



**ENCUESTA
INTERCENSAL
2015**

**Manual
del entrevistador**



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

DR © 2014, **Instituto Nacional de Estadística y Geografía**
Edificio Sede
Avenida Héroe de Nacozari Sur 2301
Fraccionamiento Jardines del Parque, 20276 Aguascalientes,
Aguascalientes, Aguascalientes, entre la calle INEGI,
Avenida del Lago y Avenida Paseo de las Garzas.

www.inegi.org.mx
atencion.usuarios@inegi.org.mx

**Encuesta
Intercensal
2015**

**Manual
del Entrevistador**

Impreso en México
Printed in Mexico

Presentación

El Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) realiza la **Encuesta Intercensal 2015** con el propósito de disponer de cifras sobre las características de la población y las viviendas para actualizar las estadísticas demográficas entre los censos del 2010 y 2020.

Los datos sociodemográficos que de este ejercicio se generen serán de gran importancia para identificar necesidades de vivienda, agua, drenaje, escuelas, hospitales, entre otras; para obtener datos actuales de utilidad en los análisis sobre el avance nacional; detectar oportunidades de desarrollo económico y establecer comparativos con respecto a otros países.

El entrevistador es la figura principal para este proyecto, ya que es quien obtiene los datos estadísticos de los residentes habituales en las viviendas seleccionadas; de su desempeño depende la calidad y pertinencia de la información.

Este manual está dirigido a los participantes del curso del entrevistador, con el fin de que efectúen los procedimientos y lineamientos que deberán seguir durante la **Encuesta Intercensal 2015**.

Índice

Introducción	VII
1. El INEGI y la Encuesta Intercensal 2015	1
1.1 ¿Qué es el Instituto Nacional de Estadística y Geografía?	1
1.2 Atribuciones y estructura	2
1.3 La Encuesta Intercensal 2015	3
1.4 Objetivos de la estrategia operativa	4
2. El Entrevistador	5
2.1 Actividades del entrevistador	5
2.2 Ubicación del puesto	6
2.3 Relación con otros puestos	6
3. La Entrevista e instrucciones generales de llenado	7
3.1 Como hacer la entrevista	7
3.2 Instrucciones generales de llenado del Listado de inmuebles	10
3.3 Instrucciones generales de llenado del Cuestionario	13
4. Definiciones básicas	23
4.1 Vivienda	24
4.2 Otros tipos de inmuebles	27
5. Listado de inmuebles	31
5.1 Estructura del Listado de inmuebles	31
5.2 Procedimiento de llenado del Listado de inmuebles	33
5.3 Procedimiento para registrar distintos tipos de inmueble	55
5.4 Recorrido operativo para registrar inmuebles en diferentes situaciones	63

6. Instrucciones de llenado del Cuestionario	73
6.1 Características de las viviendas particulares habitadas	73
6.2 Instrucción para las preguntas de población	106
7. Actividades y procedimientos operativos	149
7.1 Presentación con el equipo de trabajo y recepción de materiales	149
7.2 Recepción y revisión de la carga de trabajo	151
7.3 Orientación y ubicación en campo	154
7.4 Recorrido de reconocimiento	154
7.5 RC-03 Reporte de contingencias del entrevistador	157
7.6 Levantamiento de la información	159
7.7 Etiqueta de vivienda encuestada	160
7.8 Recuperación de pendientes	161
7.9 Aviso de visita	162
7.10 Entrega diaria de información al auxiliar del supervisor	163
7.11 Control de avance	165
7.12 Actividades del entrevistador en un día	166
8. Seguridad de la información	177
Anexo	179

Introducción

El presente manual tiene como objetivo explicar cada una de las actividades del entrevistador, así como su importancia dentro de la **Encuesta Intercensal 2015**, los momentos que comprende este proyecto y la manera de trabajar en cada uno de ellos.

Así el entrevistador tendrá las bases para entender su trabajo, y para valorar la importancia y responsabilidad que tiene. Para lograr esto, el manual contiene ocho capítulos que se describen a continuación:

En el primer capítulo se explica la estructura que tiene el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y en qué consiste la **Encuesta Intercensal 2015**.

En el segundo capítulo se mencionan las actividades del entrevistador, su ubicación en la estructura de la encuesta, además de la relación que tiene con otros puestos.

La entrevista y consideraciones generales de llenado tanto para el *Listado de inmuebles* como para el *Cuestionario* son de suma importancia en las actividades del entrevistador; estos temas se presentan en el capítulo 3.

El capítulo cuatro muestra las definiciones básicas de los inmuebles que se utilizarán en la encuesta, así como ejemplos de cada uno de ellos.

Los elementos que componen el *Listado de inmuebles* y su llenado aparecen en el quinto capítulo, al igual que situaciones especiales que se pueden encontrar en campo.

El correcto llenado y los objetivos de cada una de las preguntas del *Cuestionario* se señalan en el capítulo seis.

En el séptimo capítulo se exponen las actividades y procedimientos operativos que realizará el entrevistador.

El octavo capítulo menciona las acciones que se deben considerar para garantizar la seguridad de la información captada.

Finalmente, se presenta un anexo que contiene un cuadro de equivalencia de estudios realizados en Estados Unidos, otro cuadro con las principales lenguas habladas por entidad federativa, una muestra del aviso de visita, listado de las actividades del entrevistador por un día y la forma de evaluación del curso.

EL INEGI Y LA ENCUESTA INTERCENSAL 2015

En este capítulo se exponen los aspectos fundamentales del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), tales como su estructura orgánica y sus funciones en el quehacer nacional en relación con la información estadística y geográfica que coadyuva en el desarrollo de prácticas y políticas gubernamentales de interés general para la población.

1

Asimismo, se presentan las características que tendrá la Encuesta Intercensal 2015 y la estrategia metodológica que se ha diseñado para su realización.

1.1 ¿QUÉ ES EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA?

El INEGI es un organismo público autónomo que tiene la responsabilidad de coordinar y generar las normas del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), en el cual participan las secretarías de Estado del Gobierno Federal, así como los gobiernos de los Estados de la República.

Su objetivo primordial es lograr que el SNIEG suministre a la sociedad y al Estado información de calidad, pertinente, veraz y oportuna, a efecto de coadyuvar en el desarrollo nacional, bajo los principios de accesibilidad, transparencia, objetividad e independencia.

El INEGI genera, integra y proporciona información estadística y geográfica de interés nacional para apoyar los planes gubernamentales, de las empresas e instituciones de la iniciativa privada, así como de la sociedad en general.



La información estadística que recaba, la obtiene mediante censos:

- De población y vivienda.
- Económicos.
- Agropecuarios.

Asimismo, recolecta información a través de registros administrativos y encuestas de diversa índole que se realizan de manera regular a nivel nacional en hogares y establecimientos económicos, algunos ejemplos:

- Ocupación y Empleo (ENOE).
- Confianza del Consumidor (ENCO).
- Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH).
- Establecimientos Comerciales (EMEC).
- Industrial Ampliada (EIMA).
- Opinión Empresarial (EMOE).

Por otro lado, genera información geográfica del relieve, la vegetación, clima, suelo, agua y localidades del territorio nacional, entre otros temas, misma que presenta mediante cartas impresas y cartografía digital.

Para asegurar la información, los datos que el INEGI recaba con fines estadísticos son estrictamente confidenciales; cuando los divulga, lo hace de manera que no sea posible identificar al informante. De este modo, pone a disposición de la sociedad la información que produce, al salvaguardar los principios de confidencialidad que establece la Ley.

1.2 ATRIBUCIONES Y ESTRUCTURA

El INEGI cuenta con una serie de atribuciones que le permiten cumplir con su objetivo principal como Institución.

- Normar y coordinar el desarrollo del SNIEG.
- Normar las actividades estadísticas y geográficas.
- Producir información estadística y geográfica.
- Prestar el Servicio Público de Información.
- Promover el conocimiento y uso de la información.
- Conservar la información.



Además, se integra por una estructura que garantiza el cumplimiento de sus funciones a través de una Junta de Gobierno, que es su órgano superior de dirección. Está, a su vez, integrada por el Presidente del Instituto y cuatro vicepresidentes responsables de un subsistema, los cuales son designados por el Presidente de la República con la aprobación de la Cámara de Senadores.

La estructura interna del Instituto se compone de 10 direcciones regionales y 34 coordinaciones estatales que agrupan las entidades de la República Mexicana.

México tiene en el INEGI una institución confiable y sólida que genera información demográfica, social, económica y del medio ambiente. La información que produce contribuye al desarrollo del país para la toma de decisiones de autoridades y representantes de los diversos sectores, además de ser un insumo fundamental en las investigaciones académicas.

1.3 LA ENCUESTA INTERCENSAL 2015

El INEGI realizará la Encuesta Intercensal 2015 con dos propósitos:

1. Disponer de la información demográfica y socioeconómica actualizada de las personas y las condiciones de sus viviendas.
2. Producir información que sirva como insumo básico para la evaluación de los planes, programas y políticas de la administración pública en los tres órdenes de gobierno.

¿Qué es la Encuesta Intercensal 2015?

La Encuesta Intercensal es un proyecto estadístico que tiene como base una muestra de viviendas particulares habitadas, deshabitadas y de uso temporal, las cuales se eligen aleatoriamente, a partir del Marco Geoestadístico Nacional; esta muestra permite generalizar la información para todas las viviendas y las personas.

Se seleccionaron áreas geográficas que pueden ser manzanas o localidades con límites identificables en el terreno que agrupan un conjunto de viviendas. Todas las viviendas de dichas áreas están seleccionadas en la muestra.

El levantamiento de información se realizará a través de barridos sistemáticos a las manzanas o localidades seleccionadas para aplicar un *Cuestionario* mediante la realización de una entrevista directa a un informante adecuado, es decir, **la jefa o jefe de familia, su cónyuge o una persona de 18 o más años, residente de la vivienda.**

El periodo de levantamiento será del 2 al 27 de marzo de 2015.



1.4 OBJETIVOS DE LA ESTRATEGIA OPERATIVA

Los objetivos general y específicos de la estrategia operativa son:

General

Cubrir la totalidad de las áreas seleccionadas con estricto apego a la metodología generada para obtener información completa y veraz que refleje fidedignamente las respuestas del informante adecuado.

Específicos

- Identificar en campo el total de áreas seleccionadas y establecer la estrategia adecuada para asegurar su cobertura.
- Cubrir el total de áreas seleccionadas en el tiempo previsto para la planeación: 20 días.
- Realizar las visitas necesarias para abatir la no respuesta.
- Verificar la mayoría de las viviendas deshabitadas y de uso temporal y, en su caso, corregir errores.

EL ENTREVISTADOR

Eres el representante del INEGI ante la población y el encargado de obtener la información completa y correcta de todas las viviendas y sus residentes dentro de las áreas asignadas en tu carga de trabajo.

2

2.1 ACTIVIDADES DEL ENTREVISTADOR

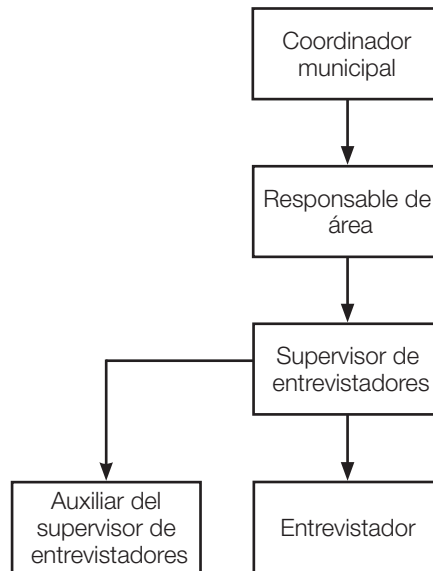
Como entrevistador, tienes la responsabilidad de desempeñar las siguientes actividades durante el desarrollo de la **Encuesta Intercensal 2015**:

- Aclarar todas tus dudas durante el curso de capacitación y la práctica de campo.
- Asistir a la presentación con tu equipo de trabajo.
- Recibir del supervisor de entrevistadores y del auxiliar del supervisor tu área de trabajo, así como el material necesario.
- Trasladarte y ubicarte en tu área de trabajo.
- Realizar el recorrido de reconocimiento, con el fin de cerciorarte que te encuentras en la manzana correcta.
- Llevar a cabo las acciones plasmadas en el reporte RC-03 *Reporte de contingencias del entrevistador* en aquellas manzanas reportadas con contingencia y, en caso necesario, actualizarlo.
- Elaborar el *Listado de inmuebles* y obtener la información en las viviendas particulares habitadas por medio del *Cuestionario de viviendas particulares habitadas*.
- Pegar la *Etiqueta de Vivienda Encuestada* en las viviendas en donde se capta información.
- Entregar al auxiliar del supervisor de entrevistadores los listados y cuestionarios, y el reporte RC-03 *Reporte de contingencias del entrevistador* con la información captada en campo.
- Recuperar información de los inmuebles pendientes.
- Entregar el material y la documentación sobrante al supervisor de entrevistadores al término del operativo.

2.2 UBICACIÓN DEL PUESTO

En la encuesta interviene un conjunto de personas con actividades específicas: entrevistadores, supervisores de entrevistadores, auxiliares de supervisores y responsables de área, entre otros.

A este conjunto organizado se le llama estructura operativa.



Además de éstos, también participa un grupo de observadores que verificarán que los procedimientos se realicen conforme a la normatividad establecida.

2.3 RELACIÓN CON OTROS PUESTOS

Supervisor de entrevistadores

- Es tu jefe inmediato, te indica el área en donde vas a trabajar.
- Te entrega los materiales que necesitas.
- Te apoya en la solución de los problemas que surjan, te orienta, revisa y supervisa tu trabajo.

Auxiliar del supervisor de entrevistadores

Te entrega listados y cuestionarios en blanco y se los regresas diariamente ya con información al igual que el RC-03 *Reporte de contingencias del entrevistador*; si no te es posible, hazlo, por lo menos, dos veces a la semana.

LA ENTREVISTA E

INSTRUCCIONES GENERALES

3

Una entrevista es una plática respetuosa que realizas con el informante para obtener los datos de la encuesta. El *Cuestionario* es el instrumento que te indica cómo hacer las preguntas y anotar las respuestas.

3.1 CÓMO HACER LA ENTREVISTA

Presentación

La presentación es el primer contacto con el informante. **Lleva tu credencial del INEGI en un lugar visible**, pues generalmente ayuda a dar confianza a las personas. Es recomendable que primero saludes y preguntes por el (la) jefe(a) de la vivienda. Si no está, **verifica que la persona que te atiende viva allí, tenga 18 años o más y conozca los datos de los demás residentes.**

Frente al informante, preséntate mencionando tu nombre, que trabajas en el INEGI y que estás realizando una encuesta para actualizar la información de la población y viviendas del país. Solicita, entonces, que te responda algunas preguntas. Un ejemplo de presentación puede ser el siguiente:

Buenos días, mi nombre es Miguel Delgadillo y trabajo en el INEGI (muestra la credencial). Estamos realizando una encuesta a nivel nacional para actualizar la información de las personas y las características de sus viviendas. ¿Me permitiría hacerle algunas preguntas sobre su vivienda y las personas que viven aquí?

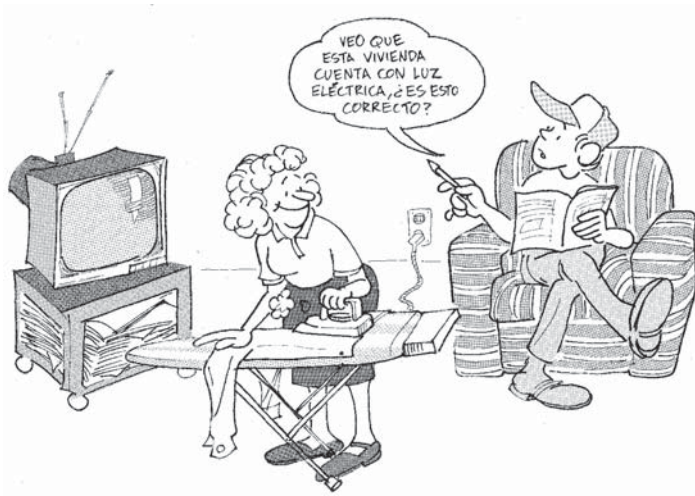


Comienza la entrevista con la pregunta de la columna (7) u (8) *Verificación de viviendas y locales del Listado de inmuebles.*

Durante la entrevista

Los siguientes son algunos elementos que te ayudarán a obtener la información:

- 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 y los **pases** del *Cuestionario*.
- Si el informante duda, se queda callado o responde «no sé», **repite la pregunta**.
- **Haz la pregunta a manera de confirmación** cuando conozcas la respuesta por observación directa (esto aplica para la sección I. Características de la vivienda).



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





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

- Cuando el informante no recuerde ciertos datos, continúa con dudas o su respuesta no es concreta, realiza otras preguntas que te ayuden a obtener la información que estás solicitando.
- 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 entrevistada solicita tu opinión, espera a que termine la entrevista para no influir en las respuestas.

Término de la entrevista

Después de haber revisado en el *Cuestionario* que la información esté completa, despídete amablemente y da las gracias al informante por su participación.

Le agradezco su tiempo y atención; le pido que de igual forma reciba a mis compañeros en caso de que la visiten nuevamente para confirmar algún dato. ¿Me permite pegar la etiqueta de vivienda encuestada?



3.2 INSTRUCCIONES GENERALES DE LLENADO DEL LISTADO DE INMUEBLES

Emplea siempre las siguientes indicaciones:

- Utiliza tinta azul para registrar las respuestas.
- Escribe las palabras con letra legible, mayúscula y de molde.

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD
(1)	(2)	(3)
2 9	0 5	FRANCISCO VILLA

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD
(1)	(2)	(3)
2 9	0 5	FRANCISCO VILLA

- 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.

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

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

Nunca dejes renglones en blanco entre un inmueble y otro.

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE		
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR
	(1)	(2)	(4)
1	1 0 5	ALDAMA	38
2	2 0 5	ALDAMA	SN
3			
4	3 0 5	JUÁREZ	6

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE		
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR
	(1)	(2)	(3)
1	1 0 5	ALDAMA	38
2	2 0 5	ALDAMA	SN
3	3 0 5	JUÁREZ	6
4			

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

VERIFICA VIVIENDAS	
Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted?	
Sin viviendas 000	
(7)	
1 2	

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

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	
(1)	
1	1
2	2
3	3

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	
(1)	
1	2 9
2	3 0
3	3 1

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	
(1)	
1	1
2	2
3	3

Al registrar cifras, escribe las cantidades de derecha a izquierda, de manera que no queden espacios en blanco a la derecha.

Como excepción, cuando se trate de registrar las claves del Marco Geoestadístico Nacional, como por ejemplo: claves de entidad, municipio, manzana, se anotan los ceros a la izquierda, así como en las fechas de la carátula (día y mes) y en los códigos para el tipo de vialidad.

Cuando sea necesario hacer alguna observación o aclaración respecto de alguna pregunta, anota un asterisco (*) a la izquierda del número consecutivo que corresponda y describe la situación en el apartado de observaciones. Inicia anotando el número consecutivo del inmueble al que hace referencia y posteriormente la aclaración que tengas que precisar.

10. LISTADO DE INMUEBLES									
CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (CFE/ISSA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERCIBIBLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES	
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES	¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona?	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	CÍRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
								SI	NO
1	05	EL ROBLE	33			1		1	3
2	05	EL ROBLE	SN		CFE 234AQR	1		1	3
3	05	EL ROBLE	51	SN	PLANTA BAJA	3		1	3
4	05	EL ROBLE	51A		TIENDA ABARROTES		1	1	3
5	05	EL ROBLE	53			1		1	3
*6	05	EL ROBLE	51	2	VENTANA MADERA			1	3
*7	05	EL ROBLE	51	SN	PUERTA DE HIERRO			1	3

OBSERVACIONES

* LOS CONSECUTIVOS 6 Y 7 SE ENCUENTRAN EN EL MISMO PREDIO DEL INMUEBLE CON CONSECUTIVO 3.

Llenado de la carátula

El llenado de la carátula del *Listado de inmuebles* se realiza una vez que terminas el recorrido de reconocimiento por la manzana y antes de llamar a la puerta del primer inmueble, o bien, si se trata de una localidad rural sin ameznamiento, cuando estés seguro de que es la localidad correcta. Las instrucciones para su correcto llenado se especifican en el capítulo 5. *Listado de inmuebles*.

3.3 INSTRUCCIONES GENERALES DE LLENADO DEL *CUESTIONARIO*

Aplica las siguientes instrucciones generales:

- Llena el *Cuestionario* en el momento de la entrevista, nunca dejes información pendiente por llenar para el final.
- Utiliza tinta azul para registrar las respuestas.
- Escribe las palabras con letra legible, mayúscula y de molde. Evita las cursivas.
- No escribas abreviaturas y registra textualmente las respuestas de las preguntas abiertas.
- Registra claramente los números para que no se confundan con otros.

Ejemplo:



Normalmente, los números que se confunden son:

- 1 con 7
- 4 con 9
- 3 con 5 y 8
- 0 con 6

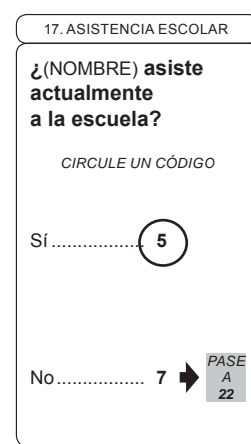
Forma adecuada de llenar el Cuestionario

Para preguntas con códigos precodificados:

En estas preguntas siempre hay que circular el código de respuesta, no invadas otros espacios ni lo hagas sobre el número, ya que éste debe estar visible.

Para corregir errores de llenado

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



13. HABLA LENGUA INDÍGENA	14. NOMBRE DE LA LENGUA INDÍGENA
<p>¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?</p> <p style="text-align: center;">CIRCULE UN CÓDIGO</p> <p>Sí <input checked="" type="radio"/> 1</p> <p>No <input checked="" type="radio"/> 3 PASE A 16</p>	<p>¿Qué dialecto o lengua indígena habla (NOMBRE)?</p> <p style="text-align: center;">ANOTE TEXTUAL</p> <p style="text-align: center;">MAYA</p>

Tipos de preguntas

En este *Cuestionario* existen tres tipos de preguntas:

- **Cerradas.** Estas preguntas contienen opciones con respuestas precodificadas. De acuerdo con la respuesta del informante, circula o registra el código que corresponda.

17. ADMISIÓN DE AGUA
<p>¿La taza de baño (letrina):</p> <p style="text-align: center;">LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO</p> <p>tiene descarga directa de agua? 1</p> <p>le echan agua con cubeta? 2</p> <p>¿No se le puede echar agua? <input checked="" type="radio"/> 3</p>

21. MEDIO DE TRASLADO A LA ESCUELA
<p>¿Cómo acostumbra (NOMBRE) ir de aquí a su escuela?</p> <p style="text-align: center;">CIRCULE HASTA TRES CÓDIGOS</p> <p>Camión, taxi, combi o colectivo <input checked="" type="radio"/> 1</p> <p>Metro, metrobús o tren ligero ... <input checked="" type="radio"/> 2</p> <p>Vehículo particular (automóvil, camioneta o motocicleta) 3</p> <p>Transporte escolar 4</p> <p>Bicicleta <input checked="" type="radio"/> 5</p> <p>Caminando 6</p> <p>Otro 7</p>

9. AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD
<p>¿(NOMBRE) está afiliada(o) o tiene derecho a los servicios médicos en:</p> <p style="text-align: center;">LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE HASTA DOS CÓDIGOS</p> <p>el Seguro Popular o para una Nueva Generación (Siglo XXI)? 1</p> <p>el IMSS (Seguro Social)? <input checked="" type="radio"/> 2</p> <p>el ISSSTE? 3</p> <p>el ISSSTE estatal? 4</p> <p>Pemex, Defensa o Marina? 5</p> <p>un seguro privado? 6</p> <p>otra institución? <input checked="" type="radio"/> 7</p> <p>Entonces, ¿no está afiliada(o) a servicios médicos? 8</p>

23. BIENES Y TIC																																							
<p>¿En esta vivienda tienen:</p> <p style="text-align: center;">LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO PARA CADA UNA</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">SÍ</th> <th style="text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>refrigerador?</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>lavadora?</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 3</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>horno de microondas?</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 6</td> </tr> <tr> <td>automóvil o camioneta?</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 8</td> </tr> <tr> <td>algún aparato para oír radio?</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>televisor?</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 3</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>televisor de pantalla plana?</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 6</td> </tr> <tr> <td>computadora?</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 7</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>línea telefónica fija?</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 2</td> </tr> <tr> <td>teléfono celular?</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 3</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Internet?</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 5</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>servicio de televisión de paga?</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="radio"/> 7</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> </tbody> </table>		SÍ	NO	refrigerador?	<input checked="" type="radio"/> 1	2	lavadora?	<input checked="" type="radio"/> 3	4	horno de microondas?	5	<input checked="" type="radio"/> 6	automóvil o camioneta?	7	<input checked="" type="radio"/> 8	algún aparato para oír radio?	<input checked="" type="radio"/> 1	2	televisor?	<input checked="" type="radio"/> 3	4	televisor de pantalla plana?	5	<input checked="" type="radio"/> 6	computadora?	<input checked="" type="radio"/> 7	8	línea telefónica fija?	1	<input checked="" type="radio"/> 2	teléfono celular?	<input checked="" type="radio"/> 3	4	Internet?	<input checked="" type="radio"/> 5	6	servicio de televisión de paga?	<input checked="" type="radio"/> 7	8
	SÍ	NO																																					
refrigerador?	<input checked="" type="radio"/> 1	2																																					
lavadora?	<input checked="" type="radio"/> 3	4																																					
horno de microondas?	5	<input checked="" type="radio"/> 6																																					
automóvil o camioneta?	7	<input checked="" type="radio"/> 8																																					
algún aparato para oír radio?	<input checked="" type="radio"/> 1	2																																					
televisor?	<input checked="" type="radio"/> 3	4																																					
televisor de pantalla plana?	5	<input checked="" type="radio"/> 6																																					
computadora?	<input checked="" type="radio"/> 7	8																																					
línea telefónica fija?	1	<input checked="" type="radio"/> 2																																					
teléfono celular?	<input checked="" type="radio"/> 3	4																																					
Internet?	<input checked="" type="radio"/> 5	6																																					
servicio de televisión de paga?	<input checked="" type="radio"/> 7	8																																					

14. NOMBRE DE LA LENGUA INDÍGENA

¿Qué dialecto o lengua indígena habla (NOMBRE)?

ANOTE TEXTUAL

MAYA

- **Abiertas.** Estas preguntas contienen líneas o casillas para que anotes de forma textual la respuesta del informante, ésta puede contener números o textos.

- **Combinadas** (contiene códigos y reglones). Estas preguntas incluyen respuestas precodificadas (cerradas) y abiertas; puedes circular un código o registrar la respuesta del informante [sobre la línea o en la(s) casilla(s)].

22. ESCOLARIDAD

¿Cuál fue el último año o grado aprobado por (NOMBRE) en la escuela?

ANOTE EL GRADO Y CIRCULE EL CÓDIGO DEL NIVEL

	GRADO	NIVEL
Ninguno (ANOTE "0").....	<input type="checkbox"/>	0
Preescolar o kínder	<input type="checkbox"/>	1
Primaria	<input type="checkbox"/>	2
Secundaria	<input type="checkbox"/>	3
Preparatoria o bachillerato general	<input type="checkbox"/>	4
Bachillerato tecnológico.....	<input type="checkbox"/>	5
Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada.....	<input type="checkbox"/>	6
Estudios técnicos o comerciales con secundaria terminada	<input type="checkbox"/>	7
Estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada	<input checked="" type="checkbox"/>	8
Normal con primaria o secundaria terminada.....	<input type="checkbox"/>	9
Normal de licenciatura.....	<input type="checkbox"/>	10
Licenciatura	<input type="checkbox"/>	11
Especialidad	<input type="checkbox"/>	12
Maestría.....	<input type="checkbox"/>	13
Doctorado	<input type="checkbox"/>	14

PASE A 24

4. IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE

¿Dónde vive la madre de (NOMBRE)?

COPIE DE LA LISTA EL NÚMERO DE LA MADRE O CIRCULE UN CÓDIGO

En esta vivienda ¿Quién es? NÚMERO DE PERSONA

En otra vivienda..... 96

Falleció 97

No sabe 98

19. ENTIDAD O PAÍS DE ASISTENCIA ESCOLAR

¿En qué estado o país?

CIRCULE UN CÓDIGO O ANOTE

Aquí, en este estado..... 1

En otro estado

YUCATÁN

ANOTE EL ESTADO

En los Estados Unidos de América 3

En otro país

ANOTE EL PAÍS

Cortes de edad y sexo

En el *Cuestionario* se indica qué preguntas se aplican a las personas que habitan en la vivienda de acuerdo con su edad o su sexo.

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

Para esta encuesta los cortes de edad son:

- Personas de 3 años cumplidos o más.
- Personas de 5 años cumplidos o más.
- Personas de 12 años cumplidos o más.
- Mujeres de 12 años cumplidos o más.

Los cortes están sombreados dentro del *Cuestionario*.

CONTINÚE SI LA PERSONA TIENE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

CONTINÚE SI LA PERSONA TIENE 5 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

CONTINÚE SI LA PERSONA ES MUJER Y TIENE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

CONTINÚE SI LA PERSONA TIENE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

Pases de pregunta

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

Ejemplo:

Si mencionan que no tienen agua entubada la pregunta 13 no se aplica.

12. AGUA ENTUBADA	13. ABASTECIMIENTO DE AGUA	14. AGUA NO ENTUBADA
<p>¿El agua la obtienen de llaves o mangueras que están:</p> <p>LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO</p> <p>dentro de la vivienda? 1</p> <p>sólo en el patio o terreno? 2</p> <p>¿No tienen agua entubada? ... 3</p>	<p>¿El agua entubada que llega a su vivienda viene:</p> <p>LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO</p> <p>del servicio público de agua? 1</p> <p>de un pozo comunitario? 2</p> <p>de un pozo particular? 3</p> <p>de una pipa? 4</p> <p>de otra vivienda? 5</p> <p>de otro lugar? 6</p>	<p>Entonces, ¿acarrear el agua de:</p> <p>LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO</p> <p>un pozo? 1</p> <p>una llave comunitaria? ... 2</p> <p>otra vivienda? 3</p> <p>un río, arroyo o lago? 4</p> <p>¿La trae una pipa? 5</p> <p>¿La captan de la lluvia? 6</p>

Lectura de las preguntas

Las preguntas deben leerse 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 minúsculas y negritas.

1. PAREDES

¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de esta vivienda?

CIRCULE UN CÓDIGO

Material de desecho	1
Lámina de cartón	2
Lámina de asbesto o metálica...	3
Carrizo, bambú o palma	4
Embarro o bajareque	5
Madera	6
Adobe	7
Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto...	8

No menciones opciones, sólo escucha la respuesta y circula el código que corresponda con la respuesta del 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 a sustituir más frecuente, escrita con mayúscula y entre paréntesis es: (NOMBRE).

Ejemplo:

Debes leer.

¿JORGE asiste actualmente a la escuela?

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

Debes leer.

¿USTED asiste actualmente a la escuela?

17. ASISTENCIA ESCOLAR

¿(NOMBRE) asiste actualmente a la escuela?

CIRCULE UN CÓDIGO

Sí	5
No	7

➔ PASE A 22

3. PARENTESCO

¿Qué es (NOMBRE) de la (del) jefa(e)?

CIRCULE UN CÓDIGO

Jefa(e) 1

Esposa(o) o pareja 2

Hija(o) 3

Nieta(o) 4

Nuera o yerno 5

Madre o padre 6

Suegra(o) 7

Otro

ANOTE TEXTUAL

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

Ejemplo:

*Si te refieres a María, lee:
¿Qué es María de la jefa?*

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

Ejemplo:

¿JUAN está afiliado o tiene derecho a los servicios médicos en el Seguro Popular o para una Nueva Generación?, también lo llaman Siglo XXI.

9. AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD

¿(NOMBRE) está afiliada(o) o tiene derecho a los servicios médicos en:

LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE HASTA DOS CÓDIGOS

el Seguro Popular o para una Nueva Generación (Siglo XXI)? 1

el IMSS (Seguro Social)? 2

el ISSSTE? 3

el ISSSTE estatal? 4

Pemex, Defensa o Marina? 5

un seguro privado? 6

otra institución? 7

Entonces, ¿no está afiliada(o) a servicios médicos? 8

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.

Es importante que te fijas en estas instrucciones al momento de realizar el llenado del *Cuestionario*, ya que facilitará la entrevista.

Ejemplos de las instrucciones son:

- *CIRCULE UN CÓDIGO.*
- *LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO.*
- *LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO PARA CADA UNA.*
- *ANOTE CON NÚMERO.*

Llenado de la carátula

Para llenar la carátula del *Cuestionario* considera lo siguiente:

Una vez que llegas a la columna (7) U (8) Verificación de viviendas/locales del *Listado de inmuebles*, te encuentras frente a tu informante y comienzas con la entrevista; al terminar, te despides con amabilidad y, antes de pasar al siguiente inmueble, completas los datos que quedaron pendientes en el *Listado de inmuebles* y la carátula del *Cuestionario*:

1. Identificación geográfica

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	SONORA	(2 6)
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	SAN LUIS RIO COLORADO	(0 5 5)
LOCALIDAD	SAN LUIS RIO COLORADO	(0 0 0 1)
CLAVE DE AGEB		(2 0 0) - (A)
MANZANA		(0 0 4)
SEGMENTO		(B)

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA	SONORA	(2 6)
MUNICIPIO O DELEGACIÓN	SAN LUIS RIO COLORADO	(0 5 5)
LOCALIDAD	SAN LUIS RIO COLORADO	(0 0 0 1)
CLAVE DE AGEB		(2 0 0) - (A)
MANZANA		(0 0 4)
SEGMENTO		(B)

Copia del *Listado de inmuebles* la parte correspondiente a la localidad, clave de ageb y segmento.

2. Control de viviendas y cuestionarios

Para este apartado tomas el consecutivo de la vivienda del *Listado de inmuebles* (columna 1) y el total de cuestionarios que hayas utilizado en la misma.

2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS

CONSECUTIVO DEL INMUEBLE	(1)
NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA	(1)
TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA	(1)

2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS

CONSECUTIVO DEL INMUEBLE	(1)
NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA	(1)
TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA	(1)

Ejemplo 1:

Si únicamente utilizaste un Cuestionario para la vivienda, regístralo de la siguiente manera;

2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS

CONSECUTIVO DEL INMUEBLE	(1)
NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA	(1)
TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA	(2)

2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS

CONSECUTIVO DEL INMUEBLE	(1)
NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA	(2)
TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA	(2)

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

3. Dirección de la vivienda

Copia de las columnas 3, 4 y 5 del Listado de inmuebles el nombre de la vialidad, número exterior y, en su caso, el número interior.

NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR
(3)	(4)	(5)
LAS CRUCES	198	

3. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

LAS CRUCES 198

CALLE, AVENIDA, CALLEJÓN, CARRETERA, CAMINO NÚMERO EXTERIOR NÚMERO INTERIOR

COLONIA, FRACCIONAMIENTO, BARRIO, UNIDAD HABITACIONAL

Para registrar la colonia, fraccionamiento, barrio, unidad habitacional, entre otros, copia este dato de la placa correspondiente o pregunta al informante.

4. Nombre de los responsables

Registra tu nombre completo y clave operativa.

4. NOMBRE Y CLAVE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A): SOFIA MOLINA BAUTISTA 1

SUPERVISOR(A): _____

5. Fecha de la entrevista

5. FECHA DE LA ENTREVISTA

FECHA..... 09 03

DÍA MES

Anota el día y el mes en que realizaste la entrevista.

6. Control operativo y control del paquete

En estos apartados no registres nada, ya que serán utilizados por otros puestos.

7. Clase de vivienda particular

Circula el código correspondiente a la vivienda.

Una vez registrados todos los datos de la vivienda y las personas en el *Cuestionario*, pasa al siguiente inmueble.

7. CLASE DE VIVIENDA PARTICULAR

CIRCULE UN CÓDIGO

CASA ÚNICA EN EL TERRENO	1
CASA QUE COMPARTE TERRENO CON OTRA(S)...	2
CASA DÚPLEX, TRIPLE O CUÁDRUPLE	3
DEPARTAMENTO EN EDIFICIO	4
VIVIENDA EN VECINDAD O CUARTERÍA	5
CUARTO EN LA AZOTEA DE UN EDIFICIO	6
LOCAL NO CONSTRUIDO PARA HABITACIÓN	7
VIVIENDA MÓVIL	8
REFUGIO	9

)} PASE A
II. LISTA DE
PERSONAS

Cuando en la vivienda se requiera que elabores más de un *Cuestionario*, a partir del segundo, registra en la carátula solamente la información de los siguientes apartados:

1. Identificación geográfica.
2. Control de vivienda y cuestionarios.

Es importante mencionar que el apartado *IV Otros ingresos y terrenos* y *V Alimentación* se llenará en el último *Cuestionario* asignado para la vivienda.

DEFINICIONES BÁSICAS

4

Una de las actividades fundamentales es lograr la cobertura de todas las viviendas en las áreas seleccionadas; por ello identificas y clasificas los inmuebles, con el fin de registrarlos en el *Listado de inmuebles* y en caso de que estén habitados, aplicar el *Cuestionario*.

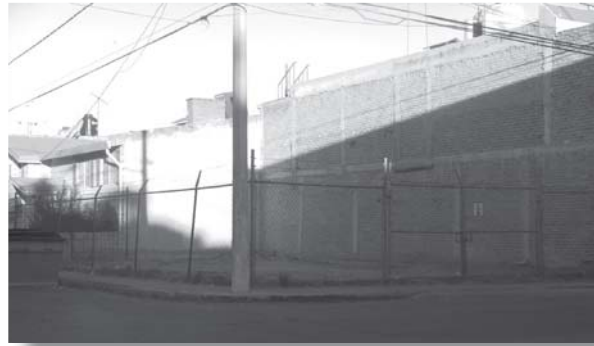
A continuación se presentan algunas definiciones que debes conocer y entender bien porque te proporcionan los elementos necesarios para su identificación y clasificación.

