los establecimientos económicos. Con este fin, las preguntas de esta sección captan si algún empleado de gobierno (servidor público) solicitó un soborno o mordida para que el establecimiento económico realizara un trámite, obtuviera un servicio, un contrato o una verificación de cumplimiento de normas así como el monto económico aproximado destinado a este fin.

IMPORTANTE: Antes de leer la pregunta 29 no olvides leerle al informante el cintillo CC4 en el que se introduce el tema de corrupción. Este cintillo es muy importante porque en éste se busca atribuirle la responsabilidad al empleado de gobierno y quitársela al informante con la intención de que este último reporte con mayor facilidad la situaciones de corrupción. Recuerda que esta sección se les aplica tanto a los informantes que reportaron ser víctima de delito como a los que no sufrieron ningún incidente delictivo.

CC4. PARA REALIZAR UN TRÁMITE, OBTENER UN SERVICIO, UN CONTRATO O UNA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS, UN EMPLEADO DE GOBIERNO EN OCASIONES LLEGA A SOLICITAR INDEBIDAMENTE ALGÚN REGALO, FAVOR O DINERO, ES DECIR, UN SOBORNO O MORDIDA. RECUERDE QUE EL RESPONSABLE DE ESTA ACCIÓN ES EL EMPLEADO DE GOBIERNO Y NO EL ESTABLECIMIENTO.

Conceptos:

Soborno. Jurídicamente, al soborno se le denomina cohecho. Comete el delito de cohecho el servidor público que por sí, o por medio de otra persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones; y el que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva. Coloquialmente, al soborno se le llama mordida.

Corrupción. Es un acto ilegal que ocurre cuando un servidor público abusa de sus funciones para obtener dinero, regalos, favores, o cualquier beneficio para sí mismo, sus familiares o amigos.

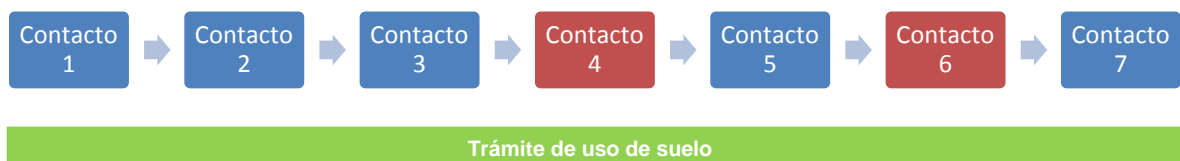
Empleado de gobierno. Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en los tres órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal.

Instrucciones Generales:

Para aplicar esta sección deberás considerar que un acto de corrupción sucede cada vez que un empleado de gobierno le solicita al informante dinero, favores o regalos. Esto quiere decir que al realizar determinado trámite, un establecimiento económico puede ser víctima de varios actos de corrupción.

En la Figura 1 puedes observar un ejemplo gráfico donde al realizar el “trámite de uso de suelo”, el informante te reporta que en dos de los siete contactos (marcados en rojo) que tuvo con las autoridades del Registro Público de la Propiedad los empleados de gobierno le solicitaron un soborno o mordida. Para este caso, registrarás dos actos de corrupción.

Figura 1. Actos de corrupción dentro en un trámite.



A su vez, en la Figura 2 se ejemplifica un caso en el que el informante te reporta que realizó dos trámites en el que hubo un acto de corrupción. El primero de ellos fue un “trámite de uso de suelo” y el segundo fue una “cédula de alcoholes”. En cada uno de estos trámites hubo dos actos de corrupción por lo que registrarás cuatro incidentes de corrupción.

Figura 2. Actos de corrupción en dos trámites.



Es importante que consideres que se pueden presentar situaciones en las que el informante te reporta que realizó dos o más trámites ante el mismo empleado de gobierno. Para estos casos deberás registrar como separado cada acto de corrupción, es decir todos los actos de corrupción que sucedieron en cada uno de los trámites.

También debes considerar que el establecimiento económico no necesariamente proporcionó el soborno o mordida en la primera petición o insinuación que se le hizo, sino que pudo ser producto de un proceso en el que finalmente decidió si realizaba o no la erogación.

En estos casos, deberás registrar cada una de las acciones realizada por el(los) empleado(s) de gobierno para obtener una sola mordida aunque no se haya obtenido ningún beneficio.

Pregunta 29. Durante 2013, ¿un empleado de gobierno intentó apropiarse de algún beneficio (dinero, regalos o favores) que el establecimiento pudiera otorgarle?

Objetivo:

Identificar si algún empleado de gobierno intentó hacerse por cualquier medio ilegal de dinero, regalos o favores provenientes del establecimiento económico para permitirle a este último el llevar a cabo un trámite, obtener un servicio, un contrato o una verificación de cumplimiento de normas.

IMPORTANTE. Esta es una pregunta de introducción al tema de corrupción con la cual se busca generarle indignación al informante para que en las preguntas 30 a 32 descargue todos los actos de corrupción de los cuales fue víctima el establecimiento. Sin embargo, los actos reportados en esta pregunta no formarán parte del conteo final que se realiza en la pregunta 33 de este mismo cuestionario.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 29 y registra en el recuadro el código de la respuesta obtenida del informante.

29. Durante 2013, ¿un empleado de gobierno intentó apropiarse de algún beneficio (dinero, regalos o favores) que el establecimiento pudiera otorgarle?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

Sí	1
No	2
No sabe / no responde.....	9

¿Cuántas veces?

0	1
---	---

- Si la respuesta es código 1 (SI) realiza la pregunta “¿Cuántas veces?” y registra la respuesta en las casillas correspondientes. Recuerda registrar la respuesta en dos dígitos. Por ejemplo: 02.
- Cuando el informante no sepa o no responda registra código 9 (NO SABE/ NO RESPONDE) sin necesidad de indagar.
- Cuando el número de actos de corrupción reportados sea mayor o igual a 98, se deberá registrar el código 98; en caso de que no sepa o no responda registrarás 99.
- Recuerda hacer énfasis en el periodo de referencia (2013) y sólo registrar los eventos de corrupción sucedidos durante este año.

IMPORTANTE. Debes considerar que solamente se registrarán las solicitudes hechas por empleados de gobierno y no por personas o grupos ajenos a la administración pública (por ejemplo, sindicatos, asociaciones privadas o grupos delictivos).

Ejemplo con técnica de entrevista

- **Entrevistador:** Durante 2013, ¿un empleado de gobierno intentó apropiarse de algún beneficio (dinero, regalos o favores) que el establecimiento pudiera otorgarle?

- **Informante:** Si.

- **Entrevistador:** ¿Cuántas veces?

- **Informante:** Pues fue cuando fui a resolver una situación en el Seguro Social por el ajuste de salarios, me pusieron trabas que me dieron a entender que querían más dinero de lo que costaba el trámite.

- **Entrevistador:** ¿Entonces hubo una sola insinuación por parte de algún empleado de gobierno?

- **Informante:** Si.

ADMINISTRADOR ERV 2014 2014.1.1.2000 Jueves 20 mar 05:27 pm

Sección VI CORRUPCIÓN

VI. CORRUPCIÓN

29. Durante 2013, ¿un empleado de gobierno intentó apropiarse de algún beneficio (dinero, regalos o favores) que el establecimiento pudiera otorgarle?

(1.SI) (2.No) (9.No sabe/No responde)

¿Cuántas veces? 01

30. Durante 2013, ¿al establecimiento algún empleado de gobierno le pidió de manera directa algún regalo, favor o dinero?

(1.SI) (2.No) (9.No sabe/ No responde)

¿Cuántas veces? 10

Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente

IMPORTANTE: Tal como puedes observar, el informante se está anticipando a la pregunta 32 de esta misma sección y te está reportando un acto de corrupción en el que hubo una insinuación. La instrucción es que después de indagar sobre los acontecimientos, lo registres en la pregunta 29 y que lo tengas presente para la pregunta 32. Cuando llegues a la pregunta 32, deberás confirmar por medio de técnica de entrevista la situación que te reportó en la pregunta 29 e indagar si sucedió alguna otra insinuación. En los casos en los que el informante te reporte actos de corrupción en los que haya una solicitud directa o por medio de un tercero o coyote, deberás seguir el mismo criterio que en este ejemplo. Es MUY importante que hagas este registro porque en el conteo total de actos de corrupción lo que el informante te haya reportado en la pregunta 29 no se va a contabilizar.

Pregunta 30. Durante 2013, ¿al establecimiento algún empleado de gobierno le pidió de manera directa algún regalo, favor o dinero?

Objetivo:

Identificar si al establecimiento económico se le solicitó de manera directa algún regalo, favor o dinero (soborno o mordida) por parte de un empleado de gobierno para llevar a cabo un trámite, obtener un servicio, un contrato o una verificación de cumplimiento de normas.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 30 y registra en el recuadro el código de la respuesta obtenida del informante.
- Si la respuesta es código 1 (SI) realiza la pregunta "¿Cuántas veces?" y registra la respuesta en las casillas correspondientes. Recuerda registrar la respuesta en dos dígitos. Por ejemplo: 01.
- Cuando el informante no sepa o no responda registra código 9 (NO SABE/ NO RESPONDE) sin necesidad de indagar.
- Cuando el número de actos de corrupción reportados sea mayor o igual a 98, se deberá registrar el código 98; en caso de que no sepa o no responda registrarás 99.
- Recuerda hacer énfasis en el periodo de referencia (2013) y sólo registrar los eventos de corrupción sucedidos durante este año.
- Para que la respuesta pueda ser considerada como afirmativa, será necesario tomar en cuenta que la solicitud por parte del empleado de gobierno se debe de hacer de manera explícita, de lo contrario, se entenderá como una insinuación.
- En caso de que el informante te reporte una insinuación o una solicitud llevada a cabo por un coyote (siempre y cuando éste venga en nombre de un empleado de gobierno), no deberás hacer el registro en la pregunta 30 y acomodarla en las preguntas 31 y 32 según corresponda.
- Cuando hagas un reacomodo de los incidentes reportados por el informante, deberás confirmar por medio de técnica de entrevista la situación que te reportó en la pregunta 30 e indagar si existe otros casos a parte del que ya mencionó.

30. Durante 2013, ¿al establecimiento algún empleado de gobierno le pidió de manera directa algún regalo, favor o dinero?	
<i>REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE</i>	
Si.....1	<input type="text" value="1"/>
No.....2	¿Cuántas veces?
No sabe / no responde.....9	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>

IMPORTANTE: Debes considerar que solamente se registrarán las solicitudes hechas por empleados de gobierno y no por personas o grupos ajenos a la administración pública (por ejemplo, sindicatos, asociaciones privadas o grupos delictivos).

Ejemplo con técnica de entrevista

- **Entrevistador:** Durante 2013, ¿al establecimiento algún empleado de gobierno le pidió de manera directa algún regalo, favor o dinero?
- **Informante:** Si.

- **Entrevistador:** ¿Cuántas veces?
- **Informante:** Creo que ya perdí la cuenta, es que así como me lo pregunta han sido infinidad de veces.
- **Entrevistador:** Por favor, ¿me podría dar una aproximación?
- **Informante:** ¿Cómo se las contabilizo, por evento o por cada una de las veces que se me hizo la petición?
- **Entrevistador:** Por cada vez que se le hizo una solicitud de esa naturaleza.
- **Informante:** Bueno pues, mire joven, lo que pasa es que yo soy contratista de una empresa paraestatal. Entonces, para empezar, tenemos que entrar a los concursos publicados en el Diario Oficial de la Federación. Si queremos garantizar que vamos a ganar el concurso tenemos que proporcionarle a los famosos “compradores” que le vamos a proporcionar el 5 por ciento del total del contrato. Entonces esa es una. Una vez que ya estamos dentro, tenemos que garantizarle el 10 por ciento del contrato al supervisor. Con esa son dos veces. Pero eso apenas empieza ya que una vez que está en curso el contrato, constantemente nos están pidiendo favores y regalos. El año pasado me fue especialmente mal. El supervisor me pidió que lo apoyara con un viaje que tuvo que hacer su esposa y sus hijos a Houston y la empresa le tuvo que pagar los costos del viaje, el cual ascendió aproximadamente a 120 mil pesos. Adicionalmente, este hombre ha establecido casi una relación de esclavitud para con nosotros. Constantemente nos habla en estado de ebriedad y nos pide que pasemos a recogerlo y paguemos sus cuentas de consumo o incluso, nos solicita quedemos a acompañarlo.
- **Entrevistador:** Comprendo. Entonces fueron 5 y 10 por ciento del contrato, más el viaje a Houston...
- **Informante:** Sí, más unas 8 veces que nos ha molestado pidiendo favores.
- **Entrevistador:** Comprendo. Entonces considera que son 10 situaciones.
- **Informante:** Pues sí, más o menos es eso.
- **Entrevistador:** Muchas gracias.

IMPORTANTE: En la aplicación de estas preguntas es fundamental que le comentes al informante sobre los casos que no considerarás ya que en la pregunta 33 le vas a solicitar que haga un conteo total y deberás evitar que lo vuelva a reportar.

Pregunta 31. Durante 2013, ¿una tercera persona o coyote le pidió dar un regalo, favor o dinero, a nombre de un empleado de gobierno?

Objetivo:

Identificar si un tercero o coyote le solicitó al establecimiento económico de manera directa o insinuante dinero, regalos o favores para el beneficio de un empleado de gobierno para poder llevar a cabo un trámite, obtener un servicio, un contrato o una verificación de cumplimiento de normas.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 31 y registra en el recuadro el código de la respuesta obtenida del informante.

31. Durante 2013, ¿una tercera persona o coyote le pidió dar un regalo, favor o dinero, a nombre de un empleado de gobierno?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

Sí1
No2

1
¿Cuántas veces?
0 1

- Si la respuesta es código 1 (SI) realiza la pregunta “¿Cuántas veces?” y registra la respuesta en las casillas correspondientes. Recuerda registrar la respuesta en dos dígitos. Por ejemplo: 03.
- Cuando el informante no sepa o no responda registra código 9 (NO SABE/ NO RESPONDE) sin necesidad de indagar.
- Cuando el número de actos de corrupción reportados sea mayor o igual a 98, se deberá registrar el código 98; en caso de que no sepa o no responda registrarás 99.
- Recuerda hacer énfasis en el periodo de referencia (2013) y sólo registrar los eventos de corrupción sucedidos durante este año.
- Para que la respuesta pueda ser considerada como afirmativa, será necesario tomar en cuenta que la solicitud del tercero o coyote se debe hacer en nombre de un empleado de gobierno y que esta podrá ser una insinuación o petición directa.
- En caso de que el informante te reporte una insinuación o una solicitud directa por parte de un empleado de gobierno, no deberás hacer el registro en la pregunta 31 y deberás acomodarla en las preguntas 30 y 32 según corresponda.
- Cuando hagas un reacomodo de los incidentes reportados por el informante, deberás confirmar por medio de técnica de entrevista la situación que te reportó en la pregunta 31 e indagar si existe otros casos a parte del que ya mencionó.
- Todo reacomodo de eventos que realices deberás de notificárselo al informante para que éste lo considere en el conteo total de la pregunta 33.

IMPORTANTE: Debes considerar que solamente se registrarán las solicitudes hechas para empleados de gobierno y no por personas o grupos ajenos a la administración pública (por ejemplo, sindicatos, asociaciones privadas o grupos delictivos).

Ejemplo con técnica de entrevista

- **Entrevistador:** Durante 2013, ¿una tercera persona o coyote le pidió dar un regalo, favor o dinero, a nombre de un empleado de gobierno?
- **Informante:** Si.
- **Entrevistador:** ¿En cuántas ocasiones?
- **Informante:** En una ocasión, justamente cuando estaba abriendo este bar, para sacar la cédula de alcoholes me solicitaban la licencia de salubridad y para obtener la licencia de salubridad me pedían la cédula de alcoholes. Yo di vueltas hasta que una persona se ofreció a ayudarme con el trámite y me indicó a quién había que acudir con un monto de 8 mil pesos para obtener la licencia de salubridad y así agilizar el trámite de la cédula de alcoholes.

- **Entrevistador:** Muchas gracias. ¿Recuerda alguna otra situación en la que una persona o coyote le pidió dar un regalo, favor o dinero a nombre de un empleado de gobierno?

- **Informante:** Ahora que recuerdo, a penas en diciembre del año pasado vino una inspección de salubridad y encontraron dentro del establecimiento una colilla de cigarro y procedieron a cerrarme el bar. Yo solicité una audiencia y hasta la fecha no me la han asignado. Entonces, como la clausura nos estaba generando muchas pérdidas aceptamos la otra vía y fue así que pagamos una mordida de 20 mil pesos.

ADMINISTRACIÓN ENEE 2014-2014.1.3.2006
18.3014.03.31
Jueves 20 mar
05:27 pm

Sección VI CORRUPCIÓN

VI. CORRUPCIÓN

31. Durante 2013, ¿una tercera persona o coyote le pidió dar un regalo, favor o dinero, a nombre de un empleado de gobierno?

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe/No responde)

¿Cuántas veces? 01

32. Durante 2013, ¿el empleado de gobierno insinuó o propició las condiciones para dar un regalo favor o dinero?

(1.Sí) (2.No) (9.No sabe/No responde)

¿Cuántas veces? 01

Atender Observaciones Captura Revisión Signeta

- **Entrevistador:** Comprendo. ¿La solicitud fue explícita o una insinuación?

- **Informante:** Pues más bien fue una insinuación.

- **Entrevistador:** Muy bien y ¿la insinuación fue hecha por un tercero o coyote?

- **Informante:** No se lo pagué directamente al inspector, se lo pagué a uno de sus empleados.

- **Entrevistador:** Bueno, en este caso lo vamos a considerar como un empleado de gobierno porque a pesar de que no era a sí mismo, la persona que se acercó a usted también era un empleado de gobierno. ¿Recuerda alguna otra situación?

- **Informante:** No.

- **Entrevistador:** Bien, entonces fueron dos situaciones las que me reporta, pero una la voy a registrar en la pregunta anterior y en esta solo voy a registrar una.

- **Informante.**

- **Informante:** Sí, dos situaciones.

IMPORTANTE: En la aplicación de estas preguntas es fundamental que le comentes al informante sobre los casos que no considerarás ya que en la pregunta 33 le vas a solicitar que haga un conteo total y deberás evitar que lo vuelva a reportar.

Pregunta 32. Durante 2013, ¿el empleado de gobierno insinuó o propició las condiciones para dar un regalo, favor o dinero?

Objetivo:

Identificar si un empleado de gobierno insinuó o arregló la situación de tal forma que el informante tuviera que ofrecerle una mordida o soborno para lograr obtener un servicio, un contrato o una verificación de cumplimiento de normas.

Instrucciones:

32. Durante 2013, ¿el empleado de gobierno insinuó o propició las condiciones para dar un regalo, favor o dinero?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

Sí1
No2

¿Cuántas veces?
0 1

- Si el informante se muestra dudoso sobre el sentido de la pregunta deberás aclararle que el generar las condiciones implica que si bien el empleado de gobierno no le hizo la solicitud explícita del dinero, regalo o favores, sí presionó de alguna manera para que el representante del establecimiento le ofreciera el soborno al empleado de gobierno.
- Lee la pregunta 32 y registra en el recuadro el código de la respuesta obtenida del informante.
- Si la respuesta es código 1 (Sí) realiza la pregunta “¿Cuántas veces?” y registra la respuesta en las casillas correspondientes. Recuerda registrar la respuesta en dos dígitos. Por ejemplo: 05.
- Cuando el informante no sepa o no responda registra código 9 (no sabe/no responde) sin necesidad de indagar.
- Cuando el informante te reporte que el establecimiento le ofrece mordida a algún servidor público de forma habitual para agilizar los trámites se deberá registrar código 1 (Sí) porque la encuesta funciona bajo el supuesto que si el empresario se atreve a hacer ese ofrecimiento es porque existen las condiciones necesarias de corrupción.
- Cuando el número de actos de corrupción reportados sea mayor o igual a 98, se deberá registrar el código 98; en caso de que no sepa o no responda registrarás 99.
- Recuerda hacer énfasis en el periodo de referencia (2013) y sólo registrar los eventos de corrupción sucedidos durante este año.
- En caso de que el informante te reporte una solicitud llevada a cabo por un coyote (siempre y cuando éste venga en nombre de un empleado de gobierno) o una solicitud directa por parte de un empleado de gobierno, no deberás hacer el registro en la pregunta 32 y deberás acomodarla en las preguntas 30 y 31 según corresponda.
- Cuando hagas un reacomodo de los incidentes reportados por el informante, deberás confirmar por medio de técnica de entrevista la situación que te reportó en la pregunta 32 e indagar si existe otros casos a parte del que ya mencionó.
- Todo reacomodo de eventos que realices deberás de notificárselo al informante para que este lo considere en el conteo total de la pregunta 33.

IMPORTANTE. Debes considerar que solamente se registrarán las solicitudes hechas por empleados de gobierno y no por personas o grupos ajenos a la administración pública (por ejemplo, sindicatos, asociaciones privadas o grupos delictivos).

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** Durante 2013, ¿el empleado de gobierno insinuó o propició las condiciones para dar un regalo, favor o dinero?
- **Informante:** Eso sí

- **Entrevistador:** ¿En cuántas ocasiones?
- **Informante:** Pues el año pasado fueron varias situaciones. Recuerdo que para poder tramitar el permiso para poner el letrero del establecimiento nos pidieron que le tomáramos una foto al letrero para ver cómo se veía, y cuando les llevamos la foto nos cobraron una multa por haberlo puesto sin permiso.
- **Entrevistador:** Comprendo. ¿Entonces los empleados de gobierno le cobraron una multa o lo solicitaron una mordida?
- **Informante:** Pues técnicamente fue una multa, aunque se veían claramente sus malas intenciones de cobrarnos más.
- **Entrevistador:** De acuerdo. Sin embargo, no la puedo registrar porque los empleados de gobierno en esta situación no obtuvieron ningún beneficio personal. ¿Alguna otra situación?
- **Informante:** También tuvimos que pagar una mordida para poder instalar un *sandblast* porque resulta que el establecimiento está en una zona habitacional.
- **Entrevistador:** Esta mordida se la insinuó un empleado de gobierno.
- **Informante:** Sí. Un encargado de protección civil nos dijo que era imposible y que nos iba a clausurar el negocio.
- **Entrevistador:** Muchas gracias. ¿Alguna otra situación que recuerde?
- **Informante:** Pues una vez me detuvo un policía de tránsito y me insinuó que le pagara una mordida para dejarme ir.
- **Entrevistador:** ¿Pero esa petición fue personal o hacia su establecimiento?
- **Informante:** Pues me la pidió a mí cuando venía de casa al trabajo en el auto de la empresa.
- **Entrevistador:** Comprendo, ¿pero el monto lo pagó usted o el establecimiento?
- **Informante:** Pues yo.
- **Entrevistador:** Bueno, este caso tampoco lo voy a considerar porque no lo sufrió directamente el establecimiento económico.
- **Informante:** Como diga. Creo que esas son todas las situaciones que recuerdo.
- **Entrevistador:** ¿Entonces fue en una sola situación?
- **Informante:** Sí.

IMPORTANTE: En la aplicación de estas preguntas es fundamental que le comentes al informante sobre los casos que no considerarás ya que en la pregunta 33 le vas a solicitar que haga un conteo total y deberás evitar que lo vuelva a reportar.

Pregunta 33. En total ¿Cuántos actos de corrupción distintos sufrió en total durante 2013?

Objetivo:

Obtener el número total de actos de corrupción de los cuales fue víctima el establecimiento económico durante 2013.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 33 y registra en el recuadro la cantidad de actos de corrupción que el informante mencione. Recuerda registrar la respuesta en dos dígitos. Por ejemplo: 08.
- Cuando el informante te reporte que el establecimiento económico no sufrió ningún acto de corrupción durante 2013, registra "00".
- Si el informante menciona 98 eventos o más se deberá registrar código 98; en casos que el informante no sepa o no responda, se registrará código 99.
- Verifica que el total de incidentes reportados en la pregunta 33 sea igual o menor al total de las situaciones reportadas de la pregunta 29 a la 32.
- En los casos en los que el total de las situaciones sea superior en la pregunta 33 que en la suma de las preguntas 29 a 32, deberás recordarle al informante sus respuestas previas y hacer la corrección en donde identifiques la inconsistencia.

IMPORTANTE: Antes de continuar con la sección, lee para ti mismo la instrucción ubicada antes de la pregunta 34.

SI EN LAS PREGUNTAS 29 A 32 HAY AL MENOS UNA RESPUESTA SÍ (1), APLIQUE LA PREGUNTA 34. DE LO CONTRARIO, PASE A LA SIGUIENTE SECCIÓN.

En ésta se te indica que para aplicar la pregunta 34 el informante necesariamente tuvo que reportar por lo menos una situación en las preguntas 29 a 32, de lo contrario, pasas a la Sección VII COMERCIO INFORMAL.

Pregunta 34. ¿Cuál fue la cantidad total que el(los) empleado(s) de gobierno se apropió (aron) durante 2013?

Objetivos:

Conocer el rango en el que se encuentra el monto anual derivado del pago de sobornos o mordidas para llevar a cabo un trámite, obtener un servicio, un contrato o una verificación de cumplimiento de normas.

Instrucciones:

- Proporcióname la tarjeta "C" (color rosa) al informante, lee la pregunta y espera a que te dé respuesta.
- Registra en el recuadro solamente un código de respuesta.

- En los casos en los que el informante te reporte más de un acto de corrupción deberás solicitarle que sume el monto total erogado durante 2013 en actos de corrupción.
- Si el informante fue víctima de por lo menos un acto de corrupción pero te reporta que no erogó ninguna cantidad en sobornos o mordidas registrarás Código 7 (NADA) y no aplicarás la pregunta 35.

34. ¿Cuál fue la cantidad total que el(los) empleado(s) de gobierno se apropió(aron) durante 2013?

MUESTRE LA TARJETA "C" (COLOR ROSA) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE 2

de \$1.00 hasta \$50 000.00.....1
 de \$50 001.00 hasta \$500 000.00.....2
 de \$500 001.00 hasta \$2 000 000.00.....3
 más de \$2 000 000.00.....4
 Nada.....5
 No sabe / no responde.....9

SI LA RESPUESTA ES NO SABE / NO RESPONDE (9), PASE A PREGUNTA 36.

- Retira amablemente la tarjeta una vez que el informante haya hecho su selección de respuesta.
- La aproximación se deberá calcular con la suma anual de esas erogaciones. Si el informante indica que el gasto lo realizó mensualmente, semestralmente o en otro periodo, solicítale amablemente que te proporcione una aproximación anualizada.

IMPORTANTE: Recuerda que sólo se tomarán en cuenta los actos de corrupción sucedidos durante 2013.

Ejemplo con técnica de entrevista

- **Entrevistador:** ¿Cuál fue la cantidad total que los empleados de gobierno se apropiaron durante 2013?
- **Informante:** ¿No considero lo sucedido durante 2012 que comenzó toda esta situación?
- **Entrevistador:** No señor, solamente el monto total durante 2013.
- **Informante:** Pues bien, entonces me parece que es el segundo rango.
- **Entrevistador:** Muchas gracias.

Pregunta 35. Dentro del rango que menciona, ¿podría decirme cuál fue la cantidad aproximada que el (los) empleado(s) de gobierno se apropió (aron) durante el 2013?

Objetivo:

Conocer el monto anual aproximado derivado del pago de sobornos o mordidas para llevar a cabo un trámite, obtener un servicio, un contrato o una verificación de cumplimiento de normas durante 2013.

Instrucciones:

- Registra con número y letra la cantidad aproximada en pesos el monto total anualizado que perdió el establecimiento debido a la corrupción durante 2013.

- En el recuadro del monto anualizado no acepta caracteres, únicamente valores numéricos mayores a cero. En caso de que el informante no te quiera dar la información deberás poner No sabe/no responde (9) y el sistema asignará NO SABE/NO RESPONDE en la casilla de Cantidad.

ADMINISTRADOR EMAC 2014 2014.3.3.2096 Jueves 20 mar 05:33 pm

Sección VI CORRUPCIÓN

VI. CORRUPCIÓN

35. Dentro del rango que menciona, ¿podría decirme cuál fue la cantidad aproximada que el (los empleado(s) de gobierno se apropió(aron) durante el 2013?

(REGISTRE LA CANTIDAD EN PESOS "9" NO SABE / NO RESPONDE)

(Monto anualizado)
75000

(Cantidad con letra)
SETENTA Y CINCO MIL PESOS

Anterior Observaciones Captura Resaltado Siguiente

- Esta es una pregunta de confirmación por lo que deberás estar atento de que exista coherencia entre las respuestas de las preguntas 34 y 35. En caso de que el monto no coincida con el rango mencionado por el informante en la pregunta 34, es importante hacerle notar a éste sobre la inconsistencia en los datos y pedirle que conforme la cantidad o, en su caso que adecúe el rango al monto especificado.

7.7 Sección VII COMERCIO INFORMAL

Objetivo General:

El objetivo de esta sección es determinar si los establecimientos económicos se vieron afectados de manera económica por el comercio informal o por la producción y/o venta de productos ilegales.

Pregunta 36. Durante 2013, ¿el establecimiento se vio afectado de manera económica por el comercio informal o por la producción y/o venta de productos ilegales? Es decir, presencia de puestos ambulantes en los alrededores del establecimiento; producción o venta de productos piratas (apócrifos); o venta de productos robados.

Objetivo:

Conocer si el establecimiento sufrió una afectación económica producto de actividades ilegales o de comercio informal.

Conceptos:

Comercio informal: Es aquel que no tiene ningún tipo de normas o leyes, y que a pesar de que sus actividades pudieran ser lícitas y convenientes, se sirven generalmente de medios ilícitos para llevarse a cabo.

Venta de productos ilegales. Es el conjunto de actos consistentes en la venta de mercancías, incluido su embalaje que lleven una marca de fábrica o de comercio idéntica a la marca válidamente registrada para tales mercancías, o que no pueda distinguirse en sus aspectos esenciales de esa marca, y que de ese modo lesione los derechos que otorga la legislación vigente al titular de la marca de que se trate. También incluye aquellas mercancías que lleven una marca de fábrica o de comercio y que hayan sido sustraídas del dominio de su legítimo propietario para ser puestas a la venta sin otorgar retribución alguna al referido propietario.

Piratería. Es el conjunto de actos de violación del derecho de autor, bien sea por la obtención y distribución de copias sin la previa autorización expresa del autor, o bien por la comunicación pública y puesta a disposición de contenidos de manera ilegal. Igualmente comprende la introducción de mercancía pirata a un territorio. Tal circunstancia puede comprender la violación de derechos morales y patrimoniales.

Mercancía pirata. Es cualquier copia hecha sin el consentimiento del titular del derecho o de una persona debidamente autorizada por él en el país de producción y que se realicen directa o indirectamente a partir de un artículo cuando la realización de esa copia había constituido infracción del derecho de autor o de un derecho conexo en virtud de la legislación del país de importación.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 36 y registra en el recuadro la respuesta que te proporcione el informante.
- Recuerda que sólo deberás registrar código 1 (SÍ) cuando el informante te reporte que sufrió las afectaciones durante el año de referencia, 2013.
- Si el informante no sabe o no responde y después de sondear exhaustivamente mantiene su respuesta, registra el código 9

36. Durante 2013, ¿el establecimiento se vio afectado de manera económica por el comercio informal o por la producción y/o venta de productos ilegales? Es decir, presencia de puestos ambulantes en los alrededores del establecimiento; producción o venta de productos piratas (apócrifos); o venta de productos robados.

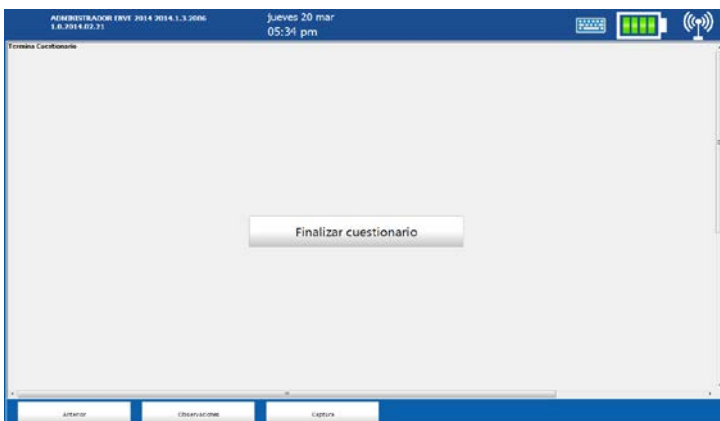
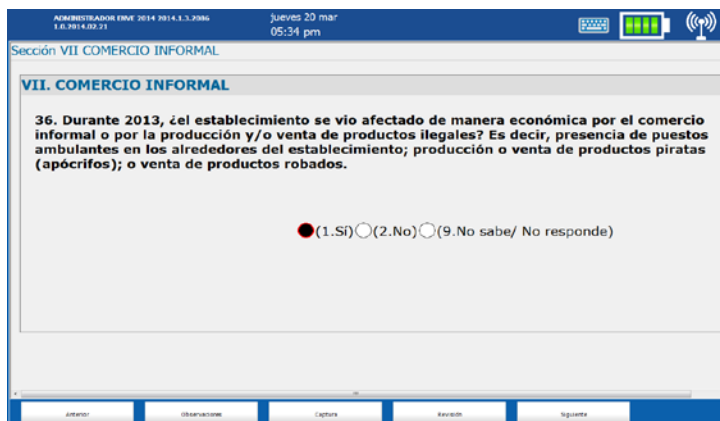
REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

Si1
 No2
 No sabe / no responde9

1

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** Durante 2013, ¿el establecimiento se vio afectado de manera económica por el comercio informal o por la producción y/o venta de productos ilegales? Es decir, presencia de puestos ambulantes en los alrededores del establecimiento; producción o venta de productos piratas (apócrifos); o venta de productos robados.
- **Informante:** De alguna forma sí, porque los ambulantes se ubican en la misma acera en la que está el acceso a mi negocio y por tanto, los transeúntes no se percatan de que mi negocio está ahí.
- **Entrevistador:** ¿Esta situación le genera una afectación económica?
- **Informante:** Por supuesto, ya que la gente prefiere adquirir productos en estos establecimientos.



7.8 MODULOS

CAPÍTULO 1 TODOS LOS DELITOS

Objetivo General

En el caso de que los informantes declaren que el establecimiento fue víctima de por lo menos uno de los delitos descritos en la Sección 4 del cuestionario principal, se procede a aplicar el módulo sobre victimización. El objetivo de este cuestionario es indagar sobre el contexto de las victimizaciones reportadas durante el año de referencia (2013), es decir, las circunstancias que propiciaron la ejecución de los delitos; la condición de denuncia ante el Ministerio Público; la experiencia de la víctima al denunciar; y los daños y costos de la victimización.

Aplicación de Módulos de Delitos

Una vez que concluiste el cuestionario principal tienes la información suficiente para determinar:

- Si tienes que aplicar módulos de victimización.
- Cuántos módulos tendrás que levantar.
- Las preguntas que se aplican para cada tipo de delito.

IMPORTANTE: Considera que si levantaste el cuestionario principal en papel y surge la necesidad de aplicar por lo menos un módulo de delitos, deberás interrumpir la entrevista, hacer una cita y regresar con el equipo para aplicar los módulos ya que éstos se llenarán únicamente con el dispositivo electrónico. La razón por la que debes levantar los módulos de forma electrónica es porque el dispositivo te generará un cálculo aleatorio de los delitos a los que se les levantará el módulo. Adicionalmente, en el cuestionario electrónico vienen automatizados los pases para cada tipo de delito, lo cual te facilitará su aplicación.

A pesar de esta indicación, es importante que conozcas la siguiente información referente a la aplicación del módulo.

En la ENVE 2014 se indaga sobre quince tipos de delitos diferentes que pudieron suceder más de una vez. Catorce de estos delitos se captan por medio de la pregunta 25 la cual se encuentra en la sección IV del cuestionario principal. El decimoquinto delito, corrupción, se capta con las preguntas 29 a 33 ubicadas en la sección VI del cuestionario principal. En términos generales, levantarás el mismo número de módulos como delitos registraste en las preguntas 25 y 33 del cuestionario principal. Por ejemplo, si te reportaron 2 robos parciales de vehículo y un asalto en el establecimiento, entonces deberás de aplicar 3 módulos.

