

Censo de Población  
y Vivienda  
**2010**



**LEVANTAMIENTO  
CENSAL**



**Manual del entrevistador  
del Cuestionario ampliado**



INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA



## **Presentación**

---

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** realiza el Censo de Población y Vivienda 2010 con la finalidad de obtener información de todos los habitantes y las viviendas del país mediante la aplicación de dos tipos de *Cuestionario: básico y ampliado*.

En el *Cuestionario básico* se registra la información de las principales características de la población y las viviendas.

El *Cuestionario ampliado* contiene la información del *Cuestionario básico* y adiciona preguntas sobre la población y sus viviendas, y se aplica en una muestra de viviendas en todo el país.

El presente manual está dirigido al entrevistador del *Cuestionario ampliado* del Censo de Población y Vivienda 2010 con el fin de que realice las actividades censales conforme a los lineamientos que aquí se indican.

El entrevistador es la figura principal en el Censo 2010 ya que es quien tiene el contacto con los habitantes del país.



## Índice

---

<b>1. El INEGI y el Censo de Población y Vivienda 2010</b>	<b>1</b>
1.1 ¿Qué es el INEGI?	1
1.2 ¿Qué es el Censo de Población y Vivienda?	1
<b>2. El entrevistador</b>	<b>3</b>
<b>3. Definiciones básicas</b>	<b>5</b>
3.1 Conceptos sobre el Marco Geoestadístico Nacional	5
3.2 Conceptos sobre inmueble, vivienda, residente habitual e informante adecuado	13
<b>4. ¿Cómo elaborar el Listado de inmuebles?</b>	<b>21</b>
4.1 Instrucciones generales de llenado	23
4.2 Instrucciones para elaborar el Listado de inmuebles	25
4.3 Procedimiento para registrar distintos tipos de inmueble	37
4.4 Otros casos en el registro de inmuebles	45
<b>5. La entrevista</b>	<b>53</b>
5.1 Contacto inicial	53
5.2 Conducción de la entrevista	54
5.3 Cierre de la entrevista	57
<b>6. ¿Cómo aplicar el Cuestionario ampliado?</b>	<b>59</b>
6.1 Instrucciones generales de llenado	60
6.2 Instrucciones de llenado de la carátula del Cuestionario ampliado	66
6.3 Sección I. Características de la vivienda	76

6.4	Sección II. Lista de personas	86
6.5	Sección III. Características de las personas	89
6.6	Sección IV. Migración internacional	118
6.7	Sección V. Acceso a la alimentación	121
<b>7.</b>	<b>Actividades y procedimientos operativos</b>	<b>123</b>
7.1	Presentación con el equipo de trabajo y recepción de materiales	123
7.2	Recepción de la carga de trabajo	124
7.3	Orientación y ubicación en campo	126
7.4	Recorrido de reconocimiento	128
7.5	Procedimiento general para registrar la información	133
7.6	Cuándo dejar Aviso de visita	135
7.7	Recuperación de pendientes	137
7.8	Revisión de cuestionarios	138
7.9	Revisión del Listado de inmuebles	139
7.10	Entrega diaria de información	139
7.11	Entrega de material	140
<b>Anexo</b>		<b>141</b>

# 1

## EL INEGI Y EL CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

### 1.1 ¿QUÉ ES EL INEGI?

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía; es un organismo público autónomo al servicio de México.

#### ¿Qué hace el INEGI?

Genera, integra y proporciona información estadística y geográfica de interés nacional, a través de estudios, encuestas y censos, como el de Población y Vivienda.



### 1.2 ¿QUÉ ES EL CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA?

Consiste en contar a toda la población y a las viviendas del territorio nacional; adicionalmente, se obtiene información sobre sus principales características.

#### ¿Qué información se obtiene?

- Cuántas personas hay en todas las localidades del país.
- Cuántos son hombres y cuántas mujeres.
- Cuántos niños, jóvenes, adultos y qué edad tienen.
- Cuántos saben leer y escribir.
- A qué se dedican.
- El total de viviendas.
- Los materiales de construcción de las viviendas.
- Los servicios de luz, agua y drenaje, entre otros aspectos.

## ¿Para qué sirve la información?

- Para que la sociedad mexicana conozca cuántos somos, en dónde vivimos, qué estudios tenemos, si las niñas y los niños asisten a la escuela, entre otros.
- Para identificar necesidades de vivienda, de agua, drenaje, escuelas, hospitales, entre otras.
- Para que los investigadores tengan datos actuales sobre nuestro país y los utilicen en sus análisis y estudios del desarrollo nacional.
- Para que los empresarios ubiquen dónde establecer un nuevo negocio.
- Para que sepamos cómo se encuentra México respecto a otros países.

## ¿Qué es la confidencialidad de la información?

Es la obligación que por ley tienen las personas que realizan el Censo de no dar a conocer la información obtenida. Cuando el INEGI la publica, lo hace en forma general, sin referirse a personas o viviendas en particular.

## ¿Cómo se realiza?

Se recorre cada una de las manzanas y localidades del país para registrar los inmuebles y obtener información de las viviendas y sus ocupantes a través de un cuestionario.



## ¿Cuándo se realiza?

Los censos de población y vivienda se levantan cada diez años (en los terminados en cero). El levantamiento del Censo de Población y Vivienda 2010 será del 31 mayo al 25 de junio.

## ¿Quién participa?

Un conjunto de personas con actividades específicas: de capacitación, levantamiento de información, seguimiento de las actividades, comunicación, entre otras. A este conjunto organizado se le llama estructura operativa.



# 2

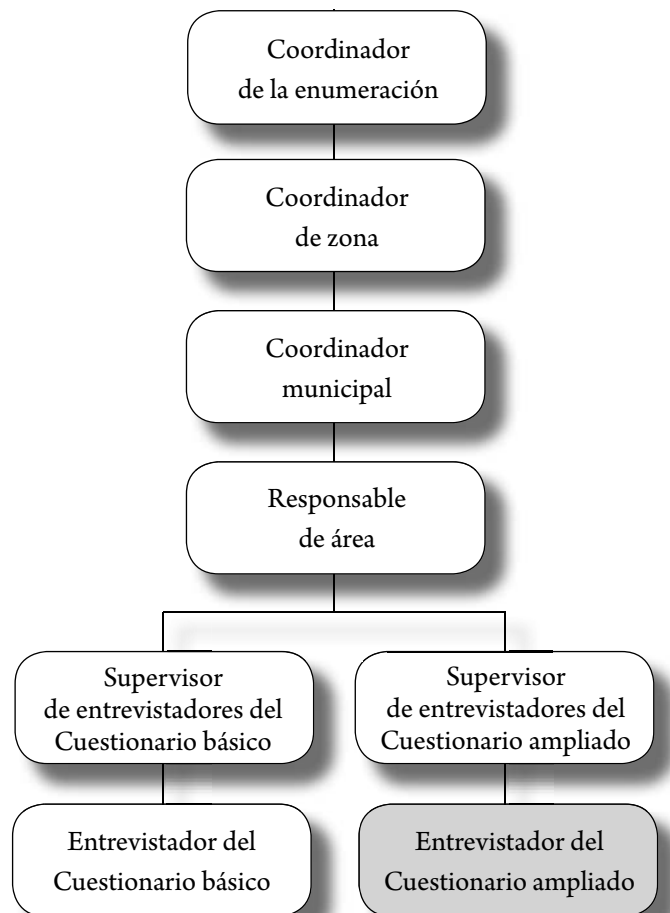
## EL ENTREVISTADOR

Como entrevistador, eres una pieza fundamental en el levantamiento de la información, eres el representante del INEGI ante la población, por lo que el desempeño cabal de tus funciones y actividades contribuye al éxito del Censo de Población y Vivienda 2010.

Ya que la información de las viviendas y sus ocupantes se capta en dos cuestionarios distintos, habrá dos tipos de entrevistador: el entrevistador del *Cuestionario básico* y el entrevistador del *Cuestionario ampliado*.

A ti te corresponde utilizar el *Cuestionario ampliado* para realizar la entrevista en las viviendas particulares; si se trata de una vivienda colectiva, aplica el *Cuestionario básico*.

En el siguiente diagrama puedes apreciar la ubicación de tu puesto en la estructura operativa encargada de obtener la información.



## **¿Cómo participas en la capacitación?**

La capacitación a la que fuiste convocado es un actividad laboral donde existen horarios y objetivos precisos que debes cumplir. Así que:

- Lee con mucha atención este manual.
- Participa activamente en el curso, plantea tus dudas y solicita las aclaraciones que requieras para asimilar los conocimientos e instrucciones recibidas.
- Realiza los ejercicios y prácticas que garanticen la comprensión de todas tus actividades.
- Asiste todos los días puntualmente.
- Actúa con responsabilidad y respeto.
- Asume el compromiso de aprender y desarrollar las habilidades necesarias para ser un excelente entrevistador.

## **¿Con quién trabajas?**

Con un grupo de entrevistadores, donde tu jefe inmediato es el supervisor de entrevistadores. Él coordina tus actividades, te entrega los materiales que necesitas para realizar tus labores; te asigna el área de trabajo donde vas a levantar la información; orienta tu trabajo y te ayuda a solucionar los problemas que surjan durante el periodo de levantamiento de la información.

Asimismo, te relacionas con otras personas que realizan diferentes funciones como el responsable de área y el coordinador municipal; además, personal de las estructuras estatal, regional o central del Instituto, podrá supervisar y solicitar información sobre el desarrollo de tu trabajo. Todas ellas deben acreditarse con la identificación del INEGI.

## **¿Qué debes hacer como entrevistador?**

1. Aclarar todas tus dudas durante el curso de capacitación y las prácticas de campo.
2. Recibir regularmente del supervisor los materiales, la documentación y el área de trabajo que te corresponde.
3. Trasládarte y ubicarte en el área de trabajo que te asigne tu supervisor.
4. Realizar el recorrido de reconocimiento de cada manzana o localidad asignada.
5. Identificar y registrar en el *Listado de inmuebles*, durante un segundo recorrido, las viviendas, establecimientos y lotes baldíos de la manzana, localidad o segmento.
6. Aplicar el *Cuestionario ampliado* en las viviendas particulares o el *básico* en las colectivas.
7. Pegar la etiqueta en cada vivienda censada.
8. Entregar diariamente al supervisor los cuestionarios con la información captada en campo y, cuando ya no haya pendientes en la manzana o localidad, los listados de inmuebles.
9. Regresar al supervisor el material y la documentación sobrante, al final del operativo.

# 3

## DEFINICIONES BÁSICAS

En este capítulo se presentan las definiciones fundamentales que debes manejar para realizar el levantamiento de la información.

### 3.1 CONCEPTOS SOBRE EL MARCO GEOESTADÍSTICO NACIONAL

Los siguientes son algunos conceptos útiles para el manejo de los aspectos geográficos en tu lugar de trabajo.

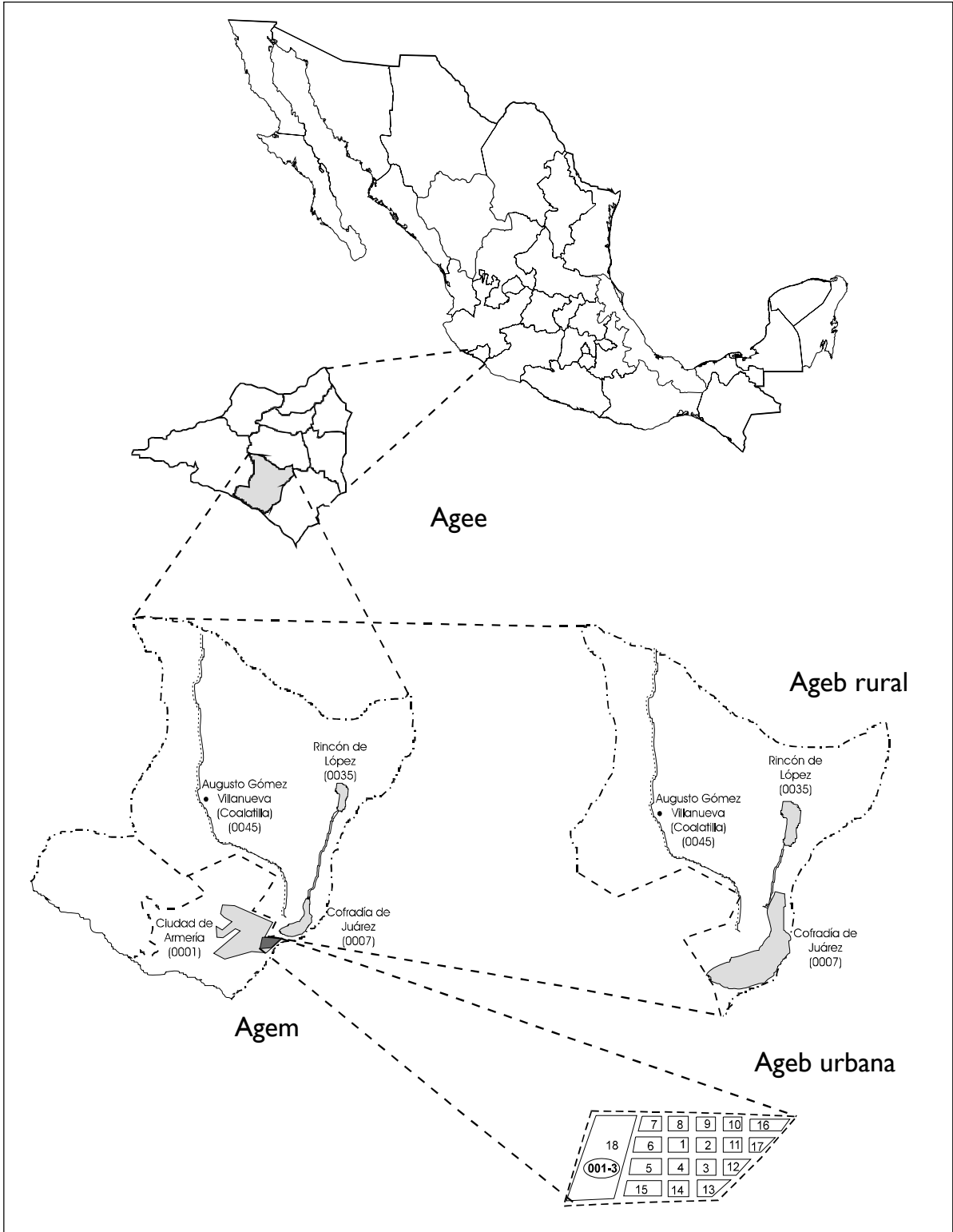
#### Marco Geoestadístico Nacional

El Marco Geoestadístico Nacional (MGN) es un sistema diseñado por el INEGI para referenciar correctamente la información estadística de los censos y encuestas a los lugares geográficos correspondientes.

El MGN está conformado por áreas geoestadísticas en tres niveles de desagregación:

- Áreas geoestadísticas estatales (agee).
- Áreas geoestadísticas municipales (agem).
- Áreas geoestadísticas básicas (ageb).
  - Área geoestadística básica rural.
  - Área geoestadística básica urbana.

En el interior de estas áreas se encuentran las localidades y las manzanas.



## Área geoestadística estatal (agee)

Corresponde al área geográfica de cada una de las 32 entidades federativas del país.

Se identifican con una clave de dos dígitos, de acuerdo con el orden alfabético de sus nombres oficiales.

*Ejemplo:*

01 Aguascalientes  
02 Baja California  
.  
.  
32 Zacatecas

En los productos cartográficos, su límite se representa de la siguiente manera:

+++++

## Área geoestadística municipal (agem)

Corresponde al espacio geográfico de cada uno de los municipios que conforman las entidades federativas y las delegaciones políticas del Distrito Federal; actualmente existen 2 456 a nivel nacional.

La clave de estas áreas está formada por tres números.

*Ejemplo:*

001 Armería  
010 Villa de Álvarez

En los productos cartográficos, su límite se representa de la siguiente manera:

— ● — ● — ● —

## Área geoestadística básica (ageb)

Es la extensión territorial que corresponde a la subdivisión de las áreas geoestadísticas municipales.

A cada ageb se le ha asignado una clave compuesta por tres dígitos, un guión y un número que va del 0 al 9 o la letra A. En la cartografía, las claves aparecen dentro de una elipse.

Estas claves son únicas dentro de cada municipio, por lo cual nunca se tendrá una repetida en un municipio, independientemente de que la ageb sea urbana o rural.

*Ejemplos:*

001-7

026-A

110-0

En los materiales cartográficos, su límite se representa de la siguiente manera:

— — — — — — — — — —

Las ageb se clasifican en dos tipos:

### **Área geoestadística básica urbana**

Área geográfica conformada por un conjunto de manzanas que, generalmente, va de 1 a 50, delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, entre otros. Sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.

### **Área geoestadística básica rural**

Área geográfica ubicada en la parte rural del municipio, cuya extensión territorial es variable y se caracteriza por el uso del suelo de tipo agropecuario o forestal. Contiene localidades rurales y extensiones naturales como pantanos, lagos, desiertos y otros, delimitada generalmente por rasgos naturales (ríos, arroyos, barrancas, etcétera) y culturales (vías de ferrocarril, líneas de conducción eléctrica, carreteras, brechas, veredas, ductos, límites prediales, etcétera).

## **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 costumbre.

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.

### Localidades urbanas

Son aquéllas que tienen una población mayor o igual a 2 500 habitantes o que son cabeceras municipales, independientemente de su población.

### Localidades rurales

Son las que tienen una población menor a 2 500 habitantes y no son cabeceras municipales.

## **Manzana**

Espacio geográfico de superficie variable, que está constituido por una o un grupo de viviendas, edificios o terrenos, de uso habitacional, comercial, industrial y/o de servicios, entre otros. Generalmente se puede rodear en su totalidad y está delimitada por calles, andadores, brechas, veredas, cercas, arroyos, límites de parcelas y otros elementos.

Las manzanas se clasifican en urbanas o rurales, de acuerdo con el ámbito de la localidad a la que pertenecen.

Cada una de las manzanas se identifica con una clave de tres dígitos, asignada de manera ascendente a partir del 001 hasta cubrir el total de manzanas de la ageb urbana o el total de manzanas de la localidad rural.

## Segmento

División de una manzana o localidad rural, para ser trabajada por dos o más entrevistadores.

## Área de trabajo

Espacio geográfico, urbano o rural, en donde te corresponde llevar a cabo el levantamiento de la información del Censo 2010. El área de trabajo puede estar conformada de la siguiente manera.

- Para el área urbana: un segmento de manzana, una manzana o más de una manzana.
- Para el área rural: un segmento de localidad rural, una localidad rural o más de una localidad rural.

## Material cartográfico

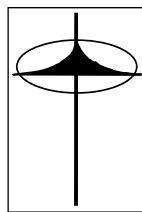
Es el conjunto de cartas, planos, croquis y catálogos en los que se encuentra representado el Marco Geoestadístico Nacional, y sirve para apoyar las actividades de planeación, ejecución, obtención y presentación de resultados de los censos y encuestas que realiza el INEGI.

Es importante señalar que los materiales cartográficos (mapas y planos) te sirven para:

- Identificar y ubicar tu área de trabajo.
- Señalar en qué punto inicias el recorrido de reconocimiento y el levantamiento de la información en cada manzana o localidad.
- Conocer el orden en el que vas a recorrer las manzanas y localidades que te fueron asignadas.

Los materiales cartográficos contienen un apartado llamado **Tira marginal**; en él se indican los datos de identificación geoestadística, la fuente, simbología y escala, entre otros elementos que facilitan la lectura e interpretación del producto.

Generalmente, los materiales cartográficos tienen una flecha que indica el Norte geográfico; si ésta no aparece, el Norte corresponde a la parte superior.





Ejemplos de tira marginal:

**INEGI**  
INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

**PLANO DE LOCALIDAD RURAL**

**Censo de Población  
y Vivienda  
2010**

SIMBOLOGÍA

**SERVICIOS**

IGLESIA 

ESCUELA 

ASISTENCIA MEDICA 

PALACIO O DELEGACION MUNICIPAL 

CEMENTERIO 

PLAZA O JARDIN 

MERCADO 

CASETA TELEFONICA 

CASERIO DISPERSO 

TANQUE DE AGUA 

POZO 

CAMPO DEPORTIVO 

**VÍAS DE COMUNICACIÓN**

CARRETERA PAVIMENTADA 

TERRACERIA 

BRECHA 

VIA DE FFCC 

**RASGOS HIDROGRÁFICOS**

CORRIENTE O CUERPO DE AGUA PERENNE 

PRESA, BORDO 

CANAL 

**MARCO GEOESTADÍSTICO**

**LÍMITES**

LIMITE DE MANZANA 

**CLAVES**

NUMERO DE MANZANA ..... 000

**IDENTIFICACIÓN GEOESTADÍSTICA**

ENTIDAD: **Morelos** 17

MUNICIPIO: **Amacuzac** 001

LOCALIDAD: **Coahuixtla** 0004

AGEB: **005-6**

ESCALA 1: 4 000

  
Mts.

**REFERENCIA GEOGRÁFICA**

EL TERRITORIO QUE  
PROTECTOR DE COMARCAS CONFORME DE LA LEY DE  
DISTRIBUCIÓN

**ADVERTENCIA**

LOS LÍMITES FUERON COMPLICADOS DEL MARCO  
GEOESTADÍSTICO DEL INEGI EL CUAL CONSISTE  
EN LA DELIMITACIÓN DEL TERRITORIO NACIONAL  
EN UNIDADES DE ÁREA CODIFICADAS CON EL OBJETIVO  
DE REFERENCIAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE CENSOS  
Y ENCUESTAS. LOS LÍMITES ESTATALES SE APEGAN A LA  
PUBLICACIÓN DEL "ATLAS SITUACIÓN ACTUAL DE LOS  
LÍMITES POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS INTERESTATALES".

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: JULIO - DICIEMBRE 2009


**INEGI**  
INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA


**CROQUIS MUNICIPAL CON MARCO  
GEOESTADÍSTICO**


**Censo de Población  
y Vivienda  
2010**


SIMBOLOGÍA


**VÍAS DE COMUNICACIÓN**

CARRETERA DE MÁS DE DOS CARRELES DE CANTALERO 


CARRETERA DE DOS CARRELES DE CANTALERO 

TERRACERIA 


BRECHA 


VIA DE FFCC 

**AEROPUERTOS**

INTERNACIONALIZACIONAL 


**RASGOS HIDROGRÁFICOS**


CORRIENTE O CUERPO DE AGUA PERENNE 


PRESA, BORDO 

**MARCO GEOESTADÍSTICO**


**LÍMITES**


ESTATAL  + + + + +


MUNICIPAL 

AGEB RURAL 

**LOCALIDADES**

URBANA 

RURAL SEMIPLANO 

RURAL CON PLANO 

**CLAVES**

ESTATAL ..... 00


MUNICIPAL ..... 000

ÁREA GEOESTADÍSTICA BÁSICA ..... 000-0

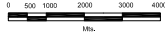
LOCALIDAD URBANA ..... 0000

LOCALIDAD RURAL ..... 0000

**INDICE DE ARMADO**



ESCALA 1: 50 000

  
Mts.

**IDENTIFICACION GEOESTADISTICA**

ENTIDAD: **Morelos** 17

MUNICIPIO: **Amacuzac** 001

**REFERENCIA GEOGRÁFICA**

EL TERRITORIO QUE  
PROTECTOR DE COMARCAS CONFORME DE LA LEY DE  
DISTRIBUCIÓN

**ADVERTENCIA**

LOS LÍMITES FUERON COMPLICADOS DEL MARCO  
GEOESTADÍSTICO DEL INEGI EL CUAL CONSISTE  
EN LA DELIMITACIÓN DEL TERRITORIO NACIONAL  
EN UNIDADES DE ÁREA CODIFICADAS CON EL OBJETIVO  
DE REFERENCIAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA DE CENSOS  
Y ENCUESTAS. LOS LÍMITES ESTATALES SE APEGAN A LA  
PUBLICACIÓN DEL "ATLAS SITUACIÓN ACTUAL DE LOS  
LÍMITES POLÍTICO-ADMINISTRATIVOS INTERESTATALES".

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: JULIO-DICIEMBRE 2009

## Materiales cartográficos que utilizas

Dependiendo de las características de tu área de trabajo, el supervisor te entrega los siguientes productos cartográficos:

- Para área urbana: plano de ageb urbana.
- Para área rural: plano de localidad rural y/o croquis municipal.

Anexo se encuentra un ejemplo de los materiales cartográficos que utilizas.

### **Plano de ageb urbana**


Producto derivado del plano de localidad urbana en el que se representan:

- Las manzanas con su respectiva numeración, nombres de calles y ubicación de los principales servicios.
- Las claves de ageb colindantes, urbanas o rurales.
- Rasgos naturales (ríos, cerros, barrancas) y culturales (escuelas, canchas deportivas, iglesias, centros de salud).
- Datos de identificación, como estado, municipio y localidad.
- En los planos de ageb urbanas periféricas se representan las localidades rurales y principales rasgos físicos y culturales existentes a una distancia aproximada de 500 metros.
- La simbología de su límite es más gruesa, lo que permite identificar con mayor facilidad la ageb.

### **Plano de localidad rural**

Representación gráfica de una localidad rural con amanzanamiento bien definido en su mayor parte y puede presentar algunas viviendas aisladas o dispersas.

En este producto se representan:

- Las manzanas con su respectiva numeración, el nombre de las calles y la ubicación de los principales servicios.
- Límites y claves de ageb.
- Datos de identificación geográfica, orientación y escala aproximada.
- Vías de acceso a la localidad.
- Ubicación del caserío disperso, en la localidad, representado con el símbolo  .

## **Croquis municipal**

Producto cartográfico que corresponde a cada municipio y representa al área geoestadística municipal (agem).

En este producto se representan:

- Todas las localidades que integran dicho municipio, así como las vías de comunicación.
- Algunas corrientes o depósitos de agua importantes.
- Límites y claves de agem, ageb y municipios colindantes.
- Aspectos generales como: datos de identificación, simbología, índice de hojas que conforman el croquis municipal, orientación, escala y fecha de actualización.

### **3.2 CONCEPTOS SOBRE INMUEBLE, VIVIENDA, RESIDENTE HABITUAL E INFORMANTE ADECUADO**

Entre las principales actividades que te corresponde realizar están la identificación y clasificación de los inmuebles que existen en tu área de trabajo, con el fin de registrarlos en el *Listado de inmuebles* y en caso de que estén habitados, captar en un cuestionario sus principales características, así como las de sus residentes.

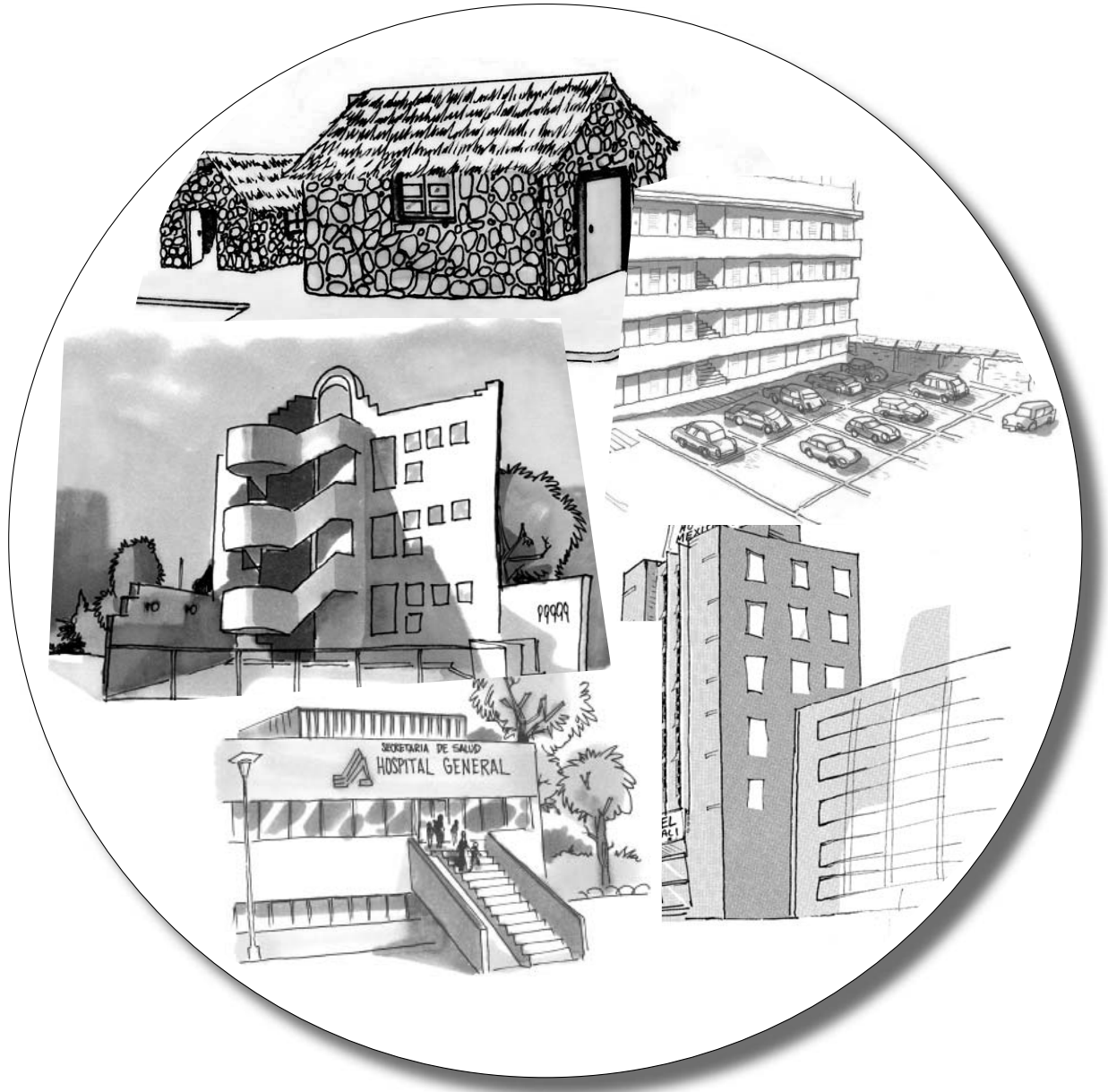
A continuación se presentan algunas definiciones, que te proporcionarán los elementos necesarios para su clasificación.

#### **Inmueble**

Para fines censales, el inmueble es una edificación, terreno o predio, cuya característica principal es la imposibilidad de moverlo o trasladarlo sin su destrucción o daño.

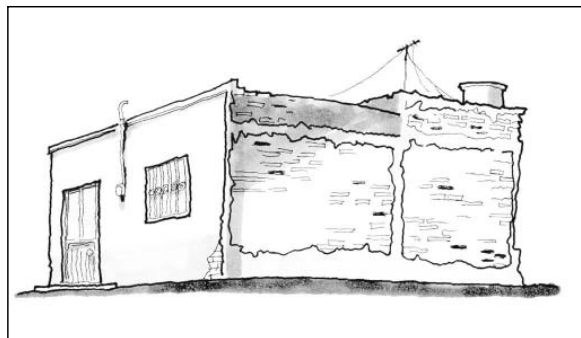
*Ejemplo:*

Viviendas, edificios, lotes baldíos, locales, establecimientos comerciales, entre otros.



## **Vivienda**

Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó para la habitación de personas, o que al momento del levantamiento se utiliza para vivir, esto es, dormir, preparar los alimentos, comer y protegerse del ambiente.



La entrada independiente permite a sus ocupantes entrar y salir a la calle, al campo, o bien, a un espacio común con otras viviendas, como pasillo, patio o escalera, sin pasar por los cuartos de otra vivienda.

### **Vivienda particular habitada**

Vivienda que en el momento del levantamiento tiene residentes habituales, independientemente de que haya sido construida o adaptada para ello.

Incluye cualquier recinto, refugio, instalación móvil, improvisada o local que en el momento del levantamiento se usa para la habitación de personas.

Las viviendas particulares habitadas se clasifican en:

1. Casa independiente.
2. Departamento en edificio.
3. Vivienda en vecindad.
4. Vivienda en cuarto de azotea.
5. Local no construido para habitación.
6. Vivienda móvil.
7. Refugio.

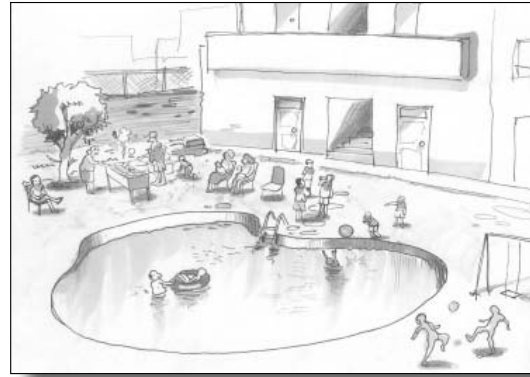
### **Vivienda deshabitada**

Vivienda particular que en el momento del levantamiento no tiene residentes habituales, no es utilizada como local con actividad económica y no se usa de manera temporal y está totalmente construida y disponible para ser habitada.



## Vivienda de uso temporal

Vivienda particular que en el momento del levantamiento está destinada para vacacionar, descansar o vivir algunos días, semanas o meses del año, no tiene residentes habituales ni es utilizada como local con actividad económica.



## Vivienda colectiva

Local destinado a proporcionar alojamiento a grandes grupos de personas que se someten a normas de convivencia y comportamiento por motivos de salud, educación, disciplina, religión, trabajo y asistencia social, entre otros, y que en el momento del levantamiento tiene residentes habituales.

La mayoría de estos locales tienen un letrero o razón social que los identifica.



Las viviendas colectivas se clasifican en:

1. Hotel, motel, mesón.
2. Pensión, casa de huéspedes, casa de asistencia.
3. Hospital, sanatorio, casa de salud, centro de tratamiento médico.
4. Casa hogar para menores, orfanatorio, casa-cuna.
5. Casa hogar para adultos mayores, asilo de ancianos.
6. Albergue para víctimas de violencia intrafamiliar.
7. Albergue o dormitorio público para indigentes.
8. Internado escolar, residencia estudiantil.
9. Convento, monasterio, congregación religiosa, seminario.
10. Cárcel, prisión, reclusorio, penitenciaria, colonia penal.
11. Centro de rehabilitación para menores infractores, correccional.
12. Campamento de trabajo, barraca de trabajadores, residencia médica.
13. Cuartel, campamento, destacamento militar, naval o de policía.
14. Campamento de damnificados.
15. Albergue de migrantes.
16. Otra clase.

## Otros tipos de inmuebles

### Vivienda particular con local

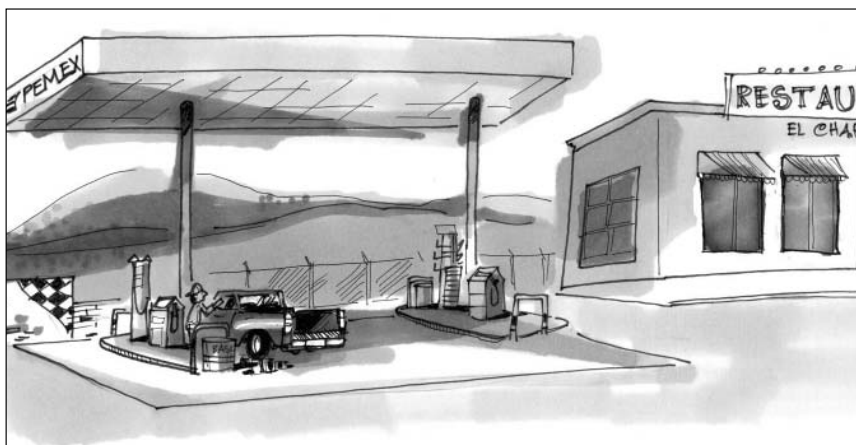
Vivienda particular habitada y local con actividad económica que en el momento del levantamiento se ubican en el mismo inmueble y comparten la misma entrada o puerta de acceso.



### Local con actividad

Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que en el momento del levantamiento **se utiliza únicamente para realizar actividades económicas**, como producir un bien, comercializar un producto o prestar algún servicio.

Incluye viviendas particulares que en el momento del levantamiento son utilizadas exclusivamente para realizar actividades económicas.



### Local vacío

Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que fue construido para realizar alguna actividad económica y que en el momento del levantamiento no se utiliza para ello ni para la habitación de personas.

## **Lote baldío**

Terreno sin edificación que se localiza al interior de una manzana urbana; puede estar delimitado por bardas, cercas o muros.

## **Edificación en ruinas**

Edificación cuyo alto grado de deterioro no permite la habitación ni la realización de otra actividad y que al momento del levantamiento no tiene residentes habituales ni es utilizada para actividades económicas.



## **Edificación en construcción**

Obra en proceso de construcción que al momento del levantamiento no tiene residentes habituales ni es utilizada para actividades económicas.

Como entrevistador, eres responsable de censar a todos los residentes habituales de las viviendas ubicadas en el área de trabajo que te fue asignada. Por lo tanto, es necesario que conozcas los conceptos que a continuación se describen.