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

Ejemplo:

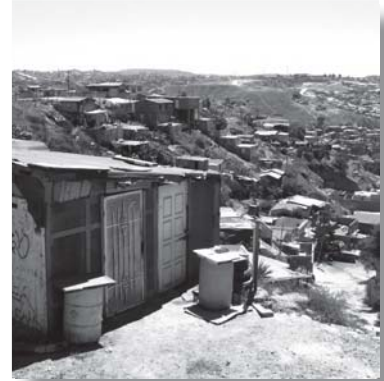
Viviendas, edificios, lotes baldíos, locales, entre otros.





4.1 VIVIENDA

Espacio delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente, que se construyó o adaptó para la habitación de personas o que al momento del levantamiento de la encuesta se utiliza para vivir.



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

Vivienda, construida o adaptada para el alojamiento de una o más personas que la comparten bajo sus propias normas.

Vivienda particular habitada

Vivienda que en el momento del levantamiento se usa para vivir, 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 que vivan personas.

Las viviendas particulares habitadas se clasifican en:

- Casa única en el terreno
- Casa que comparte terreno con otra(s)
- Casa dúplex, triple o cuádruple
- Departamento en edificio
- Vivienda en vecindad o cuartería
- Cuarto en azotea de un edificio
- Local no construido para habitación
- Vivienda móvil
- Refugio



Cada una de ellas se explica en el capítulo 6 *Cuestionario*.



Vivienda deshabitada



Vivienda particular que está totalmente construida y disponible para ser habitada y que al momento del levantamiento no vive ninguna persona, no es de uso temporal y no es utilizada como local con actividad económica.

Vivienda de uso temporal

Vivienda particular que está totalmente construida y disponible para ser habitada y que al momento del levantamiento sólo se usa para vacacionar, descansar o vivir algunos días, semanas o meses, no está habitada por personas ni se ocupa como local con actividad económica.



Vivienda colectiva

Vivienda que proporciona alojamiento a personas que comparten o se someten a normas de convivencia y conducta 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 tienen un letrero o razón social que las identifica.

Las viviendas colectivas se clasifican en:

- Hotel, motel, mesón.
- Pensión, casa de huéspedes, casa de asistencia.
- Hospital, sanatorio, casa de salud, centro de tratamiento médico.
- Centro o residencia para la atención de personas con adicciones.
- Casa hogar para menores, orfanatorio, casa-cuna.
- Casa hogar para adultos mayores, asilo de ancianos.
- Albergue para víctimas de violencia intrafamiliar.
- Albergue o dormitorio público para indigentes.
- Internado escolar, residencia estudiantil.
- Convento, monasterio, congregación religiosa, seminario.
- Cárcel, prisión, reclusorio, penitenciaria, colonia penal.
- Centro de rehabilitación para menores infractores, correccional.
- Campamento de trabajo, barraca de trabajadores, residencia médica.
- Cuartel, campamento, destacamento militar, naval o de policía.
- Campamento de damnificados.
- Albergue de migrantes.
- Otra clase.

4.2 OTROS TIPOS DE INMUEBLES

Edificación en ruinas o en construcción

Edificación o estructura que presenta alto grado de deterioro o que está en proceso de construcción y no permite la habitación ni la realización de otra actividad, y en el momento del levantamiento no se usa para vivir por ninguna persona ni es utilizada para actividades económicas.



Local

Espacio delimitado por paredes y techos de cualquier material, donde se elabora un bien, se comercializa un producto o presta un servicio. Incluye locales que al momento del levantamiento no tienen actividades económicas, así como las viviendas particulares que son utilizadas exclusivamente para realizar actividades económicas.





Infraestructura

Instalaciones para el funcionamiento y beneficio de una comunidad, que brinda algún servicio o abastecimiento, como, torres o centrales de distribución de electricidad, tanques y bombas de agua, antenas de comunicación y orientadas a la recreación y esparcimiento, parques y jardines, entre otros.



Lote baldío



Predio o terreno que no tiene viviendas, locales, infraestructura y que se ubica en una manzana urbana.

Puede abarcar una manzana completa.

Frente sin inmuebles



Lado de la manzana respecto del cual no es posible registrar algún inmueble por ser bardas, cercos, entradas secundarias o rasgos.

Como entrevistador, eres responsable de captar la información de todos los residentes habituales de las viviendas ubicadas en el área de trabajo que te fue asignada. Por lo tanto, es necesario que domines 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.

Informante adecuado

Jefa o jefe de la vivienda, su cónyuge o una persona de 18 o más años, que sea residente habitual de la misma y conozca la información de los residentes de la vivienda particular habitada.

LISTADO DE INMUEBLES

5.1 ESTRUCTURA DEL LISTADO DE INMUEBLES

El objetivo del *Listado de inmuebles* es registrar todos los inmuebles de una manzana, localidad o segmento (parte de una manzana).

5

El *Listado de inmuebles* se conforma de tres partes:

- A. Carátula.
- B. Listado de inmuebles.
- C. Reverso.



A. La carátula se conforma de nueve apartados y número de folio con un QR (código de respuesta rápida).

Apartados de la Carátula:

1. Identificación geográfica.
2. Recorrido del entrevistador.
3. Control de listados.
4. Croquis.
5. Descripción de ruta de acceso.
6. Existencia de viviendas.
7. Condición de verificación.
8. Validación.
9. Control de paquete.

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

2. RECORRIDO DEL ENTREVISTADOR

3. CONTROL DE LISTADOS

4. CROQUIS

5. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

6. EXISTENCIA DE VIVIENDAS

7. CONDICIÓN DE VERIFICACIÓN

8. VALIDACIÓN

9. CONTROL DE PAQUETE

B. Al interior se encuentra el apartado 10. *Listado de inmuebles*; contiene 12 columnas para captar la información de los inmuebles que registra en la manzana, localidad o segmento.

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (FOLIOS O FOLIOS DE INSTRUCCIONES LOCALES, UN RASGO PERSONAL DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE		RESULTADO DE LA VISITA				TOTAL DE CUESTIONARIOS				
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES	RESIDENTES	DE INMUEBLES	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA								
						¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio) ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ... 000	¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio) ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	¿En esta vivienda o local vivo o duerme normalmente alguna persona?	TIPO DE INMUEBLE	1*	2*	3*	SUPERVISOR					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)				(12)				
1								1	3									
2								1	3									
3								1	3									
4								1	3									
5								1	3									
6								1	3									
7								1	3									
8								1	3									
9								1	3									
10								1	3									
11								1	3									
12								1	3									
13								1	3									
14								1	3									

<p>CÓDIGOS PARA EL TIPO DE VIALIDAD COLUMNA (2)</p> <p>01 AMPLIACIÓN 07 CALZADA 13 DIAGONAL 19 PROLONGACIÓN 02 ANDADOR 08 CERRADA 14 EJE VIAL 20 RETORNO 03 AVENIDA 09 CIRCUITO 15 PASAJE 21 VIADUCTO 04 BOULEVARD 10 CIRCUNVALACIÓN 16 SEATONAL 22 CARRETERA 05 CALLE 11 CONTINUACIÓN 17 PERIFÉRICO 23 RASGO 06 CALLEJÓN 12 CORREDOR 18 PRIVADA 24 OTROS</p>	<p>CÓDIGOS PARA EL TIPO DE INMUEBLE COLUMNA (10)</p> <p>1 VIVIENDA PARTICULAR 4 LOCAL 2 VIVIENDA COLECTIVA 5 INFRAESTRUCTURA 3 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN 6 LOTE BALDÍO 0 FRENTE SIN INMUEBLES 0 FRENTE SIN INMUEBLES</p>	<p>CÓDIGOS PARA EL RESULTADO DE LA VISITA COLUMNA (11)</p> <p>1 ENTREVISTA COMPLETA 6 USO TEMPORAL 2 ENTREVISTA INCOMPLETA 7 VIVIENDA COLECTIVA 3 AUSENCIA DE RESIDENTES 8 NO ES VIVIENDA 4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN 9 ERROR DE REGISTRO 5 DESHABITADA 0 FRENTE SIN INMUEBLES</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

Carátula

Aquí se registra la información que identifica a todos los inmuebles listados en su interior; se conforma de nueve apartados y un número de folio.

1. Identificación geográfica

Este apartado ubica geográficamente el área donde estás captando la información.

Llena este apartado al concluir el recorrido de reconocimiento por la manzana y antes de llamar a la puerta del primer inmueble, o bien, si se trata de una localidad rural sin ameznamiento, cuando estés seguro de que es la localidad correcta.

Copia estos datos de la forma PL-06 *Integración territorial del entrevistador* que te proporcionó el supervisor. Escribe el nombre y la clave de la entidad federativa, municipio y localidad, así como la clave de ageb, manzana y segmento.

		ENCUESTA INTERCENSAL 2015 Integración Territorial del Entrevistador						ENCUESTA INTERCENSAL 2015	
Entidad: 26 Sonora		Clave operativa: 20111111				PL-06			
		Clave Ageb y Nombre de la Localidad				Clave Ageb y Nombre de la Localidad			
Localidades y	0551200	Ageb rural							
Ageb -	0551285	Ageb rural							
Cobertura	0550001	San Luis Río Colorado							
Total									
Orden	Mun	Loc	Nombre de Localidad	Ageb	Ámbito	Mza	Seg	Iniciada	Recorrida
1	055	0001	San Luis Río Colorado	200A	U	004	B		
2	055	0001	San Luis Río Colorado	200A	U	037	N		
3	055	0001	San Luis Río Colorado	200A	U	018	N		

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA SONORA | 2 | 6 |

MUNICIPIO O DELEGACIÓN SAN LUIS RIO COLORADO | 0 | 5 | 5 |

LOCALIDAD SAN LUIS RIO COLORADO | 0 | 0 | 0 | 1 |

CLAVE DE AGEB | 2 | 0 | 0 | - | A |

MANZANA | 0 | 0 | 4 |

SEGMENTO | B |

2. Recorrido del entrevistador

Registra la fecha de acuerdo con el estatus de la manzana.

- **INICIADA.** Anota el día y el mes en que inicias el registro de los inmuebles en el listado.
- **RECORRIDA.** Anota el día y el mes en que terminaste de registrar todos los inmuebles de la manzana, localidad o segmento; pueden existir algunos con código de pendiente, a los cuales aún no realizas las tres visitas.
- **CERRADA.** Anota el día y mes en que concluyes la manzana, localidad o segmento, es decir, ya levantaste la información de las viviendas o las visitaste hasta en tres ocasiones en horarios y días diferentes. Una vez registrado este estatus, el auxiliar se queda con el *Listado de inmuebles*.

2. RECORRIDO DEL ENTREVISTADOR

INICIADA.....	0 9	0 3
	DÍA	MES
RECORRIDA.....	1 0	0 3
	DÍA	MES
CERRADA.....	1 1	0 3
	DÍA	MES
ENTREVISTADOR(A): EVA VILLEGAS FARIAS		2

En el renglón ENTREVISTADOR(A), escribe tu nombre completo y la clave que te asignó el supervisor.

Las fechas de los estatus de RECORRIDA Y CERRADA pueden ser las mismas, las fechas de INICIADA Y RECORRIDA no deben ser posteriores a la fecha del estatus de CERRADA.

3. Control de listados

Permite cuantificar los listados que utilizaste en una misma área definida como localidad, manzana o segmento.

En este apartado se realizan dos anotaciones:

- **Número de listado.** Registra el número consecutivo que asignes al *Listado de inmuebles* que estás utilizando para enumerar los inmuebles, comenzando por el número 1 del primero y un número consecutivo 2, 3, 4, etc. para el resto de los listados requeridos para terminar de cubrir el área; cada vez que cambies de manzana, localidad o segmento comienza con el 1.
- **Total de listados en la manzana, localidad o segmento.** Anota la cantidad total de listados que utilizaste para registrar todos los inmuebles de la manzana, localidad o segmento.

Ejemplo 1:

Si utilizaste **un** Listado de inmuebles, el registro queda de la siguiente manera.

3. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	1
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO ...	1

Ejemplo 2:

Si utilizaste dos, en el primer listado se anota lo siguiente:

3. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	1
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO ...	2

Y en el segundo registra:

3. CONTROL DE LISTADOS

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 utilizados en la manzana, es decir, 2.

4. Croquis

El área de trabajo que dibujas en este apartado corresponde a lo que estás registrando en ese *Listado de inmuebles*, es decir, a la manzana o localidad asignada.

Las características del croquis deben corresponder con el tipo de área de que se trate como se explica a continuación.

Manzana urbana o rural

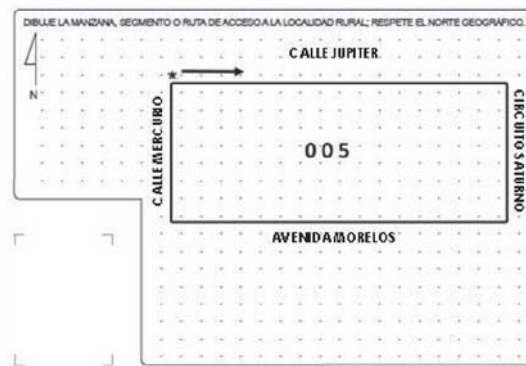
Al término de recorrido de reconocimiento, haz un dibujo que represente gráficamente la conformación física del área.

Dibújala tal como la estás observando en campo y oriéntala hacia el Norte; escribe la clave de manzana dentro del dibujo, el tipo y nombre vialidad y señala los servicios existentes en la misma. Apóyate con el plano de ageb urbano o el plano de localidad rural.

Especifica el tipo de vialidad, es decir, si se trata de ampliación, andador, avenida, bulevard, calle, callejón, calzada, cerrada, etc. Esta información la tomas de las placas que se encuentran en las esquinas de cada manzana; en caso de no existir, anota el tipo CALLE.

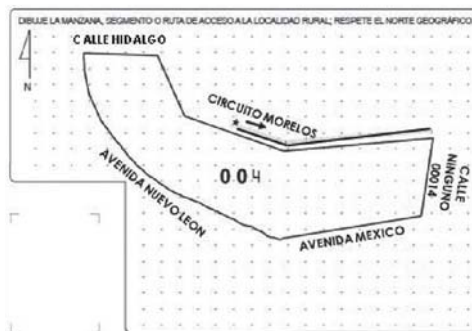
Anota también el nombre de vialidad que puedes tomar de las placas o, en ausencia de ellas, indaga con los vecinos o apóyate con la cartografía.

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



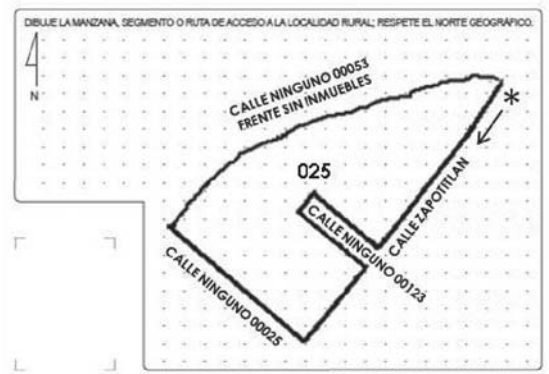
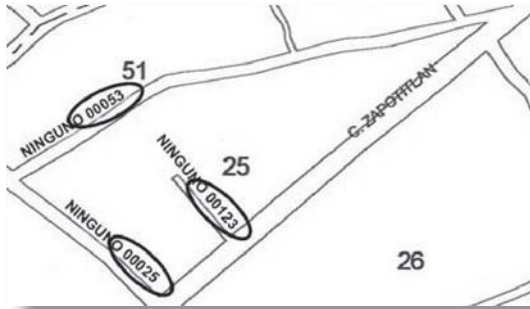
Si tu área es un *segmento de manzana*, indica de forma aproximada la parte que se te asignó, así como el punto por donde inicias el recorrido de levantamiento y el sentido del mismo.

Anota en tu libreta de campo la dirección de los inmuebles donde inicia y termina el segmento, así como un dato de apoyo.

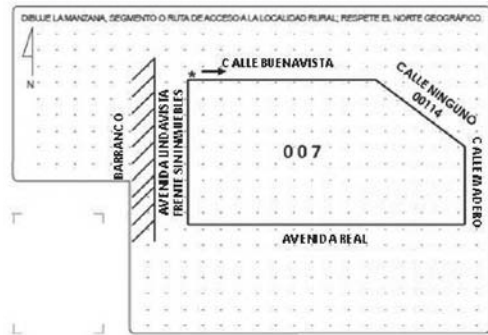


De ser el caso, señala la existencia de algún frente o lado en el cual no existan inmuebles, con la leyenda “FRENTE SIN INMUEBLES”.

Cuando la vialidad donde te encuentres no tenga nombre visible, no se especifique en la cartografía y no te proporcione la información ninguna persona, registra la palabra **NINGUNO** junto con la clave que aparece en la cartografía “**NINGUNO 00123**”, si no tiene clave numérica asigna un número iniciando con el 1, por ejemplo, “**NINGUNO 1**”, de acuerdo con el orden en que recorres la manzana.



Recuerda anotar los rasgos físicos o culturales que existen en la manzana para facilitar la ubicación.



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, arroyos o caminos, al igual que los servicios, entre otros.

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

5. Descripción de ruta de acceso

Este apartado permite registrar información adicional sobre los medios y vías de acceso en áreas que, por su dificultad, lo requieran.

Registra los medios de transporte y vías de acceso o algún dato que consideres importante para llegar al área de trabajo asignada, como la ruta del transporte, tiempos de traslado, entre otros.

Esta información la registras para todas las áreas rurales; para las áreas urbanas, sólo en casos de difícil acceso o que se requiera de alguna especificación.

5. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO
TOMAR EL CAMIÓN EN EL CENTRO DE GUADALAJARA QUE DICE TLAJOMULCO
BAJARSE EN EL BACHILLERES ZAPOPAN
DE AHÍ CAMINAR 800 METROS AL SUR,
LLEGAS A LA LOCALIDAD 0470 EL TECUAN.

Cuando utilices más de un *Listado de inmuebles* para una misma manzana o localidad, dibuja el croquis y la descripción de la ruta de acceso únicamente en el primero.

6. Existencia de viviendas

Este apartado permite identificar la existencia de viviendas en el área.

Al finalizar el registro de todos los inmuebles encontrados en el área, circula un código, según corresponda:

Con viviendas.

Siempre que en la manzana, localidad o segmento encuentres al menos una vivienda, circula el código **1**, independientemente de la condición de habitación o de que hayas captado la información en el *Cuestionario* o no.

6. EXISTENCIA DE VIVIENDAS	
CIRCULE UN CÓDIGO	
CON VIVIENDAS	1
SIN VIVIENDAS	2

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, un centro comercial o por cualquier otra razón, asegúrate, en primer lugar, 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 de **Observaciones** del *Listado de inmuebles*, especifica qué es lo que se encuentra en la manzana o localidad (parque público, centro deportivo, lote baldío, plaza comercial, etcétera).

6. EXISTENCIA DE VIVIENDAS

CIRCULE UN CÓDIGO

CON VIVIENDAS 1

SIN VIVIENDAS 2

OBSERVACIONES

LA MANZANA 22 ES EL CENTRO COMERCIAL PLAZA VILLA

7. Condición de verificación

Este apartado lo llena el supervisor de entrevistadores.

8. VALIDACIÓN

RETORNO A CAMPO DÍA MES

VALIDADO DÍA MES

AUXILIAR

8. Validación

7. CONDICIÓN DE VERIFICACIÓN

CIRCULE UN CÓDIGO

VERIFICADA 1

NO REQUIERE VERIFICACIÓN 2

NO FUE POSIBLE VERIFICAR 3

SUPERVISOR(A)

Este apartado lo llena el auxiliar del supervisor de entrevistadores.

9. Control de paquete

Este apartado lo llena al auxiliar del supervisor de entrevistadores.

9. CONTROL DE PAQUETE

FOLIO DE PAQUETE..... [][][][][][][][][]
CONSECUTIVO
DEL LISTADO
EN EL PAQUETE..... [][][][][][][][][]

10. Folio de listado

Cada *Listado de inmuebles* cuenta con un folio que lo identifica y diferencia de los demás. Este folio se representa de dos maneras: a través de un código QR (código de respuesta rápida) y, adicionalmente, por medio de una serie de 8 dígitos situada abajo del código QR.



El folio tiene por objetivo tener el control de los listados que te asignaron y vincularlos con la información de los cuestionarios que aplicaste. No lo rayes ni maltrates.

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.
3. Control de listados.

Listado de inmuebles

En la parte interna del *Listado de inmuebles* se encuentra el apartado 10 con el mismo nombre, donde se registran cada uno de los inmuebles de la manzana, localidad o segmento, así como los frentes que no tienen inmuebles.

Tiene capacidad para listar hasta 28 inmuebles.

10. Listado de inmuebles

Está integrado por 12 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.

Columna (1) Consecutivo de inmuebles

Escribe el número consecutivo del inmueble en la manzana, localidad o segmento.



Asígnalo conforme avances en tu recorrido, comenzando con el número 1 y posteriormente asignando 2, 3, 4 y así sucesivamente hasta concluir con la manzana, localidad o segmento.

Registra cada inmueble sólo una vez, independientemente que tenga entrada por más de un lado o frente a la manzana; ten cuidado de no registrarlo dos veces.

Si un inmueble ocupa la manzana completa, como por ejemplo: algunos parques, locales o plazas comerciales, lista una sola vez el inmueble.



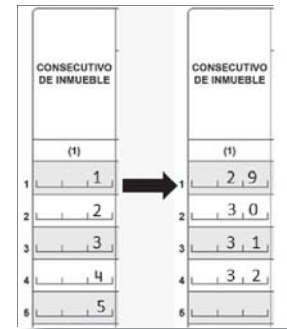
10. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (OFICINA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN PASO PERCUPIBLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ... 000	LOCALES Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona? CÍRCULE SÓLO UN CÓDIGO		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
1	105	DALIA	SN		PARQUE JARDINES			1	3	5
2								1	3	
3								1	3	

Se define como **Lado o Frente** cada uno de los espacios que delimitan la manzana, como vialidades o rasgos físicos (bardas, cercas, límites de parcela, canales, arroyos y barrancas, entre otros).

Si el número de inmuebles excede la capacidad del Listado, utiliza otro y continúa registrando los siguientes números (29, 30, etc.) de acuerdo con el número de inmuebles que existan.

Recuerda que cada vez que cambies de manzana, localidad o segmento, debes de iniciar con un nuevo listado con el consecutivo 1.



Dirección del inmueble

Permite referenciar de manera precisa la ubicación del inmueble, ya que vas a registrar el tipo y nombre de vialidad, así como el número exterior e interior, si fuera el caso.

Es necesario identificar plenamente el inmueble por su dirección, debido a que existe la posibilidad de que otro funcionario del INEGI regrese al mismo para corroborar algunos datos que levantaste, por lo que cualquier persona debe llegar a él con facilidad, minimizando el riesgo de equivocarse de inmueble.

Columna (2) Tipo de vialidad

Se entiende por **vialidad** al espacio público destinado al tránsito peatonal o vehicular que delimita la manzana.

Anota el código del tipo de vialidad que aparece en los letreros que generalmente se ubican en las esquinas.

Los códigos para el tipo de vialidad son:

CÓDIGOS PARA EL TIPO DE VIALIDAD COLUMNA (2)

01 AMPLIACIÓN	07 CALZADA	13 DIAGONAL	19 PROLONGACIÓN
02 ANDADOR	08 CERRADA	14 EJE VIAL	20 RETORNO
03 AVENIDA	09 CIRCUITO	15 PASAJE	21 VIADUCTO
04 BOULEVARD	10 CIRCUNVALACIÓN	16 PEATONAL	22 CARRETERA
05 CALLE	11 CONTINUACIÓN	17 PERIFÉRICO	23 RASGO
06 CALLEJÓN	12 CORREDOR	18 PRIVADA	24 OTROS

Ejemplo:



Cuando la placa con el nombre de la vialidad no especifica el tipo o no existe una placa o letrero, selecciona el código 05 “Calle”.

Debido a que la clasificación de las vialidades está en función de lo determinado por la autoridad municipal 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 ellas.

El tipo de vialidad con código 23 “Rasgo” se utiliza cuando el frente de la manzana es un río, barranco, barda, cerro, etcétera; generalmente no hay acceso a los inmuebles.

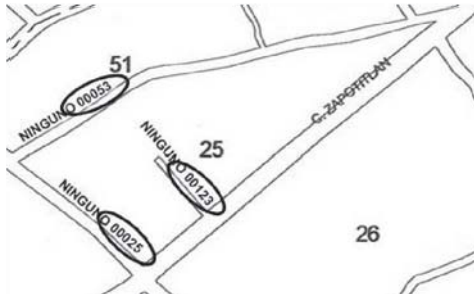
El código 24 “Otros” se anota cuando el tipo de vialidad es diferente a los códigos especificados del 01 al 22.

Columna (3) Nombre de la vialidad

Registra el nombre de la vialidad, según esté 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.

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD
(1)	(2)	(3)
1	2, 9	0, 3 REVOLUCIÓN
2	3, 0	0, 7 TLAIPAN

Cuando la calle no tenga nombre visible, no logres obtener la información ni aparezca en la cartografía, registra su clave y la palabra NINGUNO, tal como aparece en la cartografía. Si no existe una clave, asígnale un número a cada vialidad NINGUNO, a partir de 1, 2 etc., de acuerdo con el recorrido.



CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE	
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD
(1)	(2)	(3)
1	1 0 5	NINGUNO 00053
2	2 0 5	ZAPOTITLAN
3	3 0 5	NINGUNO 00123
4	4 0 5	NINGUNO 00025

Columna (4) Número exterior

Registra el número exterior del inmueble, siempre y cuando se encuentre visible.

Si no tiene número exterior, es momento para iniciar el contacto con algún informante del inmueble, pregúntale cuál es el número exterior del mismo y anótalo entre guiones.

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE		
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR
(1)	(2)	(3)	(4)
1	5 7 0 5	CLAVEL	-26-

Cuando no logres conocer el número exterior, registra SN (sin número).

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE		
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR
(1)	(2)	(3)	(4)
1	2 9 0 8	DE LOS CISNES	SN

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

	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				
	CONSECUTIVO DE INMUEBLE	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15	1 5	0 6	EL REFUGIO	120	
16	1 6	0 6	EL REFUGIO	122	3
17	1 7	0 6	EL REFUGIO	122	4
18	1 8	0 6	EL REFUGIO	122	2
19	1 9	0 6	EL REFUGIO	122	1
20	2 0	0 6	EL REFUGIO	124	

Columna (5) Número interior

Si existe más de una vivienda o local al interior del predio (terreno, lote, solar o edificio), registra el número interior que identifique a cada uno de ellos.

Si el inmueble no tiene número interior y el informante tampoco sabe qué número corresponde, escribe SN (sin número) y registra algún rasgo perdurable del mismo que lo distinga de los demás en la columna (6) datos de apoyo.

Si en el predio hay sólo un inmueble, deja esta columna en blanco.

10. LISTADO DE INMUEBLES							
CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO <small>(CFE/ISSA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)</small>	VERIFICA	
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS <small>Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas 000</small>	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
15	4 2	0 5	LA CRUZ	SN	4	EDIFICIO ISABEL I	4
16	4 3	0 5	LA CRUZ	SN	3	EDIFICIO ISABEL I	
17	4 4	0 5	LA CRUZ	SN	1	EDIFICIO ISABEL I	
18	4 5	0 5	LA CRUZ	SN	2	EDIFICIO ISABEL I	
19	4 6	0 5	LA CRUZ	231			1
20	4 7	0 5	LA CRUZ	235	SN	CFE 358RY78	2
21	4 8	0 5	LA CRUZ	235	SN	PUERTA DE MADERA NEGRA	

Nota: Cuando el inmueble cuente con dos números exteriores o interiores, registra con una diagonal ambos números en la columna que corresponda.

Columna (6) Datos de apoyo

En esta columna se registra un dato particular que identifique al inmueble.

Se utiliza para referenciar los inmuebles que **no** tienen número exterior o número interior.

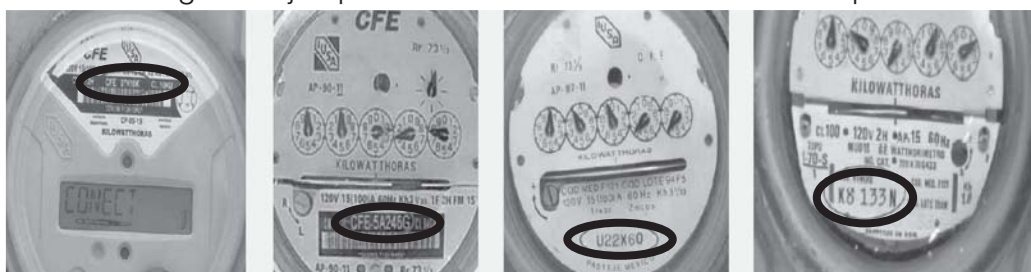
10. LISTADO DE INMUEBLE

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (CFE/SSA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
15 1 5	0 5	00253 NINGUNO	SN		CFE 298EN567
16 1 6	0 5	00253 NINGUNO	SN		CFE 190IY563
17 1 7	0 5	COLOSIO	6		
18 1 8	0 5	COLOSIO	8		
19 1 9	0 5	00253 NINGUNO	58		
20 2 0	0 5	00253 NINGUNO	SN		VULCANIZADORA

Cuando no se pueda identificar el inmueble por la dirección, ya sea porque esta información no es visible o porque no te la pueda dar el informante, registra un dato de apoyo.

Como ejemplo de lo que te puede servir para identificar un inmueble se encuentra lo siguiente:

- *Medidor de la Comisión Federal de Electricidad (CFE)*, existen diferentes tipos de medidores y éstos son algunos ejemplos en donde se localiza el número que debes anotar.



- Registro de la Secretaría de Salud, antes Secretaría de Salubridad y Asistencia (SSA).
- Número de beneficiario del Programa Oportunidades (ahora llamado Prospera).
- Número de folio de instituciones locales.

Estos números o registros se localizan en la puerta o alguna ventana del inmueble.

- Alguna característica física del inmueble, por ejemplo:
 - “Papelería La Rosa”.
 - Casa de tres pisos, de cantera.
 - Cochera con techo de tejas y portón de fierro.
 - Ubicada entre los números 122 y 126.
 - Frente color naranja y portón negro.
 - Placas que identifican a la familia que ahí habita como *“Casa de la familia Cervantes Pérez”*.

En localidades **rurales no amanzanadas**, es recomendable registrar el nombre de la jefa o jefe de familia, ya que en estos casos normalmente no existen nombres de vialidades y resulta difícil ubicar las viviendas.

Otra situación que se te puede presentar, resulta cuando dos inmuebles consecutivos o muy cercanos tienen el mismo número exterior o interior; en ese caso, registra un dato de apoyo que identifique a los inmuebles.

Además, si crees conveniente, registra algún dato importante del inmueble en esta columna, independientemente de que se tengan todos los datos del domicilio.

Columna (7) Verificación de Viviendas

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

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

VERIFICACIÓN DE	
VIVIENDAS	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?
Sin viviendas 000	
(7)	(8)

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.

10. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (CFE/ISSA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES	
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES	¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona?	
						Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio). ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ... 000	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio). ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	SI	NO
1	0 5	CORUÑA	120	101		3		1	3
2	0 5	CORUÑA	120	103				1	3
3	0 5	CORUÑA	120	102				1	3
4	0 5	CORUÑA	118			1		1	3

En esta columna registra sólo las viviendas particulares, ya sea que estén habitadas, deshabitadas o que sean de uso temporal.

Después, pasa a la columna (9) Verificación de residentes.

Realiza esta pregunta en cada uno de los inmuebles, circulando el código que corresponda.

Es posible que no encuentres un informante en la vivienda que registraste. De ser así, pregunta con los vecinos de los lados o de enfrente sobre la situación de la vivienda.

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

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

10. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (CFE/ISSA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES	
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES	¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona?	
						Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio). ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ... 000	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio). ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	SI	NO
1	0 3	LÓPEZ MATEOS	SN			0 0 0			

Columna (8) Verificación de Locales

Utiliza esta columna cuando identifiques los siguientes tipos de inmuebles:

- Código 3. Edificación en ruinas o en construcción donde no vive ninguna persona.
- Código 4. Local con actividad o local vacío.
- Código 5. Infraestructura que detectes en tu recorrido de levantamiento.

Para captar la información, realiza textualmente la pregunta:

VERIFICACIÓN DE	
VIVIENDAS	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?
Sin viviendas 000	
(7)	(8)

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 1 y continúa en la columna (10) Tipo de inmueble.

Más adelante, incluso en una visita siguiente, podrás obtener y registrar el dato correspondiente.

10. LISTADO DE INMUEBLES											
CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (CFE/ISSA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES			
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD		NÚMERO EXTERIOR		NÚMERO INTERIOR	VIVIENDAS Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas 000	LOCALES Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona? CÍRCULE SÓLO UN CÓDIGO		
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		
1	2 9	0 7		5 DE MAYO	333		EDIFICIO DE OFICINAS		1 2	1	3
2	3 0	0 7		5 DE MAYO	335		ESCUELA		1	1	3
3	3 1	0 7		5 DE MAYO	337		TANQUE ELEVADO		1	1	3

Columna (9) Verificación de residentes

Con la pregunta ¿En esta vivienda o local 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.

10. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (CFE/ISSA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES	¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona?		
						Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ... 000	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO SÍ NO		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		
15	1 5	0 5	CORUÑA	120	SN	PUERTA DE MADERA	3		1	3
16	1 6	0 5	CORUÑA	120	SN	FACHADA AZUL			1	3
17	1 7	0 5	CORUÑA	120	SN	TECHO DE PALMA			1	3
18	1 8	0 5	CORUÑA	118			1		1	3
19	1 9	0 5	CORUÑA	116		ABARROTOS		1	1	3
20	2 0	0 5	CORUÑA	SN		TAQUERÍA		1	1	3

Columna (10) Tipo de inmueble

Después de registrar la vivienda o el local (edificación en ruinas o en construcción, infraestructura o lote baldío), se requiere que en esta columna especifiques el tipo de inmueble de que se trata, a través de alguno de los seis códigos de tipo de inmueble que se ubican en la parte inferior del *Listado de inmuebles*.

CÓDIGOS PARA EL TIPO DE INMUEBLE COLUMNA (10)

1 VIVIENDA PARTICULAR	4 LOCAL
2 VIVIENDA COLECTIVA	5 INFRAESTRUCTURA
3 EDIFICACIÓN EN RUINAS O EN CONSTRUCCIÓN	6 LOTE BALDÍO
	0 FRENTE SIN INMUEBLES

10. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (CFE/ISSA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES	¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona?			
						¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ... 000	¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO SÍ NO			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)	
15	1 5	0 5	CORUÑA	120	SN	PUERTA DE MADERA	3		1	3	1
16	1 6	0 5	CORUÑA	120	SN	FACHADA AZUL			1	3	1
17	1 7	0 5	CORUÑA	120	SN	TECHO DE PALMA			1	3	1
18	1 8	0 5	CORUÑA	118			1		1	3	1
19	1 9	0 5	CORUÑA	116		ABARROTÉS		1	1	3	4
20	2 0	0 5	CORUÑA	SN		TAQUERÍA		1	1	3	1

Si el tipo de inmueble corresponde al código 0 *Frente sin inmuebles*, registra información sólo en las columnas 1, 2, 3, 6, 10 y 11.

10. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (CFE/ISSA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		RESULTADO DE LA VISITA					
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES	¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona?		TIPO DE INMUEBLE	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA				
						¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ... 000	¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO SÍ NO			1*	2*	3*	SUPERVISOR	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)				(11)	
1	1	0 5	SINALOA			SON LOS COSTADOS DE LAS VIVIENDAS			1	3	0				

Los procedimientos operativos para utilizar estos códigos se encuentran en el apartado 5.5 Procedimiento para registrar distintos tipos de inmuebles.

Columna (11) Resultado de la visita

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.

En la columna SUPERVISOR, no registres ningún dato.

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

CÓDIGOS PARA EL RESULTADO DE LA VISITA COLUMNA (11)

1 ENTREVISTA COMPLETA	6 USO TEMPORAL
2 ENTREVISTA INCOMPLETA	7 VIVIENDA COLECTIVA
3 AUSENCIA DE RESIDENTES	8 NO ES VIVIENDA
4 SE NEGÓ A DAR INFORMACIÓN	9 ERROR DE REGISTRO
5 DESHABITADA	0 FRENTE SIN INMUEBLES

- 1. Entrevista completa.** Cuando registraste todos los datos de la vivienda y sus residentes habituales en el *Cuestionario*.
- 2. Entrevista incompleta.** Cuando registraste algún dato de la vivienda y de sus residentes habituales en el *Cuestionario*, pero por cualquier motivo se interrumpe la entrevista y el informante no puede continuar proporcionando los datos.
- 3. Ausencia de residentes.** Cuando los residentes de la vivienda están ausentes temporalmente (están trabajando, en la escuela, haciendo compras, gestionando trámites, provisionalmente en la vivienda de un familiar o vacacionando en otro lugar) o no hay un informante adecuado.
- 4. Se negó a dar información.** Cuando se trate de una vivienda particular habitada donde el informante adecuado no accede a proporcionar la información.
- 5. Deshabitada.** Cuando se trate de una vivienda particular que está totalmente construida y disponible para ser habitada y que, al momento del levantamiento, no tiene residentes habituales, no es de uso temporal y no es utilizada como local con actividad económica.
- 6. Uso temporal.** Cuando se trate de una vivienda particular que está totalmente construida y disponible para ser habitada y que, al momento del levantamiento, está destinada para vacacionar, descansar o vivir algunos días, semanas o meses, no tiene residentes habituales ni se ocupa como local con actividad económica.
- 7. Vivienda colectiva.** Corresponde a los inmuebles que son viviendas colectivas que no son objeto de estudio.
- 8. No es vivienda.** Se aplica a todos los inmuebles en los que hayas registrado en la columna (10) Tipo de inmueble, el código 3 Edificación en ruinas o en construcción, 4 Local, 5 Infraestructura y 6 Lote baldío.
- 9. Error de registro.** Cuando el registro está duplicado debido a que un inmueble tiene más de un acceso o anotaste datos en un registro que no era el correspondiente.
- 0. Frente sin inmuebles.** Cuando el frente de la manzana no contiene entradas principales de inmuebles, pues éstas se encuentran en otro de los frentes de la manzana, pueden ser bardas, paredes o rasgos físicos.