Sin embargo, pueden darse casos en los que un informante reporta que el establecimiento fue víctima del mismo delito muchas veces. Un ejemplo sería un informante que reporta que el establecimiento fue víctima de 18 robos en el año. Para estos casos, levantar un módulo para cada ocasión resultaría desgastante para el entrevistador y para el informante, pero sobre todo, aplicar tantos módulos no es necesario. Esta situación se da porque el contexto de la victimización tiene un comportamiento parecido, en otras palabras, la información que esos 18 módulos van a proporcionar es similar. Para estos casos se llevará a cabo una selección aleatoria de los delitos reportados.

El número de módulos se determinará por medio de un algoritmo que se encuentra programado en tu dispositivo electrónico. Por esta razón, es muy importante que todos los módulos les levantes de forma electrónica, ya que si los aplicas sin que se realice este cálculo, podrías afectar los resultados de la encuesta.

¿Qué preguntas debo aplicar para cada delito?

La instrucción general es que apliques la primera sección del módulo para todos los delitos (con sus debidas reservas, mismas que se mencionarán más adelante) y posteriormente te dirijas a la sección que corresponda al delito declarado.

SI HAY REGISTRO DE ALGÚN DELITO EN LA PREGUNTA 25 O SI SE REPORTÓ POR LO MENOS UN ACTO DE CORRUPCIÓN (PREGUNTA 33) APLIQUE LOS MÓDULOS DE DELITO NECESARIOS. EL DELITO DE CORRUPCIÓN DEBE REGISTRARSE CON EL CÓDIGO 15.

Cuando domines la aplicación y el llenado del cuestionario se te facilitará detectar qué sección vas a aplicar.

Ejemplo

- Si el único delito detectado en el Cuestionario Principal fue una extorsión, el cuestionario sobre victimización sólo tendrá información en la sección I “Todos los tipos de delitos” y la sección V, la cual está diseñada exclusivamente para la extorsión. A su vez, las secciones II, III, IV, VI y VII deberán quedar en blanco.

Antes de comenzar con la aplicación de la pregunta 1.1 del Módulo de Delitos, lee la introducción al módulo que estás aplicando para que el informante sepa de qué incidente delictivo estás indagando.

CLAVE ÚNICA

A continuación, le preguntaré por el de (DELITO) sufrido en el 2013, inicie proporcionándome el más reciente.

NÚMERO DE INCIDENCIA POR TIPO DE DELITO TOTAL DE INCIDENCIAS POR TIPO DE DELITO

Es muy importante que usted recuerde lo sucedido en relación con este delito.

Posteriormente, lee para ti mismo el cintillo CM1 en el que se te indica que pases a la pregunta 1.18 únicamente con el código de incidencia 4 (robo hormiga).

CM1: SI EL DELITO ES ROBO HORMIGA (4), PASE DIRECTAMENTE A LA PREGUNTA 1.18.

Pregunta 1.1 ¿En qué mes sucedió la (SITUACION)?

Objetivo:

Identificar el mes de 2013 en el que se cometió el delito para estimar cuáles son los meses en los que hay mayor índice de delincuencia.

1.1 ¿En qué mes sucedió el (DELITO)?

(especifique)

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.1 al informante, espera la respuesta y selecciona de la lista el mes en el que sucedió el delito.
- En caso que el informante no recuerde el mes o no responda, selecciona el código 99 (No sabe o no responde).
- Antes de registrar el código 99 no olvides sondear para ayudar al informante a recordar el mes en que sucedió el delito, además si muestra alguna duda, ayúdalo a ubicar el dato correcto.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿En qué mes sucedió el primer asalto?
- **Informante:** No lo recuerdo. Fue en los primeros meses.
- **Entrevistador:** Ah, ¿por el día de reyes, 14 de febrero, algún puente?
- **Informante:** Ah sí, ya recuerdo, fue en el puente del día de la bandera... en febrero.

1.1 ¿En qué mes sucedió el (DELITO)?

FEBRERO
(especifique)

Una vez que concluíste el registro de la pregunta 1.1, lee el cintillo CM2 para ti mismo y realiza los pases según se indica. Los objetivos de este pase son evitar preguntarle al informante una obviedad y eliminar la posibilidad de un error de registro en el que se reporte una entidad federativa distinta a aquella en la que se encuentra ubicado el establecimiento económico.

CM2: SI EL DELITO ES ROBO EN INSTALACIONES (5), DELITO INFORMÁTICO (9) O DAÑOS INTENCIONALES (12), REGISTRE LA ENTIDAD DONDE SE ENCUENTRA EL ESTABLECIMIENTO.

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a status bar with the text 'ADMINISTRADOR DE VEHICULOS 2014 2014-1-1-2555', the date 'miércoles 23 abr', and the time '02:06 pm'. Below the status bar, there is a header 'Sección 1 TODOS LOS DELITOS'. The main content area displays the question '1.1 ¿En qué mes sucedió la situación 1 (Robo Total de Vehículos)?' and a dropdown menu with 'FEBRERO' selected. At the bottom, there is a navigation bar with buttons for 'Inicio', 'Observaciones', 'Captura', 'Revisión', and 'Ejecutar'.

Pregunta 1.2 ¿En qué estado ocurrió la (SITUACION)?

Objetivo:

Ubicar la entidad federativa en la que ocurrió la victimización para aquellos delitos que no necesariamente ocurren en el lugar en el que se ubica el establecimiento.

1.2 ¿En qué estado ocurrió el (DELITO)?

(especifique)

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.2 al informante, espera la respuesta y selecciona la respuesta correspondiente del listado.
- Si el entrevistado no sabe o no recuerda en qué estado sucedió el delito, registra la opción "no sabe/no responde". No olvides sondear antes de considerar esta opción.

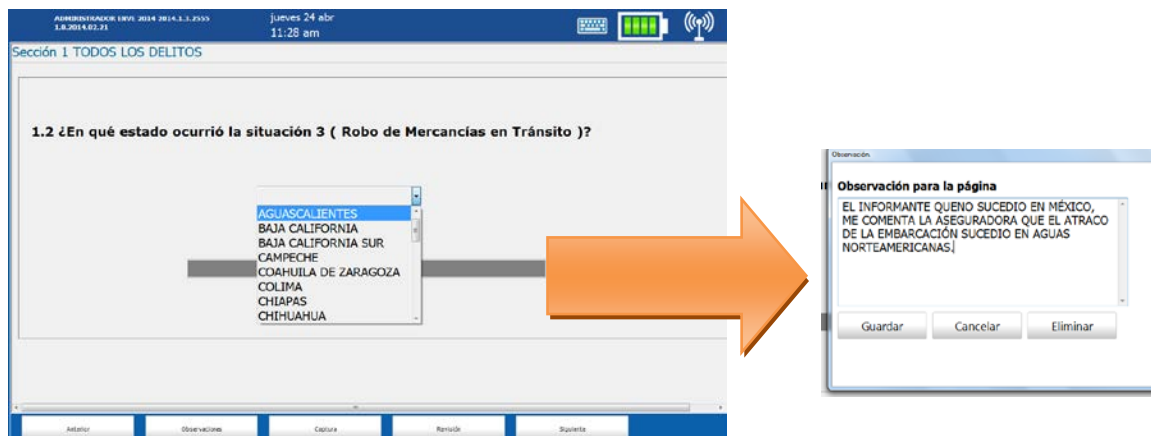
IMPORTANTE: Si el delito sucedió fuera del territorio mexicano, da por concluido el módulo de ese delito y registra la situación en observaciones. Si es el único o el último módulo que aplicaste, termina la entrevista, agradeciendo a tu informante el tiempo que te proporcionó.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿En qué estado ocurrió el robo de mercancía que se encontraba en tránsito?
- **Informante:** No sucedió en México, me comenta la aseguradora que el atraco de la embarcación sucedió en aguas norteamericanas.

Instrucción:

No realices registro, anota en observaciones lo comentado por el informante y concluye el módulo.



Pregunta 1.3 ¿Recuerda en qué horario se cometió la (SITUACION)?

Objetivo:

Captar el lapso del día en el que ocurren los delitos, con la finalidad de tener una aproximación de las horas en las que éstos se cometen con mayor frecuencia.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.3 al informante, espera la respuesta y selecciona el código correspondiente a la hora en que sucedió el delito.
- Si el informante desconoce o no recuerda a qué hora sucedió el delito, sondea con la finalidad de apoyarlo a ubicar la temporalidad. Si persiste en su respuesta, selecciona el código 9.

1.3 ¿Recuerda en qué horario se cometió el (DELITO)?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

En la mañana (de 6:01 a 12:00 hrs.).....	1
En la tarde (de 12:01 a 18:00 hrs.).....	2
En la noche (de 18:01 a 24:00 hrs.).....	3
En la madrugada (de 00:01 a 6:00 hrs.).....	4
No sabe / no responde.....	9

1.3 ¿Recuerda en qué horario se cometió el (DELITO)?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

En la mañana (de 6:01 a 12:00 hrs.).....	1
En la tarde (de 12:01 a 18:00 hrs.).....	2
En la noche (de 18:01 a 24:00 hrs.).....	3
En la madrugada (de 00:01 a 6:00 hrs.).....	4
No sabe / no responde.....	9

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Recuerda en qué horario se cometió el asalto en la calle?
- **Informante:** Ya ni me acuerdo, como fue a principios del 2013 ya pasó mucho tiempo.
- **Entrevistador:** ¿Usted recuerda a dónde se dirigía o de dónde venía?
- **Informante:** Era viernes de quincena y salía del banco con la nómina de los empleados y me dirigía de regreso al negocio.

- **Entrevistador:** ¿Entonces fue entre 9am y 4 pm?
- **Informante:** Sí, ahora que recuerdo pasé al banco antes de ir a comer, por lo que debió ser entre 2 y 3 de la tarde.

Pregunta 1.4 ¿El establecimiento estaba abierto o en operación cuando sucedió (SITUACION)?

Objetivo:

Identificar si los delitos se cometen en horario de operaciones o mientras éstas se suspenden.

Instrucciones:

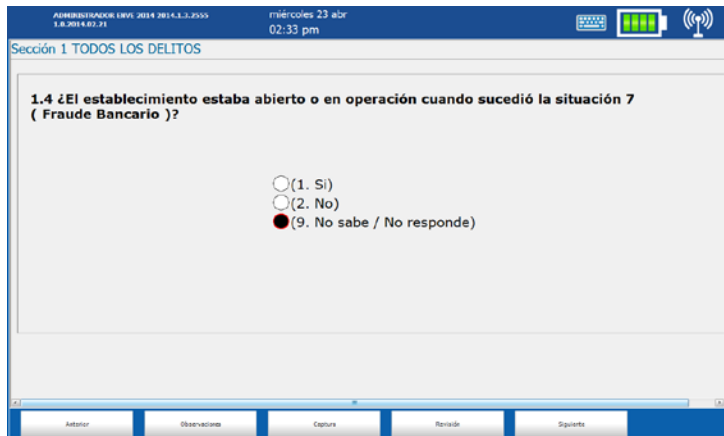
- Lee la pregunta 1.4 al informante, espera la respuesta y selecciona el código correspondiente.
- Cuando el informante desconoce o no recuerda si el establecimiento estaba en operaciones o sus actividades estaban suspendidas cuando se cometió el delito sondea con la finalidad de apoyarlo. Si persiste en su respuesta, selecciona el código 9.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿El establecimiento estaba abierto o en operación cuando sucedió el fraude bancario?
- **Informante:** No sé.
- **Entrevistador:** ¿No recuerda si estaba realizando alguna actividad determinada o si estaba descansando en su casa?
- **Informante:** Pues recuerdo cuando me enteré, pero esa no fue la fecha en la que se hizo el cargo, entonces en verdad no sé.

Una vez que concluíste el registro de la pregunta 1.4, lee el cintillo CM3 para ti mismo y realiza los pases según se indica. Los objetivos de este pase son el evitar preguntarle al informante una obviedad y eliminar la posibilidad de un error de registro en el que se reporte un lugar distinto al establecimiento económico.

CM3: SI EL DELITO ES ROBO EN INSTALACIONES (5), DELITO INFORMÁTICO (9) O DAÑOS INTENCIONALES (12), REGISTRE EL CÓDIGO 2.



Pregunta 1.5 ¿En qué lugar sucedió la (SITUACION)?

Objetivo:

Captar el tipo de lugares en el que sucedió el delito. Esto se debe a que cierto tipo de delitos, como el robo de vehículo o de mercancía en tránsito, pueden ocurrir en lugares distintos al establecimiento.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.5 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Si el informante no sabe o no responde en qué lugar sucedió el delito, selecciona el código 9.
- Cuando el informante te reporte que el delito se cometió en aguas nacionales, en propiedades privadas sin construcción o algún otro lugar que no se pueda catalogar en la clasificación anterior, registrarás código 5 (otro lugar) y especificarás el lugar correspondiente.
- Recuerda que el código 5 no se lee.
- Cuando el informante te reporte que el delito ocurrió en otra empresa, en un centro comercial, estacionamiento o cualquier lugar construido registrarás código 2 (en las instalaciones del establecimiento).

1.5 ¿En qué lugar sucedió el (DELITO)?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

En la calle	1
En las instalaciones del establecimiento	2
Instalaciones distintas a las del establecimiento	3
En una carretera	4
Otro lugar _____ (especifique)	5
No sabe / no responde	9

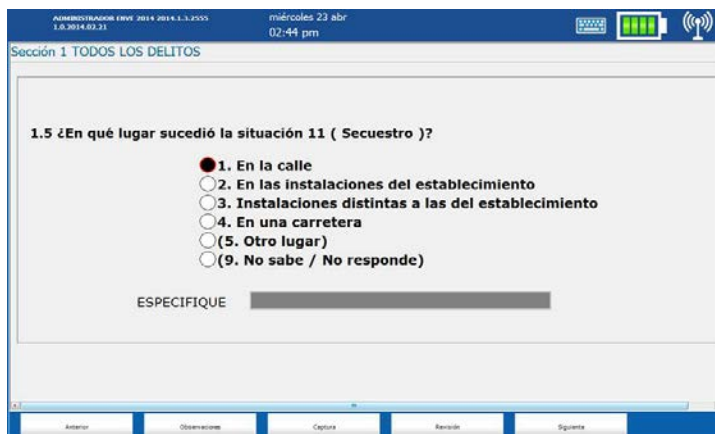
1.5 ¿En qué lugar sucedió el (DELITO)?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE 2

En la calle	1
En las instalaciones del establecimiento	2
Instalaciones distintas a las del establecimiento	3
En una carretera	4
Otro lugar _____ (especifique)	5
No sabe / no responde	9

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿En qué lugar sucedió el secuestro?
- **Informante:** Saliendo de mi negocio.
- **Entrevistador:** ¿En su negocio o en la calle?
- **Informante:** Ya estaba en la calle.



Pregunta 1.6 ¿Estuvo presente personal o el dueño del establecimiento al momento del (SITUACION)?

Objetivo:

Conocer si el personal o el dueño del establecimiento estuvieron presentes durante el delito, para determinar si hubo contacto con el delincuente y por tanto si el informante puede aportar información sobre los delincuentes y elementos de violencia que haya ejercido.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.6 al informante, espera la respuesta y selecciona el código correspondiente.
- Recuerda registrar código 1 (Sí) cuando al menos un integrante del establecimientos se encontrara presente. Aquí debes considerar tanto al personal de seguridad como de intendencia.
- Una vez que hayas concluido el registro de la respuesta de la pregunta 1.6 no olvides leer la instrucción en la que se te indica que hay un pase a la pregunta 1.18 cuando la respuesta haya sido negativa (código 2).

1.6 ¿Estuvo presente personal o el dueño del establecimiento al momento del (DELITO)?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

Sí1

No.....2

SI LA RESPUESTA ES 2 (NO), PASE A LA PREGUNTA 1.18.

1.6 ¿Estuvo presente personal o el dueño del establecimiento al momento del (DELITO)?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

Sí1

No.....2

SI LA RESPUESTA ES 2 (NO), PASE A LA PREGUNTA 1.18.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Estuvo presente personal o el dueño del establecimiento al momento de la extorsión?
- **Informante:** Solamente estaba yo.

Pregunta 1.7 ¿Personal o el dueño del establecimiento pudo observar cómo se cometió la (SITUACION)?

Objetivo:

Conocer si el personal o dueño del establecimiento se percataron de cómo se cometió el delito, de manera que se determine la factibilidad de que el informante pueda aportar información sobre los delincuentes y elementos de violencia que haya ejercido.

Instrucciones:

- Recuerda que esta pregunta sólo la aplicarás en los casos en los que registraste código 1 (Sí) en la pregunta anterior.
- Lee la pregunta 1.7 al informante, espera la respuesta y selecciona el código correspondiente.
- Recuerda registrar código 1 (Sí) toda vez que por lo menos un integrante del establecimientos pudo observar cómo se cometió el delito. Aquí debes considerar tanto al personal de seguridad como de intendencia.
- Una vez que hayas concluido el registro de la respuesta de la pregunta 1.7 no olvides leer la instrucción en la que se te indica que hay un pase a la pregunta 1.18 cuando la respuesta haya sido negativa (código 2) ya que el informante no tiene los elementos necesarios para proporcionarte información relativa a la caracterización del delito.

IMPORTANTE: Para que puedas registrar un código 1 (Sí) en esta pregunta, es fundamental que alguna persona integrante del establecimiento económico haya establecido contacto visual con el delincuente y no otro tipo de contactos como telefónicos o virtuales. Esta aclaración es pertinente porque especialmente en los casos de extorsión el informante te puede reportar que sí estuvo presente y pudo observar cómo se cometía el delito cuando en realidad estaba del otro lado de una línea telefónica Para estos casos, deberás registrar código 2 (No) y pasar a la pregunta 1.18. Por ello, en el caso del delito de extorsión deberás aplicar sondeo para determinar si fue presencial o telefónico.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Personal o el dueño del establecimiento pudo observar cómo se cometió la extorsión?
- **Informante:** Sí, todos observamos cómo el delincuente le pedía el monto al jefe.
- **Entrevistador:** ¿El delincuente realizó la extorsión de forma presencial?
- **Informante:** No, fue vía telefónica.

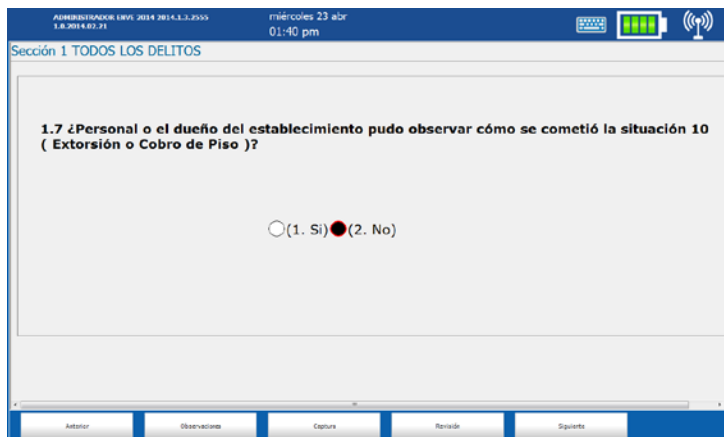
1.7 ¿Personal o el dueño del establecimiento pudo observar cómo se cometió el (DELITO)?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

1

Sí1
 No.....2

SI LA RESPUESTA ES NO (2), PASE A LA PREGUNTA 1.18.



Pregunta 1.8 ¿Cuántos delincuentes participaron en el (SITUACION)?

Objetivo:

Identificar si la tendencia de los delincuentes es obrar en grupo o de forma individual y obtener el promedio de delincuentes que participan en los actos delictivos.

1.8 ¿Cuántos delincuentes participaron en el (DELITO)?

ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

□

Uno.....1
 Dos.....2
 Tres.....3
 Cuatro.....4
 Cinco.....5
 Seis o más.....6
 No sabe / no responde.....9

SI LA RESPUESTA ES NO SABE / NO RESPONDE (9),
 PASE A LA PREGUNTA 1.10.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.8 al informante, espera la respuesta y selecciona el código correspondiente. Sólo se puede seleccionar un código.
- No olvides leer la instrucción que te indica que si el informante no sabe o no te responde deberás pasar directo a la pregunta 1.10.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Cuántos delincuentes participaron en el robo?
- **Informante:** Tres.

1.8 ¿Cuántos delincuentes participaron en el (DELITO)?

ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

3

Uno.....1
 Dos.....2
 Tres.....3
 Cuatro.....4
 Cinco.....5
 Seis o más.....6
 No sabe / no responde.....9

SI LA RESPUESTA ES NO SABE / NO RESPONDE (9),
 PASE A LA PREGUNTA 1.10.

ADMINISTRADOR EVID. 2014 2014.3.3.2555 miércoles 23 abr 02:23 pm

Sección 1. TODOS LOS DELITOS

1.8 ¿Cuántos delincuentes participaron en la situación 1 (Robo Total de Vehículos)?
 (ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO)

(1. Uno)
 (2. Dos)
 (3. Tres)
 (4. Cuatro)
 (5. Cinco)
 (6. Seis o más)
 (9. No sabe / No responde)

Admitir Observaciones Captura Retenido Signado

Pregunta 1.9 Los delincuentes que participaron en la comisión del delito eran:

Objetivo:

Conocer la proporción de hombres y mujeres que intervienen en actos delictivos en los que hubo un contacto directo con las víctimas.

Instrucciones:

1.9 Los delincuentes que participaron en la comisión del delito eran:

REGISTRE CON NÚMERO

Hombres.....

Mujeres.....

SI LA RESPUESTA ES NO SABE / NO RESPONDE,
 REGISTRE CÓDIGO 99.

- Lee la pregunta 1.9 completando con cada uno de los dos sexos. Registra el número de delincuentes hombres y mujeres que el informante te reporte según corresponda.
- Cuando el informante te reporte que el delito fue cometido por personas del mismo sexo (sólo hombres o sólo mujeres), registra el número "00" en el recuadro del sexo opuesto. Por ejemplo: Si el informante te reporta que los delincuentes fueron 2 hombres registrarás "02" en el espacio correspondiente a hombres y "00" en el espacio correspondiente a mujeres
- Cuando el número de delincuentes de un solo sexo sea mayor o igual a 98, se deberá registrar el código 98; en caso de que no sepa o no responda registrarás 99.
- Si la suma de los delincuentes hombres y mujeres supera al total de delincuentes reportados en la pregunta 1.8 habrá una inconsistencia la cual debes solucionar sondeando para registrar adecuadamente la respuesta.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Los delincuentes que participaron en la comisión del delito eran hombres?
- **Informante:** Sí
- **Entrevistador:** ¿Cuántos hombres eran?
- **Informante:** 4
- **Entrevistador:** ¿Los delincuentes que participaron en la comisión del delito eran mujeres?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** Disculpe, en la pregunta anterior usted me reportó que eran 3 delincuentes y en esta ocasión me reportó 4 hombres.
- **Informante:** ¡Vaya! Ahora que lo recuerdo sí eran 4.

1.9 Los delincuentes que participaron en la comisión del delito eran:

REGISTRE CON NUMERO

Hombres.....

Mujeres.....

SI LA RESPUESTA ES NO SABE / NO RESPONDE, REGISTRE CÓDIGO 99.

Administración ERP 2014 2014.L.L.J.2550 miércoles 23 abr 1.9.2016 02:11 01:42 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.9 Los delincuentes que participaron en la comisión del delito eran:

(SI LA RESPUESTA ES NO SABE/NO RESPONDE, REGISTRE EL CÓDIGO 99, EN LA CASILLA DE HOMBRES)

(Hombres) (Mujeres)

Anterior Observaciones Captura Repetir Salir

Pregunta 1.10 Aproximadamente, ¿cuál era la edad del(los) delincuente(s)?

Objetivo:

Conocer el grupo de edad al que pertenecía la mayoría de los delincuentes que participaron en el delito.

1.10 Aproximadamente, ¿cuál era la edad del(los) delincuente(s)?

ESPERE RESPUESTA DEL INFORMANTE Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Menores de 12 años..... 1

De 12 a 17 años 2

De 18 a 25 años 3

De 26 a 35 años 4

De 36 a 45 años 5

De 46 a 60 años 6

Más de 60 años 7

De varias edades 8

No sabe / no responde 9

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.10 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente. Recuerda registrar sólo un código.
- Si el informante no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra el código 9.
- En caso que te diga un rango diferente a los que se tienen en las opciones, menciónale los grupos de edad donde quedaría comprendida esa categoría.
- Si el informante menciona aproximadamente las edades de los delincuentes y estas pertenecen a varias opciones (cuando se trata de más de uno), registra el código 8.

1.10 Aproximadamente, ¿cuál era la edad del(los) delincuente(s)?

ESPERE RESPUESTA DEL INFORMANTE Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO **5**

Menores de 12 años.....	1
De 12 a 17 años.....	2
De 18 a 25 años.....	3
De 26 a 35 años.....	4
De 36 a 45 años.....	5
De 46 a 60 años.....	6
Más de 60 años.....	7
De varias edades.....	8
No sabe / no responde.....	9

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** Aproximadamente, ¿cuál era la edad del(los) delincuente(s)?
- **Informante:** Tenían entre 40 y 50 años.
- **Entrevistador:** ¿Usted podría decir en qué grupo de edad los ubicaría, en el de 36 a 45 años o en el de 46 a 60?
- **Informante:** Bueno, pues yo creo que en el primero que me dijo.
- **Entrevistador:** Aproximadamente, ¿cuál era la edad del(los) delincuente(s)?
- **Informante:** Era un señor como de cuarenta y tantos años y un chavito adolescente de no más de 16 años.

1.10 Aproximadamente, ¿cuál era la edad del(los) delincuente(s)?

ESPERE RESPUESTA DEL INFORMANTE Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO **8**

Menores de 12 años.....	1
De 12 a 17 años.....	2
De 18 a 25 años.....	3
De 26 a 35 años.....	4
De 36 a 45 años.....	5
De 46 a 60 años.....	6
Más de 60 años.....	7
De varias edades.....	8
No sabe / no responde.....	9

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA 2014 2014 L.L. 2055 miércoles 23 abr 01:43 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.10 Aproximadamente, ¿cuál era la edad del(los) delincuente(s)?

(ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO)

(1. Menores de 12 años)

(2. De 12 a 17 años)

(3. De 18 a 25 años)

(4. De 26 a 35 años)

(5. De 36 a 45 años)

(6. De 46 a 60 años)

(7. Más de 60 años)

(8. De varias edades)

(9. No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente

ADMINISTRACION IRYF 2014 2014.1.1.2555 miércoles 23 abr 01:43 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.10 Aproximadamente, ¿cuál era la edad del(los) delincuente(s)?
(ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO)

(1. Menores de 12 años)
 (2. De 12 a 17 años)
 (3. De 18 a 25 años)
 (4. De 26 a 35 años)
 (5. De 36 a 45 años)
 (6. De 46 a 60 años)
 (7. Más de 60 años)
 (8. De varias edades)
 (9. No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Capture Repetir Saliente

ADMINISTRACION IRYF 2014 2014.1.1.2555 miércoles 23 abr 02:23 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.8 ¿Cuántos delincuentes participaron en la situación 1 (Robo Total de Vehículos)?
(ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO)

(1. Uno)
 (2. Dos)
 (3. Tres)
 (4. Cuatro)
 (5. Cinco)
 (6. Seis o más)
 (9. No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Capture Repetir Saliente

Pregunta 1.11 ¿Me podría decir si al menos uno de los delincuentes era...

Objetivo:

Identificar si los delincuentes formaban parte del establecimiento económico, si existía cierto grado de reconocimiento o si les eran completamente desconocidos tanto al dueño como a los empleados del establecimiento.

1.11 ¿Me podría decir si al menos uno de los delincuentes era...

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

personal del establecimiento?.....1
 conocido(s) de vista solamente?.....2
 conocido(s) de poco trato?.....3
 conocido(s) cercano(s)?.....4
 todos eran desconocidos?.....5
 No sabe / no responde.....9

SI LA RESPUESTA ES TODOS ERAN DESCONOCIDOS (5), CONTINÚE;
DE LO CONTRARIO, PASE A CM4.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.11 al informante completando con la primera opción (personal del establecimiento) y espera la respuesta. En caso que el informante te responda de forma afirmativa, registra el código 1 y continúa con la siguiente pregunta del cuestionario según corresponda.
- Cuando el informante responda que ningún delincuente era personal del establecimiento, lee el segundo renglón (conocido(s) de vista solamente) y espera la respuesta. En caso que el informante te responda de forma afirmativa, registra el código 2 y continúa con la siguiente pregunta del cuestionario según corresponda.

- Repite este proceso hasta que el informante finalmente seleccione una de las opciones y detente en el momento en el que el informante te responda de manera afirmativa.
- Cuando el informante no sepa o no te responda, y después de indagar mantenga su respuesta, registra código 9.
- Cuando termines con el registro de la respuesta de la pregunta 1.11 considera la nota en la que se te indica que para todos los códigos excepto código 5 (todos eran desconocidos) pases al CM4.
- Registra código 1 cuando el informante te reporte que por lo menos uno de los delincuentes fue personal del establecimiento aunque en el momento del delito ya no se encontraba laborando ahí. La razón por la cual se considera este criterio es porque el delincuente, al haber formado parte del establecimiento, pudo utilizar sus contactos o conocimientos para concretar el delito, de la misma forma que lo podría hacer un empleado que trabaje en el establecimiento al momento del delito. Así pues, si el informante fue o es empleado del establecimiento se debe registrar código 1.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Me podría decir si al menos uno de los delincuentes era personal del establecimiento?
- **Informante:** Fue empleado, pero lo despedimos dos meses antes de que cometiera el robo.
- **Entrevistador:** ¿Me podría decir si al menos uno de los delincuentes era personal del establecimiento?

1.11 ¿Me podría decir si al menos uno de los delincuentes era...

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

1

personal del establecimiento?.....1
 conocido(s) de vista solamente?.....2
 conocido(s) de poco trato?.....3
 conocido(s) cercano(s)?.....4
 todos eran desconocidos?.....5
 No sabe / no responde.....9

SI LA RESPUESTA ES TODOS ERAN DESCONOCIDOS (5), CONTÍNUE;
 DE LO CONTRARIO, PASE A CM4.

- **Informante:** No joven, ninguno era empleado de la empresa.
- **Entrevistador:** ¿Me podría decir si al menos uno de los delincuentes era conocido de vista solamente?
- **Informante:** Nunca lo había visto.
- **Entrevistador:** ¿Me podría decir si al menos uno de los delincuentes era conocido de poco trato?
- **Informante:** Pues no, en realidad todos me fueron desconocidos.

ADMINISTRADOR ERVI 2014 2014.1.1.2055 miércoles 23 abr 01:44 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.11 ¿Me podría decir si al menos uno de los delincuentes era...

1. personal del establecimiento?
 2. conocido(s) de vista solamente?
 3. conocido(s) de poco trato?
 4. conocido(s) cercano(s)?
 5. todos eran desconocidos?
 (9. No sabe / No responde)

Atender Observaciones Captura Retenido Suspenso

Pregunta 1.12 ¿Podría reconocer al(los) delincuente(s) si lo(s) viera?

Objetivo:

Saber si el informante podría identificar a los delincuentes desconocidos si los volviera a ver.

1.12 ¿Podría reconocer al(los) delincuente(s) si lo(s) viera?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

Sí 1

No.....2

IMPORTANTE: Recuerda que esta pregunta sólo se aplica cuando el código registrado en la pregunta 1.11 fue 5 (todos eran desconocidos).

Instrucción:

- Lee la pregunta 1.12 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Podría reconocer al(los) delincuente(s) si lo(s) viera?
- **Informante:** Personalmente yo no los vi.

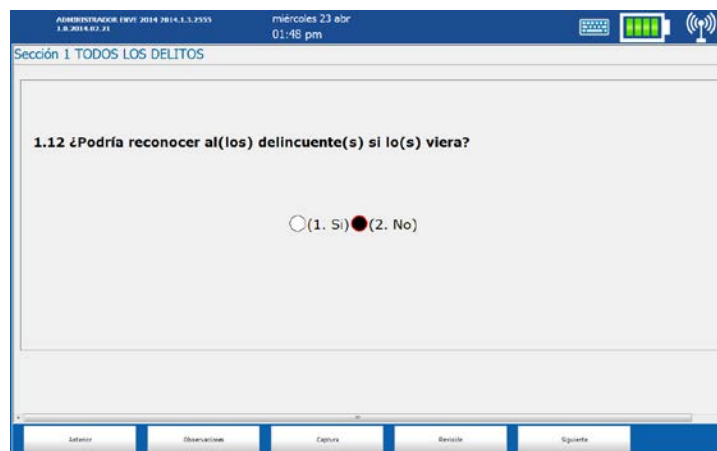
1.12 ¿Podría reconocer al(los) delincuente(s) si lo(s) viera?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE **2**

Sí 1

No.....2

Antes de continuar con la pregunta 1.13, no olvides leer para ti mismo la instrucción del cintillo CM4 en el que se te indican los códigos de incidencia a los que no le aplicarás las preguntas 1.13 a 1.17.



CM4: SI EL DELITO ES FRAUDE BANCARIO (7), FRAUDE AL CONSUMO DEL ESTABLECIMIENTO (8), DELITO INFORMÁTICO (9) O DELITO DE CORRUPCIÓN (15), PASE A LA PREGUNTA 1.18.

Pregunta 1.13 ¿Llevaba(n) arma(s) el(los) delincuente(s)?

Objetivo:

Identificar aquellos delitos en los cuales hubo portación de arma por parte de los delincuentes independientemente de si esta fue utilizada contra las víctimas o no.

1.13 ¿Llevaba(n) arma(s) el(los) delincuente(s)?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Si1
 No.....2
 No sabe / no responde.....9

SI LA RESPUESTA ES NO (2) O NO SABE / NO RESPONDE (9), PASE A LA PREGUNTA 1.16.

Concepto:

Arma. Instrumento, medio o máquina destinados a atacar o defenderse.

Instrucción:

- Lee la pregunta 1.13 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Las armas pueden ser de fuego, punzocortantes y objetos contundentes. Si tienes dudas consulta las instrucciones de la pregunta 1.14.

IMPORTANTE: Si registraste código 2 o 9 como respuesta, pasa a la pregunta 1.16, de lo contrario continua con la secuencia.

Ejemplo con técnica de entrevista:

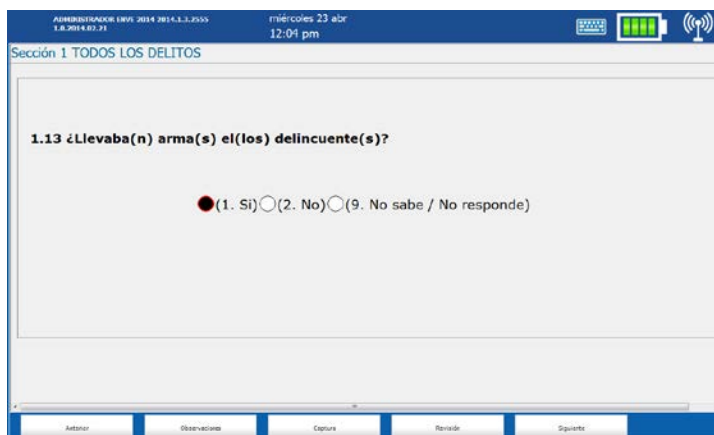
- **Entrevistador:** ¿Llevaban armas los delincuentes?
- **Informante:** Llevaba uno de esos aros de metal que van en todos los dedos y que sirven para dar puñetazos.
- **Entrevistador:** ¿Un boxer?
- **Informante:** Ese mero.

1.13 ¿Llevaba(n) arma(s) el(los) delincuente(s)?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Si1
 No.....2
 No sabe / no responde.....9

SI LA RESPUESTA ES NO (2) O NO SABE / NO RESPONDE (9), PASE A LA PREGUNTA 1.16.



Pregunta 1.14 ¿Qué tipo de arma(s) llevaba(n)...

Objetivo:

Considerando que la portación de arma es uno de los principales agravantes en la comisión de un delito, esta pregunta tiene como objetivo identificar el tipo de arma portaban los delincuentes.

1.14 ¿Qué tipo de arma(s) llevaba(n)...

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

Sí1

No.....2

No sabe / no responde.....9

1. arma de fuego o explosivos (pistola u otra)?.....

2. arma blanca (punzocortante)?