### **Residente habitual de vivienda particular**

Persona que vive normalmente en la vivienda, porque generalmente ahí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del medio.

### **Residente habitual de vivienda colectiva**

Es toda persona que vive normalmente en la vivienda colectiva y se somete a normas de convivencia y comportamiento por motivos de salud, educación, disciplina, readaptación, religión, trabajo y asistencia social, entre otros, donde generalmente duerme, consume sus alimentos y se protege del medio.

Los residentes habituales de las viviendas colectivas son las personas que:

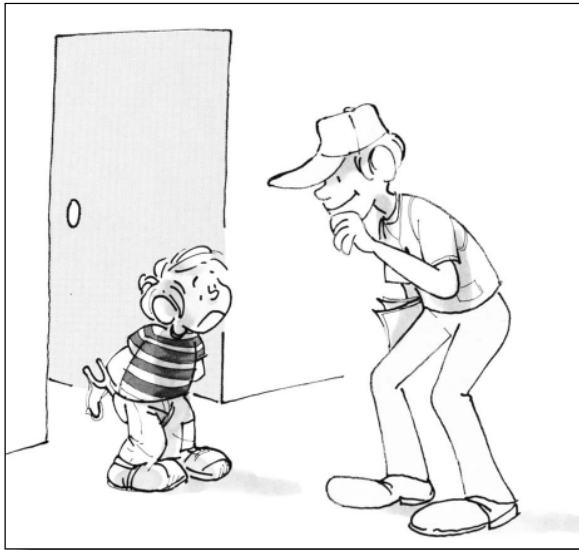
- No tienen otro lugar de residencial habitual.
- Tienen seis meses o más en el lugar.



- Llegaron de manera definitiva, independientemente del tiempo transcurrido desde su llegada.

### **Informante adecuado**

Jefa o jefe de la vivienda, su cónyuge o una persona de 15 o más años, que sea residente habitual de la misma y conozca la información solicitada.



**No** es un informante adecuado



**Sí** es un informante adecuado



# 4

## ¿CÓMO ELABORAR EL LISTADO DE INMUEBLES?

El objetivo del *Listado de inmuebles* es registrar todos los inmuebles de una manzana, localidad o segmento; se conforma de 13 apartados.

1. Identificación geográfica.
  2. Control de listados.
  3. Tipo de cuestionario.
  4. Nombre de los responsables.
  5. Fecha de recorrido.
  6. Dibujo del área de trabajo.
  7. Descripción de la ruta de acceso.
  8. Manzana o localidad.
- } Carátula.

**CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010**  
**LISTADO DE INMUEBLES**

**1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA**

ENTIDAD FEDERATIVA \_\_\_\_\_

MUNICIPIO O DELEGACIÓN \_\_\_\_\_

CLAVE DE AGEB \_\_\_\_\_

LOCALIDAD \_\_\_\_\_

MANZANA \_\_\_\_\_

SEGMENTO \_\_\_\_\_

**2. CONTROL DE LISTADOS**

NÚMERO DE LISTADOS \_\_\_\_\_

TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO \_\_\_\_\_

**3. TIPO DE CUESTIONARIO**

BÁSICO ..... 1

AMPLIADO ..... 2

VERIFICACIÓN ..... 3

**4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES**

ENTREVISTADOR(A) \_\_\_\_\_

SUPERVISOR(A) \_\_\_\_\_

VALIDADOR(A) \_\_\_\_\_

VERIFICADOR(A) \_\_\_\_\_

**5. FECHA DE RECORRIDO**

FECHA DE INICIO ..... DÍA MES

FECHA DE TÉRMINO ..... DÍA MES

**6. DIBUJO DEL ÁREA DE TRABAJO**

DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL; RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.

**7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**8. MANZANA O LOCALIDAD**

CON VIVIENDAS ..... 1

SIN VIVIENDAS ..... 2

NO ENCONTRADA ..... 3

### 9. Listado de inmuebles.

## 9

9. LISTADO DE INMUEBLES							9. LISTADO DE INMUEBLES										
CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA EL PRESENTE		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA						REGISTRE CUÁNDO PUESE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACIÓN	
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA SEÑAL)	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio ¿hay o se usó alguna vivienda hoy? (Lugar habitado, o no) PAISE A C	¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? (OPCIONAL AL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN)		ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				NÚMERO DE VISITA				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	(09)	(10)			

**CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 08)**  
 1 VIVIENDA PARTICULAR  
 2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCALES  
 3 VIVIENDA COLECTIVA  
 4 LOCAL CON ACTIVIDAD  
 5 LOCAL VACIO  
 6 EDIFICACION EN RUINAS  
 7 LOTE SIN USO  
 8 REGISTRO ERRONEO

**CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 09 Y 10)**  
 1 ENTREVISTA COMPLETA  
 2 ENTREVISTA INCOMPLETA  
 3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA  
 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACION  
 5 DESHABITADA  
 6 USO TEMPORAL  
 7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES

- 10. Resultado de la enumeración (viviendas particulares).
- 11. Resultado de la verificación.
- 12. Resultado de la enumeración (viviendas colectivas).
- 13. Observaciones.

**10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)**

**TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)**

1 ENTREVISTAS COMPLETAS..... ( ) ( ) ( )

2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS..... ( ) ( ) ( )

3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA..... ( ) ( ) ( )

4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN..... ( ) ( ) ( )

5 DESHABITADAS..... ( ) ( ) ( )

6 DE USO TEMPORAL..... ( ) ( ) ( )

7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES..... ( ) ( ) ( )

**TOTAL**..... ( ) ( ) ( )

**11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN**

**TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)**

1 ENTREVISTA COMPLETA..... ( ) ( ) ( )

2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS..... ( ) ( ) ( )

3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA..... ( ) ( ) ( )

4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN..... ( ) ( ) ( )

5 DESHABITADAS..... ( ) ( ) ( )

6 DE USO TEMPORAL..... ( ) ( ) ( )

7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES..... ( ) ( ) ( )

**TOTAL**..... ( ) ( ) ( )

**12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)**

**TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)**

1 ENTREVISTAS COMPLETAS..... ( ) ( ) ( )

2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS..... ( ) ( ) ( )

3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA..... ( ) ( ) ( )

4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN..... ( ) ( ) ( )

**TOTAL**..... ( ) ( ) ( )

**13. OBSERVACIONES**

## 4.1 INSTRUCCIONES GENERALES DE LLENADO

Aplica siempre las siguientes indicaciones:

- Llena el *Listado de inmuebles* conforme vayas avanzando en el levantamiento. No omitas ninguno.
- Utiliza tinta azul para registrar las respuestas.
- Escribe las palabras con letra clara, mayúscula y de molde.
- No escribas abreviaturas.
- Registra claramente los números para que no se confundan con otros.

Ejemplo:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- **Circular códigos.** Cuando circules un código de respuesta, no invadas otros espacios, ni lo hagas sobre el número, ya que éste debe estar visible.
- **Registrar cifras.** Escribe las cantidades de manera que no queden espacios en blanco a la derecha.

VERIFICACION DE RESIDENTES	
¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona?	
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
SÍ	NO
(9)	
①	3
①	3

PARA LOCALES
Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?
(8)
_ _  1
_ _  2

Cuando te equivoques al circular un código o al anotar alguna información, traza dos líneas horizontales sobre el código o texto erróneo y después circula el código correcto o escribe la información adecuada, sin invadir otros códigos o preguntas.

VERIFICACION DE RESIDENTES	
¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona?	
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
SÍ	NO
(9)	
<del>①</del>	③
①	3

PARA LOCALES
Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?
(8)
<del> _ _  1  </del>
_ _  2

Anota un asterisco (\*) cuando sea necesario hacer alguna observación u aclaración respecto de alguna pregunta; y aclara escribiendo en el apartado 13. Observaciones el número de la pregunta y la aclaración que tengas que precisar.

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		1	CALLE ESTRELLA POLAR	432		1
02		2	CALLE ESTRELLA POLAR	434		1
03		3	CALLE ESTRELLA POLAR	436	A	3
04		4	CALLE ESTRELLA POLAR	438		1
05		5	CALLE ESTRELLA POLAR	440		1
06		6	CALLE ESTRELLA POLAR	442		1
*07		7	CALLE ESTRELLA POLAR	436	B	
*08		8	CALLE ESTRELLA POLAR	436	C	
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

**13. OBSERVACIONES**

LOS CONSECUTIVOS 7 Y 8 SE ENCUENTRAN EN EL MISMO PREDIO QUE CONSECUTIVO 3.

---



---



---



---



---

## 4.2 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR EL LISTADO DE INMUEBLES

El *Listado de inmuebles* permite llevar un registro completo de todos los inmuebles que existen en el área de trabajo que te asignaron. Se elabora un *Listado de inmuebles* por cada:

- Manzana urbana o rural.
- Localidad rural no amanzanada.
- Caserío disperso dentro de una localidad rural con manzanas.
- Segmento de manzana o localidad.

Las partes del *Listado de inmuebles*, su descripción y las instrucciones para su llenado, se exponen a continuación.

### 1. Identificación geográfica

Estos datos son básicos para saber a qué lugar geográfico corresponde la información.

Llena este apartado después de hacer tu recorrido de reconocimiento por la manzana y antes de tocar en el primer inmueble; si es una localidad rural sin amanzanamiento, cuando estés seguro de que se trata de la localidad correcta. Copia estos datos de los materiales cartográficos.

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA	
ENTIDAD FEDERATIVA	VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE 3 0
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	PAPANTLA DE OLARTE 1 2 4
CLAVE DE AGEB	1 3 5 2
LOCALIDAD	PUENTE DEL CORREO 0 0 7 3
MANZANA	0 2 4
SEGMENTO	N

Registra los nombres completos y las claves operativas; en segmento, escribe la letra N o la que te indique el supervisor.

Es probable que el supervisor te asigne una localidad rural que tenga exclusivamente viviendas dispersas, o un grupo de viviendas dispersas al interior de una localidad rural amanzanada. En ambos casos este conjunto de viviendas tendrán la clave de manzana 800; anota dicha clave en el renglón Manzana y considera que utilizarás un *Listado de inmuebles* sólo para dichas viviendas.

### 2. Control de listados

Este apartado tiene dos renglones:

- En el primero registra el número consecutivo que asignes al *Listado de inmuebles* que estás utilizando para enumerar los inmuebles, comenzando por el número 1 cada vez que cambies de manzana, localidad o segmento.
- En el segundo, escribe la cantidad total de listados que utilizaste para registrar todos los inmuebles de la manzana, localidad o segmento.

*Ejemplo 1:*

Si utilizaste sólo un *Listado de inmuebles*, el registro queda como se muestra en la ilustración.

<b>2. CONTROL DE LISTADOS</b>	
NÚMERO DE LISTADO .....	1
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO .....	1

*Ejemplo 2:*

Si utilizaste dos, en el primer *Listado de inmuebles* anota lo siguiente:

Y en el segundo registra:

<b>2. CONTROL DE LISTADOS</b>	
NÚMERO DE LISTADO .....	1
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO .....	2

<b>2. CONTROL DE LISTADOS</b>	
NÚMERO DE LISTADO .....	2
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO .....	2

Observa que el número del primer renglón indica el número consecutivo que le corresponde a ese listado (1, 2) y el del segundo al total de listados utilizados en la manzana, es decir, 2.


**3. Tipo de cuestionario**

Siempre circula el código 2, el cual corresponde al *Cuestionario ampliado*.

<b>3. TIPO DE CUESTIONARIO</b>	
BÁSICO .....	1
AMPLIADO .....	2
VERIFICACIÓN .....	3

**4. Nombre de los responsables**

En el renglón Entrevistador(a), escribe tu nombre completo, firma y la clave que te asignó el supervisor.

<b>4. NOMBRE DE LOS RESPONSABLES</b>	
ENTREVISTADOR(A) ALMA PÉREZ GARCÍA 	3
SUPERVISOR(A) .....	
VALIDADOR(A) .....	
VERIFICADOR(A) .....	

**5. Fecha de recorrido**

En este apartado registras dos fechas:

- En el renglón Fecha de inicio, el día y el mes en que comienzas el levantamiento de la información de la manzana, localidad o segmento.
- En el renglón Fecha de término, escribe el día y el mes en que concluyas.

<b>5. FECHA DE RECORRIDO</b>	
FECHA DE INICIO .....	1 0 6 DÍA MES
FECHA DE TÉRMINO .....	1 1 6 DÍA MES



## 6. Dibujo del área de trabajo

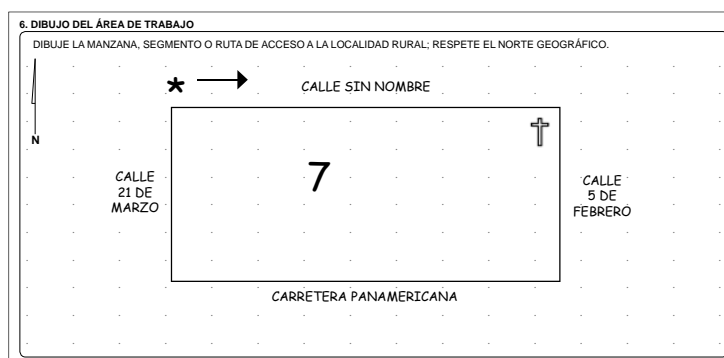
El área de trabajo que dibujas en esta sección corresponde a lo que estás registrando en ese *Listado de inmuebles*, es decir, a la manzana, localidad o segmento asignado.

El dibujo tiene que ver con el tipo de área de que se trate y se explica a continuación.

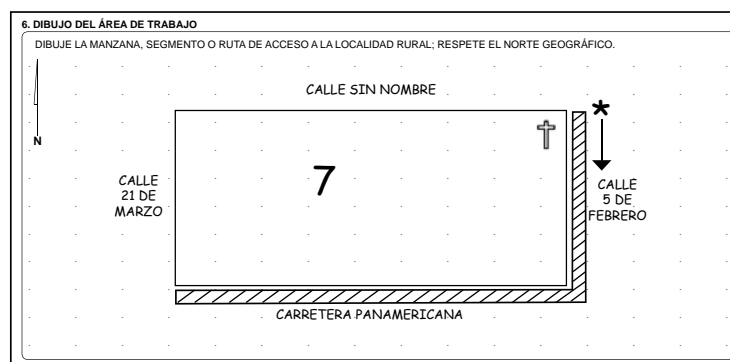
### **Manzana urbana o rural**

Después del recorrido de reconocimiento en la manzana y de que hayas corroborado que es la manzana asignada, dibújala en este apartado, tal como se encuentra en campo y orientándola hacia el norte; escribe el número de manzana dentro del dibujo, los nombres de las calles que la rodean y señala los servicios existentes en la misma. Apóyate con el plano de ageb o el plano de localidad rural.

Indica con un asterisco el punto en que inicias el recorrido de levantamiento, seguido por una flecha que muestre el orden de tu recorrido.

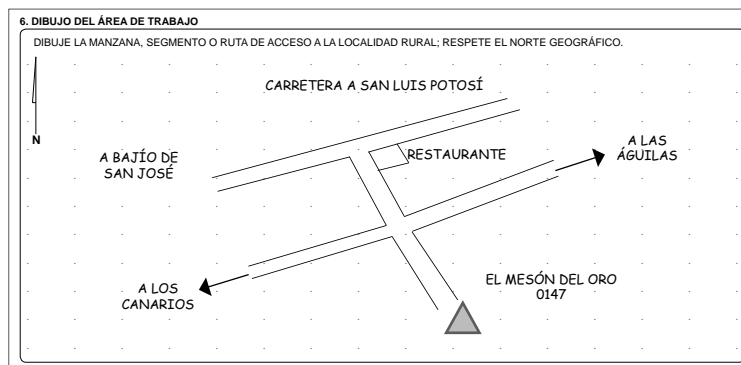


Si tu área es un segmento de manzana, indica de manera aproximada la parte que se te asignó, así como el punto por donde inicias el recorrido de levantamiento y el sentido del mismo.



## Caserío disperso o localidad rural no amanzanada

Dibuja la ruta de acceso a la localidad rural, orientándola hacia el norte y señala los rasgos físicos más característicos, como servicios, arroyos, caminos, entre otros elementos.



Apóyate en el material cartográfico y en las características que observes en campo.

## 7. Descripción de ruta de acceso

En este apartado registra algún dato que consideres importante para llegar al área de trabajo asignada, como la ruta del transporte, tiempos de traslado, entre otros.

7. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO  
 EN BAJÍO DE SAN JOSÉ TOMAR EL CAMIÓN RUTA 34, BAJARSE EN EL RESTAURANTE LA FUENTE Y TOMAR EL CAMIÓN RUTA 45; PASANDO EL CRUCERO DE LAS AGUILAS ESTÁ LA LOCALIDAD EL MESÓN DEL ORO

Cuando utilices más de un *Listado de inmuebles* para una misma manzana o localidad, haz el dibujo del área de trabajo y la descripción de la ruta de acceso, únicamente en el primero.

## 8. Manzana o localidad

- **Manzanas o localidades con viviendas.** Siempre que en la manzana o localidad encuentres al menos una vivienda, circula el código 1, independientemente de su condición de habitación, o de que hayas captado la información o no.

8. MANZANA O LOCALIDAD

CON VIVIENDAS .....	1
SIN VIVIENDAS .....	2
NO ENCONTRADA .....	3

- **Manzanas o localidades sin viviendas.** Si en la manzana o localidad no existen viviendas, porque se trata de un espacio público como un jardín, un parque, un lote baldío, o por cualquier otra razón, en primer lugar asegúrate que estás ubicado correctamente en el

área asignada y que efectivamente se presenta esta situación; de ser así aplica el siguiente procedimiento:

- Circula el código 2.
- En el apartado 13. Observaciones de la última página del *Listado de inmuebles*, especifica qué es lo que se encuentra en la manzana o localidad (centro comercial, parque público, centro deportivo, etcétera).

8. MANZANA O LOCALIDAD	
CON VIVIENDAS .....	1
SIN VIVIENDAS .....	2
NO ENCONTRADA.....	3

13. OBSERVACIONES
LA MANZANA 22 ES EL CENTRO COMERCIAL PLAZA VILLAS.

- **Manzanas o localidades rurales no localizadas.** Cuando no encuentres una manzana o localidad, continúa con la siguiente que tengas asignada para trabajar ese día y al final de la jornada repórtalo al supervisor.

Una vez confirmado por tu supervisor, asigna un *Listado de inmuebles* a esa localidad y circula el código 3.

8. MANZANA O LOCALIDAD	
CON VIVIENDAS .....	1
SIN VIVIENDAS .....	2
NO ENCONTRADA.....	3

Cuando en la manzana, localidad o segmento se requiera que elabores más de un *Listado de inmuebles*, a partir del segundo, registra en la carátula solamente la información de los siguientes apartados:

- 1. Identificación geográfica.
- 2. Control de listados.
- 3. Tipo de cuestionario.
- 4. Nombre de los responsables.

## 9. Listado de inmuebles

En este apartado se registran uno a uno todos los inmuebles que existen en la manzana, localidad o segmento. Tiene capacidad para listar hasta 20 inmuebles.

Está integrado por trece columnas; enseguida se presenta el momento de registrar la información, la manera de captarla en cada una de éstas y el procedimiento para registrar los inmuebles.

9. LISTADO DE INMUEBLES							9. LISTADO DE INMUEBLES												
CONFRONTA CLAVE	COTEJADOR	DIRECCION DEL INMUEBLE				PARA VIVIENDAS		PARA LOCALES		VERIFICACION RESIDENTES		RESULTADO DE LA VISTA					REGISTRE CUANDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES	CÓDIGO DE VERIFICACION	
		CONSECUTIVO DE INMUEBLES	NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PASEADA, CARRETERA, ANADADOR (NUMERO DE MEDIDOR, RASGO PERFORABLE O NOMBRE DE LA ZEPHE)			NUMERO EXTERIOR	NUMERO INTERIOR	¿Hay en esta vivienda (vivienda, local, taller o edificio) personas habitadas hoy, comenzando la de visita? (Llave habilitada: 000) (PASE A COLUMNA 42)	¿Hay en esta vivienda (vivienda, local, taller o edificio) personas habitadas hoy, comenzando el de visita? (Llave habilitada: 000)	¿EN ESTE PISO (vivienda) vive o duerme permanentemente alguna persona? (Llave habilitada: 000)	TIPO DE INMUEBLE	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO							
			1a	2a	3a							4a	5a	6a	7a	8a			9a

**CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNAS 9 Y 10)**

1 VIVIENDA PARTICULAR	5 LOCAL VACIO
2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(S)	6 EDIFICACION EN BURNAS O EN CONSTRUCCION
3 VIVIENDA COLECTIVA	7 COTEJ. EN CURSO
4 LOCAL CON ACTIVIDAD	8 REGISTRO ERRONEO

**CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISTA (COLUMNAS 11 Y 12)**

1 ENTREVISTA COMPLETA	4 SE NECESITA DAR INFORMACION
2 ENTREVISTA INCOMPLETA	5 DESHABITADA
3 AGENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISTA	6 USO TEMPORAL
	7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES

### Columna Confronta (1) y columna Cotejador (2)

Estas columnas tú no las utilizas.

CONFRONTA CLAVE	COTEJADOR
(1)	(2)

### Columna Consecutivo de inmuebles (3)

Se utiliza para registrar el número consecutivo del inmueble en la manzana, localidad o segmento.

Asigna un número para identificar cada uno de los inmuebles; comenzando con el número 1, hasta concluirlos.

En caso de que haya más de 20 inmuebles, utiliza otro *Listado de inmuebles* y continúa registrando los siguientes números (21, 22, etcétera), de acuerdo con el número de inmuebles que existan.

Cuando cambies de manzana, localidad o segmento, inicia un nuevo listado con el 1.

CONSECUTIVO DE INMUEBLES	CONSECUTIVO DE INMUEBLES
(3)	(3)
1	2 1
2	2 2
3	2 3
4	2 4
5	2 5

## Dirección del inmueble

Registra el domicilio del inmueble antes de tocar en él.

### Columna Nombre de la calle, avenida, calzada, privada, carretera, andador (4)

Considera el nombre de la calle que está indicado en los letreros que generalmente se ubican en las esquinas; si no cuenta con él, pregunta a alguna persona o cópialo de la cartografía.

Especifica el tipo de vialidad, es decir, si se trata de un camino, avenida, carretera, andador, entre otros.

*Ejemplos:*

**AVENIDA MARIANO ESCOBEDO  
CERRADA PRIMO VERDAD  
ANDADOR TULIPANES**

Cuando la calle donde te encuentres no tenga nombre visible, no te sepan dar información ni aparezca en la cartografía, registra **CALLE SIN NOMBRE**.

DIRECCIÓN DEL INMUEBLE
NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))
(4)
<b>CALLE TRES ARROYOS</b>

DIRECCIÓN DEL INMUEBLE
NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))
(4)
<b>CALLE SIN NOMBRE</b>

### Columna Número exterior (5) y columna Número interior (6)

Registra el número exterior e interior del inmueble, siempre y cuando se encuentren visibles, de lo contrario registra **S/N** (sin número).

Cuando el **número exterior** sea el mismo para más de un inmueble, escríbelo en todos los renglones.

Si existen varias construcciones registra el número interior que identifique a cada una de ellas.

DIRECCIÓN DEL INMUEBLE		
NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR
(4)	(5)	(6)
<b>CALLE TRES ARROYOS</b>	<b>147</b>	
<b>CALLE TRES ARROYOS</b> NUMERO DE MEDIDOR DE LUZ 3453DRY	<b>S/N</b>	
<b>CALLE TRES ARROYOS</b>	<b>151</b>	<b>A</b>
<b>CALLE TRES ARROYOS</b> CASA CON PUERTA DE MADERA COLOR AZUL	<b>151</b>	<b>S/N</b>
<b>CALLE TRES ARROYOS</b>	<b>151</b>	<b>C</b>

Si el inmueble no tiene número interior o exterior visible, escribe **S/N** en la columna que corresponda y registra algún rasgo perdurable del mismo, que lo distinga de los demás, en la columna Nombre de la calle (4), en el segundo renglón.

Como ejemplos de lo que te puede servir para identificar un inmueble sin número visible, se encuentran los siguientes:

#### Área urbana:

- El número del medidor de luz o agua.
- El número de la SSA o del IMSS.
- Un rasgo distintivo de la vivienda, por ejemplo “Casa de tres pisos con balcón al frente”, “Cochera con techo de tejas y portón de fierro”, entre otros.
- Una descripción breve de la ubicación de la vivienda, como puede ser “entre los números exteriores 245 y 249”.

#### Área rural:

Además de los descritos para el área urbana, considera también:

- El nombre de la jefa o jefe de familia.

Recuerda que debes anotar el número exterior e interior visibles; si no están a la vista, no los preguntes al informante.

#### Consideraciones:

- En caso de que dos inmuebles consecutivos o muy cercanos tengan el mismo número exterior, registra un rasgo perdurable que los distinga.
- Cuando el inmueble cuente con dos números exteriores y/o interiores registra ambos números en la columna que corresponda.

Es indispensable que cada uno de los inmuebles tenga los datos de número exterior y, si corresponde, también de número interior; en caso de que esta información no sea visible, registra un rasgo perdurable que lo indentifique en el segundo renglón de la columna 4.

Considera que después de que tú levantes la información, existe la posibilidad de que otro funcionario del INEGI regrese al mismo inmueble para corroborar algunos datos, por lo que es muy importante que lo identifiques plenamente, de modo que cualquier persona pueda llegar a él con facilidad, minimizando el riesgo de equivocarse de inmueble.

## Columna Para viviendas (7)

Llena esta columna cuando identifiques que el inmueble corresponde a una vivienda.

Identifica a un informante, realiza textualmente la pregunta: **Aquí en este predio** (terreno, lote, solar o edificio) **¿cuántas viviendas hay, contando la de usted?** y registra la respuesta.

Cuando en el predio exista más de una vivienda, anota el total únicamente en el renglón donde lo detectaste. El número que escribas en este caso debe corresponder con los renglones utilizados para todas las viviendas del predio.

PARA VIVIENDAS
Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted?
Lote baldío...000
PASE A COLUMNA 10
(7)

DIRECCIÓN DEL INMUEBLE		PARA VIVIENDAS	
NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10
(4)	(5)	(6)	(7)
CALLE TRES ARROYOS	147		1
CALLE TRES ARROYOS NUMERO DE MEDIDOR DE LUZ 3453DRY	S/N		1
CALLE TRES ARROYOS	151	A	3
CALLE TRES ARROYOS CASA CON PUERTA DE MADERA COLOR AZUL	151	S/N	
CALLE TRES ARROYOS	151	C	
CALLE TRES ARROYOS	153		1
CALLE TRES ARROYOS	S/N		0 0 0

Después, pasa a la columna Verificación de residentes (9). Si el inmueble es un lote baldío, registra tres ceros (000) y pasa a la columna Tipo de inmueble (10).

Es posible que no encuentres un informante en la vivienda que registraste. De ser así, pregunta con los vecinos.

En caso de no haber quien proporcione la información, registra el número 1. Más adelante, incluso en una visita subsecuente, podrás obtener y registrar el dato correspondiente.

## Columna Para locales (8)

Utiliza esta columna cuando identifiques que el inmueble corresponde a un local con actividad o a un local vacío.

Para captar la información realiza textualmente la pregunta:

**Aquí en este predio** (terreno, lote, solar o edificio), **¿cuántos locales hay, contando el de usted?**

Registra el total de locales existentes en el predio, conforme lo indique la persona. En caso de no haber quien proporcione la información, registra en este espacio el número uno y continúa en la columna Tipo de inmueble (10). Más adelante, incluso en una visita subsecuente, podrás obtener y registrar el dato correspondiente.

PARA LOCALES
Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?
(8)
_____
_____

### Columna Verificación de residentes (9)

A través de la pregunta **¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona?**, se identifica si la vivienda registrada en la columna 7 o el local anotado en la columna 8 está habitada(o).

Si la respuesta del informante es afirmativa, circula el código 1; si la respuesta es negativa circula el código 3, en ambos casos continúa en la columna 10 para indicar el tipo de inmueble que corresponda.

VERIFICACION DE RESIDENTES	
¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona?	
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
SÍ	NO
(9)	
①	3
①	3

### Columna Tipo de inmueble (10)

Después de registrar la vivienda o el local, se requiere que en esta columna especifiques el tipo de inmueble de que se trata, a través de alguno de los ocho códigos de tipo de inmueble que se ubican en la parte inferior del *Listado de inmuebles*.

TIPO DE INMUEBLE	CÓDIGO PARA EL TIPO DE INMUEBLE (COLUMNA 10)								
(10)	<table border="1"> <tr> <td>1 VIVIENDA PARTICULAR</td> <td>5 LOCAL VACÍO</td> </tr> <tr> <td>2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES)</td> <td>6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN</td> </tr> <tr> <td>3 VIVIENDA COLECTIVA</td> <td>7 LOTE BALDÍO</td> </tr> <tr> <td>4 LOCAL CON ACTIVIDAD</td> <td>8 REGISTRO ERRÓNEO</td> </tr> </table>	1 VIVIENDA PARTICULAR	5 LOCAL VACÍO	2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES)	6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN	3 VIVIENDA COLECTIVA	7 LOTE BALDÍO	4 LOCAL CON ACTIVIDAD	8 REGISTRO ERRÓNEO
1 VIVIENDA PARTICULAR	5 LOCAL VACÍO								
2 VIVIENDA PARTICULAR CON LOCAL(ES)	6 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN								
3 VIVIENDA COLECTIVA	7 LOTE BALDÍO								
4 LOCAL CON ACTIVIDAD	8 REGISTRO ERRÓNEO								
_____									
_____									

Los procedimientos operativos para utilizar estos códigos se encuentran en el apartado 4.3 Procedimiento para registrar distintos tipos de inmueble.



## Columna Resultado de la visita (11)

Cada vez que realices una visita al inmueble, escribe qué resultado obtuviste. Para tal efecto, anota el código de resultado en el espacio que corresponda a la visita.

Considera que si no obtienes la información necesaria, debes hacer hasta tres visitas en días y horarios diferentes.

Los espacios Supervisor y Final son utilizados sólo por el supervisor de entrevistadores, no registres ningún dato.

Estos son los siete códigos que usarás para el resultado de la visita y aparecen en la parte inferior del *Listado de inmuebles*.

RESULTADO DE LA VISITA				
ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				
NÚMERO DE VISITA				
1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL
3	3	3	3	
3	3	3	3	
1				

### CÓDIGO PARA EL RESULTADO DE LA VISITA (COLUMNAS 11 Y 13)

1 ENTREVISTA COMPLETA	4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN
2 ENTREVISTA INCOMPLETA	5 DESHABITADA
3 AUSENCIA DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA	6 USO TEMPORAL
	7 NO HAY RESIDENTES HABITUALES

- Entrevista completa.** Si recabaste todos los datos de la vivienda y sus residentes habituales.
- Entrevista incompleta.** Cuando registraste algún dato en el *Cuestionario ampliado* y por cualquier motivo se interrumpe la entrevista. En este caso, pregunta al informante el día y la hora en que puedes regresar a concluir la entrevista y regístralo en la columna 12.
- Ausencia de residentes habituales en el momento de la visita.** Cuando los residentes de la vivienda se encuentran ausentes temporalmente o no hay un informante adecuado. Indaga la hora en la que podrás encontrarlo y regístrala en la columna 12.
- Se negó a dar información.** Si el informante adecuado no accede a proporcionar la información.
- Deshabitada.** Verifica que no tenga residentes habituales preguntando al menos con dos vecinos diferentes.
- Uso temporal.** Cuando la vivienda sólo se usa en alguna época del año o días de la semana, con fines vacacionales, de descanso o trabajo, y esto te lo confirma la persona que encontraste en la vivienda o algún vecino.
- No hay residentes habituales.** Se aplica a todos los inmuebles en los que hayas registrado en la columna Tipo de inmueble (10) el código 4 Local con actividad, 5 Local vacío, 6 Edificación en ruinas o en construcción o 7 Lote baldío.

## Columna Registre cuándo puede localizar a los residentes (12)

Cuando no encuentres residentes en una vivienda o en ese momento no haya alguien que cumpla con el perfil de informante adecuado, anota en esta columna los datos necesarios para que en una visita subsecuente los puedas encontrar, por referencia de fechas y horarios.

Ejemplos:

- Después de las 6 P. M.
- Sábados por la mañana.
- A la hora de la comida, entre 2 y 4 P. M.
- Lunes, miércoles y viernes de 8 a 10 A. M.
- Están de vacaciones, regresan el día 17.

REGISTRE CUÁNDO PUEDE LOCALIZAR A LOS RESIDENTES
(12)

## Columna Código de verificación (13)

Esta columna no la usas.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN
(13)

En la última página del *Listado de inmuebles*, se encuentran los siguientes apartados:

### 10. Resultado de la enumeración (viviendas particulares), 11. Resultado de la verificación y 12. Resultado de la enumeración (viviendas colectivas)

En estos espacios no registras información.

10. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS PARTICULARES)
TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)
1 ENTREVISTAS COMPLETAS .....
2 ENTR...
3 AUSE...
4 SE NE...
5 DESH...
6 DE US...
7 NO HA...
TOTAL .....

11. RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN
TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 13)
1 ENTREVISTAS COMPLETAS .....
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS .....
3 AUSE...
4 SE NE...
5 DESH...
6 DE US...
7 NO HA...
TOTAL .....

12. RESULTADO DE LA ENUMERACIÓN (VIVIENDAS COLECTIVAS)
TOTAL DE VIVIENDAS (COLUMNA 11)
1 ENTREVISTAS COMPLETAS .....
2 ENTREVISTAS INCOMPLETAS .....
3 AUSENCIAS DE RESIDENTES HABITUALES EN EL MOMENTO DE LA VISITA .....
4 SE NEGARON A DAR INFORMACIÓN .....
TOTAL .....

## 13. Observaciones

Registra en este espacio los comentarios que ayuden a comprender alguna situación especial del *Listado de inmuebles*.

13. OBSERVACIONES
EN LA MANZANA (19_), LAS VIVIENDAS TIENEN ACCESO POR LAS 2 CALLES QUE SON CERRADA DE LOS OLIVOS Y CALLE JACARANDAS PERO SU ENTRADA PRINCIPAL ESTÁ POR LA CALLE JACARANDAS.

### 4.3 PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR DISTINTOS TIPOS DE INMUEBLE

Para registrar cada tipo de inmueble en la columna 10, será necesario identificarlo.

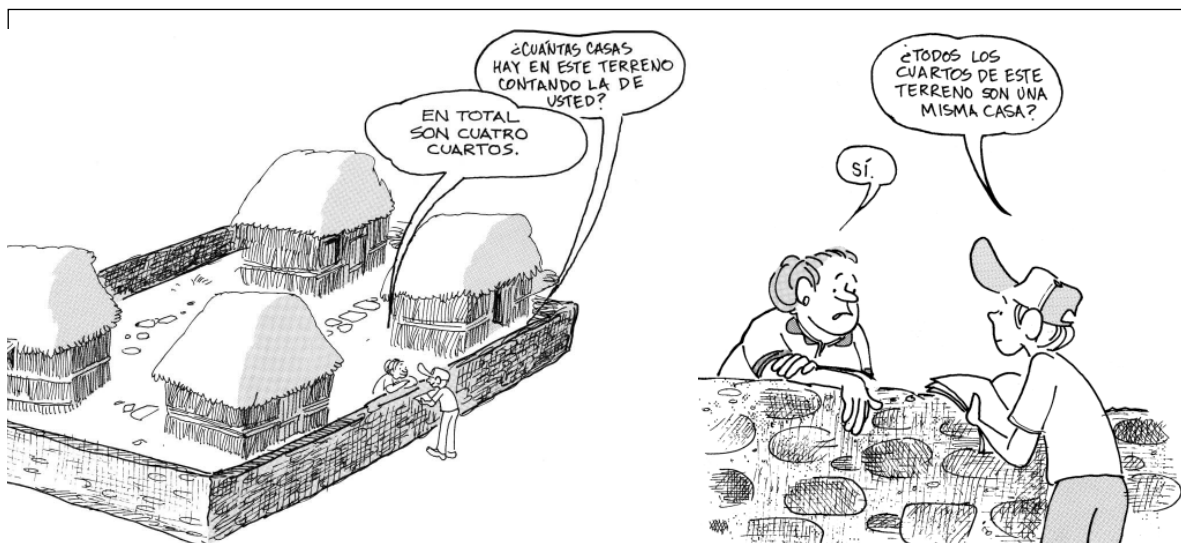
#### Código 1 Vivienda particular

- Si en la columna Para viviendas (7) tienes un dato y en la columna 9 circulaste que Sí hay residentes. Registra en la columna Tipo de inmueble (10) el código 1 Vivienda particular y procede con la entrevista.
- Si **no viven** ahí, indaga la situación de la vivienda, ya que se puede tratar de una vivienda deshabitada o de uso temporal. En ambos casos registra el código 1 en la columna 10 y en la columna Resultado de la visita (11) registra el código que corresponda.