Columna (12) Total de cuestionarios

Registra el total de cuestionarios que utilizaste para levantar la información de la vivienda. Anota este dato una vez concluida la entrevista con resultado de visita 1 Entrevista completa o 2 Entrevista incompleta; para los demás códigos de resultado de la visita, deja en blanco esta columna.

Sí el supervisor recupera la información de las viviendas, él será el encargado de registrar el total de cuestionarios que utilizó.

VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				TOTAL DE CUESTIONARIOS	
¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona?			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA					
CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO			1°	2°	3°	SUPERVISOR		
SÍ	NO	(9)	(10)	(11)		(12)		
1	3	1	3	1			2	1
1	3	1	1				1	2
1	3	4	8					
1	3	1	3	2	2		1	4

Reverso

En la parte posterior o reverso del *Listado de inmuebles*, se encuentra el espacio necesario para anotar las observaciones que consideres necesarias respecto a los inmuebles registrados, así como las definiciones de los códigos para el Resultado de la visita.

Observaciones

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

Conceptos

Se incluyen los conceptos de códigos de resultado que te sirven de apoyo para el desarrollo de tu trabajo.

Confidencialidad

Conforme a las disposiciones del Artículo 37, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica** en vigor: “Los datos que proporcionen para fines estadísticos los Informantes del Sistema a las Unidades en términos de la presente Ley, serán estrictamente confidenciales y bajo ninguna circunstancia podrán utilizarse para otro fin que no sea estadístico”.

Obligatoriedad

Conforme a las disposiciones del Artículo 45, párrafo primero de la **Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica** en vigor: “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”.

Esta información se incluye para los casos en que los informantes soliciten algún argumento legal sobre dichos temas.

5.3 PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR DISTINTOS TIPOS DE INMUEBLE

El identificar el tipo de inmueble, el uso del mismo y sobre todo el número de inmuebles (viviendas o locales) en un predio, lote o terreno es una de tus tareas fundamentales, ya que a partir de ello determinarás si aplicas o no el *Cuestionario*, esto indica que el reconocimiento del inmueble va acompañado de la condición de residentes y la edificación que en principio observas. Por lo anterior, es necesario que consideres para el llenado correcto de la columna 10 lo siguiente:

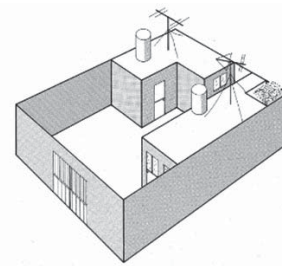
Código 1 Vivienda particular

Como se mencionó, una vivienda particular es aquella destinada, construida o adaptada para el alojamiento de una o más personas que la comparten bajo sus propias normas.

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.

En este terreno existen dos viviendas; las dos tienen entrada independiente desde el pasillo.





En este terreno hay sólo una vivienda. Observa que para entrar al cuarto de atrás, se tiene que cruzar uno de los cuartos de la vivienda.

Cuando en el mismo terreno hay varias construcciones o cuartos separados, haz lo siguiente:

- Pregunta al informante si todas las construcciones son de una misma vivienda. Si te dice que sí, considera una sola vivienda. Si te dice que no, pregunta cuántas viviendas existen en ese terreno y registra la respuesta. Si duda o te responde: “somos una familia”, pregunta si todos los integrantes comparten el gasto en alimentación. De ser el caso, entonces, registra una sola vivienda. En caso contrario, investiga los grupos de personas que comparten el gasto en alimentación, cada grupo corresponde a una vivienda.



De acuerdo con lo anterior, si observas que se trata de una(s) vivienda(s), entonces formula la pregunta de la columna (7) Verificación de viviendas, registra el número que te indiquen, pasa a la columna (9) y de haber residentes habituales circula el código 1 Sí y, en tipo de inmueble, registra el número 1 Vivienda particular.

Si observas una vivienda y al realizar la pregunta de la columna (7) Verificación de viviendas el informante te menciona que no se utiliza como vivienda, sino que es una oficina o local, registra en la columna (8) Verificación de locales la información.

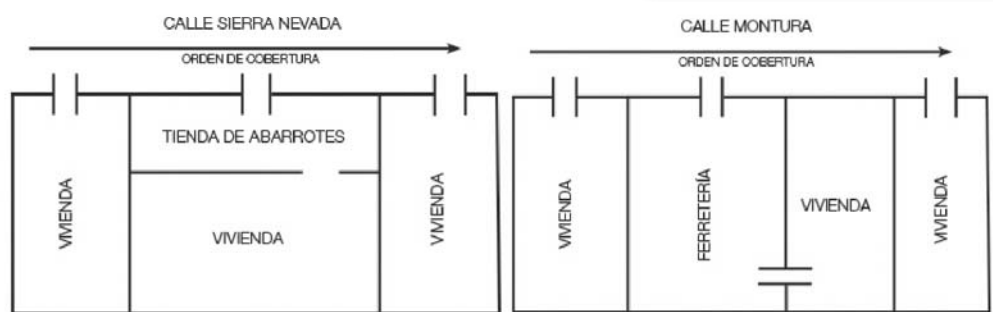
Edificación con un solo acceso

Cuando lo que aprecias 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 (8) Verificación de locales, pero si el informante te indica que existe una o más viviendas en la parte trasera, lateral o arriba del local, anota el número que te dé el informante en la columna (7) Verificación de viviendas.
- Formula la pregunta de la columna (9) Verificación de residentes y si la respuesta es afirmativa, circula el código 1 Sí.
- Registra en la columna (10) Tipo de inmueble, el código 1 Vivienda particular.
- Inicia la entrevista y capta la información relacionada a la(s) vivienda(s).

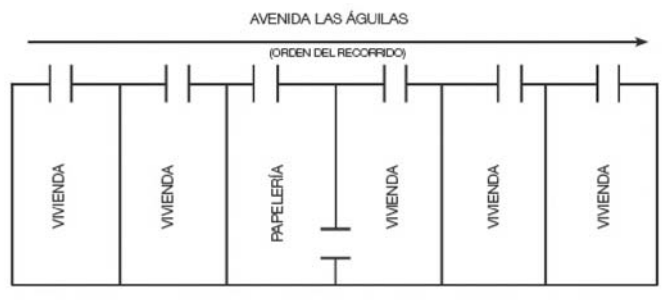
Cuando en un inmueble se realizan las dos funciones (local y vivienda), para la Encuesta se registra en la columna (10) Tipo de inmueble el código 1 Vivienda particular y se levanta la información de la vivienda.

Es importante señalar que puedes encontrar viviendas donde desarrollan una actividad económica y que podrán tener o no habilitado un espacio para ello, por ejemplo, abren la ventana y venden algún producto (dulces, refrescos, artículos de limpieza, etc.), o bien, en algún cuarto (sala, comedor) maquilan algún producto; en estos casos, el tipo de inmueble es 1 (vivienda particular) y procedes a aplicar el *Cuestionario*.



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 siguiente ejemplo, registras primero el local y posteriormente en otro renglón, listas la vivienda y obtienes la información correspondiente.



Otro caso que podrás encontrar se refiere a las construcciones que fueron edificadas para realizar alguna actividad económica: tienda, bodega, fábrica, oficina, taller, granero, faro, entre otras y que al momento de tu visita te informen que al menos una persona lo usa para dormir, pues no tiene otro lugar donde hacerlo. También es posible que durante el día en el mismo local se realicen actividades económicas.

Estos casos también los registras en la columna (10) Tipo de inmueble con el código 1 vivienda particular.

Recuerda, tienes que hacer la pregunta de verificación de residentes en todos los inmuebles.



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

Lo importante en estos casos es que al identificar que están habitados, son objeto de estudio de la Encuesta, es decir, se deberá aplicar un *Cuestionario*.

El *Listado de inmuebles* para el tipo de inmueble 1 Vivienda particular, en combinación con la columna (11) Resultado de la visita, de acuerdo con la situación, quedaría de la siguiente manera:

10. LISTADO DE INMUEBLES															
CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (COPESIA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERCIBIBLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE		RESULTADO DE LA VISITA				TOTAL DE CUESTIONARIOS	
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES	RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA				
						¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ... 000	¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona? CÍRCULE SÓLO UN CÓDIGO: SÍ NO			1°	2°	3°		SUPERIOR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)				(12)	
15	1,5	0,5	MIMOSAS	21		1		1	3	1	1				1
16	1,6	0,5	MIMOSAS	SN	ENTRE EL 21 Y 25	1		1	2	1	5				
17	1,7	0,5	MIMOSAS	25	SN	PUERTA ROJA	2		1	3	3				
18	1,8	0,5	MIMOSAS	25	SN	AL FONDO			1	3	6				
19	1,9	0,5	MIMOSAS	27		ZAPATERIA	1		1	3	1				1
20	2,0	0,5	MIMOSAS	-29-			1		1	3	1				
21	2,1	0,5	MIMOSAS	31			1		1	3	3	2			1

Para el tipo de inmueble 1 Vivienda particular se pueden aplicar cualquiera de los primeros 6 códigos del resultado de la visita.

Código 2 Vivienda Colectiva

Si en tu recorrido encuentras inmuebles que se denominan viviendas colectivas (hoteles, pensiones, hospitales, casas hogar, albergues, internados, campamentos, entre otros), regístralos en la columna (8) Locales, haz la pregunta de verificación de residentes; de acuerdo con las dos posibles respuestas (sí o no), haz lo siguiente:

- Si la respuesta en la columna 9 es NO (vive o duerme normalmente alguna persona), registra en la columna 10 el código 4 Local y, en columna 11 Resultado de la visita, asigna el código 8 No es vivienda.
- Si la respuesta en la columna 9 es Sí (viven...) anota en la columna 10 el código 2 Vivienda colectiva y, en la columna 11 Resultado de la visita, registra el código 7 Vivienda colectiva.

10. LISTADO DE INMUEBLES															
CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (COPESIA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERCIBIBLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE		RESULTADO DE LA VISITA				TOTAL DE CUESTIONARIOS	
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES	RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA				
						¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ... 000	¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona? CÍRCULE SÓLO UN CÓDIGO: SÍ NO			1°	2°	3°		SUPERIOR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)				(12)	
1	1	0,7	TLALPAN	232	HOTEL RITZ		1	1	3	4	8				
2	2	0,7	TLALPAN	250	INTERNADO ESCOLAR		1	1	3	2	7				

NO aplicas *Cuestionario*, en este tipo de viviendas no se levanta información debido a que no son objeto de estudio de la Encuesta Intercensal 2015.

Vivienda particular al interior de colectiva

Cuando terminas de registrar el inmueble, ya sea como local o vivienda colectiva, averigua si existe alguna vivienda particular en el interior de ésta.

Considera que el informante no conoce las definiciones de vivienda particular y colectiva que tú manejas, así que debes explicarlo con tus 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, regístrala (s) 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, a excepción del número interior).
- Registra en la columna (7) Verificación de viviendas el número de viviendas particulares que hay en el predio.
- Circula el código 1 Sí de la columna 9.
- Escribe en la columna 10 el código 1 Vivienda particular y procede a levantar la información en el cuestionario.

Código 3 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 (10) Tipo de inmueble y obtener la información en el *Cuestionario*.

Si la respuesta es NO, entonces considérala como edificación en ruinas o en construcción, según corresponda.

Para registrar el inmueble realiza el siguiente procedimiento:

- Describe en la columna (6) Datos de apoyo información que ayude a ubicarlo.
- Registra en la columna (8) Verificación de Locales el número 1.
- Circula en la columna (9) Verificación de residentes el código (3).
- Escribe en la columna (10) Tipo de inmueble el código (3) Edificación en ruinas o en construcción.
- Registra en la columna (11) Resultado de la visita el código 8 No es vivienda.



10. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (C/SESA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES ¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO SÍ NO	TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA					
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES			1°	2°	3°	SUPERVISOR		
						¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ...000	¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)					
1	05	SIERRA MADRE	SN		CONSULTORIO MÉDICO		1	1	3	3	8				

Código 4 Local

Se entiende por local, al espacio generalmente delimitado por paredes y techos de cualquier material donde se elabora un bien, se comercializa un producto o presta un servicio. Incluye también los locales que al momento del levantamiento no tienen actividad

Los siguientes son ejemplos de locales: tienda de abarrotes, farmacia, tortillería, escuela, taller, restaurante, oficina, museo, consultorio médico, fábrica, entre otros. En esos locales no vive ninguna persona.

El procedimiento para registrarlo es el siguiente:

- Describe en la columna (6) Datos de apoyo el tipo de local.
- Anota en la columna (8) Verificación de Locales el dato que te proporcione el informante.
- En la columna (9) Verificación de residentes circula el código 3 (NO).
- Registra el código (4) Local en la columna 10 (Tipo de inmueble).
- Anota el código (8) No es vivienda en la columna (11) Resultado de la visita.

10. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (OFICINA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERCIBIBLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES ¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona? CÍRCULE SOLO UN CÓDIGO SÍ NO	TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA					
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES			SÍ	NO	1*	2*	3*	SUPERVISOR
						¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ... 000	¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)					
1	1, 0	PONIENTE	308		AUTOMOTRIZ FORD		1	1	3	4	8				

Consideraciones

- Recuerda 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, al momento del levantamiento de la información, se encuentre ocupada como local; de ser así, regístralas como local.

Código 5 Infraestructura

Se entiende por infraestructura a las instalaciones para el funcionamiento y beneficio de una comunidad que brindan algún servicio o abastecimiento, como torres o centrales de distribución de electricidad; tanques y bombas de agua; antenas de comunicación y, orientadas a la recreación y esparcimiento, parques y jardines, entre otros.

El procedimiento para registrarlo es el siguiente:

- Describe en la columna (6) Datos de apoyo el tipo de infraestructura.
- Anota en la columna (8) Verificación de Locales el número 1.
- En la columna (9) Verificación de residentes circula el código 3 (NO).
- Registra el código (5) Infraestructura en la columna (10) Tipo de inmueble.
- Anota el código 8 No es vivienda en la columna (11) Resultado de la visita.

16. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (OFICINA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERCIBIBLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES ¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona? CÍRCULE SOLO UN CÓDIGO SÍ NO	TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA					
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES			SÍ	NO	1*	2*	3*	SUPERVISOR
						¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ... 000	¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)					
1	2, 9	0, 5	ALVARO OBREGÓN	SN	BOMBA		1	1	3	5	8				

Código 6 Lote baldío

Se entiende por lote baldío, el terreno que se localiza al interior de una manzana urbana que no tiene viviendas particulares ni locales. Puede estar delimitado por bardas, cercas o muros y es posible que abarque una manzana completa.

El procedimiento para registrarlo es el siguiente:

- Anota 000 en la columna (7) Verificación de viviendas.
- En la columna (9) Verificación de residentes no circulas ningún código.
- Registra el código 6 Lote baldío en la columna (10) Tipo de inmueble.
- Anota el código 8 No es vivienda en la columna (11) Resultado de la visita.

10. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (C/FEISSA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA					
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES	¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona?			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA					
						Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ... 000	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO			1°	2°	3°	SUPERIOR		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)						
1	29	05	NINGUNO 00211		SN	CORREDOR ROJO	000		1	3	6	8				

Código 0 Frente sin inmuebles

Frente o lado de la manzana no tiene las entradas principales de los inmuebles. Incluye frentes que son bardas, paredes o rasgos físicos.

Cuando detectes un frente sin inmuebles en tu recorrido, el procedimiento es el siguiente:

- Registra en la columna 1 (consecutivo del inmueble) el número que corresponda.
- Anota la información correspondiente en la columna (2) Tipo de vialidad.
- Registra la información en la columna (3) Nombre de vialidad.
- Describe lo que observas en la columna (6) Datos de apoyo.
- Anota el código 0 Frente sin inmuebles en la columna (10) Tipo de inmueble.
- Anota el código 0 Frente sin inmuebles en la columna (11) Resultado de la visita.
- No registres información en las columnas (4) Número exterior, (5) Número interior, (7) Verificación de Viviendas, (8) Verificación de Locales, (9) Verificación de residentes y la (12) Total de cuestionarios.

10. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (C/FEISA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES ¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO	TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA					
	TIPO DE VALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES			SI	NO	1*	2*	3*	SUPERVISOR
						¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ... 000	¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?								
29	03	EL SAXOFON			ESUNA BARDA			1	3	0	0				



5.4 RECORRIDO OPERATIVO PARA REGISTRAR INMUEBLES EN DIFERENTES SITUACIONES

A continuación, se menciona la manera de realizar el registro de los inmuebles en otras situaciones que se te pueden presentar durante el recorrido de levantamiento.

Departamentos en edificio



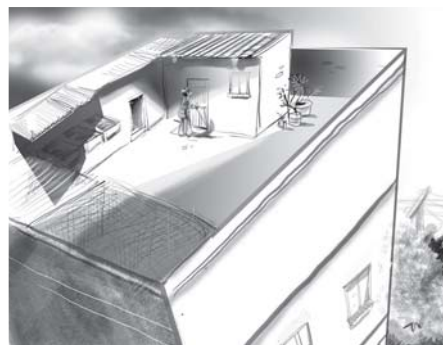
Empieza por el nivel más bajo, que puede ser el sótano o la planta baja y continúa con los niveles superiores.

En cada piso, realiza 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 lo registres en el Listado.



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 alguna.

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 viviendas independientes posteriormente.

Edificios en donde hay viviendas y locales

Realiza el recorrido como se indica en el apartado de Recorrido de reconocimiento y lista cada inmueble en el orden en el que los vas encontrando. En la columna (7) Verificación de viviendas y (8) Verificación de 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; de ser así, regístralo en el *Listado de inmuebles* como una vivienda particular y aplica el *Cuestionario*.

De lo contrario (no está habitado), no lo registres, ya que no se considera como vivienda ni como inmueble.

Para su ubicación, considera lo siguiente:

- Si se encuentra en la manzana en la que estás levantado información, regístralo con esa referencia geográfica.
- Si estás en una localidad rural sin ameznamiento, regístralo 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 registra la vivienda móvil y no el lote baldío. Recuerda que para que sea considerado como vivienda móvil, debe estar necesariamente habitado, por lo que en caso de no estarlo, sólo 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, 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 la Encuesta Intercensal 2015.

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* 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, asígnale un *Listado de inmuebles* y en el reverso, en 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.

Aspectos importantes para el registro de inmuebles

A continuación, se presentan algunos aspectos por considerar para el registro de inmuebles, como: 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 complicar 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 los siguientes elementos:

- 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 aun y cuando insistas, pregunta por la situación del inmueble **con las personas que viven en 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 regreses a captar la información del cuestionario.

Registro de inmuebles con información pendiente

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

- Registra el número 1 para viviendas en la columna (7) Verificación de viviendas o para locales columna 8, según corresponda.
- En la columna (10) Tipo de inmueble, registra el código de acuerdo a lo que observas.
- En la columna (11) Resultado de la visita escribe el código 3 Ausencia de residentes.

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.

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

Registro de inmuebles recuperados

Como se mencionó, es probable 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 si en esta segunda visita te dicen que en el predio existe más de una vivienda o local.

Para 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*, es decir, después del último inmueble que llevas 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 (1) Consecutivo de inmueble dibuja un asterisco (*) en todos esos nuevos inmuebles que pertenecen al mismo predio, y 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:

10. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (CFE/ISA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERCIBIBLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES	
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES	¿En esta vivienda o local vive o duerme alguna persona?	
						Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas ... 000	Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	SÍ	NO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	
1	0.5	EL ROBLE	33			1		1	3
2	0.5	EL ROBLE	SN		CFE 233AQR	1		1	3
3	0.5	EL ROBLE	51	SN	PLANTA BAJA	3		1	3
4	0.5	EL ROBLE	51A		TIENDA ABARROTES		1	1	3
5	0.5	EL ROBLE	53			1		1	3
*6	0.5	EL ROBLE	51	2	VENTANA MADERA			1	3
*7	0.5	EL ROBLE	51	SN	PUERTA DE HIERRO			1	3

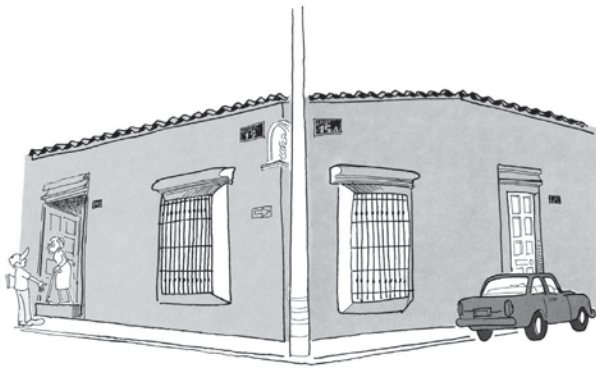
OBSERVACIONES

* LOS CONSECUTIVOS 6 Y 7 SE ENCUENTRAN EN EL MISMO PREDIO DEL INMUEBLE CON CONSECUTIVO 3.

Cuándo registrar en el Resultado de la visita el Código 9

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 situación y realiza lo siguiente:

En la columna (11) Resultado de la visita asigna el código 9 Registro erróneo a la aparente segunda vivienda que registraste y en el apartado de Observaciones al reverso del *Listado de inmuebles* aclara el motivo por el cual la duplicaste.

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

19. LISTADO DE INMUEBLES																
CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO <small>(CERISA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE DE FAMILIA)</small>	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES <small>¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona? CÍRCULO SÓLO UN CÓDIGO</small>	TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA <small>ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA</small>				TOTAL DE CUESTIONARIOS		
	TIPO DE VALIDAD	NOMBRE DE LA VALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES			SÍ	NO	1°	2°		3°	SUPERVISOR
						<small>Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted?</small>	<small>Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?</small>									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)			(12)			
1	0, 5	ROSAS	23			1		1	3	1				1		
* 2	0, 5	FLORES	125			1		1	3	9				2		

OBSERVACIONES

* EL CONSECUTIVO 2 ES LA MISMA VIVIENDA DEL CONSECUTIVO 1.

INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL CUESTIONARIO

6.1 CARACTERÍSTICAS DE LAS VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS

En este apartado, se presentan las instrucciones para el llenado de las preguntas que caracterizan a las viviendas particulares habitadas.

6

Es en estas viviendas donde levantas la información que se solicita en el *Cuestionario* y que identificaste en el *Listado de inmuebles* porque te dijeron que estaban habitadas.

Antes de iniciar la entrevista, determina a qué clase pertenece la vivienda particular habitada en la que te encuentras y regístrala en el apartado 7 Clase de vivienda particular de la portada del *Cuestionario*.

7. Clase de vivienda particular

Esta variable permite clasificar a la vivienda con base en su independencia o agrupamiento respecto de otras viviendas, el objetivo de su edificación, su uso actual y si su permanencia es fija, móvil o improvisada.

Circula el código de la clase de vivienda particular de acuerdo con tu observación; éste debe corresponder con el que registraste en el *Listado de inmuebles* cuando preguntaste por el número de viviendas en el predio, lote, terreno o edificio.

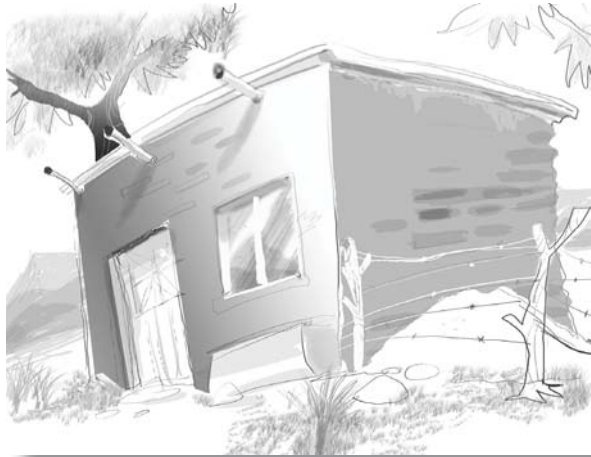
7. CLASE DE VIVIENDA PARTICULAR

CIRCULE UN CÓDIGO	
CASA ÚNICA EN EL TERRENO	1
CASA QUE COMPARTE TERRENO CON OTRA(S) ...	2
CASA DÚPLEX, TRIPLE O CUÁDRUPLE	3
DEPARTAMENTO EN EDIFICIO	4
VIVIENDA EN VECINDAD O CUARTERÍA	5
CUARTO EN LA AZOTEA DE UN EDIFICIO	6
LOCAL NO CONSTRUIDO PARA HABITACIÓN	7
VIVIENDA MÓVIL	8
REFUGIO	9

PASE A
II. LISTA DE
PERSONAS

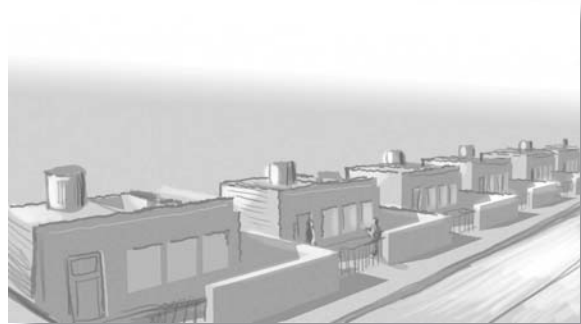
Para clasificar correctamente, apóyate en los criterios que se detallan a continuación.

Casa única en el terreno. Vivienda que tiene acceso desde una vialidad, camino o campo y que no comparte el predio o terreno con otras casas. Esta condición la identificaste al llenar el *Listado de inmuebles* porque el informante indicó que era una sola vivienda en el predio o lote.



Dicha vivienda puede estar construida en uno o más niveles; tener una accesoria o local para actividad económica y estar contigua a otra vivienda como se ilustra en la siguiente imagen.

Las viviendas que forman parte de un condominio horizontal se incluyen en esta clase.



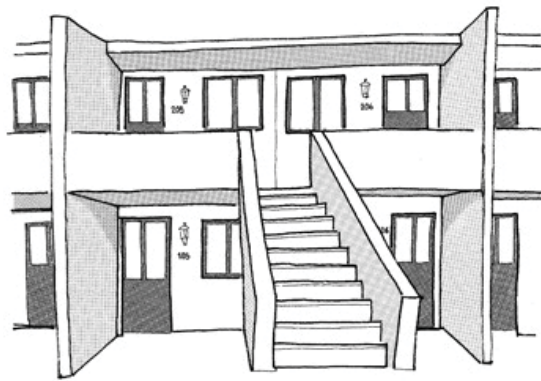
Casa que comparte terreno con otra(s). Vivienda que **se ubica en el mismo predio o lote**, sea o no familiar, junto con otra(s) casa(s). Puede ubicarse al frente, atrás, arriba, abajo o a un lado de ésta(s) y generalmente comparte el mismo acceso desde la vialidad o campo.



Considera la respuesta que obtuviste en el *Listado de inmuebles* para este domicilio, pues debiste haber registrado dos o más viviendas en el predio o lote.

Registra en esta categoría las viviendas o cuartos en renta que no son considerados por sus residentes como vecindad o cuartería.

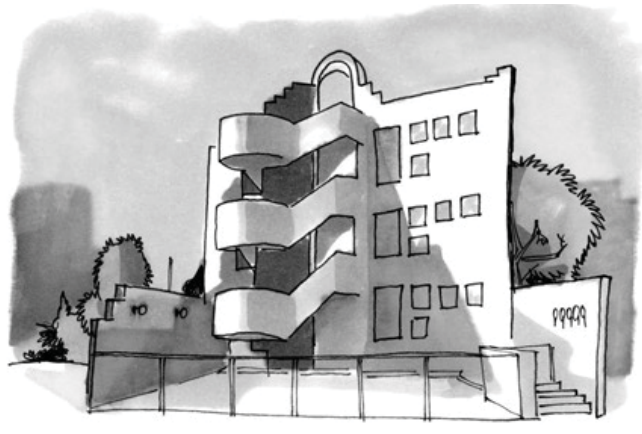
Casa dúplex, triple o cuádruple. Vivienda que forma parte de una edificación que integra un conjunto de dos, tres o cuatro casas, la cual fue construida con materiales resistentes por una empresa constructora y que se reconoce por su fachada simétrica y porque cada vivienda comparte alguna pared, techo o piso. La entrada puede ser directa desde la calle o mediante una escalera exterior.



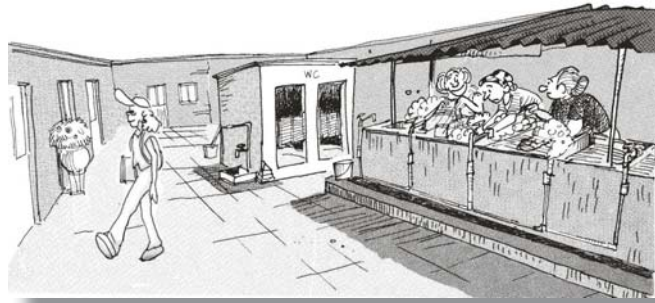
Algunas viviendas de esta clase, con el paso de los años, han sido modificadas o ampliadas; por ello, con el fin de que clasifiques correctamente, es importante que tengas en cuenta las viviendas vecinas de la misma calle o manzana, o bien, preguntes a los residentes.

Departamento en edificio. Vivienda que se encuentra al interior de un edificio, por lo que comparte alguna pared, techo o piso con otros departamentos. Tiene acceso desde un espacio común, como pasillo, escalera o elevador.

Los edificios donde se ubican los departamentos fueron construidos con materiales resistentes por una empresa dedicada a esta labor. Se reconocen desde la calle porque tienen al menos dos plantas o niveles y una puerta principal que se identifica con un número exterior.



Vivienda en vecindad o cuartería. Forma parte de un grupo de viviendas ubicadas en un mismo predio; con algunas de ellas, comparte la pared, el techo o piso. Tiene acceso desde un patio o pasillo y generalmente se paga renta para ocuparla.



El conjunto de viviendas se distribuye en torno a un patio central o pasillo y quienes viven ahí lo reconocen como vecindad o cuartería.

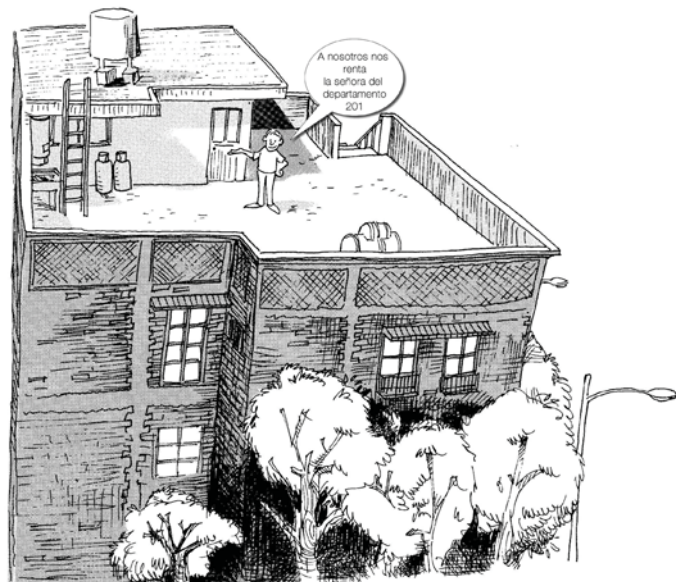
Algunas de estas viviendas comparten las instalaciones de agua y el sanitario.

Desde luego, recuerda que el número de viviendas que registraste en el *Listado de inmuebles* para este domicilio debe ser mayor o igual a dos.

En caso de que tengas duda porque el conjunto de viviendas parece un edificio de departamentos o casas que comparten terreno, verifica con el informante si al conjunto se le conoce o no como una vecindad o cuartería.

Cuarto en la azotea de un edificio. Vivienda que se ubica únicamente en la azotea de un edificio de departamentos y que, en el momento del levantamiento, está habitada por personas que son independientes de las que residen en el departamento al que pertenece el cuarto. Su acceso es por medio de la escalera interior del edificio.

Esta clase de vivienda la identificas cuando haces el recorrido desde el sótano hasta la azotea en los **edificios de departamentos**.



Local no construido para habitación. Edificación que se construyó para realizar alguna actividad económica (tienda, bodega, fábrica, oficina, taller, granero, entre otras) y que en el momento del levantamiento, alguna persona lo usa para dormir porque carece de un lugar para vivir.



Vivienda móvil. Vehículo o instalación que se puede transportar de un lugar a otro y se usa para vivir. Son viviendas móviles: remolque, tráiler, casa rodante, barco o yate.



Refugio. Cueva o instalación improvisada que, en el momento del levantamiento, se utiliza para vivir. Algunos ejemplos son: palapa, techo, tubo de drenaje y casa de campaña, entre otros.



Las edificaciones semiconstruidas o semidestruidas también se incluyen en esta categoría.

Si la clase de vivienda particular que registraste corresponde a los primeros seis códigos, aplica la sección I. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA. En cambio, si las opciones se refieren a local no construido para habitación, vivienda móvil o refugio, pasa a la sección II. LISTA DE PERSONAS.

I. Características de las viviendas

Esta sección del *Cuestionario* contiene las preguntas que debes aplicar a las clases: *Casa única en el terreno*; *Casa que comparte terreno con otra(s)*; *Casa dúplex, triple o cuádruple*; *Departamento en edificio*; *Vivienda en vecindad o cuartería* y *Cuarto en la azotea de un edificio*.

1. Paredes

La pregunta identifica el material básico predominante con el que están construidas las paredes de la vivienda.



1. PAREDES	
¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de esta vivienda?	
<i>CIRCULE UN CÓDIGO</i>	
Material de desecho	1
Lámina de cartón	2
Lámina de asbesto o metálica	3
Carrizo, bambú o palma	4
Embarro o bajareque	5
Madera	6
Adobe	7
Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto	8

Toma en cuenta que el *Material de desecho* comprende pedazos de cartón, hule, llantas, etcétera.

La opción *Tabique, ladrillo, block, piedra, cantera, cemento o concreto* incluye las paredes de materiales prefabricados; por ejemplo son los paneles, que tienen como base el cemento o concreto.

Si las paredes están hechas con dos o más materiales distintos, pregunta por el predominante; en caso de encontrarse en las mismas proporciones, elige el primero que aparece en las opciones de respuesta.

En algunos lugares del país, los materiales de construcción pueden llamarse de otra manera; si los conoces, menciona esos nombres para apoyar al informante.

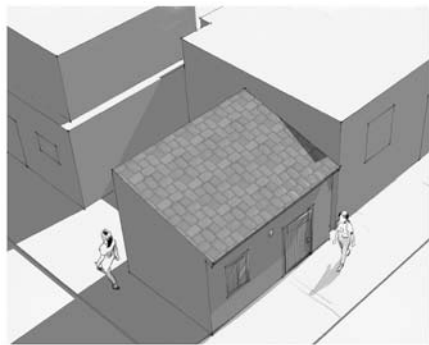
2. Techos

La pregunta identifica el material básico predominante con el que están contruados los techos de la vivienda.

En *Lámina metálica*, incluye láminas galvanizadas, de fibra de vidrio o plástico.

La *lámina de fibrocemento* es una lámina hecha de cemento, arena y fibras minerales o sintéticas.

Si responden que el techo es de teja, verifica que sea el material básico y no el de recubrimiento o decorativo.



Si contestan que el techo está contruido con dos o más materiales distintos, pregunta cuál abarca la mayor parte. En caso de encontrarse en las mismas proporciones, elige el primero que aparece en las opciones de respuesta.

En algunos lugares del país, los materiales de construcción pueden denominarse de otra manera; si los conoces, menciona los nombres para apoyar al informante.

3. Pisos

La pregunta permite conocer el material de recubrimiento que predomina en el piso de la vivienda.

Se registra *Tierra* cuando la mayor parte de la vivienda no tenga recubrimiento en el piso.

La opción *Mosaico, madera u otro recubrimiento* incluye piso de mármol, vitropiso, laminado, duela y parqué.

2. TECHOS	
¿De qué material es la mayor parte del techo?	
CIRCULE UN CÓDIGO	
Material de desecho	1
Lámina de cartón	2
Lámina metálica	3
Lámina de asbesto	4
Lámina de fibrocemento	5
Palma o paja	6
Madera o tejamanil	7
Terrado con viguería	8
Teja	9
Losa de concreto o viguetas con bovedilla	10

3. PISOS	
¿De qué material es la mayor parte del piso de esta vivienda?	
CIRCULE UN CÓDIGO	
Tierra	1
Cemento o firme	2
Mosaico, madera u otro recubrimiento	3

Considera la alfombra en esta opción, siempre y cuando esté instalada sobre una base de concreto; si solamente está sobrepuesta, registra el material que está debajo.

Si responden que algunos cuartos de la vivienda tienen pisos de dos o más materiales distintos, pregunta por el que cubre la mayor parte; en caso de encontrarse en las mismas proporciones, circula el que aparece primero en las opciones de respuesta.



4. Dormitorios

Con esta pregunta se conoce la cantidad de cuartos que se **usan para dormir**.

Lee la pregunta, escucha la respuesta y anota con número.

Considera que todas las viviendas están integradas al menos por **un cuarto**. Conocer la diferencia entre cuarto y dormitorio te ayudará a realizar un registro correcto, por ello es importante que identifiques la definición de cada uno:

4. DORMITORIOS

¿Cuántos cuartos se usan para dormir sin contar pasillos?

|_|_|_|_|

ANOTE CON NÚMERO

- *Cuarto*. Espacio de la vivienda delimitado por paredes fijas y techo de cualquier material, donde se realizan algunas actividades cotidianas como descansar, dormir, comer, cocinar, entre otras.
- *Dormitorio*. Cuarto de la vivienda que se utiliza para dormir, **independientemente de que también se realicen otras actividades**.

Si el informante comenta que hay recámaras que sólo se usan de vez en cuando para dormir, inclúyelas como dormitorios.

5. Cuartos

Con la pregunta se conoce el **total de cuartos** que integran la vivienda.