3. objetos contundentes (palos, varillas, tubos, etcétera)?...

4. otra(s).....

Conceptos:

Armas de fuego. Son aquellas que permiten propulsar un proyectil a gran velocidad por medio de la presión generada por la combustión de un propelente. Algunas armas de fuego son el rifle, el revólver, la pistola, la ametralladora, el lanzagranadas, el fusil y la carabina.

Explosivos. Son sustancias que por alguna causa externa (roce, calor, percusión) se transforma en gases; liberando calor, presión o radiación de forma inmediata o espontánea. Estas pueden ser dinamitas, geles, agentes explosivos, bombas, minas, granadas entre otras.

Arma blanca o punzocortante. Se caracterizan por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos. Estas armas no requieren de un propelente para ser accionadas. Algunas de estas armas pueden ser cuchillos, machetes, dagas, puñales, hoces, tijeras, picahielos, espadas, hachas, katanas, vidrios, jeringas, lanzas y navajas entre otras.

Objetos contundentes. Son objetos que por sí mismo no son armas, pero que en la ejecución del delito son destinados para producir una lesión. Los tipos de contusiones se generan por medio de golpes, choques, caídas, aplastamiento o mordeduras. Así pues, muchos objetos pueden ser empleados para causar contusión, sin embargo, los de uso más frecuente son palos, clavas, mazas, azotes, látigos, cuerdas y bates.

Otro tipo de armas. Son aquellas que no se encuentran contenidas en ninguna de las tres clasificaciones anteriores. Estas pueden ser gases, ácidos, venenos y arcos con flecha entre otros.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.14 al informante completando con la opción “arma de fuego o explosivos (pistola u otra). Espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Repite el proceso para los tres renglones siguientes restantes (arma blanca, objetos contundentes y otras). Recuerda que deberá haber un registro en todos los espacios correspondientes.
- Si el informante no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 9.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Qué tipo de armas llevaban los delincuentes? ¿Arma de fuego o explosivos como pudieran ser pistolas, ametralladoras, bombas molotov entre otras?
- **Informante:** Sí, dos de ellos llevaban pistolas y no sé si fueron mis nervios pero me pareció que uno traía una granada.
- **Entrevistador:** A parte de estas pistolas ¿Los delincuentes llevaban armas blancas, es decir, objetos punzocortantes como cuchillos, machetes, entre otros?
- **Informante:** Sí, aunque no los sacaron de su funda, pude ver que en el cinturón traían cuchillos
- **Entrevistador:** ¿Los delincuentes llevaban objetos contundentes como palos, varillas o tubos?

- **Informante:** Me parece que no, aunque usaron la pistola como objeto contundente porque le dieron un cachazo a uno de los empleados del mostrador.
- **Entrevistador:** ¿Los delincuentes llevaban otro tipo de arma?
- **Informante:** ¿A qué se refiere?
- **Entrevistador:** A si llevaban otras armas como por ejemplo gases lacrimógenos, ácidos o cosas por el estilo.
- **Informante:** No.

1.14 ¿Qué tipo de arma(s) llevaba(n)...

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

Sí1
 No.....2
 No sabe / no responde.....9

1. arma de fuego o explosivos (pistola u otra)?..... **1**
 2. arma blanca (punzocortante)? **1**
 3. objetos contundentes (palos, varillas, tubos, etcétera)?... **2**
 4. otra(s)..... **2**

ADMINISTRACIÓN DE VOTO 2014 2014-1.1.1.2553 miércoles 23 abr 14:04:02:31

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.14 ¿Qué tipo de arma(s) llevaba(n)...

1. arma de fuego o explosivos (pistola u otra)? (1. Sí) (2. No) (9. No sabe / No responde)

2. arma blanca (punzocortante)? (1. Sí) (2. No) (9. No sabe / No responde)

3. objetos contundentes (palos, varillas, tubos, etcétera)? (1. Sí) (2. No) (9. No sabe / No responde)

4. otra(s) (1. Sí) (2. No)

Especifique

Anterior Observaciones Captura Repetir Salir

Pregunta 1.15 ¿Los delincuentes agredieron físicamente al personal o dueño del establecimiento con el arma?

Objetivo:

Conocer si los delincuentes utilizan armas para atacar o herir a sus víctimas, lo cual permitirá hacer estimaciones sobre la condición de violencia en los delitos.

1.15 ¿Los delincuentes agredieron físicamente al personal o dueño del establecimiento con el arma?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Sí1
 No.....2
 No sabe / no responde.....9

Concepto:

Lesiones. Es un delito contra la integridad corporal, en el que se ocasiona una alteración en la salud y cualquier otro daño que deja huella visible en el cuerpo humano.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.15 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Ten presente que sólo registrarás código 1 cuando el personal o el dueño del establecimiento, derivado del uso del arma, sufre una lesión física. Si solamente un cliente o proveedor sufre alguna lesión física con el arma, registra código 2 ya que estas personas no forman parte del personal del establecimiento.
- Considera al personal de seguridad y de intendencia como parte de los empleados del establecimiento.
- Si el informante no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 9.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Los delincuentes agredieron físicamente al personal o dueño del establecimiento con el arma?
- **Informante:** No, pero desafortunadamente le tocó un balazo a un cliente que se encontraba en el establecimiento al momento del robo.

1.15 ¿Los delincuentes agredieron físicamente al personal o dueño del establecimiento con el arma?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Sí	1
No.....	2
No sabe / no responde.....	9

2

ADMINISTRACION IRRV 2014 2014.1.1.0000 miércoles 23 abr 12:06 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.15 ¿Los delincuentes agredieron físicamente al personal o dueño del establecimiento con el arma?

(1. Sí) (2. No) (9. No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente

Pregunta 1.16 ¿Utilizaron otro tipo de violencia física contra el personal o dueño del establecimiento?

Objetivo:

Identificar si los delincuentes ejercieron otras formas de violencia que le hayan causado una afectación a la víctima, diferente al uso o agresión con armas.

1.16 ¿Utilizaron otro tipo de violencia física contra el personal o dueño del establecimiento?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Sí	1
No.....	2
No sabe / no responde.....	9

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.16 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Ten presente que sólo registrarás código 1 cuando el personal o el dueño del establecimiento sufrió una lesión física. Si solamente un cliente o proveedor sufre alguna lesión física, registra código 2 ya que estas personas no forman parte del personal del establecimiento.
- Considera al personal de seguridad y de intendencia como parte de los empleados del establecimiento
- Si el informante no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 9.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Utilizaron otro tipo de violencia física contra el personal o dueño del establecimiento?
- **Informante:** Sí, los delincuentes les faltaron al respeto a las mujeres.
- **Entrevistador:** ¿Con malas palabras o tocamientos ofensivos?
- **Informante:** Con insultos e insinuaciones.

1.16 ¿Utilizaron otro tipo de violencia física contra el personal o dueño del establecimiento?	
REGISTRE UN SOLO CÓDIGO	2
Sí	1
No.....	2
No sabe / no responde.....	9

The screenshot shows a mobile application interface with a blue header. The header contains the text 'ADMINISTRACION IBERA 2014 2014-1.1.1.0000' on the left, 'miércoles 23 abr 12:09 pm' in the center, and icons for signal strength, battery, and Wi-Fi on the right. Below the header, the text 'Sección 1 TODOS LOS DELITOS' is displayed. The main content area shows the question '1.16 ¿Utilizaron otro tipo de violencia física contra el personal o dueño del establecimiento?' followed by three radio button options: '(1. Si)', '(2. No)', and '(9. No sabe / No responde)'. The '(2. No)' option is selected. At the bottom of the screen, there is a navigation bar with five buttons: 'Anterior', 'Observaciones', 'Captura', 'Revisar', and 'Siguiente'.

Antes de aplicar la pregunta 1.17 lee el cintillo CM5 en el que se te indica los casos en los que deberás pasar directamente a la pregunta 1.18 sin aplicar la 1.17.

CM5: SI EN 1.15 Y EN 1.16 LA RESPUESTA ES NO (2) O NO SABE / NO RESPONDE (9), PASE A 1.18.

Pregunta 1.17 ¿Qué tipo de lesiones sufrió el personal o el dueño del establecimiento?

Objetivo:

Identificar los tipos de daños físicos que los delincuentes le causaron al personal del establecimiento como consecuencia del delito.

Conceptos:

Dislocación. Separación de dos huesos del lugar donde se encuentran en la articulación.

Fractura. Es la rotura completa o incompleta del hueso o del cartílago, causada por una fuerza externa ya sea directa o indirecta.

Pérdida del conocimiento. Carencia temporal de la conciencia a consecuencia de un golpe físico, emoción o impresión repentina.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.17 al informante completando con el primer tipo de lesión (moretones), espera la respuesta y registra el código correspondiente. Aplica el mismo criterio para los otros siete tipos de lesiones repitiendo la pregunta cada vez que sea necesario.
- Cuando el informante te reporte que se sufrió otro tipo de lesión física registra código 1 en el renglón ocho y especifica en el espacio correspondiente. Otro tipo de lesiones pueden ser rasguños, descalabradas, raspones, violación sexual etcétera.
- Recuerda que las agresiones emocionales o psicológicas no se captan en esta pregunta.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Qué tipo de lesiones sufrió el personal o el dueño del establecimiento?
¿Moretones?
- **Informante:** Sí.
- **Entrevistador:** ¿Cortadas?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿Dislocaciones?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿Fracturas?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿Quemaduras?
- **Informante:** Sí.
- **Entrevistador:** Pérdida del conocimiento

1.17 ¿Qué tipo de lesiones sufrió el personal o el dueño del establecimiento?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

SÍ1
 No.....2
 No sabe / no responde.....9

1. Moretones.....

2. Cortadas.....

3. Dislocaciones.....

4. Fracturas.....

5. Quemaduras.....

6. Pérdida del conocimiento.....

7. Herida de bala.....

8. Otro tipo de lesión física _____
 (especifique)

1.17 ¿Qué tipo de lesiones sufrió el personal o el dueño del establecimiento?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

SÍ1
 No.....2
 No sabe / no responde.....9

1. Moretones.....

2. Cortadas.....

3. Dislocaciones.....

4. Fracturas.....

5. Quemaduras.....

6. Pérdida del conocimiento.....

7. Herida de bala.....

8. Otro tipo de lesión física _____
 (especifique)

- **Informante:** Sí, una muchacha sí se desmayó.
- **Entrevistador:** La muchacha era empleada del establecimiento.
- **Informante:** Sí, era la chica de la caja.
- **Entrevistador:** ¿Herida de bala?
- **Informante:** Sólo el cliente que fue herido por accidente.
- **Entrevistador:** ¿Otro tipo de lesión física?
- **Informante:** No.

Pregunta 1.18 ¿El dueño, un representante legal o personal del establecimiento acudieron ante el Ministerio Público a denunciar el delito?

Objetivo:

Conocer el porcentaje de establecimientos económicos que recurren al Ministerio Público para dar conocimiento de los delitos cometidos en su contra y con ello calcular la cifra negra del delito.

Concepto:

Denuncia. Comunicación formal que hace cualquier persona a la autoridad competente de la posible comisión de un delito.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.18 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- No olvides leer la instrucción en la que se te indica que si registraste código 1 (Sí) como respuesta, pases directamente a la pregunta 1.20, de lo contrario continúa con la secuencia.
- En los casos en los que el informante no sepa o no responda, pasa a la pregunta 1.26.
- Recuerda que sólo registrarás las denuncias realizadas durante 2013 por delitos sucedidos en este mismo año. Si el informante te reporta que realizó la denuncia en 2013 pero que a la fecha no ha sabido nada del proceso, registra código 1 (Sí).

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Acudieron del establecimiento ante el Ministerio Público a denunciar el delito?
- **Informante:** Sí.

1.18 ¿El dueño, un representante legal o personal del establecimiento acudieron ante el Ministerio Público a denunciar el delito?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Sí	1
No.....	2
No sabe / no responde.....	9

SI LA RESPUESTA ES SÍ (1), PASE A LA PREGUNTA 1.20.
SI LA RESPUESTA ES NO SABE / NO RESPONDE (9), PASE A LA PREGUNTA 1.26.

ADMINISTRADOR ERV: 2014 2014-L-1.3555 miércoles 23 abr 12:12 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.18 ¿El dueño, un representante legal o personal del establecimiento acudieron ante el Ministerio Público a denunciar el delito?

(1. Sí) (2. No) (9. No sabe / No responde)

Admitir Observaciones Captura Retirada Siguiendo

Instrucción:

Pasa a la pregunta 1.20.

Pregunta 1.19 ¿Cuál fue la razón principal por la que NO denunciaron el delito ante el Ministerio Público?

Objetivo.

Identificar los principales motivos que llevan a los establecimientos económicos a no presentar una denuncia ante el Ministerio Público por los delitos sufridos.

1.19 ¿Cuál fue la razón principal por la que NO denunciaron el delito ante el Ministerio Público?

ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Por miedo al agresor.....	1
Por miedo a que lo extorsionaran.....	2
Delito de poca importancia.....	3
Pérdida de tiempo	4
Trámites largos y difíciles.....	5
Desconfianza en la autoridad.....	6
No tenía pruebas.....	7
Por actitud hostil de la autoridad.....	8
Otra razón _____ (especifique)	9
No sabe / no responde.....	99

PASE A LA PREGUNTA 1.26.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.19 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Registra solamente un código.
- Si el informante menciona alguna otra razón diferente a las enlistadas, registra código 09. Ejemplos: falta de tiempo, no quiso o no tuvo ganas.
- Si el informante no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 99.

IMPORTANTE: Sea cual sea el código de respuesta, pasa a la pregunta 1.26

Ejemplo con técnica de entrevista:

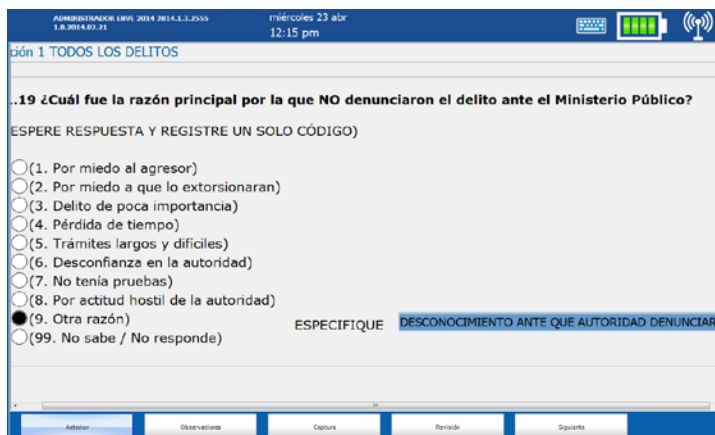
- **Entrevistador:** ¿Cuál fue la razón principal por la que NO denunciaron el delito ante el Ministerio Público?
- **Informante:** Porque no hay nadie ante quién denunciar la corrupción en México, todos son corruptos.

1.19 ¿Cuál fue la razón principal por la que NO denunciaron el delito ante el Ministerio Público?

ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Por miedo al agresor.....	1
Por miedo a que lo extorsionaran.....	2
Delito de poca importancia.....	3
Pérdida de tiempo	4
Trámites largos y difíciles.....	5
Desconfianza en la autoridad.....	6
No tenía pruebas.....	7
Por actitud hostil de la autoridad.....	8
Otra razón <u>DESCONOCIMIENTO ANTE QUÉ AUTORIDAD DENUNCIAR</u> (especifique)	9
No sabe / no responde.....	99

PASE A LA PREGUNTA 1.26.



Pregunta 1.20 ¿El Ministerio Público inició una averiguación previa?

Objetivo:

Conocer si el Ministerio Público inició la averiguación previa de un delito denunciado por un establecimiento económico.

1.20 ¿El Ministerio Público inició una averiguación previa?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Sí 1

No 2

No sabe / no responde 9

SI LA RESPUESTA ES NO (2), PASE A LA PREGUNTA 1.22.
SI LA RESPUESTA ES NO SABE / NO RESPONDE (9), PASE A LA PREGUNTA 1.23.

Concepto:

Averiguación previa. Fase preliminar del proceso penal, que está orientada a descubrir y comprobar la verdad sobre los hechos denunciados que constituyen un probable delito, así como de la probable responsabilidad del presunto culpable.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.20 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Si registraste código 1 (Sí) como respuesta, continua con la secuencia.
- Cuando registres código 2 (No) deberás dirigirte a la pregunta 1.22.
- Antes de registrar código 9 (No sabe / no responde), ayuda al informante a recordar si en la oficina del Ministerio Público le fue entregado algún documento, acta o papel que tuviera un número de seguimiento que le permitiera saber si se inició o no una averiguación previa.
- En caso de que el informante no sepa no te responda (código 9) pasa a la pregunta 1.23.

Ejemplo con técnica de entrevista:

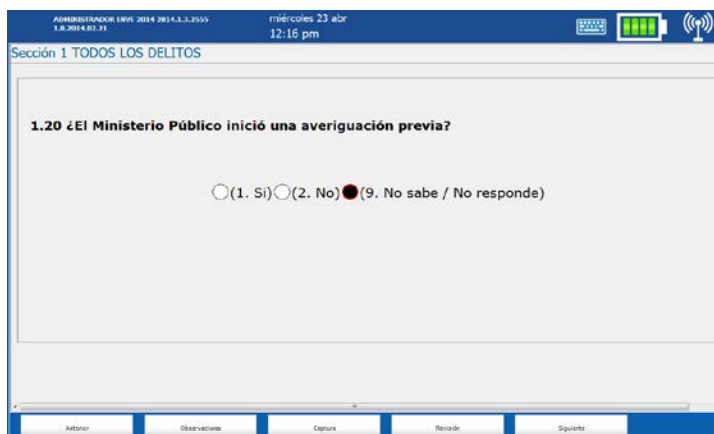
- **Entrevistador:** ¿El Ministerio Público inició una averiguación previa?
- **Informante:** No lo recuerdo.
- **Entrevistador:** ¿Cuándo fue al Ministerio Público le entregaron algún documento, acta o papel que tuviera un número de seguimiento?
- **Informante:** Pues sólo recuerdo que me dieron la copia de mi declaración.

1.20 ¿El Ministerio Público inició una averiguación previa?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

SI	1
No	2
No sabe / no responde.....	9

SI LA RESPUESTA ES NO (2), PASE A LA PREGUNTA 1.22.
SI LA RESPUESTA ES NO SABE / NO RESPONDE (9), PASE A LA PREGUNTA 1.23.



Pregunta 1.21 ¿Qué sucedió con la averiguación previa?

Objetivo:

Conocer el resultado que obtuvo el establecimiento económico después de haber hecho la denuncia ante el Ministerio Público.

1.21 ¿Qué sucedió con la averiguación previa?

ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Se otorgó el perdón	1
Está en trámite	2
El daño fue reparado.....	3
Se puso al delincuente a disposición de un juez.....	4
Nada.....	5
Otra situación _____	6
(especifique)	
No sabe / no responde	9

PASE A LA PREGUNTA 1.23.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.21 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Espera respuesta y registra un solo código. Si el informante no contesta ninguna de las cuatro opciones, le preguntarás: ¿nada? En caso de respuesta afirmativa registras código 5.

- Si el informante menciona algún otro suceso diferente a los enlistados, registra código 6 y registra en la línea correspondiente. Por ejemplo: no le dieron seguimiento, no les interesó o se desestimó el delito.
- Si el informante no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 9.

IMPORTANTE: Sea cual sea el código de respuesta, pasa a la pregunta 1.23.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Qué sucedió con la averiguación previa?
- **Informante:** Pues no sé en qué paso va, me quedé en que un policía de investigación vino al negocio a indagar sobre el delito.
- **Entrevistador:** ¿Considera usted que está en trámite?
- **Informante:** No, más bien pienso que ya descartaron mi denuncia.
- **Entrevistador:** ¿Entonces no pasó nada?
- **Informante:** No.

1.21 ¿Qué sucedió con la averiguación previa?

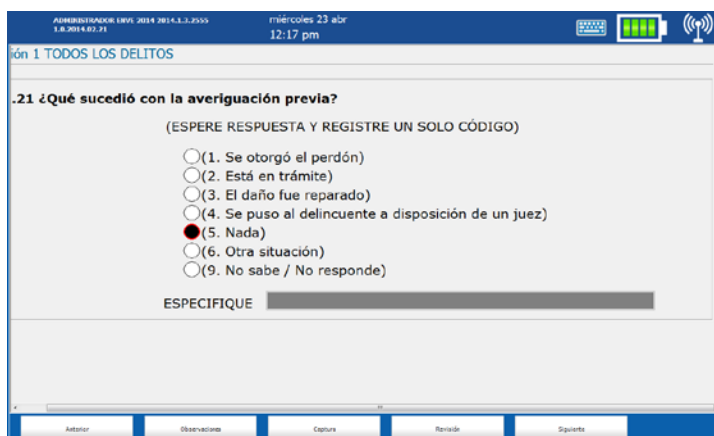
ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

5

Se otorgó el perdón.....1
 Está en trámite2
 El daño fue reparado3
 Se puso al delincuente a disposición de un juez.....4
 Nada.....5
 Otra situación.....6
 (especifique)

No sabe / no responde9

PASE A LA PREGUNTA 1.23.



Pregunta 1.22 ¿Cuál fue la razón principal por la que el Ministerio Público NO inició la averiguación previa?

Objetivo:

Conocer el motivo principal por el cual el Ministerio Público NO inicia las averiguaciones previas de las denuncias presentadas por los establecimientos económicos.

1.22 ¿Cuál fue la razón principal por la que el Ministerio Público NO inició la averiguación previa?

ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Porque se registró como acta de hechos.....1
 No existían pruebas.....2
 Lo denunciado no se consideró delito.....3
 Por actitud hostil de la autoridad.....4
 Se pusieron de acuerdo (mediación).....5
 Otra razón.....6
 (especifique)

No sabe / no responde.....9

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.22 al informante, espera la respuesta y registra solamente un código de respuesta.
- El código 5 (se pusieron de acuerdo) lo registrarás en aquellos casos en los que el informante te reporte que el delincuente y el establecimiento llegaron a un acuerdo por medio del esquema de mediación y no por un procedimiento penal.
- Si el informante menciona alguna otra razón diferente a las enlistadas, selecciona el código 6 y registra la razón en el espacio correspondiente. Por ejemplo, algunas razones que el informante te pudiera reportar son negligencia o corrupción.
- Si el informante no sabe o no responde, lee los códigos de respuesta para facilitarle la recordación. Si persiste en su respuesta, registra código 9.

Es necesario explicar el código 5, refiriendo que es en aquellos casos en los que el delincuente y el establecimiento llegan a un acuerdo por medio del esquema de mediación.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Cuál fue la razón principal por la que el Ministerio Público NO inició la averiguación previa?
- **Informante:** Eso sí quién sabe.
- **Entrevistador:** No sabe si por ejemplo se registró como acta de hechos, si no existieron pruebas, si lo denunciado no se consideró delito, si hubo una actitud hostil de la autoridad o si el caso se resolvió con mediación.
- **Informante:** Pues la verdad sí hubo una actitud hostil del Ministerio para con nosotros.

1.22 ¿Cuál fue la razón principal por la que el Ministerio Público NO inició la averiguación previa?	
ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO	
	4
Porque se registró como acta de hechos.....	1
No existían pruebas.....	2
Lo denunciado no se consideró delito.....	3
Por actitud hostil de la autoridad.....	4
Se pusieron de acuerdo (mediación).....	5
Otra razón _____ (especifique)	6
No sabe / no responde.....	9

ADMINISTRACION IRRV 2014 2014.1.1.000 miércoles 23 abr 12:19 pm

cción 1 TODOS LOS DELITOS

1.22 ¿Cuál fue la razón principal por la que el Ministerio Público NO inició la averiguación previa?

(ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO)

(1. Porque se registró como acta de hechos)

(2. No existían pruebas)

(3. Lo denunciado no se consideró delito)

(4. Por actitud hostil de la autoridad)

(5. Se pusieron de acuerdo (mediación))

(6. Otra razón)

(9. No sabe / No responde)

ESPECIFIQUE

Anterior Observaciones Captura Retirado Siguiete

Pregunta 1.23 ¿Cuál fue la razón principal por la que el establecimiento denunció el delito ante el Ministerio Público?

Objetivo:

Conocer el motivo principal por el cual el sector privado acude a denunciar el delito ante el Ministerio Público.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.23 al informante, espera la respuesta y registra solamente un código.
- Si el informante menciona alguna otra razón diferente a las enlistadas, selecciona el código 7 y registra en el espacio correspondiente. Ejemplo: obligación moral, por costumbre, por instrucción de su jefe, entre otras.
- Si el informante no sabe o no responde, lee los códigos de respuesta para facilitarle la recordación. Si persiste en su respuesta, registra código 9.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Cuál fue la razón principal por la que el establecimiento denunció el delito ante el Ministerio Público?
- **Informante:** Porque es mi deber moral para con la sociedad, aunque en el Ministerio nos tratan como delincuentes.

1.23 ¿Cuál fue la razón principal por la que el establecimiento denunció el delito ante el Ministerio Público?

ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Por el seguro.....1
 Para recuperar su mercancía, insumos o bienes.....2
 Para comprobar ante dueños, directivos o corporativo el delito ocurrido3
 Para que el delincuente reciba el castigo que merece.....4
 Para obtener la reparación del daño5
 Para deslindar responsabilidades6
 Otra razón _____ 7
 (especifique)
 No sabe / no responde.....9

1.23 ¿Cuál fue la razón principal por la que el establecimiento denunció el delito ante el Ministerio Público?

ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Por el seguro.....1
 Para recuperar su mercancía, insumos o bienes.....2
 Para comprobar ante dueños, directivos o corporativo el delito ocurrido3
 Para que el delincuente reciba el castigo que merece.....4
 Para obtener la reparación del daño5
 Para deslindar responsabilidades6
 Otra razón **PORQUE FUE LO CORRECTO - ETICA** 7
 (especifique)
 No sabe / no responde.....9

ADMINISTRACION DE REYES 2014 2014-11-23 12:21 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.23 ¿Cuál fue la razón principal por la que el establecimiento denunció el delito ante el Ministerio Público?

(ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO)

(1. Por el seguro)

(2. Para recuperar su mercancía, insumos o bienes)

(3. Para comprobar ante dueños, directivos o corporativo el delito ocurrido)

(4. Para que el delincuente reciba el castigo que merece)

(5. Para obtener la reparación del daño)

(6. Para deslindar responsabilidades)

(7. Otra razón)

(9. No sabe / No responde)

ESPECIFIQUE **PORQUE FUE LO CORRECTO - ETICA**

Anterior Observaciones Captura Revisar Siguiete

Pregunta 1.24 ¿Cuánto tiempo le llevó al establecimiento realizar el trámite de la denuncia ante el Ministerio Público?

Objetivo:

Conocer el lapso de la gestión para denunciar los hechos delictivos, con la finalidad de contar con un de indicador de calidad en el proceso de denuncia ante el Ministerio Público.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.24 al informante, espera la respuesta, ubica la respuesta dentro de los rangos enlistados y registra el código correspondiente.
- Si el informante desconoce o no recuerda cuánto tiempo le tomó, sondea con la finalidad de apoyarlo a ubicar la temporalidad. Si persiste en su respuesta, registra código 9 (no sabe/no responde).

1.24 ¿Cuánto tiempo le llevó al dueño, representante legal o personal del establecimiento realizar el trámite de la denuncia ante el Ministerio Público?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Menos de 1 hora 1
 De 1 a 2 horas 2
 De 3 a 4 horas 3
 Más de 4 horas 4
 No sabe / no responde 9

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Cuánto tiempo le llevó al establecimiento realizar el trámite de la denuncia ante el Ministerio Público?
- **Informante:** Pues el abogado estuvo ahí todo el día.
- **Entrevistador:** ¿Y no le comentó cuánto tiempo le tomó llevar a cabo la denuncia?
- **Informante:** No, el abogado sale a ver diversos asuntos, entonces realmente no se cómo administra su tiempo.
- **Entrevistador:** Usted mencionó que se estuvo todo el día en el Ministerio Público, entonces invirtió menos de una hora, de 1 a 2 horas, de 3 a 4 horas o más de 4 horas.
- **Informante:** Pues yo pienso que más de 4 horas.

1.24 ¿Cuánto tiempo le llevó al dueño, representante legal o personal del establecimiento realizar el trámite de la denuncia ante el Ministerio Público?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

4

Menos de 1 hora 1
 De 1 a 2 horas 2
 De 3 a 4 horas 3
 Más de 4 horas 4
 No sabe / no responde 9

ADMINISTRADOR LÍNEA 2014 2014.L.3.2555 miércoles 23 abr 12:22 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.24 ¿Cuánto tiempo le llevó al dueño, representante legal o personal del establecimiento realizar el trámite de la denuncia ante el Ministerio Público?

1. Menos de 1 hora
 2. De 1 a 2 horas
 3. De 3 a 4 horas
 4. Más de 4 horas
 (9. No sabe / No responde)

Atender Observaciones Captura Retiro Siquiera

Pregunta 1.25 ¿Cómo calificaría el trato otorgado por la Agencia del Ministerio Público cuando acudieron a denunciar?

Objetivo:

Conocer la valoración que otorga el informante al trato que se recibió por parte de la agencia del Ministerio Público cuando se acudió a denunciar los hechos delictivos.

1.25 ¿Cómo calificaría el trato otorgado por la Agencia del Ministerio Público cuando acudieron a denunciar?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Excelente.....1
Bueno.....2
Malo3
Muy malo4
No sabe / no responde.....9

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.25 al informante seguida de las opciones de respuesta (excelente, bueno, malo y muy malo), espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Si el informante menciona alguna otra calificación diferente a las antes mencionadas, vuelve a hacer énfasis en estas cuatro opciones para que pueda hacer su elección.
- Si el informante no sabe o no responde y después de sondear sostiene su respuesta, registra código 9 (no sabe/no responde)

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Cómo calificaría el trato otorgado por la Agencia del Ministerio Público cuando acudieron a denunciar, excelente, bueno, malo y muy malo?
- **Informante:** Pues más o menos.
- **Entrevistador:** Pero dentro de las opciones que le proporcioné, excelente, bueno, malo y muy malo, ¿cómo calificaría el trato otorgado por el Ministerio Público?
- **Informante:** Pues malo.

1.25 ¿Cómo calificaría el trato otorgado por la Agencia del Ministerio Público cuando acudieron a denunciar?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Excelente.....1
Bueno.....2
Malo3
Muy malo4
No sabe / no responde.....9

ADMINISTRACIÓN LÍNEA 2014 2014.1.1.2014
1.8.2014.02.21

miércoles 23 abr
12:09 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.25 ¿Cómo calificaría el trato otorgado por la Agencia del Ministerio Público cuando acudieron a denunciar?

1. Excelente
 2. Bueno
 3. Malo
 4. Muy Malo
 (9. No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Repetir Espiar

Pregunta 1.26 ¿Reportaron el delito ante otra instancia o autoridad?

Objetivo:

Conocer si los establecimientos económicos acuden a otras instancias o autoridades cuando son víctimas de un delito independientemente si se denunció ante el Ministerio Público.

1.26 ¿Reportaron el delito ante otra instancia o autoridad?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Sí1
No.....2
No sabe / no responde.....9

SI LA RESPUESTA ES NO (2), O NO SABE / NO RESPONDE (9), PASE A CM6.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.26 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Si el informante acudió a una institución financiera (banco), ésta no se debe captar ya que sólo se pregunta por instancias de gobierno federal, estatal o municipal.

IMPORTANTE: Si registraste código 2 como respuesta, pasa al CM 6, de lo contrario continua con la secuencia.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Reportaron el delito ante otra instancia o autoridad?
- **Informante:** Pues antes de ir al Ministerio Público lo reporté ante la Policía.

1.26 ¿Reportaron el delito ante otra instancia o autoridad?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Sí1
No.....2
No sabe / no responde.....9

SI LA RESPUESTA ES NO (2), O NO SABE / NO RESPONDE (9), PASE A CM6.

ADMINISTRACIÓN ENVI 2014 2015 L. J. 2555 miércoles 23 abr 12:11 pm

Sección 1. TODOS LOS DELITOS

1.26 ¿Reportaron el delito ante otra instancia o autoridad?

(1. Si) (2. No) (9. No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Retornar Siguiente

Pregunta 1.27 ¿Con qué instancia o autoridad gubernamental reportó el delito?

Objetivo:

Identificar el tipo de autoridades ante las cuales los representantes de los establecimientos económicos acuden a denunciar los actos delictivos de los que son víctimas.

1.27 ¿Con qué instancia o autoridad gubernamental reportó el delito?	
REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN	
Si	1
No	2
1. Autoridad Comunal o Ejidal.....	<input type="checkbox"/>
2. Autoridad Municipal.....	<input type="checkbox"/>
3. Consejos Municipales Ciudadanos o similares.....	<input type="checkbox"/>
4. Policía Estatal.....	<input type="checkbox"/>
5. Policía Federal.....	<input type="checkbox"/>
6. Autoridad Militar o Naval.....	<input type="checkbox"/>
7. Secretaría de Seguridad Pública (SSP).....	<input type="checkbox"/>
8. Procuraduría General de la República (PGR).....	<input type="checkbox"/>
9. Otra instancia o autoridad _____ (especifique)	<input type="checkbox"/>
10. No sabe / no responde.....	<input type="checkbox"/>

Concepto:

Autoridad comunal o ejidal. Son personas reconocidas por el grupo al que pertenece. A su vez, las autoridades ejidales son representantes de la asamblea general del ejido o comunidad.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.27 al informante completando con la primera autoridad (autoridad comunal o ejidal), espera la respuesta y registra el código correspondiente. Repite el procedimiento para cada una de las 7 autoridades restantes.
- Si el informante menciona de manera espontánea alguna otra instancia o autoridad diferente a las enlistadas, selecciona código 9 y describe brevemente en el espacio correspondiente. El registro lo deberás hacer de forma concreta, por ejemplo: Comisión Estatal o Nacional de Derechos Humanos.
- Si el informante no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 1 en el décimo renglón (no sabe/no responde). Considera que cuando tengas registrado código 1 en el décimo renglón, en todos los demás espacios deberá estar registrado código 2.

Ejemplo con técnica de entrevista:

(Continuación de la pregunta 1.26)

- **Entrevistador:** Me comentaba que reportó el delito ante la policía. ¿Esta fue la policía estatal o federal?
- **Informante:** Estatal.

- **Entrevistador:** Gracias. A parte de la policía estatal ¿Reportó el delito ante alguna otra autoridad como una autoridad comunal o ejidal?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿Alguna Autoridad Municipal?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿Ante Consejos Municipales Ciudadanos o similares?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿Ante alguna autoridad Militar o Naval?
- **Informante:** No
- **Entrevistador:** ¿Reportó el delito ante la Secretaría de Seguridad Pública (SSP)?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿Ante la Procuraduría General de la República (PGR)?
- **Informante:** No, pero ahora que lo dice la tarjeta que me clonaron era de Bancafel y ante ellos reporté el fraude.
- **Entrevistador:** Comprendo, ¿reportó el delito ante alguna autoridad gubernamental?
- **Informante:** No.

1.27 ¿Con qué instancia o autoridad gubernamental reportó el delito?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

Sí1
No2

1. Autoridad Comunal o Ejidal.....	2
2. Autoridad Municipal.....	2
3. Consejos Municipales Ciudadanos o similares.....	2
4. Policía Estatal.....	1
5. Policía Federal.....	2
6. Autoridad Militar o Naval.....	2
7. Secretaría de Seguridad Pública (SSP).....	2
8. Procuraduría General de la República (PGR).....	2
9. Otra instancia o autoridad _____ (especifique)	2
10. No sabe / no responde.....	2

IMPORTANTE: Antes de continuar con el cuestionario, lee con el detenimiento para ti mismo el cintillo CM6 en el que se te indica que si en la pregunta 1.18 o 1.26 no hay una respuesta afirmativa (Código 1) deberás pasar hasta la pregunta 1.29.

CM6: SI EN 1.18 O 1.26 HAY RESPUESTA SÍ (1), CONTINÚE. DE LO CONTRARIO, PASE A 1.29.

ADMINISTRADOR ERVI 2014 2014.L.L.2555 miércoles 23 abr 12:14 pm

1.27 ¿Con qué instancia o autoridad gubernamental reportó el delito?