#### Consideraciones

Recuerda que una vivienda debe tener entrada independiente desde la calle, pasillo, escalera, patio, corredor o jardín, es decir, sus ocupantes pueden entrar o salir de ella sin pasar por los cuartos de otra vivienda.

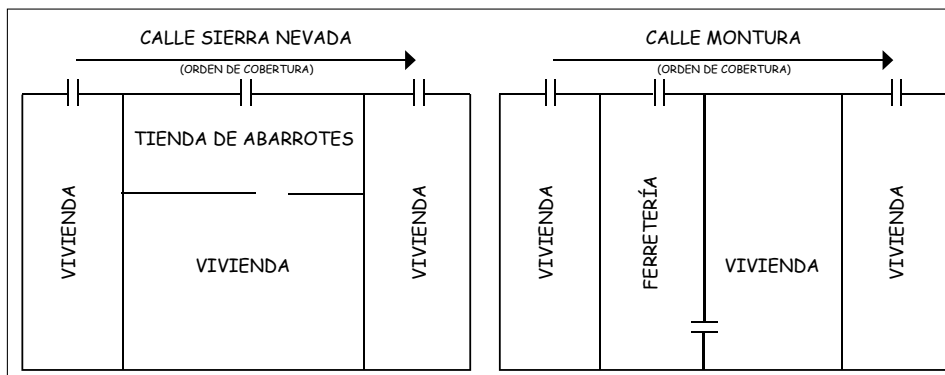
Cuando en un mismo terreno hay cuartos separados y el informante duda sobre el total de viviendas en el predio, pregunta si todos los cuartos son de una misma vivienda.



Si continúa la duda, pregunta si comparten el gasto para la comida con los ocupantes de algún otro cuarto. Si lo comparten, considera que es una sola vivienda; si no, quiere decir que existen dos o más viviendas.

## Código 2 Vivienda particular con local

Existen viviendas que están estrechamente relacionadas con un local con actividad, ya sea porque dentro de ellas se produce o comercializa algún bien o servicio, o porque una parte de su estructura está habilitada para la actividad económica.



El procedimiento para captar la información en estos casos depende del tipo de acceso que tengan tanto la vivienda como el local.

### 1. Edificación con un solo acceso

Cuando lo que **se aprecia es un local con actividad**, pero en la parte trasera, lateral o incluso arriba del local, existe una vivienda a la cual se tiene acceso únicamente pasando por dicho local, el proceso es el siguiente:

- Realiza la pregunta de la columna Para locales (8) y registra la información en esta columna.
- Haz la pregunta de la columna Verificación de residentes (9) y circula el código 1 Sí.
- Registra en la columna Tipo de inmueble (10), el código 2 Vivienda particular con local.
- Inicia la entrevista y capta la información de la vivienda.

El *Listado* deberá quedar de la siguiente manera:

PARA VIVIENDAS Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10 (7)	PARA LOCALES Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted? (8)	VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE (10)	RESULTADO DE LA VISITA ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO					
		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO			NÚMERO DE VISITA					
		SÍ	NO		1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	
	01	1	1	3	2	1				

- En caso de que **no existan residentes**, circula el código 3 en la columna 9 y registra el código 4 Local con actividad en la columna Tipo de inmueble (10).

Si la estructura que **se observa** desde el exterior es la **vivienda** pero al indagar cuántas existen en el predio, te das cuenta que además existe un local con actividad al interior (por ejemplo, un despacho, un consultorio, etc.), anota la respuesta en la columna Para viviendas (7) y registra el código 2 Vivienda particular con local en la columna 10.

PARA VIVIENDAS Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10 (7)	PARA LOCALES Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted? (8)	VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE (10)	RESULTADO DE LA VISITA ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO					
		¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO			NÚMERO DE VISITA					
		SÍ	NO		1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	
	01		1	3	2	1				

Existe una variante del caso anterior y son las construcciones utilizadas para algún tipo de actividad económica, en las que además vive alguien.

Lo importante en este caso es que al identificar que están habitadas, se deben registrar como vivienda particular con local en la columna 10. Un ejemplo se ilustra en la imagen.

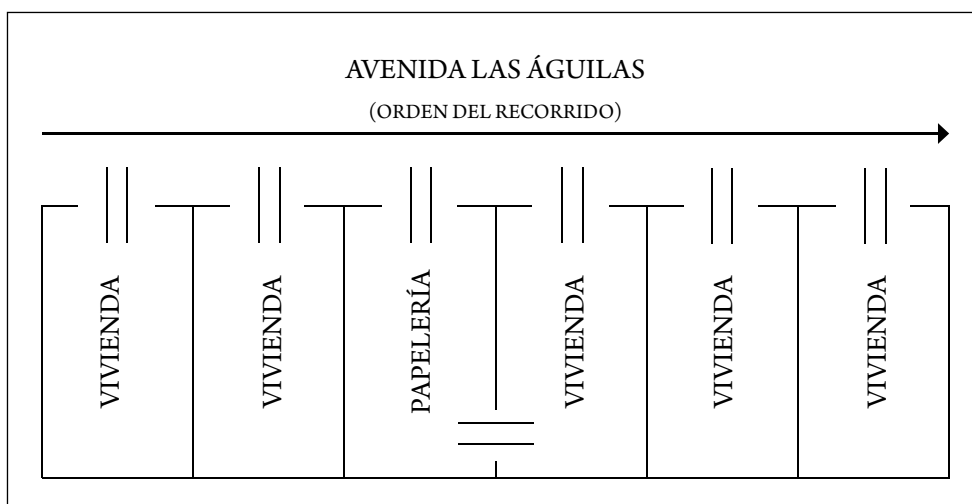
Este ejemplo indica que dentro del establecimiento económico, vive o duerme al menos una persona, pero no existe una construcción delimitada y destinada para habitación, sólo existen accesorios: una cama, estufa, mesa, entre otros.



## 2. Vivienda y local con acceso independiente

Cuando la vivienda y el local cuentan con acceso independiente desde la calle o un pasillo, aunque en el interior del local se tenga otro acceso a la vivienda registra dos inmuebles en el *Listado de inmuebles*.

En el ejemplo que sigue, debes registrar primero el local con actividad y posteriormente, en otro renglón, listar la vivienda y obtener la información correspondiente.



El *Listado de inmuebles* quedaría de la siguiente manera:

PARA VIVIENDAS Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10 (7)		PARA LOCALES Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted? (8)	VERIFICACIÓN DE RESIDENTES ¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO SÍ    NO (9)		TIPO DE INMUEBLE (10)	RESULTADO DE LA VISITA ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO NÚMERO DE VISITA 1a    2a    3a    SUPERVISOR    FINAL (11)				
			[ ][ ][ ][ ][ ]	01		[ ][ ][ ][ ] 1	1	3	4	7
[ ][ ][ ][ ] 1	02	[ ][ ][ ][ ]	1	3	1	1	[ ][ ][ ]	[ ][ ][ ]	[ ][ ][ ]	[ ][ ][ ]

### Código 3 Vivienda colectiva

Aunque la mayoría de las viviendas que encuentres en la manzana o localidad corresponden al tipo de viviendas particulares, cabe la posibilidad de que en tu área existan viviendas colectivas.

Recuerda que las viviendas colectivas se agrupan en 16 clases diferentes. Cuando te encuentres con alguna de éstas, después de registrar el consecutivo y la dirección del inmueble, cerciórate si el establecimiento es en realidad una vivienda colectiva.

Para ello lleva a cabo el siguiente procedimiento:

- Dirígete con el administrador del establecimiento y aplica la pregunta de la columna Para locales (8) y registra el total de locales que te indique.
- Aplica la pregunta de la columna Verificación de residentes (9). Si la respuesta es afirmativa, considéralo como una vivienda colectiva y circula el código 1, y anota el código 3 Vivienda colectiva en la columna 10.
- Si no hay residentes habituales, en la columna 9 circula el código 3, registra el código 4 Local con actividad en la columna 10 y no hagas la entrevista.

### Vivienda particular al interior de colectiva

Cuando hayas terminado de registrar el inmueble, ya sea como local con actividad o vivienda colectiva, averigua si existe alguna vivienda particular en el interior.

Considera que el informante no conoce las definiciones de vivienda particular y colectiva que tú manejas, por lo que debes explicarlo con tus propias palabras.

*Ejemplo:*

Después de haber registrado la información de un hotel, pregunta al informante: ¿Dentro del mismo predio existe alguna vivienda con entrada independiente, en la que vivan una o más personas?

Si la indagación te lleva a determinar que sí hay una o más viviendas particulares en el interior de la colectiva, regístralas de la siguiente manera:

- En un nuevo renglón anota el consecutivo y la dirección de la vivienda (la misma que para la vivienda colectiva o local con actividad, a excepción del número interior).
- Registra en la columna Para viviendas (7) el dato de viviendas particulares en el predio.
- Circula el código 1 Sí, en la columna 9.
- Escribe en la columna 10 el código 1 Vivienda particular y levanta la información en el *Cuestionario ampliado*.

9. LISTADO DE INMUEBLES					9. LISTADO DE INMUEBLES									
CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS	PARA LOCALES	VERIFICACIÓN DE RESIDENTES	TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA						
	NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))			NÚMERO EXTERIOR		NÚMERO INTERIOR		Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				
								¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	NÚMERO DE VISITA					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	SÍ	NO	(7)	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	
2 1	CALLE AMAPOLAS			1325				1	3	1				
2 2	CALLE AMAPOLAS			1325	A			1	3	1				

## Código 4 Local con actividad

Son todos aquellos locales o establecimientos en los que únicamente se realiza alguna actividad económica, como tienda de abarrotes, farmacia, tortillería, escuela, taller, restaurante, oficina, museo, parque recreativo, consultorio médico, fábrica, entre otros, y no vive alguna persona en dicho establecimiento.

El procedimiento para registrarlo es el siguiente:

- Anota en la columna Para locales (8) el dato que te proporcione el informante.
- En la columna Verificación de residentes (9) circula el código 3 No.
- Registra el código 4 Local con actividad en la columna Tipo de inmueble (10).
- Anota el código 7 No hay residentes habituales, en la columna Resultado de la visita.

9. LISTADO DE INMUEBLES								
PARA LOCALES	VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				
Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				
(8)	SÍ	NO	(10)	NÚMERO DE VISITA				
				1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL
				(11)				
[ ] [ ] [ ] [ ] 1	1	③	4	7	[ ]	[ ]	[ ]	[ ]

### Consideraciones

- Recuerda que debes hacer la pregunta de verificación de residentes antes de determinar que no vive alguien ahí.
- Puede ser que encuentres construcciones destinadas para ser habitadas, cuya apariencia es la de una vivienda, pero que al momento del levantamiento de la información solamente se encuentren ocupadas en alguna actividad económica; de ser así, regístralas como local con actividad.

## Código 5 Local vacío

También puede darse el caso de que te encuentres edificaciones construidas para realizar alguna actividad económica, como fábrica, tienda, almacén, taller, bodega, oficina o escuela, entre otras, que al momento del levantamiento están sin uso, es decir, que no se realiza actividad económica alguna en ellas, pero tampoco se utilizan como vivienda. Tales casos corresponden a locales vacíos.



El procedimiento para registrar este tipo de inmueble es el siguiente:

- Indaga con los vecinos y registra en la columna 8 el dato que te proporcionen.
- En la columna 9 circula el código 3 No.
- Anota el código 5 Local vacío en la columna 10.
- Anota el código 7 No hay residentes habituales, en la columna 11.

9. LISTADO DE INMUEBLES									
PARA LOCALES	VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					
Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO					
(8)	(9)		(10)	NÚMERO DE VISITA					
	SÍ	NO		1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL	
(8)	(9)		(10)	(11)					
1	1	3	5	7					

Recuerda que debes hacer la pregunta de verificación de residentes, antes de determinar que no vive alguien ahí.

### Código 6 Edificación en ruinas o en construcción

Pregunta si vive alguien ahí; si la respuesta es afirmativa, tienes que considerarla como vivienda particular en la columna Tipo de inmueble (10) y obtener la información en el *Cuestionario ampliado*.

PARA VIVIENDAS	PARA LOCALES	VERIFICACIÓN DE RESIDENTES	TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA						
Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO		ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO						
(7)	(8)	(9)	(10)	NÚMERO DE VISITA						
		SÍ	NO	1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL		
(7)	(8)	(9)		(10)	(11)					
1	01	1	3	1	1					

Si la respuesta es No, entonces se considera edificación en ruinas o en construcción.

Para registrar el inmueble realiza el siguiente procedimiento:

- Registra en la columna Para viviendas (7) el número cero (0).
- Escribe en la columna Tipo de inmueble (10) el código 6 Edificación en ruinas o en construcción.
- Registra en la columna Resultado de la visita (11) el código 7 No hay residentes habituales.

PARA VIVIENDAS		PARA LOCALES	VERIFICACION DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				
Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10		Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				
(7)		(8)	(9)		(10)	NÚMERO DE VISITA				
			SÍ	NO		1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL
0	01		1	3	6	7				

### Código 7 Lote baldío

Cuando el inmueble corresponde a un lote baldío, de acuerdo con las definiciones vistas anteriormente, haz lo siguiente:

- Anota 000 en la columna Para viviendas (7).
- En la columna Tipo de inmueble (10) registra el código 7 Lote baldío.
- En la columna Resultado de la visita (11) escribe el código 7 No hay residentes habituales.

PARA VIVIENDAS		PARA LOCALES	VERIFICACION DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				
Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10		Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO				
(7)		(8)	(9)		(10)	NÚMERO DE VISITA				
			SÍ	NO		1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL
0 0 0	01		1	3	7	7				

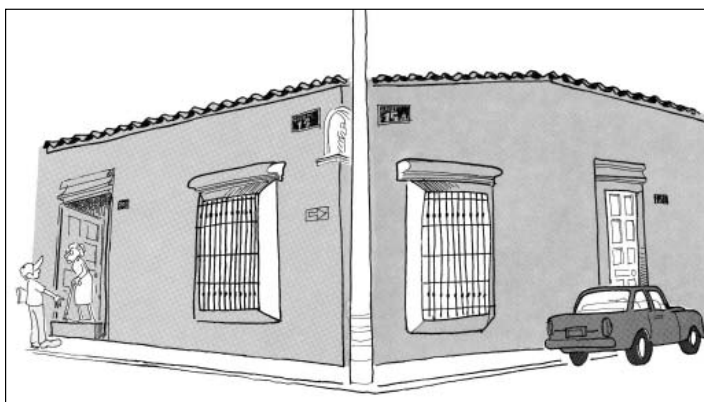
### Código 8 Registro erróneo

Existen inmuebles que tienen más de una entrada por la misma calle o por calles diferentes, por lo que hay la posibilidad de que dupliques involuntariamente su registro.

Ejemplo:

La casa de la esquina tiene dos entradas por calles diferentes; y la registras dos veces. Al abrirte en la supuesta segunda casa, te das cuenta que la habías registrado anteriormente.

Confirma con la persona la situa-



ción y realiza lo siguiente:

En la columna Tipo de inmueble (10) asigna el código 8 Registro erróneo a la aparente segunda vivienda que registraste y en el apartado 13. Observaciones de la última hoja del *Listado de inmuebles* aclara el motivo por el cual la duplicaste.

En el *Listado de inmuebles* quedará de la siguiente manera:

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE		PARA VIVIENDAS		PARA LOCALES	VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10		Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
01		4 1	CALLE BAJA CALIFORNIA	251		1		1	3	8

13. OBSERVACIONES
EL CONSECUTIVO 41 ES LA MISMA VIVIENDA DEL CONSECUTIVO 37.

#### 4.4 OTROS CASOS EN EL REGISTRO DE INMUEBLES

A continuación se especifica la forma de registrar en el *Listado de inmuebles* otras situaciones que se puedan presentar.

#### Registro de inmuebles con información pendiente

Una vez que tengas registrada la dirección, si no te es posible conocer el dato de total de inmuebles (viviendas o locales) en el predio, realiza lo siguiente:

- Registra el número 1 en la columna Para viviendas (7) o Para locales (8), según corresponda.
- En la columna Tipo de inmueble (10) registra el tipo de inmueble que observas.
- En la columna Resultado de la visita (11) escribe el código 3 Ausencia de ocupantes en el momento de la visita.

PARA VIVIENDAS		PARA LOCALES	VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				
Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10 (7)		Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted? (8)	¿En este local (vivienda) vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	SI		NO	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO			
						NÚMERO DE VISITA				
						1a	2a	3a	SUPERVISOR	FINAL
1	01		1	3	1	3				
	02	1	1	3	4	3				

Cuando regreses al inmueble y averigües el número de viviendas o locales que existen en el predio, es probable que se trate de más de una vivienda o local; si es el caso, corrige con dos líneas horizontales y anota el dato correcto.

PARA VIVIENDAS		PARA LOCALES
Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted?		Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?
Lote baldío...000		
PASE A COLUMNA 10		
(7)		(8)
3 <u>  </u>	01	<u>  </u>
<u>  </u>	02	2 <u>  </u>

Verifica la existencia de residentes y circula el código que corresponda en la columna 9.

### Registro de inmuebles recuperados

Como se vio anteriormente, cabe la posibilidad de que en algún inmueble no obtengas información del total de viviendas o locales en el predio y por lo tanto hayas registrado un solo inmueble en la columna 7 o en la 8.

Seguramente cuando regreses al inmueble ya habrás registrado otros en los renglones subsecuentes y que en esta segunda visita te digan que en el predio existe más de una vivienda y/o local.

En estos casos escribe en la columna correspondiente la respuesta obtenida y registra los demás inmuebles en el primer renglón en blanco del *Listado de inmuebles*, después del último inmueble que lleves registrado hasta ese momento. No olvides escribir los números interiores o los rasgos que correspondan, según sea el caso.

Además, del lado izquierdo de la columna Confronta (1), dibuja un asterisco (\*) en todos esos nuevos inmuebles que pertenecen al mismo predio, que habían quedado pendientes en la primera visita.

Por último, en el apartado de Observaciones, indica que los inmuebles con los consecutivos a los que les colocaste el asterisco corresponden al predio del consecutivo que registraste inicialmente, por ejemplo:

CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			PARA VIVIENDAS
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Lote baldío...000 PASE A COLUMNA 10
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
01		1	CALLE ESTRELLA POLAR	432		1
02		2	CALLE ESTRELLA POLAR	434		1
03		3	CALLE ESTRELLA POLAR	436	A	3
04		4	CALLE ESTRELLA POLAR	438		1
05		5	CALLE ESTRELLA POLAR	440		1
06		6	CALLE ESTRELLA POLAR	442		1
*07		7	CALLE ESTRELLA POLAR	436	B	
*08		8	CALLE ESTRELLA POLAR	436	C	

13. OBSERVACIONES

LOS CONSECUTIVOS 7 Y 8 SE ENCUENTRAN EN EL MISMO PREDIO QUE CONSECUTIVO 3.

## Aspectos importantes para el registro de inmuebles

A continuación se presentan algunos aspectos por considerar para el registro de inmuebles como son: la identificación de viviendas independientes, la obtención de información con ausencia de ocupantes y el recorrido operativo para registrar inmuebles.

### Identificación de viviendas independientes

Especialmente en áreas urbanas, existen viviendas en las que por sus características se puede dificultar la identificación o distinción de cada una y es posible que llegues a omitir viviendas.

Para evitar la omisión y detectar todas las viviendas que se encuentren a lo largo de tu recorrido, es útil considerar elementos como los que se mencionan a continuación:

- Cambio de color de fachada.
- Cambio del tipo de construcción.
- Identificación de letreros, por ejemplo: “Bienvenido a la casa de la familia Rodríguez Lara”.
- Medidores de luz o de agua.
- Altura de la construcción.
- Distinto tipo de herrerías en puertas y ventanas.

También es importante que observes si dentro del predio existe alguna escalera que pueda llegar a otra vivienda en la parte superior o pasillos que sean acceso a viviendas que se encuentran en la parte posterior.

### **Obtención de información de inmuebles con ausencia de ocupantes**

Cuando llegues a un inmueble y no te abran la puerta aún cuando hayas insistido, debes preguntar por la situación del inmueble, con las personas de hasta dos o tres inmuebles del lado derecho, izquierdo o de la acera de enfrente.

En caso de estar habitado, pregunta a qué hora se encuentran los residentes, para que lo registres en el *Listado de inmuebles* y regreses a captar la información.

### **Recorrido operativo para registrar inmuebles**

Las siguientes son algunas recomendaciones para el adecuado registro de los inmuebles, en algunos casos especiales.

#### **Departamentos en edificio**

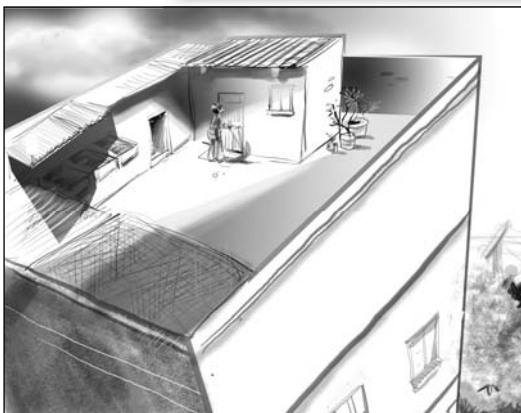
Empieza por el nivel más bajo, que puede ser el sótano o la planta baja y continúa con los niveles superiores.

En cada piso haz el recorrido de manera que los departamentos siempre queden a tu lado derecho.

#### **Cuartos en la azotea**

En los edificios de departamentos, pregunta si en la azotea hay cuartos habitados. En caso de una respuesta afirmativa, investiga si los residentes de ese cuarto son independientes a cualquier departamento del edificio.

De ser así, registra el cuarto de azotea en otro renglón del *Listado de inmuebles*, pues se considera como una vivienda aparte. Cuando en el cuarto de azotea no vive nadie, no se registra en el *Listado de inmuebles*.



## Viviendas en vecindad

En este tipo de construcciones, es común que una misma vivienda ocupe más de un cuarto de la vecindad, e incluso llegan a estar separados físicamente.

Para captar la información en estas viviendas, realiza lo siguiente:

Durante el recorrido pregunta a la primera persona que te atienda por el número de viviendas en la vecindad y registra la respuesta en la columna correspondiente del *Listado de inmuebles*; posteriormente, cuando registres cada una de las viviendas, indaga sobre los cuartos que la conforman, con el fin de no omitir o duplicar algún inmueble.

*Ejemplo:*

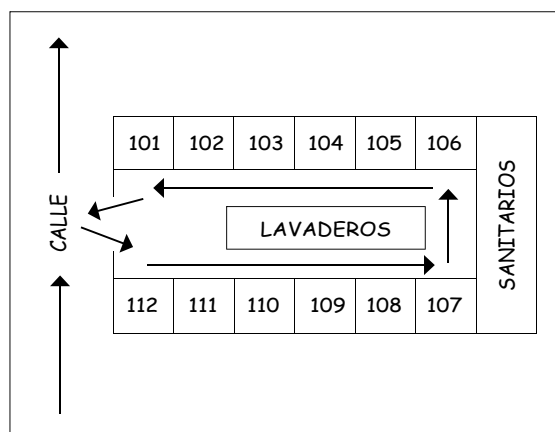
Entrevistador: ¿Aquí en esta vecindad, cuántas viviendas hay contando la de usted?  
Informante: Son 10.

Registras la información en la columna correspondiente.

Entrevistador: ¿Cuántos cuartos separados tiene su vivienda?  
Informante: Es este cuarto, el de junto y el de allá enfrente.

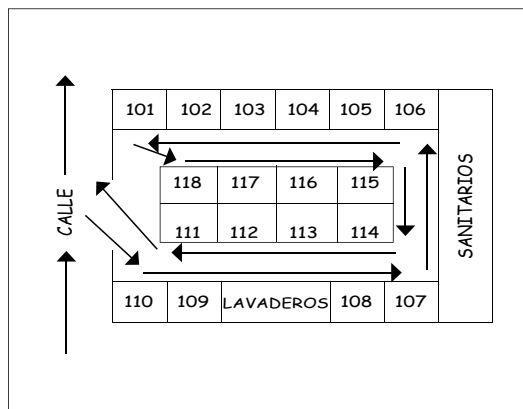
Observa cuáles cuartos son, con el fin de no registrarlos como inmuebles o viviendas independientes, posteriormente.

El recorrido de las vecindades lo harás de tal manera que las viviendas siempre queden a tu lado derecho como se muestra en la siguiente imagen.



En el caso de las vecindades donde se formen islas de cuartos o viviendas, realiza el recorrido de levantamiento de tal forma que primero registres los cuartos que queden a tu lado derecho, de acuerdo con el sentido en que ingresas a la vecindad, hasta terminar.

Posteriormente continúa con la isla de viviendas; esto se observa en la siguiente imagen:



En caso de que en la vecindad exista más de un piso, realiza el recorrido de levantamiento como se indica en el procedimiento de departamentos en edificios.

#### Mercado, centro o plaza comercial y zonas recreativas

Pregunta al administrador o a los encargados, por la existencia de viviendas o locales habitados al interior.

En caso afirmativo regístralos en el *Listado de inmuebles* y aplica las entrevistas correspondientes. Registra el total de los locales restantes en un solo renglón.

Si no existen viviendas o locales habitados, únicamente registra el centro comercial o la zona recreativa como un solo local con actividad.

#### Edificios en donde hay viviendas y locales

Realiza el recorrido como se indicó en el apartado de Recorrido de reconocimiento y lista cada inmueble en el orden en el que los vayas encontrando. En las columnas 7 Para viviendas y 8 Para locales, registra el número 1, según sea el caso.



## Instalación móvil o vehículo y refugio

Si en el recorrido de tu área de trabajo encuentras cuevas, tubos de drenaje, registros de agua o teléfono, puentes o refugios similares que sirvan de vivienda a una o más personas, así como viviendas móviles, realiza los siguientes procedimientos según sea el caso.

Indaga si alguna persona vive o duerme normalmente ahí; si es así, regístralo en el *Listado de inmuebles* como una vivienda particular y aplica el *Cuestionario ampliado*.

En caso de que no esté habitado, no lo registres, ya que no se considera como vivienda ni como inmueble.

Para este tipo de viviendas se pueden presentar los siguientes casos:

- Si se encuentra en la manzana en la que estás levantando información, regístralo con esa referencia geográfica.
- En caso contrario, cuando la vivienda móvil o refugio se encuentre en la calle, un camellón o debajo de un puente, informa al supervisor, él te indicará si te corresponde captar la información o no.
- Si estás en una localidad rural sin ameznamiento, quedará registrado a nivel de la localidad, en el orden en que lo encuentres.
- Si la vivienda móvil o refugio se encuentra dentro de un lote baldío, únicamente se registra la vivienda móvil y no el lote baldío. Recuerda que para que sea considerado como vivienda móvil, necesariamente debe estar habitado, por lo que en caso de no estarlo sólo se registra el inmueble como lote baldío.

Si se trata de circos y ferias, acude con el administrador y pregúntale cuántas viviendas existen.

## **Consideraciones especiales para localidades rurales**

En localidades rurales, antes de iniciar el recorrido de reconocimiento, acude con la autoridad correspondiente, quien puede ser el delegado municipal o comisario ejidal, entre otros; preséntate, muestra tu identificación y explícale que vas a realizar el Censo de Población y Vivienda 2010.

### **Localidades rurales con caserío disperso**

Es recomendable que solicites el apoyo de alguna persona del lugar para que te informe qué viviendas pertenecen a la localidad y hasta dónde llega el límite.

Inicia el registro de inmuebles y conforme vayas avanzando, infórmate con los ocupantes de las viviendas sobre la ubicación de otros inmuebles de la misma localidad, que no puedas ver por las características del terreno.

Guíate por caminos, veredas u otros senderos. Visita cada inmueble y verifica que pertenezcan a la misma localidad.

Registra en el *Listado* todos los inmuebles de la localidad y aplica el *Cuestionario ampliado* cuando corresponda.

### **Localidades rurales que limitan con localidades urbanas**

Cuando te asignen una localidad con estas características, el supervisor te indicará los límites entre la localidad rural y la urbana, así como las recomendaciones para el levantamiento.

Guíate por caminos, veredas u otros senderos. Registra cada inmueble y verifica con los habitantes que pertenezcan a la localidad rural.

### **Localidades rurales únicamente con viviendas deshabitadas**

Cuando llegues a una localidad y sólo encuentres viviendas deshabitadas, asigne un *Listado de inmuebles* y en el apartado 13. Observaciones, escribe la leyenda: ES UNA LOCALIDAD CON VIVIENDAS DESHABITADAS.

Al interior del *Listado de inmuebles* registra todas las viviendas, aunque estén deshabitadas, así como los locales que encuentres.

Es importante considerar que en todas las localidades rurales, los lotes baldíos no son objeto del *Listado de inmuebles*, por lo que no debes registrarlos.

# 5

## LA ENTREVISTA

En este capítulo se presenta el modo de conjugar elementos de actitud y destreza, para hacer de la entrevista una herramienta útil a fin de recabar la información en las viviendas de la mejor manera.

La entrevista es una plática respetuosa que sostienes con el informante para obtener los datos por medio del *Cuestionario ampliado* que contiene las preguntas que debes formular.

La entrevista cuenta con los siguientes momentos:

- Contacto inicial.
- Conducción de la entrevista.
- Cierre de la entrevista.

### 5.1 CONTACTO INICIAL

Este es el momento en el que tienes el primer contacto con el informante.

Asegúrate de que se trata de un residente habitual de la vivienda, de 15 o más años y que conozca la información de todos los residentes.

Al hacer el contacto inicial saluda, preséntate con amabilidad y sencillez, lo que te permitirá crear un ambiente de confianza y aceptación para que el informante responda con soltura y veracidad a las preguntas que le hagas y puedas obtener 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, es necesario que uses ropa adecuada a la zona donde llevas a cabo la entrevista. Siempre lleva contigo el uniforme (gorra y chaleco) y tu identificación en un lugar visible.

Trata de mostrarte seguro y convencido de hacer una buena entrevista; evita el temor y la inseguridad, pues ello te resta confianza con el informante.

## Presentación

Los aspectos indispensables en la presentación de una entrevista son: saludar cordialmente, mencionar tu nombre, identificarte como representante del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y exponer el motivo de la visita.

Pregunta por la jefa o jefe de la vivienda; si no se encuentra, por alguna persona de 15 o más años de edad. Cerciórate de que conozca la información que se requiere y, sobre todo, que resida en la vivienda.

*Ejemplo:*

Buenos días. Mi nombre es Araceli García y trabajo para el INEGI (muestra identificación). Estamos levantando el Censo de Población y Vivienda 2010. ¿Me permite hacerle unas preguntas sobre su vivienda y las personas que viven en ella?



## 5.2 CONDUCCIÓN DE LA ENTREVISTA

Algunos elementos que te ayudarán a obtener la información son los siguientes:

- Muéstrate natural y tranquilo cuando hagas cada pregunta.
- Conserva el respeto a las personas, cualquiera que sea la condición social, autoridad o edad del entrevistado.
- Lee las preguntas como están escritas, con voz clara y pausada.
- Debes estar atento durante toda la entrevista para que no pierdas el orden de las preguntas, apliques correctamente los pases del *Cuestionario ampliado*, detectes inconsistencias y verifiques la información.
- Si el informante duda, se queda callado o responde “no sé”, primero repítele la pregunta pausadamente; si esto no es suficiente, realiza otras preguntas que te ayuden a obtener la respuesta que estás solicitando.



- Haz la pregunta a manera de confirmación cuando conozcas la respuesta por observación directa o porque ya te la dio, pero nunca registres la respuesta sin que te verifique la información.

También utiliza la confirmación cuando la persona proporcione información que posteriormente pueda servirte para contestar otras preguntas del *Cuestionario ampliado*.

En este caso, puedes usar palabras como “me dijo”, “comentó”, “mencionaba”, antes de hacer la pregunta, combinándolas con “entonces” y “¿es esto correcto?”, para continuar el diálogo sin dejar de hacer la pregunta.

*Ejemplo:*



- Nunca muestres sorpresa, aprobación o desaprobación con tu tono de voz ni con la expresión de tu rostro ante las respuestas. Limitate a escuchar.
- Si la persona se niega a dar información en un inicio, pero accede a la entrevista, protesta porque le preguntan tal o cual cosa y trata de indagar si los datos no los va a saber nadie más o se van a usar con fines dudosos, explícale el propósito que tiene la información que le solicitas e identificate como entrevistador del INEGI.
- Cuando el informante no mantiene la atención y cualquier cosa que pasa alrededor lo distrae, ten paciencia y repite las preguntas las veces que sea necesario.



- Si accede a la entrevista pero tiene prisa porque termine pronto, o no te puede atender por sus pendientes, programa una nueva visita.
- Cuando se desvíe constantemente del tema de la entrevista, sé amable, escucha y condúcelo nuevamente a la entrevista.

Sondear es probablemente la parte más difícil de la tarea del entrevistador, pero también se convierte en la más satisfactoria, especialmente cuando se obtienen buenas respuestas como resultado.

Los sondeos se utilizan cuando la respuesta es incompleta o irrelevante, por lo que resulta insuficiente para responder a los requerimientos de la pregunta. Los sondeos se refieren a preguntas adicionales o frases que se formulan (asociadas a la pregunta original) y que permiten completar o enriquecer la respuesta.

Para que los puedas realizar es necesario que comprendas perfectamente el sentido de la pregunta, a fin de que hagas las preguntas adicionales correctas.

El sondeo debe hacerse con frases y palabras que sean neutrales y no guíen al informante hacia una respuesta en particular.

*Ejemplos:*

- ¿Puede explicarme un poco más?
- ¿En qué forma?
- Trate de recordar, relaciónelo con otras fechas o acontecimientos de su vida.
- Piénselo... tómese el tiempo que quiera.
- Disculpe no le oí bien, ¿podría repetírmelo por favor?

Existen sondeos incorrectos que **no** deberán usarse porque no son neutrales sino que sugieren una respuesta al informante.

*Ejemplos de sondeos incorrectos:*

- Supongo que usted es católico...
- Esa fue la única vez que estuvo enferma, ¿verdad?
- ¿Fue antes de cumplir el primer año?
- ¿Usted se dedica a los quehaceres del hogar?



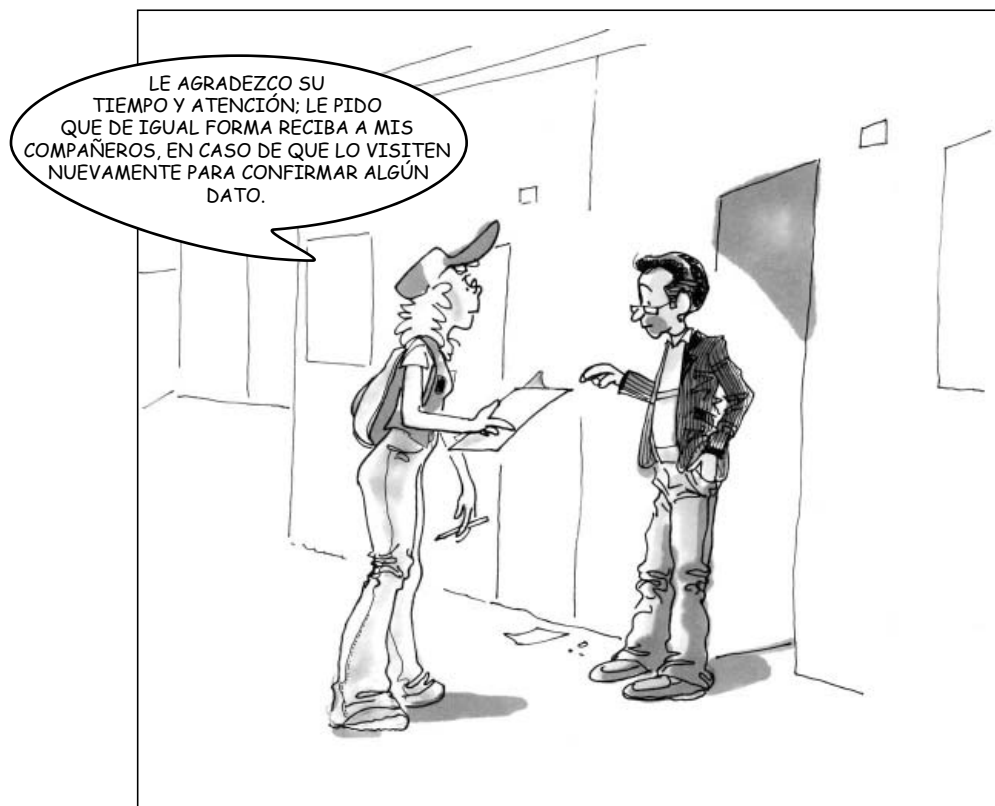
### 5.3 CIERRE DE LA ENTREVISTA

Al término de la entrevista, revisa que la información del *Cuestionario ampliado* esté completa; si falta algún dato, solicítalo al informante.

Posteriormente pide permiso para pegar, en un lugar visible de la vivienda, la etiqueta de vivienda censada; despídete amablemente, entrega el folleto informativo y da las gracias al informante por su participación.