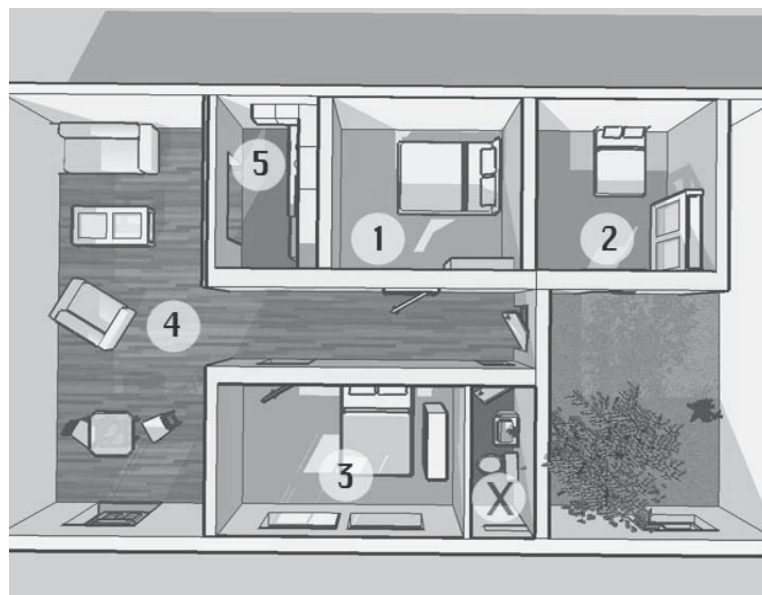
Lee la pregunta, escucha la respuesta y anota con número. Si el informante manifiesta dudas o percibes que la respuesta no corresponde a lo que observas, coméntale que debe contar todos los cuartos (dormitorios, sala, cocina) que estén separados por paredes fijas y completas. Además, lee la frase “no cuente pasillos ni baños” cuando consideres que el informante podría estarlos cuantificando.

5. CUARTOS

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

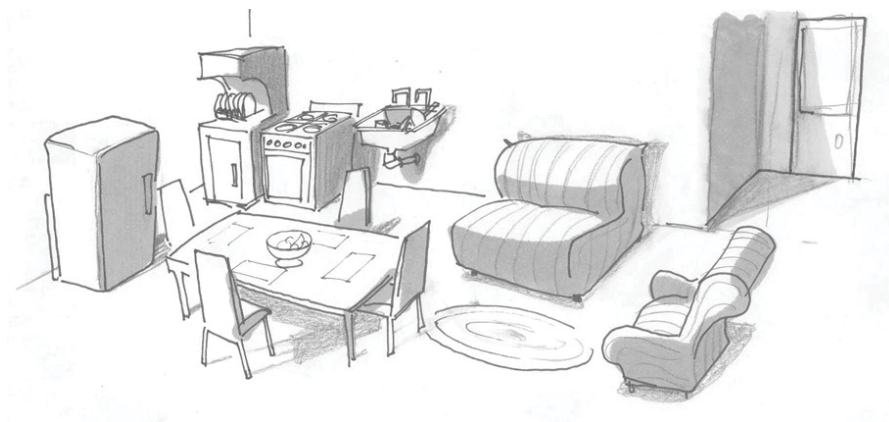
|_|_|_|_|

ANOTE CON NÚMERO



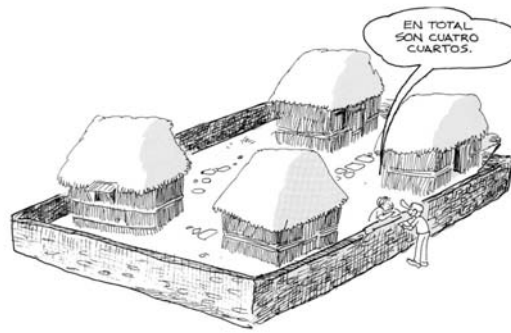
Considera que hay informantes que tienen una idea distinta de lo que es un cuarto. Por ejemplo, algunos determinan la cantidad de cuartos según las funciones que se llevan a cabo (cocinar y comer), aunque no estén divididos por paredes fijas y completas. Por ello, es conveniente que dediques un poco más de tiempo para asegurar una captación correcta en esta pregunta y que apoyes al informante cuando sea necesario. Toma en consideración lo siguiente:

- Como parte del área construida, algunas viviendas pueden tener un vestíbulo, recibidor, pasillo, corredor, portal, baño; éstos no se consideran cuartos.
- Si los muebles de sala y comedor están en el mismo espacio (no hay paredes que los separen), se debe contar como un sólo cuarto.



- Las cortinas y medias paredes, barras o muebles no se consideran paredes completas que delimiten los cuartos.
- La cocina sólo se incluye si está limitada por cuatro paredes.

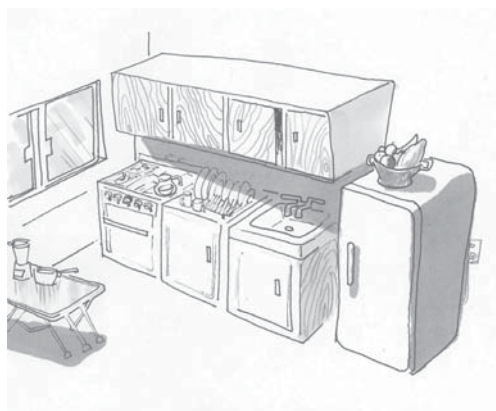
- En viviendas que tienen los cuartos separados o dispersos en el predio, asegúrate que el informante incluya todos.
- Las bodegas cocheras que están cerradas por cuatro paredes sólo se cuentan como cuartos si alguna persona duerme normalmente en dicho lugar; por ende, también contarían como dormitorios.



Recuerda revisar que el total de cuartos de la vivienda sea siempre mayor o igual al número de cuartos usados para dormir.

6. Cocina

Con esta pregunta se busca conocer si la vivienda dispone de un cuarto destinado a la preparación de alimentos.



6. COCINA

¿Esta vivienda tiene un cuarto para cocinar?

CIRCULE UN CÓDIGO

Sí 1 ➔ PASE
A
8

No 3

Una vivienda tiene un cuarto para cocinar cuando está delimitado por paredes y dispone al menos de una estufa o fogón para preparar o calentar los alimentos, aunque también se utilice como dormitorio, sala, comedor, entre otros.

Se considera que la vivienda no tiene un cuarto para cocinar cuando no cuente con estufa, fogón o parrilla o ésta se encuentre en pasillos, corredores, bajo tejabanos o al aire libre.

Si responden que *Sí* tiene un cuarto para cocinar, pasa a la pregunta 8. **COMBUSTIBLE**, en caso contrario, aplica la pregunta 7. **LUGAR DONDE COCINAN**.

7. Lugar donde cocinan

Esta pregunta permite identificar el lugar donde cocinan los ocupantes de la vivienda cuando no tienen un cuarto destinado para ello. Además, distingue cuando no se cocina en la vivienda.

Lee la pregunta mencionando cada opción hasta que el informante responda afirmativamente y circula el código que corresponda.

La primera opción, *en un pasillo o corredor*, refiere al espacio que forma parte de la estructura de la vivienda, pero no es un cuarto.

La opción *en un tejabán o techito*, se refiere a cocinar en un espacio exterior de la vivienda que cuenta con un techo de cualquier tamaño y el material puede ser: lámina metálica, de cartón, palma, una lona o tela, etcétera.

Al aire libre. Situación en la que los ocupantes de la vivienda cocinan a la intemperie, **sin ningún tipo de techo**. En esta opción se incluyen las personas que cocinan bajo un árbol.

Si la respuesta del informante es *No cocinan en esta vivienda*, circula el código 4 y pasa a la pregunta 10. **ELECTRICIDAD**; de lo contrario, continua con la pregunta 8. **COMBUSTIBLE**.

7. LUGAR DONDE COCINAN

Entonces, ¿cocinan los alimentos:

LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO

en un pasillo o corredor?..... 1

en un tejabán o techito?..... 2

al aire libre?..... 3

¿No cocinan en esta vivienda?..... 4 ➔ PASE A 10



8. Combustible

La pregunta identifica el combustible que se usa con mayor frecuencia para cocinar.

Lee la pregunta mencionando cada opción y cuando obtengas una respuesta afirmativa, circula el código que corresponda.

Leña o carbón incluye también la combustión de varas, viruta y maderas diversas.

La segunda opción refiere al *gas* que se distribuye en cilindros, se descarga en tanques estacionarios o llega a la vivienda por tuberías.

Si en la vivienda cocinan principalmente en parrillas, estufas eléctricas, hornos eléctricos o de microondas, registra la opción *electricidad*.

En caso de que respondan que cocinan con *otro combustible*, circula el código 4. Éste puede ser: petróleo, alcohol sólido, estiércol e incluso basura.

Si en la vivienda cocinan con dos o más combustibles, pregunta por el que más utilizan. El informante deberá determinarlo.

Si la respuesta es *No cocinan* porque compran, les regalan la comida o siempre comen fuera de la vivienda, circula la opción 5.

Si la respuesta es *leña o carbón*, continúa con la pregunta 9. ESTUFA O FOGÓN. Cuando la respuesta sea cualquier otra, pasa a la pregunta 10. ELECTRICIDAD.

9. Estufa o fogón

En las viviendas donde se cocina con leña o carbón interesa saber si la estufa o fogón cuenta con chimenea o tubo para sacar el humo.

Lee la pregunta mencionando las opciones y circula el código que corresponda a la respuesta afirmativa.

Las estufas o fogones con chimenea son instalaciones que procuran que el humo generado por la combustión salga del espacio donde se cocina.

8. COMBUSTIBLE

¿El combustible que más usan para cocinar es:

LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO

leña o carbón? 1

gas? 2

electricidad? 3

¿Otro combustible? 4

¿No cocinan? 5

PASE A 10

9. ESTUFA O FOGÓN

¿Tienen estufa o fogón:

LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO

con chimenea? 1

sin chimenea? 3

La chimenea puede ser sólo un tubo y estar hecha de diferentes materiales, como lámina, asbesto, cemento, entre otros.

En algunos lugares, a las estufas con chimenea les pueden llamar *Estufa Patsari, Lorena, Onil o Ecológica*, ya que así las han nombrado en diferentes programas sociales.



10. Electricidad

Esta pregunta distingue las viviendas, según cuenten o no con luz eléctrica.

Considera que una vivienda tiene luz eléctrica si al menos hay un foco que alumbré regularmente, aunque:

- En el momento de la entrevista haya una falla, corto o apagón;
- No paguen por el servicio o se encuentre suspendido temporalmente;
- La vivienda no cuente con medidor de luz.

Tampoco importa la fuente de donde provenga la luz, ya sea de una planta particular, de un panel solar, de la CFE o de cualquier otra fuente o medio.

Si la respuesta es *No*, pasa a la pregunta 12. AGUA ENTUBADA; en caso contrario, aplica la pregunta 11. Focos.

11. Focos

Con estas dos preguntas se conoce la cantidad de focos que tienen los ocupantes para alumbrar la vivienda, así como el número de éstos que son ahorradores.

10. ELECTRICIDAD

¿Hay luz eléctrica en esta vivienda?

CIRCULE UN CÓDIGO

Sí 5

No 7 → PASE A 12

11. FOCOS

¿Cuántos focos tiene esta vivienda?

ANOTE CON NÚMERO

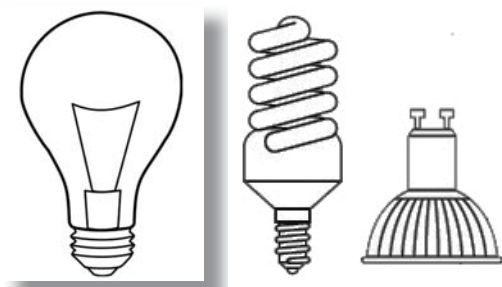
¿Cuántos focos son ahorradores?

ANOTE CON NÚMERO

Lee la primera pregunta y da tiempo a la respuesta del informante, ya que la contabilidad de los focos, en ocasiones, implica recordar dónde están ubicados.

Se incluyen los focos que están adentro o afuera de la vivienda, en techos, paredes o lámparas, independientemente del tipo que sean: incandescentes, ahorradores, de halógeno, etcétera.

Posteriormente, formula la segunda pregunta, en la cual sólo se cuentan los focos ahorradores.



Verifica que el número de focos ahorradores sea igual o menor que el total de focos en la vivienda.

Si en la vivienda no tienen focos ahorradores registra 0.

12. Agua entubada

La pregunta identifica si la vivienda cuenta con **llaves o mangueras** de donde los ocupantes obtienen el agua, ya sea en el interior de la vivienda o sólo en el patio o terreno, sin importar el lugar de donde provenga el líquido.

Lee la pregunta mencionando todas las opciones y circula el código que corresponda a la respuesta del informante.

Considera que el agua entubada se puede identificar en instalaciones como lavabos, lavaderos, regaderas o simplemente si hay una llave o una manguera de donde los ocupantes obtienen agua.

La primera opción, *dentro de la vivienda*, significa que las llaves o mangueras con agua se ubican en un espacio cerrado de la vivienda, en la cocina o en el baño, ya sea en un fregadero, lavabo, regadera o en el depósito de agua que tienen algunas tazas de baño.

12. AGUA ENTUBADA

¿El agua la obtienen de llaves o mangueras que están:

LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO

dentro de la vivienda? 1

sólo en el patio o terreno? 2

¿No tienen agua entubada?... 3 → PASE A 14



Cuando las llaves o mangueras llegan *sólo al patio o terreno*, se observan en un espacio abierto y se ubican solas o en un lavadero o pileta.

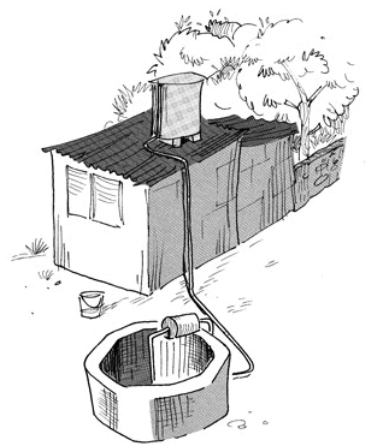


Si los ocupantes toman el agua de otra vivienda con una manguera como se muestra en la imagen, se considera que tienen agua entubada, ya sea dentro o fuera y depende hasta donde lleguen las mangueras.



Asimismo, si existe un **pozo de donde se extrae el líquido** y se envía **mediante tuberías o mangueras** a otras instalaciones de la vivienda (como ilustra la imagen), registra que la vivienda tiene agua entubada dentro.

La opción *No tienen agua entubada* se debe circular cuando no existen tuberías ni mangueras en la vivienda ni en su patio o terreno, de donde se pueda obtener agua y, en consecuencia, los ocupantes tienen que acarrearla u obtenerla de otra manera.



Si la respuesta corresponde a esta última situación, aplica la pregunta 14. AGUA NO ENTUBADA; pero si registras la opción *dentro de la vivienda o sólo en el patio o terreno*, pasa a la pregunta 13. ABASTECIMIENTO DE AGUA.

13. Abastecimiento de agua

Con esta pregunta se conoce la procedencia del **agua entubada** en la vivienda, la cual puede ser: el servicio público de agua, un pozo comunitario, un pozo particular, una pipa, de otra vivienda o de otro lugar.

Lee la pregunta mencionando cada una de las opciones hasta obtener una respuesta del informante y circula el código correspondiente. Considera las siguientes definiciones:

El *servicio público de agua* es aquel que administra, gestiona o coordina la autoridad municipal, a través de una red de tuberías, las cuales generalmente son subterráneas, aunque en ocasiones las mangueras se observan en las calles.

El *pozo comunitario* es una fuente de agua que generalmente administran los habitantes de la localidad y de donde se desprende una red de tuberías o mangueras que conducen el agua a las viviendas de la misma localidad.

El *pozo particular* es aquél que se encuentra en un terreno de propiedad privada que tiene conectadas tuberías o mangueras que abastecen de agua hasta dentro de la vivienda o en su terreno.

Una *pipa* significa que el agua es transportada a la vivienda en un camión y que es depositada en cisternas o tinacos que cuentan con tuberías para conducirla a las instalaciones de baño, cocina, lavadero u otras instalaciones donde se utiliza.

Cuando la procedencia del agua entubada es de *otra vivienda* significa que los ocupantes de la vivienda consiguen el agua con un vecino que tiene agua entubada, ya sea mediante mangueras o tuberías para llevarla hasta su patio o terreno, cocina o baño.

Si te responden que la vivienda se abastece de agua de un lugar diferente a las fuentes y formas mencionadas en las opciones anteriores, circula la opción 6.

13. ABASTECIMIENTO DE AGUA

¿El agua entubada que llega a su vivienda viene:

LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO

del servicio público de agua?	1) PASE A 15
de un pozo comunitario?	2	
de un pozo particular?	3	
de una pipa?	4	
de otra vivienda?	5	
de otro lugar?	6	



Independientemente de la respuesta, pasa a la pregunta 15. EQUIPAMIENTO.

14. Agua no entubada

La pregunta permite identificar de dónde obtienen agua los ocupantes que no la tienen entubada en su vivienda y, por tanto, tienen que **acarrearla** o hacerla llegar de otra manera. Es decir, esta pregunta se aplica en las viviendas en las que no hay tubos, llaves o mangueras de donde sus ocupantes puedan obtener agua.

Lee la pregunta y cada una de las opciones hasta obtener una respuesta y circula el código correspondiente.

Considera las siguientes definiciones y criterios:

Un pozo es una excavación de donde se obtiene agua. Éste puede estar cerca o lejos de la vivienda; ser propio, del vecino o comunitario. Lo importante es que los ocupantes saquen el agua de ahí para transportarla a su vivienda mediante cubetas u otros recipientes.



Una llave comunitaria es una toma de agua ubicada en un espacio público, desde el cual los ocupantes acarrear el agua a su vivienda con cubetas u otros recipientes.



14. AGUA NO ENTUBADA	
Entonces, ¿acarrear el agua de:	
LEA LAS OPCIONES Y CÍRCULE UN CÓDIGO	
un pozo?	1
una llave comunitaria?...	2
otra vivienda?.....	3
un río, arroyo o lago?	4
¿La trae una pipa?.....	5
¿La captan de la lluvia?	6

Otra vivienda quiere decir que los ocupantes consiguen el agua con algún vecino que tiene agua entubada, transportándola mediante acarreo.

La acarrear de un río, arroyo o lago, cuando los ocupantes sacan el líquido de estos lugares y la llevan en recipientes hasta su vivienda.



La trae una pipa, cuando un camión transportador de agua la lleva hasta la vivienda, o cerca de ella, depositándola en piletas o tambos de donde la toman los ocupantes con cubetas, baldes u otros recipientes.

La captan de la lluvia es la situación en la que los ocupantes de la vivienda acumulan esta agua en tambos, piletas u otros recipientes y luego la acarrear para usarla en sus actividades cotidianas.



Considera que si el agua que obtienen de una pipa o de la lluvia la almacenan en cisternas, aljibes, piletas o tinacos que cuentan con tuberías o mangueras para suministrar agua a otras instalaciones de la vivienda, entonces si tienen agua entubada, por lo que debe quedar registrado en la pregunta 12.

15. Equipamiento

Con estas preguntas se identifica si en la vivienda se dispone de equipamientos o instalaciones que permiten una mayor funcionalidad y comodidad en las actividades cotidianas de los ocupantes.

Lee la pregunta mencionando cada equipamiento, escucha las respuestas y circula los códigos que correspondan.

Utiliza las siguientes definiciones para explicar a los informantes en caso de duda:

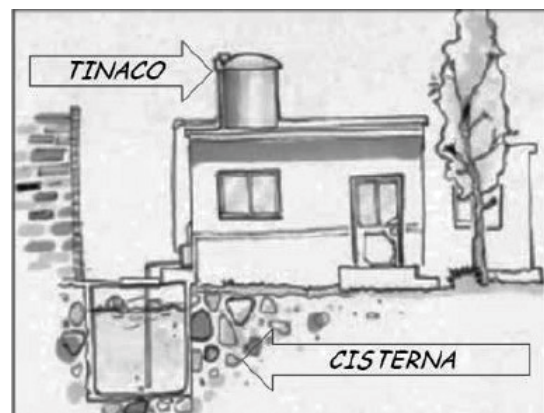
El *tinaco* es un recipiente de gran capacidad para almacenar agua que puede ser de plástico o asbesto. Por lo general, se ubica en las azoteas de las viviendas, aunque también puede encontrarse a ras de suelo. En ocasiones, la población le llama *Rotoplas*, por ser la marca de tinacos más publicitada.

La *cisterna o aljibe* es un depósito de agua de gran tamaño que se construye de manera subterránea o a ras de suelo; en ocasiones, puede ser un tinaco enterrado. Lo importante es que la población pueda almacenar el agua en cantidades considerables.

En algunos lugares, el informante puede responder que cuentan con una pila o pileta donde recolectan agua. Si la pileta a la que se refiere es una construcción cóncava de piedra o de concreto de gran tamaño que usan para almacenar el agua, considera que Sí tiene *cisterna o aljibe*.

La *bomba de agua* es un dispositivo que tiene un motor que sirve para impulsar la circulación del agua. Se usa principalmente para subir el agua de un nivel a otro, por ejemplo, a un tinaco que está elevado, o bien, para succionar el agua de un pozo.

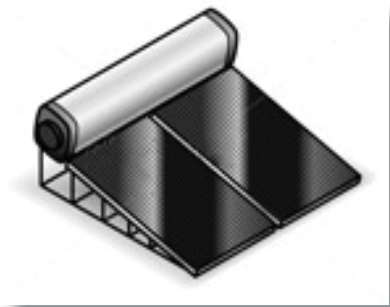
15. EQUIPAMIENTO	
¿En esta vivienda tienen:	
<small>LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO PARA CADA UNA</small>	
	<small>SI NO</small>
tinaco?	1 2
cisterna o aljibe?	3 4
bomba de agua?	5 6
regadera?	7 8
boiler o calentador de agua? (Gas, eléctrico, leña)	1 2
calentador solar de agua? ...	3 4
aire acondicionado?	5 6
panel solar para tener electricidad?	7 8



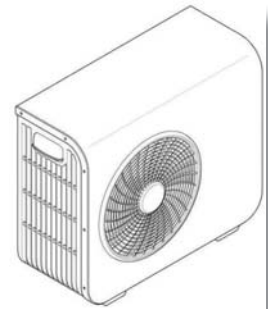
Toma en cuenta que la *cisterna o aljibe* y el *tinaco* puede abastecer de agua a más de una vivienda y pueden usar la misma *bomba de agua*, por ejemplo, en un edificio de departamentos o en casas dúplex, triple o cuádruple, considera que sí tienen cada una de las viviendas dicho equipamiento.

El *boiler o calentador de agua* es un aparato que tiene la función de elevar la temperatura del agua. Puede funcionar con gas, electricidad o leña; independientemente del tipo, considéralo en esta opción.

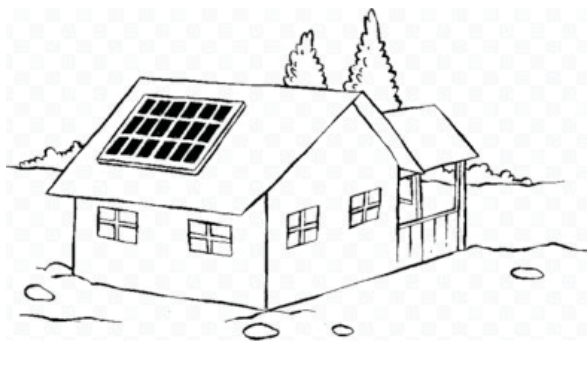
El *calentador solar de agua*, al igual que el *boiler*, eleva la temperatura del agua, pero lo hace mediante celdas solares que captan la energía del sol.



El *aire acondicionado* es un aparato que se usa para enfriar los ambientes cerrados (por ejemplo, cuartos de la vivienda). Son frecuentes en lugares muy calurosos.

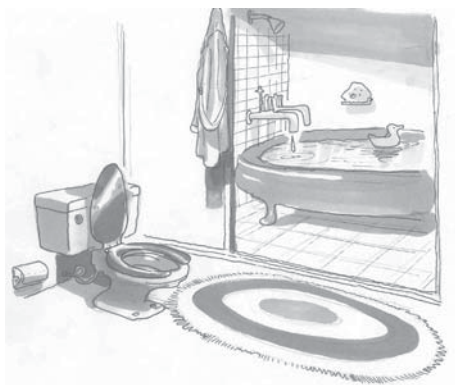


El *panel solar para tener electricidad* es un dispositivo que capta la radiación del sol para generar electricidad. En la vivienda se puede disponer de panel solar independientemente de que se cuente con energía eléctrica suministrada por la CFE o de otra fuente. También se conoce como módulo fotovoltaico.



16. Sanitario

La pregunta identifica si los ocupantes cuentan con una instalación sanitaria para desalojar el excremento y la orina o “hacer del baño”. Además, distingue si es una *taza de baño*, generalmente conectada al drenaje, o es una *letrina*.



16. SANITARIO

¿Tienen:

LEA LAS OPCIONES
Y CIRCULE UN CÓDIGO

taza de baño
(excusado,
sanitario)? 1

letrina
(pozo u hoyo)? 2

**¿No tienen taza
de baño ni letrina?..... 3** → PASE
A
19

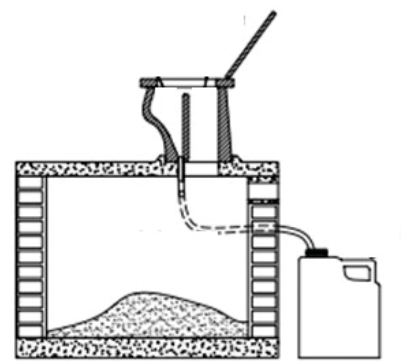
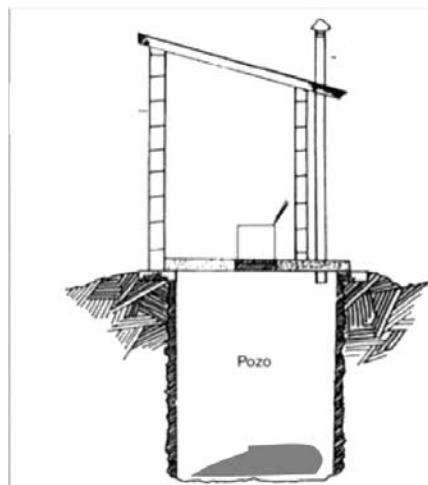
Lee la pregunta y cada una de las opciones hasta obtener una respuesta afirmativa y circula el código que corresponda.

La *letrina* es una instalación que cuenta con un asiento de madera u otro material para sentarse a “hacer del baño” y de una excavación (pozo u hoyo) en donde cae el excremento y la orina.

Este tipo de instalación, generalmente no está conectada al drenaje. Es común que se ubiquen en el patio o terreno de la vivienda para alejar los malos olores.

En esta misma opción se incluyen los *pozos u hoyos* que se utilizan para defecar, aunque no tengan asiento.

Los baños o sanitarios ecológicos secos que cuentan con un depósito (caja) para recibir los desechos y en lugar de agua se les echa ceniza, aserrín o cal, se consideran en primera opción: *taza de baño* (excusado o sanitario) aunque no esten conectados al drenaje.



Circula la tercera opción *No tienen taza de baño ni letrina* cuando los ocupantes defecan en cualquier lugar, ya sea en el patio, el monte, la milpa, el corral o la huerta.

Si los ocupantes *no tienen taza de baño ni letrina*, pasa a la pregunta 19. DRENAJE; de lo contrario, continúa con la 17. ADMISIÓN DE AGUA.

17. Admisión de agua

La pregunta indaga si la taza de baño o la letrina que usan los ocupantes de la vivienda admite agua para evacuar los desechos humanos (excremento y orina). Además, especifica si esa agua se descarga mediante una palanca, cadena, botón o pedal (descarga directa), o si es vaciada manualmente con cubeta o balde por sus usuarios.

Lee la pregunta y todas las opciones y circula el código que corresponda a la respuesta del informante.



17. ADMISIÓN DE AGUA

¿La taza de baño (letrina):

LEA LAS OPCIONES
Y CIRCULE UN CÓDIGO

tiene descarga directa de agua? 1

le echan agua con cubeta? 2

¿No se le puede echar agua? 3

La opción *No se le puede echar agua* se refiere a instalaciones que no usan agua para evacuar los desechos. Pueden ser las letrinas, pozos u hoyos o los llamados baños ecológicos secos.

18. Uso del sanitario

Esta pregunta identifica si la taza de baño o la letrina que usan los ocupantes de la vivienda es para uso exclusivo de ellos o si lo comparten con los ocupantes de otra(s) vivienda(s).

Registra la opción *Sí* cuando la taza de baño o la letrina se utiliza regularmente por personas que no residen en la vivienda.

18. USO DEL SANITARIO

¿La taza de baño (letrina) es compartida con otra vivienda?

CIRCULE UN CÓDIGO

Sí 1

No 3

Registra *No*, cuando la instalación sanitaria sólo se usa por los ocupantes de la vivienda.

19. Drenaje

Con la pregunta se conoce **si la vivienda cuenta con tuberías que desalojan de la vivienda el agua usada** en lavabos, lavaderos, sanitarios, regaderas u otras instalaciones. Asimismo, distingue si las tuberías están conectadas a la red pública de drenaje o a una fosa séptica, si desembocan a una barranca o grieta o si van a dar a un río, lago o mar.

Considera que son sinónimos de drenaje: cañería, resumidero, caño o albañal, entre otros términos, por si los informantes lo conocen con esas palabras.

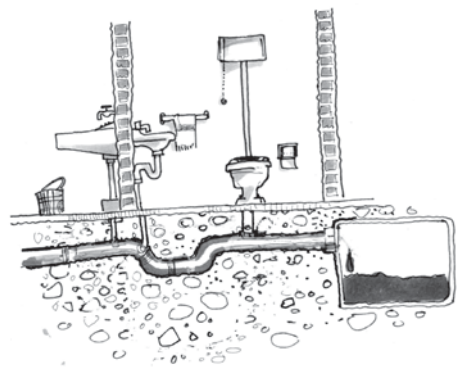
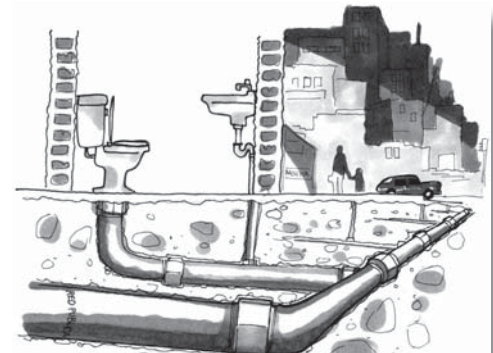
Lee la pregunta junto con cada una de las opciones hasta obtener una respuesta afirmativa y circula el código correspondiente.

Toma en cuenta las siguientes definiciones para resolver cualquier duda:

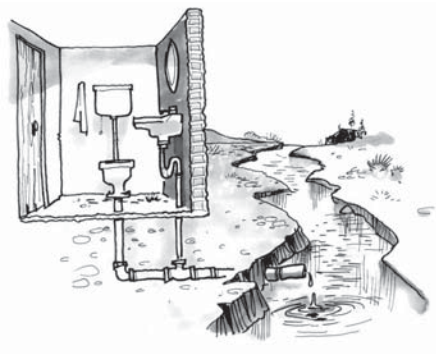
Drenaje conectado a *la red pública* es el que conduce el agua usada a la infraestructura del servicio público que pasa por la calle.

El drenaje conectado a *una fosa séptica* corresponde al desalojo del agua usada a un contenedor cerrado y enterrado que fue especialmente construido para recibir, separar y dar tratamiento a los residuos líquidos y sólidos. Generalmente se ubica en una excavación en el terreno de la vivienda.

19. DRENAJE	
¿Esta vivienda tiene drenaje o desagüe conectado a:	
LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO	
la red pública?.....	1
una fosa séptica o tanque séptico (biodigestor)?.....	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



El *tanque séptico* es un dispositivo prefabricado e instalado en una excavación para recibir, separar y tratar las aguas usadas, por lo que tiene la misma función que la fosa séptica, pero se considera más moderno. Si te responden que cuentan con biodigestor y está en funcionamiento, circula esta opción.



Además, existen viviendas cuyas tuberías de drenaje desalojan el agua usada en *una barranca, grieta, en un río, lago o mar*. Si te informan esa situación, circula el código 3 o 4, según corresponda.

Circula la última opción, *no tiene drenaje*, cuando no hay tuberías que desalojen el agua usada a algún sitio fuera de la vivienda y sólo la riegan en el patio o terreno.



20. Destino de la basura

Mediante esta pregunta se conoce lo que hace la población para deshacerse de la basura que se genera en su vivienda.

Lee la pregunta mencionando cada opción hasta obtener una respuesta afirmativa y circula el código que corresponda.

20. DESTINO DE LA BASURA

¿La basura de esta vivienda:

LEA LAS OPCIONES
Y CIRCULE UN CÓDIGO

se la dan a un camión o carrito de basura? 1

la dejan en un contenedor o depósito? 2

la queman? 3

la entierran? 4

la llevan al basurero público? 5

la tiran en otro lugar? (Calle, baldío, río)... 6

PASE A 22

La primera opción refiere al servicio de recolección domiciliario.



La segunda opción identifica si en los alrededores de la vivienda se cuenta con *contenedores o depósitos*.

La *quema* de la basura o su *entierro* son prácticas de la población cuando no se tiene servicio de recolección domiciliario o, por algún motivo, no lo usan. En algunos lugares son prácticas comunes y pueden llevarse a cabo en los alrededores de la vivienda o lejos de ésta, así como de manera individual o con vecinos.



El *basurero público* es un predio o terreno destinado a recibir y acumular la basura en grandes cantidades; generalmente, se localiza a las afueras de los centros de población y se identifica por la gran cantidad de desechos que recibe.



Si los informantes declaran dos o más formas de deshacerse de la basura, pregunta por la más recurrente o a la que destinan mayor cantidad. Los informantes deberán determinarlo, pero en caso de que no puedan hacerlo, selecciona la que aparece primero en las opciones de respuesta.

Si la respuesta es que *se la dan a un camión o carrito de basura* o que *la dejan en un contenedor o depósito*, aplica la pregunta 21. SEPARACIÓN. En cambio, si la respuesta es otra, códigos 3 a 6, pasa a la 22. SEPARACIÓN Y REUTILIZACIÓN.

21. Separación

Esta pregunta permite conocer si la población separa la basura que cotidianamente se genera en la vivienda en orgánica e inorgánica, antes de entregarla al servicio de recolección o llevarla al contenedor o depósito.

Lee la pregunta y espera la respuesta del informante para circularla.



21. SEPARACIÓN

¿Acostumbran separar la basura en orgánica e inorgánica antes de entregarla al camión o dejarla en el contenedor?

CIRCULE UN CÓDIGO

Sí 1

No 3

22. Separación y reutilización

Con estas preguntas se identifica si la población, antes de deshacerse de la basura, separa algunos restos de comida o desperdicios para dárselos a los animales; abonar las plantas o jardines; separar el PET (plástico), el aluminio (latas) o el papel (cartón) para venderlo, donarlo o regalarlo.

Lee la pregunta mencionando cada tipo de reutilización y circula las respuestas del informante en cada una.

22. SEPARACIÓN Y REUTILIZACIÓN

Además, ¿acostumbran:

LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO PARA CADA UNA

	SÍ	NO
separar desperdicios para alimentar animales?	1	2
separar desperdicios para echarlos a las plantas?	3	4
separar cartón, latas o plástico para vender o regalar?	5	6

23. Bienes y Tecnologías de Información y Comunicación (TIC)

Las preguntas distinguen si los ocupantes de la vivienda cuentan o no con aparatos electrodomésticos y servicios de tecnologías de información y comunicación.

Indaga por cada bien o servicio, escucha la respuesta y circula los códigos que correspondan a la declaración del informante.

El *aparato para oír radio* hace referencia a cualquiera que haga posible escuchar alguna frecuencia (AM y FM) de radiodifusión masiva, por lo que incluye radio, radiograbadora, radio-despertador y equipo modular con radio, así como aparatos que tienen esta función, como celulares y reproductores de música, cuando su uso así sea indicado por el informante.

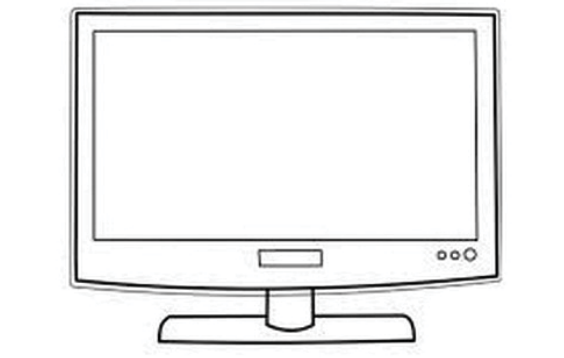
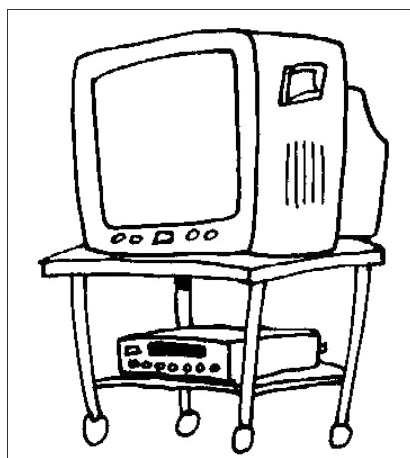
Tienen *televisor* si la vivienda cuenta con algún aparato que reproduzca señales audiovisuales de televisión de cualquier forma, modelo o tipo de señal.

23. BIENES Y TIC

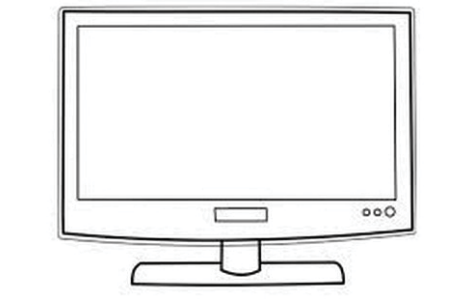
¿En esta vivienda tienen:

LEA TODAS LAS OPCIONES
Y CIRCULE UN CÓDIGO PARA CADA UNA

	<i>SÍ</i>	<i>NO</i>
refrigerador?	1	2
lavadora?	3	4
horno de microondas?	5	6
automóvil o camioneta?	7	8
algún aparato para oír radio?	1	2
televisor?	3	4
televisor de pantalla plana?	5	6
computadora?	7	8
línea telefónica fija?	1	2
teléfono celular?	3	4
Internet?	5	6
servicio de televisión de paga?	7	8



El *televisor de pantalla plana* es un aparato que recibe la señal digital. Registra que sí tienen aunque se trate del mismo televisor que contestaron en la opción anterior.



En la opción *computadora* se incluyen las computadoras de escritorio y portátiles, como *laptop*, *tablet* o *notebook*.

Tienen Internet, si cuentan con acceso a este medio de comunicación, independientemente del aparato que utilicen (computadora fija, *laptop*, teléfono celular, etcétera.).