1. Autoridad Comunal o Ejidal (1. Sí) (2. No)

2. Autoridad Municipal (1. Sí) (2. No)

3. Consejos Municipales Ciudadanos o similares (1. Sí) (2. No)

4. Policía Estatal (1. Sí) (2. No)

5. Policía Federal (1. Sí) (2. No)

6. Autoridad Militar o Naval (1. Sí) (2. No)

7. Secretaría de Seguridad Pública (SSP) (1. Sí) (2. No)

8. Procuraduría General de la República (PGR) (1. Sí) (2. No)

(9. Otra instancia o autoridad) (1. Sí) (2. No)

(10. No sabe / No resp) (1. Sí) (2. No)

Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente

Pregunta 1.28 Existen otros medios para denunciar el delito. ¿En el establecimiento utilizaron...

Objetivo:

Identificar si los establecimientos que han denunciado ante el Ministerio Público o alguna otra autoridad, utilizaron medios alternativos que se ofrecen en materia de seguridad pública.

1.28 Existen otros medios para denunciar el delito.
 ¿En el establecimiento utilizaron...
 REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN
 Sí1
 No.....2
 No sabe / no responde.....9

1. denuncia telefónica a números de emergencia (066, 089, 911)?.....

2. página WEB (Internet)?.....

3. correo electrónico a una dirección de denuncias?.....

4. mensaje de texto por celular tipo SMS?.....

5. otro medio? _____
 (especifique)

6. ninguno.....

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.28 al informante completando con el primer medio de denuncia (denuncia telefónica a números de emergencia), espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Si el informante no sabe o no responde y después de sondear sostiene su respuesta, registra código 9 en el espacio correspondiente al medio de denuncia.
- Repite el proceso para los tres medios de denuncia restantes. No leas el renglón 5 (otro medio) ni el 6 (ninguno)
- Registra código 2 en los espacios de los renglones 5 y 6 cuando no sea necesario usarlos.
- Considera que cuando tengas registrado código 1 en la opción 6 (Ninguno), en todos los demás espacios deberá estar registrado código 2.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** Existen otros medios para denunciar el delito. ¿En el establecimiento utilizaron denuncia telefónica a números de emergencia (066,089, 911)?
- **Informante:** Sí, utilizamos el teléfono para denunciar ante la policía estatal.
- **Entrevistador:** ¿En el establecimiento utilizaron alguna página Web (Internet)?
- **Informante:** Para consultar dónde ir a denunciar.
- **Entrevistador:** ¿Pero para denunciar?

1.28 Existen otros medios para denunciar el delito.
 ¿En el establecimiento utilizaron...
 REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN
 Sí1
 No.....2
 No sabe / no responde.....9

1. denuncia telefónica a números de emergencia (066, 089, 911)?..... 1

2. página WEB (Internet)?..... 2

3. correo electrónico a una dirección de denuncias?..... 2

4. mensaje de texto por celular tipo SMS?..... 2

5. otro medio? _____ 2
 (especifique)

6. ninguno..... 2

- **Informante:** Sí existía la opción, pero no me dio confianza.
- **Entrevistador:** ¿En el establecimiento utilizaron correo electrónico a una dirección de denuncias?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿En el establecimiento utilizaron mensaje de texto por celular tipo SMS?}
- **Informante:** Tampoco.

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.28 Existen otros medios para denunciar el delito. ¿En el establecimiento utilizaron...

1. denuncia telefónica a números de emergencia (066, 089, 911)? (1. Si) (2. No) (9. No sabe / No responde)

2. página WEB (Internet)? (1. Si) (2. No) (9. No sabe / No responde)

3. correo electrónico a una dirección de denuncias? (1. Si) (2. No) (9. No sabe / No responde)

4. mensaje de texto por celular tipo SMS? (1. Si) (2. No) (9. No sabe / No responde)

(5. otro medio?) (1. Si) (2. No)

(6. ninguno) (1. Si) (2. No)

ESPECIFIQUE

Pregunta 1.29 ¿Cuál fue el daño principal que sufrió el establecimiento por el delito?

Objetivo:

Identificar el daño principal que el dueño, los empleados y el establecimiento como personal moral sufrieron a causa del delito.

1.29 ¿Cuál fue el daño principal que sufrió el establecimiento por el delito?

ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Económico..... 1

En la producción o venta de bienes o servicios del establecimiento..... 2

Físico (al personal o dueño del establecimiento)..... 3

Emocional o psicológico (al personal o dueño del establecimiento)..... 4

Otro tipo _____ 5
(especifique)

Ninguno 6

No sabe / no responde 9

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO (6), O NO SABE / NO RESPONDE (9); PASE A CM8.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.29 al informante, espera la respuesta y registra un solo código. Antes de anotar un código tienes que leerle las cuatro primeras opciones de respuesta.
- Cuando el informante te responda que no es ninguna de esas cuatro opciones sino una diferente registra código 5 y especifica en el espacio correspondiente la afectación que te reporte.

- Si el informante te responde que no es ninguna de las cuatro opciones pero no te menciona una adicional, confirmarás preguntando: ¿Ninguna? Y registras de acuerdo con la respuesta que te dé.
- Si el informante no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 9.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Cuál fue el daño principal que sufrió el establecimiento por el delito, económico; en la producción o venta de bienes o servicios del establecimiento; daños físicos al personal o al dueño del establecimiento; o daño psicológico al personal o dueño del establecimiento?
- **Informante:** Pues nada más el susto.
- **Entrevistador:** ¿Lo considera usted un daño emocional o psicológico?
- **Informante:** No es para tanto. En realidad no hubo un gran daño.
- **Entrevistador:** ¿Entonces ninguno?
- **Informante:** Si, ninguno.

1.29 ¿Cuál fue el daño principal que sufrió el establecimiento por el delito?

ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

6

Económico..... 1
 En la producción o venta de bienes o servicios del establecimiento..... 2
 Físico (al personal o dueño del establecimiento)..... 3
 Emocional o psicológico (al personal o dueño del establecimiento)..... 4
 Otro tipo 5
 (especifique)

Ninguno 6
 No sabe / no responde 9

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO (6), O NO SABE / NO RESPONDE (9); PASE A CM8.

ADMINISTRADOR ERVE 2014 2014.1.2.2005 miércoles 23 abril 12:18 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.29 ¿Cuál fue el daño principal que sufrió el establecimiento por el delito?

(ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO)

(1. Económico)
 (2. En la producción o venta de bienes o servicios del establecimiento)
 (3. Físico (al personal o dueño del establecimiento))
 (4. Emocional o psicológico (al personal o dueño del establecimiento))
 (5. Otro tipo)
 (6. Ninguno)
 (9. No sabe / No responde)

ESPECIFIQUE

Anterior Observaciones Capture Revisión Siguiente

IMPORTANTE: Antes de continuar con el cuestionario deberás considerar una serie de instrucciones para saber con qué pregunta deberás seguir.

- **Primera instrucción:** Si la respuesta en la pregunta 1.29 es “ninguno” o “No Sabe/No Responde” deberás pasar directamente al cintillo CM8 ya que el informante no reportó tener ninguna pérdida.

Ninguno 6
 No sabe / no responde 9

SI LA RESPUESTA ES NINGUNO (6), O NO SABE / NO RESPONDE (9); PASE A CM8.

- **Segunda instrucción:** en el cintillo CM7 se te indica que para el caso de corrupción (código 15), deberás pasar directamente al CM8 aunque el informante te haya reportado pérdidas. La razón es porque previamente, en la Sección VI del cuestionario principal ya se obtuvo esa información.

CM7: SI EL DELITO ES CORRUPCIÓN (15), PASE A CM8.

- **Tercera instrucción:** Cuando hagas el pase de la instrucción de la pregunta 1.29 o del cintillo CM7 al cintillo CM8 te encontrarás con otra instrucción que te indica que la pregunta 1.32 sólo se aplicará para el último módulo de delitos que estés levantando. Por ejemplo, si vas a levantar 5 módulos de delito, solo apliques la pregunta 1.32 para el quinto. Cuando se trate de un módulo distinto al último por aplicar, ubica la sección del delito que le corresponde, o en su defecto, termina el módulo.

CM8: APLICAR PREGUNTA 1.32, SOLO PARA EL ÚLTIMO MÓDULO DE TODOS LOS DELITOS.

Pregunta 1.30 ¿Cuánto le representó en términos económicos al establecimiento las pérdidas a consecuencia del (SITUACION)?

Objetivo:

Conocer el rango en el que se encuentra el monto anual derivado de la afectación económica por la victimización delictiva.

1.30 ¿Cuánto le representó en términos económicos al establecimiento las pérdidas a consecuencia del (DELITO)?

MUESTRE LA TARJETA "C" (COLOR ROSA) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

de \$1.00 hasta \$50 000.00.....	1
de \$50 001.00 hasta \$500 000.00.....	2
de \$500 001.00 hasta \$2 000 000.00.....	3
de \$2 000 001.00 hasta \$10 000 000.00.....	4
de \$10 000 001.00 hasta \$50 000 000.00.....	5
más de \$50 000 000.00.....	6
Nada.....	7
No sabe / no responde.....	9

SI LA RESPUESTA ES NADA (7), O NO SABE / NO RESPONDE (9), PASE A CM8.

Instrucciones:

- Proporciónale la tarjeta "C" (color rosa) al informante, lee la pregunta y espera a que te dé respuesta. Registra sólo un código de respuesta.
- Es muy probable que el informante se detenga un momento a hacer cuentas, por lo que debes ser paciente y procurar que él mismo te proporcione su estimación.
- Si el informante te reporta que no tuvo ninguna pérdida económica a consecuencia del delito, registrarás código 7 (nada) y no aplicarás la pregunta 1.31, pasando directamente al cintillo CM8.

1.30 ¿Cuánto le representó en términos económicos al establecimiento las pérdidas a consecuencia del (DELITO)?

MUESTRE LA TARJETA "C" (COLOR ROSA) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE

de \$1.00 hasta \$50 000.00.....	1
de \$50 001.00 hasta \$500 000.00.....	2
de \$500 001.00 hasta \$2 000 000.00.....	3
de \$2 000 001.00 hasta \$10 000 000.00.....	4
de \$10 000 001.00 hasta \$50 000 000.00.....	5
más de \$50 000 000.00.....	6
Nada.....	7
No sabe / no responde.....	9

SI LA RESPUESTA ES NADA (7), O NO SABE / NO RESPONDE (9), PASE A CM8.

- Si el informante no sabe o no responde, registra código 9 y pasa directamente al cintillo CM8.
- Retira amablemente la tarjeta una vez que el informante haya hecho su selección de respuesta.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Cuánto le representó en términos económicos al establecimiento las pérdidas a consecuencia del fraude?
- **Informante:** Al final de cuentas nada porque los cargos que nos hicieron a la tarjeta los pagó el banco.

ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA 2014 (V.14.1.1.1) 14.2014.02.21 miércoles 23 abr 01:31 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

(MUESTRE LA TARJETA "C" (COLOR ROSA) Y REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE)

1.30 ¿Cuánto le representó en términos económicos al establecimiento las pérdidas a consecuencia de la situación 7 (Fraude Bancario)?

(1. de \$1.00 hasta \$50 000.00)
 (2. de \$50 001.00 hasta \$500 000.00)
 (3. de \$500 001.00 hasta \$2 000 000.00)
 (4. de \$2 000 001.00 hasta \$10 000 000.00)
 (5. de \$10 000 001.00 hasta \$50 000 000.00)
 (6. más de \$50 000 000.00)
 (7. Nada)
 (9. No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Repetir Salir

IMPORTANTE: Antes de aplicar la pregunta 1.31 considera la nota que te indica que cuando registres código 7 (nada) y código 9 (no sabe/no responde) pases directamente al cintillo CM8. Recuerda que si se trata de un módulo distinto al último deberás pasar a la sección específica por delito o en su defecto, concluir con el módulo.

Nada.....7
 No sabe / no responde.....9

SI LA RESPUESTA ES NADA (7), O NO SABE / NO RESPONDE (9); PASE A CM8.

Pregunta 1.31 Dentro del rango que menciona ¿podría decirme cuál fue la cantidad aproximada que representaron las pérdidas económicas a consecuencia del (SITUACION)?

Objetivo:

Conocer el monto anual aproximado, derivado de la afectación económica por la victimización delictiva, el cual debe encontrarse dentro del rango referido en la pregunta 1.30.

Instrucciones:

- Registra con número y letra la cantidad aproximada en pesos el monto total anualizado que el establecimiento perdió durante 2013 a causa del delito.
- En el recuadro del monto anualizado no acepta caracteres, únicamente valores numéricos mayores a cero. En caso de que el informante no te quiera dar la información deberás poner No sabe/no responde (9) y en cantidad con letra: NS.
- Esta es una pregunta de confirmación por lo que deberás estar atento de que exista coherencia entre las respuestas de las preguntas 1.30 y 1.31. En caso de que el monto no coincida con el rango mencionado por el informante en la pregunta 1.30, es importante hacerle notar a éste sobre la inconsistencia en los datos y pedirle que conforme la cantidad o, en su caso que adecúe el rango al monto especificado.

1.31 Dentro del rango que menciona ¿podría decirme cuál fue la cantidad aproximada que representaron las pérdidas económicas a consecuencia del (DELITO)?

REGISTRE LA CANTIDAD EN PESOS

9, NO SABE / NO RESPONDE

Monto anualizado

Cantidad con letra _____

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** Dentro del rango que menciona ¿podría decirme cuál fue la cantidad aproximada que representaron las pérdidas económicas a consecuencia del robo de mercancías en tránsito?
- **Informante:** Fueron quinientos mil pesos.

1.31 Dentro del rango que menciona ¿podría decirme cuál fue la cantidad aproximada que representaron las pérdidas económicas a consecuencia del (DELITO)?

REGISTRE LA CANTIDAD EN PESOS

"9", NO SABE / NO RESPONDE

Monto anualizado **\$500,000.00**

Cantidad con letra **QUINIENTOS MIL PESOS**

ADMINISTRADOR (WIN) 2014 2014.4.3.2555 miércoles 23 abr
1.8.2014.02.71 03:01 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.31 Dentro del rango que menciona ¿podría decirme cuál fue la cantidad aproximada que representaron las pérdidas económicas a consecuencia de la situación 3 (Robo de Mercancías en Tránsito)?

(REGISTRE LA CANTIDAD EN PESOS, "9", NO SABE/NO RESPONDE)

(Monto anualizado)
500000

(Cantidad con letra)
QUINIENTOS MIL PESOS

Autorizar Observaciones Captura Revisión Siguiente

Tal como ya se te había anticipado previamente, antes de aplicar la pregunta 1.32 deberás leer para ti mismo el cintillo CM8 en el que se te indica que ésta sólo la aplicarás para el último módulo que realices. Esto se debe a que es una pregunta de percepción que no tiene sentido levantar varias veces en los diferentes módulos.

CM8: APLICAR PREGUNTA 1.32, SOLO PARA EL ÚLTIMO MÓDULO DE TODOS LOS DELITOS.

Pregunta 1.32 ¿Qué servicios considera que las autoridades o instituciones deberían proporcionar al establecimiento víctima de algún delito?

Objetivo:

Conocer la opinión del informante sobre los servicios que deberían brindar las autoridades para los establecimientos víctima de delito y para las personas que laboran en éstos.

Concepto:

Asesoría jurídica. Asistencia brindada por las autoridades a la víctima u ofendido de delitos para proteger y defender sus derechos.

1.32 ¿Qué servicios considera que las autoridades o instituciones deberían proporcionar al establecimiento víctima de algún delito?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

Sí 1
 No 2

1. Vías de denuncia anónima.....

2. Información sobre el proceso de la averiguación previa.....

3. Información sobre derechos como víctima.....

4. Asesoría jurídica.....

5. Ayuda asistencial (comida o alojamiento).....

6. Atención psicológica al personal del establecimiento..

7. Atención médica al personal del establecimiento.....

8. Reparación del daño.....

9. Protección.....

10. Otro tipo _____
 (especifique)

11. No sabe / no responde.....

Instrucciones:

- Lee la pregunta 1.32 al informante complementando con los servicios enlistados, uno a uno, espera la respuesta y registra los códigos correspondientes. Puedes registrar más de un código.
- Si el servicio que menciona el informante no se encuentra en las opciones señaladas, especifica en la opción 10 (Otro), de manera breve y concreta. Ejemplo: atención telefónica, rapidez en su actuación, trámites ágiles, entre otros. Si el informante no menciona otro tipo, registra código 2 en el décimo renglón.
- Recuerda que no deberás leer el décimo renglón, sino que deberá surgir de forma espontánea.
- Si el informante menciona que no considera ninguno, registra código 1 (Sí) en el renglón 11 (no sabe/no responde). Recuerda que si tienes esta situación, en todos los demás espacios deberás tener código 2 (No).

1.32 ¿Qué servicios considera que las autoridades o instituciones deberían proporcionar al establecimiento víctima de algún delito?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

Sí 1
 No 2

1. Vías de denuncia anónima..... **1**

2. Información sobre el proceso de la averiguación previa..... **2**

3. Información sobre derechos como víctima..... **2**

4. Asesoría jurídica..... **1**

5. Ayuda asistencial (comida o alojamiento)..... **2**

6. Atención psicológica al personal del establecimiento.. **1**

7. Atención médica al personal del establecimiento..... **1**

8. Reparación del daño..... **1**

9. Protección..... **1**

10. Otro tipo _____ **2**
 (especifique)

11. No sabe / no responde..... **2**

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Qué servicios considera que las autoridades o instituciones deberían proporcionar al establecimiento víctima de algún delito? Vías de denuncia anónima.
- **Informante:** Sí.
- **Entrevistador:** Información sobre el proceso de la averiguación previa.
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** Información sobre derechos como víctima.
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** Asesoría jurídica.
- **Informante:** Sí, pero que sea gratuita.
- **Entrevistador:** ¿Qué servicios considera que las autoridades o instituciones deberían proporcionar al establecimiento víctima de algún delito? Ayuda asistencial como comida o alojamiento.
- **Informante:** No es para tanto.
- **Entrevistador:** Atención psicológica al personal del establecimiento.
- **Informante:** Sí, todo lo que me sirva para ahorrar me parece bien.
- **Entrevistador:** Atención médica al personal del establecimiento
- **Informante:** Sí.
- **Entrevistador:** Reparación del daño.
- **Informante:** Pues estaría bien, pero no creo que las autoridades tengan capacidad de hacerlo.
- **Entrevistador:** Protección.
- **Informante:** ¡Es lo mínimo que nos debería proporcionar! ¡No pedimos más!
- **Entrevistador:** Entonces sí.
- **Informante:** Por supuesto. También deberían de garantizar el estado de derecho, es un insulto que haya tanta delincuencia en nuestra localidad.

ADMINISTRADOR: ERV: 2014 2014-L-1.2555 miércoles 23 abr 1.30.2014 02:21 02:03 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

1.32 ¿Qué servicios considera que las autoridades o instituciones deberían proporcionar al establecimiento víctima de algún delito?

1. Vías de denuncia anónima	<input checked="" type="radio"/> (1. Si) <input type="radio"/> (2. No)
2. Información sobre el proceso de la averiguación previa	<input type="radio"/> (1. Si) <input checked="" type="radio"/> (2. No)
3. Información sobre derechos como víctima	<input type="radio"/> (1. Si) <input checked="" type="radio"/> (2. No)
4. Asesoría jurídica	<input checked="" type="radio"/> (1. Si) <input type="radio"/> (2. No)
5. Ayuda asistencial (comida o alojamiento)	<input type="radio"/> (1. Si) <input checked="" type="radio"/> (2. No)
6. Atención psicológica al personal del establecimiento	<input checked="" type="radio"/> (1. Si) <input type="radio"/> (2. No)

continúa...

Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente

ADMINISTRACION DE VEHICULOS 2014 2014-01-01-2014-12-31 14:30:14.02:21 miércoles 23 abr 02:16 pm

Sección 1 TODOS LOS DELITOS

(1.32 ¿Qué servicios considera que las autoridades o instituciones deberían proporcionar al establecimiento víctima de algún delito?)

7. Atención médica al personal del establecimiento (1. Si) (2. No)

8. Reparación del daño (1. Si) (2. No)

9. Protección (1. Si) (2. No)

(10. Otro tipo) (1. Si) (2. No)

(11. No sabe / No responde) (1. Si) (2. No)

ESPECIFIQUE

Anterior Observaciones Capture Repetir Salir

CAPÍTULOS 2 AL 7 SECCIONES ESPECÍFICAS SOBRE DELITOS

Objetivo General

El objetivo de las siguientes secciones (II a VII) del Módulo de Delitos es identificar las características especiales de cada tipo de delito con la excepción de los códigos de incidencia 02, 04, 09, 12, 13 y 14.

CAPÍTULO 2 ROBO TOTAL DE VEHÍCULOS

IMPORTANTE: El capítulo 2 del módulo de delitos correspondiente al código de incidencia de robo total de vehículos sólo se aplicará para el primer módulo que levantes.

Pregunta 2.1 De los vehículos robados (automóviles, camionetas, camiones o tráilers), ¿cuántos estaban asegurados?

Objetivo:

Conocer el número de vehículos robados propiedad del establecimiento que se encontraban asegurados.

2.1 De los vehículos robados (automóviles, camionetas, camiones o tráilers), ¿cuántos estaban asegurados?

REGISTRE LA CANTIDAD CORRESPONDIENTE Y VERIFIQUE QUE SEA MENOR O IGUAL AL NÚMERO DE VEHÍCULOS ROBADOS

Cantidad.....

SI LA RESPUESTA ES NO SABE / NO RESPONDE, REGISTRE (99).

Instrucciones:

- Lee la pregunta 2.1 al informante, espera la respuesta y registra la cantidad con número en el espacio correspondiente.
- Cuando el informante te reporte que ningún auto robado estaba asegurado registra "00" en el espacio correspondiente.
- Si no sabe o no responde y después de sondear exhaustivamente mantiene su respuesta, registra código 99. Cuando el número de vehículos robados que estaban asegurados sea igual o mayor de 98, registra código 98.

- Recuerda que el número de vehículos robados que estaban asegurados deberá ser menor o igual al total de vehículos que el informante te reportó que tiene el establecimiento.
- Se deberá considerar cualquier tipo de seguro adquirido por el establecimiento (cobertura total, cobertura limitada, responsabilidad civil o daños a terceros).

IMPORTANTE: Cuando el informante te reporte que ningún auto robado estaba asegurado, concluye el módulo. Si es el único o el último módulo que aplicaste, termina la entrevista, agradeciendo a tu informante el tiempo que te proporcionó.

Ejemplo con técnica de entrevista:

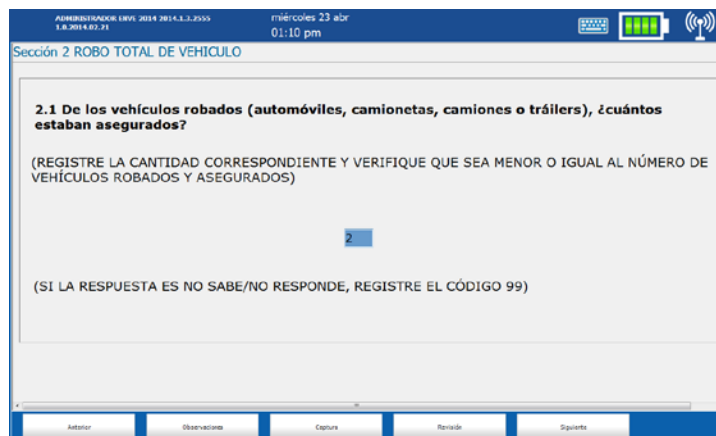
- **Entrevistador:** De los vehículos robados (automóviles, camionetas, camiones o tráilers), ¿cuántos estaban asegurados?
- **Informante:** Afortunadamente los dos.

2.1 De los vehículos robados (automóviles, camionetas, camiones o tráilers), ¿cuántos estaban asegurados?

REGISTRE LA CANTIDAD CORRESPONDIENTE Y VERIFIQUE QUE SEA MENOR O IGUAL AL NÚMERO DE VEHÍCULOS ROBADOS

Cantidad.....

SI LA RESPUESTA ES NO SABE / NO RESPONDE, REGISTRE (99).



Pregunta 2.2 De los vehículos robados y asegurados, ¿cuántos se recuperaron?

Objetivo:

Conocer el número de vehículos asegurados propiedad del establecimiento que fueron recuperados.

2.2 De los vehículos robados y asegurados, ¿cuántos se recuperaron?

REGISTRE LA CANTIDAD CORRESPONDIENTE Y VERIFIQUE QUE SEA MENOR O IGUAL AL NÚMERO DE VEHÍCULOS ROBADOS Y ASEGURADOS

Cantidad.....

SI LA RESPUESTA ES NO SABE / NO RESPONDE, REGISTRE (99).

FIN DE MÓDULO.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 2.2 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Si no sabe o no responde y después de sondear exhaustivamente mantiene su respuesta, registra código 99. Cuando el número de vehículos recuperados sea igual o mayor de 98, registra código 98.

- Si el informante te reporta que ningún vehículo fue recuperado, registra código "00".
- Recuerda que el número de vehículos recuperados deberá ser menor o igual al total de vehículos que el informante te reportó que tiene el establecimiento.
- Cualquiera que sea la respuesta, concluye el módulo. Si es el único o el último módulo que aplicaste, termina la entrevista, agradeciendo a tu informante el tiempo que te proporcionó.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** De los vehículos robados y asegurados, ¿cuántos se recuperaron?
- **Informante:** Ninguno.

2.2 De los vehículos robados y asegurados, ¿cuántos se recuperaron?

REGISTRE LA CANTIDAD CORRESPONDIENTE Y VERIFIQUE QUE SEA MENOR O IGUAL AL NÚMERO DE VEHÍCULOS ROBADOS Y ASEGURADOS

Cantidad.....

SI LA RESPUESTA ES NO SABE / NO RESPONDE, REGISTRE (99).

FIN DE MÓDULO.

ADMINISTRACION IRYA 2014 2014.1.1.0000 miércoles 23 abr 1.8.2014.02.21 01:17 pm

Sección 2 ROBO TOTAL DE VEHICULO

2.2 De los vehículos robados y asegurados ¿cuántos se recuperaron?

(REGISTRE LA CANTIDAD CORRESPONDIENTE Y VERIFIQUE QUE SEA MENOR O IGUAL AL NÚMERO DE VEHÍCULOS ROBADOS)

(SI LA RESPUESTA ES NO SABE/NO RESPONDE, REGISTRE EL CÓDIGO 99)

Anterior Observaciones Capture Revise Saliente

CAPÍTULO III. ROBO

IMPORTANTE: El capítulo 3 del módulo de delitos correspondiente a los códigos 5 y 6 (robo) se le aplicará a todos los módulos que levantes.

Pregunta 3.1 ¿Qué tipo de objetos le robaron?

Objetivo:

Identificar el tipo de objetos que el(los) delincuente(s) robaron al establecimiento económico.

3.1 ¿Qué tipo de objetos le robaron?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

1. Mobiliario.....	<input type="checkbox"/>	5. Mercancía por parte de los clientes del establecimiento.....	<input type="checkbox"/>
2. Maquinaria o equipo industrial.....	<input type="checkbox"/>	6. Dinero, tarjetas de crédito o cheques.....	<input type="checkbox"/>
3. Equipo electrónico.....	<input type="checkbox"/>	7. Identificación o documentos.....	<input type="checkbox"/>
4. Mercancía por parte del personal.....	<input type="checkbox"/>	8. Otro tipo _____	<input type="checkbox"/>

(especifique)

FIN DE MÓDULO.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 3.1 al informante completando con el primer objeto que pudo ser robado (mobiliario). Registra el código de respuesta en el espacio correspondiente y repite el mismo proceso para los otros 6 tipos de objetos. No leas el octavo renglón.
- Si el informante no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 9 en el espacio correspondiente.
- Si el informante menciona algún otro objeto diferente a los previamente enlistados, registra código 1 en el renglón 8 y anota el objeto en el espacio correspondiente.
- Recuerda que si el informante sólo te reporta el robo de objetos personales o dinero de los empleados del establecimiento, no deberás registrar código 1 (Sí).
- Cualquiera que sea la respuesta, concluye el módulo. Si es el único o el último módulo que aplicaste, termina la entrevista, agradeciendo a tu informante el tiempo que te proporcionó.

Casos concretos:

- Considera que en la opción 01 (Mobiliario) se incluyen muebles del establecimiento como escritorios, mesas, archiveros, libreros, entre otros.
- En la opción 03 (Equipo electrónico) incluye equipo de cómputo, impresoras, cámaras de vigilancia, fotocopiadoras, teléfonos, entre otros.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Qué tipo de objetos le robaron? ¿Mobiliario?
- **Informante:** Sí
- **Entrevistador:** ¿Maquinaria o tipo industrial?
- **Informante:** No
- **Entrevistador:** ¿Equipo electrónico?
- **Informante:** Se robaron algunos teléfonos celulares del personal.
- **Entrevistador:** ¿Pero equipo electrónico del establecimiento?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿Mercancía por parte del personal?

- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿Mercancía por parte de los clientes del establecimiento?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿Dinero, tarjetas de crédito o cheques?
- **Informante:** Sí.
- **Entrevistador:** Identificación o documentos.
- **Informante:** No.

3.1 ¿Qué tipo de objetos le robaron?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

1. Mobiliario.....	1	5. Mercancía por parte de los clientes del establecimiento.....	2
2. Maquinaria o equipo industrial.....	2	6. Dinero, tarjetas de crédito o cheques.....	1
3. Equipo electrónico.....	2	7. Identificación o documentos.....	2
4. Mercancía por parte del personal.....	2	8. Otro tipo _____	2
		(especifique)	

FIN DE MÓDULO.

ADMINISTRACIÓN ERV, 2014 2014-11-11 15:00 miércoles 23 abr 01:26 pm

Sección 3 ROBO
ROBO (CODIGOS 5 v 6)

3.1 ¿Qué tipo de objetos le robaron?

1. Mobiliario (1. Si) (2. No) (9. No sabe / No responde)

2. Maquinaria o equipo industrial (1. Si) (2. No) (9. No sabe / No responde)

3. Equipo electrónico (1. Si) (2. No) (9. No sabe / No responde)

4. Mercancía por parte del personal (1. Si) (2. No) (9. No sabe / No responde)

5. Mercancía por parte de los clientes del establecimiento (1. Si) (2. No) (9. No sabe / No responde)

6. Dinero, tarjetas de crédito o cheques (1. Si) (2. No) (9. No sabe / No responde)

7. Identificación o documentos (1. Si) (2. No) (9. No sabe / No responde)

(8. Otro tipo) (1. Si) (2. No)

Anterior Observaciones Capture Revisar Saliente

CAPÍTULO IV. FRAUDE

Antes de realizar las preguntas de esta sección, no olvides leer el cintillo CM9 en el que se te indica que para todos los casos de fraude al consumo del establecimiento (código de incidencia 8) deberás de omitir la lectura de la pregunta 4.1 y registrar automáticamente el código 1. Si es el único o el último módulo que aplicaste, termina la entrevista, agradeciendo a tu informante el tiempo que te proporcionó.

4.1 ¿Qué tipo de fraude fue?

ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Pago o prestación de un producto/servicio no retribuido (por cliente o proveedor) 1

Cheque o dinero falso 2

Desvío de recursos por personal del establecimiento..... 3

Tarjeta de débito o crédito 4

Por internet/correo electrónico 5

Otro tipo _____ 6
(especifique)

FIN DE MÓDULO.

Pregunta 4.1 ¿Qué tipo de fraude fue?

Objetivo:

Conocer el tipo de fraude del que fue objeto el establecimiento, y los medios por los que se efectuó.

Instrucciones:

CM9: SI EL DELITO ES EL FRAUDE AL CONSUMO DEL ESTABLECIMIENTO (8), REGISTRE LA OPCIÓN 1

- Recuerda registrar la opción 1 para el código de incidencia 08 (fraude al consumidor) sin realizar la pregunta y concluye el módulo. Si es el único o el último módulo que aplicaste, termina la entrevista, agradeciendo a tu informante el tiempo que te proporcionó.
- Lee la pregunta 4.1 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Si el informante menciona algún tipo de fraude diferente a los enlistados, registra código 6 y anota en el espacio correspondiente la respuesta.
- Concluye el módulo, si es el último o el único módulo que aplicaste, agradece al informante su tiempo.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Qué tipo de fraude fue?
- **Informante:** Fue una clonación de tarjeta de crédito.

4.1 ¿Qué tipo de fraude fue?

ESPERE RESPUESTA Y REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Pago o prestación de un producto/servicio no retribuido (por cliente o proveedor) 1

Cheque o dinero falso 2

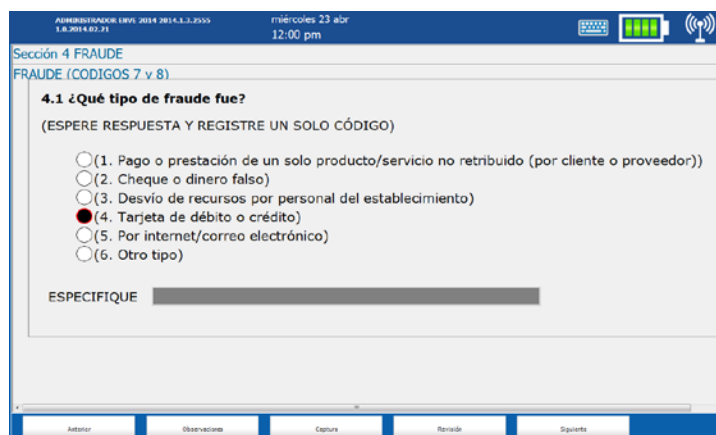
Desvío de recursos por personal del establecimiento..... 3

Tarjeta de débito o crédito 4

Por internet/correo electrónico 5

Otro tipo _____ 6
(especifique)

FIN DE MÓDULO.



CAPÍTULO V. EXTORSIÓN

Pregunta 5.1 ¿La extorsión fue...

Objetivo:

Conocer el medio, modo, vía, forma o lugar como se llevó a cabo la extorsión de la que fue objeto el establecimiento.

5.1 ¿La extorsión fue...

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

teléfono?.....	1	<input style="width: 30px; height: 20px;" type="checkbox"/>
por internet/correo electrónico?.....	2	
en la calle?.....	3	
en el establecimiento?.....	4	
cobro de piso?.....	5	
Otro tipo _____ (especifique)	6	

Instrucciones:

- Lee la pregunta 5.1 al informante completando con las formas de extorsión, espera la respuesta y registra un solo código.
- Si el informante menciona otra forma de extorsión, registra código 6 y describe brevemente en el espacio correspondiente.
- Si no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 9.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿La extorsión fue telefónica, por internet/correo electrónico, en la calle, en el establecimiento o fue cobro de piso?
- **Informante:** Fue cobro de piso.

5.1 ¿La extorsión fue...

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

telefónica?.....	1	5
por internet/correo electrónico?.....	2	
en la calle?.....	3	
en el establecimiento?.....	4	
cobro de piso?.....	5	
Otro tipo _____ (especifique)	6	

ADMINISTRACIÓN DE VIVIENDA 2014 2014-01-01-2014-12-31
14.2014.02.21

Miércoles 23 abr
12:03 pm

Sección 5 EXTORSION O COBRO DE PISO

5.1 ¿La extorsión fue...

1. telefónica?
 2. por internet/correo electrónico?
 3. en la calle?
 4. en el establecimiento?
 5. cobro de piso?
 (6. Otro tipo)

ESPECIFIQUE _____

Anterior Observaciones Captura Repetir Salir

Pregunta 5.2 ¿Qué le solicitaron?

Objetivo:

Identificar si los extorsionadores solicitaron dinero, mercancía, otro tipo de cosas o si, por una situación ajena a los delincuentes, no alcanzaron a pedir nada.

5.2 ¿Qué le solicitaron?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

Sí1
 No2
 No sabe / no responde.....9

1. Dinero	<input type="checkbox"/>
2. Mercancía.....	<input type="checkbox"/>
3. Nada, no alcanzó a pedirle	<input type="checkbox"/>
4. Otro tipo _____ (especifique)	<input type="checkbox"/>

SI LA RESPUESTA ES SÍ (1), EN LA OPCIÓN NADA, NO ALCANZÓ A PEDIRLE (3), FIN DE MÓDULO; DE LO CONTRARIO, CONTÍNUE.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 5.2 al informante completando con el primer tipo de solicitud que le pudieron haber hecho (dinero). Registra el código de respuesta en el espacio correspondiente y repite el mismo proceso para mercancía. Si en las dos primeras opciones obtuviste una negativa, lee el último renglón. Recuerda no leer el último renglón.
- Si el informante menciona algo diferente a lo previamente enlistado, registra código 1 (Sí) en el renglón 4 y anota la descripción en el espacio correspondiente.