La despedida es un aspecto importante, razón por la cual debes hacerla de manera cordial; de lo contrario, es probable que, en entrevistas posteriores, el personal sea rechazado por causa de una despedida inadecuada o descortés de tu parte. Al despedirte, usa frases amables y amistosas que muestren tu agradecimiento.

Es muy probable que un compañero tuyo, perteneciente a la estructura de Verificación, acuda nuevamente a la vivienda a corroborar la información. Por ello es muy importante que al despedirte, además de agradecer, indiques al informante que existe la posibilidad de que otra persona del INEGI acuda a corroborar algunos datos. Solicítale que lo atienda con la misma cortesía con la que te atendió.







# 6

## ¿CÓMO APLICAR EL CUESTIONARIO AMPLIADO?

El *Cuestionario ampliado* es el instrumento de trabajo para hacer las entrevistas y registrar los datos de las personas y las viviendas. Se conforma por la carátula, cinco secciones, un apartado para observaciones y el Marco legal.

1. Sección I. Características de la vivienda.
2. Sección II. Lista de personas.
3. Sección III. Características de las personas.
4. Sección IV. Migración internacional.
5. Sección V. Acceso a la alimentación.

The image displays a collage of overlapping forms from the 2010 Mexican Census. The most prominent form is the cover page, titled "CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010 CUESTIONARIO AMPLIADO" by INEGI (Instituto Nacional de Estadística y Geografía). It includes fields for geographical identification (Entidad Federativa, Municipio, Localidad, Manzana, Segmento), control of the questionnaire (Consecutivo, Total de cuestionarios), date of the interview, and classification of the dwelling. Other visible forms include Section I (Vivienda), Section II (Lista de personas), and Section III (Características de las personas), which contain various demographic and household data collection points.

## 6.1 INSTRUCCIONES GENERALES DE LLENADO

Aplica siempre las siguientes indicaciones generales:

- Llena el *Cuestionario ampliado* en el momento de la entrevista.
- Utiliza tinta azul para registrar las respuestas.
- Escribe las palabras con letra clara mayúscula y de molde.
- No escribas abreviaturas.
- Realiza la entrevista a la jefa o al jefe de la vivienda o a un informante adecuado.
- Registra claramente los números para que no se confundan con otros.

Ejemplo:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- **Circular códigos.** Cuando circules un código de respuesta, no invadas otros espacios, ni lo hagas sobre el número, ya que éste debe estar visible.

12. ADMISIÓN DE AGUA

¿El servicio sanitario:

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

tiene descarga directa de agua? ..... 5

le echan agua con cubeta? ..... 6

¿No se le puede echar agua? ..... 7

18. EQUIPAMIENTO

¿En esta vivienda tienen:

LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN

	SÍ	NO
estufa de gas? .....	1	2
estufa de leña o carbón con chimenea? .....	3	4
tinaco? .....	1	2
calentador de agua (boiler)? .....	3	4
cisterna o aljibe? .....	1	2
regadera? .....	3	4
medidor de luz? .....	1	2

- **Registrar cifras.** Escribe las cantidades de manera que no queden espacios en blanco a la derecha.

6. CUARTOS

¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (No cuente pasillos ni baños)

2

ANOTE CON NÚMERO

2. EDAD

¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?

MEJOR DE UN AÑO, ANOTE "000"

21

ANOTE LOS AÑOS

- Cuando te equivoques al circular un código o al anotar alguna información, traza dos líneas horizontales sobre el código o texto erróneo y después circula el código correcto o escribe la información adecuada, sin invadir otros códigos o preguntas.

11. USO EXCLUSIVO

¿Este servicio sanitario lo comparten con otra vivienda?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Sí ..... 2

No ..... 3

13. NOMBRE DE LENGUA INDÍGENA

¿Qué dialecto o lengua indígena habla (NOMBRE)?

ANOTE EL DIALECTO O LENGUA INDÍGENA

~~MAYO~~

MAYA

- Anota un asterisco (\*) cuando sea necesario hacer alguna observación u aclaración respecto de alguna pregunta y aclara, escribiendo en el apartado de Observaciones el número de la pregunta y la aclaración que tengas que precisar.

## Tipos de preguntas, cortes de edad y sexo y pases de pregunta

Es importante que conozcas bien estas indicaciones, ya que te permitirán conocer el funcionamiento del *Cuestionario ampliado*.

### Identificación de los tipos de preguntas

Los tipos de pregunta son tres:

1. **Cerradas.** Estas preguntas contienen opciones con respuestas codificadas. De acuerdo con la respuesta del informante circula o registra el (los) código(s) que corresponda(n).

4. COCINA

¿Esta vivienda tiene un cuarto para cocinar?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Sí ..... ①

No ..... 3

2. **Abiertas.** Estas preguntas contienen líneas o casillas para que anotes de forma textual la respuesta del informante.

2. EDAD

¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?

MEJOR DE UN AÑO, ANOTE "000"

3 5

ANOTE LOS AÑOS

9. RELIGIÓN

¿Cuál es la religión de (NOMBRE)?

ANOTE LA RELIGIÓN

TESTIGO DE JEHOVÁ

3. **Combinadas** (contiene códigos y renglones). Estas preguntas incluyen respuestas codificadas (cerradas) o abiertas; puedes registrar el código (en las casillas) o la respuesta textual del informante (sobre la línea o en la(s) casilla(s)).

5. IDENTIFICACIÓN DEL PADRE

En esta vivienda, ¿vive el padre de (NOMBRE)?

COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE AL PADRE O CIRCULE EL CÓDIGO "88"

Sí... ¿Quién es? 1

NÚMERO DE PERSONA

No ..... 88

5. IDENTIFICACIÓN DEL PADRE

En esta vivienda, ¿vive el padre de (NOMBRE)?

COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE AL PADRE O CIRCULE EL CÓDIGO "88"

Sí... ¿Quién es? 1

NÚMERO DE PERSONA

No ..... 88

3. PARENTESCO

¿Qué es (NOMBRE) de la jefa(e)?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Jefa(e) ..... 1

Esposa(o) o compañera(o).... 2

Hija(o) ..... 3

Nieta(o) ..... 4

Nuera o yerno ..... 5

Madre o padre ..... 6

Suegra(o) ..... 7

Otro **AMA DE LLAVES**

ANOTE LO DECLARADO

## Cortes de edad y sexo

En el *Cuestionario ampliado* se indica qué preguntas debes aplicar a las personas que viven en la vivienda de acuerdo con su edad y sexo.

Respetar los cortes de edad y sexo, el propósito es solicitar la información lógica a las personas que viven en la vivienda.

Los cortes de edad y sexo en el *Cuestionario ampliado* son:

- Para todas las personas.
- Para personas de 3 años cumplidos o más.
- Para personas de 5 años cumplidos o más.
- Para personas de 12 años cumplidos o más.
- Para mujeres de 12 años cumplidos o más.

## Pases de pregunta

Respetar los pases de pregunta, ya que te indican la secuencia de la entrevista, según la respuesta proporcionada por el informante.

*Ejemplo:*

12. LENGUA INDÍGENA	13. NOMBRE DE LENGUA INDÍGENA	14. HABLA ESPAÑOL	15. COMPRENSIÓN DE L.I.
<p>Ahora quiero preguntarle.</p> <p>¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?</p> <p>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</p> <p>Sí ..... 1</p> <p>No ..... ③ → PASE A 15</p>	<p>¿Qué dialecto o lengua indígena habla (NOMBRE)?</p> <p>ANOTE EL DIALECTO O LENGUA INDÍGENA</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>¿(NOMBRE) habla también español?</p> <p>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</p> <p>Sí ..... 1</p> <p>No ..... 3</p> <p>} PASE A 16</p>	<p>¿(NOMBRE) entiende alguna lengua indígena?</p> <p>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</p> <p>Sí ..... 1</p> <p>No ..... ③</p>

Respetando el pase de la pregunta 12, las preguntas 13 y 14 no se aplican.

## ¿Cómo leer las preguntas?

Las preguntas debes leerlas textualmente al informante en voz alta y pausada para que las pueda escuchar y comprender.

Lee al informante solamente las preguntas y las opciones escritas en minúscula y negritas.

Ejemplo:

2. TECHOS

¿De qué material es la mayor parte del techo de esta vivienda?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Material de desecho .....	1
Lámina de cartón.....	2
Lámina metálica .....	3
Lámina de asbesto .....	4
Palma o paja.....	5
Madera o tejamanil.....	6
Terrado con viguería.....	7
Teja.....	8
Losa de concreto o viguetas con bovedilla .....	9

Debes leer:

¿De qué material es la mayor parte del techo de esta vivienda?

No menciones las opciones de respuesta, sólo espera la respuesta y circula el código que corresponda con la respuesta que te dio el informante.

Sustituye las palabras o letras colocadas entre paréntesis; el propósito es hacer que la entrevista se sienta más personal, directa y lógica.

La palabra por sustituir más frecuente, escrita con mayúsculas y entre paréntesis es: (NOMBRE).

Ejemplo:

12. LENGUA INDÍGENA

Ahora quiero preguntarle.

¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Si.....	1
No.....	3

PAUSE  
A  
FE

Debes leer:

¿Jorge habla algún dialecto o lengua indígena?

Siguiendo esta indicación, cuando solicites al informante sus datos, sustituye la palabra (NOMBRE) por usted.

Ejemplo:

7. USO DE SERVICIOS DE SALUD

Cuando (NOMBRE) tiene problemas de salud, ¿en dónde se atiende?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Seguro Social (IMSS) .....	1
ISSSTE .....	2
ISSSTE estatal.....	3
Pemex, Defensa o Marina.....	4
Centro de Salud u Hospital de la SSA (Seguro Popular) .....	5
IMSS Oportunidades .....	6
Consultorio, clínica u hospital privado.....	7
Otro lugar .....	8
No se atiende .....	9

Debes leer:

Cuando usted tiene problemas de salud ¿en dónde se atiende?

Algunos paréntesis contienen una sola letra, para que adecues la palabra que está al lado izquierdo de acuerdo al sexo de la persona a la que se refiere.

*Ejemplo:*

3. PARENTESCO	
¿Qué es (NOMBRE) de la jefa(e)?	
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
Jefa(e) .....	1
Esposa(o) o compañera(o)....	2
Hija(o) .....	3
Nieta(o).....	4
Nuera o yerno .....	5
Madre o padre .....	6
Suegra(o).....	7
Otro .....	
ANOTE LO DECLARADO	

Debes leer:  
 ¿Qué es María de la jefa?  
 ¿Qué es Juan del jefe?

Cuando las palabras entre paréntesis estén escritas con minúsculas, las puedes utilizar para aclarar o complementar la pregunta según corresponda.

*Ejemplo:*

Si en la pregunta 18 te respondió que estudió maestría, al realizar la pregunta 19 debes leer: ¿Qué estudios le pidieron a Rodrigo para ingresar a la maestría?

18. ESCOLARIDAD		19. ANTECEDENTE ESCOLAR	
¿Cuál es el último año o grado que aprobó (NOMBRE) en la escuela?		¿Qué estudios le pidieron a (NOMBRE) para ingresar a (normal, carrera técnica o comercial, licenciatura, maestría o doctorado)?	
ANOTE EL ÚLTIMO GRADO Y CIRCULE EL CÓDIGO DE NIVEL		CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
	GRADO NIVEL		
Ninguno (ANOTE "0").....	00	Primaria .....	1
Preescolar .....	01	Secundaria .....	2
Primaria .....	02	Preparatoria o bachillerato .....	3
Secundaria .....	03	Licenciatura o profesional.....	4
Preparatoria o bachillerato .....	04	Maestría .....	5
Normal básica.....	05		
Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada .....	06		
Estudios técnicos o comerciales con secundaria terminada .....	07		
Estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada .....	08		
Normal de licenciatura.....	09		
Licenciatura o profesional.....	10		
Maestría.....	11		
Doctorado .....	12		

## ¿Cómo manejar las opciones de respuesta y sus códigos?

Podrás identificar dos formas en que se han escrito las opciones de respuesta, y son:

- **Escritas con letra minúscula y negritas y terminan con signo de interrogación.** Cada una en sí misma implica una pregunta. Éstas se leen en voz alta. De acuerdo con

las instrucciones, algunas veces leerás cada opción hasta obtener una respuesta afirmativa, y otras, irás registrando tantas opciones como corresponda.

8. DISPONIBILIDAD DE AGUA	
<b>¿En esta vivienda tienen:</b>	
<small>LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</small>	
agua entubada dentro de la vivienda? .....	1
agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? .....	2
agua entubada de llave pública (o hidrante)? .....	3
agua entubada que acarreamos de otra vivienda? .....	4
agua de pipa? .....	5
agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? .....	6

- **Escritas con minúscula y en letra normal (no negrita).** Estas opciones no se leen en voz alta, sólo debes esperar la respuesta del informante y circular el código que corresponda.

9. DOTACIÓN DE AGUA	
<b>¿Cuántos días a la semana les llega el agua?</b>	
<small>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</small>	
Diario .....	1
Cada tercer día .....	2
Dos veces por semana .....	3
Una vez por semana .....	4
De vez en cuando .....	5

### ¿Cómo utilizar las instrucciones?

Todas las preguntas tienen una instrucción que se distingue porque está escrita con letra mayúscula y cursiva. Su propósito es orientarte en la lectura de la pregunta y en el registro de la respuesta.

Algunas de las instrucciones colocadas en las preguntas son:

- *CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO.*
- *LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO.*
- *ANOTE LOS AÑOS.*
- *ANOTE CON NÚMERO.*
- *LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN.*
- *CIRCULE EL NÚMERO DEL INFORMANTE.*
- *COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA MADRE O CIRCULE EL CÓDIGO "88".*
- *COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE AL PADRE O CIRCULE EL CÓDIGO "88".*
- *CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO O ANOTE EL ESTADO O PAÍS.*
- *LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE HASTA 2 CÓDIGOS.*
- *ANOTE LA RELIGIÓN.*

- LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE LAS RESPUESTAS AFIRMATIVAS.
- PARA CADA OPCIÓN CIRCULADA EN PREGUNTA 10 LEA LAS OPCIONES Y ANOTE SÓLO UN CÓDIGO DE CAUSA.
- ANOTE EL DIALECTO O LENGUA INDÍGENA.
- ANOTE EL ÚLTIMO GRADO Y CIRCULE EL CÓDIGO DE NIVEL.
- ANOTE LA CARRERA.
- VEA LA LISTA DE PERSONAS Y ANOTE EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA O CIRCULE EL CÓDIGO "88".
- ANOTE LO QUE HIZO.
- ANOTE LA OCUPACIÓN U OFICIO.
- LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE HASTA 3 CÓDIGOS.
- ANOTE EL LUGAR DONDE TRABAJÓ.
- ANOTE A QUÉ SE DEDICA.
- NINGUNO, ANOTE "00" Y PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN IV.
- NINGUNO, ANOTE "00".
- ANOTE SÓLO UNA RESPUESTA EN DÍAS O MESES O AÑOS.
- SI VIVIÓ MENOS DE UN DÍA ANOTE "00" EN DÍAS.

4. IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE  
En esta vivienda, ¿vive la madre de (NOMBRE)?  
COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA MADRE O CIRCULE EL CÓDIGO "88"  
Sí... ¿Quién es? | 2 |

2. TECHOS  
¿De qué material es la mayor parte del techo de esta vivienda?  
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
Material de desecho ..... 1  
Lámina de cartón ..... 2  
Lámina metálica ..... 3

8. DISPONIBILIDAD DE AGUA  
¿En esta vivienda tienen:  
LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
agua entubada dentro de la vivienda? ..... 1  
agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? ..... 2

## 6.2 INSTRUCCIONES DE LLENADO DE LA CARÁTULA DEL CUESTIONARIO AMPLIADO

1. Antes de comenzar con la entrevista, copia de la columna 3 del *Listado de inmuebles*, el número consecutivo de la vivienda y anótalo en el primer renglón del apartado 2. Control de vivienda y cuestionarios.

Copia de las columnas 4, 5 y 6 del *Listado de inmuebles*, el nombre de la calle, número exterior y en su caso el número interior. La colonia, fraccionamiento, barrio o unidad habitacional cópialos de las placas de la calle o pregúntalos al informante.

9. LISTADO DE INMUEBLES

DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			
CONSECUTIVO DE INMUEBLES	NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR
1 1	CALLE RANCHO EL CAPULÍN	18	
1 2	CALLE RANCHO EL CAPULÍN	20	
1 3	CALLE RANCHO EL CAPULÍN	22	
1 4	CALLE RANCHO EL CAPULÍN	24	
1 5	CALLE RANCHO EL CAPULÍN	26	

2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS  
CONSECUTIVO DE LA VIVIENDA ..... 1 5  
NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA .....  
TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA .....

3. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA  
CALLE RANCHO EL CAPULÍN  
CALLE, AVENIDA, CALLEJÓN, CARRETERA, CAMINO  
26 PRADO COAPA  
NÚMERO EXTERIOR NÚMERO INTERIOR COLONIA, FRACCIONAMIENTO, BARRIO, UNIDAD HABITACIONAL



2. Circula el código que corresponda a la clase de vivienda particular. Si se trata de una vivienda colectiva, aplica el *Cuestionario básico*, y registra la clase de vivienda colectiva a la que pertenece en el apartado 7. Clase de vivienda colectiva.

Más adelante se explican los criterios que debes considerar para determinar la clase de vivienda.

6. CLASE DE VIVIENDA PARTICULAR	
<small>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</small>	
CASA INDEPENDIENTE .....	1
DEPARTAMENTO EN EDIFICIO .....	2
VIVIENDA EN VECINDAD .....	3
VIVIENDA EN CUARTO DE AZOTEA.....	4
LOCAL NO CONSTRUIDO PARA HABITACIÓN.....	5
VIVIENDA MÓVIL.....	6
REFUGIO.....	7

Cuestionario ampliado

7. CLASE DE VIVIENDA COLECTIVA
<small>ANOTE LA CLASE DE VIVIENDA COLECTIVA</small>
<b>CASA HOGAR</b>
<b>PARA MENORES</b>
<small>PASE A SECCIÓN II</small>

Cuestionario básico

3. Al terminar la entrevista, agradecer y pegar la etiqueta, copia del *Listado de inmuebles* los datos de identificación geográfica de la manzana o localidad que estás trabajando.

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA	
ENTIDAD FEDERATIVA	GUANAJUATO 1 1
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	SALAMANCA 0 2 7
CLAVE DE AGEB.....	0 8 9 2
LOCALIDAD	SALAMANCA 0 0 0 1
MANZANA.....	0 1 4
SEGMENTO.....	N

Listado de inmuebles

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA	
ENTIDAD FEDERATIVA	GUANAJUATO 1 1
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	SALAMANCA 0 2 7
CLAVE DE AGEB.....	0 8 9 2
LOCALIDAD	SALAMANCA 0 0 0 1
MANZANA.....	0 1 4
SEGMENTO.....	N

Cuestionario ampliado

4. Registra en el apartado 4. Fecha de la entrevista el día y el mes en que terminaste la entrevista.

4. FECHA DE LA ENTREVISTA	
FECHA .....	3 6 DÍA MES

5. Completa el llenado del apartado 2. Control de vivienda y cuestionarios, anotando el número consecutivo que le corresponde al *Cuestionario ampliado* dentro de la vivienda y el total de cuestionarios que hayas utilizado en la misma.

*Ejemplo:*

2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS	
CONSECUTIVO DE LA VIVIENDA .....	1 5
NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA.....	1
TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA.....	1

Si únicamente utilizaste un *Cuestionario ampliado* para la vivienda, regístralo de la siguiente manera:

Pero si utilizaste 2 cuestionarios, el registro quedaría como sigue:

En el primer *Cuestionario*

2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS	
CONSECUTIVO DE LA VIVIENDA.....	1 5
NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA.....	1
TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA.....	2

En el segundo *Cuestionario*

2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS	
CONSECUTIVO DE LA VIVIENDA.....	1 5
NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA.....	2
TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA.....	2

6. Registra tu nombre completo, firma y clave operativa en el apartado 5. Nombre clave de los responsables.

5. NOMBRE Y CLAVE DE LOS RESPONSABLES	
ENTREVISTADOR(A) ALMA PÉREZ GARCÍA	3
SUPERVISOR(A)	
VALIDADOR(A)	
VERIFICADOR(A)	

7. En los apartados 7 y 8 no registres nada, éstos serán utilizados por otros puestos.

7. CONTROL DE PAQUETE	8. TOTAL DE OCUPANTES
FOLIO DE PAQUETE.....	
CONSECUTIVO DEL CUESTIONARIO EN EL PAQUETE.....	OCUPANTES.....

En la parte inferior de la carátula del *Cuestionario ampliado* se encuentra el número telefónico 01 800 111 4634, al que puedes llamar para cualquier duda o aclaración; así mismo, puedes proporcionarlo al informante si desea corroborar alguna información.

INEGI. Para mayor información llame sin costo al 01 800 111 4634.  
¡En México todos contamos!

Cuando utilices más de un cuestionario en la vivienda, registra en todos lo siguiente:

- Identificación geográfica.
- Control de vivienda y cuestionarios.
- Dirección de la vivienda.
- Clase de vivienda colectiva (sólo cuando apliques el básico).

El resto de los apartados de la Carátula, sólo los llenas en el primer cuestionario de la vivienda.

## Criterios para identificar la clase de vivienda particular

Si se trata de una vivienda particular, circula la clase de vivienda que corresponda de acuerdo con la observación y considerando:

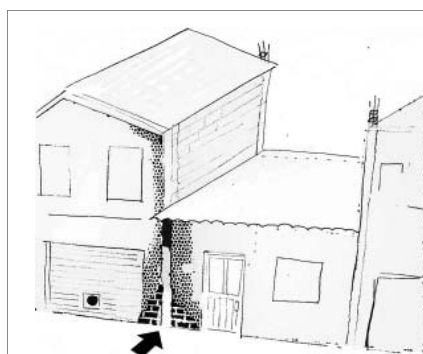
- Si se trata de una construcción fija, instalación móvil o improvisada.
- Si forma parte de un conjunto de viviendas en un edificio o terreno.
- Si comparte paredes, techos o pisos.
- Si es un local con residentes habituales.

Aplica los siguientes criterios específicos:

### **Casa independiente**

Construcción fija de cualquier material que generalmente no comparte paredes, techos o pisos con otra vivienda y tiene acceso desde un espacio público: calle, campo o camino.

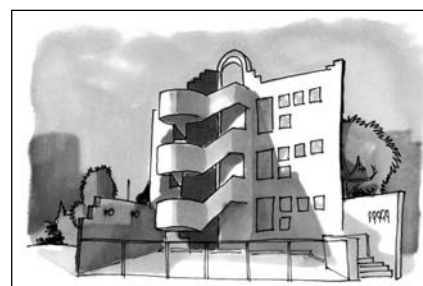
- Puede haber varias en un mismo terreno o predio.
- Incluye la vivienda particular con local, siempre y cuando el espacio donde se realiza la actividad económica no se use para dormir.



### **Departamento en edificio**

Forma parte de un conjunto en un edificio construido con materiales resistentes de varios pisos o niveles, por lo que comparte alguna pared, techo o piso con otra vivienda del mismo edificio. Tiene acceso desde un espacio común: pasillo, escalera o elevador.

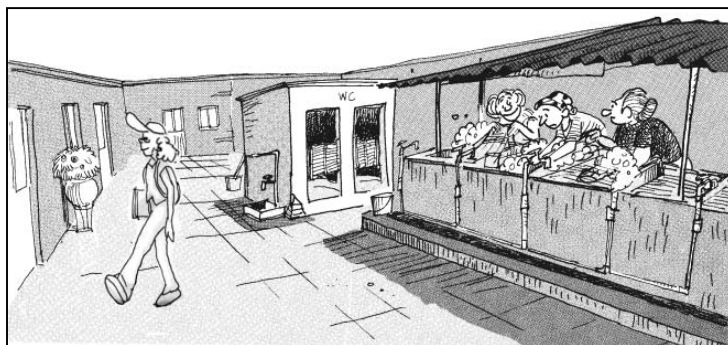
- Cada departamento cuenta con instalaciones de agua y excusado independientes.



### **Vivienda en vecindad**

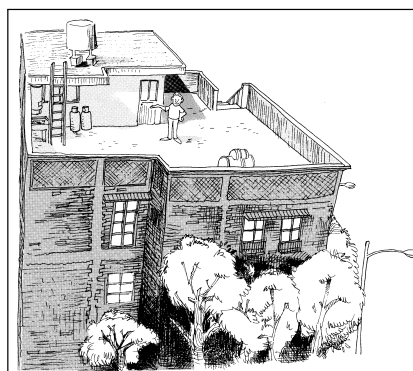
Construcción fija que forma parte de un conjunto de viviendas agrupadas en un mismo terreno que comparten alguna pared, techo o piso con otra vivienda. Tiene acceso desde un espacio común: patio o pasillo.

- Generalmente se comparten las instalaciones de agua y excusado.
- Al conjunto de viviendas se le reconoce como vecindad o cuartería.



### **Vivienda en cuarto de azotea**

Construcción fija que se ubica en la azotea de un edificio de departamentos y que al momento del levantamiento está habitado por personas independientes de las que residen en el departamento al que pertenece. Tiene acceso desde un espacio común: escalera y pasillo.



### **Local no construido para habitación**

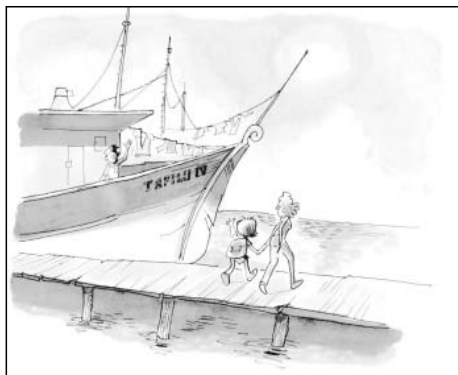
Construcción fija que se edificó para realizar alguna actividad económica y que al momento del levantamiento está habitada, como tienda, taller, bodega, fábrica, oficina, granero, establo y faro, entre otras.

- Incluye el local con actividad y el local vacío que se usen para vivir o simplemente dormir.



### **Vivienda móvil**

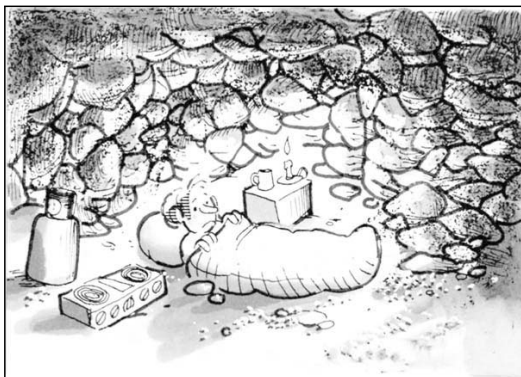
Instalación o vehículo que se puede mover o transportar de un lugar a otro y que al momento del levantamiento está habitada, como remolque, tráiler, casa rodante, automóvil, barco, yate, carpa de circo, casa de campaña y vagón de ferrocarril.



## Refugio

Lugar o instalación improvisada como vivienda particular que al momento del levantamiento se utiliza para vivir, como cueva, debajo de un árbol, alcantarilla, tubo de drenaje, túnel, bajo un puente, quicio de una puerta y palapa, entre otros.

- Incluye la edificación en construcción o en ruinas que está habitada al momento del levantamiento.



## Criterios para determinar la clase de vivienda colectiva

Si se trata de una vivienda colectiva, registra en el apartado 7. Clase de vivienda colectiva del *Cuestionario básico*, la clase de que se trata.

Las viviendas colectivas se clasifican en:

### 1. Hotel, motel, mesón

Local que proporciona servicio de alojamiento temporal a personas, a cambio de un pago y que al momento del levantamiento tiene residentes habituales.

- Tiene un letrero que lo identifica.



### 2. Pensión, casa de huéspedes, casa de asistencia

Local que proporciona servicio de alojamiento a personas, por cierto periodo de tiempo, a cambio de un pago.

- En algunos casos tiene un letrero que la identifica, en otros el inmueble tiene apariencia de vivienda particular.

### 3. Hospital, sanatorio, casa de salud, centro de tratamiento médico

Local que proporciona atención y tratamiento médico y, por lo tanto, alojamiento a personas que han sido internadas por algún padecimiento físico o psiquiátrico. Los servicios que brinda pueden cobrarse o no.

- Generalmente tiene un letrero que lo identifica.
- Incluye centro de rehabilitación para personas con adicciones.



#### **4. Casa hogar para menores, orfanatorio, casa-cuna**

Local que proporciona alojamiento, y otros servicios, como alimentos, vestido y educación, a menores huérfanos o desamparados.

- Generalmente tiene un letrero que lo identifica.

#### **5. Casa hogar para adultos mayores, asilo de ancianos**

Local que proporciona alojamiento y otros servicios, como alimentos y atención médica a personas mayores. Los servicios que brinda pueden cobrarse o no.

- Generalmente tiene un letrero que lo identifica.



#### **6. Albergue para víctimas de violencia intrafamiliar**

Local que proporciona alojamiento, alimentación, apoyo médico, psicológico y legal entre otros, a mujeres y niños que buscan refugio por alguna situación de violencia en sus viviendas particulares.

- Generalmente tiene un letrero que lo identifica.

#### **7. Albergue o dormitorio público para indigentes**

Local que proporciona alojamiento para dormir y, en algunos casos, alimentación a personas menesterosas o desamparadas que carecen de una vivienda.

- Generalmente tiene un letrero que lo identifica.

## 8. Internado escolar, residencia estudiantil

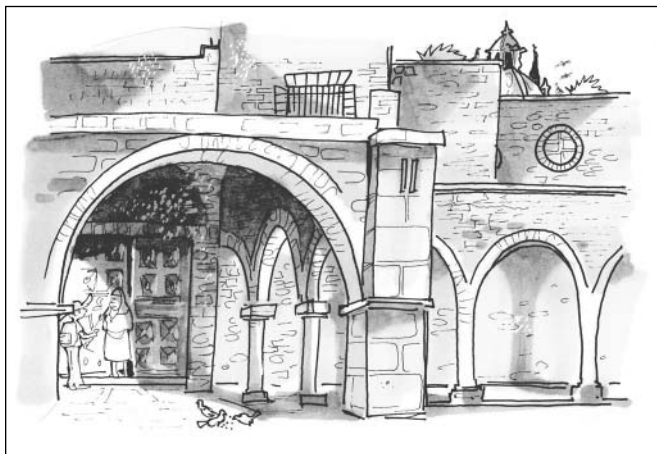
Local que proporciona alojamiento y alimentación, entre otros servicios, a estudiantes que están internos, cursando algún nivel educativo. Los servicios que brinda pueden cobrarse o no.

- Generalmente tiene un letrero que lo identifica.

## 9. Convento, monasterio, congregación religiosa, seminario

Local que aloja a personas de una comunidad religiosa o a quienes se preparan para el sacerdocio u ordenamiento religioso. Además del alojamiento, las personas comparten alimentos.

- En algunos casos no tiene letrero que lo identifique.



## 10. Cárcel, prisión, reclusorio, penitenciaria, colonia penal

Local especial construido por el Estado para recluir a personas de 18 años o más que han cometido algún delito o infracción a las leyes y, por lo tanto, se les priva de su libertad y de otros derechos.

## 11. Centro de rehabilitación para menores infractores, correccional

Local especial construido por el Estado para recluir a personas menores de 18 años que han cometido algún delito o infracción a las leyes y por lo tanto se les priva de su libertad y se trata de corregir la conducta delictiva de los internos.

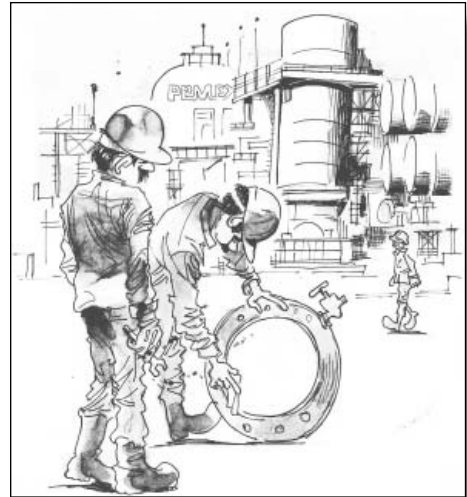
- En algunos lugares se le conoce como reformatorio o consejo tutelar para menores.



## **12. Campamento de trabajo, barraca de trabajadores, residencia médica**

Local que proporciona alojamiento temporal a personas que trabajan a cambio de un pago, o prestando su servicio social en un centro hospitalario.

- Generalmente están ubicados de manera contigua a sus mismos centros laborales.
- Comprende campamentos de trabajadores que construyen obras de infraestructura (carreteras, presas, etc.), galeras de trabajadores agrícolas, plataformas petroleras y buques mercantes.



## **13. Cuartel, campamento, destacamento militar, naval o de policía**

Local que aloja a miembros del ejército, de la marina o de la policía, que se ubican en lugares estratégicos para salvaguardar el territorio nacional, la seguridad de la población y mantener el orden público. Además del alojamiento, se les brindan alimentos.

- Comprende buques de la marina.

## **14. Campamento de damnificados**

Local que se improvisa para proporcionar alojamiento temporal comunitario a personas afectadas por siniestros y catástrofes. Además del alojamiento, se les otorgan alimentos y otros servicios.

## **15. Albergue de migrantes**

Local que proporciona alojamiento temporal a personas que se dirigen, generalmente, hacia los países del norte de México: Estados Unidos de América o Canadá. Además del alojamiento se les proporcionan alimentos y otras atenciones.

## **16. Otra clase**

Comprende otra clase de vivienda colectiva que no pueda ubicarse en las clasificaciones anteriores, por ejemplo burdeles o prostíbulos y comunas, entre otros.

## 6.3 SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA

En esta sección se presentan las instrucciones para las preguntas que indagan las características de las viviendas particulares habitadas.

Si la clase de vivienda particular habitada es un local no construido para habitación, vivienda móvil o refugio, o vivienda colectiva, **no apliques esta sección**. Inicia la entrevista en la Sección II. Lista de personas.

### 1. Paredes, 2. Techos y 3. Pisos

Las primeras dos preguntas identifican los materiales básicos con los que están construidas las paredes y el techo de la vivienda, y en el caso del piso identificar si tiene recubrimiento.

El material de desecho comprende pedazos de cartón, hule, llantas, botes, entre otros.

- Circula el código del material que sea similar; si la respuesta es un material que no está contenido en alguna de las opciones, aclara con el informante mencionando las posibles respuestas.
- Cuando el informante te indique que están hechos con dos o más materiales distintos, menciónale que se trata del que abarca la mayor parte. En caso de que se encuentren en la misma proporción, circula el código que corresponda a la primera de las opciones.



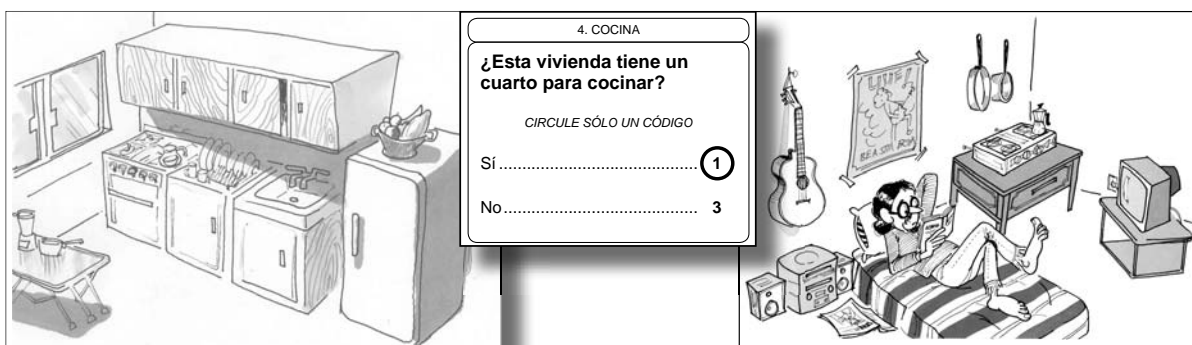
I. Características de la vivienda		
1. PAREDES	2. TECHOS	3. PISOS
<p>¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de esta vivienda?</p> <p>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</p> <p>Material de desecho ..... 1</p> <p>Lámina de cartón..... 2</p> <p>Lámina de asbesto o metálica..... 3</p> <p>Carrizo, bambú o palma ..... 4</p> <p>Embarro o bajareque..... 5</p> <p>Madera ..... 6</p> <p>Adobe ..... 7</p> <p>Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto..... 8</p>	<p>¿De qué material es la mayor parte del techo de esta vivienda?</p> <p>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</p> <p>Material de desecho ..... 1</p> <p>Lámina de cartón..... 2</p> <p>Lámina metálica ..... 3</p> <p>Lámina de asbesto ..... 4</p> <p>Palma o paja..... 5</p> <p>Madera o tejamanil ..... 6</p> <p>Terrado con viguería..... 7</p> <p>Teja ..... 8</p> <p>Losa de concreto o viguetas con bovedilla ..... 9</p>	<p>¿De qué material es la mayor parte del piso de esta vivienda?</p> <p>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</p> <p>Tierra ..... 1</p> <p>Cemento o firme..... 2</p> <p>Madera, mosaico u otro recubrimiento ..... 3</p>

## 4. Cocina

Se busca conocer si la vivienda dispone de un cuarto o espacio destinado a la preparación de alimentos.