En *servicio de televisión de paga* considera cualquier tipo de proveedor y tecnología, ya sea cable, antena, etcétera; incluso puedes mencionar nombres como *VeTv*, *Dish*, *Cablemas*, *Megacable*, *Sky*, *Tvcable* o los que haya en tu área de trabajo.

Considera que sí tienen aparatos o servicios cuando estén en condiciones de funcionar o si el informante señala que están descompuestos, pero los mandarán reparar.

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

24. Tenencia

La pregunta distingue si en la vivienda vive la dueña o el dueño, si los ocupantes pagan renta, es de un familiar o les prestan la vivienda.

Lee la pregunta y cada una de las opciones hasta obtener una respuesta afirmativa y circula el código correspondiente.

Vive la dueña o dueño. Significa que la persona propietaria **es residente habitual de la vivienda**, aunque no cuente con documentos que demuestren su propiedad. **No importa que tenga un adeudo o hipoteca.**

24. TENENCIA	
¿En esta vivienda:	
LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO	
vive la dueña o dueño?	1
se paga renta?.....	2
¿Es de un familiar o les prestan la vivienda?.....	3
¿La ocupan en otra situación?.....	4

PASE A II. LISTA DE PERSONAS

Se paga renta. Cuando alguno de los ocupantes paga renta o alquiler por ocupar la vivienda.

Es de un familiar o les prestan la vivienda. Si el informante manifiesta que es de su esposo, hijo, padre, hermano u otro familiar o amigo **que reside en otra vivienda**; se incluye las viviendas que reciben en calidad de préstamo por parte de la empresa o institución donde labora alguno de los ocupantes de la vivienda o cuando la dueña o el dueño les pidió que la cuidaran.

La ocupan en otra situación. Abarca los casos de viviendas en pleito, intestadas y ocupadas sin permiso del dueño y cualquier otra situación diferente.

Si responden que el dueño falleció, solicita al informante que te diga si actualmente alguna de las personas que viven ahí se considera la dueña o dueño actual o está en otra situación, mediante la lectura del resto de las opciones.

Si declaran que la vivienda es propiedad del dueño que vive ahí, pero el terreno no, circula la primera opción *vive la dueña o dueño*.

Si la respuesta es *se paga renta, es de un familiar o les prestan la vivienda, la ocupan en otra situación* pasa a la sección II. LISTA DE PERSONAS. De lo contrario, continúa con la pregunta: 25. NOMBRE DE LA DUEÑA(O).

25. Nombre de la dueña(o)

Con esta pregunta se identifica el nombre del ocupante de la vivienda que es la dueña o dueño.

Lee la pregunta, escucha la respuesta y anota el nombre que corresponda.

Si declaran que dos o más personas son dueñas de la vivienda y residen ahí, anota los nombres de las dos personas conforme la declaración del informante.

Continúa con el llenado del *Cuestionario* y una vez que hayas registrado la sección II. LISTA DE PERSONAS, identificado al informante y verificado el total de personas, regresa a esta pregunta para anotar el **número de persona de la lista**. Verifica que el nombre de la dueña o el dueño de la vivienda efectivamente corresponda con alguno de los residentes.

25. NOMBRE DE LA DUEÑA(O)

De las personas que viven aquí, ¿quién es la dueña o dueño de esta vivienda?

ANOTE EL NOMBRE Y COPIE DE LA LISTA EL NÚMERO DE PERSONA

_____|_____|
NOMBRE DE LA DUEÑA(O) NÚMERO DE PERSONA

_____|_____|
NOMBRE DE LA DUEÑA(O) NÚMERO DE PERSONA

Por ejemplo:

25. NOMBRE DE LA DUEÑA(O)		1. LISTA DE PERSONAS	2. INFORMANTE
<p>De las personas que viven aquí, ¿quién es la dueña o dueño de esta vivienda?</p> <p>ANOTE EL NOMBRE Y COPIE DE LA LISTA EL NÚMERO DE PERSONA</p> <p>GUADALUPE 1</p> <p>NOMBRE DE LA DUEÑA(O) NÚMERO DE PERSONA</p> <p>_____</p> <p>NOMBRE DE LA DUEÑA(O) NÚMERO DE PERSONA</p>		<p>Por favor, dígame el nombre de todas las personas que viven normalmente en esta vivienda, incluya a las niñas y niños chiquitos y a las personas ancianas. También al personal doméstico que duerme aquí. Empezar con la jefa o jefe.</p> <p>ANOTE EL NOMBRE DE LAS PERSONAS EN CADA RENGLÓN</p>	<p>CIRCULE EL NÚMERO DEL INFORMANTE</p>
PERSONA 1	GUADALUPE <small>JEFA O JEFE</small>	1	
PERSONA 2	GÉNARO	2	2
PERSONA 3	HÉCTOR	3	
PERSONA 4		4	
PERSONA 5		5	
PERSONA 6		6	

Si detectas que el nombre no corresponde a ninguna de las personas de la lista, aclara la situación con el informante; si el dueño no vive ahí, considera los criterios descritos para cada opción de la pregunta de tenencia y determina la respuesta correcta.

26. Escritura o título de propiedad

Esta pregunta permite saber si la dueña o dueño de la vivienda cuenta con escrituras o título de propiedad, o bien, si no están a su nombre.

Lee la pregunta sustituyendo el (los) nombre(s) de la(s) persona(s) que te declararon en la pregunta Nombre del dueño, por ejemplo:

- Si sólo te dieron el nombre de una persona: *¿Las escrituras de esta vivienda están a nombre de ROGELIO?*
- Si te dieron los nombres de dos personas: *¿Las escrituras de esta vivienda están a nombre de ISABEL Y MARIO?*

26. ESCRITURA O TÍTULO	
<p>¿Las escrituras (título de propiedad) de esta vivienda están a nombre de (NOMBRE)?</p> <p>CIRCULE UN CÓDIGO</p>	
Si	1
No	2
No hay escrituras	3
No sabe	8

En términos generales, las escrituras de una vivienda son un documento público firmado por un notario en donde se acredita a una o más personas como propietarios legales de la vivienda.

Registra *Sí* cuando las escrituras están a nombre de la dueña o dueño que reside en la vivienda; también, si sólo cuenta con las escrituras del terreno y no de la vivienda porque la construyó o mandó construir.

Si registraste dos personas como dueñas(os) y las escrituras de la vivienda sólo están a nombre de una de ellas, registra que las escrituras *Sí* están a su nombre.

No es necesario que te muestren o solicites algún documento.

Circula *No* en caso que respondan que las escrituras o título de propiedad están a nombre de una persona que no vive en la vivienda o comenten: “están a nombre de mi papá, pero ya murió”, “están a nombre de mi exmarido” o “están a nombre de mi hija, pero ya no vive aquí”.

Marca que *No hay escrituras* si el informante así lo indica o menciona que están en trámite, que sólo tienen un recibo o contrato de compraventa.

Sólo circula la opción *No sabe* cuando el informante definitivamente no conozca la respuesta.

27. Adquisición

El propósito de la pregunta es conocer la forma en la que la dueña o el dueño obtuvo la vivienda.

Lee la pregunta y cada una de las opciones hasta obtener una respuesta afirmativa y circula el código correspondiente. Considera los siguientes criterios:

La compró hecha si la dueña(o) 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. Es una vivienda terminada que el dueño compró a un particular o una empresa.

Considera que la vivienda que se *compró hecha* es la que está lista para ser habitada, aunque señalen que después de comprarla le construyeron otro cuarto o la remodelaron.

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

La construyó ella(él) misma(o) o familiares cuando la construyó la dueña (o) u otros ocupantes de la vivienda, familiares o amigos, por lo que no se contrató ni pagó a ninguna persona.

La heredó cuando la adquirió por una disposición establecida en un testamento o la ganó mediante un juicio legal. Comprende las viviendas heredadas en vida.

La recibió como apoyo del gobierno cuando se la otorgó alguna institución pública porque la vivienda que anteriormente ocupaban sufrió algún percance natural o social.

27. ADQUISICIÓN	
¿La (el) dueña(o) de esta vivienda:	
LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO	
la compró hecha?	1
la mandó construir?	2
la construyó ella (él) misma(o) o familiares?	3
la heredó?	4
la recibió como apoyo del gobierno?	5
¿La obtuvo de otra manera?	6

PASE A II. LISTA DE PERSONAS

La obtuvo de otra manera si manifiesta que se la regalaron, la obtuvo en una rifa, la ocupan sin permiso del dueño, así como cualquier otra situación diferente a las anteriores.

Si la respuesta es *la heredó, la recibió como apoyo del gobierno o la obtuvo de otra manera*, pasa a la sección II. LISTA DE PERSONAS. En cambio, si circulaste los códigos del 1 al 3, continúa con 28. FINANCIAMIENTO.

28. Financiamiento

La pregunta tiene como objetivo conocer la forma en que la dueña o el dueño de la vivienda obtuvo el dinero o los recursos para construirla o pagarla.

Lee la pregunta mencionado cada una de las opciones hasta obtener una respuesta afirmativa y circula el código correspondiente. Toma en cuenta las siguientes consideraciones:

- El *INFONAVIT* es el instituto que administra el fondo de vivienda de los trabajadores que tienen Seguro Social.
- El *FOVISSSTE* es el instituto que administra el fondo de vivienda para los trabajadores del gobierno federal y organismos autónomos.
- *PEMEX* es un organismo que proporciona a sus trabajadores créditos para la adquisición o construcción de viviendas.
- El *FONHAPO* es un fondo de vivienda popular que otorga créditos de pequeño monto a familias de bajos ingresos para construir una vivienda.
- *Un banco* se refiere a cualquier institución bancaria.
- *Otra institución* se refiere a los créditos que otorgan los institutos de vivienda de los estados, sociedades anónimas (Sofoles, Sofomes y Sofipo), el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas u otro organismo.
- *Le prestó un amigo, familiar o prestamista*, si para construir la vivienda solicitaron un préstamo a familiares, amigos o a un prestamista.

28. FINANCIAMIENTO

Para pagar o construir esta vivienda, ¿le dio crédito:

LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO

INFONAVIT, FOVISSSTE o PEMEX? 1

FONHAPO? 2

un banco? 3

otra institución? 4

¿Le prestó un familiar, amigo(o) o prestamista? 5

¿Usó sus propios recursos? 6

PASE A II. LISTA DE PERSONAS

- *Usó sus propios recursos*, cuando la dueña o el dueño hizo o compró su vivienda con su propio dinero y no requirió ningún tipo de crédito ni financiamiento.

Si la respuesta es que obtuvo un crédito combinado, es decir de INFONAVIT y de un banco o de FOVISSSTE y sus propios recursos, registra la primera opción de respuesta.

En caso que la respuesta sea *usó sus propios recursos*, pasa a la sección II. LISTA DE PERSONAS.

29. Deuda

Esta pregunta identifica si actualmente la dueña o el dueño de la vivienda tiene algún adeudo por haber solicitado un préstamo, crédito o financiamiento para comprar o construir la vivienda.

Lee la pregunta mencionando las opciones de respuesta y circula el código que corresponda.

Considera que *está totalmente pagada* si la dueña(o) de la vivienda solicitó un crédito, financiamiento o préstamo, pero ya terminó de pagarlo.

La están pagando si la dueña(o) obtuvo un crédito, financiamiento o préstamo para comprar o construir la vivienda y actualmente realiza pagos periódicos a una institución pública o privada (por ejemplo INFONAVIT, FOVISSSTE, PEMEX, banco) o a un familiar, amigo o prestamista.

La dejaron de pagar si la dueña(o) obtuvo un crédito, financiamiento o préstamo para comprar o construir la vivienda y actualmente no realizan pagos periódicos.

Si te comentan que temporalmente (entre uno y tres meses) no han podido realizar los pagos, circula la respuesta *la están pagando*.

29. DEUDA	
¿Esta vivienda:	
LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO	
está totalmente pagada?.....	1
la están pagando?	2
la dejaron de pagar?.....	3
No sabe	8

6.2 INSTRUCCIÓN PARA LAS PREGUNTAS DE POBLACIÓN

Residente habitual

La información que se va a recabar con el *Cuestionario* es de cada uno de los residentes habituales de la vivienda, los cuales se definen como las personas que habitan normalmente ésta, allí duermen, preparan sus alimentos, comen y se protegen del ambiente.

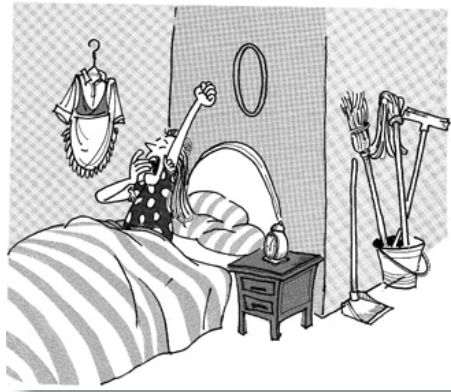
Sólo cuando el informante dude a quien considerar como residente, apóyalo con los siguientes criterios.

- Habita en la vivienda y **no tiene otro lugar fijo donde vivir**.
- Es un recién nacido que aún no llega a la vivienda porque está en el hospital.



- Está temporalmente ausente por vacaciones, hospitalización, en viaje de negocios, prácticas escolares u otra causa similar y, por lo tanto, regresará a radicar en la vivienda.
- Es de nacionalidad extranjera y vive normalmente en la vivienda.
- Cruza diariamente la frontera para trabajar en otro país o regresa a México sólo los fines de semana.

- Es trabajador doméstico en la vivienda y ahí duerme.



- Es familiar del trabajador doméstico y también duerme en la vivienda.

No es residente habitual la persona que:

- Está de visita y **vive normalmente en otra vivienda.**
- Se fue a vivir a otro lugar para estudiar, trabajar o por otra causa.
- Es diplomático extranjero.
- Es familiar del diplomático extranjero.
- Es trabajador doméstico en la vivienda y no duerme ahí.

Únicamente si los criterios no son suficientes, pregunta dónde duerme la persona el mayor número de días de la semana dentro del país; será residente habitual de la vivienda donde duerma más días a la semana.

Sección II. Lista de personas

Esta sección está conformada por preguntas que permiten conocer el número de personas que son residentes habituales de la vivienda, además de las relaciones de parentesco que existen entre ellas.

1. Lista de personas

La pregunta permite identificar a todas las personas que son residentes habituales de la vivienda.

II. Lista de personas

1. LISTA DE PERSONAS	2. INFORMANTE
<p>Por favor, dígame el nombre de todas las personas que viven normalmente en esta vivienda, incluya a las niñas y niños chiquitos y a las personas ancianas. También al personal doméstico que duerme aquí. Empiece con la jefa o jefe.</p> <p>ANOTE EL NOMBRE DE LAS PERSONAS EN CADA RENGLÓN</p>	
PERSONA 4 7 TOMÁS JEFA O JEFE	1
PERSONA 2 8 JOAQUÍN	2
PERSONA 3	3
PERSONA 4	4
PERSONA 5	5
PERSONA 6	6

Lee la pregunta completa, evita leer sólo partes o reducirla, escucha la respuesta y escribe en cada uno de los renglones los nombres, sin usar abreviaturas, de todas las personas que habitan normalmente en la vivienda, incluyendo a niños chiquitos y adultos mayores.

En el primer renglón, anota el nombre de la jefa o jefe, quien es reconocido como tal por los demás residentes de la vivienda; **sólo puede haber uno, independientemente de que sea mujer u hombre**. Cuando el informante no identifique a nadie como jefa o jefe porque las personas que habitan en la vivienda son un grupo de amigos, estudiantes u otra situación, registra en el primer renglón a la primera persona que éste mencione.

Si en la vivienda hay personas con el mismo nombre y apellidos, escribe el nombre completo y entre paréntesis el parentesco que tenga con la jefa o jefe, a fin de que los puedas distinguir a lo largo de la entrevista.

Cuando en la vivienda haya más de seis personas, utiliza otro *Cuestionario*. En la LISTA DE PERSONAS del segundo *Cuestionario*, anula los números impresos y escribe del 7 en adelante, hasta completar el total de personas de la vivienda. Realiza el mismo procedimiento si requieres utilizar más de un cuestionario en la vivienda.

Después de tener la lista completa, circula el número de persona correspondiente al informante en la columna destinada para ello. En caso de que no te haya dado datos previos de quién es, pregúntale cuál de los nombres le corresponde.

Si durante la entrevista inicias con un informante y después llega otra persona de la vivienda a proporcionar más información, circula a quien haya respondido la mayor cantidad de las preguntas.

Cuando el informante se encuentre en un segundo o tercer *Cuestionario*, asegúrate que antes de circular el número, hayas corregido la numeración del 7 en adelante.

1 LISTA DE PERSONAS	2 INFORMANTE
<p>Por favor, dígame el nombre de todas las personas que viven normalmente en esta vivienda, incluya a las niñas y niños chiquitos y a las personas anclanas. También al personal doméstico que duerme aquí. Emplee con la jefa o jefe.</p> <p>ANOTE EL NOMBRE DE LAS PERSONAS EN CADA RENGLÓN</p>	CIRCULE EL NÚMERO DEL INFORMANTE
PERSONA 1 7 FELIPE <small>JEFA O JEFE</small>	1
PERSONA 2 8 ESTEFANÍA	2
PERSONA 3 9 GILBERTO	3
PERSONA 4 10 CONSTANZA	4
PERSONA 5 11 MARÍA	5
PERSONA 6 12 RENATO	6

2. Verificación de la lista de personas

Esta pregunta confirma que el número de personas listadas sea el mismo de las personas que efectivamente habitan en la vivienda, con el fin de comprobar que el informante no haya olvidado mencionar a alguna.

Es importante que la apliques correctamente, pues el conteo de todas las personas es uno de los objetivos centrales de la encuesta.

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 es No, verifica qué persona falta en la lista y agrégala.

Si usaste más de un *Cuestionario*, registra los datos de esta pregunta en el primero.

Una vez hecha la verificación y corrección de la lista de personas, regresa a la pregunta 25. NOMBRE DE LA DUEÑA(O) de la sección I. CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA y anota el número de persona correspondiente a la dueña(o), si en la pregunta 24 te indicaron que ahí vive la dueña o el dueño.

3. VERIFICACIÓN

Entonces, ¿son 3 las personas que viven aquí?

CIRCULE UN CÓDIGO

Sí..... (1)

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

Sección III. Características de las personas

En esta sección se obtiene la información de cada una de las personas que habitan la vivienda.

Antes de solicitar los datos de cada persona, copia de la pregunta 1. LISTA DE PERSONAS todos los nombres en los espacios destinados a ello. No olvides corregir el número de persona cuando uses más de un *Cuestionario*.

PERSONA 1 JAZMÍN
COPIE DE LA LISTA EL NOMBRE DE LA PERSONA

PERSONA 7 LUIS
COPIE DE LA LISTA EL NOMBRE DE LA PERSONA

Para que el informante sepa de quién debe dar la información, inicia con la frase: “Ahora le voy a preguntar por...”, y menciona el nombre de la persona que previamente anotaste.

Las preguntas de la 1 a la 12 se deben hacer a todas las personas que son residentes habituales, incluyendo a las niñas y niños pequeños, personas ancianas y personal doméstico que duerma en la vivienda.

1. Sexo

Esta característica no se pregunta cuando puedes identificar mediante el nombre de la persona si se trata de un hombre o mujer o cuando estás solicitando los datos del informante. Para ambas situaciones, sólo menciona el nombre de la persona, confirma el sexo que le corresponda y efectúa la pregunta de EDAD.

Ejemplo:

Ana es mujer, ¿Cuántos años cumplidos tiene?

Cuando el nombre es poco común como: Andárani, Yuritzi, Erubey, Éder o si se utiliza tanto para hombre como para mujer: Guadalupe, Rosario, Inés, Asunción, Refugio, Concepción, Soledad, entonces sí pregunta el SEXO.

Ejemplo:

¿Refugio es hombre o mujer?

2. Edad

Esta pregunta ayuda a conocer cuántos años cumplidos tiene cada uno de los residentes de la vivienda en el momento de la entrevista. Además, permite aplicar los cortes de edad del *Cuestionario*.

Lee la pregunta para cada una de las personas, escucha la respuesta y registra los años cumplidos en el espacio destinado para ello.

Si el informante no recuerda o no precisa la edad de alguna persona, apóyalo mencionándole algún acontecimiento, como matrimonio, nacimiento de alguna hija(o), año escolar que curse, entre otros o pide 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.

1. SEXO

(NOMBRE) es:

CIRCULE UN CÓDIGO

hombre 1

mujer 3

2. EDAD

¿Cuántos años cumplidos tiene (NOMBRE)?

SI ES MENOR DE UN AÑO, ANOTE "000"

3 5

ANOTE LOS AÑOS



Cuando el informante diga frases como “33 entrados a 34”, “2 y medio” o “casi 5”, rectifica con él la edad en años cumplidos en ese momento (33, 2 y 4, respectivamente).

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

A través de esta pregunta se identifica la relación de parentesco que tienen las personas que habitan en la vivienda con la jefa o jefe; por ejemplo: esposa(o), hija(o), nieta(o), entre otros.

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

Lee la pregunta, escucha la respuesta y circula el código correspondiente. Escribe únicamente en la línea si lo que declara el informante es otro parentesco que no aparece en las opciones de la 2 a la 7. Por ejemplo: sobrina(o), abuela(o), chofer, personal doméstico, etcétera.

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

Debido a que la primera persona es la jefa o jefe, en esta pregunta deberás confirmarlo de la siguiente manera: “Entonces, ¿Sofía es la jefa?”. Para el resto de las personas realiza la pregunta incluyendo la palabra jefa(e): “¿Qué es Miguel de la jefa?”

Cuando el informante no identificó a nadie como jefa o jefe, para la primera persona circula el código 1 y pregunta el parentesco con relación a ésta.

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

Las preguntas identifican a la madre o padre de cada una de las personas que residen en la vivienda. También permiten saber si se encuentran con vida.

Lee las preguntas, si la respuesta en alguna de las dos es *En esta vivienda*, pregunta “¿Quién es?”; en seguida identifica el número de renglón en la sección II. LISTA DE PERSONAS, busca el número de la persona que el informante proporcione y anótalo en el espacio designado en esta pregunta.

4. IDENTIFICACIÓN DE LA MADRE	5. IDENTIFICACIÓN DEL PADRE
¿Dónde vive la madre de (NOMBRE)?	¿Dónde vive el padre de (NOMBRE)?
COPIE DE LA LISTA EL NÚMERO DE LA MADRE O CIRCULE UN CÓDIGO	COPIE DE LA LISTA EL NÚMERO DEL PADRE O CIRCULE UN CÓDIGO
En esta vivienda... ¿Quién es? []	En esta vivienda... ¿Quién es? [5]
NÚMERO DE PERSONA	NÚMERO DE PERSONA
En otra vivienda.....	En otra vivienda.....
96	96
Falleció.....	Falleció.....
97	97
No sabe.....	No sabe.....
98	98

Si la respuesta es *En otra vivienda*, *Falleció* o *No sabe*, circula el código **96**, **97** o **98**, respectivamente.

Cuando el informante te haya anticipado información sobre el parentesco que tienen entre sí los residentes habituales, deberás confirmar de la siguiente manera:

- ¿La madre de Edgar es la señora Patricia?
- Me dijo que Carlos es el padre de todos sus hijos; entonces, ¿Carlos es el padre de Tania?

6. Uso de servicios de salud

Con esta pregunta es posible conocer la institución, establecimiento o lugar al que asisten las personas a recibir atención médica cuando tienen problemas de salud.

Lee la pregunta, escucha la respuesta y circula el código correspondiente.

Si el informante responde que la persona se atiende en más de una institución de salud, pregunta a cuál asiste con mayor frecuencia y circula la opción que declare.

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

Considera que las opciones de respuesta sólo se leen cuando el informante manifiesta, con palabras o gestualmente, dudas sobre qué contestar.

Asimismo, toma en cuenta lo siguiente:

- Ante respuestas muy generales como nombre o número de la clínica, pregunta si pertenece al IMSS, al ISSSTE, a la Secretaría de Salud u otra y circula el código que corresponda.
- Si la respuesta es ISSSTE y son trabajadores del gobierno federal, circula el código 2: ISSSTE.
- Cuando las personas son trabajadores de gobiernos estatales o municipales y acuden a instituciones de seguridad social estatal, circula el código 3: ISSSTE estatal, por ejemplo:
 - ISSSSPEA del estado de Aguascalientes.
 - ISSSTECALI del estado de Baja California.
 - ISSSTECH del estado Chiapas.
 - PENSIONES CIVILES del estado de Chihuahua.

- ISSEMYM del estado de México.
- ISSSTELEON del estado de Nuevo León.
- ISSSTEP del estado de Puebla.
- ISSSTESON del estado de Sonora.
- ISSET del estado de Tabasco.
- UPYSSET del estado de Tamaulipas.
- ISSSTEZAC del estado de Zacatecas.

Si el informante menciona que las personas asisten a un establecimiento o consultorio médico que pertenece a una farmacia en los que se brinda atención médica a cambio de un pago, circula la opción 7 *Consultorio de farmacia*.

Cuando el informante declara que acuden a los servicios de salud del Programa Oportunidades (Prospera) o a instituciones de beneficencia como: Cruz Roja, Cruz Verde, Cruz Ámbar, dispensario médico, partera, promotora de salud o se atienden con homeopatía o acupuntura, circula el código 8 *Otro lugar*.

Para las personas que declaran acudir con un curandero, huesero, brujo, yerbero o remedios caseros, así como respuestas de “no voy al médico”, “remedios caseros”, “no uso los servicios del doctor” circula la opción 9 No se atiende. También, incluye aquí a las personas que señalan tomar medicinas por su cuenta sin recomendación (receta) de un doctor, es decir, sin consultar al médico o algún profesional de la salud.

7. Afrodescendientes

Esta pregunta se aplica para todas las personas de la vivienda. Su objetivo es identificar si alguna de ellas, de acuerdo con su cultura, historia y tradiciones, se considera afromexicana o afrodescendiente.

Las(os) afromexicanas(os) o afrodescendientes son quienes descienden de aquellas personas provenientes de África que llegaron de manera forzada a México hace siglos durante el periodo colonial para trabajar en haciendas, ingenios, minas, manufacturas, o como cocineras, comerciantes y nodrizas, entre otras actividades.

Hubo quienes se destacaron como líderes en el movimiento independentista y en otros periodos de la historia de México.

7. AFRODESCENDIENTES

De acuerdo con su cultura, historia y tradiciones, ¿(NOMBRE) se considera negra(o), es decir, afromexicana(o) o afrodescendiente?

CIRCULE UN CÓDIGO

Sí 1

Sí, en parte (2)

No 3

No sabe 8

Dichas poblaciones afroamericanas o afrodescendientes en México han sido invisibilizadas por siglos; por lo tanto, algunas personas o comunidades que descienden de diversas culturas del continente africano, difícilmente conocen la historia de sus antepasados; no obstante, muchas de ellas saben que tienen tradiciones y costumbres particulares diferentes a las de las poblaciones indígenas o mestizas.

En la pregunta se utiliza el término “negra(o)”, ya que en muchas regiones del país, las personas afroamericanas o afrodescendientes se reconocen de esa manera. En algunos lugares se identifican también como negros mascogos, negros costeños o negros jarochos. Sin embargo, el ser afrodescendiente no implica un color de piel o textura del cabello determinados. Por tal razón, la pregunta antepone la historia, la cultura y las tradiciones como elemento de identificación y no el color de la piel. Es importante respetar la autoadscripción de las personas, es decir, tal como se reconocen a sí mismas.

Lee la pregunta de forma pausada y sin omitir palabras, escucha la respuesta y circula la opción correspondiente. Formula siempre la pregunta aunque consideres que no hay afroamericanas(os) o afrodescendientes en tu zona de trabajo.

Pon especial atención a la respuesta del informante, ya que algunas veces entienden “mexicana(o)” en lugar de “afroamericana(o)”. Por lo tanto, en caso de respuestas como “somos mexicanas(os)”, “nacimos aquí”, o alguna otra similar, comenta que te refieres al término afroamericana(o) y explícalo.

Si la respuesta es Sí, circula 1, pero si comentan: “puede ser porque mi padre es, pero mi madre no”, “yo diría que un poco” o algo parecido, circula la opción 2: Sí, en parte.

Cuando el informante desconozca la respuesta de otras personas de su vivienda, circula la opción 4: No sabe.

8. Acta de nacimiento

La pregunta sirve para conocer si las personas de esta vivienda están inscritas en el registro civil mexicano y, por lo tanto, tienen acta de nacimiento.

Si el informante dice que no tiene acta de nacimiento porque la ha perdido, no la ha recogido del registro civil o está guardada en alguna institución, **indaga si está inscrito en el registro civil** y si la respuesta es afirmativa, circula 1; sólo cuando declare que no tiene inscripción en el registro civil, circula el código 2 *No*.

8. ACTA DE NACIMIENTO	
¿(NOMBRE) tiene acta de nacimiento o está inscrita(o) en el registro civil de este país?	
CIRCULE UN CÓDIGO	
Sí.....	1
No.....	2
Está registrada(o) en otro país.....	3

En caso que una persona nacida en otro país diga que sí está registrada en su país de origen, circula el código 3: Está registrada(o) en otro país.

9. Afiliación a servicios de salud

Esta pregunta identifica a las personas afiliadas o que tienen derecho al servicio médico en alguna institución de seguridad social, salud pública o privada.

Lee la pregunta junto con todas sus opciones, escucha la respuesta y circula hasta dos códigos cuando te mencione más de una institución.

Considera que una persona está afiliada o 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.
- Es beneficiaria debido al trabajo o prestaciones de la persona titular del servicio médico.
- Está pensionada o jubilada por alguna institución de seguridad social como: IMSS, ISSSTE, Pemex, Defensa o Marina.
- Paga personalmente un seguro voluntario o facultativo en el IMSS.
- Está inscrita en alguno de los programas del Seguro Popular o Seguro Médico para una Nueva Generación (Siglo XXI).
- Adquirió por su cuenta un seguro médico privado.

Si la persona está realizando los trámites para recibir atención médica, considera que ya está afiliada o tiene derecho a los servicios médicos.

Cuando una persona es estudiante de alguna institución educativa que le proporciona el derecho a servicio médico, circula el código de la institución de salud que le brinda este servicio.

Para cada una de las opciones de respuesta de esta pregunta, toma en cuenta los criterios señalados a continuación:

9. AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD	
¿(NOMBRE) está afiliada(o) o tiene derecho a los servicios médicos en:	
<i>LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE HASTA DOS CÓDIGOS</i>	
el Seguro Popular o para una Nueva Generación (Siglo XXI)?	1
el IMSS (Seguro Social)?	2
el ISSSTE?	3
el ISSSTE estatal?	4
Pemex, Defensa o Marina?	5
un seguro privado?	6
otra institución?	7
Entonces, ¿no está afiliada(o) a servicios médicos?	8



- *Seguro Popular o para una Nueva Generación (Siglo XXI)*. Programa que presta servicios de salud médico quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios a las personas que no cuentan con empleo o trabajan por cuenta propia. Forma parte del Sistema de Protección Social en Salud implementado por el gobierno federal.
- El *Seguro Popular* incluye al *Seguro Médico para una Nueva Generación* que desde el 28 de febrero de 2013 se denomina Seguro Médico Siglo XXI.
- *Seguro Social (IMSS)*. En esta opción registra a los empleados de empresas o negocios del sector privado, así como a los familiares o beneficiarios de éstos; incluye trabajadores agrícolas que declaren ser derechohabientes o estar afiliados al IMSS.
- Se puede ser derechohabiente o estar afiliado al IMSS por medio de un seguro voluntario o facultativo, adquirido por los propietarios de talleres, comercios e incluso de casas particulares para sus trabajadores domésticos. Asimismo, una persona puede conseguir un seguro voluntario cubriendo el importe del mismo.
- *ISSSTE*. Incluye en esta opción a los empleados de organismos e instituciones federales del sector público y a los empleados del gobierno federal, tales como la PGR, Policía Federal de Caminos, Secretaría de Salud, SEP, etcétera.
- *ISSSTE estatal*. Cataloga aquí a los trabajadores del sector público a nivel estatal o municipal que declaren ser derechohabientes de algún organismo de seguridad social como ISSSSPEA, ISSSTESON, ISSSTEZAC, ISSEMYM, ISSSTECH, etcétera.
- *Pemex, Defensa o Marina*. Clasifica en esta opción a los empleados de Pemex, de las fuerzas armadas de la Secretaría de la Defensa Nacional o Marina que son derechohabientes al servicio médico proporcionado en clínicas u hospitales pertenecientes a estas instituciones.
- Un seguro privado. Registra en esta opción a los empleados de empresas privadas o instituciones públicas que reciben atención médica como una prestación laboral en hospitales, clínicas y consultorios particulares, como es el caso de los empleados bancarios y algunos de gobierno.
- Otra institución. Incorpora aquí a las personas que tengan derecho a servicio médico en una institución diferente a las que aparecen en las opciones de respuesta, así como los casos en los que no puedas identificar la institución porque dicen únicamente el nombre de la clínica. Por lo tanto, registra en esta opción a las personas que indiquen ser atendidas en los servicios médicos públicos otorgados por el DIF (Desarrollo Integral de la Familia),

CDI (Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas) antes denominado INI (Instituto Nacional Indigenista), IMSS Oportunidades o Programa Prospera (antes IMSS Solidaridad o IMSS Coplamar).

- Entonces, ¿no está afiliado a servicios médicos? Ubica en esta opción a las personas que declaran no tener derecho o estar afiliadas al servicio médico en alguna institución de salud; a las que reciben servicio médico en instituciones de beneficencia como: Cruz Roja, Cruz Verde, Cruz Ámbar o dispensario médico; así como a las personas que sólo tienen derecho a servicio médico en Estados Unidos de América o en cualquier otro país.

10. Pertenencia indígena

La pregunta se aplica para todas las personas de la vivienda y tiene como objetivo reconocer cuántas de ellas se consideran indígenas.

Realiza la pregunta siempre, aunque consideres que no hay indígenas en tu zona de trabajo.

Si la respuesta es Sí, circula 1; en cambio, si comentan: “puede ser porque mi padre es, pero mi madre no”, “yo diría que un poco” o algo similar, circula la opción 2 Sí, en parte.

Cuando el informante desconozca la respuesta respecto de otras personas de su vivienda, circula la opción 4 No sabe.

Cuando el informante manifieste duda o no comprenda la pregunta, menciona que una persona es o se reconoce indígena por el hecho de:

- Descender de poblaciones nativas o ancestrales.
- Por conservar las tradiciones o costumbres de un pueblo indígena.

Recuerda que la identidad indígena no siempre se relaciona con el idioma; se puede hablar alguna lengua indígena y no considerarse como tal; en el sentido opuesto, una persona puede considerarse indígena sin hablar alguna lengua autóctona. Por lo tanto, **si la persona menciona que no sabe hablar una lengua, pregunta si independientemente de ello se considera indígena.**

10. PERTENENCIA INDÍGENA

De acuerdo con su cultura, ¿(NOMBRE) se considera indígena?

CIRCULE UN CÓDIGO

Sí..... 1

Sí, en parte..... (2)

No..... 3

No sabe..... 8

11. ENTIDAD O PAÍS DE NACIMIENTO

Con esta pregunta se identifica el estado de la República Mexicana o el país donde nació la persona.

Lee la pregunta, escucha la respuesta y circula un código o registra el nombre del estado o país.

Circula el código 1 cuando la persona nació en la misma entidad en donde estás realizando la entrevista y pasa a la pregunta 13. **HABLA LENGUA INDÍGENA.** Si la persona nació en los Estados Unidos de América, entonces, circula el código 3.

11. ENTIDAD O PAÍS DE NACIMIENTO

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

CIRCULE UN CÓDIGO O ANOTE

Aquí, en este estado..... 1

En otro estado
MICHUACÁN
ANOTE EL ESTADO

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

En otro país
ANOTE EL PAÍS

PASE A 13

Escribe en la línea correspondiente el nombre del estado o del país cuando la persona haya nacido en un estado diferente al de la entrevista o en un país que no sea los Estados Unidos de América.

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 anótalo en la línea correspondiente. No uses abreviaturas.

En caso de no obtener la información precisa, registra lo que diga el informante en la línea correspondiente.

Cuando el informante responda que nació en México o Ciudad de México, pide que **aclare si se trata del Distrito Federal o del estado de México y anótalo.**

Si la persona nació en los Estados Unidos de América o en otro país, continúa con la pregunta 12. **NACIONALIDAD;** de lo contrario, pasa a la pregunta 13. **HABLA LENGUA INDÍGENA.**

12. Nacionalidad

La pregunta tiene la finalidad de conocer si las personas nacidas en otro país tienen la nacionalidad mexicana.

Una persona tiene nacionalidad mexicana cuando es reconocida por el Estado Mexicano como miembro de esta nación.

12. NACIONALIDAD

¿(NOMBRE) tiene nacionalidad mexicana?

CIRCULE UN CÓDIGO

Sí..... 5

No..... 7

Por lo tanto, son de nacionalidad mexicana:

- Los nacidos en el territorio nacional.
- Los extranjeros que obtengan la carta de naturalización por parte de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Las personas extranjeras que contraigan matrimonio con personas mexicanas que tengan o establezcan su domicilio dentro del territorio nacional.
- Los nacidos en el extranjero cuyo padre o madre sean mexicanos nacidos en el territorio nacional.
- Los nacidos en el extranjero cuyo padre o madre sean mexicanos por naturalización.
- Considera que la naturalización es el proceso legal mediante el cual se otorga la nacionalidad mexicana a las personas nacidas en otro país.

Primer corte de edad

Las preguntas de la 13 a la 22 se aplican sólo a las personas que tienen 3 o más años de edad. Esto está señalado en el *Cuestionario* en un recuadro sombreado:

CONTINÚE SI LA PERSONA TIENE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

13. Habla lengua indígena, 14. Nombre de la lengua indígena y 15. Habla español

Esta batería de preguntas permite identificar a las personas que hablan algún dialecto o lengua indígena, el nombre de la lengua que hablan y si además hablan español.

Formula siempre la primera pregunta, aunque consideres que en tu zona de trabajo no se habla alguna lengua indígena.

Considera que las lenguas indígenas son el conjunto de idiomas que históricamente son herencia de los grupos indígenas del continente americano. Por lo tanto, los idiomas extranjeros como inglés, francés, alemán, italiano o japonés no son lenguas indígenas.