- Considera que si registras código 1 (Sí) en el tercer renglón (nada, no alcanzó a pedirle) no deberás tener código 1 en ninguno de los otros tres renglones.
- Cuando tengas código 1 (Sí) en el tercer renglón (nada, no alcanzó a pedirle) concluye el módulo. Si es el último o el único módulo que aplicaste, agradece al informante su tiempo.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Qué le solicitaron? ¿Dinero?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿Mercancía?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿No alcanzó a pedirle nada?
- **Informante:** Sí, alcanzó a pedirme que cerrara mi establecimiento.

5.2 ¿Qué le solicitaron?

REGISTRE EL CÓDIGO CORRESPONDIENTE A CADA OPCIÓN

Sí1
 No.....2
 No sabe / no responde....9

1. Dinero

2. Mercancía

3. Nada, no alcanzó a pedirle

4. Otro tipo CERRAR EL ESTABLECIMIENTO
 (especifique)

SI LA RESPUESTA ES Sí (1), EN LA OPCIÓN NADA, NO ALCANZÓ A PEDIRLE (3), FIN DE MÓDULO; DE LO CONTRARIO, CONTINÚE.

Pregunta 5.3 ¿Entregó lo que le exigió el extorsionador?

Objetivo:

Conocer si el establecimiento económico entregó lo que demandaba el extorsionador.

5.3 ¿Entregó lo que le exigió el extorsionador?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Sí1
 No2
 No sabe / no responde....9

SI LA RESPUESTA ES NO (2), CONTINÚE, DE LO CONTRARIO, FIN DE MÓDULO.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 5.3 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Si no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 9.
- Si en la pregunta anterior el informante te reportó alguna consecuencia de la extorsión que no implica una “entrega”, adapta la pregunta para que haga sentido.
- Después de registrar la respuesta que te dio el informante, observa la indicación que te indica que si la respuesta es código 2 deberás continuar. Para los códigos 1 y 9 deberás concluir el módulo. Si es el único o el último módulo que aplicaste, termina la entrevista, agradeciendo a tu informante el tiempo que te proporcionó.

Ejemplo con técnica de entrevista:

(Continuación del ejemplo de la pregunta 5.2)

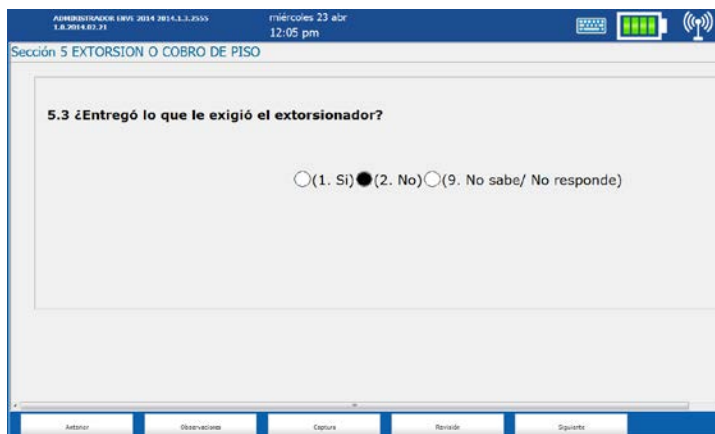
- **Entrevistador:** ¿Realizó lo que le exigió el extorsionador?
- **Informante:** ¡No!

5.3 ¿Entregó lo que le exigió el extorsionador?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Sí1
 No2
 No sabe / no responde....9

SI LA RESPUESTA ES NO (2), CONTINÚE, DE LO CONTRARIO, FIN DE MÓDULO.



Pregunta 5.4 ¿Hubo alguna acción en contra del establecimiento o del personal por no haber pagado o entregado lo exigido por el extorsionador?

Objetivo:

Conocer la existencia de algún tipo de represalia contra el establecimiento por el incumplimiento de las exigencias hechas por el extorsionador.

5.4 ¿Hubo alguna acción en contra del establecimiento o del personal por no haber pagado o entregado lo exigido por el extorsionador?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Sí, ¿cuál? _____ 1
(especifique)

No.....2

No sabe / no responde.....9

FIN DE MÓDULO

Instrucciones:

- Lee la pregunta 5.4 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Si no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 9.
- Cuando la respuesta sea afirmativa (Código 1), solicítale al informante que especifique y registra su respuesta en el espacio correspondiente. Cuando el informante no responda registra una NR (no responde).
- Si en la pregunta anterior el informante te reportó una situación que no implica una “acción”, adapta la pregunta para que haga sentido.
- Cualquiera que sea la respuesta del informante, concluye el módulo. Si es el único o el último módulo que aplicaste, termina la entrevista, agradeciendo a tu informante el tiempo que te proporcionó.

Ejemplo con técnica de entrevista:

(Continuación del ejemplo de la pregunta 5.2 y 5.3)

- **Entrevistador:** ¿Hubo alguna acción en contra del establecimiento o del personal por no haber pagado o entregado lo exigido por el extorsionador?
- **Informante:** Sí.
- **Entrevistador:** ¿Me podría indicar a qué tipo de acciones se refiere?
- **Informante:** Sí, nos rompieron los cristales del negocio y nos rayaron las paredes.

5.4 ¿Hubo alguna acción en contra del establecimiento o del personal por no haber pagado o entregado lo exigido por el extorsionador?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Sí, ¿cuál? **ROMPIERON CRISTALES Y RAYARON PAREDES** 1
(especifique)

No.....2

No sabe / no responde.....9

FIN DE MÓDULO

ADMINISTRACION EMPL 2014 2014-1-1-2014
14.3054.03.31

mércoles 23 abr
12:07 pm

Sección 5 EXTORSION O COBRO DE PISO

V. EXTORSION O COBRO DE PISO

5.4 ¿Hubo alguna acción en contra del establecimiento o del personal por no haber pagado o entregado lo exigido por el extorsionador?

(1. Sí, ¿cuál?) (2. No) (9. No sabe / No responde)

ESPECIFIQUE: **ROMPIERON CRISTALES Y RAYARON PAREDES**

Anterior Observaciones Capture Repetir Siguiente

CAPÍTULO VI SECUESTRO

IMPORTANTE: No debes olvidar que el secuestro es un delito muy delicado que puede generar importantes emociones para el informante, haya sido o no víctima del delito. Por esta razón, trata de conducirse siempre de la manera más profesional para generarle tranquilidad al informante.

Pregunta 6.1 ¿Cuánto tiempo lo tuvieron secuestrado?

Objetivo:

Conocer el tiempo que estuvo secuestrado el(la) dueño(a) del establecimiento para poder generar un tiempo promedio del secuestro.

6.1 ¿Cuánto tiempo lo tuvieron secuestrado?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Menos de 24 horas.....	1	<input type="checkbox"/>
De 1 a 3 días.....	2	
De 4 a 10 días.....	3	
De 11 a 29 días.....	4	
De 1 a 3 meses.....	5	
Más de 3 meses.....	6	
No sabe / no responde.....	9	

Instrucciones:

- Lee la pregunta 6.1 al informante completando con los rangos de tiempo que el dueño pudo estar secuestrado. Espera la respuesta y registra un solo código.
- Cuando el informante te proporcione un periodo distinto a los enlistados, indaga para obtener la respuesta en la temporalidad requerida.
- Si no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 9.

IMPORTANTE: No olvides que solamente deberás registrar los delitos de secuestro en los que el dueño o accionista del establecimiento haya sido la víctima. Los secuestros contra cualquier otro miembro del establecimiento no es de interés para la encuesta.

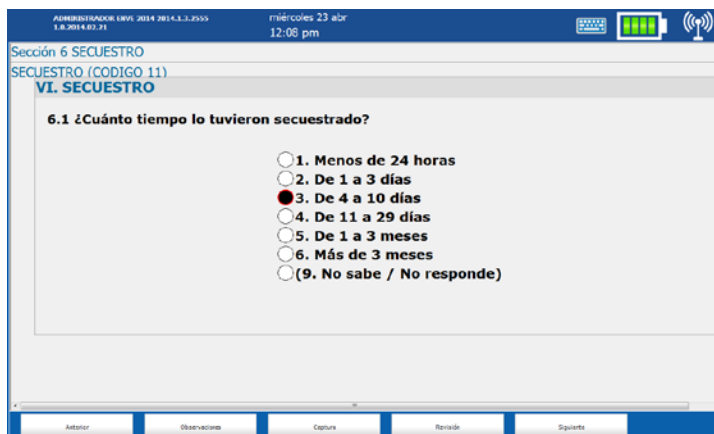
Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Cuánto tiempo lo tuvieron secuestrado? Menos de 24 horas, de 1 a 3 días, de 4 a 10 días...
- **Informante:** Una semana.
- **Entrevistador:** Es decir, ¿siete días?
- **Informante:** Solamente 5.

6.1 ¿Cuánto tiempo lo tuvieron secuestrado?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Menos de 24 horas.....	1	3
De 1 a 3 días.....	2	
De 4 a 10 días.....	3	
De 11 a 29 días.....	4	
De 1 a 3 meses.....	5	
Más de 3 meses.....	6	
No sabe / no responde.....	9	



Pregunta 6.2 ¿Me podría decir si los secuestradores...

Objetivo:

Determinar si el secuestro del que fue víctima el(la) dueño(a) del establecimiento fue de tipo tradicional o secuestro exprés.

6.2 ¿Me podría decir si los secuestradores...

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

exigieron rescate por su liberación?.....	1
lo obligaron a retirar dinero de un cajero, exigieron entregar joyas, celular u otros bienes?.....	2
No sabe / no responde	9

Conceptos:

Secuestro. Delito que se presenta cuando una persona es privada de su libertad con el fin de obtener rescate o cualquier beneficio que cause daño o perjuicio a la persona privada de la libertad o a terceros.

Secuestro exprés. Es cuando una persona o personas privan de la libertad a otra, por el tiempo estrictamente indispensable para cometer los delitos de robo o extorsión, con la intención de obtener algún beneficio económico. Adicionalmente, este beneficio económico lo proporciona directamente la víctima ya que no se pide rescate a familiares o conocidos de la víctima.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 6.2 al informante completando con el primer mecanismo (exigieron rescate por su liberación) y espera la respuesta. Cuando el informante te dé una respuesta afirmativa, registra código 1 en el espacio correspondiente.
- Cuando te dé una respuesta negativa, lee el segundo renglón (lo obligaron a retirar dinero de un cajero...) y espera la respuesta. Cuando el informante te responda afirmativamente, registra código 2 en el espacio correspondiente.
- Si no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 9. Sé muy cuidadoso con la forma como sondeas ya que el secuestro es un delito muy delicado que puede generar una fuerte carga emocional en el informante.
- Cuando el informante te reporte que le solicitaron tanto un rescate monetario como joyas, celular u otro tipo de objetos, deberás explicarle la diferencia entre el "secuestro" y el "secuestro" exprés pero sin denominarlos de esta forma.

IMPORTANTE: Considera que la principal diferencia entre estos dos tipos de secuestro es que en el primero el rescate se le solicita a un tercero y en el segundo el monto dé por la liberación es erogado directamente por la víctima. Si persiste en que su respuesta son ambos códigos, registra código 1.

Ejemplo con técnica de entrevista:

(Continuación del ejemplo de la pregunta 6.1)

- **Entrevistador:** ¿Me podría decir si los secuestradores exigieron rescate por su liberación?
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿Me podría decir si los secuestradores lo obligaron a retirar dinero de un cajero, exigieron entregar joyas, celular u otros bienes?
- **Informante:** Sí, pero ahora que lo pienso también me exigieron rescate.
- **Entrevistador:** Comprendo. ¿El rescate le fue requerido a un tercero o a usted misma?
- **Informante:** ¡Me lo pidieron a mí mientras me martirizaban por toda la Ciudad de México!

6.2 ¿Me podría decir si los secuestradores...

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

2

exigieron rescate por su liberación?..... 1
lo obligaron a retirar dinero de un cajero,
exigieron entregar joyas, celular u otros bienes?..... 2
No sabe / no responde..... 9

ADMINISTRACIÓN DE DATOS 2014 2014 11 13 10:05 miércoles 23 abr 12:09 pm

SECCIÓN 6 SECUESTRO
SECUESTRO (CODIGO 11)

6.2 ¿Me podría decir si los secuestradores...

1. exigieron rescate por su liberación?
 2. lo obligaron a retirar dinero de un cajero, exigieron entregar joyas, celular u otros bienes?
 9. No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Captura Revisión Siguiente

Pregunta 6.3 ¿Se entregó lo que le exigieron los secuestradores?

Objetivo:

Conocer si se entregó lo que los secuestradores exigieron e identificar los casos a los que se le podrá aplicar la pregunta 6.4.

Instrucciones:

- Lee la pregunta 6.3 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Se registrará código 1 (Sí) para los casos en los que el informante te reporte que entregó lo exigido por los secuestradores de manera parcial o total.
- Si el informante no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 9.
- Cuando la respuesta sea afirmativa (Código 1) continúa con la pregunta 6.4, de lo contrario deberás concluir el módulo. Si es el único o el último módulo que aplicaste, termina la entrevista, agradeciendo a tu informante el tiempo que te proporcionó.

IMPORTANTE: Cuando el informante te reporte que sólo entregó parte de lo que exigieron los secuestradores deberás registrar código 1 (Sí) porque el delito causó afectaciones económicas.

6.3 ¿Se entregó lo que le exigieron los secuestradores?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Sí.....1
No.....2
No sabe / no responde.....9

SI LA RESPUESTA ES SÍ (1), O NO SABE / NO RESPONDE (9), CONTÍNUÉ; DE LO CONTRARIO, FIN DE MÓDULO.

6.3 ¿Se entregó lo que le exigieron los secuestradores?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

1

Sí.....1
No.....2
No sabe / no responde.....9

SI LA RESPUESTA ES SÍ (1), O NO SABE / NO RESPONDE (9), CONTÍNUÉ; DE LO CONTRARIO, FIN DE MÓDULO.

Ejemplo con técnica de entrevista:

(Continuación del ejemplo de la pregunta 6.1 y 6.2)

- **Entrevistador:** ¿Se entregó lo que le exigieron los secuestradores?
- **Informante:** No, solo pude darles la mitad de lo que me pidieron.

ADMINISTRADOR SIMS 2014 2014.1.1.3500 miércoles 23 abr 12:10 pm

Sección 6 SECUESTRO
SECUESTRO (CODIGO 11)

6.3 ¿Se entregó lo que le exigieron los secuestradores?

(1. Sí) (2. No) (9. No sabe / No responde)

Anterior Observaciones Cerrar Revisión Sigiente

Pregunta 6.4 El dinero o bienes entregados, ¿salieron del establecimiento?

Objetivo:

Identifica la fuente de los recursos empleados para cumplir lo exigido por los secuestradores, de manera que se pueda distinguir entre una afectación al establecimiento o al secuestrado como particular.

6.4 El dinero o bienes entregados, ¿salieron del establecimiento?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Si.....1
No.....2
No sabe / no responde.....9

Instrucciones:

- Lee la pregunta 6.4 al informante, espera la respuesta y registra el código correspondiente.
- Si no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 9.
- Recuerda que deberás registrar código 2 cuando el informante te reporte que el dinero o bienes entregados provinieron “solamente” de una fuente ajena al establecimiento económico. Si los recursos provinieron de una fuente mixta deberás registrar código 1 (Sí).
- Cualquiera que sea la respuesta del informante, concluye el módulo. Si es el único o el último módulo que aplicaste, termina la entrevista, agradeciendo a tu informante el tiempo que te proporcionó.

Ejemplo con técnica de entrevista:

(Continuación del ejemplo de la pregunta 6.1, 6.2 y 6.3)

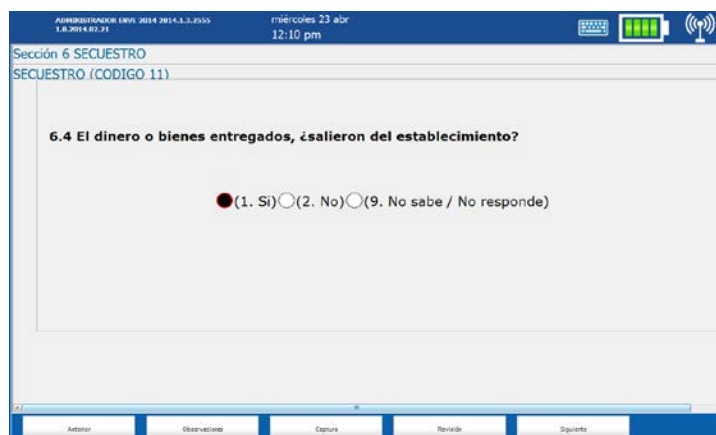
- **Entrevistador:** El dinero o bienes entregados, ¿salieron del establecimiento?
- **Informante:** Pues saqué el dinero de donde pude, en parte, el dinero era mío, pero también agarré de las cuentas de la empresa.

6.4 El dinero o bienes entregados, ¿salieron del establecimiento?

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Si.....1
No.....2
No sabe / no responde.....9

1



CAPÍTULO VI CORRUPCIÓN

Pregunta 7.1 ¿Qué tipo de empleado de gobierno estuvo involucrado en el acto de corrupción?

Objetivo:

Identificar el tipo de empleado de gobierno que perpetró el acto de corrupción para determinar los sectores con mayor índice de corrupción.

7.1 ¿Qué tipo de empleado de gobierno estuvo involucrado en el acto de corrupción?													
<input type="checkbox"/> REGISTRE UN SOLO CÓDIGO	<table> <tr> <td>Inspector o supervisor de Salud, Protección Civil, Hacienda, Seguridad Social, etc.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Policía, ministerio público o juez.....</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Empleado de gobierno que otorga permisos, licencias, concesiones, etc.....</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Empleado de gobierno que otorga contratos para proveer bienes o dar servicios al gobierno.....</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Otro _____ Especifique</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>No sabe/ no responde</td> <td>9</td> </tr> </table>	Inspector o supervisor de Salud, Protección Civil, Hacienda, Seguridad Social, etc.	1	Policía, ministerio público o juez.....	2	Empleado de gobierno que otorga permisos, licencias, concesiones, etc.....	3	Empleado de gobierno que otorga contratos para proveer bienes o dar servicios al gobierno.....	4	Otro _____ Especifique	5	No sabe/ no responde	9
Inspector o supervisor de Salud, Protección Civil, Hacienda, Seguridad Social, etc.	1												
Policía, ministerio público o juez.....	2												
Empleado de gobierno que otorga permisos, licencias, concesiones, etc.....	3												
Empleado de gobierno que otorga contratos para proveer bienes o dar servicios al gobierno.....	4												
Otro _____ Especifique	5												
No sabe/ no responde	9												
FIN DE MÓDULO.													

Instrucciones:

- Lee la pregunta 7.1 al informante completando con el primer tipo de empleado de gobierno (Inspector o supervisor de Salud, Protección Civil, Hacienda, Seguridad Social, etc.) y repitiendo la pregunta hasta que el informante te dé respuesta.
- Si te menciona otro distinto a los enlistados, registra código 5 y describe en el espacio correspondiente.
- Si no sabe o no responde, sondea y si persiste en su respuesta, registra código 9.
- Cualquiera que sea la respuesta del informante, concluye el módulo. Si es el único o el último módulo que aplicaste, termina la entrevista, agradeciendo a tu informante el tiempo que te proporcionó.

Ejemplo con técnica de entrevista:

- **Entrevistador:** ¿Qué tipo de empleado de gobierno estuvo involucrado en el acto de corrupción?
Inspector o supervisor de Salud, Protección Civil, Hacienda, Seguridad Social, etc.
- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿Algún policía?

- **Informante:** No.
- **Entrevistador:** ¿Ministerio público o juez?
- **Informante:** Tampoco.
- **Entrevistador:** ¿Empleado de gobierno que otorga permisos, licencias, concesiones, etc.?
- **Informante:** Sí. El que otorga licencias.

7.1 ¿Qué tipo de empleado de gobierno estuvo involucrado en el acto de corrupción?

3

REGISTRE UN SOLO CÓDIGO

Inspector o supervisor de Salud, Protección Civil, Hacienda, Seguridad Social, etc.	1
Policia, ministerio público o juez.....	2
Empleado de gobierno que otorga permisos, licencias, concesiones, etc.....	3
Empleado de gobierno que otorga contratos para proveer bienes o dar servicios al gobierno.....	4
Otro _____	5
<i>Especifique</i>	
No sabe/ no responde	9

FIN DE MÓDULO.

ADMINISTRADOR ERMV 2014 2014.1.3.3555 miércoles 23 abr 12:12 pm

Sección 7 CORRUPCIÓN(CÓDIGO 15)

7.1 ¿Qué tipo de empleado de gobierno estuvo involucrado en el acto de corrupción?

1. Inspector o Supervisor de Salud, Protección Civil, Hacienda, Seguridad Social, etc.

2. Policía, ministerio público o juez

3. Empleado de gobierno que otorga permisos, licencias, concesiones, etc

4. Empleado de gobierno que otorga a las empresas contratos de obras, bienes o servicios que requiere el gobierno

(5. Otro)

(9. No sabe/ No responde)

Especifique

[Barra de texto vacía]

[Botones: Anterior, Observaciones, Captura, Borrado, Siguiente]

Al terminar con las preguntas del modulo correspondiente aparecerá la pantalla donde nos indica que se ha terminado el cuestionario de ese modulo.

ADMINISTRADOR ERMV 2014 2014.1.3.3556 lunes 24 mar 09:05 am

Termina cuestionario

[Botones: Anterior, Observaciones, Captura, Salir]

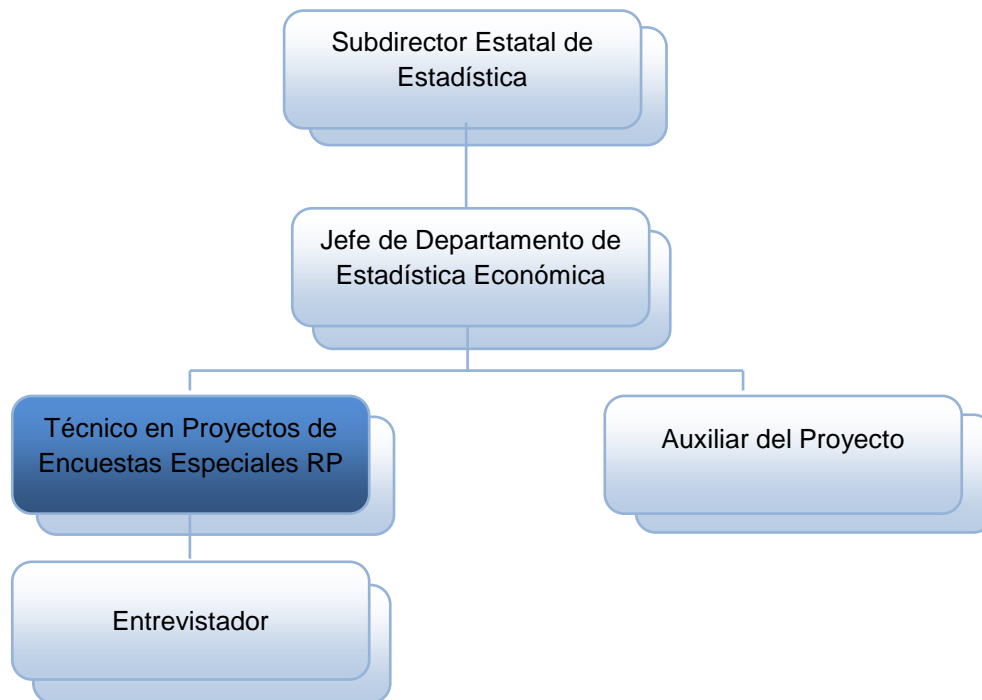
Continuaras con el siguiente modulo en caso de existir más Delitos de los que fue Victimizado el establecimiento durante el 2013 y que reporto en la pregunta 25 del Cuestionario Principal.

8 Coordinación de Actividades y Apoyo Administrativo

El Jefe de Departamento de Estadística Económica es el responsable del proyecto y tendrá a su cargo la estructura del operativo de campo, la cual está conformada por el Responsable de Proyecto y Entrevistadores ubicados en su Coordinación Estatal. Para realizar las actividades referentes a la encuesta, se deberá apoyar en el Responsable de Proyecto. Las funciones a desempeñar a lo largo del proyecto se describen a continuación, aún cuando es indiscutible que se realizarán otras actividades encaminadas siempre a lograr que el proyecto llegue con éxito a su mejor término.

8.1 Actividades y funciones del Responsable de Proyecto

Las principales funciones a desempeñar a lo largo del proyecto se describen a continuación en el capítulo actual; haciendo énfasis que en ocasiones se realizarán otras actividades no consideradas en este capítulo, dichas actividades estarán relacionadas con el proyecto, y repercutirán en el logro de los objetivos del mismo.



8.1.1 Planeación y asignación de la carga de trabajo

Una vez que recibas el directorio de muestra de tu entidad donde contiene todos los establecimientos de los cuales se deberá de recabar la información, debes de asignar las cargas de trabajo para cada uno de los entrevistadores a tu cargo, ésta la calculas de acuerdo al total de registros en muestra, el total de entrevistadores que participan en el levantamiento y la dispersión de los establecimientos.

Procederás a zonificar los establecimientos en muestra y asignar las rutas para cada entrevistador, hasta completar la totalidad de los registros, de acuerdo a lo asignado en la base de datos con el tramo de control correspondiente y de ser necesario, actualizas el tramo de control.

8.1.2 Recepción y organización de materiales

Antes de que inicie el operativo, tú como Responsable de Proyecto apoyarás a los entrevistadores para su organización, así como la asignación de las cargas de trabajo y entrega de los materiales que se mencionan en el capítulo 3. **El Entrevistador** y que se mencionan a continuación:

- Dispositivo de Cómputo Móvil DCM Classmate y sus accesorios
- Manual del Operativo de Campo digital, integrado a tu DCM
- Cuestionarios
- Tarjetas de respuestas
- Credencial de identificación expedida por el INEGI
- Carta de presentación del Proyecto
- Carta de agradecimiento
- Tríptico
- Formatos de Control

8.1.3 Carga Inicial y revisión de envíos.

Como Responsable de Proyecto, deberás verificar la carga Inicial de cada Entrevistador, corroborando que haya sido completa, correcta y conforme a los reportes del Administrador Universal.

Durante el levantamiento de la encuesta, deberás revisar diariamente por medio del Administrador Universal, que los Entrevistadores realicen sus envíos de cuestionarios vía web, para verificar la productividad y que el avance semanal sea lo más confiable al momento de su elaboración.

En caso de detectar que algún Entrevistador no haya realizado sus envíos, deberás apoyarlo y asesorarlo con el fin de garantizar que se cumpla con la planeación establecida semanalmente.

8.1.4 Asesoría y Apoyo

Como Responsable de Proyecto Deberás realizar las siguientes actividades para que la encuesta se lleve a cabo como se planeó:

- Asesorar y apoyar a los entrevistadores que conforman tu equipo de trabajo, con la finalidad de garantizar la calidad en sus tareas; así como detectar los problemas que pudieran presentarse y proporcionar soluciones oportunas y adecuadas. Cuando algún problema no se pueda resolver, el Jefe de Departamento de Estadística Económica será el responsable de darte una solución o solicitarla a Oficinas Centrales.
- Optimizar el tiempo elaborando un *programa de trabajo* en el que incluyas acompañar a cada entrevistador a tu cargo durante los primeros días del levantamiento y de manera aleatoria durante todo el operativo, afín de que puedas verificar que estén realizando las entrevistas de manera adecuada. Este programa debe estar organizado de tal manera que permita garantizar que todos los entrevistadores a tu cargo sean asesorados y apoyados constantemente.
- En caso de detectar omisiones o errores en el trabajo de algún entrevistador, de inmediato debes hacerle de su conocimiento, indicándole la forma correcta de realizar sus actividades.

- Evaluar el avance y desempeño logrado cada semana, para detectar situaciones específicas o imprevistas que pudieran generar retraso en el cumplimiento diario del programa.
- Definir la productividad diaria por entrevistador y dar seguimiento, con el fin de apoyarlo cuando presente retraso en su carga de trabajo.
- Corroborar las unidades económicas detectadas con código de condición operativa No levantado, códigos **09 Huelgas**, **10 Cierre Temporal** y **ADI** (Área de Inseguridad); así como verificar la documentación que ratifiquen dicha situación.
- Verificar en campo Empresas o Instituciones con Negativas u otra causa de Pendiente.
- Efectuar depósitos de los **DUE's**, **INEX** y **Control de Visitas** en el sitio FTP.
- Verificar el correcto llenado de los formatos de control por parte de los entrevistadores a tu cargo, asegurar que no falten a sus citas y cumplan con su programa de trabajo, además de garantizar la actualización permanente del DUE y la correcta captura de los cuestionarios.

8.1.5 Informe de Avance Semanal

El análisis del **Informe de Avance Semanal** será fundamental durante todo el operativo porque permitirá analizar la situación de cada Entrevistador, Responsable de Proyecto y la propia Coordinación Estatal, lo cual suministrará los datos para atender los siguientes puntos:

- La **no respuesta** estimada, es decir los pendientes para la encuesta es **del 8%**, por lo que porcentajes mayores a éste, no deben presentarse; sin embargo, si esta situación se reporta se deberán asignar los Códigos de Condición Operativa de acuerdo con los lineamientos establecidos en este Manual.
- La frecuencia con que se presente la asignación del **Código de Condición Operativa 15 Negativa**, es un indicador en el que es necesario apoyar en campo al Entrevistador. Debes agotar las instancias para recuperar la información.
- En caso de que la frecuencia del **Código de Condición Operativa 22 Pendiente** sea alta, será necesario investigar la causa, pues estos casos podrían ocultar situaciones que requieran una solución inmediata.
- De igual forma, deberá revisar que la incidencia de los **Código de Condición Operativa 09 Huelga** y **10 Cierre temporal** no sea alta y a su vez, garantizar que la información sea correcta.

Adicionalmente deberás tener conocimiento de las siguientes actividades:

- Revisar si cada Entrevistador ha logrado su productividad a la fecha.
- Verificar si la negativa u otro código de no respuesta incide en algún Entrevistador.
- Identificar cual Entrevistador requiere asesoría, en función del análisis del Informe de Avance Semanal, generado a través del Administrador Universal.
- Controlar los cuestionarios que deben ser captados por otro Entrevistador.
- Tener control de los cuestionarios de los establecimientos, cuyo domicilio se ubique en otra Coordinación Estatal hasta concluir el intercambio.

8.1.6 Recepción de material recuperado en Campo

Diariamente los entrevistadores deben informarte el resultado de la jornada de trabajo y entregar los materiales y su DCM una vez vaciada la información vía internet que se recolectó durante el día y que en el reporte generado en el Administrador Universal aparezca como enviado y con código de Recuperación.

Recepción del DUE

Para la recepción del DUE, es necesario realizar lo siguiente:

- Corroborar que el DUE con código de *Levantado* (01, 02, 04) en el *Resultado de campo* para la unidad económica, tenga la información del establecimiento en el DCM, con información completa y congruente.
- Verificar si el DUE cuenta con alguna actualización de domicilio, que éste aparezca completo y de existir modificaciones en los datos de referencia geográfica, revisar que también se hayan hecho las actualizaciones en el DCM y se haya enviado al Administrador Universal.
- Cada unidad económica recibida con **Código de condición operativa 15 Negativa** le darás seguimiento junto con el entrevistador para tratar de obtener la información.
- De continuar el informante con la negativa a proporcionar la información en más de dos ocasiones visitada por tu parte, te apoyarás con el jefe de departamento, quien junto contigo y el entrevistador acudirán a dicha unidad económica en una visita de sensibilización para obtener la información.
- Recibe los DUE de los casos que deben ser captados por otro entrevistador y revisa que en las *Secciones III y IV Datos del informante y Registro (en caso de que el informante se ubique en otro domicilio)* cuente con la información necesaria para localizar al informante y la unidad económica en donde se aplicará el cuestionario.
- Cuando el domicilio se encuentre dentro del ámbito de la Coordinación Estatal, pero dentro del área de responsabilidad de otro entrevistador, debes entregar el DUE al entrevistador correspondiente y modificar en el Administrador Universal el tramo de control.

Formatos de Control

Durante el operativo debes recibir, verificar y llenar según corresponda, los formatos de Control que para este proyecto fueron desarrollados:

- El **DUE** con código definitivo diferente a levantado: 05, 06, 07, 09, 10, 16 y 17, debe estar acompañado por su respectivo Informe para Expediente (**INEX**) y los documentos anexos que avalen la situación.
- Revisar que en la sección de *observaciones* del *DUE*, el entrevistador haya registrado la información adicional que permita conocer la situación que determinó la asignación del código por el cual no le fue posible captar la información, corroborándola en campo en una visita de supervisión.

Estos documentos pasarán al jefe de departamento, quien deberá revisarlos y avalar la información, rubricando este formato o bien indicará de alguna modificación.

En ésta última situación solicitarás al entrevistador investigue y complete el llenado del Informe para Expediente (**INEX**), entregándote la documentación, una vez que se hayan recuperado y queden completos

- Tanto los formatos como los documentos anexos los escaneas y renombras el archivo de la siguiente manera: clave única, código de No levantado y razón social; y los depositas en el sitio **ftp://10.210.100.105:1008/ENVE2014/CE/INEX**, en un término de 15 días naturales después de la asignación del código en el Administrador Universal, además de notificar vía correo electrónico al Jefe de Departamento de Estrategia Operativa de Encuestas Especiales de Oficinas Centrales y el analista responsable de tu entidad para su revisión y aceptación.
- Una vez aceptado por Oficinas Centrales deberás registrar en el Administrador Universal en el apartado de Recuperación.
- Con el fin de tener control de todos los registros que conforman la carga de trabajo de los entrevistadores a tu cargo, vas a utilizar el formato Situación del cuestionario de la encuesta. En éste registrarás los códigos de resultado y actualizaciones que realicen los entrevistadores en el **DUE**.

NOTA: Es tu responsabilidad cuidar que los entrevistadores diariamente te entreguen la información para que captures las observaciones solicitadas en el Administrador Universal de lo trabajado en campo, logrando así que la base de datos esté actualizada, pues a partir de ella se obtendrá el reporte de avance.

- El *Control de visitas* se deberá llenar desde la primera visita al establecimiento aunque se haya llevado a cabo la entrevista, verifica que en cada visita se tenga la firma del informante y el sello de la unidad económica ya que este formato hará la función de la Hoja de Control de Cuestionario.

Depósito de material en el sitio FTP

Una vez finalizado el proceso de encuestado ENVE 2014 deberás recibir del Entrevistador los cuestionarios impresos capturados, DUE's y Control de Visitas.

Deberás revisar los cuestionarios recuperados y almacenarlos en tu Coordinación Estatal; los DUE's deberán ser escaneados y guardados en un solo archivo en formato PDF en la ruta **ftp://10.210.100.105:1008/ENVE2014/CE/DUE/**

El mismo procedimiento se llevará a cabo con los formatos Control de Visitas, y depositarlos en la ruta **ftp://10.210.100.105:1008/ENVE2014/CE/CONTROL_DE_VISITA**

8.1.7 Intercambios

Para los casos cuyo domicilio se ubica en otra Coordinación Estatal

- Enviarás la **Solicitud de Intercambio** a través del *Administrador Universal* a la Coordinación Estatal correspondiente con los datos completos, que permita la localización de la unidad económica en la otra entidad, verificando diariamente la respuesta a esta solicitud.
- Serás el responsable de la fluidez y oportunidad del intercambio de la fuente informativa de unidades económicas a través del Administrador Universal entre su entidad y otras Coordinaciones Estatales.

El periodo establecido para poder realizar las solicitudes de intercambio será desde el inicio de la Encuesta, hasta la quinta semana del levantamiento.

Para realizar un intercambio, se debe realizar el siguiente procedimiento:

1. Entrar al Administrador Universal en la pestaña de Intercambios.

2. Seleccionar la encuesta en trabajo, poniendo la Coordinación Estatal que requiere información (entidad origen) registrará la solicitud dirigiéndola a otra Coordinación Estatal (entidad destino).