- *Cuarto*. Es un espacio de la vivienda delimitado por paredes fijas y techo de cualquier material, excepto de telas y muebles, donde sus ocupantes realizan algunas actividades cotidianas, como comer, descansar, dormir y cocinar, entre otras.

Una vivienda tiene un cuarto para cocinar cuando en alguno de ellos existe una estufa o fogón para preparar o calentar los alimentos, aunque también se utilice como dormitorio, sala, comedor, entre otros.



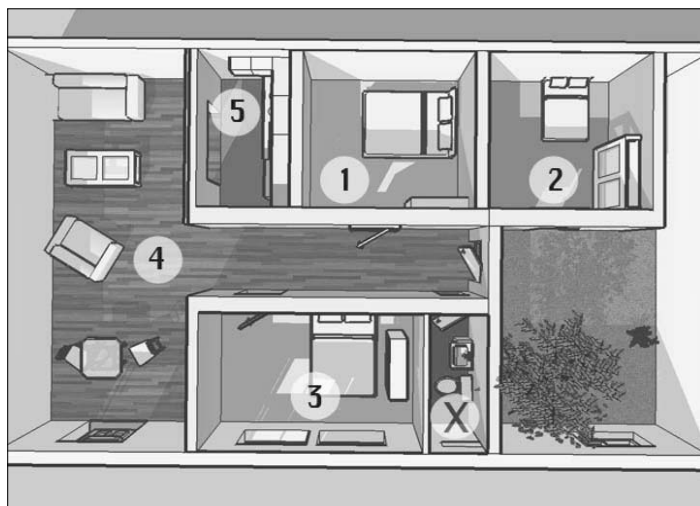
Considera que la vivienda no tiene un cuarto para cocinar, cuando los alimentos se preparan bajo tejamanos, o espacios que solamente tienen techo y no cuentan con paredes.



## 5. Dormitorios y 6. Cuartos

La pregunta 5 sólo considera los cuartos que son utilizados habitualmente para dormir, aunque tengan otro uso.

Existen viviendas con varios cuartos y a éstos se les reconoce comúnmente por la función principal que se realiza en ellos, como cocina, sala, comedor, estancia, recámara, entre otros. Registra el total de cuartos que integran la vivienda en la pregunta 6.

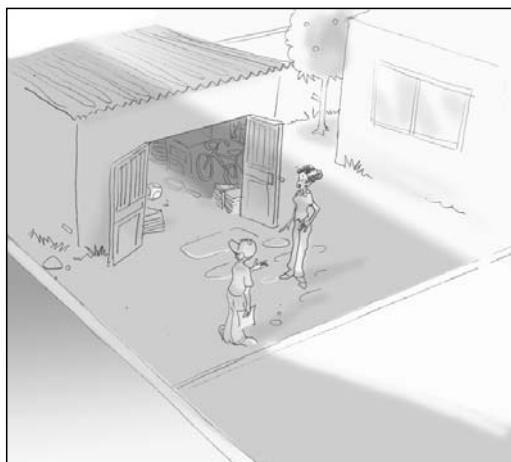


5. DORMITORIOS	6. CUARTOS
¿Cuántos cuartos se usan para dormir sin contar pasillos?	¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (No cuente pasillos ni baños)
<input type="text" value="3"/> <small>ANOTE CON NÚMERO</small>	<input type="text" value="5"/> <small>ANOTE CON NÚMERO</small>

Hay viviendas con un solo cuarto, el cual es utilizado para distintas funciones, como dormir, cocinar y comer, entre otras. En estos casos registra en ambas preguntas el número 1.

Si existe alguna cochera, bodega, granero o local, que tiene una función diferente a la habitacional, sólo cuéntalo si se utiliza para dormir.

Revisa que el total de cuartos de la vivienda sea siempre mayor o igual al número de cuartos usados para dormir. Si no es así, aclara la situación con el informante y corrige las respuestas.



Esta bodega **no se cuenta**

5. DORMITORIOS	6. CUARTOS
¿Cuántos cuartos se usan para dormir sin contar pasillos?	¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (No cuente pasillos ni baños)
<input type="text" value="1"/> <small>ANOTE CON NÚMERO</small>	<input type="text" value="1"/> <small>ANOTE CON NÚMERO</small>

## 7. Electricidad

La energía eléctrica que se utiliza para alumbrar la vivienda puede provenir de diferentes fuentes: red pública, planta particular, acumulador, entre otras.

Circula la opción 1 Sí, aunque el servicio esté suspendido temporalmente.

7. ELECTRICIDAD	
¿Hay luz eléctrica en esta vivienda?	
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
Sí .....	1
No .....	3



## 8. Disponibilidad de agua

Con esta pregunta se identifica si los ocupantes de la vivienda tienen acceso al agua entubada, y se distingue a los que:

- Tienen agua entubada dentro de la vivienda.
- Solamente tienen una llave de agua en su terreno.
- Acarrean el agua de una llave pública o de otra vivienda.
- Se abastecen habitualmente de otra fuente cuando no hay agua entubada.

Circula el código 1 cuando la vivienda tiene agua en el fregadero, regadera, lavabo, entre otros.



8. DISPONIBILIDAD DE AGUA	
¿En esta vivienda tienen:	
LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
agua entubada dentro de la vivienda? .....	1
agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? .....	2
agua entubada de llave pública (o hidrante)? .....	3
agua entubada que acarrean de otra vivienda? .....	4
agua de pipa? .....	5
agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? .....	6
	} PASE A 10



8. DISPONIBILIDAD DE AGUA

**¿En esta vivienda tienen:**

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

agua entubada dentro de la vivienda? ..... 1

agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno? ..... **2**

agua entubada de llave pública (o hidrante)?..... 3

agua entubada que acarrean de otra vivienda? ..... 4

agua de pipa?..... 5

agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra? ..... 6

PASE A 10

El agua de pipa generalmente se almacena en cisternas, piletas, tambos u otros recipientes.

Si responden algún código del 3 al 6, no apliques la pregunta 9. Dotación de agua.

## 9. Dotación de agua

Con esta pregunta se conoce la frecuencia con la que llega a la vivienda el agua entubada que proviene de la red pública.

Aplica la pregunta solamente en las viviendas que tienen agua entubada dentro o en su terreno.

9. DOTACIÓN DE AGUA

**¿Cuántos días a la semana les llega el agua?**

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Diario ..... 1

Cada tercer día ..... **2**

Dos veces por semana ..... 3

Una vez por semana ..... 4

De vez en cuando ..... 5

## 10. Excusado, 11. Uso exclusivo y 12. Admisión de agua

Con estas preguntas se conoce si los residentes de la vivienda usan una instalación sanitaria para desalojar el excremento y la orina de humanos, si es de uso exclusivo para esa vivienda, y si la instalación sanitaria elimina los desechos mediante descargas de agua.

Se entiende como instalación sanitaria: excusado, retrete, sanitario, inodoro, letrina, wc, hoyo negro o pozo ciego. Formula estas preguntas recurriendo a la palabra específica que se use en el lugar donde estás levantando la información.

El excusado puede estar ubicado dentro de la vivienda o en el terreno.

10. EXCUSADO

**¿Tienen excusado, retrete, sanitario, letrina u hoyo negro?**

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Sí ..... **1**

No ..... 3

PASE A 13

11. USO EXCLUSIVO

**¿Este servicio sanitario lo comparten con otra vivienda?**

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Sí ..... 1

No ..... **3**

Considera que no tiene excusado cuando los residentes de la vivienda defecan a ras de suelo al aire libre (corral, patio, milpa, huerta, monte, etcétera).

El servicio sanitario es compartido cuando los residentes de dos o más viviendas acostumbran usarlo de manera habitual.

El servicio sanitario tiene descarga directa de agua cuando se regula el paso del agua con una palanca o pedal.

Existen instalaciones sanitarias que no admiten agua para su funcionamiento, por ejemplo letrinas secas, hoyos negros y pozos ciegos.



12. ADMISIÓN DE AGUA

¿El servicio sanitario:

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SOLO UN CÓDIGO

tiene descarga directa de agua? ..... 5

le echan agua con cubeta? ..... 6

¿No se le puede echar agua? ..... 7



12. ADMISIÓN DE AGUA

¿El servicio sanitario:

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SOLO UN CÓDIGO

tiene descarga directa de agua? ..... 5

le echan agua con cubeta? ..... 6

¿No se le puede echar agua? ..... 7

Si la respuesta a la pregunta 10 es negativa, pasa a 13. Drenaje.

### 13. Drenaje

Esta pregunta investiga si la vivienda dispone de drenaje y distingue el lugar donde la vivienda desaloja las aguas residuales.

La vivienda tiene drenaje si cuenta con un sistema de tuberías que sacan las aguas utilizadas en el excusado, fregadero, regadera u otras instalaciones similares.

13. DRENAJE

¿Esta vivienda tiene drenaje o desagüe conectado a:

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SOLO UN CÓDIGO

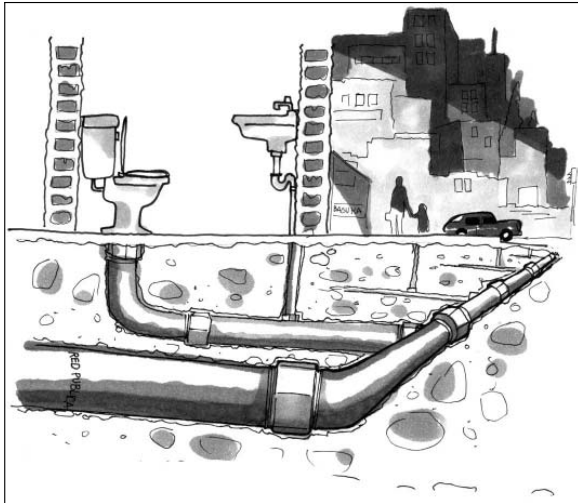
la red pública? ..... 1

una fosa séptica? ..... 2

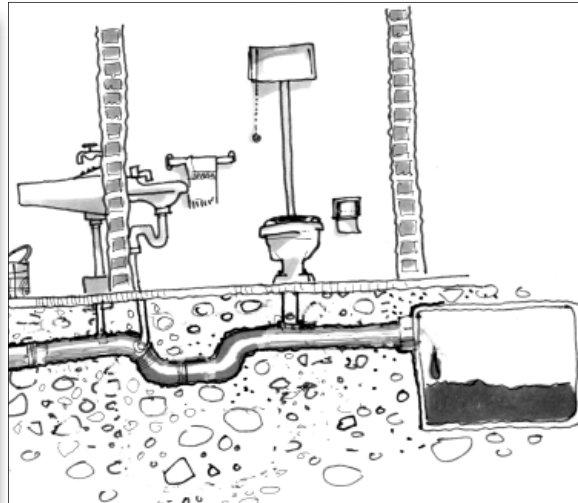
una tubería que va a dar a una barranca o grieta? ..... 3

una tubería que va a dar a un río, lago o mar? ..... 4

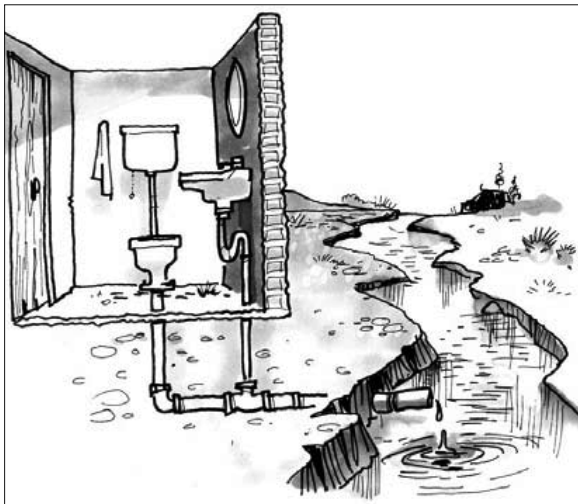
¿No tiene drenaje? ..... 5



la red pública? ..... ①



una fosa séptica? ..... ②



una tubería que va a dar a un río, lago o mar? ..... ④



¿No tiene drenaje? ..... ⑤

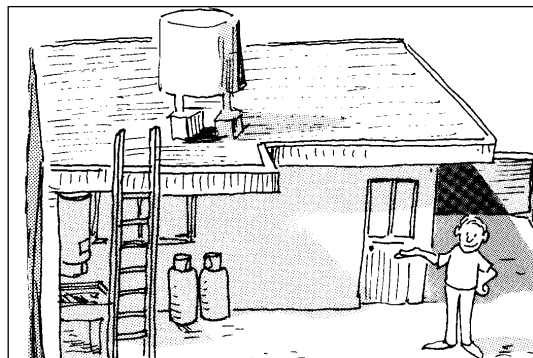
Son sinónimos de drenaje: cañería, resumidero, caño o albañal, entre otros. Cuando hagas la pregunta, menciona el nombre acostumbrado en la localidad donde realizas la entrevista.

## 14. Combustible

Con esta pregunta se identifica el material o energía que se usa con mayor frecuencia para cocinar o calentar los alimentos.

- El código 1 hace referencia al gas LP (licuado de petróleo) que se distribuye en cilindros o se descarga en tanques estacionarios.





14. COMBUSTIBLE

**¿El combustible que más usan para cocinar es:**

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SOLO UN CÓDIGO

gas de cilindro o tanque (estacionario)? ..... **1**

gas natural o de tubería? ..... 2

leña? ..... 3

carbón? ..... 4

electricidad? ..... 5

¿Otro combustible? ..... 6

- Circula el código 2 cuando el gas natural se distribuye mediante conductos cuyo consumo se registra en un medidor; generalmente se puede observar que la tubería sale de la banqueta y entra a la vivienda.
- Circula el código 5, cuando la respuesta sea estufa eléctrica, parrilla, horno eléctrico o de microondas.
- Circula el código 6, cuando el informante señale un combustible diferente a las opciones de respuesta o indique que no cocina ni calienta alimentos porque los consume fuera de su vivienda o por alguna otra situación.

## 15. Eliminación de basura

Con esta pregunta se identifica la forma habitual en la que las personas eliminan la basura de su vivienda.



15. ELIMINACIÓN DE BASURA

**¿La basura de esta vivienda:**

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SOLO UN CÓDIGO

la recoge un camión o carrito de basura? ..... **1**

la tiran en el basurero público? ..... 2

la tiran en un contenedor o depósito? ..... 3

la queman? ..... 4

la entierran? ..... 5

la tiran en un terreno baldío o calle? .... 6

la tiran a la barranca o grieta? ..... 7

la tiran al río, lago o mar? ..... 8

15. ELIMINACIÓN DE BASURA

**¿La basura de esta vivienda:**

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SOLO UN CÓDIGO

la recoge un camión o carrito de basura? ..... 1

la tiran en el basurero público? ..... 2

la tiran en un contenedor o depósito? ..... **3**

la queman? ..... 4

la entierran? ..... 5

la tiran en un terreno baldío o calle? .... 6

la tiran a la barranca o grieta? ..... 7

la tiran al río, lago o mar? ..... 8

## 16. Tenencia

La pregunta identifica si en la vivienda reside el dueño, si los ocupantes pagan una renta o la ocupan en otra situación.

Considera que es dueño o propietario aunque señale tener algún adeudo o hipoteca.

La ocupan en otra situación, abarca los casos de viviendas en préstamo, en pleito, intestadas y ocupadas sin permiso del dueño.

16. TENENCIA

¿En esta vivienda:

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SOLO UN CÓDIGO

vive el dueño o propietario? ..... ①

pagan renta? ..... 2

¿La ocupan en otra situación? .... 3

} PASE A 18

## 17. Adquisición

Esta pregunta se aplica en las viviendas que son propiedad de alguno de sus ocupantes, se indaga la forma en la que se adquirió la vivienda.

La compró hecha, cuando la obtuvo a cambio de un pago al contado o a crédito, por lo que puede estar totalmente pagada o tener un adeudo o hipoteca.

La mandó construir, cuando contrataron a un trabajador, albañil, arquitecto, ingeniero o empresa constructora, para su edificación.

La construyó él mismo, en su construcción pudo haber participado sólo el dueño u otros habitantes de la vivienda, familiares o amigos, por lo que no se contrató o pagó a ninguna persona.

La obtuvo de otra manera, incluye a las viviendas que fueron recibidas por herencia, donación o regalo; así como cualquier otra situación.

17. ADQUISICIÓN

¿El dueño o propietario de la vivienda:

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SOLO UN CÓDIGO

la compró hecha? ..... ①

la mandó construir? ..... 2

la construyó él mismo? ..... 3

¿La obtuvo de otra manera? ..... 4

## 18. Equipamiento

Esta pregunta busca conocer algunas instalaciones que tiene la vivienda, que proporcionan a sus residentes condiciones de bienestar y confort, como el tipo de estufa, si existen depósitos para almacenar agua, instalaciones básicas para el aseo personal y medidor de luz.

- *Estufa de leña o carbón con chimenea.* Instalación para cocinar que produce calor mediante el uso de leña o carbón, que cuenta con un ducto para sacar el humo que se produce al usar la estufa.

- *Cisterna o aljibe.* Depósitos contruidos o prefabricados para almacenar grandes volúmenes de agua.



18. EQUIPAMIENTO

**¿En esta vivienda tienen:**

LEA TODAS LAS OPCIONES  
Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN

	SÍ	NO
estufa de gas? .....	1	2
estufa de leña o carbón con chimenea? .....	3	4
tinaco? .....	1	2
calentador de agua (boiler)? .....	3	4
cisterna o aljibe? .....	1	2
regadera? .....	3	4
medidor de luz? .....	1	2

En un conjunto habitacional, edificio de departamentos o vecindad puede existir una sola cisterna o tinaco de uso común para todas las viviendas, por lo que en estos casos se considera que la vivienda sí tiene.

## 19. Bienes y TIC

El objetivo es indagar si los ocupantes de la vivienda disponen de aparatos electrodomésticos, automóvil o artículos y servicios de tecnologías de información y comunicación (TIC).

El radio hace referencia a cualquier aparato que permita escuchar alguna frecuencia (AM y FM) de radiodifusión masiva.

Si te informan que algún aparato o el automóvil pertenece a la empresa o institución donde labora alguno de los ocupantes de la vivienda, considera que no lo tienen.

19. BIENES Y TIC

**¿En esta vivienda tienen:**

LEA TODAS LAS OPCIONES  
Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN

	SÍ	NO
radio? .....	1	2
televisor? .....	3	4
refrigerador? .....	1	2
lavadora? .....	3	4
automóvil o camioneta? .....	1	2
computadora? .....	3	4
línea telefónica fija? .....	1	2
teléfono celular? .....	3	4
internet? .....	1	2

## 6.4 SECCIÓN II. LISTA DE PERSONAS

Esta sección permite conocer el número de personas que habitan normalmente en la vivienda.

### 1. Lista de personas

Lee la pregunta completa, evita leer sólo partes o reducirla.

Registra en cada renglón el nombre de las personas que viven normalmente en la vivienda. Inicia con la jefa o jefe, que es la **persona reconocida como tal por los demás residentes de la vivienda**.

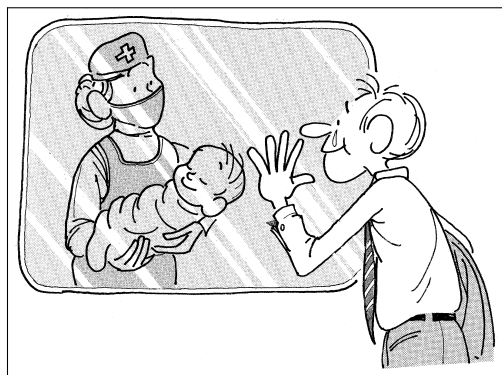
II. Lista de personas	
1. LISTA DE PERSONAS	2. VERIFICACIÓN DE LA LISTA DE PERSONAS
<p>Por favor, dígame el nombre de todas las personas que viven normalmente en esta vivienda, incluya a los niños chiquitos y a los ancianos, también a los empleados domésticos que duermen aquí. Empiece con la jefa o jefe.</p> <p style="text-align: center;"><small>CIRCULE EL NÚMERO DEL INFORMANTE</small></p>	<p>Entonces, ¿son <input type="checkbox"/> las personas que viven aquí?</p> <p style="text-align: center;"><small>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</small></p>
PERSONA 1 <span style="float: right;"><small>JEFA O JEFE</small></span>	Sí ..... 1
PERSONA 2	No ..... 3 <span style="float: right;"><small>CORRILA LA LISTA DE PERSONAS</small></span>
PERSONA 3	
PERSONA 4	
PERSONA 5	
PERSONA 6	

**COPIE EL NOMBRE DE CADA UNA DE LAS PERSONAS EN EL ESPACIO DESTINADO EN LA SECCIÓN III Y SOLICITE SU INFORMACIÓN.**

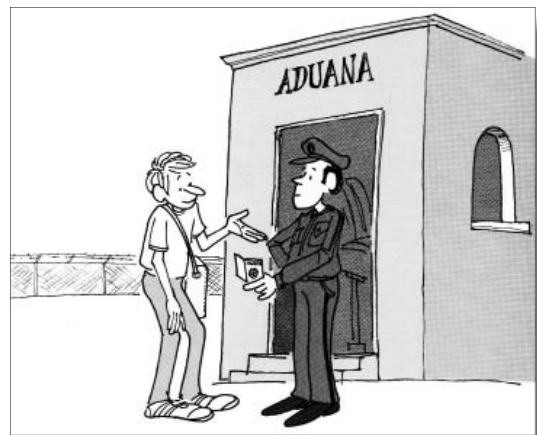
Considera como residente habitual a toda persona que vive normalmente en la vivienda, allí duerme, prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente.

Son residentes habituales las personas que:

- Al momento de la entrevista están presentes en la vivienda y no tienen otro lugar fijo donde vivir.
- Son recién nacidos pero aún no llegan a la vivienda porque están en el hospital.



- Están temporalmente ausentes por vacaciones, hospitalización, en viaje de negocios, prácticas escolares u otra causa similar.
- Cruzan diariamente la frontera para trabajar en otro país, así como aquéllas que regresan a México los fines de semana.



- Son de nacionalidad extranjera y viven normalmente en la vivienda.



- Se emplean como trabajadores domésticos y duermen en la vivienda, así como sus familiares.

No son residentes habituales las personas que:

- Están de visita y viven normalmente en otra vivienda.
- Se han ido a vivir a otro lugar para estudiar, trabajar o por otra causa.
- Son diplomáticos extranjeros así como su familia.
- Se emplean como trabajadores domésticos y no duermen en la vivienda.

Si el informante todavía tiene dudas para considerar quiénes son residentes habituales de la vivienda, pregunta ¿dónde duerme la persona el mayor número de días a la semana?; si la mayor parte del tiempo lo hace en la vivienda donde se realiza la entrevista, entonces es un residente habitual.

Si la duda continúa, entonces pregunta al informante cuánto tiempo hace que la persona está fuera de la vivienda, si es menor a seis meses considera que sí es residente, pero si son seis meses o más, no la incluyas.

Cuando en la vivienda haya personas con el mismo nombre, anota el nombre y entre paréntesis el parentesco que tenga con la jefa o jefe de la vivienda, para que los distingas.

Registra como jefa o jefe de la vivienda a la primera persona que te nombre el informante, cuando no identifique a nadie como tal porque las personas que habitan la vivienda son un grupo de amigos, estudiantes u otro.

Circula el número de registro de la persona que te está proporcionando la información de las personas de la vivienda.

Utiliza otro *Cuestionario ampliado* cuando en la vivienda haya siete o más personas; en el segundo *Cuestionario ampliado* en Lista de personas, anula y escribe el número que continúa 7, 8, 9, etc., hasta completar el total de personas de la vivienda; realiza el mismo procedimiento si requieres utilizar más cuestionarios en la vivienda.

**II. Lista de personas**

1. LISTA DE PERSONAS

Por favor, dígame el nombre de todas las personas que viven normalmente en esta vivienda, incluya a los niños chiquitos y a los ancianos, también a los empleados domésticos que duermen aquí. Empezar con la jefa o jefe.

CIRCULE EL NÚMERO DEL INFORMANTE

PERSONA 1	RODRIGO	JEFA O JEFE
PERSONA 2	TERESA	
PERSONA 3	RODRIGO (HIJO)	
PERSONA 4	TERESA (HIJA)	
PERSONA 5	SARA	
PERSONA 6	ALEJANDRO	

2. VERIFICACIÓN DE LA LISTA DE PERSONAS

Entonces, ¿son 1 1 las personas que viven aquí?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Si ..... ①

No ..... 3 → CORRIJA LA LISTA DE PERSONAS

COPIE EL NOMBRE DE CADA UNA DE LAS PERSONAS EN EL ESPACIO DESTINADO EN LA SECCIÓN III Y SOLICITE SU INFORMACIÓN.

**II. Lista de personas**

1. LISTA DE PERSONAS

Por favor, dígame el nombre de todas las personas que viven normalmente en esta vivienda, incluya a los niños chiquitos y a los ancianos, también a los empleados domésticos que duermen aquí. Empezar con la jefa o jefe.

CIRCULE EL NÚMERO DEL INFORMANTE

PERSONA 7	ANA LUISA	JEFA O JEFE
PERSONA 8	URIEL	
PERSONA 9	TOMÁS	
PERSONA 10	ELIAS	
PERSONA 11	TERESA (ABUELA)	
PERSONA 6		

2. VERIFICACIÓN DE LA LISTA DE PERSONAS

Entonces, ¿son    las personas que viven aquí?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Si ..... 1

No ..... 3 → CORRIJA LA LISTA DE PERSONAS

COPIE EL NOMBRE DE CADA UNA DE LAS PERSONAS EN EL ESPACIO DESTINADO EN LA SECCIÓN III Y SOLICITE SU INFORMACIÓN.

Para las viviendas colectivas, adecua la pregunta de la siguiente manera:

Por favor, dígame el nombre de todas las personas que viven normalmente en (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA VIVIENDA COLECTIVA), incluya a los niños chiquitos y a los ancianos.

## 2. Verificación de la lista de personas

Esta pregunta busca confirmar que el número de personas listadas sea efectivamente el número de personas que habitan en la vivienda.

Es frecuente que el informante olvide mencionar alguna persona, por ello, para evitar su omisión, es importante que apliques correctamente esta pregunta, pues el conteo de todas las personas es uno de los objetivos centrales del censo.

Lee la pregunta **Entonces, son** (indica el total de personas listadas) **las personas que viven aquí**). Si la respuesta es Sí, registra el número y circula el código 1; si la respuesta es No, corrige la lista y continúa.

### 6.5 SECCIÓN III. CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS

En esta sección se obtiene información de las personas que habitan la vivienda, como el sexo, edad, escolaridad, ingresos, entre otros.

Antes de solicitar los datos para cada persona, copia todos los nombres en los espacios destinados para ello, y para cada persona inicia con la frase: **Ahora le voy a preguntar por**, menciona el nombre de la persona que previamente anotaste, para que el informante sepa de quién te debe dar la información.

III. Características de las personas  
Ahora le voy a preguntar por (NOMBRE): ➔ PERSONA 1 RODRIGO  
COPIE DE LA SECCIÓN II EL NOMBRE DE LA PERSONA

III. Características de las personas  
Ahora le voy a preguntar por (NOMBRE): ➔ PERSONA ~~1~~ 7 ANA LUISA  
COPIE DE LA SECCIÓN II EL NOMBRE DE LA PERSONA

III. Características de las personas  
Ahora le voy a preguntar por (NOMBRE): ➔ PERSONA ~~1~~ 11 TERESA (ABUELA)  
COPIE DE LA SECCIÓN II EL NOMBRE DE LA PERSONA

## 1. Sexo

Si por el nombre de la persona identificas que se trata de una mujer o de un hombre, o si estás solicitando los datos del informante, no hagas la pregunta, sólo menciona el nombre de la persona y el sexo que le corresponda ligada a la pregunta de Edad.

*Ejemplo:*

Sonia es mujer, ¿Cuántos años cumplidos tiene?

Pregunta por el sexo de la persona, **sólo** si el nombre es poco común como: Andárani, Yuritzí, Erubey, Éder, o si se utiliza tanto para hombre como para mujer, como: Guadalupe, Rosario, Inés, Asunción, Refugio, Concepción, Soledad, entre otros.



## 2. Edad

Con esta pregunta se conoce la edad en **años cumplidos** de las personas de la vivienda al momento de la entrevista.

Si el informante no recuerda o no precisa la edad de alguna persona, apóyalo con algún acontecimiento (matrimonio, nacimiento de algún hijo, año escolar que curse, entre otros) o pídele que consulte el acta de nacimiento, la credencial de elector, la CURP, la licencia de manejo u otro documento donde aparezca la fecha de nacimiento; ayúdale a calcular la edad.





2. EDAD

¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?

MENOR DE UN AÑO, ANOTE "000"

3 5

ANOTE LOS AÑOS

**Registra tres ceros (000)** si la persona es **menor de un año**, así sean horas, días, semanas o menos de 12 meses de edad.

### 3. Parentesco

Esta pregunta busca identificar qué relación tienen las personas que habitan la vivienda con la jefa o jefe de la misma; por ejemplo, esposa(o), hija(o), nieta(o), entre otros.

No apliques esta pregunta si se trata de una vivienda colectiva.

Pregunta el parentesco siempre respecto de la jefa o jefe de la vivienda y no con el informante, a menos que éste sea la jefa o jefe. Recuerda, sólo puede haber uno por vivienda independientemente de que sea mujer u hombre.



No leas la pregunta cuando te refieras a la primera persona de la lista, sólo confirma que es la jefa o jefe y circula el código 1, para el resto de las personas realiza la pregunta incluyendo el nombre.

Circula el código 1 para la primera persona listada cuando no te declaren una jefa o un jefe en la vivienda, y pregunta el parentesco en relación a ésta.

Indaga si se refiere a una relación de pareja, cuando te declaren la palabra “compañera(o)”. Si es así, circula el código 2, pero si te menciona que son compañeros de trabajo, estudio o habitación registra lo declarado en el espacio de la opción “Otro”.

Escribe en la línea de la de opción Otro, si lo que te declare el informante no aparece en las opciones de la 2 a la 7. Como: trabajadores domésticos (empleada doméstica, sirvienta, niñera, ama de llaves, jardinero, chofer u otro), así como para sus familiares.

3. PARENTESCO

¿Qué es (NOMBRE) de la jefa(e)?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Jefa(e) ..... 1

Esposa(o) o compañera(o).... **2**

Hija(o) ..... 3

Nieta(o)..... 4

Nuera o yerno..... 5

Madre o padre ..... 6

Suegra(o)..... 7

Otro \_\_\_\_\_

ANOTE LO DECLARADO

## 4. Identificación de la madre y 5. Identificación del padre

Estas preguntas identifican a la madre y/o el padre de cada una de las personas que residen en la vivienda donde se realiza la entrevista.

Cuando la respuesta sea afirmativa, procede a identificar quién de la lista de personas es la madre o el padre.

Regresa a la Sección II Lista de personas, busca el número de registro de la persona y anótalo en el espacio designado en esta pregunta.

Si la dinámica de la entrevista permite conocer previamente quién es la madre o el padre de alguna(s) persona(s) de la lista, porque el informante ha proporcionado esta información, confirma de la siguiente manera:

- La madre de Jazmín es la señora Patricia.
- Me dijo que Juan es el padre de todos sus hijos, entonces Juan es el padre de Raúl.

4. IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE

**En esta vivienda, ¿vive la madre de (NOMBRE)?**

COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA MADRE O CIRCULE EL CÓDIGO "88"

Sí... ¿Quién es? 2  
NÚMERO DE PERSONA

No..... 88

5. IDENTIFICACIÓN DEL PADRE

**En esta vivienda, ¿vive el padre de (NOMBRE)?**

COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE AL PADRE O CIRCULE EL CÓDIGO "88"

Sí... ¿Quién es? 10  
NÚMERO DE PERSONA

No..... 88

## 6. Entidad o país de nacimiento

Circula el código 1 si la persona nació en la misma entidad en donde estás realizando la entrevista.

Circula el código 3 si nació en los Estados Unidos de América.

Cuando haya nacido en un estado diferente al de la entrevista, o en un país que no sea los Estados Unidos de América, escribe en la línea el nombre del estado o país.

Si la respuesta es el nombre de un municipio o delegación, colonia o localidad, indaga a qué estado de la República Mexicana o a qué país pertenece, y regístralo. En caso de no obtener la información precisa, registra lo que te diga el informante en la línea correspondiente.

6. ENTIDAD O PAÍS DE NACIMIENTO

**¿En qué estado de la República o en qué país nació (NOMBRE)?**

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO O ANOTE EL ESTADO O PAÍS

Aquí, en este estado ..... ①

En otro estado

\_\_\_\_\_  
ANOTE EL ESTADO

En los Estados Unidos de América ..... 3

En otro país

\_\_\_\_\_  
ANOTE EL PAÍS

6. ENTIDAD O PAÍS DE NACIMIENTO

**¿En qué estado de la República o en qué país nació (NOMBRE)?**

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO O ANOTE EL ESTADO O PAÍS

Aquí, en este estado ..... 1

En otro estado

**SONORA**  
ANOTE EL ESTADO

En los Estados Unidos de América ..... 3

En otro país

\_\_\_\_\_  
ANOTE EL PAÍS

Si la persona te dice que nació en México o ciudad de México, pídele que aclare si se trata del Distrito Federal o estado de México.

## 7. Uso de servicios de salud

Con esta pregunta se conoce en dónde se atienden las personas de la vivienda cuando tienen problemas de salud.

Al aplicar esta pregunta, las opciones de respuesta sólo se leen cuando es muy evidente que el informante no sabe qué contestar.

Si la respuesta del informante es que la persona se atiende en más de una institución de salud, pregunta ¿a cuál asiste con mayor frecuencia? y circula el código que corresponde.



7. USO DE SERVICIOS DE SALUD

**Cuando (NOMBRE) tiene problemas de salud, ¿en dónde se atiende?**

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Seguro Social (IMSS) ..... 1

ISSSTE..... 2

ISSSTE estatal ..... 3

Pemex, Defensa o Marina..... 4

Centro de Salud u Hospital de la SSA (Seguro Popular) ..... ⑤

IMSS Oportunidades ..... 6

Consultorio, clínica u hospital privado..... 7

Otro lugar ..... 8

No se atiende..... 9

Cuando la respuesta sea el nombre o número de la clínica, pregunta si pertenece al IMSS, ISSSTE, a algún hospital de Pemex, de la Defensa, Marina, Secretaría de Salud (SSA) u otra, circula el código de la opción que corresponde.

Considera lo siguiente y circula:

- Código 2, si la respuesta es ISSSTE y se trata de trabajadores del gobierno federal.
- Código 3, si la declaración es de instituciones de seguridad social estatal como: ISSSET, ISSSEMyM, ISSSTEZAC, ISSSPEA o ISSSTESON, se redondea en el ISSSTE estatal.
- Código 7, si la persona se atiende en un consultorio médico particular o Farmacias Similares.



7. USO DE SERVICIOS DE SALUD	
<b>Cuando (NOMBRE) tiene problemas de salud, ¿en dónde se atiende?</b>	
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
Seguro Social (IMSS) .....	1
ISSSTE .....	2
ISSSTE estatal .....	3
Pemex, Defensa o Marina .....	4
Centro de Salud u Hospital de la SSA (Seguro Popular) .....	5
IMSS Oportunidades .....	6
Consultorio, clínica u hospital privado .....	7
Otro lugar .....	8
No se atiende .....	9

- Código 8, si acude a una institución de beneficencia como: DIF, Cruz Roja, Cruz Verde, Cruz Ámbar, dispensario médico; partera, promotora de salud u otra.
- Circula el código 9, cuando la persona no usa servicios de salud o su respuesta es alguna de las siguientes:
  - Usa servicios de salud en un país diferente de México.
  - Acude con un curandero, brujo, yerbero o descripciones similares.

## 8. Derechohabencia a servicios de salud

Esta pregunta capta a las personas de la vivienda que tienen derecho a servicio médico.

Una persona tiene derecho a servicio médico cuando:

- La empresa, fábrica o compañía para la que trabaja, paga el servicio médico a una institución de salud pública o privada.
- Paga personalmente un seguro voluntario o facultativo en el IMSS.
- Es pensionada o jubilada por alguna institución de seguridad social como: IMSS, ISSSTE; o de Pemex, Defensa o Marina.
- Está inscrita y paga una cuota en alguno de los programas de gobierno como Seguro Popular o Seguro Médico para una Nueva Generación.

- Cuenta con servicios médicos particulares o seguros de gastos médicos mayores de instituciones de salud privada, como es el caso de los empleados bancarios o algunos trabajadores de gobierno.
- Adquirió por su cuenta un seguro médico privado.
- Es beneficiaria por el trabajador o persona titular del derecho al servicio médico.