Cuando la respuesta sea Sí, continúa con la pregunta 14. NOMBRE DE LA LENGUA INDÍGENA. Si la respuesta es No, pasa a 16. ENTIENDE LENGUA INDÍGENA.

Si el informante responde: “la hablo poco”, “la hablo mal, pero la entiendo bien”, “la hablo, pero no la escribo”, considera que Sí habla una lengua indígena. También registra que habla lengua indígena aun cuando no la utilice de manera cotidiana.

Para la pregunta 14, registra el nombre de la lengua indígena tal y como se escuche, sin usar abreviaturas.

13. HABLA LENGUA INDÍGENA	14. NOMBRE DE LA LENGUA INDÍGENA	15. HABLA ESPAÑOL
<p>¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena?</p> <p style="text-align: center;">CIRCULE UN CÓDIGO</p> <p>Sí..... ①</p> <p>No..... 3 → PASE A 16</p>	<p>¿Qué dialecto o lengua indígena habla (NOMBRE)?</p> <p style="text-align: center;">ANOTE TEXTUAL</p> <p style="text-align: center;">TZOTZIL</p>	<p>¿(NOMBRE) habla también español?</p> <p style="text-align: center;">CIRCULE UN CÓDIGO</p> <p>Sí..... ⑤</p> <p>No..... 7</p>

Realiza aclaraciones particularmente para las siguientes lenguas: 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.

En caso de que la respuesta sea: “la que se habla en la región”, “la de mis padres”, o respuestas que no especifiquen muy bien, indaga por el nombre de la lengua y regístrala. Si desconocen el nombre, escribe textualmente la respuesta.

Cuando el informante desconozca la respuesta, anota *No sabe*.

Para la pregunta 15, si la respuesta es “un poquito”, “casi nada”, “unas cuantas palabras”, entre otras, considera que *No* habla español. Considera que *Sí* lo habla aunque no lo haga de manera cotidiana.

Cuando termines de circular la respuesta en 15. HABLA ESPAÑOL, pasa a la pregunta 17. ASISTENCIA ESCOLAR.

16. Entiende lengua indígena

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

Cuando el informante conteste: “poquito”, “muy poco”, “algo”, entre otros, investiga más e indaga: “¿Ana entiende un diálogo entre dos personas que hablan lengua indígena?”, si su respuesta sigue siendo “poco”, circula el código 3 *No*.

13. HABLA LENGUA INDÍGENA	14. NOMBRE DE LA LENGUA INDÍGENA	15. HABLA ESPAÑOL	16. ENTIENDE LENGUA INDÍGENA
¿(NOMBRE) habla algún dialecto o lengua indígena? <i>CIRCULE UN CÓDIGO</i>	¿Qué dialecto o lengua indígena habla (NOMBRE)? <i>ANOTE TEXTUAL</i>	¿(NOMBRE) habla también español? <i>CIRCULE UN CÓDIGO</i>	¿(NOMBRE) entiende algún dialecto o lengua indígena? <i>CIRCULE UN CÓDIGO</i>
Sí 1	_____	Sí 5	Sí 1
No ③ → PASE A 16	_____	No 7 } PASE A 17	No ③

17. Asistencia escolar

La pregunta identifica a la población que está inscrita y acude regularmente como estudiante o alumno a un centro de enseñanza del Sistema Educativo Nacional o su equivalente.

Considera que la persona Sí asiste cuando está inscrita en:

- Preescolar o kínder, primaria, secundaria, preparatoria o bachillerato, carrera técnica o comercial, así como telesecundaria y telebachillerato.
- Profesional (universidad, tecnológico, normal, etcétera), maestría, especialidad o doctorado (posgrado).
- Educación Abierta o Educación para Adultos de nivel básico (excepto clases de alfabetización).
- Educación a distancia y por Internet, ya sea porque cursa materias del nivel licenciatura o su equivalente o de maestría o doctorado.

17. ASISTENCIA ESCOLAR

¿(NOMBRE) asiste actualmente a la escuela?
CIRCULE UN CÓDIGO

Sí ⑤

No 7 → **PASE A 22**

Registra 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, etcétera.



Cuando la respuesta sea *Sí*, continúa con la pregunta 18. MUNICIPIO DE ASISTENCIA ESCOLAR. En caso contrario, pasa a la 22. ESCOLARIDAD.

18. Municipio de asistencia escolar y 19. Entidad o país de asistencia escolar

Estas preguntas identifican el municipio, estado o país al que se trasladan las personas para asistir a la escuela de manera cotidiana.

Para la pregunta 18. MUNICIPIO DE ASISTENCIA ESCOLAR, circula el código 1 cuando la escuela a la que asiste la persona está en el mismo municipio de la entrevista y pasa a la pregunta 20. TIEMPO DE TRASLADO A LA ESCUELA. En caso que la escuela esté en otro municipio o delegación diferente al lugar de la entrevista, escríbelo en la línea correspondiente.

Cuando el informante mencione que estudia en otro país, circula 3 en el reactivo MUNICIPIO DE ASISTENCIA ESCOLAR y continúa con la pregunta 19. ENTIDAD O PAÍS DE ASISTENCIA ESCOLAR.

En entidad o país de asistencia escolar circula el código 1 si estudia en el mismo estado, o 3 si lo hace en los Estados Unidos de América. Si la respuesta es otra entidad o país escribe el nombre en la línea correspondiente.

Si la respuesta es el nombre de una ciudad, colonia o localidad, indaga a qué municipio pertenece, regístralo y continúa con la pregunta 19. ENTIDAD O PAÍS DE ASISTENCIA ESCOLAR.

En caso que no obtengas información precisa, registra en la línea correspondiente la respuesta del informante, de manera textual y sin usar abreviaturas. Registra “No sabe” cuando así lo manifieste.

Pregunta por el estado o país incluso cuando el informante diga que no sabe el nombre del municipio.

Si dice que la escuela se encuentra en México o en la Ciudad de México, indaga si se trata del Distrito Federal o del estado de México y regístralo.

18. MUNICIPIO DE ASISTENCIA ESCOLAR

¿En qué municipio o delegación está la escuela donde estudia (NOMBRE)?

CIRCULE UN CÓDIGO O ANOTE

Aquí, en este municipio o delegación..... 1 → PASE A 20

En otro municipio o delegación de este país

GUAMUCHIL

ANOTE EL MUNICIPIO O DELEGACIÓN

En otro país..... 3

19. ENTIDAD O PAÍS DE ASISTENCIA ESCOLAR

¿En qué estado o país?

CIRCULE UN CÓDIGO O ANOTE

Aquí, en este estado..... 1

En otro estado

ANOTE EL ESTADO

En los Estados Unidos de América 3

En otro país

ANOTE EL PAÍS

20. Tiempo de traslado a la escuela

A través de esta pregunta se conoce el tiempo que la persona tarda regularmente para ir de su vivienda a la escuela.

Pon atención en la respuesta para circular el código correspondiente al tiempo. Por ejemplo, si te declara 10 minutos circula el código 1 Hasta 15 minutos o si te dice una hora y media, el código 4 Más de una hora y hasta dos.

Puede ser que la respuesta se declare en términos que no son numéricos, por lo que considera lo siguiente:

- Un cuarto de hora equivale a 15 minutos.
- Media hora equivale a 30 minutos.
- Tres cuartos de hora equivalen a 45 minutos.

20. TIEMPO DE TRASLADO A LA ESCUELA

¿Cuánto tiempo hace (NOMBRE) de aquí a su escuela?

CIRCULE UN CÓDIGO

Hasta 15 minutos..... 1

16 a 30 minutos..... 2

31 minutos a 1 hora. 3

Más de 1 hora y hasta 2..... 4

Más de 2 horas..... 5

No se traslada..... 6 → PASE A 22

Circula el código 6 No se traslada cuando las personas estudian a distancia o por Internet y por lo tanto, **no requieren asistir a una institución educativa**, y pasa a la pregunta 22. ESCOLARIDAD.

Considera que el tiempo de traslado comprende desde que sale la persona de la vivienda, hasta que llega a la escuela donde estudia, independientemente de la forma como la persona lo haga. Incluye el tiempo invertido para ir a tomar el transporte, el de espera o de trasbordo y el tiempo del traslado en el transporte (público o particular de motor, de tracción animal o manual), incluso si va en bicicleta o caminando.

No cuentes los tiempos que la persona realiza en otras “actividades de paso”, ya sean propias o de la persona que la lleva o acompaña, como ir a practicar algún deporte, o bien, detenerse a tomar alguna bebida o algún alimento. Por tal motivo, indaga cuánto tiempo tardaría la persona si fuera directamente a su escuela.

Si la persona no va desde su vivienda a la escuela, sino desde el trabajo u otro lugar, indaga cuánto tiempo le tomaría hacerlo desde su vivienda.

21. Medio de traslado a la escuela

Con esta pregunta se indaga la forma en que se traslada la persona para llegar a la escuela.

Lee la pregunta y circula la respuesta que te declare el informante. **Toma en cuenta que puedes circular hasta tres medios de traslado,** cuando estos sean usados en un mismo trayecto.

Por ejemplo, hay personas que toman un camión, después toman el metro y después caminan hasta su escuela. En este caso deberás circular los tres medios.

Cuando el informante indique que hay días que usa un medio de traslado y otros que cambia, pide que identifique el que usa más seguido.

Si la respuesta es trolebús, circula el código 1 Camión, taxi, combi o colectivo.

En caso de que mencione algún medio que no aparezca en las opciones, Circula 7 Otro.

21. MEDIO DE TRASLADO A LA ESCUELA

¿Cómo acostumbra (NOMBRE) ir de aquí a su escuela?

CIRCULE HASTA TRES CÓDIGOS

Camión, taxi, combi o colectivo.....	1
Metro, metrobús o tren ligero ...	2
Vehículo particular (automóvil, camioneta o motocicleta).....	3
Transporte escolar.....	4
Bicicleta.....	5
Caminando.....	6
Otro.....	7

22. Escolaridad

La pregunta identifica el último grado (año) y nivel de de la población en los niveles del Sistema Educativo Nacional (SEN) o equivalentes y considera los estudios desde preescolar hasta doctorado.

Debido a que interesa el último grado aprobado, cuando la persona se encuentra cursando algún año o grado escolar en el momento de la entrevista, **anota el año o grado que ya aprobó**, no el que está cursando.

Para registrar correctamente a las personas según el último nivel escolar que cursaron, toma en cuenta los siguientes criterios:

- *Ninguno*. Incluye aquí a las personas que nunca han ido a la escuela, las que sólo aprendieron a leer y escribir y no completaron ningún año escolar. También incluye a los niños que están cursando el primer año de preescolar en el momento de la encuesta.

22. ESCOLARIDAD

¿Cuál fue el último año o grado aprobado por (NOMBRE) en la escuela?

ANOTE EL GRADO Y CIRCULE EL CÓDIGO DEL NIVEL

	GRADO	NIVEL
Ninguno (ANOTE "N")		0
Preescolar o kínder		1
Primaria		2
Secundaria	3	3
Preparatoria o bachillerato general		4
Bachillerato tecnológico		5
Estudios técnicos o comerciales con primaria terminada		6
Estudios técnicos o comerciales con secundaria terminada		7
Estudios técnicos o comerciales con preparatoria terminada		8
Normal con primaria o secundaria terminada		9
Normal de licenciatura		10
Licenciatura		11
Especialidad		12
Maestría		13
Doctorado		14

- *Preescolar o kínder.* Clasifica aquí a las personas que cursaron el preescolar o kínder. Debido a que algunos niños no asisten al primer o segundo año de preescolar y entran directamente a tercero, anota el año previo al que estén estudiando aunque no lo hayan cursado o el grado que hayan cursado.
- *Primaria.* Registra en este nivel a las personas que cursaron primaria. Si la persona terminó de estudiar en menos años en el Sistema de Educación Abierta, registra los años aprobados como si los hubiera cursado en el sistema de enseñanza regular o escolarizada. Por ejemplo, si terminó la primaria en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) en tres años, registra 6 años y circula el código 2 Primaria.
- *Secundaria.* Agrega en esta opción a las personas que cursaron secundaria. Si la persona terminó de estudiar en menos años en el Sistema de Educación Abierta, registra los años aprobados como si los hubiera cursado en el sistema de enseñanza regular o escolarizada. Por ejemplo, si terminó la secundaria en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) en un año, registra 3 años y circula el código 3 Secundaria.
- *Preparatoria o bachillerato general.* Registra a las personas que sólo terminaron sus estudios o están estudiando en preparatorias y bachilleratos generales. Cuando la respuesta sea en semestres, cuatrimestres, trimestres o bimestres hay que redondear la cifra a su equivalente en años aprobados:

Un año equivale a:

- 2 semestres
- 3 cuatrimestres
- 4 trimestres
- 6 bimestres

Si terminó de estudiar en menos años en el Sistema de Educación Abierta, registra los años aprobados como si los hubiera cursado en el sistema de enseñanza regular o escolarizada. Por ejemplo, si terminó la preparatoria en Sistema abierto en un año, registra 3 años y circula el código 4. Preparatoria o bachillerato general.

- *Bachillerato tecnológico.* Clasifica en este nivel a las personas que estudiaron de forma simultánea y en la misma escuela el bachillerato y una carrera técnica. También cuando mencionen que estudiaron en:

- CBTIS. Centro de Bachillerato Tecnológico, Industrial y de Servicios.
- CBTA. Centro de Bachillerato Tecnológico Agropecuario.
- CECYT. Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos, también llamado vocacionales.
- CETMAR. Centro de Estudios del Mar.
- CETAC. Centro de Estudios Tecnológicos de Aguas Continentales.
- CBTF. Centro de Bachillerato Tecnológico Forestal.
- CETIS. Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios.
- CONALEP. **Cuando la carrera incluye bachillerato.**

Cuando la respuesta sea en semestres, cuatrimestres, trimestres o bimestres, hay que redondear la cifra a su equivalente en años aprobados.

- Estudios técnicos o comerciales con primaria, secundaria o preparatoria terminada. Registra aquí a las personas que estudian o estudiaron una carrera técnica. Para poder ubicarlos en el nivel correcto, **pregunta qué estudios le pidieron para ingresar a esa carrera.**

Si está cursando la carrera técnica al mismo tiempo que la primaria, la secundaria o la preparatoria, no los registres aquí, sino en primaria, secundaria o bachillerato tecnológico, respectivamente.

Considera que a los estudios técnicos con primaria terminada también se les llama capacitación para el trabajo. Por otro lado, a los estudios técnicos con preparatoria terminada también se les denomina Técnico Superior Universitario (TSU) o Profesional asociado.



- *Normal con primaria o secundaria terminada y Normal de licenciatura.* Ubica aquí a las personas que estudian o estudiaron la normal, debes preguntar qué estudios le pidieron para ingresar para poder ubicarlos en el nivel correcto.
- *Licenciatura.* Circula esta opción cuando las personas declaren tener o estudiar alguna licenciatura, por ejemplo: Ingeniería, Medicina General, Actuaría, Arquitectura, etcétera.
- *Especialidad.* Este es un curso de por lo menos un año de duración, que se estudia después de la licenciatura y que amplía el conocimiento sobre un tema específico. Por tanto, incluye a las personas con especialidades médicas (Cirugía General, Medicina Interna, Pediatría, etc.) y subespecialidades (Cirugía Cardiovascular, Cardiología, Cardiología Pediátrica, etc.); también hay especialidades en otras carreras. Los diplomados o cursos de idiomas no se incluyen en esta opción.

Cuando la respuesta sea “Licenciatura con especialidad” indaga si los estudios de especialidad fueron al finalizar la licenciatura o al mismo tiempo. Si fue al mismo tiempo, debe quedar registrada como licenciatura; si fue después de concluirla, se registra como especialidad.

- *Maestría*. Registra a las personas con estudios posteriores a la licenciatura de por lo menos dos años de duración.
- *Doctorado*. Estudio posterior a la licenciatura o la maestría de por lo menos dos años de duración. Clasifica en este nivel a las personas que así lo declaren, así como a las que mencionen que tienen un posdoctorado.

Si estudió en otro país, pregunta a qué nivel educativo equivalen sus estudios, así como los años aprobados y regístralos en el nivel que correspondan; si estudió en los Estados Unidos de América, utiliza la tabla de equivalencias que está en el Anexo, para hacer las conversiones.

Cuando la persona está de vacaciones, anota el grado que acaba de aprobar y circula el nivel escolar que corresponde.

Si el informante declara que la escolaridad de la persona es ninguna, preescolar o primaria, continúa con la pregunta 23. ALFABETISMO; si es de secundaria o más, pasa a 24. MUNICIPIO DE RESIDENCIA EN 2010.

Segundo corte de edad

Las preguntas 23 a 25 se aplican sólo a las personas que tienen 5 o más años de edad. Esto se encuentra señalado en el *Cuestionario* en un recuadro sombreado:

CONTINÚE SI LA PERSONA TIENE 5 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

23. Alfabetismo

La pregunta permite distinguir a la población que sabe leer y escribir un recado.

Considera que la persona *Sí* sabe hacerlo cuando:

- Por lo menos puede leer y escribir un recado en alguna lengua o idioma, cualquiera que ésta sea.

23. ALFABETISMO

¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado?

CIRCULE UN CÓDIGO

Sí 6

No 7



- Por causa de un accidente, enfermedad o edad avanzada no puede leer y escribir, pero en algún momento de su vida, sí sabía o podía hacerlo.

Una persona no sabe leer y escribir si únicamente puede escribir su nombre, algunas palabras, números y leer anuncios.

Ante respuestas como “no mucho”, “más o menos” o “escribo con letra fea”, indaga si la persona puede leer y escribir un recado completo para verificar si realmente sabe leer y escribir.

24. Municipio de residencia en 2010 y 25. Entidad o país de residencia en 2010

Estas preguntas identifican el municipio de la República Mexicana, estado o país donde residía la persona hace 5 años, en marzo de 2010.

Para la pregunta 24. MUNICIPIO DE RESIDENCIA EN 2010, circula el código 1 si en marzo de ese año la persona residía en el mismo municipio o delegación donde realizas la entrevista, y pasa a la pregunta 26. SITUACIÓN CONYUGAL. Cuando la respuesta sea que residía en otro municipio o delegación diferente al lugar de la entrevista, escríbelo en la línea.

En caso que el informante mencione que vivía en otro país, circula 3, en MUNICIPIO DE RESIDENCIA y continúa con la pregunta 25. ENTIDAD O PAÍS DE RESIDENCIA.

Si la respuesta es el nombre de una ciudad, colonia o localidad, indaga a qué municipio pertenece y regístralo.

Cuando no obtengas la información precisa, registra de manera textual en la línea correspondiente lo que diga el informante, sin usar abreviaturas. Si desconoce en qué municipio, estado o país vivía la persona sólo anota “No sabe” en la línea correspondiente.

Pregunta por el estado o país, incluso cuando el informante diga que no sabe el nombre del municipio.

Si dice que vivía en México o en la Ciudad de México, indaga si se trata del Distrito Federal o del estado de México y regístralo.

24. MUNICIPIO DE RESIDENCIA EN 2010

Hace 5 años, en marzo de 2010, ¿en qué municipio o delegación vivía (NOMBRE)?

CIRCULE UN CÓDIGO O ANOTE

Aquí, en este municipio o delegación..... 1 ➔ PASE A 26

En otro municipio o delegación de este país

ANOTE EL MUNICIPIO O DELEGACIÓN

En otro país..... 3

25. ENTIDAD O PAÍS DE RESIDENCIA EN 2010

¿En qué estado de la República Mexicana o en qué país vivía (NOMBRE) en marzo de 2010?

CIRCULE UN CÓDIGO O ANOTE

Aquí, en este estado..... 1

En otro estado

ANOTE EL ESTADO

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

En otro país

GUATEMALA

ANOTE EL PAÍS

Tercer corte de edad

Las preguntas 26 a 41 se aplican sólo a las personas que tienen 12 o más años de edad. Esto se encuentra señalado en el *Cuestionario* en un recuadro sombreado:

CONTINÚE SI LA PERSONA TIENE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

26. Situación conyugal

Con esta pregunta se conoce si la persona actualmente vive en unión libre o está casada, soltera, viuda, separada o divorciada.

Lee la pregunta junto con todas las opciones hasta obtener una respuesta afirmativa y circula el código que corresponda a la respuesta.

Por ningún motivo presupongas la situación conyugal de una persona. Aplica la pregunta incluso si la persona es joven, a fin de evitar omisiones de adolescentes unidas(os) o casadas(os).

26. SITUACIÓN CONYUGAL	
¿Actualmente (NOMBRE):	
<small>LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO</small>	
vive con su pareja en unión libre?	1
está separada(o)?	2
está divorciada(o)?	3
es viuda(o)?	4
está casada(o)?	5
está soltera(o)?	6
	PASE A 28

Registra como casadas(os) a todas las personas que contrajeron matrimonio por la vía civil, religiosa o por ambas.

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.

Si la respuesta es que vive con su pareja en unión libre o está casada(o), continúa con la pregunta 27. IDENTIFICACIÓN DE LA PAREJA. Para las personas separadas, divorciadas, viudas o solteras pasa a 28. TRABAJO.

27. Identificación de la pareja

La pregunta identifica a la pareja de las personas que dijeron estar unidas o casadas y que residen en la vivienda.

Lee la pregunta, si la respuesta es En esta vivienda, pregunta *¿Quién es?*, en seguida, identifica el número de renglón en la sección II. LISTA DE PERSONAS, busca el número de la persona que el informante proporcione y anótalo en el espacio designado en esta pregunta.

1. LISTA DE PERSONAS		2. INFORMANTE
Por favor, dígame el nombre de todas las personas que viven normalmente en esta vivienda, incluya a las niñas y niños chiquitos y a las personas ancianas. También al personal doméstico que duerme aquí. Empiece con la jefa o jefe.		
<small>ANOTE EL NOMBRE DE LAS PERSONAS EN CADA RENGLÓN</small>		
PERSONA 1	RAMIRO <small>JEFA O JEFE</small>	1
PERSONA 2	SOFÍA	2
PERSONA 3		3
PERSONA 4		4
PERSONA 5		5
PERSONA 6		6

Si la respuesta es *En otra vivienda* o *No sabe*, circula el código correspondiente.

Si la dinámica de la entrevista permite conocer previamente quién es la pareja o el cónyuge de alguna(s) persona(s) de la lista porque el informante ha proporcionado esta información, por ejemplo, cuando te dio el parentesco de las personas, confirma de la siguiente manera:

*¿La pareja de Judith es Paco?
Me dijo que Alfredo es su esposo, ¿verdad?*

27. IDENTIFICACIÓN DE LA PAREJA

¿Dónde vive la pareja de (NOMBRE)?

COPIE DE LA LISTA EL NÚMERO DE LA PAREJA
O CIRCULE UN CÓDIGO

En esta vivienda ¿Quién es? 2 NÚMERO DE PERSONA

En otra vivienda 96

No sabe 98

28. Trabajo y 29. Otras actividades

Ambas preguntas permiten conocer a las personas que trabajaron la semana anterior a la entrevista, es decir, el periodo de lunes a domingo anterior.

En la primera pregunta, 28. TRABAJO, circula 1 cuando las personas respondan que *Sí* y pasa a la pregunta 30. NOMBRE DE LA OCUPACIÓN.

En caso de que la respuesta sea *No*, circula el código 3 y aplica la pregunta 29. OTRAS ACTIVIDADES, cuyo objetivo es ubicar a las personas aun cuando consideran que las actividades que realizan no forman parte de un trabajo.

28. TRABAJO

¿(NOMBRE) trabajó la semana pasada?

CIRCULE UN CÓDIGO

Sí 1 PASE A 30

No 3

Considera que una persona trabajó cuando:

- Dedicó al trabajo una hora o más la semana anterior a la entrevista.
- Elaboró, fabricó, confeccionó, tejió o hizo algún producto para venta u ofreció algún servicio como cortar el cabello, dar clases, hacer reparaciones, entre otros.
- Cultivó granos o vegetales o crió animales grandes o pequeños para su venta o la venta de sus derivados (huevo, leche o lana) o para el autoconsumo de su familia.
- Estuvo en “la obra” o en la construcción de su propia vivienda (toda o una parte).
- Recibió un pago o ganancia en dinero o en especie, sin importar si fue mucho o poco.
- Desempeñó este trabajo en un negocio, empresa o por cuenta propia con o sin local, incluso en una casa particular, en la calle u otro lugar.
- Ayudó o colaboró con o sin pago a realizar alguna de las actividades mencionadas.
- Estuvo como aprendiz o realizando su servicio social.

Las actividades contenidas en las opciones 1 a 6 de la pregunta 29. OTRAS ACTIVIDADES corresponden a trabajos; de la 7 a la 11 se utilizan para ubicar a las personas que buscaron trabajo y las que no trabajaron por distintas razones.

Para tener un registro adecuado de la respuesta, en la pregunta 29 considera lo siguiente:

- Circula el código correspondiente cuando la persona ofreció un servicio, elaboró o hizo un producto con la intención de venderlo, pero la semana anterior a la entrevista no vendió nada o lo vendió otra persona.
- Selecciona el código 6. Tenía trabajó pero no trabajó cuando la persona mencione que no fue a su trabajo porque estaba de vacaciones, tenía licencia médica o cuidados maternos, esperaba la temporada de lluvia para iniciar las labores del campo, no había materia prima o la maquinaria estaba descompuesta y le siguen pagando.
- Si la persona entró a trabajar la semana de la entrevista, circula el código 7 *Buscó trabajo*.
- Circula el código 10 para las amas de casa que sólo realizaron los quehaceres domésticos de su vivienda.
- Circula el código 11. *¿Tiene alguna limitación física o mental que le impide trabajar?* cuando el informante mencione que **esta limitación de la persona es permanente** y le impide trabajar.

29. OTRAS ACTIVIDADES

Entonces, ¿(NOMBRE) la semana pasada:

LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO

hizo o vendió algún producto?	1
ayudó en algún negocio? (Familiar o de otra persona)	2
crió animales o cultivó algo? (En el terreno o en casa, para autoconsumo o venta)	3
ofreció algún servicio por un pago? (Cargó bolsas, lavó autos, cuidó niñas(os), etcétera)	4
atendió su propio negocio?	5
tenía trabajo, pero no trabajó? (Por licencia, incapacidad o vacaciones)	6
buscó trabajo?	7
¿Es estudiante?	8
¿Es jubilada(o) o pensionada(o)?	9
¿Se dedica a los quehaceres de su hogar?	10
¿Tiene alguna limitación física o mental que le impide trabajar?	11
¿No trabajó?	12

PÁSE A 41

Si alguna persona declara que tuvo dos o más trabajos la semana anterior a la entrevista, pide que indique cuál considera el principal. En caso de duda, pregunta a cuál le dedicó más horas. Te referirás a este trabajo para todas las preguntas relacionadas.

Si circulaste alguna opción entre 1 y 6, continúa con la pregunta 30. NOMBRE DE LA OCUPACIÓN; y si la respuesta está entre 7 a 12, pasa a la pregunta 41. ACTIVIDADES SIN PAGO.

30. Nombre de la ocupación y 31. Tareas

Con estas preguntas se conoce la ocupación de las personas que trabajaron la semana anterior a la entrevista.

La pregunta 30. NOMBRE DE LA OCUPACIÓN busca conocer el nombre coloquial de la ocupación u oficio de estas personas y la 31. TAREAS indaga por las actividades específicas que realizaron en su trabajo.

Aplica la 30. NOMBRE DE LA OCUPACIÓN sólo a las personas que trabajaron porque su respuesta fue *Sí* en la pregunta 28. TRABAJO o porque su respuesta fue el código 1 a 6 en la pregunta 29. OTRAS ACTIVIDADES.

Cuando la respuesta sea el código 6, considera el nombre de la ocupación que realiza normalmente.

Lee las preguntas, escucha la respuesta y registra textual lo que te digan; en todos los casos evita hacer traducciones o reinterpretaciones.

Cuando la respuesta sea general en cualquiera de las dos preguntas, solicita mayor información.

Por ejemplo:

Soy obrero	¿De qué?	Soy operador de una cortadora textil
Es empleada	¿De qué?	Cajera en un minisúper
Es maestra	¿De qué?	Maestra de primaria
Vendí	¿Qué vendió?	Vendí cosméticos
Hice reparaciones	¿Qué reparó?	Reparo televisores

30. NOMBRE DE LA OCUPACIÓN

¿Cuál fue la ocupación de (NOMBRE) la semana pasada?
(Técnico electricista, maestra de primaria, vendedora de frutas, albañil, mecánico de autos, etcétera)

ANOTE TEXTUAL

OBRERO

31. TAREAS

¿Qué hizo (NOMBRE) en su trabajo? (de la semana pasada)
(Atendió pacientes, lavó ropa ajena, arregló televisores, compró y vendió zapatos, etcétera)

ANOTE TEXTUAL

OPERÓ UNA

CORTADORA TEXTIL

Cuando ya obtuviste una ocupación en 30 y las tareas que se realizan en esa ocupación son obvias, sólo **confirma con el informante** para que éste las corrobore o las corrija. Por ejemplo:

Soy doctor	¿Atendió pacientes?	Sí atendí enfermos
Mecánico	¿Arregló autos?	Arreglé maquinaria pesada

32. Posición en el trabajo

A través de esta pregunta se busca conocer la posición que tenían las personas ocupadas en el negocio, empresa o el lugar donde trabajaron la semana anterior a la entrevista.

Lee la pregunta y cada una de las opciones hasta obtener una respuesta afirmativa y circula el código correspondiente.

Toma en cuenta las siguientes consideraciones:

- Una persona es empleada, obrera, jornalera o peón cuando trabajó o ayudó en un negocio o empresa privada o en una institución de gobierno a cambio de un sueldo, salario o jornal.

Las(os) jornaleras(os) o peones, generalmente, desempeñan su ocupación en la agricultura o la construcción.

Toma en cuenta que los gerentes o administradores de empresas no siempre son los dueños del negocio o empresa, sino empleados.

- Los patrones y trabajadores por cuenta propia son dueños de su negocio o empresa, pero se distinguen entre ellos porque los patrones contratan trabajadores a sueldo; en tanto que los trabajadores por cuenta propia no, aunque sí puede darse el caso de que reciban apoyo de trabajadores sin pago.
- Una persona es trabajadora sin pago cuando ayudó en negocios, tiendas, talleres, granjas, parcelas agrícolas de familiares o no familiares sin recibir un pago en dinero.

Cuando la respuesta sea Empleado(a) u obrero(a), Jornalero(a) o peón o Ayudante con pago, continúa con la pregunta 33. PRESTACIONES LABORALES.

Si la respuesta es Patrón(a) o empleador(a) o Trabajador(a) por cuenta propia pasa a la pregunta 34. INGRESOS POR TRABAJO; si la persona es Trabajador(a) sin pago, pasa a la pregunta 35. NEGOCIO, EMPRESA O LUGAR DE TRABAJO.

32. POSICIÓN EN EL TRABAJO

¿En ese trabajo (NOMBRE) fue:

LEA LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO

empleado(a) u obrero(a)?..... ①

jornalero(a) o peón(a)?..... 2

ayudante con pago? 3

patrón(a) o empleador(a)?
(Tiene trabajadores por un sueldo)..... 4

trabajador(a) por cuenta propia?
(No tiene trabajadores por un sueldo)..... 5

trabajador(a) sin pago?..... 6

PASE A 34

PASE A 35

33. Prestaciones laborales

La pregunta identifica las prestaciones laborales que tienen las personas que trabajaron para alguna empresa, negocio o patrón la semana anterior a la entrevista.

Lee la pregunta, junto con todas sus opciones, escucha la respuesta y circula un código para cada una.

Considera que la persona recibe la prestación laboral aunque nunca haya hecho uso de ella.

33. PRESTACIONES LABORALES	
¿(NOMBRE) tiene por su trabajo:	
LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO PARA CADA UNA	
	SÍ NO
aguinaldo?.....	1 2
vacaciones con goce de sueldo?.....	3 4
servicio médico?.....	5 6
reparto de utilidades?.....	7 8
licencia o incapacidad con goce de sueldo?.....	1 2
SAR o AFORE (ahorro para el retiro)?.....	3 4
crédito para la vivienda?.....	5 6

Si observas que el informante tiene duda, utiliza los siguientes conceptos para explicar:

- *Aguinaldo*. Es el dinero que recibe el trabajador al final del año.
- *Vacaciones con goce de sueldo*. Días de descanso pagados que le dan al trabajador.
- *Servicio médico*. Es la atención médica que recibe el trabajador y se extiende a su familia, como beneficiarios en el IMSS, ISSSTE u otra institución pública o privada.
- *Reparto de utilidades*. Es el dinero que reciben los trabajadores por las ganancias obtenidas por la empresa o negocio antes del mes de mayo.
- *Licencia o incapacidad con goce de sueldo*. Días otorgados por el IMSS, ISSSTE u otra institución de salud al trabajador para su recuperación debido a una enfermedad, accidente laboral, maternidad o cuidados maternos.
- *SAR o AFORE*. Sistema de ahorro para crear un fondo para el retiro del trabajador donde hay aportaciones del propio trabajador, el patrón y el gobierno.
- *Crédito para la vivienda*. Préstamo otorgado al trabajador por instituciones de vivienda como Infonavit, Fovissste, etc., para adquirir, construir o remodelar la vivienda.

34. Ingresos por trabajo

La pregunta identifica el monto del ingreso que las personas reciben por su trabajo. Para ello, solicita la cantidad y el periodo en el que se recibe.

Lee la pregunta, escucha la respuesta, registra el monto y circula el código del periodo. En caso que sólo mencione la cantidad, pregunta ¿Cada cuándo?, a fin de obtener el periodo.

Toma en cuenta que las personas que trabajan reciben el pago por su trabajo de diferentes formas, tales como:

34. INGRESOS POR TRABAJO	
¿Cuánto gana (NOMBRE) por ese trabajo? (Por la venta de la cosecha, animales, derivados, comisiones, etcétera)	
ANOTE LA CANTIDAD Y CIRCULE UN CÓDIGO EN PERIODO	
\$ 2 5 0 0 <small>ANOTE EN PESOS</small>	
¿Cada cuándo?	PERIODO
A la semana.....	1
A la quincena.....	2
Al mes.....	3
Al año.....	4
No recibe ingresos en dinero.....	5

- Sueldo, salario, jornal o pago por destajo cuando trabaja para un patrón, empresa o negocio.
- Ganancia o comisiones cuando es el dueño del negocio (patrón o cuenta propia) y obtiene su ganancia cuando vende productos elaborados, animales o productos derivados de animales; cosecha o le pagan por los servicios que ofrece.
- Recibe comisiones por las ventas realizadas.

A las personas que se dedican al campo, al cultivo o la cría de animales, pide que consideren como ganancia o pago el dinero obtenido por la venta que realicen, aunque sea por temporadas.

Cuando la respuesta sea que la persona recibe un millón de pesos o más, anota 888,888 y circula el periodo correspondiente.

Cuando la persona sea **trabajador sin pago** y por lo tanto no recibe ni gana dinero por el trabajo, sólo circula el código 5 **No recibe ingresos en dinero**.

34. INGRESOS POR TRABAJO

¿Cuánto gana (NOMBRE) por ese trabajo?
(Por la venta de la cosecha, animales, derivados, comisiones, etcétera)

ANOTE LA CANTIDAD
Y CIRCULE UN CÓDIGO EN PERIODO

\$ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

ANOTE EN PESOS

¿Cada cuándo? PERIODO

A la semana..... 1

A la quincena..... 2

Al mes..... 3

Al año..... 4

No recibe ingresos en dinero..... 5

35. Negocio, empresa o lugar de trabajo y 36. Actividad del negocio empresa o lugar

Estas preguntas identifican el negocio, empresa o lugar donde las personas trabajaron la semana anterior a la entrevista, así como la actividad realizada en los mismos.

35. NEGOCIO, EMPRESA O LUGAR DE TRABAJO

¿En dónde trabajó (NOMBRE) la semana pasada?

CIRCULE UN CÓDIGO O ANOTE TEXTUAL

Campo agrícola o rancho..... 1

Kinder, primaria o secundaria..... 2

La obra o construcción..... 3

Restaurante, lonchería o fonda..... 4

Tienda de abarrotes..... 5

En la calle o vía pública..... 6

En su propia vivienda..... 7

En la vivienda de otra persona..... 8

Otro

ANOTE TEXTUAL

36. ACTIVIDAD DEL NEGOCIO, EMPRESA O LUGAR

¿A qué se dedica el negocio, empresa o lugar donde trabajó (NOMBRE)?
(Hacer muebles de madera, hacer escobas, reparar autos, vender ropa, armar televisores, etcétera)

ANOTE TEXTUAL

VENDEN ABARROTES

Observa que, en la primera pregunta, aparece una lista de lugares de trabajo, si la respuesta corresponde exactamente con alguno, circula el código que corresponda; de lo contrario, anota textualmente lo que digan en las líneas de “otro lugar”. Si la persona no tiene un lugar fijo para trabajar, anota el lugar más frecuente, tal como lo indiquen. Evita hacer traducciones o reinterpretaciones.

Una vez identificado el nombre del negocio, empresa o lugar donde trabaja la persona, realiza la pregunta 36. ACTIVIDAD DEL NEGOCIO, EMPRESA O LUGAR para saber a qué se dedica, qué se produce, qué se elabora, qué servicio se ofrece y conocer el tipo de actividad económica que se realiza. Registra de manera textual lo que digan, evita hacer traducciones o reinterpretaciones.

Cuando ya obtuviste el nombre del lugar de trabajo y es obvia la actividad a la que se dedica, sólo confirma con el informante. Por ejemplo:

Tienda de abarrotes	¿Se venden abarrotes?	Sí, así es
Panadería	¿Se elabora pan?	Sí, efectivamente

Cuando la respuesta sea general porque lo declarado no permita conocer e identificar la actividad específica que se realiza la empresa, negocio o lugar de trabajo solicita mayor detalle; por ejemplo:

Se hacen arreglos	¿De qué tipo?	Se arreglan computadoras
Se hacen muebles	¿De qué material son los muebles?	Se hacen muebles de madera

37. Municipio de trabajo y 38. Entidad o país de trabajo

Las preguntas identifican el municipio, estado o país al que se trasladan las personas para ir a trabajar de manera cotidiana.

37. MUNICIPIO DE TRABAJO

¿En qué municipio o delegación está el negocio, empresa o lugar donde trabajó (NOMBRE) la semana pasada?