3. Ingresar los datos del Informante que dio la información y los datos del nuevo Informante.

4. Crear el mensaje para la Coordinación Estatal destino sobre la solicitud de intercambio.

5. La Coordinación Estatal destino, confirmará en campo que los datos sean correctos y si fuesen así, aceptará el intercambio, mandando un mensaje de aceptación.

No. de mensaje 2	No. de mensaje
No. de solicitud	
1	2
Origen	Destino
COL	JAL
Fecha de envío	Estatus del mensaje
21/07/2011	CONFIRMADO
Asunto	
Solicitud de intercambio AUTOREAS	
Mensaje	
La solicitud de intercambio 1 ha sido autorizada con las unidades económicas equivalentes 3473030. MOTIVO: SE ACEPTA POR OFICINAS CENTRALES AUTOMÁTICAMENTE POR VENCIMIENTO DE PLAZO (10 DIAS)	

6. Después se creará una nueva I_clave del informante de la nueva razón social para identificarla en el domicilio donde se obtendrá la información, junto con el nombre de la persona que proporcionará la información y teléfono.
7. Da clic en aceptar el intercambio, siendo así la forma de realizar un intercambio mediante el Administrador Universal.

Es importante señalar, que si la Coordinación Estatal Destino no da respuesta alguna, sobre la solicitud de intercambio de la fuente informativa de la Empresa o Institución en un plazo de 15 días naturales, Oficinas Centrales aceptará automáticamente el intercambio hacia la Coordinación Estatal destino.

8.1.8 Recepción de material al término del operativo

Una vez concluido el operativo de campo debes recoger el material que entregaste a cada uno de los entrevistadores.

Debes entregar el dispositivo de cómputo móvil (DCM), sin borrar archivos o información que contenga; también devuelve los accesorios que recibiste (cable para corriente, lápiz óptico y la USB correspondiente a cada máquina).

En el caso de cualquier material que se encuentren en malas condiciones ya sean, sucios, cancelados, rotos o mojados, escribe en la carátula la leyenda **cancelado** de forma diagonal y entrégalos, ya que por seguridad de los operativos del Instituto, no es recomendable que te quedes con ellos.

Si tienes sugerencias para mejorar los trabajos operativos del entrevistador o algo importante que destacar, elabora un reporte de ello y entrégalo a tu jefe.

8.1.9 Visitas de Asesoría por parte de Oficinas Centrales

Durante el transcurso del operativo, personal de la Subdirección de Operaciones de Campo y Capacitación realizarán visitas de Asesoría y Apoyo a las Coordinaciones Estatales, con el objeto de verificar que las actividades de campo se estén efectuando en tiempo y forma de acuerdo con los lineamientos establecidos y asegurar que los objetivos del proyecto se cumplan; además de identificar situaciones que pudieran incidir en la conclusión del proyecto y verificar cómo se implementan las soluciones y correcciones pertinentes, mismas que deben estar apegadas a éste manual.

Se programaron dos visitas, la primera durante las primeras semanas del operativo, cuyo objetivo principal es verificar si la productividad diaria que se determinó es acorde con la situación real de la entidad y por otro lado, conocer de primera mano la opinión vertida por los informantes y personal de campo respecto a la solicitud de información.

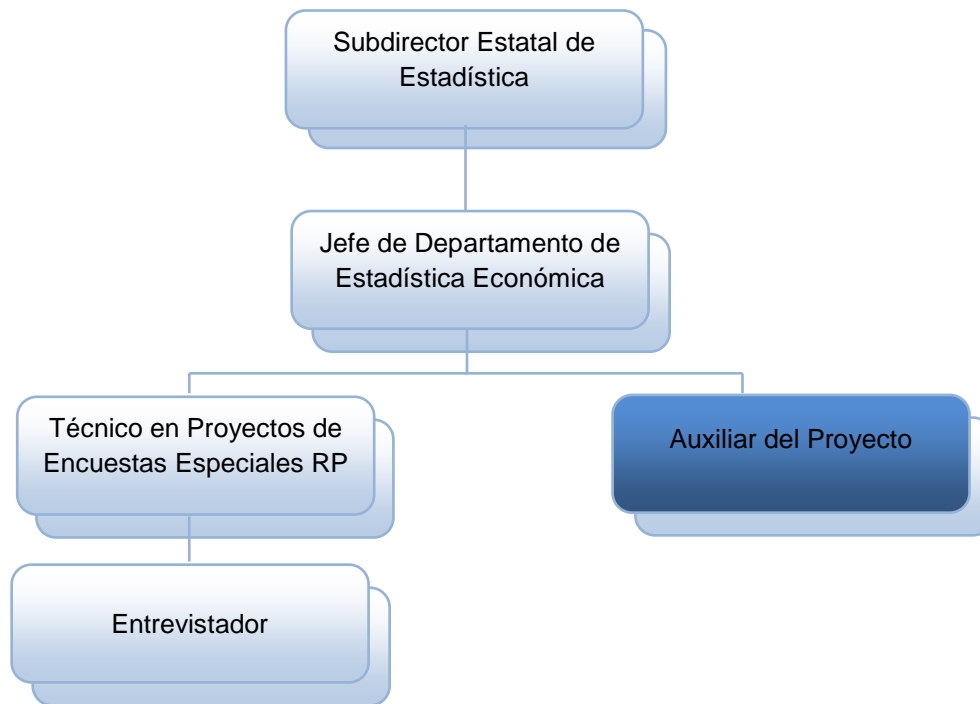
La segunda visita se desarrollará una semana antes del cierre de la etapa de recuperación de Cuestionarios y la cual plantea varios objetivos: verificar los avances de Recuperación; apoyar en la sensibilización a los informantes que presenten negativa a entregar información, dando prioridad a las Empresas de los estratos 1 y 2; detectar situaciones que propicien el desvío del programa establecido y definir medidas correctivas orientadas a dar solución de las causas del desvío.

Para que las visitas de Asesoría y Apoyo se desarrollen de una manera adecuada, se deberá tener el programa de trabajo de cada Responsable de Proyecto, los reportes, los formatos, las minutas de todas las reuniones de trabajo y en general, los materiales que se requieran referidos a la encuesta.

8.2 AUXILIAR DEL PROYECTO

Aspectos generales del Auxiliar del Proyecto

Como auxiliar de planeación realizarás las actividades administrativas para apoyar en los trámites relativos a las contrataciones y prestaciones institucionales que integran la estructura operativa, apoyarás en los trámites relativos al requerimiento y organización de recursos necesarios, para coadyuvar con el seguimiento y control administrativo durante las Encuestas Especiales.



8.2.1 Actividades previas al Operativo.

Reclutamiento y Contratación de Personal.

Apoyarás al jefe de departamento durante el reclutamiento y selección del personal con la recepción y revisión de documentos, y brindando información a aquellos que asistirán a la capacitación.

Recepción, Organización y Distribución de Materiales.

Apoyarás al jefe de departamento en la recepción y organización de los materiales provenientes de oficinas centrales y de la dirección regional. Deberás verificar que esté completo de acuerdo al formato *Entrega y devolución de material*, y que se encuentre en buen estado.

Si al recibir y revisar los materiales, el personal te informa que detectó faltantes o errores, deberás informar de inmediato al jefe de departamento para que lo resuelva.

Capacitación.

Ayudarás en el desarrollo de la capacitación del equipo de trabajo, asegurándote que se cuente con las instalaciones, el equipo y los materiales necesarios, así como los dispositivos de cómputo móvil.

Además corroborarás que se tengan las condiciones necesarias (equipo, instalaciones, etc.), para realizar, vía Intranet, la resolución de dudas surgidas del curso de capacitación, y en la evaluación del personal.

Al término de la práctica, reunirás el material utilizado y lo entregarás al jefe de departamento.

Recepción y Entrega del Dispositivo de Cómputo Móvil (DCM).

Antes de entregar a los entrevistadores los dispositivos de cómputo móvil, ayudarás al jefe de departamento a verificar que se hayan transferido los sistemas con los que operará el equipo, así como las bases de datos que se requieran para el trabajo.

Cada uno de los dispositivos de cómputo móvil se identificará con la clave del entrevistador la cual servirá para que al conectar el equipo, la computadora la reconozca y realice los procesos necesarios para la transferencia de información.

Serás el responsable de que los entrevistadores firmen el resguardo de los dispositivos de cómputo móvil, siguiendo los lineamientos establecidos por el área administrativa, y los entregarás al jefe de departamento.

Control de Asistencia.

Para el control administrativo, los técnicos en proyectos de encuestas especiales y los entrevistadores deberán firmar diariamente su asistencia; el área administrativa proporcionará los lineamientos al jefe de departamento. Cada semana, recogerás de los técnicos en proyectos de encuestas especiales los reportes de asistencia correspondientes a su equipo de trabajo, y los entregarás al jefe de departamento después de verificarlas.

Para aquellas ocasiones en que los entrevistadores no puedan registrar su asistencia, ya sea en la entrada o en la salida, debido a la lejanía del área que deberán cubrir, solicitarás instrucciones al Jefe de Departamento.

8.1.1 Actividades durante el operativo

Solicitud y comprobación de recursos financieros

Asistirás al jefe de departamento para que la solicitud para la ministración de los recursos financieros (para viáticos, combustible, peaje, y gastos de campo) se realice correcta y oportunamente; para ello, el subdirector estatal de Estadística y el área administrativa correspondiente te indicarán los criterios para su solicitud y comprobación.

Verificarás que los recursos sean distribuidos oportunamente, deberás estar al pendiente tanto de la solicitud como de la asignación de los recursos, de acuerdo como te lo indique el jefe de departamento.

El aspecto de los recursos financieros es muy delicado, por lo que el jefe de departamento estará siempre al pendiente de que los recursos se pidan a tiempo y sólo conforme con lo requerido; asimismo, que las comprobaciones se hagan de acuerdo con los lineamientos.

Recepción, revisión y entrega de materiales

Diariamente, los entrevistadores te entregarán los materiales impresos que hayan utilizado durante su recorrido en campo, mismos que deberás revisar y darles el seguimiento correspondiente.

Cuestionarios impresos levantados cuando el entrevistador no lleve DCM, ya capturados

Revisarás los cuestionarios impresos que se levantaron, verificando que ya hayan sido capturados por el entrevistador en su dispositivo. Los resguardarás para su entrega al final del operativo.

Elaboración de informes

De acuerdo con las instrucciones del Jefe de Departamento, depositarán semanalmente la Minuta de Reunión de acuerdo a lo mencionado en el Capítulo 9 del Manual del Operativo de Campo, donde se describan los puntos tratados en la junta y depositarla en formato PDF en la ruta de acceso **ftp://10.210.100.105:1008/ENVE2014/CE/MINUTAS/**

Devolución de materiales y DCM

Al final del operativo, deberás recopilar todo el material que les haya sobrado a los entrevistadores (además de manuales, instructivos, etc.), quienes te lo entregarán mediante el formato *Entrega y devolución de material*, el cual verificarás y firmarás de recibido. Organizarás el material añadiendo los materiales utilizados en la propia jefatura de departamento.

En lo que respecta al dispositivo de cómputo móvil, corroborarás que la devolución al jefe de departamento por parte de los técnicos y entrevistadores, se lleve a cabo utilizando los resguardos y formatos como se haya indicado por el área administrativa.

9 Reuniones de Trabajo

9.1 Objetivo General

Durante todo el operativo de campo es necesario seguir los lineamientos establecidos, dentro de éstos, la comunicación que se establezca con el personal que participa en la encuesta juega un papel esencial, ya que en la medida que se retroalimente o se implementen indicaciones, éstas deben ser homogéneas y realizarse de una manera sistemática, independientemente de que se consulte con el jefe de grupo, cuando al personal le surjan dudas o necesite apoyo por alguna situación.

Para el desarrollo de las reuniones de trabajo es importante que previamente se elabore un programa, basándose en asuntos ya establecidos como es el avance, la productividad, las dudas y la problemática presentada en el transcurso de la semana (de las cuales se tomará nota) para que sean cubiertos todos los puntos y evitar omitir algún asunto importante. En caso de que no se puedan resolver las dudas, se solicita la intervención del jefe de departamento, con el fin de aclararlas y no sean motivo de retraso en el operativo.

Las reuniones de trabajo son prioritarias en todos los niveles de la estructura operativa de cada Coordinación Estatal y son de **carácter obligatorio**, siendo el medio de comunicación más eficaz para el desarrollo del operativo. Será necesario tomar nota de los puntos tratados para redactar al final de la reunión, una minuta donde quedarán asentados los acuerdos y conclusiones, misma que debe ser enviada en forma escaneada a Oficinas Centrales y ser consultada por todo el personal involucrado, con la finalidad de verificar las soluciones implementadas, las precisiones y acuerdos tomados para el óptimo desarrollo del levantamiento, la cual debe ser firmada por todos los presentes, además de servir de apoyo para las reuniones subsecuentes. Estas minutas serán solicitadas por personal de Oficinas Centrales cuando realicen las visitas programadas de asesoría y apoyo.

9.2 Responsable proyecto con entrevistadores

El primer día del operativo y posteriormente cada semana, los días viernes el Responsable de proyecto convocará a una reunión de trabajo para los entrevistadores a su cargo. En estas reuniones se analizan todas las situaciones, problemática de campo y de gabinete, verificando se esté cumpliendo la estrategia de levantamiento de acuerdo con los lineamientos establecidos; en esta reunión se deben consultar las dudas o situaciones que se hayan presentado durante el trabajo de campo, con la finalidad de que el grupo reciba la misma instrucción. Establece la hora de las reuniones, tomando en consideración la planeación del personal a tu cargo, así como las rutas establecidas; el entrevistador por su parte debe organizar los recorridos a las unidades económicas de tal manera que no afecte las citas concertadas y pueda asistir a la reunión. El objetivo es la presencia de todos los entrevistadores.

Se elaborará una minuta de cada reunión, en la cual quedarán asentados todos los acuerdos y conclusiones del día, misma que podrá ser consultada por los entrevistadores para verificar los criterios operativos. La minuta también será útil en las reuniones de trabajo con el jefe de departamento con los responsables de proyecto, quienes deberán conocer los temas tratados en la reunión con sus entrevistadores.

9.3 Jefe de departamento con los responsables de proyectos

Todos los lunes el jefe de departamento de Estadística Económica se reunirá con los responsables de proyecto, en dicha reunión se entregarán los materiales e informes de la problemática enfrentada y las soluciones adoptadas durante la semana, si no está en sus manos la respuesta, deberán consultar a Oficinas Centrales, además de informar sobre cambios o nuevas instrucciones que afecten el desarrollo del operativo. El jefe departamento deberá informar con tiempo la hora de las reuniones para prever la asistencia sin que afecte alguna cita del Responsable de proyecto u otra actividad a realizar.

10 ANEXOS

Marco Jurídico

El marco jurídico que proporciona las bases para normar y coordinar las funciones y actividades de gabinete y de campo del operativo para captar la información de las unidades económicas, se establece a partir de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos hasta el Código de Ética dirigido a los integrantes del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

En este apartado se identifican los aspectos generales que rigen el marco normativo de las actividades del Instituto, el soporte legal que sustenta solicitar la información, así como la actuación de los servidores públicos, las obligaciones, responsabilidades y sanciones definidos en el citado marco, con la finalidad de contribuir en la profesionalización del capital intelectual.

Se presentan los siguientes documentos jurídicos:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- La Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
- El Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía. De dicha normatividad solo se abordan los artículos y temas que impactan en las actividades y atribuciones de los servidores públicos del INEGI.

A continuación se expone un extracto de esos documentos, relacionados desde 3 perspectivas:

- El Instituto.
- El informante.
- Los servidores públicos involucrados en el proceso.

Marco General:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Leyes:

1. Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.
2. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Reglamento y código:

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

En relación al Instituto:

• **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS**

Artículo 26.

B. El Estado contará con un Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica cuyos datos serán considerados oficiales. Para la Federación, Estados, Distrito Federal y Municipios, los datos contenidos en el Sistema serán de uso obligatorio en los términos que establezca la ley.

La responsabilidad de normar y coordinar dicho Sistema estará a cargo de un organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, con las facultades necesarias para regular la captación, procesamiento y publicación de la información que se genere y proveer a su observancia.

Artículo 73

Fracción XXIX –D

Facultado...“para expedir leyes sobre planeación nacional del desarrollo económico y social, así como en materia de Información Estadística y Geográfica de Interés Nacional”.

• **LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA**

Del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica:

ARTÍCULO 3.- El Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), tiene la finalidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, a efecto de coadyuvar al desarrollo nacional.

Serán principios rectores del Sistema los de, *accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia.*

ARTÍCULO 4.-El Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica tendrá como objetivos:

- I. **Producir** Información;
- II. **Difundir** oportunamente la Información a través de mecanismos que faciliten su consulta;
- III. **Promover** el conocimiento y uso de la Información, y
- IV. **Conservar** la Información.

ARTÍCULO 7.- El Instituto expedirá un **Código de Ética** que regule los estándares de conducta a los que deberá apegarse todo aquel que realice Actividades Estadísticas y Geográficas, incluyendo al propio Instituto. El código de ética se pondrá a disposición del público a través de Internet.

Subsistema 2: Información Económica

ARTÍCULO 24.- El Subsistema Nacional de Información Económica deberá generar un conjunto de **indicadores clave**, relacionados como mínimo con lo siguiente:

Sistema de cuentas nacionales; ciencia y tecnología; información financiera; precios y trabajo.

ARTÍCULO 25.-El *Instituto* elaborará, con la colaboración de las Unidades, los indicadores a que se refiere el artículo anterior a partir de la información básica proveniente de:

- I. Los *censos nacionales económicos y agropecuarios*, o los esquemas alternativos que pudieran adoptarse en el futuro para sustituirlos total o parcialmente;
- II. Un sistema integrado de *encuestas en unidades económicas*, y
- III. Los **registros administrativos** que permitan obtener Información en la materia.

ARTÍCULO 59.- El *Instituto* tendrá las siguientes *facultades exclusivas*:

- I. Realizar los *censos nacionales*;
- II. Integrar el *sistema de cuentas nacionales*, y
- III. Elaborar los *índices nacionales de precios* siguientes:
 - a. *Índice Nacional de Precios al Consumidor*, y
 - b. *Índice Nacional de Precios Productor*.

Las denominaciones censo nacional o cuentas nacionales no podrán ser empleadas en el nombre ni en la propaganda de registros, encuestas o enumeraciones distintas a las que practique el Instituto. Cualquier contravención a lo dispuesto en este párrafo se sancionará en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de esta Ley.

Referente a los informantes:

La Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, señala respecto a la confidencialidad:

ARTÍCULO 2. Para efectos de esta Ley se entenderá por: VII. Informantes del Sistema: a las personas físicas y morales, a quienes les sean solicitados datos estadísticos y geográficos en términos de esta Ley.

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

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

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

Cuando se deba divulgar la información a que se refiere el párrafo anterior, ésta deberá estar agregada de tal manera que no se pueda identificar a los Informantes del Sistema y, en general, a las personas físicas o morales objeto de la información.

ARTÍCULO 42. Los Informantes del Sistema podrán denunciar ante las autoridades administrativas y judiciales, todo hecho o circunstancia del que se derive que se hubieren desconocido los principios de confidencialidad y reserva a que se refiere esta Ley.

ARTÍCULO 46. Las Unidades estarán obligadas a respetar la confidencialidad y reserva de los datos que para fines estadísticos proporcionen los Informantes del Sistema. Los servidores públicos de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, tendrán la obligación de proporcionar la información básica que hubieren obtenido en el ejercicio de sus funciones y sirva para generar Información de Interés Nacional, que les solicite el Instituto en los términos de la presente Ley. Lo anterior, con excepción de los secretos bancarios, fiduciarios y bursátiles, no será violatorio de la confidencialidad o reserva que se establezca en otras disposiciones.

En cuanto a la obligatoriedad de proporcionar la información, y realizar modificaciones y correcciones:

ARTÍCULO 40. Los Informantes del Sistema a quienes se les requieran datos estadísticos o geográficos, deberán ser enterados de:

- I. El carácter obligatorio o potestativo de sus respuestas, según corresponda;
- II. La obligación de proporcionar respuestas veraces, y de las consecuencias de la falsedad en sus respuestas a los cuestionarios que se les apliquen;
- III. La posibilidad del ejercicio del derecho de rectificación;
- IV. La confidencialidad en la administración, manejo y difusión de sus datos;
- V. La forma en que será divulgada o suministrada la Información, y
- VI. El plazo para proporcionar los datos, el cual deberá fijarse conforme a la naturaleza y características de la información a rendir.

Las anteriores previsiones deberán aparecer en los cuestionarios y documentos que se utilicen para recopilar datos estadísticos o geográficos.

ARTÍCULO 41. Los Informantes del Sistema, en su caso, podrán exigir que sean rectificadas los datos que les conciernan, para lo cual deberán demostrar que son inexactos, incompletos o equívocos.

Cuando proceda, deberá entregarse al Informante del Sistema, un documento en donde se certifique el registro de la modificación o corrección. Las solicitudes correspondientes se presentarán ante la misma autoridad que captó la información.

En relación a la veracidad y oportunidad en proporcionar la información:

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

La participación y colaboración de los habitantes de la República en el levantamiento de los censos, será obligatoria y gratuita en los términos señalados en el artículo 5o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

• REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 31 de marzo de 2009; el 31 de agosto de 2010 se divulgaron en este mismo diario reformas al Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, algunas de ellas son: cambios de denominaciones de las Direcciones Generales Adjuntas de Recursos Naturales y Medio Ambiente, y de Información Catastral y Registral, así mismo, se complementaron

sus respectivas atribuciones; el 3 de junio de 2011, nuevamente se publicaron en el DOF reformas y adiciones a este Reglamento, que consistieron principalmente en la reestructuración y reorganización de las Direcciones Generales de Servicio Público de Información y de Vinculación Estratégica, cambiando sus nombres por Dirección General de Integración, Análisis e Investigación por Dirección General de Vinculación y Servicio Público de Información, respectivamente.

En este reglamento, se describen las funciones, atribuciones y organización al interior del Instituto.

De la Competencia y Organización del Instituto:

Artículo 1.- EL Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en términos de lo dispuesto por el apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los EUM, es el organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el SNIEG.

Respecto a los servidores públicos:

• LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Esta Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, señala las responsabilidades administrativas, sanciones, quejas, denuncias y procedimientos a que está expuesto todo Servidor Público en el ejercicio de sus funciones.

Responsabilidades Administrativas

• PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCIÓN PÚBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 7.- Será responsabilidad de los sujetos de la Ley ajustarse, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en ésta, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

ARTÍCULO 8.- Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II. Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y la normatividad que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III. Utilizar los recursos que tenga asignados y las facultades que le hayan sido atribuidas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;
- V. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad, e impedir o evitar su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidos;
- VI. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;
- IX. Abstenerse de disponer o autorizar que un subordinado no asista sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones;

- XVIII. Denunciar por escrito ante la Secretaría o la contraloría interna, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier servidor público que pueda constituir responsabilidad administrativa en los términos de la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XIX. Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda información y datos solicitados por la institución a la que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos. En el cumplimiento de esta obligación, además, el servidor público deberá permitir, sin demora, el acceso a los recintos o instalaciones, expedientes o documentación que la institución de referencia considere necesario revisar para el eficaz desempeño de sus atribuciones y corroborar, también, el contenido de los informes y datos que se le hubiesen proporcionado;
- XXII. Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere la fracción XI;
- XXIV. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición legal, reglamentaria o administrativa relacionada con el servicio público.

El incumplimiento a lo dispuesto en el presente artículo dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, sin perjuicio de las normas específicas que al respecto rijan en el servicio de las fuerzas armadas.

ARTÍCULO 9.- El servidor público que deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión deberá observar, hasta un año después de haber concluido sus funciones, lo siguiente:

- a) En ningún caso aprovechará su influencia u obtendrá alguna ventaja derivada de la función que desempeñaba, para sí o para las personas a que se refiere la fracción XI del artículo anterior;
- b) No usar en provecho propio o de terceros, la información o documentación a la que haya tenido acceso en su empleo, cargo o comisión y que no sea del dominio público.

TARJETAS DE APOYO

Encuesta Nacional
de **Victimización**
de **Empresas**
ENVE 2014



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA México



Encuesta Nacional
de **Victimización**
de **Empresas**
ENVE 2014

Tarjeta "B" Apoyo para el Informante

01. Se consume alcohol en la calle
02. Existe pandillerismo o bandas violentas
03. Hay vandalismo contra establecimientos
04. Hay invasión de predios
05. Se consume droga
06. Existen robos o asaltos frecuentes a establecimientos
07. Se vende droga
08. Existe prostitución
09. Hay secuestros
10. Hay homicidios
11. Hay extorsiones por delincuentes
12. Existe cobro de piso por delincuentes
13. Hay extorsión de autoridades contra establecimientos
14. Otra situación

Tarjeta "C" Apoyo para el Informante

01. De \$1.00 hasta \$50,000.00
02. De \$50,001.00 hasta \$500,000.00
03. De \$500,001.00 hasta \$2,000,000.00
04. De \$2,000,001.00 hasta \$10,000,000.00
05. De \$10,000,001.00 hasta \$50,000,000.00
06. Más de \$50,000,000.00

Encuesta Nacional
de **Victimización**
de **Empresas**
ENVE 2014

Encuesta Nacional
de **Victimización**
de **Empresas**

ENVE 2014

Tarjeta "D" Apoyo para el Informante

01. Robo total de vehículo (automóvil, camioneta, camión o tráiler) propiedad del establecimiento.
02. Robo de accesorios, refacciones o herramientas de vehículos (automóvil, camioneta, camión o tráiler) propiedad del establecimiento.
03. Robo de mercancía, dinero, maquinaria o equipo del establecimiento que se encontraba en tránsito o que fue extraída de transporte terrestre, marítimo o aéreo.
04. Robo de mercancía o insumos en las instalaciones del establecimiento cometido sin violencia, de manera frecuente y en pequeñas cantidades (ROBO HORMIGA).
05. Robo de mercancía, dinero, insumos o bienes en las instalaciones del establecimiento con o sin violencia (DIFERENTE A ROBO HORMIGA).
06. Robo en forma distinta a los anteriores.
07. Alguien usó chequeras, números de tarjeta o cuenta bancaria del establecimiento sin permiso de los responsables para realizar cargos o para extraer dinero de las cuentas (FRAUDE BANCARIO) o recibieron dinero falso.
08. Entrega de dinero por insumos, productos o servicios que el establecimiento no recibió conforme a lo acordado (FRAUDE AL CONSUMIDOR).
09. Ataque a redes, servidores o sistemas informáticos del establecimiento para robar información o causar daños intencionales (DELITO INFORMÁTICO).
10. Amenazas, presiones o engaños por cualquier medio al(los) dueño(s) o personal del establecimiento para exigir dinero o bienes o para que hiciera(n) algo o dejara(n) de hacer algo como establecimiento (EXTORSIÓN).
11. Secuestro de algún propietario del establecimiento para exigir dinero o bienes.
12. Daños intencionales a las instalaciones del establecimiento, incendios provocados o afectación de maquinaria o equipo para impedir la realización de trabajos.
13. Pinta de barda o grafiti en su establecimiento, rayones o daños intencionales en vehículos u otro tipo de vandalismo contra la propiedad del establecimiento.
14. Otros delitos distintos a los anteriores.

FORMATOS DE CONTROL



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ENCUESTA NACIONAL DE VICTIMIZACIÓN DE EMPRESAS

ENVE 2014

Datos de identificación de la Unidad Económica (DUE)

I. ÁREA DE RESPONSABILIDAD Y RESULTADO DE CAMPO

COORDINACIÓN ESTATAL:	_____	____		CÓDIGO	FECHA	
JEFE DE DEPARTAMENTO:	_____	____	ENTREGA	____	DÍA MES	FECHA COM PROMISO DE RECUPERACIÓN
RESPONSABLE DE PROYECTO:	_____	____		CÓDIGO	FECHA	
ENTREVISTADOR:	_____	____	RECUPERACIÓN	____	DÍA MES	DÍA MES

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA

Clave Única	Clave del Informante	Coincidente con	Personal Ocupado	Ingresos	Estrato	Sector
____	_____	_____	_____	____	____	_____
Código de la Rama de Actividad	Descripción de la Rama de Actividad			Rama OCDE	Tipo de Unidad Económica	Número de Establecimiento
____	_____			____	____	____
Nombre de la Unidad Económica						
Razón Social						
Entidad Federativa	Clave Entidad	Municipio o Delegación		Clave Municipio		
_____	____	_____		____		
Localidad	Clave Localidad	Área Geoes estadística Básica		Número de Manzana		
_____	____	_____		____		
Tipo de Vialidad	Nombre de Vialidad		Número Exterior	Número Interior		
_____	_____		____	____		
Tipo de Asentamiento Humano	Nombre de Asentamiento Humano			Código Postal		
_____	_____			____		
Tipo de entre Vialidad 1	Nombre entre vialidad 1		Tipo de entre Vialidad 2	Nombre entre vialidad 2		
_____	_____		_____	_____		
Tipo de vialidad posterior	Nombre de vialidad posterior		Descripción de la ubicación			
____	____		_____			
Teléfono 1	Teléfono 2		Dirección de Correo Electrónico			
____	____		_____			
Sitio de Internet	_____					

III. DATOS DEL INFORMANTE

Nombre del Informante	_____	Puesto	_____
-----------------------	-------	--------	-------

IV. REGISTRO EN CASO DE QUE EL INFORMANTE SE UBIQUE EN OTRO DOMICILIO

Razón Social						
Entidad Federativa	Clave Entidad	Municipio o Delegación	Clave Municipio	Tipo de Unidad Económica		
_____	____	_____	____	_____		
Localidad	Clave	Área Geoes estadística Básica	Número de Manzana			
_____	____	_____	____			
Tipo de Vialidad	Nombre de Vialidad		Número Exterior	Número Interior		
_____	_____		____	____		
Tipo de entre Vialidad 1	Nombre entre vialidad 1		Tipo del Asentamiento Humano	Nombre del Asentamiento Humano		
_____	_____		_____	_____		
Tipo de entre Vialidad 2	Nombre entre vialidad 2		Código Postal	Teléfono 1		
_____	_____		____	____		
Tipo de vialidad posterior	Nombre de vialidad posterior		Teléfono 2			
_____	_____		____			
Sitio de Internet	Dirección de Correo Electrónico					

V. OBSERVACIONES

OBSERVACIONES: _____

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LAS UNIDADES ECONÓMICAS (DUE)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Objetivo:	Servir como insumo principal al entrevistador, para la identificación y ubicación del establecimiento seleccionado, así como para llevar control de la entrega y Recuperación del cuestionario.
Periodicidad:	Diaria.
Insumo:	Establecimientos seleccionados.
Elabora:	Entrevistador.

I. ÁREA DE RESPONSABILIDAD Y RESULTADO DE CAMPO

En esta parte aparece la coordinación Estatal y las claves que identifican al personal de acuerdo a su jerarquía, las cuales estarán impresas. Registrarás la fecha compromiso de Recuperación de acuerdo a lo que hayas establecido con el informante y el resultado definitivo de campo (códigos de entrega y Recuperación del cuestionario), así como la fecha de la asignación.

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA

Clave Única	Municipio o Delegación	Los datos de identificación de la Empresa o Institución, que están previamente impresos, se podrán actualizar si existe omisión o alguna corrección; se podrá hacer la cancelación del dato con una línea y anotando el dato correcto en la parte superior; hay algunos otros datos que se solicitan sean investigados y registrados.
Clave del Informante	Clave Municipio	
Coincidente con	Localidad	
Personal ocupado	Clave localidad	
Ingresos	Área Geoestadística Básica	
Estrato	Número de Manzana	
Sector	Tipo de Vialidad	
Código de la Actividad	Nombre de Vialidad	
Descripción del código de la Actividad	Número Exterior	
Rama OCDE	Número Interior	
Tipo de Unidad Económica	Tipo de Asentamiento Humano	
Número de establecimientos.	Nombre de Asentamiento Humano	
Nombre de la Empresa o Institución	Código Postal	
Razón Social	Tipo y Nombre entre Vialidades	
Entidad Federativa	Tipo y Nombre de Vialidad posterior	
Clave Entidad	Teléfono	
	Descripción de la Ubicación	
	Sitio de Internet	
	Dirección de Correo Electrónico	

III. DATOS DEL INFORMANTE

Nombre del Informante	Una vez identificado el Informante adecuado se anotará nombre y puesto.
Puesto	

IV. REGISTRO (EN CASO DE QUE EL INFORMANTE SE UBIQUE EN OTRO DOMICILIO)

Razón Social	Nombre de Vialidad	En caso de que requieras hacer un intercambio deberás investigar y registrar los datos del informante que proporcionará la información.
Entidad Federativa	Número Exterior	
Clave Entidad	Número interior	
Municipio o Delegación	Tipo y Nombre entre Vialidades	
Clave Municipio	Tipo de Asentamiento Humano	
Tipo de Unidad Económica	Nombre de Asentamiento Humano	
Localidad	Código Postal	
Clave Localidad	Tipo y Nombre de Vialidad posterior	
Área Geoestadística Básica	Teléfono	
Número de Manzana	Sitio de Internet	
Tipo de Vialidad	Dirección de Correo Electrónico	

V. OBSERVACIONES.

Anotarás las observaciones que den cuenta de situaciones presentadas en el establecimiento.



INSTITUTO NACIONAL
de estadística y geografía

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ENCUESTA NACIONAL DE VICTIMIZACIÓN DE EMPRESAS

ENVE 2014

Control de visitas

I. ÁREA DE RESPONSABILIDAD

JEFE DE DEPARTAMENTO: _____ [][] RESPONSABLE DE PROYECTO: _____ [][]
ENTREVISTADOR: _____ [][][][]

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA

Clave Única _____ Clave del Informante _____ Coincidente con _____ Personal Ocupado _____ ingresos _____ Estrato [] Sector _____
Nombre de la Unidad Económica _____
Razón Social _____

III. VISITAS REALIZADAS

PRIMER VISITA

FECHA: [][] [][] HORA: [][] [][]
Día Mes Hrs. Min.

INFORMANTE _____ CÓDIGO DE RESULTADO [][]

PUESTO: _____

FIRMA: _____

ACOMPaña RESPONSABLE DE PROYECTO JEFE DE DEPARTAMENTO

OBSERVACIONES: _____

SELLO DE LA UNIDAD ECONÓMICA

SEGUNDA VISITA

FECHA: [][] [][] HORA: [][] [][]
Día Mes Hrs. Min.

INFORMANTE _____ CÓDIGO DE RESULTADO [][]

PUESTO: _____

FIRMA: _____

ACOMPaña RESPONSABLE DE PROYECTO JEFE DE DEPARTAMENTO

OBSERVACIONES: _____

SELLO DE LA UNIDAD ECONÓMICA

TERCERA VISITA

FECHA: [][] [][] HORA: [][] [][]
Día Mes Hrs. Min.

INFORMANTE _____ CÓDIGO DE RESULTADO [][]

PUESTO: _____

FIRMA: _____

ACOMPaña RESPONSABLE DE PROYECTO JEFE DE DEPARTAMENTO

OBSERVACIONES: _____

SELLO DE LA UNIDAD ECONÓMICA

CUARTA VISITA

FECHA: [][] [][] HORA: [][] [][]
Día Mes Hrs. Min.

INFORMANTE _____ CÓDIGO DE RESULTADO [][]

PUESTO: _____

FIRMA: _____

ACOMPaña RESPONSABLE DE PROYECTO JEFE DE DEPARTAMENTO

OBSERVACIONES: _____

SELLO DE LA UNIDAD ECONÓMICA

CONTROL DE VISITAS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Objetivo:	Llevar el control del número de visitas realizadas a el establecimiento seleccionado y la situación de cada una de ellos, además servirá para dar seguimiento en caso de negativa.
Periodicidad:	Diaria.
Insumo:	Visitas realizadas a la Empresa o Institución seleccionada.
Elabora:	Entrevistador.