Toma en cuenta lo siguiente y circula:

- Código 2, si la respuesta es ISSSTE y se trata de trabajadores del gobierno federal.
- Código 3, si la declaración es de instituciones de seguridad social estatal como: ISSSET, ISSSEMyM, ISSSTEZAC, ISSSPEA o ISSSTESON, se circula en el ISSSTE estatal.
- Código 7, cuando el informante sabe que la persona sí tiene derecho a servicio médico, pero no puede identificar la institución de la que se trata.

Es importante que ante respuestas como: una clínica, un hospital o una unidad médica, indagues para identificar a cuál institución tiene la persona derecho a servicio médico.

*Ejemplo:*

Si el informante declara que la persona tiene derecho a servicio médico en una clínica, pregunta si se lo proporciona la fábrica o empresa donde trabaja, si es pagado por él o está inscrito en el Seguro Popular; y trata de ubicar su respuesta en el IMSS, ISSSTE, Pemex, Defensa, Marina u otra.

Considera que la persona tiene derecho a servicio médico si al momento de la entrevista está realizando trámites para recibir la atención médica en instituciones como el IMSS, ISSSTE, Pemex, Defensa, Marina u otra; circula el código de la opción que corresponde.

Si la persona es estudiante de alguna institución educativa que le proporciona el derecho a servicio médico, circula el código de la opción que corresponde.

Circula el código 8, para las personas que no tienen derecho a servicios médicos cuando:

- Reciban servicio médico en el IMSS Oportunidades (antes IMSS Solidaridad o IMSS Coplamar).
- Solicitan atención médica en centros de salud u hospitales de la SSA.
- Reciban atención médica en hospitales, clínicas particulares y al momento pagan el servicio; consultorios médicos particulares, Farmacias Similares, entre otros.
- Declaran recibir el servicio médico en instituciones como: SSA, DIF, Cruz Roja, Cruz Verde, Cruz Ámbar, dispensarios médicos u otras instituciones de beneficencia.
- Sólo tengan derecho a servicio médico en los Estados Unidos de América u otro país.

8. DERECHAHABIENTA A SERVICIOS DE SALUD	
¿(NOMBRE) tiene derecho a los servicios médicos:	
LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE HASTA 2 CÓDIGOS	
del Seguro Social (IMSS)? .....	1
del ISSSTE?.....	2
del ISSSTE estatal? .....	3
de Pemex, Defensa o Marina? .....	4
del Seguro Popular o para una Nueva Generación? .....	5
de un seguro privado? .....	6
de otra institución? .....	7
Entonces, ¿no tiene derecho a servicios médicos? .....	8

En esta pregunta puedes circular hasta dos opciones de respuesta; si el informante declara más, circula las dos primeras que declare el informante.

## 9. Religión

Escribe el nombre de la religión tal como la declare el informante, sin utilizar abreviaturas.

Si la respuesta es: **protestante, evangélico o cristiano**, pregunta a qué iglesia, congregación o denominación religiosa pertenece, ya que éstas no son religiones en sí mismas, sino corrientes que incluyen varias religiones.

*Ejemplo:*

Entrevistador: ¿Cuál es la religión de Óscar?

Informante: Protestante.

Entrevistador: ¿A qué iglesia, congregación o denominación religiosa pertenece?

Informante: Es Testigo de Jehová.

9. RELIGIÓN
¿Cuál es la religión de (NOMBRE)?
ANOTE LA RELIGIÓN
TESTIGO
DE
JEHOVÁ

Insiste en conocer el nombre de la religión procurando no incomodar o molestar al informante, en caso de que la respuesta sea general, como: independiente, la de sus padres, la que tienen en la colonia, entre otras.

## 10. Discapacidad

Con esta pregunta se identifica a las personas que presentan dificultades para realizar actividades en su vida cotidiana como caminar, ver, hablar o comunicarse, oír, aprender o atender su cuidado personal.

Para esta pregunta considera lo siguiente:

- Aplícala a todas las personas que habitan en la vivienda.
- Podrás circular hasta siete códigos cuando una persona declare más de una dificultad.

Son personas con discapacidad las que:

- Tienen dificultades y limitaciones para moverse o desplazarse, para subir escaleras debido a la falta de toda o una parte de sus piernas; incluye también a quienes teniendo sus piernas, no tienen movimiento o presentan restricciones para moverse, de tal forma que necesitan ayuda de otra persona, silla de ruedas u otro aparato, como andaderas o pierna artificial.
- Presentan pérdida total de la vista en uno o ambos ojos, así como a los débiles visuales y a los que aun usando lentes no pueden ver bien por lo avanzado de su problema visual.
- Tienen dificultad para comunicarse con los demás, debido a sus limitaciones para hablar o porque no pueden platicar o conversar de forma comprensible. Recuerda no incluir en esta situación a los niños pequeños que por su corta edad aun tienen dificultad natural para hablar porque están aprendiendo a hacerlo.
- No pueden oír, así como aquéllas que presentan dificultad para escuchar (debilidad auditiva), en uno o ambos oídos o las que aun usando aparato auditivo tienen dificultad para escuchar debido a lo avanzado de su problema.
- No pueden atender por sí mismos su cuidado personal o presentan dificultades y limitaciones para realizar actividades como bañarse, vestirse o tomar sus alimentos.
- Declaren limitaciones o dificultades para aprender una nueva tarea o para poner atención por determinado tiempo, así como limitaciones para recordar información, o actividades que deben realizar en su vida cotidiana.
- Incluye también a las personas que declaren cualquier problema de tipo mental como el retraso mental o alteraciones de la conducta y del comportamiento.

Si la persona declara que tiene alguna enfermedad o padecimiento (diabetes, cáncer, artritis, entre otras), pregúntale en qué lo limita o le impide realizar sus actividades cotidianas en la vivienda, en el trabajo, o para asistir a la escuela, de acuerdo a las opciones de respuesta indicadas en la pregunta.

Cuando la persona adelanta información o conoces la respuesta por observación directa, utiliza la confirmación para los demás miembros de la vivienda, pero **nunca** registres la respuesta sin que verifiques la información con el informante.



10. DISCAPACIDAD		11. CAUSA DE LA DISCAPACIDAD	
En su vida diaria, ¿(NOMBRE) tiene dificultad al realizar las siguientes actividades:		¿(NOMBRE) tiene dificultad para (RESPUESTA DE 10):	
<small>LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE LAS RESPUESTAS AFIRMATIVAS</small>		<small>CÓDIGO DE CAUSA</small>	<small>PARA CADA OPCIÓN CIRCULADA EN LA PREGUNTA 10 LEA LAS OPCIONES Y ANOTE SOLO UN CÓDIGO DE CAUSA</small>
caminar, moverse, subir o bajar?.....	10 <input type="checkbox"/>		
ver, aun usando lentes?.....	11 <input type="checkbox"/>		porque nació así?..... 1
hablar, comunicarse o conversar?.....	12 <input type="checkbox"/>		por una enfermedad?..... 2
oír, aun usando aparato auditivo?.....	13 <input type="checkbox"/>		por un accidente?..... 3
vestirse, bañarse o comer?.....	14 <input type="checkbox"/>		por edad avanzada?..... 4
poner atención o aprender cosas sencillas?.....	15 <input type="checkbox"/>		por otra causa?..... 5
¿Tiene alguna limitación mental?.....	16 <input type="checkbox"/>		
Entonces, ¿no tiene dificultad física o mental? ...	17 <input checked="" type="checkbox"/>	<small>PASE A 12</small>	

Si después de haber leído todas las opciones de respuesta declaran que la persona no tiene dificultades, circula el código 17 y pasa a la pregunta 12. Lengua indígena si la persona tiene 3 o más años cumplidos, si no es así, pasa a la siguiente persona.

## 11. Causa de la discapacidad

Su propósito es conocer la razón por la cual las personas de la vivienda tienen dificultad(es) para realizar actividades en su vida diaria.

La pregunta sólo se aplica si se circuló el código de alguna dificultad en Discapacidad; para ello relaciona dicha dificultad con los códigos de respuesta de la pregunta 11. Causa de la discapacidad.

Lee textualmente la pregunta de Causa de la discapacidad para cada dificultad declarada y registra el código de la causa en la casilla que corresponda con la dificultad reportada.

En las casillas de Código de causa anota el código que aparece a la derecha de cada una de las opciones de causa, la cual debe corresponder a la dificultad circulada en la pregunta 10.

Toma en cuenta que cuando una persona tenga más de una dificultad, deberá tener registrado un código de Causa para cada una de ellas.



Antes de anotar el código de causa, considera lo siguiente:

- Código 1, porque nació así. Cuando la causa de la dificultad es de nacimiento, así como las causas originadas durante el embarazo o en el momento de nacer.
- Código 2, por enfermedad. Cuando la dificultad fue adquirida por problemas de salud posteriores al nacimiento. (Incluye también las discapacidades causadas por adicciones).
- Código 3, por un accidente. Para todas las dificultades originadas por situaciones fortuitas ocurridas en cualquier lugar; ya sea en el trabajo, la calle, el hogar u otros. También incluye los actos de violencia, asaltos, riñas, actos de terrorismo u otros.
- Código 4, por edad avanzada. Incluye a quienes presentan dificultades cuya causa principal está relacionada con las limitaciones y dificultades físicas o mentales que conlleva la edad.
- Código 5, por otra causa. Anótala sólo en aquellos casos de causa de dificultad que no sea congénita, ni por enfermedad, adicción, accidente o por envejecimiento.

*Ejemplo:*

Juan declara al entrevistador que María tiene dificultad para caminar debido a un accidente automovilístico en donde ya no pudo mover sus piernas; y, además, tiene dificultad para oír, porque ya es muy grande de edad. Registra la información como se muestra a continuación.

10. DISCAPACIDAD		11. CAUSA DE LA DISCAPACIDAD	
<b>En su vida diaria, ¿(NOMBRE) tiene dificultad al realizar las siguientes actividades:</b>		<b>¿(NOMBRE) tiene dificultad para</b> (RESPUESTA DE 10):	
<small>LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE LAS RESPUESTAS AFIRMATIVAS</small>		<small>PARA CADA OPCIÓN CIRCULADA EN LA PREGUNTA 10 LEA LAS OPCIONES Y ANOTE SÓLO UN CÓDIGO DE CAUSA</small>	
	<small>CÓDIGO DE CAUSA</small>		
caminar, moverse, subir o bajar?.....	10 <input checked="" type="checkbox"/> 3	porque nació así?.....	1
ver, aun usando lentes? .....	11 <input type="checkbox"/>	por una enfermedad?.....	2
hablar, comunicarse o conversar? .....	12 <input type="checkbox"/>	por un accidente? .....	3
oír, aun usando aparato auditivo? .....	13 <input checked="" type="checkbox"/> 4	por edad avanzada?.....	4
vestirse, bañarse o comer? .....	14 <input type="checkbox"/>	por otra causa? .....	5
poner atención o aprender cosas sencillas? .....	15 <input type="checkbox"/>		
¿Tiene alguna limitación mental?.....	16 <input type="checkbox"/>		
Entonces, ¿no tiene dificultad física o mental? ....	17 <input type="checkbox"/> <small>PASE A 12</small>		

## 12. Lengua indígena, 13. Nombre de la lengua indígena y 14. Habla español

Con estas preguntas se conoce si alguna persona que habita en la vivienda habla algún dialecto o lengua indígena, y si es así, cuál es el nombre y si además habla español.

Es importante que hagas énfasis en la frase de la primera pregunta, **Ahora quiero preguntarle**, que introduce al informante en un tema diferente.

Aplica la primera pregunta siempre, aunque consideres que en tu área de trabajo no se habla una lengua indígena. Registra el nombre de la lengua indígena tal y como la escuches, sin usar abreviaturas.

Cuando la respuesta sea: “habla la lengua”, “la que se habla en la región”, “la de sus padres”, entre otras, pregunta ¿cuál dialecto o lengua indígena es? y regístrala. Si responde: “un poquito”, “casi nada”, “unas cuantas palabras”, entre otras, circula el código 3.

En el caso de las siguientes lenguas, realiza aclaraciones: si es Chontal, pregunta si es de Oaxaca o Tabasco; si es Amuzgo, pregunta si es de Oaxaca o Guerrero y si es Tepehuano, si es de Chihuahua o Durango.



12. LENGUA INDÍGENA	13. NOMBRE DE LENGUA INDÍGENA	14. HABLA ESPAÑOL
<p>Ahora quiero preguntarle.</p> <p>¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?</p> <p>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</p> <p>Sí ..... 1</p> <p>No ..... 3 <span style="font-size: small;">PASE A 15</span></p>	<p>¿Qué dialecto o lengua indígena habla (NOMBRE)?</p> <p>ANOTE EL DIALECTO O LENGUA INDÍGENA</p> <p>NÁHUATL</p>	<p>¿(NOMBRE) habla también español?</p> <p>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</p> <p>Sí ..... 1 <span style="font-size: small;">PASE A 16</span></p> <p>No ..... 3</p>

Los idiomas extranjeros como inglés, francés, alemán, italiano o japonés **no son lenguas indígenas**.

En la pregunta 14. Habla español, registra que no lo habla si la respuesta es: “un poquito”, “casi nada”, “unas cuantas palabras”, entre otras.

## 15. Comprensión de L. I.

Mediante esta pregunta se identifica a las personas que no hablan una lengua indígena, pero sí la comprenden.

Sondea cuando el informante conteste: “poquito”, “muy poco”, “algo”, entre otros, y pregunta ¿Juan entiende un diálogo entre dos personas que hablan la lengua?, si responde sí, circula el código 1, pero si su respuesta es no o afirma que “poco”, circula el código 3.

15. COMPRESIÓN DE L. I.

¿(NOMBRE) entiende alguna lengua indígena?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Sí ..... 1

No ..... 3

## 16. Autoadscripción étnica

Una persona es o se considera indígena si se identifica a sí misma como tal, por el hecho de:

- Descender de poblaciones nativas o ancestrales.
- Conservar las tradiciones o costumbres del pueblo indígena al cual pertenece.

Al realizar la pregunta sustituye ella o él, según corresponda; ejemplo: sobre Sara le preguntaría: De acuerdo con la cultura de Sara, ¿ella se considera indígena?, y sobre Mateo la pregunta sería: De acuerdo con la cultura de Mateo, ¿él se considera indígena?

16. AUTOADSCRIPCIÓN ÉTNICA

De acuerdo con la cultura de (NOMBRE), ¿ella (él) se considera indígena?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Sí ..... 1

No ..... 3

## 17. Asistencia

Considera que la persona sí asiste a la escuela cuando está inscrita y acude como estudiante o alumno en algún centro de enseñanza como:

- Preescolar, primaria, secundaria, preparatoria o bachillerato, carrera técnica o comercial, así como telesecundaria y telebachillerato.
- Profesional (universidad, tecnológico, normal, entre otros), maestría o doctorado (postgrado).
- Educación Abierta o Educación para Adultos (excepto clases de alfabetización).

17. ASISTENCIA

¿(NOMBRE) actualmente va a la escuela?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Sí ..... 1

No ..... 3



- El cursar materias a distancia por internet, del nivel licenciatura o su equivalente, maestría o doctorado.

Considera que la persona no asiste a la escuela cuando:

- Sólo va a clases para aprender a leer y escribir (alfabetización).
- Toma cursos para aprender un oficio o manualidades como corte y confección, cultura de belleza, electricidad, computación, música, entre otros.

## 18. Escolaridad

Registra el último año o grado que la persona aprobó en la escuela y circula el código del nivel que corresponda.

Ten en cuenta las siguientes consideraciones:

- Si la persona al momento de la entrevista está cursando algún año o grado escolar, anota el año o grado **anterior que aprobó**.
- Registra los años aprobados si terminó de estudiar en menos años en el Sistema de Educación Abierta, como si hubiera cursado en el sistema de enseñanza regular o escolarizada.

*Ejemplos:*

Si terminó la primaria en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) en un año y medio, registra seis años y circula el código de nivel 02.

Si terminó la secundaria en el INEA en un año, registra tres años y circula el código de nivel 03.

- Cuando la respuesta sea bimestres, trimestres, cuatrimestres, semestres, redondea la cifra a su equivalente en años aprobados, como sigue:

2 semestres	}	Equivale a un año
3 cuatrimestres		
4 trimestres		
6 bimestres		

Pero si no ha concluido el año, registra el último grado terminado.

- Registra el último grado aprobado y circula el código de nivel 04, si estudió la preparatoria y una carrera técnica al mismo tiempo.

- Si estudió la normal, pregunta si fue normal básica; de ser así, apunta los grados o años aprobados y circula el código de nivel 05, si la respuesta es de licenciatura escribe los grados o años aprobados y circula la opción 9.
- Cuando declaren oficios como: carpintería, herrería, cultora de belleza, cocina, plomería, corte y confección, electricista, entre otros, o carreras técnicas o comerciales como: técnico mecánico automotriz, secretaria bilingüe, contador privado, técnico en computación, técnico en gastronomía, entre otras, indaga cuál fue el requisito que le solicitaron para ingresar (primaria o secundaria), y registra los años aprobados de la carrera y circula el código de nivel en la opción que corresponda.

Es importante que consideres el grado aprobado que mencione el informante, ya que éste determina el nivel en el cual lo debes registrar (consulta la tabla de equivalencias antes mencionada).

Ejemplo:

- Entrevistador: ¿Cuál es el último año que aprobó Carlos en la escuela?
- Informante: Estudió contador privado.
- Entrevistador: ¿Cuánto tiempo duraron sus estudios y qué escolaridad necesitó para entrar a la carrera?
- Informante: Dos años y necesitó la secundaria.

18. ESCOLARIDAD	
¿Cuál es el último año o grado que aprobó (NOMBRE) en la escuela?	
ANOTE EL ÚLTIMO GRADO Y CIRCULE EL CÓDIGO DE NIVEL	
	GRADO NIVEL
Ninguno (ANOTE "0") .....	<input type="checkbox"/> 00 } PASE
Preescolar .....	<input type="checkbox"/> 01 } A
Primaria .....	<input type="checkbox"/> 02 } 21
Secundaria .....	<input type="checkbox"/> 03 } PASE
Preparatoria o bachillerato .....	<input type="checkbox"/> 04 } A
Normal básica .....	<input type="checkbox"/> 05 } 22
Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada .....	<input type="checkbox"/> 06
Estudios técnicos o comerciales con secundaria terminada .....	<input checked="" type="checkbox"/> 07
Estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada .....	<input type="checkbox"/> 08
Normal de licenciatura .....	<input type="checkbox"/> 09
Licenciatura o profesional .....	<input type="checkbox"/> 10
Maestría .....	<input type="checkbox"/> 11
Doctorado .....	<input type="checkbox"/> 12

- Registra en el código de nivel 08 el último grado aprobado de estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada. Cuando la respuesta sea Técnico Superior Universitario, registra el último grado aprobado y circula este mismo nivel.
- Indaga si la carrera es técnica (1 o 2 años) o de nivel licenciatura (3 o más años). Si es una carrera técnica, registra el grado aprobado y circula el código de nivel 08. Anota el último grado que aprobó la persona y circula el nivel 10 si declaran licenciatura.
- Considera como maestría también a la especialidad de los médicos (cirugía general, medicina interna, pediatría, etcétera), registra el grado y circula el código de nivel 11. De la misma manera, registra y circula en el nivel 12 Doctorado los años aprobados para las distintas carreras y las subespecialidades de los médicos (Cirugía Cardiovascular, Cardiología, Cardiología Pediátrica, etcétera).
- Si estudió en otro país, pide que señale a qué nivel educativo equivalen sus estudios, así como los años aprobados, y regístralos en el nivel que correspondan.
- Si la respuesta es que la persona está de vacaciones, anota el año o grado y nivel escolar que acaba de terminar o concluir.

- Anota los años aprobados en el código de nivel que corresponda si la respuesta es el nombre de la escuela donde estudió (UNITEC, CONALEP, CBETIS, etc.), o el de la carrera que terminó o está estudiando (contabilidad, arquitectura, trabajo social, enfermería, etc.), en estos casos pregunta a qué nivel corresponden sus estudios y registra en la opción correspondiente.

### 19. Antecedente escolar

Cuando hayas anotado en la pregunta 18. Escolaridad algún año en normal, en carrera técnica o comercial, licenciatura o profesional, maestría o doctorado, pregunta ¿qué estudios tuvo que cursar para entrar a esta carrera? y circula el código respectivo.



19. ANTECEDENTE ESCOLAR

¿Qué estudios le pidieron a (NOMBRE) para ingresar a (normal, carrera técnica o comercial, licenciatura, maestría o doctorado)?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Primaria ..... 1

Secundaria ..... **2**

Preparatoria o bachillerato ..... 3

Licenciatura o profesional ..... 4

Maestría ..... 5

Si la respuesta fue la “normal básica”, circula el código 3.

### 20. Nombre de la carrera

Cuando declaren estudios de normal básica, normal de licenciatura, técnicos, comerciales, técnico superior universitario, profesionales, maestría o doctorado, escribe el nombre de la carrera que la persona estudia o estudió: profesor de primaria, licenciatura en educación secundaria, técnico en electrónica, técnico en topografía, técnico en mantenimiento industrial, ingeniería en topografía, ingeniería civil, ingeniería en electrónica, licenciatura en letras hispánicas, maestría en demografía, doctorado en estadística, entre otras.

20. NOMBRE DE LA CARRERA

¿Cuál es el nombre de la carrera (normal, carrera técnica o comercial, licenciatura, maestría o doctorado) que estudia o estudió (NOMBRE)?

ANOTE LA CARRERA

TÉCNICO EN \_\_\_\_\_

TURISMO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

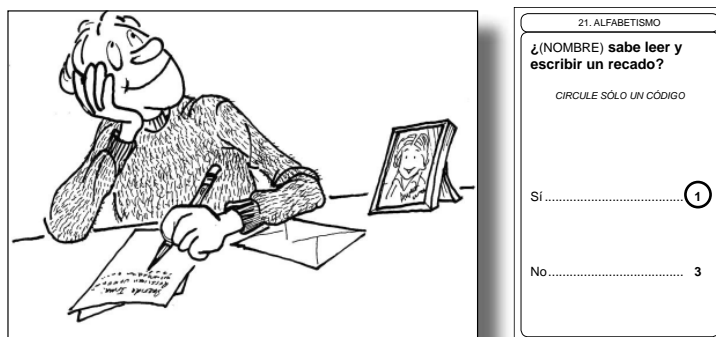
PASE A 22

## 21. Alfabetismo

Considera que una persona **sí sabe leer y escribir** cuando por lo menos puede leer y escribir un recado en alguna lengua o idioma, cualquiera que ésta sea.

También registra el código 1 cuando por causa de un accidente, enfermedad o edad avanzada no puede leer y escribir pero sí sabe o supo hacerlo.

Una persona **no sabe leer y escribir** si únicamente puede escribir su nombre, algunas palabras, números y leer anuncios.



Repita la pregunta ante respuestas como: “no mucho”, “más o menos” o “escribo con letra fea”, para verificar si realmente sabe leer y escribir.

## 22. Entidad o país de residencia en 2005 y 23. Municipio de residencia en 2005

Estas preguntas identifican el municipio, delegación o entidad de la República Mexicana donde vivieron las personas hace 5 años, en junio del 2005, y distingue a quienes en esa fecha residieron en los Estados Unidos de América o en otro país.

Cuando la respuesta en 22. Entidad o país de residencia en 2005 sea el nombre de un municipio o delegación, localidad, colonia o ciudad, indaga a qué estado de la República Mexicana o a qué país pertenece, y escríbelo en la línea que corresponda.

Si el informante no tiene preciso el nombre del municipio, estado o país, registra la información que proporcione tal cual en el espacio En otro estado o En otro municipio, según sea el caso.

Ayuda al informante, si es necesario, a recordar con eventos relacionados como nacimientos o edades de los hijos, fin de cursos escolares, fiestas del pueblo, festejos familiares o sociales, o cualquier otro acontecimiento que resulte útil.



<p>22. ENTIDAD O PAÍS DE RESIDENCIA EN 2005</p> <p><b>Hace 5 años, en junio de 2005, ¿en qué estado de la República o en qué país vivía (NOMBRE)?</b></p> <p><small>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO O ANOTE EL ESTADO O PAÍS</small></p> <p>Aquí, en este estado..... 1</p> <p>En otro estado</p> <p>_____</p> <p><small>ANOTE EL ESTADO</small></p> <p>En los Estados Unidos de América ..... 3</p> <p>En otro país</p> <p>_____</p> <p><small>ANOTE EL PAÍS</small></p>	<p>23. MUNICIPIO DE RESIDENCIA EN 2005</p> <p><b>¿En qué municipio (delegación) vivía (NOMBRE) en junio de 2005?</b></p> <p><small>CIRCULE EL CÓDIGO O ANOTE EL MUNICIPIO O DELEGACIÓN</small></p> <p>Aquí, en este municipio (delegación) ..... 1</p> <p>En otro municipio (delegación)</p> <p>_____</p> <p><small>ANOTE EL MUNICIPIO O DELEGACIÓN</small></p>
--	---

**PARA PERSONAS DE 12 O MÁS AÑOS CUMPLIDOS**

**24. Situación conyugal**

Con esta pregunta se conoce si la persona actualmente vive en unión libre o está casada, si es soltera, viuda, está separada o divorciada.

Aplica la pregunta aun si la persona es joven, para evitar omisiones de adolescentes unidos o casados.





24. SITUACIÓN CONYUGAL

¿Actualmente (NOMBRE):

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SOLO UN CÓDIGO

vive con su pareja en unión libre? ..... ①

está separada(o)? ..... 2

está divorciada(o)? ..... 3

es viuda(o)? ..... 4

está casada(o)?

¿Sólo por el civil? ..... 5

¿Sólo religiosamente? ..... 6

¿Civil y religiosamente? ..... 7

está soltera(o)? ..... 8

PASE A 26

Cuando el informante mencione que la persona alguna vez estuvo casada o en unión libre, regístrala como separada, divorciada o viuda, según sea el caso, pero nunca como persona soltera.

## 25. Identificación del cónyuge

Aplica esta pregunta sólo cuando el informante mencione que la persona está casada o en unión libre, para saber si su pareja o esposa(o) vive en la misma vivienda y, de ser así, identificar quién es.

Regresa a la Sección II. Lista de personas, busca el número de registro de la persona que sea el o la cónyuge, y anótalo en el espacio designado en esta pregunta.

25. IDENTIFICACIÓN DEL CONYUGE

En esta vivienda, ¿vive la pareja o esposa(o) de (NOMBRE)?

COPIE DE LA LISTA DE PERSONAS EL NÚMERO QUE CORRESPONDE A LA PAREJA O CIRCULE EL CÓDIGO "88"

Si ..... ¿Quién es?  NÚMERO DE PERSONA

No ..... 88

## 26. Condición de actividad y 27. Verificación de condición de actividad

Para un mejor funcionamiento de las preguntas de este tema, es importante que hagas énfasis en la frase: **Ahora le voy a preguntar por la situación laboral**, ya que esto ayudará para que el informante se ubique en un tema diferente. Lee esta frase antes de realizar la pregunta 26.

Con estas preguntas se quiere saber quiénes de las personas que habitan en la vivienda trabajaron la semana anterior al levantamiento.

Considera que una persona trabajó, si:

- Realizó cualquier actividad económica por lo menos una hora la semana anterior al levantamiento a cambio de un ingreso, salario, ganancia, jornal u otro tipo de paga en dinero o en especie (como frijol, maíz u otros productos).
- Participó o ayudó en la elaboración o venta en actividades agrícolas, ganaderas, o de autoconsumo, autoconstrucción o en alguna otra actividad económica.



- Estuvo de aprendiz o prestaba su servicio social.
- Realizó alguna actividad económica sin importar si recibió o no un salario.
- El negocio es o no familiar, si es o no de su propiedad, si tiene o no instalaciones, o si trabajó por cuenta propia.

Circula el código 2 de la pregunta 26, cuando la persona sí tenía trabajo pero no fue a trabajar, porque:

- Tenía licencia médica o cuidados maternos.
- Estaba de vacaciones.
- No había materia prima o la maquinaria estaba descompuesta.
- Esperaba la temporada de lluvia para iniciar las labores del campo.
- Había paro técnico en su trabajo o no asistió por otras razones.

Cuando sea el caso, indaga por las características del trabajo que realiza normalmente. Si la persona realizó más de un trabajo, pregunta cuál fue su trabajo principal, que es el reconocido como tal por el informante o el ocupado. Si tiene duda pregunta: para usted ¿cuál de estos trabajos es el más importante? Si la duda continúa, indaga a cuál le dedicó más tiempo la semana pasada.

Circula el código 3 cuando la persona ya consiguió trabajo pero la semana anterior al levantamiento aún no había comenzado a laborar.

Cuando la persona, además de trabajar, estudió o hizo los quehaceres de su hogar, considera que sí trabajó, aunque le haya dedicado más horas a estudiar o a los quehaceres del hogar.

Aplica la pregunta 27 sólo a las personas que en la pregunta 26 manifestaron no tener un trabajo la semana anterior al levantamiento (códigos de 3 a 6 y 8).

Ten en cuenta que las opciones de la pregunta 27 son labores o actividades que generalmente las personas no consideran como trabajo.

*Ejemplo:*

Entrevistador: Ahora le voy a preguntar por su situación laboral. ¿La semana pasada trabajó?

Informante: No, yo no trabajo.

Entrevistador: ¿Tenía trabajo, pero no trabajó?

Informante: No.

Entrevistador: ¿Buscó trabajo?

Informante: No, joven, yo soy ama de casa.

Entrevistador: Entonces, ¿se dedica a los quehaceres de su hogar?

Informante: Sí, así es.

Entrevistador: Aunque ya me dijo que usted se dedica a los quehaceres de su hogar, ¿la semana pasada ayudó en un negocio familiar?

Informante: Bueno, a veces saco mi anafre y vendo quesadillas aquí afuera, para ayudarnos un poco con los gastos.

Entrevistador: La semana pasada vendió quesadillas.

Informante: Sí, nada más el martes.



26. CONDICIÓN DE ACTIVIDAD

**Ahora le voy a preguntar por la situación laboral.**

¿La semana pasada (NOMBRE):

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

trabajó (por lo menos una hora)? .....	1	} PASE A 28
tenía trabajo, pero no trabajó? .....	2	
buscó trabajo? .....	3	
¿Es pensionada(o) o jubilada(o)? .....	4	
¿Es estudiante? .....	5	
¿Se dedica a los quehaceres de su hogar? .....	6	
¿Tiene alguna limitación física o mental permanente que le impide trabajar? .....	7	} PASE A 35
Estaba en otra situación diferente a las anteriores .....	8	

27. VERIFICACIÓN DE CONDICIÓN DE ACTIVIDAD

**Aunque ya me dijo que (NOMBRE) (RESPUESTA DE 26), ¿la semana pasada:**

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

ayudó en un negocio (familiar o no familiar)? .....	1
vendió algún producto? .....	2
hizo algún producto para vender? .....	3
ayudó en las labores del campo o en la cría de animales? .....	4
a cambio de un pago realizó otro tipo de actividad? Por ejemplo: lavó o planchó ajeno, cuidó niños .....	5
estuvo de aprendiz o haciendo su servicio social? .....	6
No ayudó ni trabajó .....	7

PASE  
A  
35

## 28. Ocupación u oficio

La ocupación u oficio de la persona se obtiene a través de dos preguntas para saber qué desempeñó la semana anterior al levantamiento.

- La primera, identifica lo que la persona hizo en su trabajo, es decir, las tareas o actividades que realizó.
- La segunda, busca el nombre común de la ocupación, oficio o puesto que desempeñó la persona.

En ocasiones, el informante sólo conoce las tareas que la persona realiza pero no el nombre de la ocupación, o al revés. Si es el caso, indaga utilizando la técnica de la confirmación y tu experiencia, para que al registrar la respuesta el informante escuche lo que estás escribiendo.

*Ejemplos:*

Entrevistador: ¿Qué hizo Eduardo en su trabajo la semana pasada?  
 Informante: Él es taxista.  
 Entrevistador: Entonces, ¿condujo un taxi?  
 Informante: Sí.  
 Entrevistador: ¿Su ocupación es taxista?  
 Informante: Sí.

28. OCUPACIÓN U OFICIO

<p>¿Qué hizo (NOMBRE) en su trabajo de la semana pasada?</p> <p><small>ANOTE LO QUE HIZO</small></p> <p>CONDUCE UN TAXI.</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>Entonces, ¿cuál es el nombre de la ocupación, oficio o puesto de (NOMBRE)?</p> <p><small>Por ejemplo: técnico electricista, maestro de primaria, vendedora de frutas, albañil.</small></p> <p><small>ANOTE LA OCUPACIÓN U OFICIO</small></p> <p>TAXISTA.</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	---

Entrevistador: ¿Qué hizo Adela en su trabajo la semana pasada?  
 Informante: Ella es enfermera del Seguro Social.  
 Entrevistador: ¿Adela cuida enfermos?  
 Informante: Sí.  
 Entrevistador: Es enfermera.  
 Informante: Sí.

28. OCUPACIÓN U OFICIO	
¿Qué hizo (NOMBRE) en su trabajo de la semana pasada?  <small>ANOTE LO QUE HIZO</small>	Entonces, ¿cuál es el nombre de la ocupación, oficio o puesto de (NOMBRE)? <small>Por ejemplo: técnico electricista, maestro de primaria, vendedora de frutas, albañil.</small>  <small>ANOTE LA OCUPACIÓN U OFICIO</small>
ATIENDE ENFERMOS.	ENFERMERA.

Entrevistador: ¿Que hizo Juana en su trabajo la semana pasada?  
 Informante: Ella trabaja en las casas de entrada por salida.  
 Entrevistador: Ah, entonces ¿Juana, la semana pasada realizó quehaceres del hogar en casas ajenas?  
 Informante: Sí, así es.  
 Entrevistador: Es trabajadora doméstica.

28. OCUPACIÓN U OFICIO	
¿Qué hizo (NOMBRE) en su trabajo de la semana pasada?  <small>ANOTE LO QUE HIZO</small>	Entonces, ¿cuál es el nombre de la ocupación, oficio o puesto de (NOMBRE)? <small>Por ejemplo: técnico electricista, maestro de primaria, vendedora de frutas, albañil.</small>  <small>ANOTE LA OCUPACIÓN U OFICIO</small>
QUEHACERES DOMÉSTICOS EN CASAS AJENAS.	TRABAJADORA DOMÉSTICA.

Cuando el informante responda nombres de tareas, ocupaciones u oficios generales o confusos, sondea sin molestar para que logres obtener una respuesta clara y más precisa.

*Ejemplos:*

Respuestas generales	Respuestas claras y sencillas
TRABAJA MUCHO TRABAJADOR ENSEÑA TRABAJADORA	SUPERVISA A LOS CAJEROS SUPERVISOR EN UN AUTOSERVICIO DA CLASES DE NATACIÓN INSTRUCTORA DE NATACIÓN

De igual forma, cuando la respuesta sobre lo que hizo y el nombre de su ocupación no sean afines o congruentes, sondea con otras preguntas hasta obtener una respuesta clara y sencilla.

*Ejemplos:*

Tareas	Ocupación u oficio	Entonces
APLICA INYECCIONES ELABORA NÓMINAS	SECRETARIA DOCTOR	¿ES ENFERMERA O SECRETARIA? ¿ELABORA NÓMINAS O ES DOCTOR?

Si la persona realizó más de un trabajo, pregunta cuál fue su trabajo principal, que es el reconocido como tal por el informante o el ocupado. Si tiene duda pregunta: para

usted ¿cuál de estos trabajos es el más importante? Si la duda continúa, indaga a cuál le dedicó más tiempo la semana pasada.

## 29. Posición en el trabajo

Con esta pregunta se conoce si la persona en su trabajo es empleada(o), obrera(o), jornalera(o), peón, ayudante, patrón(a), trabajador(a) por su cuenta o trabajador(a) familiar sin pago.

Una persona ocupada es:

- **Empleada(o) u obrera(o)**, si trabaja en un negocio, empresa privada o de gobierno a cambio de un pago.
- **Jornalera(o) o peón**, si trabaja por un pago en la agricultura o en la construcción.
- **Ayudante**, si trabaja a cambio de un pago o salario ayudando en un negocio o empresa.
- **Patrón o empleador(a)**, si tiene su propio negocio, y se distingue por contratar a trabajadores a sueldo o jornal.
- **Trabajador(a) por cuenta propia**, si trabaja por su cuenta y no contrata ni tiene trabajadores a sueldo, pero puede recibir ayuda de otras personas sin recibir pago.
- **Trabajador(a) familiar sin pago**, si ayuda en negocios, tiendas, talleres, granjas, parcelas agrícolas familiares sin recibir algún pago por el trabajo que realiza. Incluye también a las personas que ayudaron en negocios no familiares, siempre y cuando no hayan recibido algún pago.