CIRCULE UN CÓDIGO O ANOTE

Aquí, en este municipio o delegación 1 PASE A 39

En otro municipio o delegación de este país

SAN PEDRO CHOLULA
ANOTE EL MUNICIPIO O DELEGACIÓN

En otro país 3

38. ENTIDAD O PAÍS DE TRABAJO

¿En qué estado o país?

CIRCULE UN CÓDIGO O ANOTE

Aquí, en este estado 1

En otro estado

ANOTE EL ESTADO

En los Estados Unidos de América 3

En otro país

ANOTE EL PAÍS

Para la pregunta 37. MUNICIPIO DE TRABAJO circula el código 1 cuando el lugar de trabajo esté en el mismo municipio de la entrevista y pasa a la pregunta 39. TIEMPO DE TRASLADO AL TRABAJO. En cambio, si el lugar de trabajo está en otro municipio o delegación diferente al lugar de la entrevista, escríbelo en la línea.

En caso que el informante mencione que trabaja en otro país, circula 3 en MUNICIPIO DE TRABAJO y continúa con la pregunta 38. ENTIDAD O PAÍS DE TRABAJO.

En Entidad o país de trabajo, circula el código 1 si trabaja en el mismo estado o 3, si lo hace en los Estados Unidos de América. Si la respuesta es otra entidad o país, escribe el nombre en la línea correspondiente.

Si la respuesta es el nombre de una ciudad, colonia o localidad, indaga a qué municipio pertenece, regístralo y continúa con la pregunta 38. ENTIDAD O PAÍS DE TRABAJO.

Cuando no obtengas la información precisa, registra de manera textual en la línea asignada para ello lo que diga el informante, sin usar abreviaturas. Asimismo, anota "No sabe" si desconoce en qué municipio, estado o país en la línea correspondiente.

Pregunta por el estado o país incluso cuando el informante diga que no sabe el nombre del municipio.

Las personas que trabajaron en su casa se registran en la opción 1. *Aquí, en este municipio*; por ejemplo: si en su casa tiene una tienda o taller, si lavó o arregló ropa ajena, preparó alimentos para vender, entre otros.

Si dice que el lugar de trabajo se encuentra en México o en la Ciudad de México, indaga si se trata del Distrito Federal o del estado de México y regístralo.

Cuando la respuesta sea que no tiene municipio fijo para trabajar porque se desplaza por diferentes municipios, considera al que vaya con más frecuencia y anótalo.

39. Tiempo de traslado al trabajo

Con la pregunta se conoce el tiempo que la persona tarda regularmente para ir de su vivienda al trabajo.

Pon atención en la respuesta para circular el código correspondiente al tiempo. Por ejemplo, si declara 10 minutos circula el código 1 Hasta 15 minutos; o si dice una hora y media, el código 4 Más de una hora y hasta dos.

Puede ser que la respuesta se declare en términos que no son numéricos, por lo que considera lo siguiente:

39. TIEMPO DE TRASLADO AL TRABAJO	
¿Cuánto tiempo hace (NOMBRE) de aquí a su trabajo?	
CIRCULE UN CÓDIGO	
Hasta 15 minutos.....	1
16 a 30 minutos.....	2
31 minutos a 1 hora.....	3
Más de 1 hora y hasta 2.....	4
Más de 2 horas.....	5
No es posible determinarlo.....	6
No se traslada.....	7

PASE A 41

- Un cuarto de hora equivale a 15 minutos.
- Media hora equivale a 30 minutos.
- Tres cuartos de hora equivalen a 45 minutos.

Circula el código 6 No es posible determinarlo cuando no es posible calcular el tiempo porque la persona no acude a un destino fijo a trabajar, como el caso de los choferes, taxistas o vendedores de puerta en puerta.

Circula el código 7 No se traslada cuando las personas trabajan en su vivienda y pasa a la pregunta 41. ACTIVIDADES SIN PAGO.

Toma en cuenta que el tiempo de traslado comprende desde que la persona sale de la vivienda, hasta que llega a su lugar de trabajo, independientemente de la forma como la persona lo haga. Incluye el tiempo invertido para ir a tomar el transporte, el de espera o de trasbordo y el tiempo del traslado en el transporte (público o particular de motor, de tracción animal o manual), incluso si va en bicicleta o caminando.

No cuentes el tiempo que la persona realiza en otras “actividades de paso”, ya sean propias o de la persona que la lleva o acompaña, como ir a practicar algún deporte, llevar a las(os) niñas(os) a la escuela, o bien, detenerse a tomar alguna bebida o algún alimento. Indaga cuánto tiempo tardaría la persona si fuera directamente a su trabajo.

Si la persona no va desde su vivienda al trabajo, sino desde la escuela u otro lugar, indaga cuanto tiempo le tomaría hacerlo desde su vivienda.

40. Medio de traslado al trabajo

Esta pregunta indaga la forma en que se traslada la persona para llegar a su trabajo.

Lee la pregunta y circula la respuesta que dé el informante. **Toma en cuenta que puedes circular hasta tres medios de traslado** cuando éstos sean usados en un mismo trayecto.

Por ejemplo, hay personas que toman un camión, después toman el metro y posteriormente caminan hasta su trabajo. En este caso, circula los tres medios.

40. MEDIO DE TRASLADO AL TRABAJO

¿Cómo acostumbra (NOMBRE) ir de aquí a su trabajo?

CIRCULE HASTA TRES CÓDIGOS

Camión, taxi, combi o colectivo.....	1
Metro, metrobús o tren ligero.....	2
Vehículo particular (automóvil, camioneta o motocicleta).....	3
Transporte laboral.....	4
Bicicleta.....	5
Caminando.....	6
Otro.....	7

Cuando el informante indique que hay días que usa un medio de traslado y otros que cambia, pide que identifique el que usa más seguido.

Si la respuesta es trolebús, circula el código 1 Camión, taxi, combi o colectivo.

En caso de que el informante mencione algún medio que no aparezca en las opciones, circula 7 Otro.

41. Actividades sin pago

La pregunta identifica las horas utilizadas en las actividades sin pago que realizaron las personas durante la semana anterior a la entrevista en beneficio propio o de su familia.

Lee la pregunta mencionando sus opciones y registra las horas para cada una.

Las primeras cinco actividades se refieren a cuidados y atención de personas con discapacidad o enfermas de cualquier edad, así como del cuidado de niñas(os) menores de 6 años, niñas(os) de 6 a 14 y personas de 60 y más años de edad.

41. ACTIVIDADES SIN PAGO	
La semana pasada, sin recibir pago, ¿cuántas horas dedicó (NOMBRE) a:	
<small>LEA TODAS LAS OPCIONES Y ANOTE LAS HORAS PARA CADA UNA. ANOTE "000" SI NO LA REALIZÓ</small>	
	<small>HORAS</small>
atender a personas con discapacidad que necesitan cuidados especiales? (Ayudar a comer o moverse, dar medicamentos, etcétera).....	0 0 0
atender a personas enfermas que necesitan cuidados especiales? (Ayudar a comer o moverse, dar medicamentos, etcétera).....	7
atender a alguna niña o niño sano menor de 6 años? (Hijas(os), nietas(os), sobrinas(os); para darles de comer, llevarlos a la escuela, vestirlos, etcétera).....	0 0 0
atender a alguna niña o niño sano de 6 a 14 años? (Hijas(os), nietas(os), sobrinas(os); para darles de comer, llevarlos a la escuela, vestirlos, etcétera).....	0 0 0
atender a alguna persona de 60 o más años que requiera cuidados continuos? (Padres, madres, abuelas(os); para darles de comer, llevarlos al médico, vestirlos, etcétera).....	6
preparar o servir los alimentos para su familia?	1 3
limpiar su casa, lavar o planchar la ropa de su familia?	1 0
hacer las compras para la comida o la limpieza?	3

A continuación se presentan algunas tareas que se realizan al brindar “cuidados especiales y continuos”:

CUIDADOS ESPECIALES	CUIDADOS CONTINUOS
Les da los medicamentos, está al pendiente de que no se les suba la temperatura, les ayuda a comer, los mueve, los lleva o les ayuda en su rehabilitación, etcétera.	Está al pendiente, los lleva a la escuela u otras actividades recreativas, les ayuda con sus tareas escolares, plática con ellos, los viste, los acompaña, etcétera.

Toma en cuenta que las opciones 6 a 8 son actividades que se realizan de manera cotidiana en las viviendas; si el informante menciona que la persona las realiza al mismo tiempo, pide un aproximado de las horas dedicadas a cada una.

En ocasiones, el informante menciona que la persona realiza varias actividades al mismo tiempo, en estos casos, pide un aproximado de las horas dedicadas para cada una.

Para registrar el tiempo, considera lo siguiente:

- Registra horas completas, si es necesario redondea.
- Si no realizó la actividad o el tiempo dedicado fue de menos de una hora a la semana, registra “000” en HORAS.

Corte de edad y sexo

Las preguntas 42 a 47 se aplican sólo a mujeres que tienen 12 o más años de edad. Esto se encuentra señalado en el *Cuestionario* en un recuadro sombreado:

CONTINÚE SI LA PERSONA ES MUJER Y TIENE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

42. Hijas(os) nacidas(os) vivas(os), 43. Hijas(os) fallecidas(os) y 44. Hijas(os) 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.

42. HIJAS(OS) NACIDAS(OS) VIVAS(OS)	43. HIJAS(OS) FALLECIDAS(OS)	44. HIJAS(OS) SOBREVIVIENTES
En total, ¿cuántas hijas e hijos que nacieron vivos ha tenido (NOMBRE)? NINGUNO, ANOTE “00” Y PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN IV 2 ANOTE CON NÚMERO	De las hijas e hijos que nacieron vivos de (NOMBRE), ¿cuántos han muerto? NINGUNO, ANOTE “00” 0 0 ANOTE CON NÚMERO	¿Cuántas de las hijas e hijos de (NOMBRE) viven actualmente? NINGUNO, ANOTE “00” 2 ANOTE CON NÚMERO

Considera que una hija o 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. Por lo tanto, anota la cantidad total de hijas e hijos que haya tenido la mujer, siempre y cuando hayan nacido con vida.

Incluye a todas las hijas e hijos, ya sea que vivan o no en la vivienda con la madre, estén casados, hayan emigrado, hayan sido dados en adopción o hayan fallecido.

Las preguntas se aplican a las mujeres de 12 años o más, estén unidas o solteras, aunque parezcan muy jóvenes. Toma en cuenta que hay madres adolescentes.

No consideres como hijas(os) fallecidas(os) 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 42 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. OTROS INGRESOS Y TERRENOS.

45. Fecha de nacimiento, 46. sobrevivencia y 47. 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.

45. FECHA DE NACIMIENTO	46. SOBREVIVENCIA	47. EDAD AL MORIR
<p>¿En qué mes y año nació la última hija o hijo nacido vivo de (NOMBRE)?</p> <p>1 1 y 2 0 1 4 </p> <p>ANOTE EL MES ANOTE EL AÑO</p>	<p>Esta última hija o hijo de (NOMBRE), ¿vive actualmente?</p> <p>CIRCULE UN CÓDIGO</p> <p>Sí..... 1 → PASE A LA SIGUIENTE PERSONA O SECCIÓN IV</p> <p>No..... 3</p>	<p>¿Qué edad tenía cuando murió?</p> <p>ANOTE SÓLO UNA RESPUESTA EN DÍAS, MESES O AÑOS. ANOTE "00" EN DÍAS SI VIVIO MENOS DE UN DÍA</p> <p>2 </p> <p>DÍAS 0 MESES 0 AÑOS</p>

Si es necesario, apoya al informante a recordar este tipo de fechas con acontecimientos relacionados como: bautizos, intervalos en las edades de las hijas e hijos, nacimientos de otros parientes, periodos de lactancia y otras situaciones que sean útiles.

En la pregunta 45. FECHA DE NACIMIENTO, registra el mes con dos dígitos y el año con cuatro. No registres al(a) último(a) hijo o hija si sufrió muerte fetal, es decir, si nació muerto.

Si la última hija o hijo sobrevive, circula 1 en la pregunta 46. SOBREVIVENCIA y continúa con la siguiente persona o pasa a la sección IV. OTROS INGRESOS Y TERRENOS.

En la pregunta 47. EDAD AL MORIR toma en cuenta las siguientes consideraciones para registrar la edad:

- Sólo registra una respuesta en días, meses o años.
- La edad en días, si murió antes de cumplir 30 días de nacido.
- La edad en meses, si era un(a) niño(a) menor de un año.
- Si vivió sólo unas horas o instantes, registra “00” días.

Al terminar con la pregunta 47. EDAD AL MORIR, continúa con la siguiente persona o pasa a la sección IV. OTROS INGRESOS Y TERRENOS.

Sección IV. Otros ingresos y terrenos

En esta sección hay dos preguntas que se realizan una vez que **terminaste de recolectar la información para todas las personas de la vivienda.**

Si usaste más de un *Cuestionario* para solicitar la información de las personas, deberás registrar los datos de esta sección en el último.

Antes de realizar las preguntas de esta sección, lee el texto introductorio: “**Hablando de otro tema...**”

1. Otros ingresos

Con esta pregunta se identifican las viviendas donde alguno de sus integrantes recibe dinero de personas que no residen en su vivienda, de programas de gobierno o por jubilación o pensión.

1. OTROS INGRESOS		
¿Alguna persona que vive en esta vivienda recibe dinero:		
<small>LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO PARA CADA UNA</small>		
	<small>SÍ</small>	<small>NO</small>
de alguien que vive en otro país?	1	2
de alguien que vive en otra vivienda dentro del país?	3	4
de programas de gobierno? (Prospera, Oportunidades, Adultos mayores, PROCAMPO, etcétera)	5	6
por jubilación o pensión?	7	8



Lee la pregunta junto con todas sus opciones, escucha la respuesta y circula el código correspondiente para cada una de ellas.

Debido a que la pregunta se refiere a dinero, registra en la columna de Sí los que se reciben de esta manera; mientras que los que se reciben en especie, como despensas, útiles escolares o ropa, regístralos en la columna *No*.

El dinero recibido en estas opciones se distingue porque:

- Debe ser dinero disponible para usarse, lo que significa la posibilidad de ser utilizado por la familia cuando lo requiera.
- No tiene que regresarse o pagarse.
- Ya fue recibido al menos una vez y existe la promesa de volverse a recibir.
- No importa la periodicidad con la que se reciba.

Algunos de los programas que otorgan apoyo en dinero son:

- Prospera, antes llamado *Oportunidades*.
- Adultos mayores o pensión para adultos mayores.
- Apoyo alimentario infantil y para la familia.
- Becas escolares.
- Tarjeta *Sin hambre*.
- *Procampo*.
- Jornaleros agrícolas.

Las personas que reciben jubilación son aquellas que cumplieron los años de trabajo o la edad establecida y ahora reciben dinero mensualmente por parte del IMSS, ISSSTE, Pemex, Defensa o Marina.

El dinero que se recibe por pensión puede ser para trabajadores incapacitados, temporal o permanentemente, por enfermedad o accidente de trabajo o las otorgadas por viudez, alimentos u orfandad.

2. Terrenos de uso agropecuario y 3. Dueña(o) de los terrenos de uso agropecuario

Con la pregunta se busca identificar a los propietarios de terrenos que tengan uso agropecuario, es decir, que sean utilizados para la agricultura, la ganadería, el corte de árboles o que tengan viveros o invernaderos.

2. TERRENOS DE USO AGROPECUARIO	
¿Alguna persona que vive en esta vivienda tiene terrenos:	
LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO PARA CADA UNA	
	Sí NO
donde se siembra, se cultiva la tierra, se crían animales o se cortan árboles para madera?	① 2
con vivero o invernadero?	3 4

ENTREVISTADOR:	
EN LA PREGUNTA 2. TERRENOS DE USO AGROPECUARIO, ¿ALGUNA RESPUESTA FUE SÍ?	
Sí:	➔ CONTINÚE CON 3. DUEÑA(O) DE LOS TERRENOS
No:	➔ PASE A V. ALIMENTACIÓN

3. DUEÑA(O) DE LOS TERRENOS DE USO AGROPECUARIO		
De las personas que viven aquí, ¿quién es la dueña o dueño de ese terreno?		
ANOTE EL NOMBRE COMPLETO Y COPIE DE LA LISTA EL NÚMERO DE PERSONA		
CLAUDIA		
NOMBRE(S)		
AGUILAR	GONZÁLEZ	2
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NÚMERO DE PERSONA

Lee la pregunta, menciona las dos opciones, escucha la respuesta y circula el código correspondiente en cada una.

Considera que el terreno se usa para la siembra o se cultiva la tierra en él cuando la actividad está relacionada con el aprovechamiento de especies vegetales cultivadas en terrenos, predios, parcelas y huertos, con la finalidad de obtener productos de especies vegetales de consumo humano, animal o de uso industrial. **Si sólo hay actividad en el traspatio para autoconsumo, circula el código 2 No.**

La cría de animales se refiere a la actividad dedicada principalmente a la explotación en cualquiera de sus fases (cría, reproducción, engorda y uso de éstos), con la finalidad de aprovechar su carne, leche, huevo, piel, miel o para el trabajo. Se excluye al ganado de lidia y los gallos de pelea. **Si sólo hay actividad en el traspatio para autoconsumo, circula el código 2 No.**

En el corte de árboles se incluyen las actividades forestales que se conocen como la tala o derribe de árboles para obtener productos maderables de especies forestales de ciclos productivos mayores de 10 años y venderlos.

El invernadero es una construcción o instalación cubierta de vidrio o plástico donde se controla la temperatura, la humedad y los nutrientes de las plantas para su desarrollo, reproducción y comercialización. En cambio, el vivero es una construcción o instalación al aire libre en donde las plantas se reproducen y reciben los cuidados necesarios desde su desarrollo, hasta su comercialización o trasplante definitivo.

A éstos también se les conoce como agricultura protegida, pues son sistemas que utilizan cubiertas transparentes o semitransparentes y sirven para crear condiciones artificiales del clima.

No se consideran viveros o invernaderos a los semilleros y almácigos (superficie de terreno muy reducida donde, exclusivamente, se pone a germinar la semilla).

Cuando la respuesta sea Sí para alguna de las dos opciones, pregunta el nombre completo del dueño y anota en la pregunta 3. DUEÑO(A) DE LOS TERRENOS DE USO AGROPECUARIO.

Para anotar a la dueña o dueño hay tres líneas, una para el o los nombres, otra para el primer apellido y otra para el segundo apellido. Posteriormente, anota el número de renglón que tiene en la LISTA DE PERSONAS. Para ello, regresa a la sección II. LISTA DE PERSONAS y verifica dicho número.

Si te indican que hay más de un propietario del terreno, pide que mencione sólo uno y escribe ese nombre en el renglón. No olvides agregar el número de persona.

Sección V. Alimentación

Si usaste más de un *Cuestionario* para solicitar información de las personas, deberás registrar los datos de esta sección en el último.

Esta sección tiene cuatro preguntas. Antes de realizarlas, lee el texto introductorio: ***“Ahora le voy a preguntar sobre la alimentación de las personas”***.

1. Alimentación de los adultos y 2. Ingestión de alimentos de los adultos

Ambas preguntas identifican a las viviendas con personas adultas, es decir, de 18 o más años de edad, que, por falta de dinero, tienen problemas para satisfacer sus necesidades alimenticias.

1. ALIMENTACIÓN DE LOS ADULTOS	2. INGESTIÓN DE ALIMENTOS DE LOS ADULTOS																																
<p>De diciembre a la fecha, ¿alguna vez, algún adulto que vive en esta vivienda:</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO PARA CADA UNA</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 5%; text-align: center;">SÍ</th> <th style="width: 5%; text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>dejó de desayunar, comer o cenar por falta de dinero?</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">(2)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>comió menos de lo que debería comer por falta de dinero?</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">(4)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>tuvo poca variedad en sus alimentos por falta de dinero?</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">(6)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			SÍ	NO	dejó de desayunar, comer o cenar por falta de dinero?	1	(2)		comió menos de lo que debería comer por falta de dinero?	3	(4)		tuvo poca variedad en sus alimentos por falta de dinero?	5	(6)		<p>De diciembre a la fecha, ¿alguna vez, algún adulto de esta vivienda:</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO PARA CADA UNA</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 5%; text-align: center;">SÍ</th> <th style="width: 5%; text-align: center;">NO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>comió sólo una vez al día o dejó de comer todo un día por falta de dinero?</td> <td style="text-align: center;">(1)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>sintió hambre, pero por falta de dinero no comió?</td> <td style="text-align: center;">(3)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>se quedó sin comida por falta de dinero?</td> <td style="text-align: center;">(6)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </tbody> </table>			SÍ	NO	comió sólo una vez al día o dejó de comer todo un día por falta de dinero?	(1)		2	sintió hambre, pero por falta de dinero no comió?	(3)		4	se quedó sin comida por falta de dinero?	(6)		6
		SÍ	NO																														
dejó de desayunar, comer o cenar por falta de dinero?	1	(2)																															
comió menos de lo que debería comer por falta de dinero?	3	(4)																															
tuvo poca variedad en sus alimentos por falta de dinero?	5	(6)																															
		SÍ	NO																														
comió sólo una vez al día o dejó de comer todo un día por falta de dinero?	(1)		2																														
sintió hambre, pero por falta de dinero no comió?	(3)		4																														
se quedó sin comida por falta de dinero?	(6)		6																														

Al leerlas, menciona todas las opciones, escucha la respuesta y circula el código correspondiente para cada una.

Para que la información sea útil, es muy importante que las respuestas obtenidas se refieran a:

- Los últimos tres meses.
- Limitaciones alimenticias causadas exclusivamente por **FALTA DE DINERO**.
- Las personas de 18 años o más o a la jefa o jefe si tiene menos de 18 años.

Cuando el informante tenga duda sobre “variedad en los alimentos”, toma en cuenta que se refiere a la disponibilidad de alimentos, calorías y nutrientes variados, con el fin de satisfacer las necesidades de una dieta equilibrada; es decir, que proporcionan los nutrientes requeridos para el uso energético diario (proteínas, grasas y carbohidratos); permiten, además, el mantenimiento o consecución del peso ideal y aportan vitaminas y minerales.

Por lo tanto, **“comer poco variado” significa que las personas no consumen alimentos de diversos tipos (vegetales, frutas, cereales y carnes).**

Si el informante pregunta “qué es lo que debería comer”, coméntale que se refiere al ideal que tenga sobre lo que hay que comer, es decir, **lo que cree que deben comer en su vivienda.**

En caso que el informante tenga duda sobre lo que significa “hambre”, considera que se refiere a la sensación física y emocional dolorosa causada por la escasez de alimento recurrente e involuntaria.

Corte de edad

Las preguntas 3 y 4 se aplican sólo en las viviendas en donde hay personas menores de 18 años. Cuando en la vivienda solamente hay personas menores de esta edad que son el jefe y su cónyuge, registra su información únicamente en las preguntas 1 y 2.

CONTINÚE SI EN LA VIVIENDA RESIDEN PERSONAS MENORES DE 18 AÑOS

Antes de realizar las últimas dos preguntas de esta sección, lee el texto introductorio: **“Ahora le voy a preguntar lo mismo para los menores de 18 años que viven en esta vivienda”.**

3. Alimentación de los menores de 18 años y 4. Ingestión de alimentos de los menores de 18 años

Las preguntas identifican a las viviendas con personas menores de 18 años que, por falta de dinero, tienen problemas para satisfacer sus necesidades alimenticias.

3. ALIMENTACIÓN DE LOS MENORES DE 18 AÑOS		4. INGESTIÓN DE ALIMENTOS DE LOS MENORES DE 18 AÑOS	
De diciembre a la fecha, ¿alguna vez, algún menor que vive en esta vivienda:		De diciembre a la fecha, ¿alguna vez, algún menor de esta vivienda:	
LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO PARA CADA UNA		LEA TODAS LAS OPCIONES Y CIRCULE UN CÓDIGO PARA CADA UNA	
	SÍ NO		SÍ NO
tuvo poca variedad en sus alimentos por falta de dinero?	① 2	sintió hambre, pero por falta de dinero no comió?	1 ②
comió menos de lo que debería comer por falta de dinero?	③ 4	comió sólo una vez al día o dejó de comer todo un día por falta de dinero?	3 ④
se le tuvo que servir menos comida por falta de dinero?	⑤ 6	se tuvo que acostar con hambre por falta de dinero?	5 ⑥

Lee las preguntas mencionando todas las opciones, escucha la respuesta y circula el código correspondiente para cada una.

Recuerda que para que la información sea útil, es muy importante que las respuestas obtenidas se refieran a:

- Los últimos tres meses.
- Limitaciones alimenticias causadas exclusivamente **por falta de dinero**.
- Las personas menores de 18 años.

Cuando el informante tenga duda sobre “variedad en los alimentos”, toma en cuenta que se refiere a la disponibilidad de alimentos, calorías y nutrientes variados, con el fin de satisfacer las necesidades de una dieta equilibrada; es decir, que proporciona los nutrientes requeridos para el uso energético diario (proteínas, grasas y carbohidratos); permite el mantenimiento o consecución del peso ideal y aporta vitaminas y minerales.

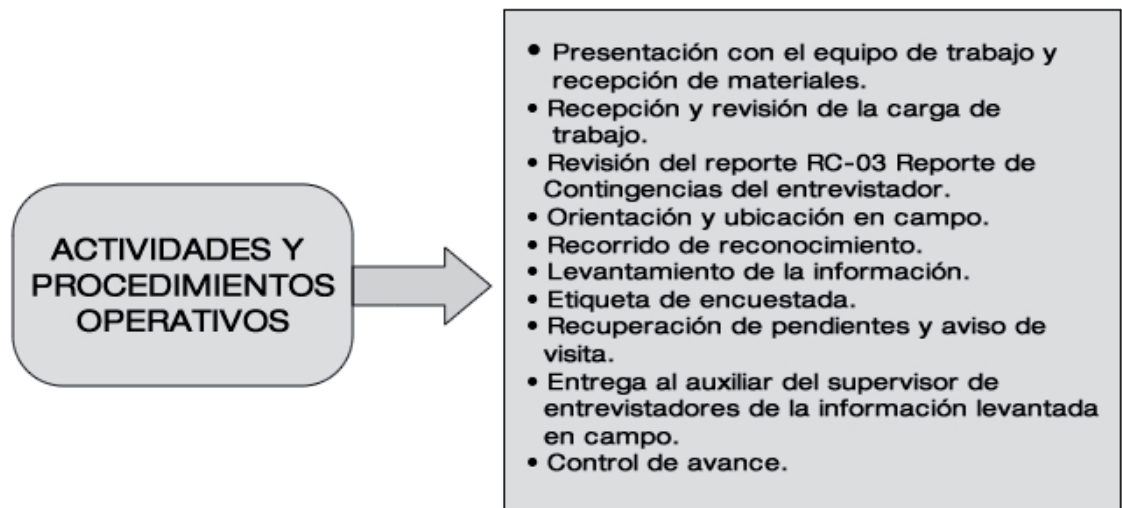
Por lo tanto, “comer poco variado” significa que las personas no consumen alimentos de diversos tipos (vegetales, frutas, cereales y carnes).

Si el informante pregunta “qué es lo que debería comer”, coméntale que se refiere al ideal que tenga sobre lo que hay que comer, es decir, **lo que cree que deben comer en su vivienda**.

ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

En este capítulo se describen y detallan las actividades y los procedimientos operativos que realizas para desempeñar tus funciones como entrevistador en la *Encuesta Intercensal 2015*.

7



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 los compañeros que integran tu equipo de trabajo.

El supervisor y el auxiliar del supervisor de entrevistadores te entregan el material, así como la documentación que vas a utilizar durante tu capacitación y el levantamiento de la información; el siguiente cuadro muestra por tipo y cantidad, lo que recibes:

TIPO DE MATERIAL	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
De oficina	Bolígrafo de tinta azul	2
	Lápiz bicolor	1
	Sacapuntas	1
	Libreta de campo	1
	Tabla de apoyo	1
Uniforme	Gorra	1
	Porta credencial	1
	Credencial	1
	Chaleco	1
	Mochila	1
De captación	Listado de inmuebles	Los necesarios según la carga de trabajo
	Cuestionarios	
	RC-03 Reporte de contingencias del entrevistador	
	Etiquetas de vivienda encuestada	
	Aviso de visita	

Al recibir los materiales, revisa que estén completos y en buen estado; en caso contrario, registra esta incidencia en la libreta de campo en el apartado *problemática con la entrega o recepción de materiales y documentación* y comunícalo al supervisor para que te entregue o reemplace lo que haga falta.

Libreta de campo

Dentro del material que te entregan está la libreta de campo que es un instrumento esencial que permite llevar el control de la información y te ayuda a desarrollar tu trabajo de forma adecuada, además de que allí quedarán registradas tus actividades durante el operativo.

Está conformada por cuatro secciones:

- Sección 1:
 - Datos personales.
- Sección 2:
 - Directorio de oficinas.
 - Directorio de entrevistadores.
- Sección 3 (Los apartados que en esta sección utilizarás son):
 - Actividades previas al levantamiento de la información.
 - Actividades durante el levantamiento de la información.
 - Agenda para visitas de viviendas pendientes.



- Control de instrumentos de captación para re consulta.
- Sección 4 Notas:
 - Registas la información sobre las situaciones que debas dar a conocer a tu supervisor.

Cuando recibas la libreta de campo registra en la sección 1 Datos personales la información que te solicita.

Añade la dirección de las oficinas del responsable de área y del supervisor de entrevistadores en la sección 2 Directorio de oficinas. De igual manera, registra los datos generales de tus compañeros entrevistadores en el apartado correspondiente.

7.2 RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO

El último día del curso de capacitación, el supervisor de entrevistadores te asigna la carga de trabajo que te corresponde, por medio de la forma PL-06 *Integración territorial del entrevistador*.

Entidad		Clave operativa:								
Clave Ageb y Nombre de la Localidad				Clave Ageb y Nombre de la Localidad						
Localidades y Ageb - Cobertura Total										
Orden	Mun	Loc	Nombre de Localidad	Ageb	Ámbito	Mza	Seg	Iniciada	Recorrida	Cerrada
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	043	0001	Heroica Nogales	0233	U	016	B	✓	✓	
2	043	0001	Heroica Nogales	091A	U	005				

Enseguida, se describe la forma PL-06 *Integración Territorial del Entrevistador*.

Encabezado

- *Entidad*: La clave y nombre de la entidad federativa.
- *Clave operativa*: La clave operativa del entrevistador.
- *Localidades y Ageb-Cobertura total*: Indica si en tu carga de trabajo tienes asignados ageb o localidades para cobertura total.
- *Columna 1*: Orden de cobertura en que vas a trabajar las manzanas o localidades.
- *Columna 2*: Clave del municipio al que pertenece la manzana o localidad.

- *Columnas 3 y 4:* Clave y nombre de la localidad.
- *Columna 5:* Clave de ageb a la que pertenece la manzana o localidad.
- *Columna 6:* Indica si la localidad es urbana o rural.
- *Columna 7:* Clave de la manzana.
- *Columna 8:* Clave del segmento de la manzana que te corresponde levantar. En caso de que la manzana no se haya fraccionado, aparece la letra N.
- *Columna 9.* Anota una paloma (✓) cuando inicias el registro de la información de la localidad manzana o segmento en el *Listado de inmuebles*.
- *Columna 10:* Anota una paloma (✓) cuando terminas de registrar los inmuebles de la manzana, localidad o segmento, aunque existan pendientes, una vez que anotaste el estatus de “Recorrida” en la carátula del *Listado de inmuebles*.
- *Columna 11:* Registra una paloma (✓) cuando concluyes la manzana, localidad o segmento y anota la fecha en el estatus de “Cerrada” de la carátula del *Listado de inmuebles*.

También te entrega material cartográfico; es importante verificar que la cartografía que recibes corresponda con las manzanas o localidades registradas en la PL-06. Para ello, coteja que las claves de entidad, municipio, clave y nombre de la localidad, ageb, y clave de la manzana del producto cartográfico coincidan con la forma de planeación.

Los materiales cartográficos que te entrega tu supervisor de entrevistadores son:

- Plano de ageb urbano.
- Plano de ageb rural.
- Plano de localidad rural.

Los materiales que recibes son de acuerdo con el área que te corresponde.

Una vez que te entregue el supervisor la PL-06, revísala ya que pueden darse los siguientes casos:

No aparece información en localidades y ageb-Cobertura Total

Significa que no tienes asignadas áreas para cobertura total, por lo que tu carga de trabajo corresponde exclusivamente a lo que aparece relacionado en las columnas.

Aparece información

Puede referirse a ageb o a localidades de cobertura total:

- Si aparece relacionado un ageb, significa que durante el levantamiento de información, si llegas a detectar una localidad que no esté referenciada en la forma PL-06 y que se ubica dentro de los límites de esa ageb, la reportas al supervisor de entrevistadores, a fin de que indique cómo proceder.
- Si está relacionada una localidad, significa que si al momento en que estás captando la información en las manzanas asignadas en esa localidad, detectas que existen otras manzanas, lo reportas al supervisor para que especifique el procedimiento a seguir.

Nota: Para dar por cerrada una manzana, localidad o segmento, no debe tener inmuebles con información pendiente o en su defecto tienes que haber realizado tres visitas.

Después de revisar tu carga de trabajo y cotejar su correspondencia con la cartografía que recibes, en las manzanas asignadas identifica con una X encerrada en un círculo la esquina noroeste en el material cartográfico para que cuando estés en campo te traslades a este punto e inicies el recorrido de reconocimiento y posteriormente el levantamiento de la información.

Si tu área de trabajo es un segmento, el supervisor te pedirá que anotes en tu libreta de campo la dirección de los inmuebles donde inicia el segmento y donde termina.



Al asignarte la carga, el auxiliar del supervisor te entrega para el primer día 4 listados de inmuebles, 16 cuestionarios en blanco y 16 etiquetas de vivienda encuestada para cubrir tu carga de trabajo; en los siguientes días te repone las cantidades utilizadas.

7.3 ORIENTACIÓN Y UBICACIÓN EN CAMPO

El primer día del operativo, de acuerdo con su programación, el supervisor te puede acompañar a tu área de trabajo para ubicarte.

Con el fin de realizar adecuadamente tus actividades en campo, es necesario que te ubiques correctamente en la manzana o localidad que te fue asignada.

Recuerda que 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.

7.4 RECORRIDO DE RECONOCIMIENTO

Es el recorrido previo al levantamiento de la información que realizas en cada manzana asignada (urbana o rural).

El recorrido de reconocimiento de la manzana es obligatorio y con él podrás:

- *Asegurar la correcta ubicación de la manzana*, mediante el cotejo de las nomenclaturas que la rodean con las indicadas en el material cartográfico.
- *Conocer el orden, distribución y el tipo de 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 sean duplicados o conocer si existen restricciones de acceso a alguno de éstos.
- *Detectar cambios* o errores en el nombre de vialidades.
- Reportar áreas que presenten alguna contingencia que impida el levantamiento de la información; éstos pueden ser: acceso restringido, pandillerismo, zonas dormitorio, entre otros, mediante el RC-03 Reporte de Contingencias del entrevistador en blanco.
- *Verificar las contingencias que se reportan en el reporte RC-03*, con el fin de que apliques las estrategias que se te indican, si aún con las acciones que llevas a cabo no logras captar la información, notifícalo al supervisor para que se planteen nuevas acciones y estrategias.

Importante: Observa detenidamente tu área durante este recorrido de reconocimiento, te ayudará a detectar situaciones que deberás considerar durante el levantamiento.

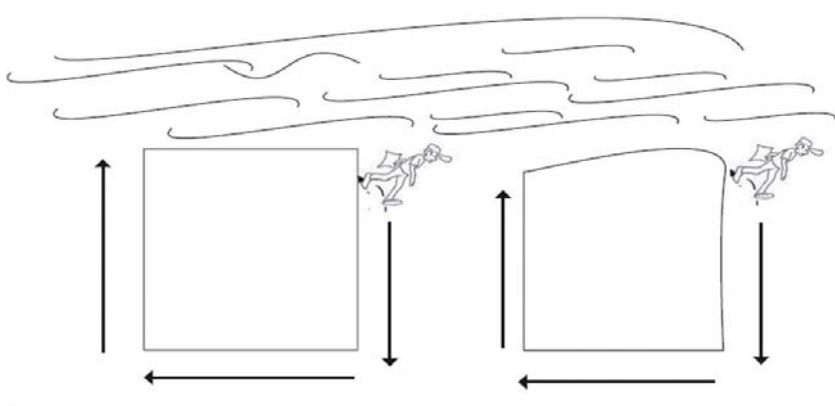
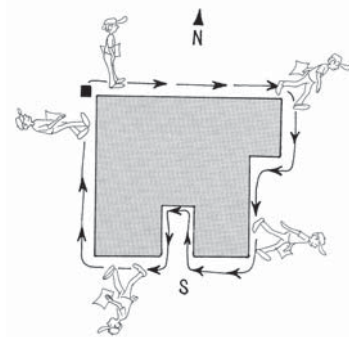
Procedimiento para realizar el recorrido de reconocimiento

Cuando estés en la manzana, con el apoyo de tu material cartográfico, ubícate en la esquina noroeste o el punto que marcaste en ella.

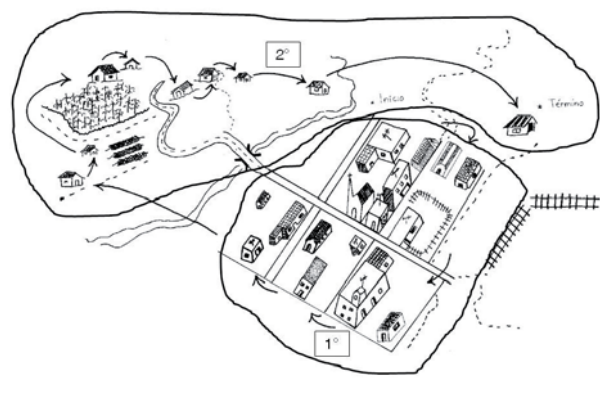
Recorre la manzana en el sentido en que giran las manecillas del reloj hasta que llegues al punto inicial (esquina noroeste) de la misma. Visita todas las privadas o cerradas.

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 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, al iniciar el recorrido en la esquina noroeste, que 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 hacerlo práctico.



Si te asignan una localidad rural y además de ameznamiento presenta caseríos dispersos, primero haz el recorrido de reconocimiento por las manzanas, levanta su información y en seguida, continua con el caserío disperso sin hacer recorrido previo por éste.