I. ÁREA DE RESPONSABILIDAD

Jefe de grupo Supervisor Entrevistador	En esta parte aparecen las claves que identifican al personal de acuerdo a su jerarquía.
--	--

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA

Clave única Clave del informante Coincidente con Personal Ocupado Ingresos Estrato Sector Nombre de la unidad económica Razón social	Registrarás los datos que identifican a la Empresa o Institución seleccionada basándote en el <i>DUE</i>
--	---

III. VISITAS REALIZADAS:

Fecha Hora Código de Condición Operativa Nombre de Informante Puesto Firma Acompaña Supervisor, Jefe de Grupo, Jefe de Departamento. Observaciones Sello de la Empresa o Institución	Anotarás los datos de identificación del establecimiento seleccionado, la fecha y hora de todas las visitas realizadas aún cuando se recupere la información en la primera visita aunque se pretende que en la primera visita se entregue el cuestionario y a partir de la segunda, se recupere debidamente contestado. En el apartado de Acompaña , si es necesario, se especificará en compañía de la figura jerárquica con la que se realizó la visita a la Empresa o Institución.
---	---

Consideraciones:

Será un formato por establecimiento seleccionado, para que se registre el número de visitas realizadas.

A partir de la segunda visita de Recuperación realizada a la Empresa o Institución seleccionada sin resultado positivo para recuperar el cuestionario, deberás entregar este formato al RP, quien acudirá junto contigo al establecimiento seleccionado; de no tener un resultado positivo se lo deberá turnar al Jefe de Departamento de Estadística Económica para que le den seguimiento en conjunto.

SITUACIÓN DE CUESTIONARIO

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Objetivo:	Llevar el control semanal del número de visitas realizadas a los Establecimientos seleccionados y el código definitivo asignado a cada uno de ellos, tomando en cuenta la prioridad de estos.
Periodicidad:	Diaria.
Insumo:	Control de visitas e informe para expediente (INEX) de los Establecimientos seleccionadas.
Elabora:	Entrevistador / Responsable de Proyecto

ÁREA DE RESPONSABILIDAD

Coordinación Estatal Jefe de Grupo Supervisor Entrevistador	En este apartado registrarás los nombres y claves que identifican al personal responsable del tramo de control.
--	---

DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y RESULTADO DE CAMPO

Clave única Clave del informante Estrato Razón Social Semana Prioridad Código de condición operativa de acuerdo al número de visitas Código condición operativa definitivo y fecha	En estos campos deberás anotar los datos que identifican a la Empresa o Institución seleccionada; asimismo registrarás el código de condición operativa y la fecha.
---	---

CONSIDERACIONES

Será un formato para todas las unidades económicas seleccionadas para que se registre el número de visitas realizadas y el código definitivo asignado, tomando en cuenta la prioridad del establecimiento, además de considerarse para la documentación en caso de Negativas.

Se deberá cotejar en el Administrador Universal los códigos aplicados.

PROGRAMA SEMANAL DE VISITAS

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Objetivo:	Formato de control en el que el entrevistador programará a los Establecimientos que visitará cada semana, de acuerdo con la prioridad y zona geográfica.
Periodicidad:	Semanal.
Insumo:	Control de visitas de las empresas o instituciones seleccionadas.
Elabora:	Entrevistador / RP

ÁREA DE RESPONSABILIDAD

Coordinación Estatal Jefe de Grupo Supervisor Entrevistador	En este apartado registrarás los nombres y claves que identifican al personal responsable del tramo de control.
--	---

DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y RESULTADO DE CAMPO

Clave única Clave del informante Estrato Razón Social Prioridad Recuperación de acuerdo a la semana y visita reprogramada Código de condición operativa definitivo y fecha	En estos campos deberás anotar los datos que identifican a la empresa o Institución seleccionada; asimismo registrarás el código de condición operativa y la fecha.
--	---



INSTITUTO NACIONAL
de estadística y geografía

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ENCUESTA NACIONAL DE VICTIMIZACIÓN DE EMPRESAS

ENVE 2014

Informe para expediente (INEX)

I. ÁREA DE RESPONSABILIDAD

COORDINACIÓN ESTATAL: _____ [][][][]

JEFE DE DEPARTAMENTO: _____ [][][]

RESPONSABLE DE PROYECTO: _____ [][][]

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD ECONÓMICA

[][][][][][] *Clave Única* [][][][][][][][] *Clave del Informante* *Coincidente con* [][][] *Estrato*

[][][][][][][][] *Código de la Rama de Actividad* _____ *Descripción de la Rama de Actividad*

_____ *Nombre de la Unidad Económica*

_____ *Razón Social*

III. REPORTE DEL ENTREVISTADOR

_____ **CÓDIGO DE CONDICIÓN OPERATIVA NO LEVANTADO.** [][][][]

NOMBRE Y CLAVE DEL ENTREVISTADOR: _____ [][][][]

FECHA DE ASIGNACIÓN DEL CÓDIGO: _____ [][][][]

REPORTE DE CAMPO: _____

IV. INVESTIGACIÓN DE CAMPO

1) CÓDIGO ADI ÁREA DE DIFÍCIL ACCESO

DESCRIBA DETALLADAMENTE LA SITUACIÓN PRESENTADA:

V. DATOS DE LA VERIFICACIÓN EN CAMPO

¿CAMBIÓ EL CÓDIGO DE CONDICIÓN OPERATIVA DESPUÉS DE LA SUPERVISIÓN? SÍ NO ANOTE EL CÓDIGO CORRECTO: [][][][]

FECHA DE LA VERIFICACIÓN [][][][][]

REPORTE DE LA VERIFICACIÓN: _____

VERIFICACIÓN REALIZADA POR:
RESPONSABLE DE PROYECTO

CONFIRMA CÓDIGO A SIGNADO
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTADÍSTICA ECONÓMICA

Nombre y firma

Nombre y firma

INFORME PARA EXPEDIENTE (INEX)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Objetivo:	Documentar la investigación realizada, así como los oficios que avalan la situación de el establecimiento seleccionado con Código de Condición Operativa No Levantado.
Periodicidad:	Eventual, de acuerdo con la situación que se presente.
Insumo:	DUE e investigación de campo de las Empresas o Instituciones asignadas con un Código de Condición Operativa No Levantado.
Elabora:	Entrevistador.

I. ÁREA DE RESPONSABILIDAD

Coordinación Estatal Jefe de Grupo Supervisor	En este apartado registrarás los nombres y claves que identifican al personal responsable del tramo de control.
---	---

II. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

Clave Única Clave del Informante Concidente con Estrato	Código de la Actividad Descripción del código de la Actividad Nombre de la Empresa o Institución Razón social	En estos campos deberás anotar los datos que identifican a la Empresa o Institución seleccionada.
--	---	---

III. REPORTE DEL ENTREVISTADOR

Código de Condición Operativa No Levantado	Anotar el código por el que estás investigando a la Empresa o Institución seleccionada: 05, 06, 07, 09, 10, 12, 16, 17 o 27.
Nombre y clave del Entrevistador	Tu nombre y código asignado como entrevistador.
Fecha de asignación del código. Reporte de campo	La fecha en que se asigna el Código de Condición Operativa No Levantado Registrarás las observaciones que hayas detectado durante tu visita a campo.

IV. INVESTIGACIÓN DE CAMPO

Código 05 (No Localizado) Código 06 (Desaparecido) Código 07 (Cierre definitivo) Código 09 (Huelga) Código 10 (Cierre temporal)	Código 12 (Duplicado) Código 16 (Siniestro) Código 17 (Fusionado) Código 27 (Cambio de unidad de observación)	Anotarás la información que se indica, según el Código de Condición Operativa No Levantado que presentó la Empresa o Institución seleccionada, señalando los documentos que avalan la situación y los lugares en donde se investigó.
---	--	--

V. DATOS DE LA VERIFICACIÓN EN CAMPO

¿Cambió el Código de Condición Operativa No Levantado? Anote el código correcto Fecha de la verificación Reporte de la verificación	Registrarás si hubo modificación de código después de la supervisión. Si cambia el Código de Condición Operativa No Levantado, deberás anotar el código correcto. Anotarás la fecha de la verificación. En este apartado el supervisor asentará brevemente el resultado de la verificación.
Verificación realizada por: Supervisor/Jefe de grupo Confirma código asignado Jefe de Departamento de EE	Se anotará el nombre y deberá firmar cada figura jerárquica que participó en la verificación.

Consideraciones:

Se deberá considerar la definición de cada Código de Condición Operativa No Levantado al aplicarlo a los Establecimientos seleccionados. El Rp verificará en campo todos los casos, anotará las observaciones que avalen o modifiquen el código asignado. Este formato deberá contener la información de la verificación del Jefe de Departamento. No se considerará válido, si carece de las firmas correspondientes.

Este formato y los documentos que avalen los códigos, se depositarán escaneados a más tardar 15 días naturales posterior a la asignación del código en el Administrador Universal en el sitio <ftp://10.210.100.105:1008/ENVE2014/CE/INEX/> y notificar vía correo electrónico, al área de Operaciones de Campo a nombre del Responsable de su Coordinación Estatal y con copia para el Jefe de departamento para su revisión y aceptación.



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

**ENCUESTA NACIONAL DE VICTIMIZACIÓN DE EMPRESAS
ENVE 2014**

Relación de Unidades Registradas en un Cuestionario (RURC)

COORDINACIÓN ESTATAL _____ [][][][]
 JEFE DE DEPARTAMENTO _____ [][][]
 RESPONSABLE DE PROYECTO _____ [][][]
 ENTREVISTADOR _____ [][][][]

FECHA: [][] [][]
 Dia Mes

UNIDAD ECONÓMICA CON INFORMACIÓN GLOBALIZADA

Clave Única l Clave Estrato Número de Unidades Globalizadas

Razón Social

RELACION Y DATOS DE LAS UNIDADES QUE GLOBALIZA

CLAVE ÚNICA	RAZÓN SOCIAL	ENTIDAD	MUNICIPIO	¿CUÁL FUE SU PERSONAL OCUPADO PROMEDIO EN 2013?	PORCENTAJE DE INGRESOS DE LA UNIDAD ECONÓMICA RESPECTO AL TOTAL DEL GRUPO EN 2013	¿HA SIDO VÍCTIMA DE ALGUN DELITO EN EL 2013?
(EL TOTAL DEL PERSONAL OCUPADO DEBE DE ESTAR DENTRO DEL RANGO REPORTADO EN EL CUESTIONARIO)				TOTAL	100%	

OBSERVACIONES: _____

INFORMANTE _____
Nombre y Firma

PUESTO _____



ENTREVISTADOR _____
Nombre y Firma

RESPONSABLE DE PROYECTO _____
Nombre y Firma

RELACIÓN DE UNIDADES REGISTRADAS EN UN CUESTIONARIO (RURC)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Objetivo:	Tener registro de los establecimientos cuando algún informante no pueda proporcionar la información de la empresa en muestra, por tenerla concentrada con otras razones sociales, es decir, a nivel de grupo corporativo.
Periodicidad:	Eventual.
Insumo:	El corporativo seleccionado.
Elabora:	Entrevistador y el informante.

I. ÁREA DE RESPONSABILIDAD

Coordinación Estatal Jefe de Grupo Supervisor Entrevistador	En este apartado registrarás los nombres y claves que identifican al personal responsable del tramo de control.
Fecha	En éste apartado registrarás la fecha en que recuperes el cuestionario y formato RURC que el informante te regresará con los datos solicitados.

II. UNIDAD ECONÓMICA CON INFORMACIÓN GLOBALIZADA

Clave única Clave del informante Estrato Número de Unidades Globalizadas Razón social	Anotarás las claves que identifican al corporativo en muestra.
---	--

RELACIÓN Y DATOS DE LAS UNIDADES QUE GLOBALIZA

Clave única Razón social Entidad Municipio Personal Ocupado Promedio Porcentaje de ingresos Investigación y Desarrollo Tecnológico en el 2013	Apartado en el que el informante deberá registrar los datos solicitados de los establecimientos que globaliza en un solo cuestionario.
Observaciones	Anotarás las observaciones que den cuenta de situaciones presentadas sobre la información proporcionada por el corporativo.
Nombre, firma y puesto del informante Sello de la Empresa o Institución	Deberás anotar nombre y puesto del informante y recabar firma y sello de la Empresa o Institución.
Nombre y firma del entrevistador y supervisor	Deberás anotar nombre y firma del entrevistador y Responsable de Proyecto.

Consideraciones:

Al momento de presentarse ésta situación se deberá escanear el documento y depositarlo en el sitio <ftp://10.210.100.105:1008/ENVE2014/CE/RURC> y enviar notificación a Oficinas Centrales a la cuenta de correo del responsable de la Coordinación Estatal con copia para el Jefe de departamento.

DENUNCIA DE HECHOS



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

ASUNTO: Se formula denuncia de hechos.

**AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL
FEDERAL EN TURNO.**

**CON SEDE EN _____
P R E S E N T E.**

C. _____, mexicano, mayor de edad, empleado federal, con puesto de Entrevistador como lo acredito con la credencial número _____ expedida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, que se agrega como ANEXO ÚNICO en una foja, señalando para oír y recibir notificaciones el ubicado en _____ (domicilio de la coordinación estatal calle, número exterior, colonia, CP, ciudad), con fundamento en el artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ante Usted, respetuosamente comparezco para exponer:

Que vengo por medio del presente escrito a formular DENUNCIA DE HECHOS, consistente en el ROBO del bien que me fue asignado para el levantamiento de las Encuesta Nacional de Victimización de Empresas (ENVE) 2014, fundándome en los siguientes:

H E C H O S:

PRIMERO. Para realizar el levantamiento de la ENVE 2014, el Instituto Nacional de Estadística y Geografía me asignó un dispositivo portátil tipo Tablet (classmate) marca MEEBOOX, modelo MEECLASSEMATEWST, con número de serie _____ y número de inventario _____, bien propiedad del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, mismo que está bajo mi resguardo.

SEGUNDO. Siendo aproximada mente las _____ horas con _____ minutos, del día ____ del mes de _____ del año dos mil catorce, al encontrarme realizando mis actividades consistentes en el levantamiento de información por medio de una entrevista, sobre la calle _____ de la colonia _____ en la localidad _____ del Estado de _____; *(narrar los hechos describiendo las circunstancias de modo lugar y tiempo, procurando señalar el número, sexo y datos de identificación de las personas que se apoderaron del bien)*

Con fundamento en el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, solicito a Usted C. Agente del Ministerio Publico:

ÚNICO. Tenerme por presentado formulando la presente denuncia de hechos constitutivos de un delito, en agravio de mi persona y del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, con el fin de que practique todas las diligencias necesarias y se lleven a cabo las investigaciones debidas.

PROTESTO LO NECESARIO.

C. (nombre del trabajador INEGI)

CARTA DE PRESENTACIÓN

Aguascalientes, Ags. 12 de Mayo de 2014.

G.B.S. Global, S.A. de C.V.
PRESENTE

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), es un organismo autónomo encargado de generar e integrar estadísticas sobre diversos aspectos de la población, la economía, la seguridad pública, el medio ambiente entre otros.

En el marco del **Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y de los Subsistemas de Información; Económica y de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia**, el INEGI está realizando el levantamiento de **la Encuesta Nacional de Victimización de Empresas (ENVE) 2014**.

El objetivo de la ENVE 2014, es conocer **la prevalencia delictiva, la cifra negra del delito, las características del delito y el impacto económico y social del delito en los establecimientos económicos del sector privado, la percepción de la seguridad pública** y de las instituciones a cargo de la seguridad pública y la justicia tanto en el contexto nacional como **por entidad federativa**.

El levantamiento de la ENVE 2014 se desarrollará por medio de una entrevista directa a través de un **dispositivo electrónico**, lo cual facilitará la captación de la información y hará más fluida la entrevista y al término de la misma, la información que usted proporcione quedara **encriptado**, de tal manera que **no podrá ser consultada** sino hasta Oficinas Centrales.

En este sentido, el establecimiento que usted dirige fue seleccionado por la importancia que tiene dentro de la actividad económica, por lo anterior, agradecemos tenga a bien contestar las preguntas contenidas en el cuestionario electrónico, que le realizará el representante del INEGI en el Estado, quien es portador del presente. La información que nos proporcione será tratada con la **confidencialidad** que establece el artículo 38º de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica en vigor.

ATENTAMENTE

ACT. ARTURO BLANCAS ESPEJO
Director General de Estadísticas Económicas
INEGI

CARTA DE AGRADECIMIENTO



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

Aguascalientes, Ags. 12 de Mayo de 2014.

**CP. ANA DEL CARMEN CALDERÓN
SUPLEMENTOS PARA MASCOTAS MUÑOZ
PRESENTE**

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (**INEGI**) le agradece su valiosa contribución al contestar de manera veraz y oportuna el cuestionario de la **Encuesta Nacional de Victimización de Empresas (ENVE) 2014**.

La información que amablemente nos proporcionó se hará llegar al departamento de tratamiento de la información en oficinas centrales en Aguascalientes para su validación, en caso de que al realizar el análisis surja alguna duda, personal del departamento se comunicará con usted para la corroboración del dato, solicitando a usted tenga la amabilidad de resolver la duda planteada.

Gracias a este tipo de esfuerzos conjuntos entre sociedad y gobierno, podremos generar indicadores sobre la percepción de la seguridad y del desempeño de las autoridades de seguridad pública y justicia, así como la identificación de victimización del establecimiento del sector privado y el tipo de delito sufrido. Además de las características de cada una de las experiencias de victimización delictiva que el establecimiento del sector privado haya declarado, así como de los aspectos relacionados con la denuncia del delito y el trato recibido por parte de las autoridades; con ello contribuir a mejorar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica de México.

Nos permitimos recordarle, que conforme a las disposiciones del art. 37 y 38 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, su información será manejada con estricto apego al principio de confidencial y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea el estadístico

Sirva la presente como comprobante de la información proporcionada para este proyecto, debidamente contestado en tiempo y forma.

Lo invitamos a seguir participando con el mismo entusiasmo en los diversos proyectos estadísticos que emprendemos.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**ACT. ARTURO BLANCAS ESPEJO
Director General de Estadísticas Económicas
INEGI**

TRÍPTICO

cepción de la seguridad pública y del desempeño de las autoridades de seguridad pública y justicia, así como la identificación de victimización del establecimiento del sector privado y el tipo de delito sufrido.

- Un módulo sobre victimización en el cual se registran las características de cada una de las experiencias de victimización delictiva que el establecimiento del sector privado haya declarado, además de los aspectos relacionados con la denuncia del delito y el trato recibido por parte de las autoridades.

El levantamiento de la ENVE 2014 se desarrollará mediante una aplicación electrónica en la que se vinculan ambos cuestionarios, esto permitirá contar con un código de encriptación que resguardará la información y facilitará la captación de la misma, haciendo más fluida la entrevista por la generación de validaciones y pases automáticos.

Confidencialidad

Por ley, toda la información proporcionada por los establecimientos será estrictamente confidencial y bajo ninguna circunstancia podrá utilizarse para otro fin que no sea el estadístico.

Resultados

La información estará referida al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013.

La ENVE 2014 del sector privado permitirá conocer la siguiente información:

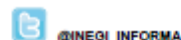
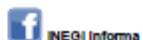
- Número de establecimientos víctimas de delito durante 2013.
- Cantidad de delitos ocurridos durante ese año a establecimientos del sector privado.
- La *cifra negra* de los delitos y sus causas.
- El tipo de delitos de los que son víctima los establecimientos y las circunstancias en que ocurren.
- La percepción del sector empresarial sobre la seguridad pública.
- El grado de confianza del sector empresarial en las instituciones de seguridad pública y la percepción sobre su desempeño.
- Cambios en actividades de los establecimientos del sector privado por temor al delito.
- Estimaciones sobre los costos del delito en los establecimientos del sector privado.
- Las repercusiones en la operación y planes de negocios de los establecimientos del sector privado a causa del delito.
- La identificación y medición de actitudes y experiencias del sector empresarial con las instituciones de seguridad pública y de procuración de justicia.

Conociendo México

01 800 111 46 34

www.inegi.org.mx

atencion.usuarios@inegi.org.mx



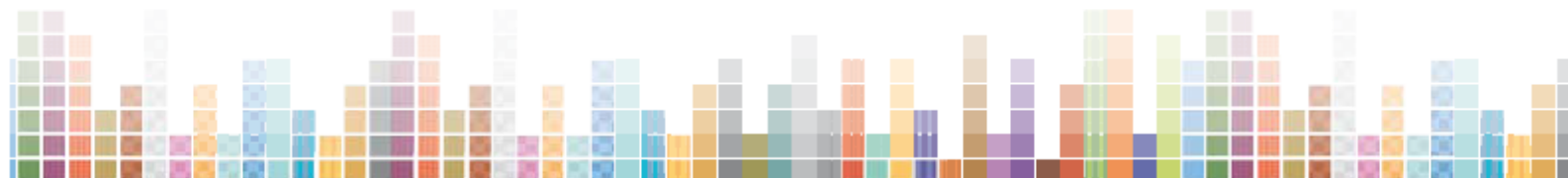
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MÉXICO



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Encuesta Nacional de Victimización de Empresas (ENVE) 2014



Antecedentes

La *Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica*, que entró en vigor el 16 de abril de 2008, le confiere al INEGI (entre otras atribuciones) coordinar y normar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), el cual tiene la finalidad de suministrar a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna para contribuir al desarrollo nacional.

El SNIEG se compone de cuatro subsistemas nacionales de información:

- Demográfica y Social.
- Económica.
- Geográfica y del Medio Ambiente.
- De Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia.

A través del Subsistema Nacional de Información de Gobierno, Seguridad Pública e Impartición de Justicia se realiza el levantamiento de los Censos Nacionales de Gobierno, así como diversas encuestas, en las que destaca la **Encuesta Nacional de Victimización y Percepción sobre Seguridad Pública (ENVIPE)**, que mide el fenómeno de la victimización delictiva en los hogares.

Con la finalidad de complementar esta información, el INEGI diseñó e implementó, por primera vez, la **Encuesta Nacional de Victimización de Empresas** durante 2012, la cual permitió estimar que, en México, 37.4% de las unidades económicas fue víctima del delito

durante 2011; además, por sector las unidades económicas grandes alcanzan un 63.1%; las medianas, 62.5%; las pequeñas, 57.8%; y las micro, 36.3 por ciento. Asimismo, se registró que en ese mismo año, 41.6% de las unidades económicas del gran sector *Comercio* fueron víctimas del delito; 36.6%, del de *Industria*; y 32.7%, del de *Servicios*. El costo total a consecuencia de la inseguridad y el delito en unidades económicas representa un monto de 115.2 mil millones de pesos. El promedio por unidad económica es de 56 774 pesos.

Objetivo de la ENVE 2014 del sector privado

Generar información que permita realizar estimaciones con cobertura nacional referidas a 2013 para el sector privado en relación con:

- La prevalencia delictiva, los niveles de incidencia delictiva y la correspondiente *cifra negra* a nivel nacional y por entidad federativa.
- Las características del delito, el contexto de la victimización y el impacto económico y del delito en los establecimientos del sector privado.
- La percepción de la seguridad pública, así como sobre el desempeño y experiencias con las instituciones a cargo de la seguridad pública y la justicia, con el fin de proveer información al público en general y generar elementos para la toma de decisiones de política pública en estas materias.

Características generales de la ENVE 2014

Informante adecuado

- Es el(los) dueño(s) o la persona con mayor jerarquía en el establecimiento del sector privado, los cuales tienen conocimiento de los delitos ocurridos a la empresa, así como los daños y las pérdidas causadas; o, en su caso, figuras como el gerente de Seguridad o de Contabilidad, quienes mantienen registros sobre este tipo de incidentes.

Cobertura

- 33 479 unidades económicas del sector privado (excluyendo las actividades relacionadas con la agricultura —productor individual— y las del sector público; se consideran sólo las unidades que realizan su actividad económica en un lugar con instalaciones fijas o en vivienda con acceso).

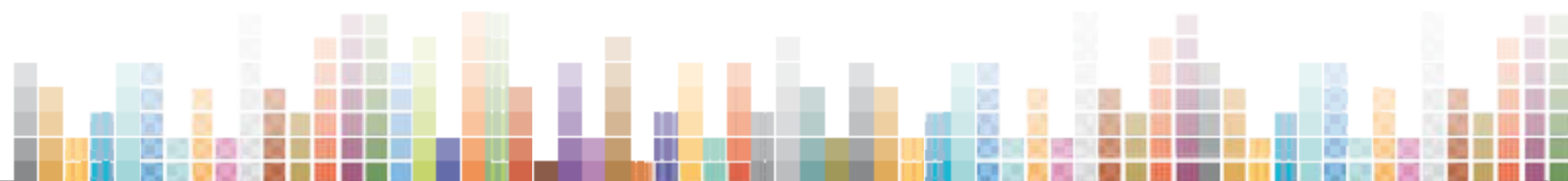
Periodo de levantamiento

- Del 7 de mayo al 15 de agosto de 2014.

Recolección de la información

El método de captación es mediante entrevista directa con:

- Un cuestionario principal con el que se obtienen datos del establecimiento del sector privado y del informante, la per-



Funcionamiento del Dispositivo de Cómputo Móvil (DCM)

El objetivo de este capítulo es darte a conocer como entrevistador, detalladamente el uso y funcionamiento del Dispositivo de Cómputo Móvil (**DCM**), herramienta indispensable para realizar tus actividades de entrevista y actualización de directorios.



Equipo y componentes

El DCM y los elementos que conforman el equipo son los siguientes:

BATERIA



CABLE DE CORRIENTE






Descripción general del DCM

Es importante que te familiarices con el equipo electrónico, esto te ayudará a optimizar el tiempo requerido para realizar tu trabajo.

VISTA FRONTAL



1	Cámara integrada	Usa la cámara integrada para videoconferencias.	
2	Pantalla de LCD	Los contenidos del sistema se despliegan aquí.	
3	Botón de encendido y suspensión	<ul style="list-style-type: none"> - Presiona momentáneamente para encender el sistema. - Presiona por lo menos 4 segundos para apagar el sistema. - Presiona el botón de encendido y suspensión nuevamente para salir del modo de suspensión. 	
4	Indicador del estatus del LED	Símbolo gráfico de LED	INDICACIÓN
			La luz azul indica que el módulo de WLAN está activo.
			La luz azul indica que el teclado numérico está activo.
			La luz azul indica que las mayúsculas están activas.
			La luz azul indica que se está accediendo al disco duro.
			La luz azul indica que el sistema está encendido.

			<p>El LED de la batería se refleja de acuerdo a los siguientes estados:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ La ausencia de luz indica que la batería no está instalada en su sistema. ■ La luz naranja indica que la batería ha comenzado a cargarse. ■ La luz parpadeante naranja indica que la batería esta baja. ■ La luz verde indica que la batería está cargada completamente y que el adaptador de corriente está conectado. ■ Cuando el LED refleja este estado: Luz verde apagado, luz naranja apagado, esto indica que la temperatura de la batería es muy alta.
5	Teclado	El teclado se usa para introducir los datos.	
6	Pad táctil	<p>El pad táctil está integrado al dispositivo y funciona de modo similar a como lo hace un <i>mouse</i>.</p> <p>NOTA: El pad táctil está equipado con una barra de desplazamiento, de tal forma que se pueda mover a lo largo del documento.</p> 	
7	Botones del pad táctil	Funcionan como dos botones ordinarios del <i>mouse</i> .	
8	Bocinas estéreo integradas	<p>La salida de sonido de las bocinas se encuentra al frente del Dispositivo.</p> 	
9	Micrófono integrado	El micrófono se usa cuando se tiene una conferencia de audio/video.	

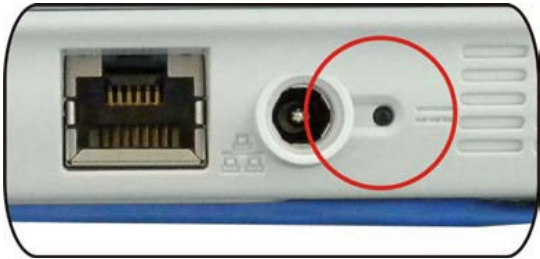
VISTA POSTERIOR



1 y 3	Seguro de la batería	Sirve para mantener la batería en su posición y se fije al DCM.
2	Batería	Sirve para almacenar energía con el fin de que el dispositivo DCM pueda ser usado cuando no está conectado a un tomacorriente.
4	Rejilla de ventilación	Por esta rejilla sale el aire disipado del calentamiento interno. No se debe bloquear.

VISTA LATERAL DERECHA

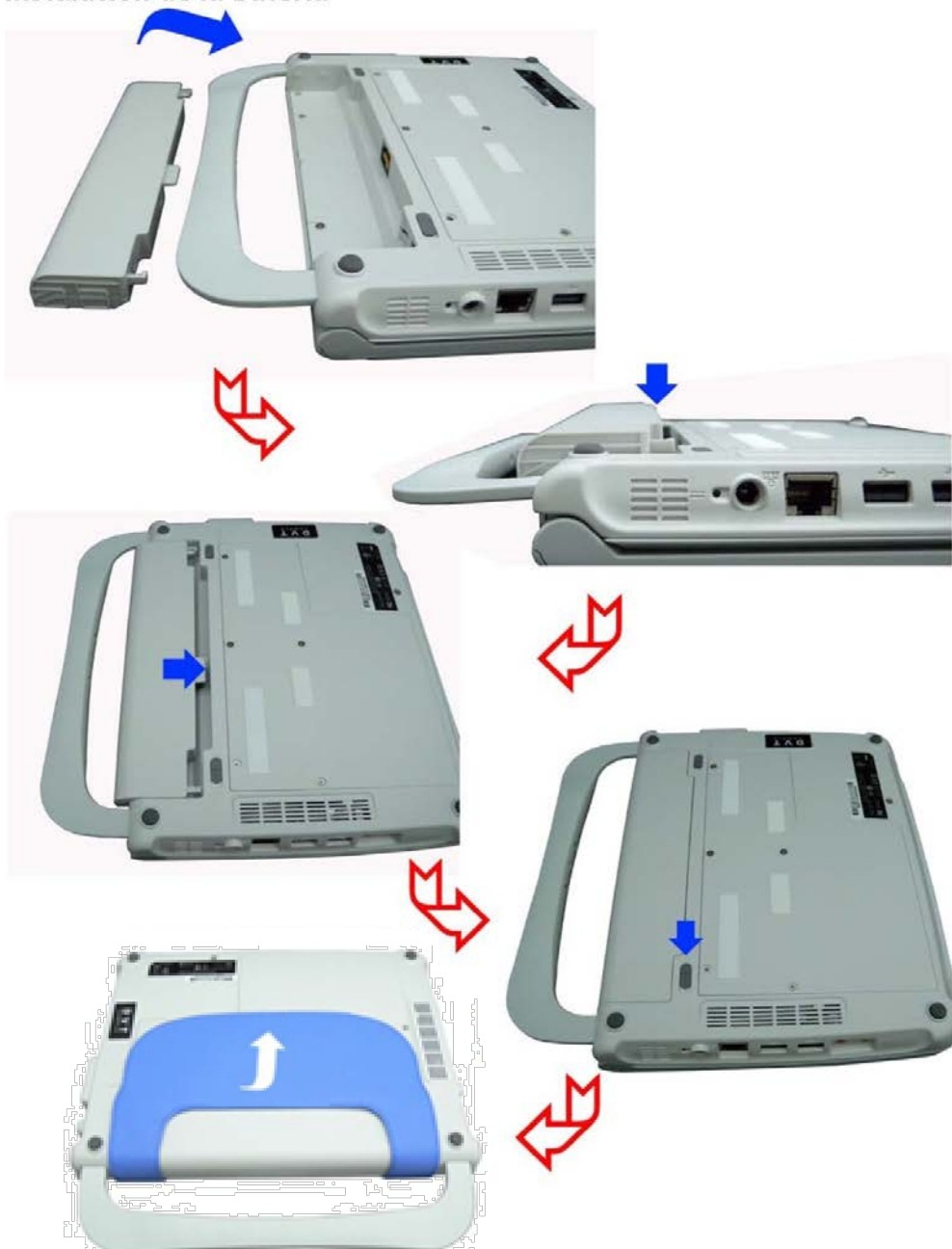


1	Conector de audífono estereofónico	El conector de salida de audífono es de 3.5 mm de diámetro y en él se puede conectar una bocina o un audífono externo.
2	Conector de micrófono	El conector de salida de micrófono es de 3.5 mm de diámetro.
3	Puerto USB 2.0	Este puerto está en conformidad con los estándares plug&play de los puertos USB2.0.
4	Puerto de LAN/ Ethernet (RJ45)	Se usa para la conexión del cable RJ45 del ruteador o del módem ADLS.
5	Conector de energía (DC-in)	<p>En el conector de voltaje se conecta el adaptador de energía para suministrar la alimentación requerida de energía al DCM.</p>  <ul style="list-style-type: none"> ■ La ausencia de luz indica que la batería no está conectada. ■ La luz azul indica que la batería está cargada al 100%. ■ La luz parpadeante (1 s / ciclo) indica que la temperatura de la batería es alta. ■ La luz parpadeante (2 s / ciclo) indica que la batería se está cargando.

Inserción correcta de la Batería

Antes de instalar o quitar la batería, asegúrate de que la computadora esté apagada.

Instalación de la Batería



La *ClassMate* PC utiliza una batería de iones de litio.

Retiro correcto de la Batería

Antes de instalar o quitar la batería, asegúrate de que la computadora esté apagada.



La *ClassMate* PC utiliza una batería de iones de litio.

Conexión a una Fuente de Energía

Para cargar la batería, coloca el cable y el adaptador de corriente a la computadora y al contacto de alimentación. Cada vez que te sea posible, usa el adaptador de corriente para tener conectada el DCM a una toma de corriente.



NOTA: *Debes cargar la batería al menos durante 6 horas antes de usarla por primera vez.*

Posterior a la descarga total de la batería, tarda aproximadamente 2 horas para una carga al 90% de su capacidad y aproximadamente 3 horas para cargarla al 100% mientras el DCM se encuentra apagado. Se lleva 5 horas cargar al 100% de su capacidad, si está encendida.

Si el sistema presenta variaciones de voltaje o está sometido a alta temperatura, la batería no se cargará completamente. Necesita conectarse hasta que el LED de indicación de la carga se vuelva verde.

- Advertencia de batería baja: Cuando la energía de la batería baja del 10%, el LED de estatus de la batería parpadeará en color naranja y el sistema hará un sonido de bip cada 16 segundos.
- Advertencia de muy batería baja: Cuando la batería se reduce al 5%, el LED de estado de la batería parpadeará en naranja y el sistema hará un sonido de bip cada 4 segundos. Tendrás de 3 a 5 minutos para guardar tu trabajo antes de perderlo.

Abriendo la Pantalla LCD

Para abrir la pantalla LCD

1. Sostén la base del DCM con una mano.
2. Sujeta una esquina de la pantalla de LCD con la otra.
3. Suavemente desliza la pantalla de LCD hacia arriba.

ADVERTENCIA: Nunca golpees la pantalla de LCD, ya que puedes dañar el DCM.

Configuración

Encendido

Una vez que has conectado el adaptador de corriente o has cargado la batería, ya podrás encender la computadora.

Cuando se enciende el DCM, se efectúa una prueba de encendido (POST) la cual corre automáticamente para verificar las configuraciones internas de hardware. Una vez que la prueba (POST) se completa, la computadora carga los programas en el sistema operativo.

Si la configuración de hardware ha sido modificada, la prueba falla (POST) y aparecerá un mensaje de advertencia en la pantalla. Este mensaje nos informará de cualquier error o de ajustes inválidos, y preguntará si se desea entrar a los ajustes del BIOS para corregir el problema.

Para el encendido

Presiona momentáneamente el botón de encendido para encender el sistema.

Para el apagado:





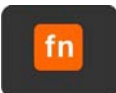

1. Asegúrate de que todas las aplicaciones han sido cerradas.
2. Presiona por lo menos 4 segundos para apagar el sistema.

Modo de suspensión

Presione el botón de encendido y suspensión para entrar o salir de modo de hibernación.

Ajustes de la Pantalla LCD

La pantalla LCD puede ajustarse con las siguientes combinaciones de teclas:

-  +  - Cambia el modo de la pantalla: sólo LCD Sólo CRT, simultáneas LCD/CRT
-  +  - Baja la intensidad del brillo.
-  +  - Incrementa la intensidad de brillo.