29. POSICIÓN EN EL TRABAJO

¿En su trabajo de la semana pasada (NOMBRE) fue:

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SOLO UN CÓDIGO

empleada(o) u obrera(o)? ....	1	
jornalera(o) o peón? .....	2	
ayudante? .....	3	
patrón(a) o empleador(a)? (Contrata trabajadores).....	4	} PASE A 31
trabajador(a) por cuenta propia? (No contrata trabajadores).....	5	
trabajador(a) familiar sin pago? .....	6	

Cuando la persona realizó quehaceres domésticos en casas ajenas, circula el código 5.

También circula este código para quienes trabajaron únicamente a cambio de una comisión. Pero si además recibe sueldo base, entonces circula el código 1.

Cuando el informante tenga duda, sondea con otras preguntas como: ¿Juan trabaja para alguien?, ¿a Juan le pagan un sueldo o salario?, ¿Juan trabaja en su propio negocio?, ¿Juan contrató trabajadores?, entre otras.

Si la persona tuvo más de un trabajo, sólo registra la posición en el trabajo de su ocupación principal.

### 30. Prestaciones laborales

Con esta pregunta se conocen las prestaciones laborales que reciben los empleados, obreros, jornaleros, peones o ayudantes con pago por parte de la empresa, fábrica o lugar donde trabajaron la semana anterior al levantamiento.

Considera que las personas tienen prestaciones laborales, si las reciben aunque no hagan uso de ellas.

Si señalan que la semana pasada el ocupado tenía más de un trabajo, solicita todas las prestaciones laborales que recibía.

30. PRESTACIONES LABORALES			
¿(NOMBRE) recibe por su trabajo:			
<small>LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE SOLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</small>			
	SI	NO	
servicio médico (IMSS, ISSSTE u otro)?	①		2
aguinaldo?	②		4
vacaciones con goce de sueldo?	①		2
reparto de utilidades o prima vacacional?		④	3
ahorro para el retiro (SAR o AFORE)?	①		2
¿Otras prestaciones?	③		4

### 31. Horas trabajadas

Con esta pregunta se conoce el tiempo que la persona dedicó a sus actividades de trabajo.

Cuando el informante tenga duda para precisar el total de horas, pregunta:

- ¿Cuántos días trabajó?
- ¿A qué hora entró y salió la persona de su trabajo? y ¿cuántos días trabajó la semana pasada?
- Por el tipo de horario, si es continuo, suma las horas desde que entra hasta que sale; pero si es discontinuo, no sumes el tiempo que utiliza para salir a comer.
- Cuando sea una persona que vende algún producto o comida, pide que cuente también el tiempo que le llevó prepararlo.

Suma las horas trabajadas, cuando la persona haya realizado más de un trabajo la semana anterior al levantamiento.

Solicita un dato aproximado o un promedio, cuando no recuerde las horas trabajadas o no conozca la información específica.

31. HORAS TRABAJADAS	
¿Cuántas horas trabajó (NOMBRE) la semana pasada?	
4	0
<small>ANOTE LAS HORAS</small>	

### 32. Ingresos por trabajo

En esta pregunta se registra la cantidad de dinero que la persona recibe, obtiene o gana por su trabajo, a la semana, quincena, mes o año.

Al registrar la respuesta, primero circula cada cuándo recibe el ingreso, y después la cantidad recibida, sin dejar espacios a la derecha.

Ajusta la cantidad a alguno de los periodos considerados cuando te indiquen un periodo diferente.

Solicita un dato aproximado o promedio cuando la respuesta sea que el ingreso es variable, no conoce la cantidad exacta, no recuerda el monto del ingreso o el periodo, o dice que gana el salario mínimo. Confirma la cantidad con el informante antes de escribir la cifra.

Suma los ingresos recibidos, cuando la persona haya realizado más de un trabajo la semana anterior al levantamiento.

32. INGRESOS POR TRABAJO

**Me puede decir, ¿cuánto obtiene o recibe (NOMBRE) por su trabajo?**

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
Y ANOTE LA CANTIDAD

PERIODO	CÓDIGO
A la semana.....	1
A la quincena.....	2
Al mes.....	3 <input checked="" type="radio"/>
Al año.....	4
No recibe ingresos.....	5

\$   3   |   0   |   0   |   0  

ANOTE EN PESOS

### 33. Sector de actividad económica

La actividad económica realizada en el negocio, empresa o lugar donde trabajó la persona la semana anterior al levantamiento, se conoce a través de dos preguntas.

- La primera, indaga por el nombre común del lugar donde trabajó la persona la semana anterior al levantamiento.
- La segunda, solicita a qué se dedica ese lugar, es decir, qué se hace, qué se vende, qué se transporta, qué se cultiva, qué se extrae, qué se produce o fabrica, qué servicio se ofrece, qué se construye, entre otros.

Respecto a la actividad del negocio, empresa o lugar donde trabajó la persona siempre pregunta, según sea el caso, por:

- El principal material que utilizan en la elaboración.
- El producto que venden.
- El producto que reparan.

33. SECTOR DE ACTIVIDAD ECONÓMICA

<p><b>¿En dónde trabajó (NOMBRE) la semana pasada?</b></p> <p style="font-size: x-small;">Por ejemplo: en un rancho, en una fábrica, en un taller mecánico, en una empresa de transportes.</p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">ANOTE EL LUGAR DONDE TRABAJÓ</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">EN UNA TIENDA DE ABARROTÉS</p>	<p><b>El negocio, empresa o lugar donde trabajó, ¿a qué se dedica?</b></p> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">ANOTE A QUÉ SE DEDICA</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">VENTA DE ABARROTÉS</p>
--	---



Utiliza esta información para escribir claramente lo que producen, venden o reparan.

*Ejemplo:*

HACEN CAJAS DE CARTÓN.  
HACEN CAJAS DE MADERA.  
HACEN Y VENDEN CASAS.

VENDEN PLATOS, OLLAS U OTROS.  
VENDEN SEGUROS DE VIDA.  
VENDEN ROPA USADA.  
VENDEN REFACCIONES PARA TRAILERS.

REPARAN ZAPATOS.  
REPARAN AUTOS.  
REPARA ROPA USADA.

Cuando la persona responda que trabaja por cuenta propia, en la segunda pregunta (a qué se dedica el negocio) repite lo anotado en Ocupación, esto es, lo que hizo la persona. Siempre asegúrate que el informante escuche lo que escribes.

*Ejemplos:*

¿Qué hizo la persona?	¿Dónde trabajó?	¿A qué se dedica donde trabaja?
ARREGLÓ JARDINES	EN CASAS AJENAS	ARREGLAR JARDINES
VENDIÓ PESCADO FRESCO	EN EL TIANGUIS	VENDER PESCADO FRESCO

Si la persona no tiene un lugar fijo para trabajar, anota el lugar más frecuente o tal como lo indiquen, por ejemplo: en su propia casa, en la calle, en el tianguis, de puerta en puerta, afuera de la escuela o en casas ajenas.

Si la persona tuvo más de un trabajo, sólo registra la actividad económica del lugar de trabajo donde realizó su ocupación principal.

### **34. Municipio, entidad o país de trabajo**

Con estas preguntas se conoce el municipio o delegación, así como la entidad de la República Mexicana o país donde se encuentra el negocio, empresa o lugar donde trabajó la persona la semana anterior al levantamiento.

Son dos preguntas, la primera identifica el municipio y la segunda la entidad o país dónde se encuentra el negocio, empresa o lugar de trabajo.

Si la persona menciona que trabajó en su casa, por ejemplo: lavó o arregló ropa ajena, preparó alimentos para vender, entre otros, circula el código 1.

Cuando la respuesta sea que no tiene municipio fijo para trabajar, porque vende algún producto y se desplaza por diferentes municipios, solicita te indique a cuál asiste con mayor frecuencia y regístralo. Pero si no tiene lugar fijo para trabajar, escribe NO TIENE LUGAR FIJO DE TRABAJO en los espacios de En otro municipio y En otro estado o país.

Si responde el nombre de un municipio o delegación diferente al del municipio de la entrevista, anota el nombre, indaga a qué estado de la República Mexicana o a qué país pertenece, y regístralo. En caso de no obtener la información precisa, escribe lo que diga el informante en la línea de En otro estado o país.

Si la respuesta es México o ciudad de México, solicita que aclare si se trata del Distrito Federal o del estado de México.

34. MUNICIPIO, ENTIDAD O PAÍS DE TRABAJO	
<b>¿En qué municipio (delegación) está el negocio, empresa o lugar donde trabajó (NOMBRE) la semana pasada?</b>	
<small>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO O ANOTE EL MUNICIPIO (DELEGACIÓN), ESTADO O PAÍS</small>	
Aquí, en este municipio (delegación) .....	1 <span style="float: right;">PAÍS A 35</span>
En otro municipio (delegación) <b>BENITO JUÁREZ</b>	
<small>ANOTE EL MUNICIPIO O DELEGACIÓN</small>	
<b>¿En qué estado (o país)?</b>	
Aquí, en este estado.....	3
En otro estado o país <b>QUINTANA ROO</b>	
<small>ANOTE EL ESTADO O PAÍS</small>	

### 35. Otros ingresos

Con esta pregunta se identifica a las personas de 12 o más años cumplidos que reciben dinero por fuentes diferentes a las del trabajo.

Los ingresos considerados en esta pregunta se caracterizan porque no tienen que devolverse o pagarse, y se reciben con cierta frecuencia, aunque sea irregular.

*Ejemplos:*

Mi hija se fue a vivir a Estados Unidos y me manda algunos dolaritos de vez en cuando.



35. OTROS INGRESOS	
<b>¿(NOMBRE) recibe dinero por:</b>	
<small>LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</small>	
	<small>SÍ NO</small>
<b>programas de gobierno?</b> (Oportunidades, Procampo, becas, ayuda a madres solteras, adultos mayores, etcétera).....	1 <b>2</b>
<b>jubilación o pensión?</b> .....	3 <b>4</b>
<b>ayuda de personas que viven en otro país?</b> .....	<b>1</b> 2
<b>ayuda de personas que viven dentro del país?</b> .....	3 <b>4</b>
<b>¿Otras fuentes?</b> .....	1 <b>2</b>

No incluyas préstamos, créditos, financiamientos, ni el dinero que se recibe por parte de otras personas que residen en la misma vivienda.

Recuerda que para cada opción debes circular una respuesta.

PARA MUJERES DE 12 O MÁS AÑOS CUMPLIDOS

**36. Número de hijos, 37. Hijos fallecidos y 38. Hijos sobrevivientes**

Estas preguntas permiten conocer cuántas hijas e hijos nacidos vivos ha tenido en total cada mujer de 12 o más años de edad, cuántos de ellos han fallecido, y cuántos viven en la actualidad, ya sea que vivan o no con la madre.

Un hijo nacido vivo es quien al nacer tuvo algún movimiento, llanto, respiro, latido del corazón, o cualquier otro signo de vida, aunque después haya muerto.

Estas preguntas se aplican también a las mujeres solteras aunque te parezcan jóvenes, si tienen 12 años cumplidos o más. Toma en cuenta que hay madres adolescentes.

No consideres como hijos fallecidos a los abortos o a quienes nacieron muertos.

Asegúrate de que el total de hijas e hijos que nacieron vivos sea igual a la suma de las hijas e hijos sobrevivientes más los fallecidos. Si hay diferencia, coméntala con el informante y corrige.

Anota "00" en la pregunta 36, cuando el informante mencione que la mujer nunca ha tenido hijas ni hijos nacidos vivos; en ese caso, continúa con la siguiente persona o pasa a la Sección IV. Migración Internacional.

<p>36. NÚMERO DE HIJOS</p> <p>En total, ¿cuántas hijas e hijos que nacieron vivos ha tenido (NOMBRE)?</p> <p>NINGUNO, ANOTE "00" Y PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN IV</p> <p>3</p> <p>ANOTE CON NÚMERO</p>	<p>37. HIJOS FALLECIDOS</p> <p>De las hijas e hijos que nacieron vivos de (NOMBRE), ¿cuántos han muerto?</p> <p>NINGUNO, ANOTE "00"</p> <p>1</p> <p>ANOTE CON NÚMERO</p>	<p>38. HIJOS SOBREVIVIENTES</p> <p>¿Cuántas de las hijas e hijos de (NOMBRE) viven actualmente?</p> <p>NINGUNO, ANOTE "00"</p> <p>2</p> <p>ANOTE CON NÚMERO</p>
--	--	---



### 39. Fecha de nacimiento, 40. Sobrevivencia y 41. Edad al morir

Las preguntas indagan algunos datos acerca de la última hija o hijo nacido vivo, como la fecha de su nacimiento, si vive actualmente y, en caso de haber fallecido, la edad que tenía cuando murió.

Apoya al informante a recordar este tipo de fechas que resultan sensibles, si es necesario, con acontecimientos relacionados como: bautizos, intervalos en las edades de los hijos, nacimientos de hijos o parientes, periodos de lactancia y otros sucesos que sean útiles.

<p>39. FECHA DE NACIMIENTO</p> <p>¿En qué mes y año nació la última hija o hijo nacido vivo de (NOMBRE)?</p> <p>6 ANOTE EL MES</p> <p>y</p> <p>1, 9, 9, 8 ANOTE EL AÑO</p>	<p>40. SOBREVIVENCIA</p> <p>Esta última hija o hijo de (NOMBRE), ¿vive actualmente?</p> <p>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</p> <p>SI ... 1 PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN IV</p> <p>NO... 3</p>	<p>41. EDAD AL MORIR</p> <p>¿Qué edad tenía cuando murió?</p> <p>ANOTE SÓLO UNA RESPUESTA EN DÍAS O MESES O AÑOS</p> <p>SI VIVIÓ MENOS DE UN DÍA ANOTE "00" EN DÍAS</p> <p>DÍAS</p> <p>MESES</p> <p>AÑOS</p>
--	---	--

En la pregunta 41. Edad al morir, registra sólo una respuesta en días o meses o años.

## 6.6 SECCIÓN IV. MIGRACIÓN INTERNACIONAL

Una vez que hayas concluido con el registro de las características de todas las personas, continúa con esta sección.

El objetivo es conocer el número de personas que en los últimos cinco años se fueron a vivir a otro país y saber si ya regresaron, aunque hayan ido por poco tiempo.

### 1. Condición de migración internacional, 2. Número de personas, 3. Personas migrantes y 4. Lista de personas

Estas preguntas indagan cuántas personas que **viven o vivían** con el grupo de personas que residen en la vivienda se fueron a vivir a otro país de junio de 2005 a la fecha.

No se considera a las personas que entran o salen del país por los siguientes motivos:

- Vacaciones.
- Visitar a parientes o amigos.
- Comisión de trabajo.
- Ir de compras.
- Otras causas que no les haga cambiar de residencia.

Si declaran que son más de cuatro personas las que se fueron a vivir a otro país, utiliza otro cuestionario; anula el número de la persona impreso y anota a un lado el número consecutivo que corresponda.

Ejemplo:

### Primer Cuestionario

**IV. Migración internacional**  
Ahora le voy a preguntar acerca de otro tema.

1. CONDICIÓN DE MIGRACIÓN INTERNACIONAL  
Durante los últimos 5 años, esto es, de junio de 2005 a la fecha, ¿alguna persona que vive o vivía con ustedes (en esta vivienda) se fue a vivir a otro país?  
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
Sí ..... 1  
No ..... 3 → PASE A SECCIÓN V

2. NÚMERO DE PERSONAS  
¿Cuántas personas?  
5  
ANOTE CON NÚMERO

3. PERSONAS MIGRANTES  
Por favor, dígame el nombre de cada una de las personas que se fueron a vivir a otro país de junio de 2005 a la fecha.  
ANOTE EL NOMBRE DE CADA PERSONA EN EL ESPACIO DE LA PREGUNTA 4. LISTA DE PERSONAS

4. LISTA DE PERSONAS  
PERSONA 1  
LEOPOLDO  
ANOTE EL NOMBRE

5. CONDICIÓN DE RESIDENCIA  
Cuando (NOMBRE) se fue la última vez, ¿vivía con ustedes?  
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
Sí ..... 1  
No ..... 3 → PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN V

6. SEXO  
(NOMBRE) es hombre.  
(NOMBRE) es mujer.

7. EDAD  
¿Cuántos años tenía (NOMBRE) cuando se fue la última vez?  
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
Hombre ..... 1  
Mujer ..... 3

8. FECHA DE EMIGRACIÓN  
¿En qué mes y año (NOMBRE) se fue a vivir a otro país la última vez?  
MENOR DE UN AÑO ANOTE "00"  
ANOTE LOS AÑOS  
ANOTE EL MES  
y  
ANOTE EL AÑO

9. LUGAR DE ORIGEN  
¿En qué estado de la República vivía (NOMBRE) cuando se fue la última vez?  
ANOTE EL ESTADO  
JOSE MANUEL

10. PAÍS DE DESTINO  
¿A qué país se fue (NOMBRE)?  
CIRCULE EL CÓDIGO O ANOTE EL PAÍS  
Estados Unidos de América ..... 1  
Otro país  
ANOTE EL PAÍS

11. PAÍS DE RESIDENCIA  
¿Actualmente (NOMBRE) vive:  
LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
en los Estados Unidos de América? ..... 1  
en otro país? ..... 2  
en México? ..... 3

12. FECHA DE RETORNO  
¿En qué mes y año regresó (NOMBRE) a la República Mexicana?  
ANOTE EL MES y ANOTE EL AÑO

13. CONDICIÓN DE RESIDENCIA ACTUAL  
¿(NOMBRE) actualmente vive aquí, en esta vivienda?  
Sí ..... 1  
No ..... 3 → COPE DE LA LISTA DE LA SECCIÓN II EL NÚMERO QUE LE CORRESPONDE Y PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN V

4. LISTA DE PERSONAS  
PERSONA 2  
ANGÉLICA  
ANOTE EL NOMBRE

5. CONDICIÓN DE RESIDENCIA  
Cuando (NOMBRE) se fue la última vez, ¿vivía con ustedes?  
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
Sí ..... 1  
No ..... 3 → PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN V

6. SEXO  
(NOMBRE) es hombre.  
(NOMBRE) es mujer.

7. EDAD  
¿Cuántos años tenía (NOMBRE) cuando se fue la última vez?  
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
Hombre ..... 1  
Mujer ..... 3

8. FECHA DE EMIGRACIÓN  
¿En qué mes y año (NOMBRE) se fue a vivir a otro país la última vez?  
MENOR DE UN AÑO ANOTE "00"  
ANOTE LOS AÑOS  
ANOTE EL MES  
y  
ANOTE EL AÑO

4. LISTA DE PERSONAS  
PERSONA 3  
ALEJANDRO  
ANOTE EL NOMBRE

5. CONDICIÓN DE RESIDENCIA  
Cuando (NOMBRE) se fue la última vez, ¿vivía con ustedes?  
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
Sí ..... 1  
No ..... 3 → PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN V

6. SEXO  
(NOMBRE) es hombre.  
(NOMBRE) es mujer.

7. EDAD  
¿Cuántos años tenía (NOMBRE) cuando se fue la última vez?  
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
Hombre ..... 1  
Mujer ..... 3

8. FECHA DE EMIGRACIÓN  
¿En qué mes y año (NOMBRE) se fue a vivir a otro país la última vez?  
MENOR DE UN AÑO ANOTE "00"  
ANOTE LOS AÑOS  
ANOTE EL MES  
y  
ANOTE EL AÑO

4. LISTA DE PERSONAS  
PERSONA 4  
JORGE  
ANOTE EL NOMBRE

5. CONDICIÓN DE RESIDENCIA  
Cuando (NOMBRE) se fue la última vez, ¿vivía con ustedes?  
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
Sí ..... 1  
No ..... 3 → PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN V

6. SEXO  
(NOMBRE) es hombre.  
(NOMBRE) es mujer.

7. EDAD  
¿Cuántos años tenía (NOMBRE) cuando se fue la última vez?  
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
Hombre ..... 1  
Mujer ..... 3

8. FECHA DE EMIGRACIÓN  
¿En qué mes y año (NOMBRE) se fue a vivir a otro país la última vez?  
MENOR DE UN AÑO ANOTE "00"  
ANOTE LOS AÑOS  
ANOTE EL MES  
y  
ANOTE EL AÑO

9. LUGAR DE ORIGEN  
¿En qué estado de la República vivía (NOMBRE) cuando se fue la última vez?  
ANOTE EL ESTADO

10. PAÍS DE DESTINO  
¿A qué país se fue (NOMBRE)?  
CIRCULE EL CÓDIGO O ANOTE EL PAÍS

11. PAÍS DE RESIDENCIA  
¿Actualmente (NOMBRE) vive:  
LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

12. FECHA DE RETORNO  
¿En qué mes y año regresó (NOMBRE) a la República Mexicana?  
ANOTE EL MES y ANOTE EL AÑO

13. CONDICIÓN DE RESIDENCIA ACTUAL  
¿(NOMBRE) actualmente vive aquí, en esta vivienda?  
Sí ..... 1  
No ..... 3 → COPE DE LA LISTA DE LA SECCIÓN II EL NÚMERO QUE LE CORRESPONDE Y PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN V

IV. Migración internacional  
Ahora le voy a preguntar acerca de otro tema.

1. CONDICIÓN DE MIGRACIÓN INTERNACIONAL  
Durante los últimos 5 años, esto es, de junio de 2005 a la fecha, ¿alguna persona que vive o vivía con ustedes (en esta vivienda) se fue a vivir a otro país?  
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
Sí ..... 1  
No ..... 3 → PASE A SECCIÓN V

2. NÚMERO DE PERSONAS  
¿Cuántas personas?  
5  
ANOTE CON NÚMERO

3. PERSONAS MIGRANTES  
Por favor, dígame el nombre de cada una de las personas que se fueron a vivir a otro país de junio de 2005 a la fecha.  
ANOTE EL NOMBRE DE CADA PERSONA EN EL ESPACIO DE LA PREGUNTA 4. LISTA DE PERSONAS

4. LISTA DE PERSONAS  
PERSONA 5  
JOSÉ MANUEL  
ANOTE EL NOMBRE

5. CONDICIÓN DE RESIDENCIA  
Cuando (NOMBRE) se fue la última vez, ¿vivía con ustedes?  
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
Sí ..... 1  
No ..... 3 → PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN V

6. SEXO  
(NOMBRE) es hombre.  
(NOMBRE) es mujer.

7. EDAD  
¿Cuántos años tenía (NOMBRE) cuando se fue la última vez?  
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO  
Hombre ..... 1  
Mujer ..... 3

8. FECHA DE EMIGRACIÓN  
¿En qué mes y año (NOMBRE) se fue a vivir a otro país la última vez?  
MENOR DE UN AÑO ANOTE "00"  
ANOTE LOS AÑOS  
ANOTE EL MES  
y  
ANOTE EL AÑO

9. LUGAR DE ORIGEN  
¿En qué estado de la República vivía (NOMBRE) cuando se fue la última vez?  
ANOTE EL ESTADO

10. PAÍS DE DESTINO  
¿A qué país se fue (NOMBRE)?  
CIRCULE EL CÓDIGO O ANOTE EL PAÍS

11. PAÍS DE RESIDENCIA  
¿Actualmente (NOMBRE) vive:  
LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

12. FECHA DE RETORNO  
¿En qué mes y año regresó (NOMBRE) a la República Mexicana?  
ANOTE EL MES y ANOTE EL AÑO

13. CONDICIÓN DE RESIDENCIA ACTUAL  
¿(NOMBRE) actualmente vive aquí, en esta vivienda?  
Sí ..... 1  
No ..... 3 → COPE DE LA LISTA DE LA SECCIÓN II EL NÚMERO QUE LE CORRESPONDE Y PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN V

SI EN LA VIVIENDA HAY MÁS DE CUATRO PERSONAS MIGRANTES, UTILICE OTRO CUESTIONARIO.

Segundo Cuestionario →

## 5. Condición de residencia, 6. Sexo, 7. Edad y 8. Fecha de emigración

Estas preguntas identifican si los migrantes formaban parte del grupo de residentes de la vivienda la última vez que se fueron a vivir a otro país, su sexo, su edad y la fecha en que se fueron.

Los datos deben corresponder a la última vez que la persona se fue a vivir a otro país, independientemente de que se haya ido varias veces en los últimos cinco años.

Registra en la pregunta 7. Edad los años cumplidos que tenía cuando se fue la última vez, y en la pregunta 8. Fecha de emigración el mes y el año en que la persona salió del país esa última vez.

<b>5. CONDICIÓN DE RESIDENCIA</b> Cuando (NOMBRE) se fue la última vez, ¿vivía con ustedes? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO Sí ..... 1 No ..... 3 <small>PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN V</small>	<b>6. SEXO</b> (NOMBRE) es hombre. (NOMBRE) es mujer. CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO Hombre ..... 1 Mujer ..... 3	<b>7. EDAD</b> ¿Cuántos años tenía (NOMBRE) cuando se fue la última vez? MEJOR DE UN AÑO ANOTE "000" 2 5 ANOTE LOS AÑOS	<b>8. FECHA DE EMIGRACIÓN</b> ¿En qué mes y año (NOMBRE) se fue a vivir a otro país la última vez? 5 ANOTE EL MES y 2 0 0 8 ANOTE EL AÑO
--	--	---	--

## 9. Lugar de origen, 10. País de destino, 11. País de residencia y 12. Fecha de retorno

Estas preguntas permiten conocer el nombre del estado donde vivía la persona cuando se fue la última vez, el nombre del país al que se fue y en el que vive actualmente.

Además, si la persona ya regresó a México, se solicita la fecha en que regresó, aunque no viva actualmente en la vivienda de la entrevista.

<b>9. LUGAR DE ORIGEN</b> ¿En qué estado de la República vivía (NOMBRE) cuando se fue la última vez? ANOTE EL ESTADO JALISCO	<b>10. PAÍS DE DESTINO</b> ¿A qué país se fue (NOMBRE)? CIRCULE EL CÓDIGO O ANOTE EL PAÍS Estados Unidos de América ..... 1 Otro país ANOTE EL PAÍS	<b>11. PAÍS DE RESIDENCIA</b> ¿Actualmente (NOMBRE) vive: LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO en los Estados Unidos de América? ..... 1 en otro país? ..... 2 en México? ..... 3 <small>PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN V</small>	<b>12. FECHA DE RETORNO</b> ¿En qué mes y año regresó (NOMBRE) a la República Mexicana? 1 2 y 2 0 0 9 ANOTE EL MES y ANOTE EL AÑO
---	--	--	--

## 13. Condición de residencia actual

La pregunta permite identificar si la persona que regresó a la República Mexicana, vive o no actualmente en la vivienda de la entrevista.

Si la persona reside en la vivienda donde se lleva a cabo la entrevista, circula el código 1 y regresa a la Sección II. Lista de personas, busca el número de registro que tiene la persona y anótalo en el espacio designado para ello.

En caso de no aparecer en dicha lista, aclara con el informante la situación, y si realmente es residente de la vivienda, agrégala a la lista y aplícale el *Cuestionario ampliado*. No olvides anotar su número de registro en la pregunta 13.

13. CONDICIÓN DE RESIDENCIA ACTUAL	
¿(NOMBRE) <b>actualmente vive aquí, en esta vivienda?</b>	
Si ..... <b>1</b> →	COPIE DE LA LISTA DE LA SECCIÓN II EL NÚMERO QUE LE CORRESPONDE Y PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN V <span style="float: right;">1 0 NÚMERO DE PERSONA</span>
No ..... <b>3</b> →	PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN V

Cuando la persona no retornó a la misma vivienda donde se lleva a cabo la entrevista circula el código 3, y continúa con la siguiente persona o pasa a la sección V.

## 6.7 SECCIÓN V. ACCESO A LA ALIMENTACIÓN

### 1. Acceso a la alimentación

El objetivo es conocer si alguna de las personas integrantes de la vivienda dejó de comer en alguna ocasión, por falta de dinero o recursos, durante los últimos tres meses.

Solicita al informante te proporcione los datos requeridos de su vivienda.

Lee todas las opciones y circula sólo un código para cada una.

V. Acceso a la alimentación	
1. ACCESO A LA ALIMENTACIÓN	
En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos:	
<small>LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN</small>	
	<small>SI / NO</small>
¿alguna de las personas de esta vivienda sólo comió una vez al día? .....	1 <input checked="" type="radio"/> 2
¿alguna de las personas de esta vivienda dejó de comer todo un día? .....	3 <input checked="" type="radio"/> 4
¿alguna vez se quedaron sin comida? .....	1 <input checked="" type="radio"/> 2





# 7

## ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

En este capítulo se describen las actividades y se detallan los procedimientos operativos que realizas para desempeñar tus funciones como entrevistador del *Cuestionario ampliado*.

### 7.1 PRESENTACIÓN CON EL EQUIPO DE TRABAJO Y RECEPCIÓN DE MATERIALES

Durante la capacitación, el responsable de área te presenta al supervisor de entrevistadores y a las y los compañeros que integrarán tu equipo de trabajo.

El supervisor te entrega el material y la documentación que vas a utilizar durante tu curso de capacitación y el levantamiento de la información.

Tipo de material	Descripción	Cantidad
De oficina	Bolígrafo tinta azul	2
	Libreta de campo	1
	Tabla de apoyo	1
Uniforme	Gorra	1
	Chaleco	1
	Mochila	1
	Impermeable	1
	Credencial	1
	Portacredencial	1
Censal	Listados de inmuebles	Los necesarios según la carga de trabajo
	Cuestionarios	
	Etiquetas de vivienda censada	
	Avisos de visita	
De comunicación	Trípticos informativos	
Cartográfico	Plano de ager urbana	Según corresponda
	Plano de localidad rural	
	Croquis municipal	

Cuando recibas los materiales, revisa que se encuentren completos y en buen estado; en caso contrario, comunícalo al supervisor para que te entregue o reemplace lo que haga falta.

## 7.2 RECEPCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO

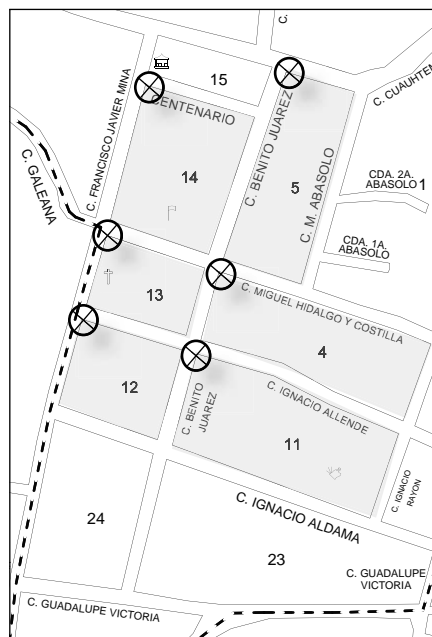
El supervisor te asigna semanalmente la carga de trabajo indicándote, en el material cartográfico, en dónde están ubicadas las manzanas o localidades que trabajarás durante la semana. También te indica el orden en que debes visitarlas.

Al recibir el material cartográfico, en las manzanas asignadas, señala la esquina noroeste para que cuando te encuentres en campo te traslades a este punto, en donde iniciarás el recorrido de reconocimiento y posteriormente el levantamiento de la información.

Al asignarte la carga, el supervisor te entrega los listados de inmuebles y cuestionarios en blanco, suficientes para cubrir tu carga de trabajo de la semana.

Una vez realizado el recorrido de reconocimiento de la manzana, llena en la carátula de un *Listado de inmuebles* los datos del apartado 1. Identificación geográfica. Si es una localidad rural sin ameznamiento, llena este apartado cuando estés seguro de que se trata de la localidad correcta.

Copia estos datos del material cartográfico. En la clave de segmento, registra la letra N o la que indique el supervisor.





INEGI, DIRECCIÓN RI

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: JULIO - DICIEMBRE 2009

Morelos (17) Amacuzac (001) Amacuzac (0001) AGEB: 011-1

## CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010

### LISTADO DE INMUEBLES

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA**

ENTIDAD FEDERATIVA	<b>MORELOS</b>	1	7
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	<b>AMACUZAC</b>	0	0 1
CLAVE DE AGEB		0	1 1 1
LOCALIDAD	<b>AMACUZAC</b>	0	0 0 1
MANZANA		0	1 3
SEGMENTO			N

**2. CONTROL DE LISTADOS**

NÚMERO DE LISTADO .....

TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO .....

**3. TIPO DE CUESTIONARIO**

BÁSICO ..... 1

AMPLIADO ..... 2

VERIFICACIÓN ..... 3

### 7.3 ORIENTACIÓN Y UBICACIÓN EN CAMPO

El primer día del operativo, el supervisor te acompaña a tu área de trabajo para ubicarte e indicarte el orden de cobertura de las manzanas o localidades.

Para realizar adecuadamente tus actividades en campo es necesario que conozcas la manera de orientarte y ubicar la manzana o localidad que te fue asignada.

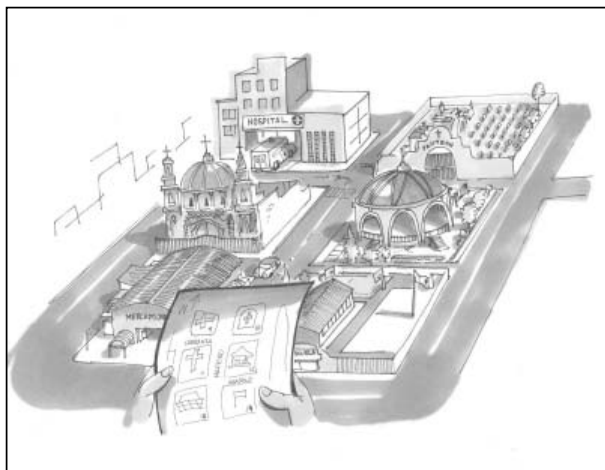
La orientación en el terreno se hace tomando como referencia los puntos cardinales (Norte, Sur, Este y Oeste), utilizando los materiales cartográficos e interpretando la información que contienen.

En los materiales cartográficos el Norte geográfico se encuentra en la parte superior y para orientarlos se colocan con el lado derecho hacia donde sale el sol.

Los rasgos físicos naturales (ríos, arroyos, lagos, cerros, barrancas, etc.) y culturales (calles, andadores, carreteras, líneas eléctricas, telefónicas, gasoductos, etc.) que pueden existir en el terreno te ayudan para orientarte y ubicar el lugar exacto donde te encuentras en campo.

En área urbana, sigue estas indicaciones:

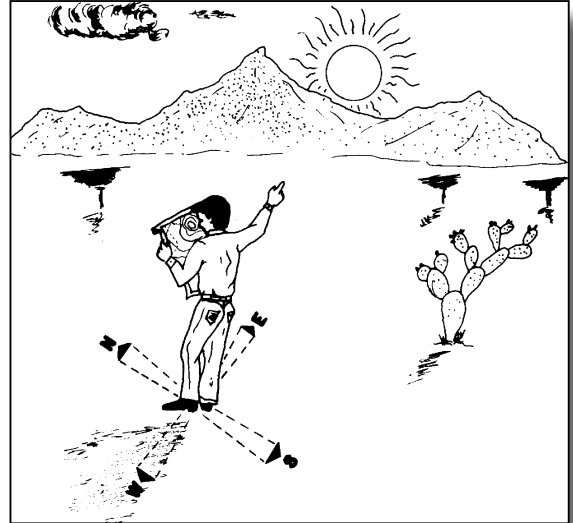
- Haz coincidir la cartografía con las calles donde estás parado; en caso de que no coincidan, utiliza los rasgos físicos para orientar el plano, y posteriormente identifica el Norte geográfico.
- Para orientarte, también puedes tomar como referencia los servicios más importantes de la localidad como iglesia, palacio municipal, parque o jardín, escuela, hospital, mercado, entre otros, que estén representados en el plano.
- Si referencias correctamente el plano, fácilmente identificarás el Norte geográfico y los demás puntos cardinales. Recuerda, en los productos cartográficos, la parte superior está orientada hacia el Norte.



En área rural, te puedes orientar por puntos cardinales o por rasgos físicos:

#### Por puntos cardinales

- Utiliza el plano de localidad rural o el croquis municipal, ya que contienen las principales vías de comunicación, así como los rasgos físicos, naturales y culturales más importantes existentes en el terreno.
- Identifica el oriente (Este) o lugar por donde sale el sol; coloca el plano frente a ti, de tal forma que el margen superior del mismo también esté hacia el frente.
- Para orientar el plano, coloca su lado derecho hacia donde sale el sol, que corresponde al oriente (Este).
- El Norte quedará siempre hacia el frente.



#### Orientación por medio de rasgos físicos

- Observa la posición de los rasgos que aparecen en el plano de localidad rural o croquis municipal, colocándolo con respecto a la ubicación de dichos elementos en el terreno. Con ello, el plano y tú quedarán correctamente orientados.
- Compara los rasgos físicos en campo con el material; si no coinciden, investiga en qué localidad te encuentras y pregunta por la localidad que te fue asignada y la manera de llegar a ella. Una vez que llegues a ésta vuelve a comparar los rasgos para asegurarte que corresponden con la cartografía y que estás en la localidad correcta.



## 7.4 RECORRIDO DE RECONOCIMIENTO

Es el recorrido previo al levantamiento de la información que realizas en cada manzana que te fue asignada. Es un procedimiento de observación directa que se entrelaza con la actualización cartográfica. Al realizarlo conoces el entorno y principalmente el orden y distribución de los inmuebles al interior de la manzana que te asigna el supervisor.

El recorrido de reconocimiento de la manzana es obligatorio y busca lograr los objetivos que a continuación se indican.

- Asegurar la correcta ubicación de la manzana que te asigna tu supervisor, mediante la verificación de las nomenclaturas que rodean la manzana, con las indicadas en el material cartográfico.
- Detectar y realizar las actualizaciones cartográficas que se requieran.
- Conocer el orden, distribución y el tipo inmuebles al interior de la manzana, con la finalidad de detectar aquellos que tienen más de una entrada o acceso y con ello evitar que durante el levantamiento de la información sea duplicado o saber si existen restricciones de acceso a alguno de éstos.

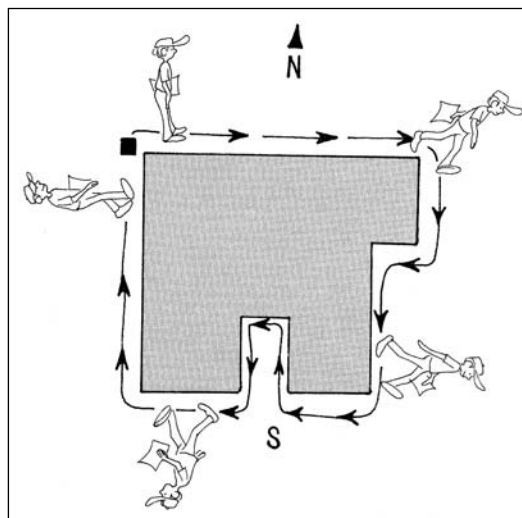
### Procedimiento para realizar el recorrido de reconocimiento

Una vez que estés en la manzana, con el apoyo de tu material cartográfico, ubícate en la esquina noroeste o el punto más cercano a éste.

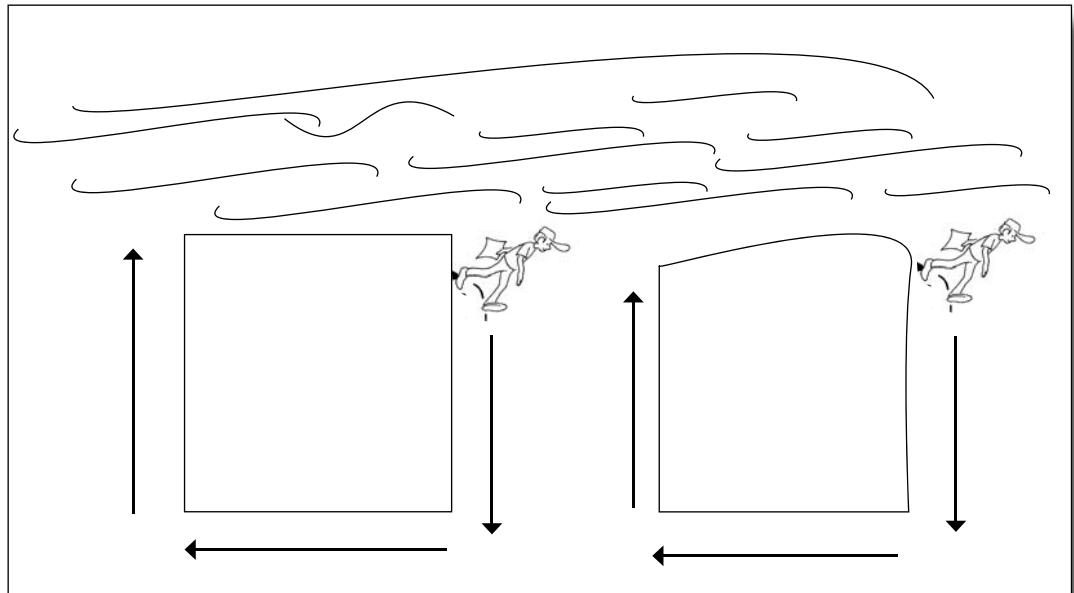
Recuerda que en tu material cartográfico señalaste la esquina por donde debes iniciar el recorrido.

Recorre la manzana en el sentido en que giran las manecillas del reloj, hasta que llegues al punto inicial (esquina noroeste) de la misma. Visita todas las privadas o cerradas.

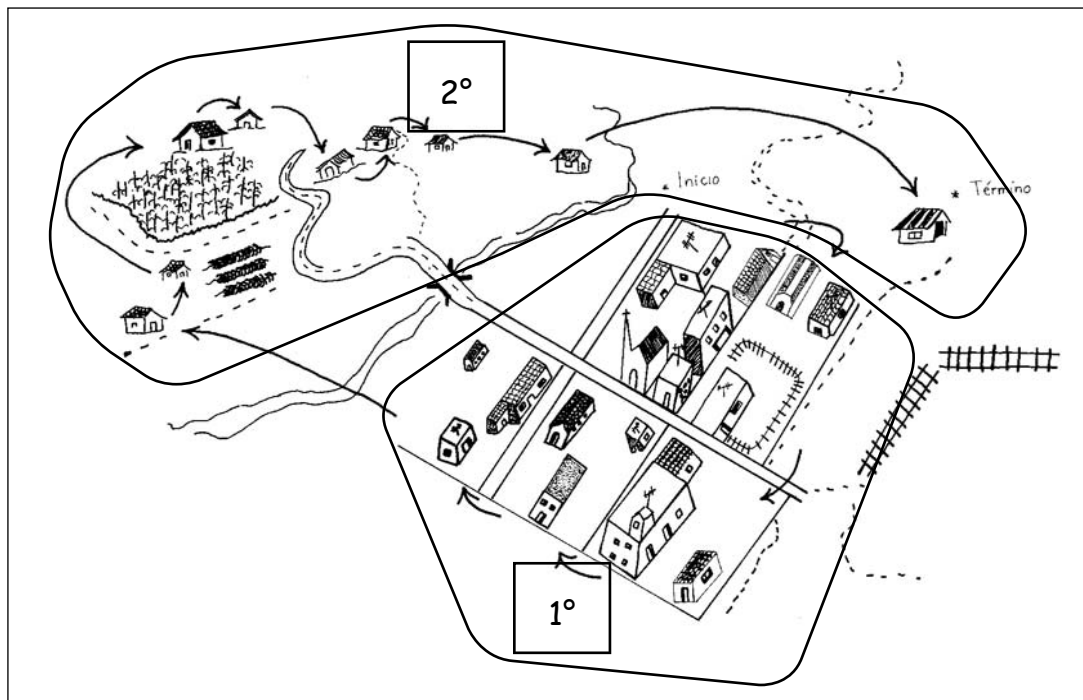
Habrán ocasiones en donde no puedas realizar el recorrido como lo indica el procedimiento debido a que la manzana es irregular o que las características de la misma te lo impidan; para estos casos, ubícate en el punto al que llegarías primero si hubieras partido de la esquina noroeste e inicia el recorrido de reconocimiento.



Cuando observes que iniciado el recorrido en la esquina noroeste, éste puede verse interrumpido por las condiciones del terreno, es preferible empezarlo en el punto que se ubica después de la interrupción para no cortar la secuencia y hacer práctico el recorrido.



Si te asignan una localidad rural y además de amanzanamiento presenta caseríos dispersos, primero haz el recorrido de reconocimiento por las manzanas, levanta su información y en seguida levanta la información en el caserío disperso sin hacer recorrido previo por éste.



En el caso de localidades rurales sin amezanamiento no harás recorrido de reconocimiento de tu área. Si te acompaña el supervisor, te ubica en la vivienda en la que debes iniciar el levantamiento de la información; en caso de que no lo haga te informa cuáles son los accesos y rutas para llegar a cada localidad.

Comienza el levantamiento de información en el punto que se encuentre más al noroeste de la localidad asignada, y al terminar continúa por los caminos, rutas o accesos que te indicó el supervisor para llegar a las siguientes localidades.

Si trabajas un segmento de manzana o localidad rural, no realizas el recorrido de reconocimiento, ya que el supervisor te ubica en donde inicias y donde terminas el levantamiento de la información.

### **Actividades durante el recorrido de reconocimiento**

Mientras recorres la manzana, llevas a cabo algunas actividades que son útiles para realizar posteriormente el levantamiento de información, de una manera ordenada.

#### **Actualización cartográfica**

Es posible que durante el recorrido de reconocimiento identifiques diferencias entre lo que observas en campo y la cartografía que se te ha entregado, en estos casos regístralas y posteriormente informa de los cambios al supervisor.

La importancia de esta actividad es mantener actualizada la información contenida en los productos cartográficos, asegurando con ello la cobertura y la correcta referenciación geográfica de la información captada.

Para realizar cualquier tipo de modificación en los materiales cartográficos, utiliza tu bolígrafo de tinta azul y realiza lo siguiente:

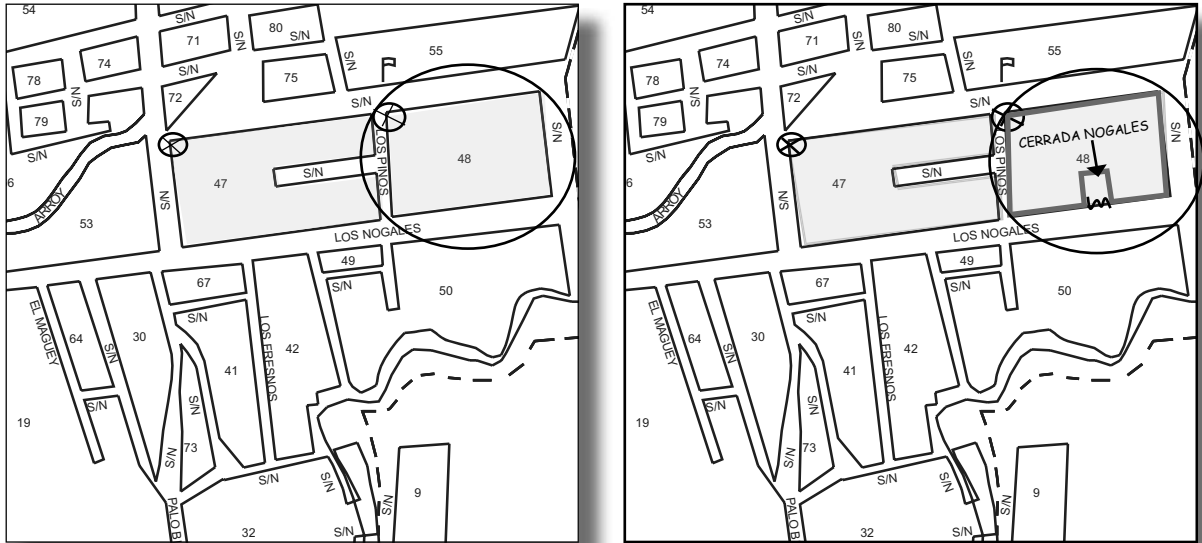
- Registra todos los elementos que existen en campo y no aparecen en el material cartográfico; estas actualizaciones se conocen como altas.
- Para anular traza una línea en el material cartográfico, sobre aquello que en él aparece y no se encuentre en el terreno. Estos casos se designan como bajas.

Los cambios que puedes registrar en cartografía se describen a continuación.



## Apertura parcial de calles

Cuando te encuentres una calle abierta parcialmente, como una cerrada o una privada, que no aparezca en el plano, la deberás dibujar en el mismo, escribiendo el nombre; si no tiene, registra CALLE SIN NOMBRE, marca el contorno de la manzana y cancela con una línea ondulada el límite que ya no existe.



Antes

Después

## Cambio o error en el nombre de la calle o calle sin nombre

Si durante el recorrido observas que el nombre de una calle no coincide con el indicado en el plano, investiga cuál es el correcto; cuando no es el del plano, cancela este nombre con una línea y anota el nombre correcto. Es posible que la calle tenga un nombre oficial y otro conocido, el único que se anotará será el oficial.

Toma en consideración que el nombre de la calle puede aparecer visible en alguna placa o letrero en algún punto de la calle, o en su defecto ser proporcionado por algún vecino del lugar.

Si detectas que una calle no tiene nombre en el plano, verifica si existe alguna placa con el nombre o investiga con algún vecino el nombre de la calle y anótalo en el plano; si realmente no tiene, escribe CALLE SIN NOMBRE. Procede de la misma forma en caso de encontrar callejones o calles cerradas sin nombre.

También identifica el tipo de vialidad:

- Ampliación.
- Andador.
- Avenida.
- Boulevard.
- Calzada.
- Calle.
- Callejón.
- Circuito.
- Circunvalación.
- Continuación.
- Corredor.
- Diagonal.
- Eje vial.
- Pasaje.
- Peatonal.
- Periférico.
- Privada.
- Prolongación.
- Retorno.
- Viaducto.
- Cerrada.

Nota: Debido a que la clasificación de las vialidades está en función de lo determinado por la autoridad municipal y/o estatal, no asignes ninguna tipificación a la vialidad con base en tu criterio, respeta estrictamente los términos asignados a la vialidad que se detecte en campo, a través de lo observado en las placas ubicadas en las calles.

## Ubicación de servicios

Los servicios en la cartografía son señalamientos importantes, pues sirven de elementos de referencia para la ubicación en campo.

Si al estar en el terreno hay un servicio que no se encuentra en el plano, dibuja el respectivo símbolo en la manzana, orientado hacia el lado en que éste se ubica.

Si por el contrario, en el plano aparece el símbolo de un servicio que no se encuentra en el terreno, cancelalo en la cartografía.

Los símbolos de los servicios que actualizas son los siguientes:



Iglesia.



Palacio o delegación municipal.



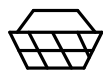
Escuela.



Cementerio.



Asistencia médica.



Mercado.



Plaza o jardín.

## Error en nombre de localidad o localidad sin nombre

Si se tiene registrada una localidad en el material cartográfico, pero al realizar el recorrido se detecta que cambió de nombre, o bien, existe error en la forma en que se escribe, en el material cartográfico se anula con una línea el nombre de la localidad que haya cambiado o implique error; a un lado de éste se registra el nuevo nombre de la localidad y entre paréntesis el nombre conocido (si cuenta con él).

La clave de la localidad no se modificará en ningún momento.

De todas aquellas diferencias que detectes entre lo que observas en campo y la cartografía no contempladas en los casos descritos, toma nota y coméntale al supervisor para que te indique el procedimiento a seguir. En caso de que no lo localices con prontitud, continúa con la siguiente manzana o localidad según tu orden de cobertura.

## **Detección de la distribución de inmuebles**

Observa la distribución de los inmuebles al interior de la manzana, con la finalidad de detectar aquéllos que tienen más de una entrada o acceso y con esto evitar que durante el levantamiento de la información sean duplicados, o saber si existen restricciones de acceso a alguno de éstos. En este último caso, le informas al supervisor para que te indique qué debes hacer.

## **Registro de datos en la carátula del Listado de inmuebles**

Cuando regreses al punto noroeste, dibuja la manzana o ruta de acceso en el apartado 6. Dibujo del área de trabajo, según el procedimiento indicado en el capítulo del *Listado de inmuebles* (página 27).

## **7.5 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA REGISTRAR LA INFORMACIÓN**

Una vez concluido el recorrido de reconocimiento, inicia con el levantamiento de la información.

A continuación se menciona el procedimiento general:

1. Comienza con el inmueble ubicado en la esquina noroeste, si estás en una manzana. Si te encuentras en una localidad rural sin amanzanamiento, inicia por el inmueble más cercano al punto noroeste de la localidad.
2. En el *Listado de inmuebles*, asigna en la columna Consecutivo de inmueble (3) el número 1 y registra el domicilio.

3. Toca en la puerta o llama si no hay puerta.
4. Preséntate amablemente y solicita la presencia de un informante adecuado.
5. En caso de que el inmueble no se trate de una vivienda habitada, regístralo sólo en el *Listado de inmuebles* de acuerdo con los procedimientos detallados anteriormente.

Si se trata de una vivienda particular habitada o vivienda particular con local (habitada) toma un *Cuestionario ampliado* y copia en el mismo el consecutivo y el domicilio del inmueble, que anotaste en el *Listado de inmuebles*.

9. LISTADO DE INMUEBLES					
CON-FRONTA CLAVE	COTEJADOR	CONSECUTIVO DE INMUEBLES	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE		
			NOMBRE DE LA CALLE, AVENIDA, CALZADA, PRIVADA, CARRETERA, ANDADOR (NÚMERO DE MEDIDOR, RASGO PERDURABLE O NOMBRE DE LA JEFA(E))	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
01		1	CALLE VENUSTIANO CARRANZA	145	

**CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010**  
CUESTIONARIO AMPLIADO

**INEGI**  
INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

**1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA**

ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO O DELEGACIÓN: \_\_\_\_\_

CLAVE DE AGEB: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

MANZANA: \_\_\_\_\_

SEGMTO: \_\_\_\_\_

**3. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA**

**CALLE VENUSTIANO CARRANZA**

145      COLONIA CENTRO

NÚMERO EXTERIOR    NÚMERO INTERIOR    COLONIA, FRACCIONAMIENTO, BARRIO, UNIDAD HABITACIONAL

**2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS**

CONSECUTIVO DE LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_ **1**

NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_

TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA: \_\_\_\_\_

**4. FECHA DE LA ENTREVISTA**

FECHA: \_\_\_\_\_

6. Inicia con las preguntas del *Cuestionario ampliado* y registra las respuestas, de acuerdo con las indicaciones. Recuerda que para las viviendas colectivas, locales no construidos para habitación (habitados), refugios y viviendas móviles, no debes aplicar la sección I. Características de la vivienda.
7. Al terminar de obtener la información de todas las personas, revisa que no falte ningún dato en el(los) cuestionario(s) que hayas utilizado.
8. Solicita permiso para pegar la etiqueta de vivienda censada en la puerta o en un lugar visible hacia el exterior.
9. Entrega el tríptico estatal informativo y despídete amablemente.
10. Antes de pasar al siguiente inmueble, registra los datos que quedaron pendientes en la carátula del *Cuestionario ampliado* y el *Listado de inmuebles*.
  - En el *Cuestionario ampliado*: registra la información en los apartados: 1. Identificación geográfica, 2. Control de vivienda y cuestionarios, 6. Clase de vivienda particular o 7. Clase de vivienda colectiva (según sea el caso) y 5. Nombre y clave de los responsables.
  - En el *Listado de inmuebles*: El código de resultado de la visita, en este caso el número 1, que significa entrevista completa.
11. Pasa al siguiente inmueble y repite el procedimiento señalado, hasta concluir la manzana o localidad.

Cuando detectes una vivienda colectiva en donde existan residentes habituales, utiliza un *Cuestionario básico* para captar la información, de la siguiente manera:

1. Llena la carátula del *Cuestionario básico*, de la misma manera que para el *Cuestionario ampliado*, con la única diferencia de que existe un apartado extra en el que especificas la clase de vivienda colectiva de que se trata.
2. Omite la sección I. Características de la vivienda y pasa hasta la siguiente sección.
3. Llena la sección II. Lista de personas.

El objetivo de esta sección es conocer el número de personas que viven normalmente en la vivienda colectiva. Adecúa la pregunta de la siguiente manera: “Por favor dígame el nombre de todas las personas que viven normalmente en (nombre o razón social de la vivienda colectiva), incluya a los niños chiquitos y a los ancianos.”

Registra en cada renglón el nombre de las personas que viven normalmente en la vivienda colectiva.

En el *Cuestionario básico* puedes listar hasta seis personas; cuando en la vivienda colectiva haya siete o más, utiliza otro(s) cuestionario(s) para registrar a las restantes. En el segundo cuestionario continúa anotando los datos a partir de la lista de personas y modifica el número de la(s) persona(s) que anotes: escribe el número 7, 8, 9... y así hasta completar el total de personas de la vivienda colectiva.

Continúa con las instrucciones para el llenado de esta sección, con la siguiente particularidad:

- En la verificación de la lista de personas, cuando el número de residentes habituales de la vivienda colectiva sea mayor a 99, escribe la información en la parte superior, cancelando con dos líneas las casillas.
4. Llena la sección III. Características de las personas, excepto la pregunta 3. Parentesco.

2. VERIFICACIÓN DE LA LISTA DE PERSONAS

Entonces, ¿son 118 las personas que viven aquí?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Sí..... 1

No..... 3 → CORRRIJA LA LISTA DE PERSONAS

## 7.6 CUÁNDO DEJAR AVISO DE VISITA

Es posible que en el momento en que visites una vivienda no encuentres al informarte adecuado o no te proporcione la información de la misma, para tal situación realiza lo siguiente:



INSTITUTO NACIONAL  
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA



**CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA 2010**  
**¡En México todos contamos!**

**AVISO DE VISITA**

**C. Jefe(a) del hogar:**

Del 31 de mayo al 9 de julio de este año, entrevistadores del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), debidamente identificados, visitamos las viviendas de todo el país para obtener información del Censo de Población y Vivienda.

En este Censo la participación y apoyo de la población es de vital importancia, ya que es deber de todos, proporcionar información sobre las principales características de sus viviendas y las de sus habitantes, obligación que establece el cuarto párrafo del artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por este motivo, hoy 3 de JUNIO de 2010, a las 9 : 35 horas, me presenté en su domicilio. Ante la imposibilidad de contactarlo(a), volveré a visitarlo(a) el día 5 del presente mes, a las 8 : 30 horas.

Le solicito atentamente que usted o alguna persona de 15 años o más, que sea residente de la vivienda y conozca los datos de sus integrantes, esté presente y me proporcione la información solicitada.

La atenta solicitud se basa en el artículo 45, primer párrafo, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística que a la letra señala lo siguiente: "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".

**Por su colaboración, muchas gracias.**

Atentamente

ALMA PÉREZ GARCÍA

Nombre y firma del entrevistador

En la primera visita:

- Investiga el día y la hora en que se encuentran los residentes habituales de la vivienda, con las personas de hasta 2 o 3 inmuebles del lado derecho, izquierdo o de la acera de enfrente.
- Registra en el *Listado de inmuebles*, en la columna 12, el día y la hora en que puedes regresar para realizar la entrevista y en la columna 11 el código que corresponda.

En la segunda visita:

- Nuevamente investiga con los vecinos la hora en que puedes encontrar a los ocupantes de esa vivienda.
- Registra en el *Aviso de visita* el día y la hora en que te presentaste, el día y la hora en que vas a regresar, así como tu nombre y tu firma.
- Deja el *Aviso de visita* en el buzón de la vivienda; en caso de que no tenga, deslízalo por debajo de la puerta o déjalo en algún lugar donde no se vaya a volar con el aire o lo quite fácilmente alguna persona o animal.
- Registra en tu *Libreta de campo* el día y la hora que anotaste en el *Aviso de visita*, para que regreses a recuperar la información.

En la tercera visita:

- Regresa el día y la hora que indicaste en el *Aviso de visita* y, en caso de que no encuentres al informante, comunícale al supervisor los días y las horas en que has realizado las visitas a la vivienda, con el fin de que él realice la visita que le corresponde, en horas diferentes de las que tú acudiste.

## 7.7 RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

Mientras tengas viviendas pendientes con códigos 2 Entrevista incompleta o 3 Ausencia de residentes habituales en el momento de la visita en el *Listado de inmuebles*, debes regresar a ellas para recuperar la información el día y la hora que te hayan indicado.

En la situación del código 4 Se negó a dar información, insiste amablemente y haz las tres visitas a la vivienda. Es recomendable que acudas en horas diferentes, con el fin de que encuentres a un informante adecuado y que esté dispuesto a proporcionar la información.

Recuerda que al recuperar la información de una vivienda pendiente puedes detectar que existe más de una vivienda en el predio, **no olvides corregir el total de viviendas** en el renglón correspondiente y registrar la(s) restante(s), después del último inmueble listado.

Para las viviendas pendientes donde sus habitantes se encuentren únicamente en la tarde o noche, programa tus visitas en esos horarios, pues el propósito es recuperar la información de todas las viviendas.

Si por alguna razón clasificas una vivienda como deshabitada o de uso temporal, y posteriormente te informan o te das cuenta de que en realidad los ocupantes están ausentes temporalmente (por ejemplo: porque se fueron de vacaciones o de visita a otro lugar), modifica el código en la columna Resultado de la visita (11), anotando el código 3 Ausencia de residentes habituales en el momento de la visita, indaga cuándo regresan y posteriormente recupera la información.

## 7.8 REVISIÓN DE CUESTIONARIOS

Antes de entregar los cuestionarios al supervisor, revisa en la carátula, que la información de los siguientes apartados se encuentre completa y correcta:

- **Apartado de identificación geográfica:** Que tenga los datos correctos, de acuerdo con el área asignada.
- **Control de vivienda y cuestionarios:** Que esté anotado el consecutivo de la vivienda y que en las siguientes casillas se encuentre registrado el número consecutivo del cuestionario, así como el total de cuestionarios que usaste en la vivienda.
- **Dirección de la vivienda:** Que esté registrada y coincida con la información del *Listado de inmuebles*.
- **Clase de vivienda particular:** Que se encuentre circulado sólo un código, si corresponde.
- **Clase de vivienda colectiva:** Que esté registrada la clase de vivienda colectiva a la que pertenece, cuando corresponda.
- **Nombre y clave de los responsables:** Revisa que esté escrito tu nombre, firma y la clave que te asignó el supervisor.

En el **interior** de cada cuestionario revisa:

- Que la información sea congruente y que no falte algún dato.

Una vez que los revisaste organiza los cuestionarios por manzana, localidad o segmento y entrégalos al supervisor.



## 7.9 REVISIÓN DEL LISTADO DE INMUEBLES

Revisa que la carátula contenga los datos completos y correctos en los apartados:

- **Identificación geográfica:** Que tenga los datos correctos de acuerdo con el área asignada.
- **Control de listados:** Que corresponda con el total de listados utilizados en la manzana, localidad o segmento (con los que cuentas físicamente).
- **Tipo de cuestionario:** Que se encuentre circulado el código 2 Ampliado.
- **Nombre de los responsables:** Que esté registrado tu nombre, firma y la clave que te asignó el supervisor.
- **Fecha de recorrido:** Que se encuentren todos los espacios con información registrada.
- **Dibujo del área de trabajo:** Que tenga dibujada la manzana o la ruta de acceso al área de trabajo.
- **Descripción de la ruta de acceso:** Que cuente con información registrada, cuando corresponda.
- **Manzana o localidad:** Que se encuentre circulado algún código, según corresponda.

Acomoda los listados por cada manzana, localidad o segmento, de la siguiente manera: si una manzana, localidad o segmento cuenta con más de un *Listado de inmuebles*, ordénalos de menor a mayor, de modo que quede hasta arriba el número 1.

The image shows three overlapping forms, each titled "2. CONTROL DE LISTADOS". The forms are arranged in a descending staircase pattern from top-right to bottom-left. Each form has three main sections: a top section with a circled number (1, 2, or 3), a middle section with the text "NÚMERO DE LISTADO" followed by a dotted line and a small box containing the circled number, and a bottom section with the text "TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO" followed by a dotted line and a small box containing the circled number. The numbers 1, 2, and 3 are circled in the top section of each form, and the corresponding numbers are also present in the bottom section boxes.

Entrega diariamente todos los cuestionarios y listados de inmuebles ya concluidos.

## 7.10 ENTREGA DIARIA DE INFORMACIÓN

Diariamente entrega al supervisor la información que levantaste. Para ello considera lo siguiente:

- Entrega los cuestionarios únicamente si ya realizaste la entrevista completa o, en su defecto, si ya hiciste las tres visitas en horarios y días diferentes, para aquellas con entrevista incompleta.

- Cuando la manzana, localidad o segmento fue recorrida en su totalidad y no cuenta con información incompleta en alguna vivienda (código 2), inmuebles con código de resultado pendiente (3 o 4), o si ya realizaste las tres visitas a los inmuebles que lo requirieron, debes entregar el *Listado de inmuebles* al supervisor, además de los cuestionarios correspondientes.

Es de suma importancia que durante el periodo de levantamiento te mantengas comunicado con tu supervisor. Por ello, aun cuando no le sea posible verte para recibir la información que levantaste durante la jornada, comunícate con él vía telefónica y coméntale de manera concreta cuál ha sido la problemática más importante del día.

Toma en cuenta que además de los aspectos de productividad y eficiencia en el trabajo, es importante la seguridad personal de todo el equipo, por lo que no debe pasar un día sin que el supervisor esté enterado de la situación en que se encuentra cada miembro de su grupo de entrevistadores.

## **7.11 ENTREGA DE MATERIAL**

Al finalizar tu trabajo en el Censo de Población y Vivienda 2010, devuelve al supervisor los siguientes materiales:

- De oficina: Libreta de campo y tabla de apoyo.
- Uniforme: gorra, chaleco, mochila, impermeable, credencial y portacredencial.
- Censal: listados de inmuebles en blanco o inservibles, cuestionarios en blanco o inservibles, etiquetas de vivienda censada, avisos de visita no utilizados y tripticos informativos no utilizados.
- Cartográfico: cartografía utilizada.

# ANEXO





### EPC-03 VALORACIÓN POSTERIOR DEL CURSO



Dirección Regional \_\_\_\_\_ Entidad \_\_\_\_\_

CZ |\_|\_| CM |\_|\_| RA |\_|\_|

Curso \_\_\_\_\_ Instructor \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Conocer la opinión del personal participante sobre el curso de capacitación que recibió, una vez terminadas sus actividades en el Censo de Población y Vivienda 2010.

**Instrucciones:** Lee cuidadosamente cada uno de los reactivos y circula el código correspondiente y/o registra lo que se te pide.

Variable	Opciones
1. Una vez que realizaste tus actividades en el Censo 2010, ¿cómo consideras la capacitación recibida?	1. Excelente. 2. Muy buena. 3. Buena. 4. Regular. 5. Deficiente.
2. Los contenidos del curso en el que participaste como capacitando, ¿fueron suficientes para desarrollar adecuadamente tus actividades?	1. Sí. 2. No (anota la causa). _____ _____ _____
3. ¿Consideras que los ejercicios que realizaste durante tu capacitación fueron...	1. Excesivos? 2. Suficientes? 3. Insuficientes? (en qué temas faltaron ejercicios). _____ _____ _____
4. Los ejercicios planteados, ¿aclararon tus dudas sobre los temas vistos?	1. Sí. 2. No (anota la causa). _____ _____ _____
5. ¿Consideras que los materiales didácticos (manuales, presentaciones, cuaderno de ejercicios, etc.) utilizados en tu curso te proporcionaron un acercamiento real al desarrollo de las actividades correspondientes a tu puesto?	1. De acuerdo. 2. En desacuerdo.

Variable	Opciones
6. Tomando en cuenta tu experiencia al realizar tus actividades, ¿consideras que el tiempo empleado en el curso fue el adecuado?	1. Sí. 2. No (por favor anota el número de sesiones que creas conveniente para este curso). _____
7. ¿Durante el periodo de levantamiento recibiste reinstrucción para mejorar tu trabajo?	1. Sí. 2. No.

8. Si tu respuesta en la pregunta 7 fue el código **1. Sí**, registra quién la proporcionó, cuándo fue y sobre qué tema.

Puesto	Tema	Fecha

9. De acuerdo con tu experiencia en campo, ¿qué otros temas consideras que se debieron tratar en el curso de capacitación?

Tema	Por qué

10. Escribe tres sugerencias o recomendaciones que le harías a la persona que en el siguiente censo o encuesta vaya a ocupar un puesto similar al tuyo.

1.
2.
3.

11. Escribe las sugerencias para mejorar la capacitación de siguientes cursos en censos o encuestas.


**¡Gracias por tu colaboración!**



Dirección Regional \_\_\_\_\_ Entidad \_\_\_\_\_

CZ |\_|\_| CM |\_|\_| RA |\_|\_|

Curso \_\_\_\_\_ Instructor \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Conocer la opinión del personal participante sobre el curso de capacitación que recibió para obtener los conocimientos y habilidades necesarios en el desempeño de sus actividades durante el Censo de Población y Vivienda 2010.

**Instrucciones:** Lee cuidadosamente cada una de las afirmaciones que se presentan y marca con una equis (X) la valoración que corresponda a cada aspecto o responde brevemente lo que se te pide.

Variable	Aspecto por valorar	Excelente	Bueno	Regular	Malo	Muy Malo
1. Aula	1.1 Las condiciones físicas del aula fueron...					
	1.2 El funcionamiento del equipo (cañón, computadora, proyector de acetatos, entre otros) fue...					
2. Láminas de rotafolio y/o presentaciones	2.1 El texto es breve y trata un tema en específico.					
	2.2 Las imágenes son claras e ilustran el contenido.					
3. Manual del puesto	3.1 El contenido es claro y específico.					
	3.2 Las imágenes son adecuadas para el contenido que ilustran.					
	3.3 Los ejemplos son entendibles y acordes al contenido que se aborda.					
	3.4 Las definiciones y procedimientos que contiene son entendibles.					
	3.5 Los contenidos son congruentes entre ellos.					
4. Ejercicios realizados en el aula	4.1 Son suficientes.					
	4.2 Ayudaron a comprender mejor los temas correspondientes.					
	4.3 Las instrucciones para su desarrollo son claras.					
5. Desempeño del instructor	5.1 Al iniciar el curso, el instructor planteó el objetivo de éste, de manera...					
	5.2 Indicó la duración, horarios, temática y forma de evaluar el aprendizaje.					
	5.3 Empleó un lenguaje claro y sencillo.					
	5.4 Mostró conocimiento y dominio de los temas.					
	5.5 Resolvió las dudas presentadas en el curso.					
	5.6 Su actitud ayudó al buen desarrollo del curso.					
6. Curso de capacitación	6.1 Los conocimientos adquiridos son suficientes y adecuados para realizar mis actividades.					
	6.2 Considero que adquirí los conocimientos de manera...					
	6.3 La capacitación recibida fue...					

7. ¿Cuántas horas invertiste en total para estudiar en tu casa durante el tiempo que duró el curso?	_____
8. Registra el número de sesiones que creas conveniente para este curso, considerando que cada una es de 8 horas.	_____

9. Escribe los tres temas revisados en el curso que te parecieron más difíciles:

Tema	Por qué

10. Escribe los comentarios o sugerencias respecto al aula, material de apoyo, manuales, ejercicios, instructor, o sobre el curso en general, así como lo que consideres necesario para ayudar a mejorar los cursos de capacitación. Si requieres más espacio, anexa otra hoja.

**¡Gracias por tu colaboración!**





## INSTRUCCIONES GENERALES DE LLENADO

Aplica siempre las siguientes indicaciones generales:

- Llena el *Cuestionario ampliado* en el momento de la entrevista.
- Utiliza tinta azul para registrar las respuestas.
- Escribe las palabras con letra clara mayúscula y de molde.
- No escribas abreviaturas.
- Realiza la entrevista a la jefa o al jefe de la vivienda o a un informante adecuado.
- Registra claramente los números para que no se confundan con otros.

Ejemplo:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- **Circular códigos.** Cuando circules un código de respuesta, no invadas otros espacios, ni lo hagas sobre el número, ya que éste debe estar visible.

12. ADMISIÓN DE AGUA

¿El servicio sanitario:

LEA LAS OPCIONES HASTA OBTENER UNA RESPUESTA AFIRMATIVA Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

tiene descarga directa de agua? ..... ⑤

le echan agua con cubeta? ..... 6

¿No se le puede echar agua? ..... 7

18. EQUIPAMIENTO

¿En esta vivienda tienen:

LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO PARA CADA OPCIÓN

	SÍ	NO
estufa de gas?.....	①	2
estufa de leña o carbón con chimenea?.....	3	④
tinaco?.....	①	2
calentador de agua (boiler)?.....	③	4
cisterna o aljibe?.....	1	②
regadera?.....	③	4
medidor de luz?.....	①	2

- **Registrar cifras.** Escribe las cantidades de manera que no queden espacios en blanco a la derecha.

6. CUARTOS

¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina? (No cuente pasillos ni baños)

2

ANOTE CON NÚMERO

2. EDAD

¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?

MEJOR DE UN AÑO. ANOTE "000"

21

ANOTE LOS AÑOS

- Cuando te equivoques al circular un código o al anotar alguna información, traza dos líneas horizontales sobre el código o texto erróneo y después circula el código correcto o escribe la información adecuada, sin invadir otros códigos o preguntas.

11. USO EXCLUSIVO

¿Este servicio sanitario lo comparten con otra vivienda?

CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO

Sí ..... ①

No ..... ③

13. NOMBRE DE LENGUA INDÍGENA

¿Qué dialecto o lengua indígena habla (NOMBRE)?

ANOTE EL DIALECTO O LENGUA INDÍGENA

~~MAYO~~

MAYA

- Anota un asterisco (\*) cuando sea necesario hacer alguna observación u aclaración respecto de alguna pregunta, y aclara escribiendo en el apartado de Observaciones el número de la pregunta y la aclaración que tengas que precisar.