Cuidados de la Pantalla LCD

Las pantallas LCD son dispositivos delicados que necesitan manejarse con mucha precaución. Por favor, toma las siguientes precauciones:

- Cuando no estés usando la computadora, cierra la pantalla para que no se llene de polvo.
- Si necesitas limpiar la pantalla, hazlo con un paño suave y frota la pantalla con delicadeza.
- No pongas los dedos sobre la pantalla, ni rocíes directamente líquidos sobre ella.
- No coloques objetos pesados sobre la cubierta cuando esté cerrada, ya que puede dañar el LCD.

Teclas de control de acceso rápido del DCM

-  +  - WLAN encendido/apagado.
-  +  - Entrar en modo de suspensión.
-  +  - Callar el volumen del sistema.
-  +  - Bajar el volumen de la bocina.
-  +  - Incrementar el volumen de la bocina.

El Pad Táctil

El Pad táctil es un panel electrónico rectangular situado apenas debajo del teclado. Puedes utilizar el panel sensible a la estática del Pad táctil para mover el cursor. Se pueden utilizar los botones que están debajo del Pad táctil como si fuesen los botones izquierdo y derecho del *mouse*.

Puedes usar el Pad táctil con las aplicaciones de Windows y con otras aplicaciones.

Precauciones del Pad Táctil

El Pad táctil es un dispositivo de presión sensible. Por favor tomar las siguientes precauciones.

- Asegúrate de que el Pad táctil no esté en contacto con líquidos o grasa.
- No toques el Pad táctil si tus dedos están sucios.
- No pongas objetos pesados sobre el Pad táctil o los botones.

La Cámara Web

Esta aplicación se utiliza como medio de captura y visualización de imágenes.



Presiona el icono de “**Cámara**” para desplegar el menú de opciones de la cámara.

Presiona el icono de “**Captura**” para ingresar a la pantalla de fotografía de imágenes.



Opción de Captura



NOTA: Todas las fotos tomadas se pueden ver de forma alternada.

Funciones Secundarias



1. Pre visualización de los archivos.

Utiliza esta función para visualizar los archivos que se han guardado recientemente.

2. Abrir Archivos

Utiliza esta función para abrir un archivo capturado previamente.

3. Enviar por correo electrónico

Utiliza esta función para enviar algún archivo que se hay capturado y guardado previamente.

4. Borrar archivo

Utiliza esta función para borrar archivos que se hayan guardado previamente.

Especificaciones del DCM

Sistema Operativo:

- Soporta Windows XP Professional/Home edition (SP3).
- Soporta Windows 7 Starter/Home Basic/Home Premium/Professional.

Tipo de Procesador:

- Procesador Intel® Atom™ N450 a 1.66GHz/512K L2.
- Interface Gráfica VGA.

Capacidad de la Memoria:

- Módulo DDR2 667, So-DIMM DRAM.
- 256, 512 MB y 1GB.

Teclado:

- Integrado QWERTY.
- 84 Teclas K/B.
- Multilenguaje soportado.

LAN Inalámbrica:

- Factor de forma *half mini-card*.
- Wi-Fi 802.11 B/G/N 1x1.
- Soporte de malla (Sólo Linux).
- Antena sencilla.
- Soporte C3/C4.
- Interface PCI-E.
- Solución Ralink.

Dispositivo Señalador:

- Pad táctil PS/2 con botón izquierdo y derecho y barra de desplazamiento.

Cámara:

- Interface USB2.0.
- 30fps @ 640x480, 0.3M.
- 79fps@ 1280x1024, 1.3M.
- Driver / AP soporta Windows 7 / XP/ Linux.

Almacenaje:

- SATA 8G/ 16G / 32G SSD MLC.
- 2.5" HDD.
- Sencillo-HDD para 2.5" 9.5mm soporta SATA.
- Soporta SATA 2.0.
- Soporta 5400rpm.
- 160G.

Batería:

- 4 celdas 4S1P.
- Celda BAK14.8V /2200mAH (4S1P), 3.7V/2200mAH.
- Celda LG/Samsung 14.4V /2200mAH (4S1P), 3.6V/2200mAH.
- Batería de 6 celdas de iones de litio (3S2P).
- Celda BAK 11.1V /4400mAH (3S2P), 3.7V/2200mAH.
- Celda LG/Samsung 10.8V /4400mAH (3S2P), 3.6V/2200mAH.

Adaptador AC:

- Ajuste de voltaje automático entre 100 y 240VAC 50/60Hz 40Watts.
- 20V/40W;19V/40W.
- Cable de corriente de 2 pines y 3 pines.

Características Físicas:

- Dimensiones:

- 262.5mm W x 254.5mm H x 42.3mm incluyendo funda.

- Peso:

- 10.1" W LCD /HDD/ CAM/ Batería de 6 celdas: 1.560 Kg.

- 10.1" W LCD /HDD/ CAM/ Batería de 4 celdas: 1.490 Kg.

GLOSARIO

Como entrevistador o responsable de proyecto, tu labor en la Encuesta Nacional de Victimización de Empresas **ENVE 2014** precisa que comprendas diversos conceptos relacionados con los cuestionarios, en los cuales se capta información sobre inseguridad y delitos. En este capítulo se describen los siguientes conceptos que debes tomar en cuenta durante el levantamiento de la encuesta.

Actividad Económica

Conjunto de acciones y recursos que emplean las empresas para producir bienes o producir servicios.

Acto Vandálico

Un acto vandálico es aquel realizado por una persona o varias con un resultado de daños en las cosas y perjuicios tanto a bienes privados como a bienes públicos, sin otro ánimo que el de la destrucción.

Área Geoestadística Básica (AGEB)

Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales.

Alarmas y/o videocámaras de vigilancia

Servicio de video monitoreo basada en una aplicación IP, que ofrece a las empresas la capacidad de visualizar cámaras de video analógicas ó IP, así como, grabar video en tiempo real bajo un esquema centralizado y resguardado en el Data Center contratado o de manera local, brindando al cliente la posibilidad de observar y administrar cualquier sitio conectado.

Arma

Es una herramienta de agresión útil para la caza y la autodefensa, cuando se usa contra animales y puede ser utilizada contra seres humanos en tareas de ataque, defensa y destrucción de fuerzas o instalaciones enemigas o simplemente como una efectiva amenaza.

Arma blanca

Es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante bordes afilados o puntiagudos. Se caracterizan asimismo por empuñarse en combate y por lo tanto, se usan en combate cuerpo a cuerpo, aunque algunas de ellas también son armas arrojadas.

Arma de fuego

Es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles por medio de presión de gases con el fin de tiro a distancia.

Asesoría jurídica

Asistencia brindada por las autoridades a la víctima u ofendido de delitos para proteger y defender sus derechos.

Autoridad comunal o ejidal

Es un órgano ejecutivo, constituido por un presidente, un secretario y un tesorero, cada uno con un suplente. Bajo su cargo está la ejecución de las determinaciones de la asamblea así como la representación del ejido para los efectos legales estipulados por la ley agraria, así como la administración de los bienes ejidales, éste tendrá las facultades que tiene un apoderado general para actos de administración, pleitos y cobranzas, nótese que jamás de dominio, siendo éste un cuerpo colegiado, no debe confundirse con algún tipo de comisario, sino que para sus funciones depende del consenso de sus tres miembros.

Automóvil.

Vehículo autopropulsado destinado al transporte de personas o mercancías sin necesidad de carriles.

Autoridad Municipal

Es responsabilidad de no sólo garantizar el derecho al trabajo de los pueblos indígenas, sino llevar a cabo acciones tendentes a generar mejores condiciones para el desarrollo de sus labores.

Averiguación previa

Fase preliminar del proceso penal, que está orientada a descubrir y comprobar la verdad sobre los hechos denunciados que constituyen un probable delito, así como de la probable responsabilidad del presunto culpable.

Banda Criminal

Grupo de personas que se organizan para desarrollar en el futuro un número plural e indeterminado de ilícitos.

Camión.

Un camión es un vehículo motorizado para transporte de bienes. A diferencia de los coches, que suelen tener una construcción monocasco, muchos camiones se construyen sobre una estructura resistente denominada chasis (bastidor).

Camioneta.

La definición de camioneta es de un vehículo automóvil menor que el camión, empleado generalmente para el transporte de mercancías, un término que hoy en día se aplica informalmente distintos tipos de automóviles, en concreto, pickups, automóvil todo terreno, furgonetas y familiares.

Carretera

Es una vía de dominio y uso público, proyectada y construida fundamentalmente para la circulación de vehículos automóviles. Existen diversos tipos de carreteras, aunque coloquialmente se usa el término carretera para definir a la carretera convencional que puede estar conectada, a través de accesos, a las propiedades colindantes, diferenciándolas de otro tipo de carreteras, las autovías y autopistas, que no pueden tener pasos y cruces al mismo nivel.

Cobro de piso

Es toda solicitud o exigencia de pago en efectivo o en especie, por parte de una persona o grupo (delictivo) sin autorización legal para realizarlo, a cualquier tipo de establecimiento económico para poder trabajar u otorgar seguridad.

Conducta Antisocial

Cualquier acción que viole las reglas y expectativas sociales o vaya contra los demás, con independencia de su gravedad.

Conducta Delictiva

Cualquier acción que viole las reglas y expectativas sociales o vaya contra los demás, con independencia de su gravedad.

Colonia urbana

Es una división territorial o administrativa genérica para cualquier núcleo de población con identidad propia. Puede ser tanto un núcleo de pequeño tamaño como un núcleo de gran tamaño y muy poblado. Se considera urbana donde viven más de 2 500 personas.

Comercio informal

Es aquel que no se rige por las normativas y leyes relativas a las transacciones de bienes y/o servicios en la sociedad (esto es lo que le da la formalidad al comercio). En general se aplica al comercio ambulante o sea a las personas que se ven en las veredas vendiendo cosas sin boleta o factura.

Consejos municipales ciudadanos o similares

Es una forma de organización de la comunidad donde el mismo pueblo es quien formula, ejecuta, controla y evalúa las políticas públicas, asumiendo así, el ejercicio real del poder popular, es decir, poniendo en práctica las decisiones adoptadas por la comunidad.

Corporativo.

Es la empresa dedicada principalmente a la dirección corporativa de un grupo de empresas al definir o influir en las normas y planes de acción de otras empresas de su propiedad. Son conocidos como corporativos, holdings, empresas integradoras, grupos empresariales y tenedoras de acciones.

Correo electrónico

Es un servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes y archivos rápidamente (también denominados mensajes electrónicos o cartas electrónicas) mediante sistemas de comunicación electrónicos. Principalmente se usa este nombre para denominar al sistema que provee este servicio en Internet, mediante el protocolo SMTP, aunque por extensión también puede verse aplicado a sistemas análogos que usen otras tecnologías. Por medio de mensajes de correo electrónico se puede enviar, no solamente texto, sino todo tipo de documentos digitales. Su eficiencia, conveniencia y bajo costo están logrando que el correo electrónico desplace al correo ordinario para muchos usos habituales.

Corrupción

Es un acto ilegal que ocurre cuando un servidor público abusa de sus funciones para obtener algún beneficio para sí mismo, sus familiares o amigos.

Daños contra el patrimonio.

Es un delito contra el patrimonio que se comete en forma dolosa al establecimiento con el propósito de ocasionar el deterioro, la destrucción o inutilización de los bienes necesarios para cumplir con sus funciones, o bien se ocasione una afectación de contenido patrimonial a los materiales de trabajo susceptible de ser evaluada económicamente. Dentro de este delito se incluyen los daños intencionales a las instalaciones del establecimiento, incendios provocados o afectación de maquinaria o equipo para impedir la realización de trabajos entre otros.

Delincuencia

Fenómeno social constituido por el conjunto de actos delictivos que se comenten de manera dolosa en un tiempo y lugar determinado.

Denuncia

Es la comunicación formal que hace cualquier persona al Ministerio Público de la posible comisión de un hecho delictuoso, tiene como esencial efecto, el de movilizar al órgano competente para que inicie las investigaciones preliminares para constatar, en primer lugar, la realización de un hecho ilícito, y en segundo lugar, su presunto autor.

Delincuencia

Del latín delinquentia, la delincuencia es la cualidad de delincuente o la acción de delinquir.

Delinquir

Cometer un Delito.

Delito

Es definido como una conducta, acción u omisión típica (descrita por la ley), antijurídica (contraria a Derecho) y culpable a la que corresponde una sanción denominada pena. Con condiciones objetivas de punibilidad. Supone una conducta infraccional del Derecho penal, es decir, una acción u omisión tipificada y penada por la ley.

Delito cometido con violencia

Es aquel en el que hay uso de la fuerza o amenaza del uso de la fuerza, aunque el simple hecho de encontrarse directamente expuesto al o los agresores, puede ser considerado como un delito con violencia.

Delito informático.

Es un delito que consiste en que mediante el uso de un elemento de tipo informático una persona realiza actos que afecten la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los sistemas informáticos del establecimiento para obtener un beneficio propio, así como también el propósito de ocasionar una afectación a la infraestructura informática de una empresa o negocio.

Discordancia Social

Falta de acuerdo entre dos o más personas o cosas,

Dislocación

Separación de dos huesos del lugar donde se encuentran en la articulación.

Dispositivos de localización (GPS, Sistema de Posicionamiento Global)

Son sistemas completamente automáticos que monitorizan con una determinada frecuencia, la posición de un elemento móvil.

Ejército

Institución militar permanente que tiene como misión: defender la integridad, la independencia y la soberanía de la nación; garantizar la seguridad interior, auxiliar a la población en casos de necesidades públicas, realizar acciones cívicas y obras sociales que tiendan al progreso del país. Depende de la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) y se encarga de defender la soberanía del país, así como de ayudar a proteger la seguridad de sus habitantes.

Empleados Administrativos, Contables y de Dirección.

Son las personas que desempeñaron labores de oficina, administración, ventas, contabilidad, actividades auxiliares y complementarias; así como labores ejecutivas, de planeación, organización, dirección y control para el propio establecimiento.

Ejemplo: directivos, gerentes, ejecutivos, secretarías, auxiliares de oficina, mensajeros, etcétera.

Empresa

“Unidad económica y jurídica que bajo una sola entidad propietaria o controladora se dedica principalmente a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos o no; con una estructura operativa subdividida en sucursales o con una sola ubicación física” la cual podrá ser única, es decir, no existe otra unidad económica con la misma denominación o razón social o bien estar conformada por varios establecimientos con la misma razón social aún con actividad diferente.

Entorno

Conjunto de circunstancias o factores sociales, culturales, morales, económicos, profesionales, etcétera, que rodean una cosa o a una persona, colectividad o época e influyen en su estado o desarrollo.

Establecimiento

Es la unidad económica que en una sola ubicación física, asentada 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, sea con fines mercantiles o no.

Establecimiento auxiliar

Es la unidad económica que realiza solamente actividades auxiliares o de apoyo a uno o varios establecimientos industriales, comercializadores o prestadores de servicios, con los que comparte razón social; tiene ubicación independiente; existe por y para estos y además no realiza operaciones con terceros por cuenta propia.

Establecimiento manufacturero

Es la unidad económica que realiza principalmente actividades de transformación, elaboración, ensamble, procesamiento o maquila, total o parcial, de uno o varios productos.

Establecimiento comercial

Es la unidad económica que realiza transacciones orientadas a la compra-venta de bienes con el objeto de venderlos en el mismo estado en que fueron adquiridos.

Establecimiento de servicios

Es la unidad económica que presta servicios a terceros por cuenta propia, ya sea con carácter mercantil, profesional, social o cultural.

Expectativa

Posibilidad razonable de que algo suceda.

Extorsión

Es un delito contra la seguridad de las personas, que consiste en obligar a los dueños o empleados del establecimiento económico mediante el uso de la violencia física o de la intimidación a realizar una acción o bien, omitir la realización de la misma con la intención de producir un perjuicio de carácter patrimonial u obtener un beneficio de carácter práctico.

Nota: Excluye aquellas realizadas por parte de las autoridades (corrupción).

Explosivos

Son sustancias que por alguna causa externa (roce, calor, percusión) se transforma en gases; liberando calor, presión o radiación de forma inmediata o espontánea. Estas pueden ser dinamitas, geles, agentes explosivos, bombas, minas, granadas entre otras.

Fractura

Es la rotura completa o incompleta del hueso o del cartílago, causada por una fuerza externa ya sea directa o indirecta.

Fraude

Es un delito contra el patrimonio, que se da en dos variantes la primera se presenta cuando una persona valiéndose de engaños o del error del dueño o personal del establecimiento económico recibe un bien o servicio no pagando el importe establecido; la segunda variante se presenta cuando el personal del establecimiento económico que tiene a su cargo la administración o cuidado de los bienes de esta con el propósito de recibir un beneficio económico altere las cuentas y condiciones de los documentos de la empresa o

negocio haciendo aparecer operaciones con gastos inexistentes, exagere los gastos reales u oculte o retenga valores empleándolos de manera indebida.

Fraude al consumidor.

Es el delito en el que, por medio de engaños, el delincuente se aprovecha de una persona para que entregue dinero a cambio de recibir un bien o un servicio para el establecimiento que no se entrega según se acordó.

Fraude bancario.

Es un delito contra el patrimonio, en el que utilizando la información bancaria o comercial de un establecimiento económico se realizan pagos sin el consentimiento del titular o responsable. Dentro de este delito se incluyen la clonación de tarjeta de crédito o débito, los cheques falsos o sin fondos y el dinero falso entre otros.

Filial.

Empresas legalmente constituidas, integradas a un grupo corporativo.

Heterosexual

Individuo atraído sexualmente por personas del sexo contrario.

Homicidio

Se basa en el asesinato de una persona a manos de otra. Tanto las causas como las razones del por qué un homicidio se lleva a cabo pueden ser extremadamente variadas y es aquí donde la ley establece diferentes tipos de penas y castigos dependiendo de cada caso en particular.

Homosexual

Sujeto cuya afectividad y deseos eróticos se dirigen hacia individuos de su propio sexo.

Un homicidio siempre implica el uso de violencia y los métodos para realizar tal tarea pueden variar, aunque por lo general suelen verse determinados patrones de metodologías de acuerdo a la situación en la cual se da el crimen.

Impuestos

Son aportaciones obligatorias que el Estado recauda de personas físicas y jurídicas para el financiamiento de las diversas actividades para las cuales está facultada. Estas actividades pueden ser, de entre otras, el financiamiento de la obra

pública, educación, salud, programas de asistencia social, o para el mantenimiento de las mismas instituciones gubernamentales.

Impunidad

Es la evasión o excepción de una sanción o castigo que implica la violación de la ley, por una falta o delito. Esta práctica generalmente está relacionada con un sistema político corrupto.

Inseguridad

El término inseguridad es, en principio, antónimo del término seguridad, que es una palabra de origen latino, y se define como una “ausencia de riesgo”, o también puede ser utilizado el término para referir que no siente confianza hacia una persona, una situación, etc.

Jueces

Son la autoridad pública que sirve en un tribunal. Su función es resolver una controversia o el destino de un imputado (contra quien se dirige un proceso penal), considerando las evidencias o pruebas presentadas en un juicio y administrando justicia.

Lesión

Es un delito contra la integridad corporal, en el que se ocasiona una alteración en la salud y cualquier otro daño que deja huella visible en el cuerpo humano.

Ley Federal Anti-secuestro

La presente Ley tiene por objeto establecer los tipos penales, sus sanciones, las medidas de protección, atención y asistencia a ofendidos y víctimas, la distribución de competencias y formas de coordinación entre los órdenes de gobierno. Para ello la Federación y las Entidades Federativas, en el ámbito de sus competencias, estarán obligadas a coordinarse en el cumplimiento del objeto de esta Ley.

Localidad rural

Es una división territorial o administrativa genérica para cualquier núcleo de población con identidad propia. Puede ser un núcleo de pequeño tamaño y pocos habitantes (aldea, pueblo), se considera rural cuando tiene menos de 2 500 habitantes.

Marina

Es la fuerza militar encargada de la vigilancia y salvaguardia de las costas, el mar territorial, la zona económica exclusiva y el espacio aéreo marítimo de México así como en las aguas interiores, vías fluviales y lacustres navegables. Desde la independencia de México estuvo ligada a la Secretaría de Guerra y Marina, posteriormente fue parte de la Secretaría de la Defensa Nacional hasta que se creó el Departamento de Marina de manera independiente.

Medidas de Prevención

Consistente en medidas que impiden que la delincuencia ocurra, pudiéndose las dividir, en aquellas orientadas a la reducción de oportunidades de cometer delitos y aquellas orientadas al desarrollo social, reduciendo las situaciones socioeconómicas que generan el delito.

Medidas de Protección

Las medidas de protección es un cuidado preventivo ante un eventual riesgo o problema.

Mensaje de texto por celular tipo SMS

Es un servicio disponible en los teléfonos móviles que permite el envío de mensajes cortos (también conocidos como mensajes de texto, o más coloquialmente, textos) entre teléfonos móviles, teléfonos fijos y otros dispositivos de mano. SMS fue diseñado originariamente como parte del estándar de telefonía móvil digital GSM, pero en la actualidad está disponible en una amplia variedad de redes, incluyendo las redes 3G.

Ministerio Público (MP), Procuradurías

Es la fiscalía u órgano acusador del Estado, como representante de la sociedad, es el único autorizado para ejercer la acción penal, en nombre del estado. Es considerado como la parte acusadora, de carácter público, encargada por el Estado, de solicitar que haya un castigo o la reparación del daño en el proceso penal (juicio).

Narcotráfico

Es el comercio ilegal de drogas tóxicas en grandes cantidades que suele ser realizado por diversas organizaciones ilícitas denominadas carteles.

Nivel de Delincuencia

El nivel de delincuencia se puede medir en base a la criminalidad objetiva y subjetiva.

Objetiva: Denuncias, hechos investigados, esclarecidos, detenciones y

Subjetiva: La sensación de seguridad que tiene la gente en cuanto a su nivel de seguridad por medio de encuestas.

Objetos contundentes

Se aplica al objeto que puede producir un daño físico considerable por la fuerza o la energía con que se maneja.

Obreros y Técnicos en Producción.

Son las personas que realizan trabajos ligados con la operación de la maquinaria en la fabricación de bienes; así como el personal vinculado con tareas auxiliares, y otras actividades propias de especialistas y profesionistas.

Incluye: personal de reparto, transporte de mercancías y al personal extranjero si sus salarios son pagados en México por este establecimiento.

Ejemplo: supervisores de línea, personal dedicado a la provisión de materias primas, embalaje, despacho, almacenaje, mantenimiento y limpieza de la planta, transporte, organizadores de las líneas de producción, supervisores e inspectores del control de calidad, etcétera.

Organismo que presta el servicio de captación, tratamiento y suministro de agua

Es la unidad económica que administra, opera los sistemas y presta el servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento. Los servicios que se proporcionan se circunscriben al ámbito de las localidades urbanas que conforman los municipios y, en su caso, algunas rurales. Los ministradores de agua tienen diferentes tipos de organización, por lo que pueden presentarse, como: sistemas de agua, direcciones, comisiones, juntas locales, departamentos.

Otro tipo de armas

Son aquellas que no se encuentran contenidas en ninguna de las tres clasificaciones anteriores. Estas pueden ser gases, ácidos, venenos y arcos con flecha entre otros.

Página WEB (Internet)

Es el nombre de un documento o información electrónica adaptada para la World Wide Web y que puede ser accedida mediante un navegador para mostrarse en un monitor de computadora o dispositivo móvil. Esta información se encuentra generalmente en formato HTML o XHTML, y puede proporcionar navegación a otras páginas web mediante enlaces de hipertexto. Las páginas web frecuentemente incluyen otros recursos como hojas de estilo en cascada, guiones (*scripts*) e imágenes digitales, entre otros.

Pandillerismo o bandas violentas

Grupo de personas (tres o más) quienes pueden cometer actos ilegales, criminales o violentos por un beneficio económico, control de territorio o como promoción de la misma pandilla.

Percepción

Es la capacidad de recibir por medio de todos los sentidos, las imágenes, impresiones o sensaciones para conocer algo. También se puede definir como un proceso mediante el cual una persona selecciona, organiza e interpreta los estímulos, para darle un significado a algo.

Pérdida del Conocimiento. Carencia temporal de la conciencia a consecuencia de un golpe físico, emoción o impresión repentina.

Personal ocupado total.

Comprende a todas las personas que trabajaron durante el periodo de referencia dependiendo contractualmente de la empresa o no, sujetas a su dirección y control

Personal Dependiente de Razón Social.

Comprende al personal contratado directamente por esta razón social, de planta y eventual, sea o no sindicalizado que trabajó durante el mes de referencia para el establecimiento sujeto a su dirección y control, a cambio de una remuneración fija y periódica.

Incluye: al personal que trabajó fuera del establecimiento bajo su control laboral y legal; trabajadores a destajo; trabajadores en huelga; personas con licencia por enfermedad, vacaciones o permiso temporal; al personal extranjero si sus sueldos son pagados en México por el establecimiento.

Excluye: pensionados y jubilados; personal con licencia ilimitada y personal que trabajó exclusivamente por honorarios o comisiones sin recibir un sueldo base.

Personal no Remunerado.

Son las personas que durante el periodo de referencia trabajaron al menos un tercio de la jornada laboral, sujetas a la dirección y control del establecimiento, pero sin recibir un sueldo o salario.

Ejemplo: propietarios, familiares, prestadores de servicio social y otros trabajadores no remunerados. Para el cálculo del promedio mensual del personal; se sumará el personal de cada semana y se dividirá entre el número de semanas que se laboró en el establecimiento.

Personal Suministrado Por Otra Razón Social.

Son todas las personas que trabajaron para el establecimiento durante el mes de referencia, pero que dependen contractualmente de otra razón social y realizaron labores ligadas con la producción, comercialización, administración y contabilidad.

Excluye: al personal que cobra exclusivamente por honorarios y al personal que labora en el establecimiento por la contratación de servicios de vigilancia, limpieza y jardinería.

Plazas Públicas

Es un espacio urbano público, amplio y descubierto, en el que se suelen realizar gran variedad de actividades. Por su relevancia y vitalidad dentro de la estructura de una ciudad se las considera como *salones urbanos*.

Piratería

Es el conjunto de actos de violación del derecho de autor, bien sea por la obtención y distribución de copias sin la previa autorización expresa del autor, o bien, por la comunicación pública y puesta a disposición de contenidos de manera ilegal. Igualmente comprende la introducción de mercancía pirata a un territorio. Tal circunstancia puede comprender la violación de derechos morales y patrimoniales.

Se entenderá por mercancía pirata cualesquiera copias hechas sin el consentimiento del titular del derecho o de una persona debidamente autorizada por él en el país de producción y que se realicen directa o indirectamente a partir de un artículo

cuando la realización de esa copia había constituido infracción del derecho de autor o de un derecho conexo en virtud de la legislación del país de importación.

Policía de Tránsito

También conocida como policía de transporte, es el ente encargado de regular el orden y hacer cumplir las normas de tránsito establecidas para los distintos medios de transporte. Su jurisdicción consiste en vigilar los delitos cometidos a las normas establecidas en materia de transporte, contra otros vehículos, peatones o contra pasajeros en el caso de ser un transporte público.

Policía Estatal

Su función es la vigilancia y prevención del delito en las carreteras estatales y caminos vecinales, así como coadyuvar con los Municipios en la prestación de los servicios de prevención del delito, vialidad y tránsito en los casos en que los Municipios así lo soliciten.

Policía Federal

Es la Institución más importante del país, en materia de seguridad pública, para combatir de manera frontal y directa a la delincuencia y el crimen organizado en todo el territorio nacional, a través de la participación de las tres instancias del gobierno, y coadyuvar con las policías locales y Ministerios Públicos en la investigación de los delitos de alto impacto social.

Policía Ministerial o Judicial

Es un cuerpo de policía reactiva, para dar paso a una policía investigadora basada en métodos y procedimientos específicos y bajo un perfil profesional que garantice eficiencia y eficacia en el combate a las estructuras delincuenciales, así como abatir la impunidad y coadyuvar para lograr una procuración de justicia pronta y expedita.

Policía Preventiva Municipal

Es el cuerpo policíaco local o municipal cuya finalidad es velar por el orden, la moral y la seguridad pública, o más específicamente en salvaguardar las instituciones y mantener el orden y la tranquilidad; dar seguridad a los habitantes en su vida, integridad corporal y patrimonio; prevenir la delincuencia, la drogadicción y demás actos antisociales; proporcionar a la ciudadanía y a las

instituciones auxilio en caso de siniestros o accidentes.

Procuraduría General de la República (PGR)

Es el órgano del poder Ejecutivo Federal, que se encarga principalmente de investigar y perseguir los delitos del orden federal y cuyo titular es el Procurador General de la República, quien preside al Ministerio Público de la Federación y a sus órganos auxiliares que son la policía investigadora y los peritos.

Es la encargada del despacho de los asuntos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, su Reglamento y otros ordenamientos, le encomiendan al Procurador General de la República y al Ministerio Público de la Federación.

Productos ilegales

Es el conjunto de actos consistente en la venta de mercancías, incluido su embalaje que lleven una marca de fábrica o de comercio idéntica a la marca válidamente registrada para tales mercancías, o que no pueda distinguirse en sus aspectos esenciales de esa marca y que de ese modo lesione los derechos que al titular de la marca de que se trate otorga la legislación vigente. También incluye aquellas mercancías que lleven una marca de fábrica o de comercio que hayan sido sustraídas del dominio de su legítimo propietario para ser puestas a la venta sin otorgar retribución alguna al referido propietario.

Prostitución

Se define como el acto de participar en actividades sexuales a cambio de dinero o bienes. Aunque esta actividad es llevada a cabo por miembros de ambos sexos, es más a menudo por las mujeres, pero también se aplica a los hombres.

La prostitución puede ser tanto heterosexual como homosexual, y puede involucrar a travestidos y transexuales. El término genérico empleado para referirse a quien la ejerce es prostituto/a.

Redes Wi-Fi

Es la sigla para Wireless Fidelity (Wi-Fi), que literalmente significa fidelidad inalámbrica. Es un conjunto de redes que no requieren cables y que funcionan en base a ciertos protocolos previamente establecidos. Si bien fue creado para acceder a

redes locales inalámbricas, hoy es muy frecuente que sea utilizado para establecer conexiones a internet.

Riesgo

Posibilidad de que se produzca un contratiempo o una desgracia, de que alguien o algo sufra perjuicio o daño.

Robo

Es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos, con la intención de lucrarse, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en la persona.

Se divide en:

Robo con fuerza en las cosas: Es aquel en el que se utiliza una fuerza, una violencia para acceder al lugar donde se encuentra la cosa.

Robo con violencia o intimidación: Es aquel caracterizado porque se ejerce una fuerza física o una intimidación compulsiva para vencer la resistencia del dueño o poseedor de las cosas a su entrega

Robo dentro de establecimiento

Es un delito en contra del patrimonio del establecimiento que mediante el uso o no de la violencia física o moral se efectúa de manera aislada la apropiación de un bien mueble localizado al interior de la empresa o negocio, ya sea por persona física o empleados de la misma. Este robo puede ser de mercancía, dinero, insumos o bienes propiedad del establecimiento y puede ser cometido por el personal o los clientes de manera esporádica.

Robo de mercancía

Se refiere al apoderamiento de mercancía, insumos, productos, bienes o dinero en las instalaciones del establecimiento cometido con o sin violencia de manera esporádica (diferente al robo hormiga).

Robo de mercancía en tránsito

Es un delito en contra del patrimonio que consiste en la sustracción de bienes de la unidad económica al momento de ser trasladada desde su punto de origen hasta su destino.

Robo hormiga

Es un delito en contra del patrimonio en el que sin autorización del dueño o encargado del

establecimiento y sin el uso de violencia física o moral se efectúan de manera continua robos de pequeñas cantidades de bienes los cuales al momento de contabilizarlos dan como resultado una gran afectación al patrimonio de la empresa o negocio.

Robos (OTROS)

Son aquellos delitos contra el patrimonio de la unidad económica que implican el apoderamiento de un objeto sin el consentimiento de su propietario o encargado, distintos a los anteriormente señalados.

Robo parcial de vehículo

Es un delito contra el patrimonio del establecimiento que consiste en el apoderamiento de partes del vehículo automotor desocupado, sus refacciones, sus herramientas, (baterías, llantas, espejos, antenas, etc.), sin el consentimiento del dueño o encargado del mismo.

Robo total del vehículo

Es un delito contra el patrimonio del establecimiento, que consiste en el apoderamiento de un vehículo automotor (automóvil, camioneta o camión, etc.), sin el consentimiento del dueño o encargado del mismo.

Robos o asaltos frecuentes a establecimientos

Es un delito contra el patrimonio, consistente en el apoderamiento de bienes ajenos, con intención de lucrarse, empleando para ello fuerza en las cosas o bien violencia o intimidación en la persona y el que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones. Coloquialmente, al soborno se le llama mordida.

Seguridad

Es el sentimiento de protección frente a carencias y peligros externos que afecten negativamente la calidad de vida.

Seguridad Pública

Implica que los ciudadanos de una misma región puedan convivir en armonía, cada uno respetando los derechos individuales del otro. El Estado es el garante de la seguridad pública y el máximo

responsable a la hora de evitar las alteraciones del orden social.

Sensación de inseguridad

Es la impresión que el informante tiene sobre la situación de inseguridad del establecimientos construida con base en la experiencia del personal y la vulnerabilidad que percibe de que el establecimiento sea víctima del delito.

Sistemas de protección contra ataques cibernéticos

Es un programa o conjunto de programas que en un sistema informático gestiona los recursos de hardware y provee servicios a los programas de aplicación y corre en modo privilegiado respecto de los restantes.

Secuestro

Delito que se presenta cuando una persona es privada de su libertad con el fin de obtener rescate o cualquier beneficio que cause daño o perjuicio a la persona privada de la libertad o a terceros.

Secuestro Exprés

Es cuando una persona o personas privan de la libertad a otra, por el tiempo estrictamente indispensable para cometer los delitos de robo o extorsión, con la intención de obtener algún beneficio económico. Adicionalmente, este beneficio económico lo proporciona directamente la víctima ya que no se pide rescate a familiares o conocidos de la víctima.

Soborno

Jurídicamente, el soborno se le denomina cohecho. Cometen el delito de cohecho el servidor público que por sí, o por medio de otra persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones.

Tráiler.

El remolque, también conocido como *acoplado* o tráiler es un vehículo de carga no motorizado que consta como mínimo de chasis, ruedas, superficie de carga y, dependiendo de su peso y dimensiones, frenos propios. No se puede mover por sus propios medios sino que es arrastrado y dirigido por otro vehículo: desde camiones-remolque específicos

hasta motos y bicis, pasando por turismos o tractores.

Transexual

Es una identidad transgénero que define la convicción por la cual una persona se identifica con el género opuesto a su sexo biológico, por lo que desea vivir y ser aceptado como una persona del género opuesto.

Travesti

Persona que se viste con ropas propias del otro sexo.

Unidad minera

Es la unidad económica que se dedica, a realizar algún tipo de actividad minera pudiendo ser de extracción, explotación y/o beneficio de minerales metálicos o no metálicos y cuyos centros de operación como zonas de extracción, galerías, obras e instalaciones, tienen ubicación contigua en un área geográfica determinada (un cerro, un yacimiento, una cantera, etcétera). La unidad minera puede estar formada por: a) una o varias minas, b) por la(s) mina(s) y su planta de beneficio y c) únicamente por la planta de beneficio, la cual puede trabajar con minerales propios o ajenos. No incluye información referente a los procesos de fundición y refinación de minerales.

Vandalismo contra establecimientos

Conducta destructiva, que no respeta los bienes ajenos y que suele expresarse a través de la violencia, hostilidad hacia las propiedades ajenas.

Vandalismo

Conjunto de actos violentos que, sin importar el material o el instrumento que se utilice, ocasionan una afectación a las personas, a las cosas o servicios públicos.

Víctima del delito

Persona que ha sufrido daños incluidos los físicos y los mentales por la realización de actos u omisiones que violan las leyes penales vigentes.

Victimización.

Un delito que afecta a una persona, un hogar o a una unidad económica.

Vigilancia o seguridad privada

Es la persona o grupo de personas encargados de proteger la integridad física de las personas y los bienes materiales de la empresa donde labora, teniendo a su disposición recursos técnicos y tecnológicos (cámaras de video, radios de comunicación, detectores de metales o dispositivos electrónicos biométricos de control de acceso - huella e iris del ojo-, entre otros).