En localidades rurales sin ameznamiento no harás recorrido de reconocimiento de tu área. Si te acompaña el supervisor, te ubica en la vivienda en la que inicias 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 indicó el supervisor de entrevistadores para llegar a las siguientes localidades.

Actividades durante el recorrido de reconocimiento

Mientras recorres la manzana, realiza las actividades señaladas en este apartado que te será de utilidad para levantar la 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 te entregaron; en estos casos, anota los cambios en la libreta de campo en el apartado Notas de la sección 4 e informa al supervisor.

Notas	Sección 4
<u>LA MANZANA 32 DE LA AGEB 022-8 EL NOMBRE DE LA</u>	
<u>CALLE ESTÁ EN LA CARTOGRAFÍA COMO FRANCISCO</u>	
<u>VILLA Y REALMENTE ES BENITO JUÁREZ</u>	

La importancia de esta actividad es mantener actualizada la información contenida en los productos cartográficos, pues con ello se asegura la cobertura y la correcta referenciación geográfica de la información captada.

Cuando realices la actualización, coméntale al supervisor de entrevistadores para que la transfiera a su cartografía. Si detectas algún otro cambio en la forma de la manzana, infórmale para que señale qué debes hacer.

Cuando acudas a la oficina, también informa y muestra al auxiliar del supervisor de entrevistadores las actualizaciones que hayas plasmado en tu material cartográfico para que transcriba esos cambios a su cartografía y al administrador de aplicaciones.

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.

7.5 RC-03 REPORTE DE CONTINGENCIAS DEL ENTREVISTADOR

Este reporte contiene las manzanas o localidades sin amanzanamiento donde se presenta una o más contingencias junto con las acciones que han tomado el responsable de área, el supervisor de entrevistadores y figuras operativas superiores para solventarlas en caso de que se haya encontrado una solución viable y que te puedas dirigir a estas zonas con la mayor seguridad para levantar la información.

Si es el caso, el supervisor te entrega el reporte RC-03, en el que se indican las acciones a seguir para facilitarte el levantamiento de la información.

Entidad		26		Sonora		1	
Clave y Nombre de Municipio		055		San Luis Rio Colorado		2	
Clave y Nombre de Localidad		0632		Rancho Reyes		RC-03	
Ageb	Mza	Ámbito	Estado del área				Clave operativa: 26111111
1406		R	Sin cont.	Moderada	Prioritaria	Proceso	
Contingencia y Estrategia		1		Áreas con inseguridad para el personal operativo		3	

Acciones Planeadas: Se acudirá los días 05 y 06 de octubre a partir de las 08 am, previa llamada al Agte Mpal; Eliodoro Glez. Para que conozca el inicio de las actividades y horarios y asigne el acompañamiento y/o vigilancia policial necesaria.

Acciones Realizadas:

APARTADO	NOMBRE	INDICA
1	Entidad:	Datos de identificación de la entidad federal.
	Clave y Nombre de Municipio:	Datos de identificación del municipio.
	Clave y Nombre de la Localidad:	Datos de identificación de la localidad.
	Ageb:	Clave de ageb.
	Manzana	Clave de la manzana.
	Ámbito	Urbana o rural.
	Estado de área	Se encuentra indicado el tipo de contingencia y el proceso en que se encuentra Resuelto o Delegado.
2	Clave Operativa:	Datos de identificación de la figura operativa a la que corresponde.
3	Acciones Planeadas:	Descripción de las acciones que se planearon realizar.
	Acciones Realizadas:	Descripción de las acciones que se realizaron.


Al llegar a tu área de trabajo verificas la(s) contingencia(s) que se presentan, si es correcta o no, lo comunicas al supervisor y en caso de que no logres levantar la información, lo reportas lo antes posible.

Los tipos de contingencia que te corresponde actualizar son los siguientes:


CLAVE Y NOMBRE DE LA CONTINGENCIA	DESCRIPCIÓN
1. Áreas inseguras para el personal operativo	Manzanas o localidades propicias para que se produzcan amenazas, asaltos, agresiones y accidentes, ya sea en ciertas horas del día o durante todo el tiempo, porque presentan situaciones como vandalismo o pandillerismo, alcoholismo o drogadicción en la vía pública, realización de actividades ilícitas, no hay o es escasa la vigilancia de la autoridad o por las características de la zona: está alejada o aislada, hay poco tránsito de personas, falta iluminación en la vía pública, etcétera.
2. Barreras socioculturales	Áreas donde la comunicación puede ser nula o difícil por no entender el dialecto o la lengua extranjera que hablen los pobladores del lugar. Acudir en fechas poco propicias porque se estén llevando a cabo festividades que impiden o dificultan el levantamiento de la información. Acudir a lugares donde el acceso es restringido por parte de los habitantes del lugar, ya sea por situaciones de seguridad o por cuestiones religiosas o políticas.
3. Dificultad para encontrar a los informantes	Localidades y manzanas en muestra donde la mayoría de los potenciales informantes no se encuentran en sus viviendas durante la mayor parte del día entre semana. Se identifican las manzanas urbanas y localidades rurales mayores a 10 viviendas con un histórico alto de visitas y se elabora la planeación considerando esta situación.

Si la manzana o localidad que tienes asignada viene reportada con una o más contingencias, ejecuta las acciones que se encuentran en el apartado *Acciones realizadas*, si aún y con las actividades que lleves a cabo no logras captar la información, notifícalo a tu supervisor para que se replanteen nuevos planes y estrategias

Las actividades que llevas a cabo las registras en este apartado, con el fin de que sean capturadas por el auxiliar del supervisor, tal como se presenta a continuación:



ENCUESTA INTERCENSAL 2015 Reporte de Contingencias del E



RC-03

Entidad 26 Sonora		Clave operativa: 26111111	
Clave y Nombre de Municipio 055 San Luis Rio Colorado		Acciones Planeadas: Se acudirá los días 05 y 06 de octubre a partir de las 08 am, previa llamada al Agte Mpal; Elidoro Gzlez. Para que conozca el inicio de las actividades y horarios y asigne el acompañamiento y/o vigilancia policial necesaria.	
Clave y Nombre de Localidad 0632 Rancho Reyes			
Ageb 1406	Mza R	Ámbito Sin cont. <input type="checkbox"/> Moderado <input type="checkbox"/> Prioritaria <input checked="" type="checkbox"/>	Estado del área Resuelto <input type="checkbox"/> Delegado <input type="checkbox"/>
Contingencia y Estrategia 1 Áreas con inseguridad para el personal operativo		Acciones Realizadas: Vía telefónica se contacto al Comisario, quien corroboró con el Agte Mpal. Se tuvo acompañamiento y vigilancia por rondines en las manzanas que se levantó información. Parece que favoreció la respuesta de la gente. No se requirió petición extra	

También te entrega un reporte en blanco, el cual utilizas para registrar si hay una nueva contingencia, en caso de que exista, la comentas con el supervisor de entrevistadores y al final de la jornada, se lo entregas al auxiliar del supervisor para su captura

7.6 LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Al término del 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. Si te corresponde un segmento, inicia en el inmueble que te indique el supervisor.
 2. En el *Listado de inmuebles*, asigna en la columna Consecutivo de inmueble (1) el número 1 y registra el domicilio en las columnas dos a la cinco y seis, si es el caso.
 3. Toca en la puerta o llama si no hay puerta.
 4. Preséntate amablemente y solicita la presencia de un informante adecuado. Recuerda que éste debe ser la jefa o jefe de la vivienda, su cónyuge o una persona de 18 o más años que sea residente habitual de la misma y que conozca la información de los residentes de la vivienda particular habitada.
 5. En caso de que el inmueble no sea 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 con residentes habituales, tipo de inmuebles 1, toma un *Cuestionario* y copia en el mismo el consecutivo que anotaste en el *Listado de inmuebles* y registra la clase de vivienda particular habitada.

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE			
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
15	1.5	0.5	CORUÑA	120 101
16	1.6	0.5	CORUÑA	120 103
17	1.7	0.5	CORUÑA	120 102

2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS

CONSECUTIVO DEL INMUEBLE 16

NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA

TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA

7. CLASE DE VIVIENDA PARTICULAR

CIRCULE UN CÓDIGO

CASA ÚNICA EN EL TERRENO 1

CASA QUE COMPARTE TERRENO CON OTRA(S) 2

CASA DÚPLEX, TRIPLE O CUÁDRUPLE 3

DEPARTAMENTO EN EDIFICIO 4

VIVIENDA EN VECINDAD O CUARTERÍA 5

CUARTO EN LA AZOTEA DE UN EDIFICIO 6

LOCAL NO CONSTRUIDO PARA HABITACIÓN 7

VIVIENDA MÓVIL 8

REFUGIO 9

PASE A LA LISTA DE PERSONAS

No olvides circular la clase de vivienda, ya que si es un Local no construido para habitación o una vivienda móvil o un refugio, no realizas las preguntas de características de la vivienda.

6. Inicia con las preguntas del *Cuestionario* y registra las respuestas, de acuerdo con las indicaciones.
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 encuestada en la puerta o en un lugar visible hacia el exterior, despídete amablemente, y señala que posiblemente pase tu supervisor a verificar.
9. Antes de pasar al siguiente inmueble, registra los datos que quedaron pendientes en la carátula del *Cuestionario* y el *Listado de inmuebles*.
 - *En el Cuestionario*: Registra la información en los apartados: 1. Identificación geográfica, 2. Control de vivienda y cuestionarios 3. Dirección de la vivienda, 4. Nombre de los responsables y 5. Fecha de la entrevista.
 - *En el Listado de inmuebles*: El código de resultado de la visita, en este caso, el número 1 que significa entrevista completa y el total de cuestionarios utilizados.
10. Pasa al siguiente inmueble y repite el procedimiento señalado hasta concluir la manzana o localidad.

7.7 ETIQUETA DE VIVIENDA ENCUESTADA

Para la Encuesta Intercensal 2015 se adopta la estrategia de asignar una etiqueta a cada una de las viviendas en que se capte la información a través de un *Cuestionario*, con el objetivo de identificar los inmuebles que ya fueron encuestados y con ello facilitar la supervisión indirecta.

Esta etiqueta es de color verde claro, cuenta con el logotipo de la Encuesta Intercensal y el del INEGI:



Al concluir la entrevista y antes de despedirte del informante, solicita permiso para pegarla en una parte visible de la vivienda.

Es necesario que, al momento de pegar la etiqueta, la coloques en una superficie lisa (metal o vidrio), por lo que se recomienda la puerta o ventana del inmueble, de manera visible y de forma horizontal.



7.8 RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

Cuando tengas viviendas pendientes con códigos 2 *Entrevista incompleta* o 3 *Ausencia de residentes* en el momento de la visita, regresa a ellas para recuperar la información el día y la hora que te hayan indicado, siempre y cuando sea durante el periodo de levantamiento de información.

Actividades durante el levantamiento de información

Agenda para visita a viviendas pendientes PARA SER LLENADO POR EL ENTREVISTADOR

Folio del listado	Consecutivo de vivienda	Resultado visita original	Visitar nuevamente en:		Resultado visita subsecuente	Observaciones
			Fecha	Hora		
Z2DER XA3	29	3	11/03	17:00	1	SOLO ES UNA PERSONA

En las viviendas con código 4 *Se negó a dar información*, insiste amablemente o acude en un horario diferente, con el fin de que encuentres a un informante adecuado 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 (porque se fueron de vacaciones o de visita a otro lugar, por ejemplo), modifica el código en la columna 11 Resultado de la visita, al anotar el código 3 *Ausencia de residentes* en el momento de la visita e indaga cuándo regresan, para recuperar la información posteriormente.

7.9 AVISO DE VISITA

Debes dejar el aviso de visita en la vivienda cuando realices la segunda visita en el horario indicado y permanezca el código 3 Ausencia de residentes.

VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				TOTAL DE CUESTIONARIOS
¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona? <i>CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO</i>			ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA				
SÍ	NO		1ª	2ª	3ª	SUPERVISOR	
(9)		(10)	(11)				(12)
①	3	1	3	3			
1	3						

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 hora en que te presentaste, así como el día y la hora en que vas a regresar.
- 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 en la sección 3 Agenda para visitas de viviendas pendientes 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.

7.10 ENTREGA DIARIA DE INFORMACIÓN AL AUXILIAR DEL SUPERVISOR

De acuerdo con la distancia desde tu área de trabajo, considera el traslado que realizas diariamente a la oficina del supervisor, ya que debes entregarle al auxiliar del supervisor los listados y cuestionarios que utilizas en la jornada.

Revisión del Listado de Inmuebles y Cuestionario

Antes de entregar los *Listados de inmuebles* al auxiliar, 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.
- *Recorrido del entrevistador:* Que tenga fecha de iniciada y la fecha, de acuerdo al estatus en que se encuentra el área. Además, que esté registrado tu nombre y la clave que te asignó el supervisor.
- *Control de listados:* Que corresponda con el total de listados utilizados en la manzana, localidad o segmento (con los que cuentas físicamente).
- *Croquis:* Que tenga dibujada la manzana o ruta de acceso al área de trabajo sólo en el primer Listado, si llevaste más de uno.
- *Ruta de acceso:* Que cuente con información registrada cuando corresponda.
- *Existencia de viviendas:* Que esté circulada una opción 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.

3. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	1
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO ...	2

3. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO	2
TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO ...	2

De cada *Cuestionario*, revisa en la carátula que la información de los siguientes apartados se encuentre completa y correcta:

- *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 de 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*.
- *Nombre y clave de los responsables*: Revisa que esté escrito tu nombre y la clave que te asignó el supervisor.
- *Fecha de entrevista*: Que esté registrado el día y mes en que captaste la información en el cuestionario.
- *Clase de vivienda particular*: Que se encuentre circulado sólo un código.

En el interior de cada *Cuestionario* revisa:

- Que la información sea congruente.
- Que no falte algún dato.

Una vez que los revisaste, organiza los cuestionarios por manzana, localidad o segmento y entrégalos al auxiliar del supervisor.

Para ello considera lo siguiente:

Listados:

- Al momento de entregar los instrumentos, apoya al auxiliar del supervisor en la captura del *Listado de inmuebles*, dictando la información escrita.
- Si el estatus es *Cerrada*, el auxiliar se queda con el *Listado de inmuebles* del área correspondiente.
- Si el estatus es de *Iniciada* o *Recorrida*, es decir, que te faltan por listar más inmuebles, o bien, realizar las tres visitas a los que tengan código de pendiente, el auxiliar te regresa el Listado.
- Entrega los cuestionarios únicamente si ya realizaste la entrevista completa. En caso de una entrevista incompleta le facilitas el *Cuestionario* al auxiliar para que lo registre, pero te lo regresa para que intentes recuperar la información.
- Si después de las tres visitas realizadas a la vivienda se sigue conservando la entrevista incompleta, entrega definitivamente el *Cuestionario* al auxiliar.

En caso de haber detectado una manzana o localidad con una o más contingencias, entrega al auxiliar del supervisor los reportes RC-03 *Reporte de contingencia del entrevistador* que llenaste para su captura.

Después de entregar cuestionarios y listados al auxiliar, éste los valida, al verificar la consistencia de la información en cada uno. Si se da el caso en que algún instrumento no proceda según la validación, te hará llegar el instrumento por medio del supervisor, con el fin de verificar la información incorrecta, o bien, regresar a la vivienda con el fin de aclarar la inconsistencia.

Actividades durante el levantamiento de información

Control de instrumentos de captación para reconsulta

PARA SER LLENADO POR EL SUPERVISOR DE ENTREVISTADORES O EL ENTREVISTADOR

Marca con una X si se trata de un listado (L) o un cuestionario (C) y anota el folio del mismo. En caso de existir más de un cuestionario en la vivienda o más de un listado en la manzana, anota únicamente el folio del primero y el total del cuestionario o listados.

SUPERVISOR: Si es un cuestionario para re-entrevista, anota además la letra R en la primera columna (L).

3	Instrumento de captación				Entrega ASE Recibe SE		Entrega SE Recibe E		Entrega E Recibe SE		Entrega SE Recibe ASE	
	L	C	Folio	Total instrum.	Día	Mes	Día	Mes	Día	Mes	Día	Mes
X		X1YSEYV6	1	12	03	12	03	13	03	13	03	03
X		Y2FRTGJ7	2	17	03	19	03	19	03	19	03	03

De esta manera llevas un registro y control de estos instrumentos.

7.11 CONTROL DE AVANCE

Para que lleves el control de avance de tu área asignada, diariamente registra en la forma PL-06 *Integración territorial del Entrevistador* en la columna 9 Iniciada, columna 10 Recorrida, y columna 11 Cerrada.

- Registra una paloma en *Iniciada* cuando comienzas a registrar información en el *Listado de inmuebles*
- Registra una paloma en *Recorrida* cuando ya registraste todos los inmuebles del área, pueden existir pendientes o aún no realizas las tres visitas a cada inmueble.
- Registra una paloma en *Cerrada* cuando terminas de recorrer la manzana y registrar todos los inmuebles que se encuentran en ésta; no debes tener inmuebles con información pendiente o, en su defecto, tienes que haber realizado tres visitas.



ENCUESTA INTERCENSAL 2015
Integración Territorial del Entrevistador



Entidad			Clave operativa:							
Clave Ageb y Nombre de la Localidad				Clave Ageb y Nombre de la Localidad						
Localidades y Ageb - Cobertura Total										
Orden	Mun	Loc	Nombre de Localidad	Ageb	Ámbito	Mza	Seg	Iniciada	Recorrida	Cerrada
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	043	0001	Heroica Nogales	0233	U	016	B	✓	✓	
2	043	0001	Heroica Nogales	091A	U	005				

7.12 ACTIVIDADES DEL ENTREVISTADOR EN UN DÍA

A continuación, se listan las actividades que realizas diariamente durante el levantamiento y una vez que el supervisor te asigna tu área de trabajo.

1. Recibes cuestionarios, listados y etiquetas por parte del auxiliar.

LISTADO DE INMUEBLES




<p>1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA</p> <p>ENTIDAD FEDERATIVA _____</p> <p>MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____</p> <p>LOCALIDAD _____</p> <p>CLAVE DE AGEB _____</p> <p>MANZANA _____</p> <p>SEGMENTO _____</p>	<p>2. RECORRIDO DEL ENTREVISTADOR</p> <p>INICIADA _____ DIA _____ MES _____</p> <p>RECORRIDA _____ DIA _____ MES _____</p> <p>CERRADA _____ DIA _____ MES _____</p> <p>ENTREVISTADOR(A) _____</p>	<p>3. CONTROL DE LISTADOS</p> <p>NÚMERO DE LISTADO _____</p> <p>TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO _____</p>
<p>4. CROQUIS</p> <p>DIBUJE LA MANZANA, SEGMENTO O RUTA DE ACCESO A LA LOCALIDAD RURAL. RESPETE EL NORTE GEOGRÁFICO.</p> <div style="text-align: center;">  <p>N</p> </div>	<p>5. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>7. CONDICIÓN DE VERIFICACIÓN</p> <p style="text-align: center;"><small>CIRCULE UN CÓDIGO</small></p> <p>VERIFICADA _____ 1</p> <p>NO REQUIERE VERIFICACIÓN _____ 2</p> <p>NO FUE POSIBLE VERIFICAR _____ 3</p> <p>SUPERVISOR(A) _____</p>
	<p>6. EXISTENCIA DE VIVIENDAS</p> <p style="text-align: center;"><small>CIRCULE UN CÓDIGO</small></p> <p>CON VIVIENDAS _____ 1</p> <p>SIN VIVIENDAS _____ 2</p>	<p>8. VALIDACIÓN</p> <p>RETORNO A CAMPO _____ DIA _____ MES _____</p> <p>VALIDADO _____ DIA _____ MES _____</p> <p>AUXILIAR _____</p>
		<p>9. CONTROL DE PAQUETE</p> <p>FOLIO DE PAQUETE _____</p> <p>CONSECUTIVO DEL LISTADO EN EL PAQUETE _____</p>





CUESTIONARIO PARA VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS Y POBLACIÓN

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA _____

MUNICIPIO O DELEGACIÓN _____

LOCALIDAD _____

CLAVE DE ADEB _____

MANZANA _____

SEGMENTO _____

2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS

CONSECUTIVO DEL INMUEBLE _____

NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA _____

TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA _____

3. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

CALLE, AVENIDA, CALLEJÓN, CARRETERA, CAMINO _____

NÚMERO EXTERIOR _____ NÚMERO INTERIOR _____

COLONIA, FRACCIONAMIENTO, BARRIO, UNIDAD HABITACIONAL _____

4. NOMBRE Y CLAVE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A) _____

SUPERVISOR(A) _____

5. FECHA DE LA ENTREVISTA

FECHA _____ DIA _____ MES _____

6. VALIDACIÓN

RETORNO A CAMPO _____

VALIDADO _____

AUXILIAR DE SUPERVISOR(A) DE ENTREVISTADORES(A) _____

7. CLASE DE VIVIENDA PARTICULAR

CASAS UNICAS (sin código)

CASA ÚNICA EN EL TERRENO _____ 1

CASA QUE COMPARTE TERRENO CON OTRAS(S) _____ 2

CASA DÚPLEX, TRIPLE O CUÁDRUPLE _____ 3

DEPARTAMENTO EN EDIFICIO _____ 4

VIVIENDA EN VECINDAD O CUARTERÍA _____ 5

CUARTO EN LA AZOTEA DE UN EDIFICIO _____ 6

LOCAL NO CONSTRUÍDO PARA HABITACIÓN _____ 7

VIVIENDA MÓVIL _____ 8

REFUGIO _____ 9

8. CONTROL DE PAQUETE

FOLIO DE PAQUETE _____

CONSECUTIVO DEL CUESTIONARIO EN EL PAQUETE _____

2. Te trasladas al área de trabajo y te ubicas en la manzana seleccionada en la muestra; verifica o actualiza el reporte RC-03.

ENCUESTA INTERCENSAL 2015
Reporte de Contingencias del E

RC-03

Entidad **26** Sonora Clave operativa: **26111111**

Clave y Nombre de Municipio		055 San Luis Rio Colorado		Acciones Planeadas: Se acudirá los días 05 y 06 de octubre a partir de las 08 am, previa llamada al Agte Mpal; Elidoro Gzlez. Para que conozca el inicio de las actividades y horarios y asigne el acompañamiento y/o vigilancia policial necesaria.
Clave y Nombre de Localidad		0632 Rancho Reyes		
Ageb	Mza	Ámbito	Estado del área	
1406	R	Sin cont.	Moderado Prioritaria Proceso	Acciones Realizadas: Via telefónica se contacto al Comisario, quien corroboró con el Agte Mpal. Se tuvo acompañamiento y vigilancia por rondines en las manzanas que se levantó información. Parece que favoreció la respuesta de la gente. No se requirió petición extra
Contingencia y Estrategia		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1	Áreas con inseguridad para el personal operativo			

3. Realiza el recorrido de reconocimiento y observa con cuidado los tipos de inmuebles que existen en tu área.



4. Copia de la PL-06 Integración territorial del entrevistador los datos de identificación geográfica al Listado de inmuebles apartado 1 (Entidad, Municipio, Localidad, Ageb, Manzana y Segmento); en el apartado 2, asigna el estatus de Iniciada anotando el día y mes, además de tu nombre y clave; en el apartado 3. Control de listados anota en el primer renglón el uno (1) al primer listado utilizado en el área, dibuja el croquis y describe la Ruta de acceso si es rural o en zona urbana sólo en caso de que sea difícil de ubicar la manzana.

INEGI ENCUESTA INTERCENSAL 2015 Integración Territorial del Entrevistador

Clave operativa: **PL-06**

Entidad: _____

Clave Ageb y Nombre de la Localidad: _____

Localidades y Ageb - Cobertura Total: _____

Orden	Mun	Loc	Nombre de Localidad	Ageb	Ámbito	Mza	Seg	Iniciada	Recorrida	Cerrada
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	043	0001	Heroica Nogales	0233	U	016	B			
2	043	0001	Heroica Nogales	091A	U	005				

LISTADO DE INMUEBLES

INEGI INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ENCUESTA INTERCENSAL 2015

<p>1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA</p> <p>ENTIDAD FEDERATIVA: SONORA (2,6)</p> <p>MUNICIPIO O DELEGACIÓN: HEROICA NOGALES (0,4,3)</p> <p>LOCALIDAD: NOGALES (0,0,0,1)</p> <p>CLAVE DE AGEB: 0,2,3 (1)</p> <p>MANZANA: 0,1 (6)</p> <p>SEGMENTO: N (1)</p>	<p>2. RECORRIDO DEL ENTREVISTADOR</p> <p>INICIADA: 0,2 (3)</p> <p>RECORRIDA: _____ (DÍA MES)</p> <p>CERRADA: _____ (DÍA MES)</p> <p>ENTREVISTADOR(A): GLADYS DIAZ ORTIZ (2)</p>	<p>3. CONTROL DE LISTADOS</p> <p>NÚMERO DE LISTADO: 1</p> <p>TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO: _____</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Registra cada inmueble en el LISTADO.

10. LISTADO DE INMUEBLES																
CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (CATEGORÍA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERCEPTIBLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES		TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA				TOTAL DE CUESTIONARIOS	
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES	¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona?			ANOTE EN ESTAS COLANAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA					
						¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas... 000	¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando el de usted?	SI	NO		CÍRCULE SÓLO UN CÓDIGO					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)	(11)				(12)	
1	0,5	VERSALLES	143			1		1	3	1	1					1
2	0,5	VERSALLES	145	1		2		1	3	1	3					2
3	0,5	VERSALLES	145	2				1	3	1	5					3
4	0,5	VERSALLES	SN		CFE 1598989	1		0	3	1	1					2

6. Identifica la vivienda particular habitada.



7. Realiza la presentación e identifica al informante adecuado.



NO



SÍ

Recuerda que el informante adecuado debe ser mayor de 18 años y debe conocer la información de los habitantes de la vivienda.

8. Pregunta el total de viviendas o locales, según corresponda y anótalo en el LISTADO.

VERIFICACIÓN DE	
VIVIENDAS	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?
Sin viviendas 000	
(7)	(8)
1	

10. LISTADO DE INMUEBLES								
CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (CFE/ISA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD		NÚMERO EXTERIOR		NÚMERO INTERIOR	VIVIENDAS	LOCALES
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	1	0,5		VERSALLES	143		1	

9. Realiza la pregunta de la verificación de residencia, *sí viven*, registra el tipo de inmueble, toma un *Cuestionario*, transcribe el consecutivo, registra la clase de vivienda y aplica la entrevista, siguiendo la técnica de la misma.

10. LISTADO DE INMUEBLES								
CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (CFE/ISA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES ¿En esta vivienda o local vive o duerme? TIPO DE
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD		NÚMERO EXTERIOR		NÚMERO INTERIOR	VIVIENDAS	
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
15	1,5	0,5		VERSALLES	187		1	

1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA CUESTIONARIO PARA VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS Y POBLACIÓN		2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS DEL INMUEBLE: 1,5 NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA: TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA:	
3. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA CALLE AVENIDA CALLEÓN CALLES DE LARSEN COLONIA PRECINTONAMIENTO BARRO GRAN HABITACIONAL		4. NOMBRE Y CLAVE DE LOS RESPONSABLES ENTREVISTADORA: _____ SUPERVISORA: _____	
5. VALIDACIÓN RETORNO A CAMPO: _____ VALIDADO: _____ AUXILIAR DE SUPERVISORA(S) DE ENTREVISTADORA(S): _____		6. FECHA DE LA ENTREVISTA FECHA: ____/____/____	
7. CLASE DE VIVIENDA PARTICULAR (DIFERENCIAR UN CASO) CASA ÚNICA EN EL TERRENO: 1 CASA QUE COMPARTI TERRENO CON OTRAS: 2 CASA DUEÑA TIPO 2 O CUADRUPLE: 3 DEPARTAMENTO EN EDIFICIO: 4 VIVIENDA EN RESCANDA O CUARTERA: 5 CUARTO EN LA AZOTEA DE UN EDIFICIO: 6 LOCAL NO CONSTRUIDO PARA HABITACIÓN: 7 VIVIENDA MÓVIL: 8 REFUGIO: 9		8. CONTROL DE PAQUETE FOLIO DE PAQUETE: _____ CONSECUTIVO DEL CUESTIONARIO EN EL PAQUETE: _____	

10. Solicita permiso para pegar la etiqueta de encuestada.



11. Despédete amablemente.



12. Llena los datos faltantes en el *Cuestionario* (identificación geográfica, control de viviendas y cuestionarios, dirección de la vivienda, nombre de los responsables y la fecha de la entrevista), además, revisa que no falte información al interior.



CUESTIONARIO PARA VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS Y POBLACIÓN



1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA DISTRITO FEDERAL 09

MUNICIPIO O DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO 016

LOCALIDAD MIGUEL HIDALGO 0001

CLAVE DE AGEB 185-A

MANZANA 018

SEGMENTO N

2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS

CONSECUTIVO DEL INMUEBLE 1

NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA 1

TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA 1

3. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

VERSALLES
CALLE, AVENIDA, CALLEJÓN, CARRETERA, CAMINO

JUÁREZ
COLONIA, FRACCIONAMIENTO, BARRIO, UNIDAD HABITACIONAL

133 NÚMERO EXTERIOR 1 NÚMERO INTERIOR

4. NOMBRE Y CLAVE DE LOS RESPONSABLES


ENTREVISTADOR(A): JUAN GONZÁLEZ LÓPEZ 3

SUPERVISOR(A):


5. FECHA DE LA ENTREVISTA

FECHA 07 03
DÍA MES

13. Termina de registrar la información de esa vivienda en el Listado.



CUESTIONARIO PARA VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS Y POBLACIÓN



1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA DISTRITO FEDERAL 09

MUNICIPIO O DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO 016

LOCALIDAD MIGUEL HIDALGO 0001

CLAVE DE AGEB 185-A

MANZANA 018

SEGMENTO N

2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS

CONSECUTIVO DEL INMUEBLE 1

NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA 1

TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA 1

3. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

VERSALLES
CALLE, AVENIDA, CALLEJÓN, CARRETERA, CAMINO

JUÁREZ
COLONIA, FRACCIONAMIENTO, BARRIO, UNIDAD HABITACIONAL

133 NÚMERO EXTERIOR 1 NÚMERO INTERIOR

4. NOMBRE Y CLAVE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A): JUAN GONZÁLEZ LÓPEZ 3

SUPERVISOR(A):

5. FECHA DE LA ENTREVISTA

FECHA 07 03
DÍA MES

RESULTADO DE LA VISITA				TOTAL DE CUESTIONARIOS
ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA				
1º	2º	3º	SUPERVISOR	
1				
(11)				1

14. Continúa con el siguiente inmueble. Si ya registraste todos los inmuebles de la manzana, asigna el estatus de Recorrida; si ya se concluyó porque ya no hay viviendas pendientes o ya realizaste las tres visitas en éstas, asigna el estatus de Cerrada y anota el día y mes.

Manzana Recorrida

2. RECORRIDO DEL ENTREVISTADOR

INICIADA 0 7 / 0 3
DÍA MES

RECORRIDA 0 7 / 0 3
DÍA MES

CERRADA / /
DÍA MES

ENTREVISTADOR(A):
JUAN GONZALEZ LÓPEZ / 3

10. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO <small>(REFERENCIA O FOLIOS DE INSTRUCCIONES LOCALES, UN RASGO PERMANENTE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE DE FAMILIA)</small>	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE		RESULTADO DE LA VISITA				TOTAL DE CUESTIONARIOS	
	TIPO DE VALIDAD	NOMBRE DE LA VALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS <small>¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio) ¿existen viviendas hoy, contando la de usted? (Sin viviendas...000)</small>	LOCALES <small>¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio) ¿existen locales hoy, contando la de usted? (Sin viviendas...000)</small>	RESIDENTES <small>¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona? (CÍRCULO SÓLO UN CÓDIGO)</small>		AROTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA					
								SI	NO	1º	2º	3º	superior		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)				(12)	
1	1	0 5	VERSALLES	123		1		3	1	1					1
2	2	0 5	VERSALLES	125	1	2		3	1	3					2
3	3	0 5	VERSALLES	125	2			1	3	5					3
4	4	0 5	VERSALLES	SN	CFE 159892	1		3	1	1					2
5	5	0 5	GENOVA	35		1	1	1	4	8					5
6	6	0 5	GENOVA	33		1		3	1	1					1
7	7	0 5	CHAPULTEPEC		ES UNA BARDA			3	0	0					7
8	8	0 5	TURIN	21		1		3	1	1					1
9	9	0 5	TURIN	19			1	3	4	8					9

Manzana Cerrada

2. RECORRIDO DEL ENTREVISTADOR

INICIADA 0 7 / 0 3
DÍA MES

RECORRIDA 0 7 / 0 3
DÍA MES

CERRADA 1 0 / 0 3
DÍA MES

ENTREVISTADOR(A):
JUAN GONZALEZ LÓPEZ / 3

10. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO <small>(REFERENCIA O FOLIOS DE INSTRUCCIONES LOCALES, UN RASGO PERMANENTE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE DE FAMILIA)</small>	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE		RESULTADO DE LA VISITA				TOTAL DE CUESTIONARIOS	
	TIPO DE VALIDAD	NOMBRE DE LA VALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS <small>¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio) ¿existen viviendas hoy, contando la de usted? (Sin viviendas...000)</small>	LOCALES <small>¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio) ¿existen locales hoy, contando la de usted? (Sin viviendas...000)</small>	RESIDENTES <small>¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona? (CÍRCULO SÓLO UN CÓDIGO)</small>		AROTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA					
								SI	NO	1º	2º	3º	superior		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)				(12)	
1	1	0 5	VERSALLES	123		1		3	1	1					1
2	2	0 5	VERSALLES	125	1	2		3	1	3					2
3	3	0 5	VERSALLES	125	2			1	3	5					3
4	4	0 5	VERSALLES	SN	CFE 159892	1		3	1	1					2
5	5	0 5	GENOVA	35		1	1	1	4	8					5
6	6	0 5	GENOVA	33		1		3	1	1					1
7	7	0 5	CHAPULTEPEC		ES UNA BARDA			3	0	0					7
8	8	0 5	TURIN	21		1		3	1	1					1
9	9	0 5	TURIN	19			1	3	4	8					9

15. Al finalizar la jornada en campo, organiza los instrumentos de captación para su entrega.

16. Entrega al auxiliar del supervisor la información captada y apoyo en la captura del *Listado de inmuebles*.



LISTADO DE INMUEBLES



1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA DISTRITO FEDERAL 09
 MUNICIPIO O DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO 016
 LOCALIDAD MIGUEL HIDALGO 0001
 CLAVE DE AGEB 185 A
 MANZANA 018
 SEGMENTO N

2. RECORRIDO DEL ENTREVISTADOR

INICIADA 07 03
 DÍA MES
 RECORRIDA 07 03
 DÍA MES
 CERRADA 10 03
 DÍA MES
 ENTREVISTADOR(A): JUAN GONZALEZ LÓPEZ 3

3. CONTROL DE LISTADOS

NÚMERO DE LISTADO 1
 TOTAL DE LISTADOS EN LA MANZANA, LOCALIDAD O SEGMENTO 1

4. CROQUIS

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

5. DESCRIPCIÓN DE RUTA DE ACCESO

6. EXISTENCIA DE VIVIENDAS

CIRCULE UN CÓDIGO
 CON VIVIENDAS 1
 SIN VIVIENDAS 2

7. CONDICIÓN DE VERIFICACIÓN

CIRCULE UN CÓDIGO
 VERIFICADA 1
 NO REQUIERE VERIFICACIÓN 2
 NO FUE POSIBLE VERIFICAR 3
 SUPERVISOR(A) _____

8. VALIDACIÓN

RETORNO A CAMPO
 DÍA MES
 VALIDADO
 DÍA MES
 AUXILIAR _____

9. CONTROL DE PAQUETE

FOLIO DE PAQUETE
 CONSECUTIVO DEL LISTADO EN EL PAQUETE

10. LISTADO DE INMUEBLES

CONSECUTIVO DE INMUEBLE	DIRECCIÓN DEL INMUEBLE				DATOS DE APOYO (CFEISSA O FOLIOS DE INSTITUCIONES LOCALES, UN RASGO PERDURABLE DEL INMUEBLE O EL NOMBRE DEL JEFE(A) DE FAMILIA)	VERIFICACIÓN DE		VERIFICACIÓN DE RESIDENTES ¿En esta vivienda o local vive o duerme normalmente alguna persona? CIRCULE SÓLO UN CÓDIGO SI NO	TIPO DE INMUEBLE	RESULTADO DE LA VISITA ANOTE EN ESTAS COLUMNAS EL CÓDIGO DE RESULTADO DE LA VISITA				TOTAL DE CUESTIONARIOS	
	TIPO DE VIALIDAD	NOMBRE DE LA VIALIDAD	NÚMERO EXTERIOR	NÚMERO INTERIOR		VIVIENDAS	LOCALES			1*	2*	3*	SUPERVISOR		
						¿Aquí en este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántas viviendas hay, contando la de usted? Sin viviendas... 000	¿Aquien este predio (terreno, lote, solar o edificio), ¿cuántos locales hay, contando los de usted?								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)				(12)	
1	0,5	VERSALLES	123			1		1	3	1	1				1
2	0,5	VERSALLES	125	1		2		1	3	1	3				2
3	0,5	VERSALLES	125	2				1	3	1	5				3
4	0,5	VERSALLES	SN		CFE 159892	1		1	3	1	1				2
5	0,5	GENOVA	35				1	1	3	4	8				5
6	0,5	GENOVA	33			1		1	3	1	1				6
7	0,5	CHAPULTEPEC			ES UNA BARDA			1	3	0	0				7
8	0,5	TURIN	21			1		1	3	1	1				8
9	0,5	TURIN	19				1	1	3	4	8				9



17. Solicita al auxiliar que te reponga listados y cuestionarios.

CUESTIONARIO PARA VIVIENDAS PARTICULARES HABITADAS Y POBLACIÓN




1. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

ENTIDAD FEDERATIVA: DISTRITO FEDERAL (0.9)
 MUNICIPIO O DELEGACIÓN: MIGUEL HIDALGO (0.16)
 LOCALIDAD: MIGUEL HIDALGO (0.0.0.1)
 CLAVE DE AGEB: 185-A
 MANZANA: 0.18
 SEGMENTO: N

2. CONTROL DE VIVIENDA Y CUESTIONARIOS

CONSECUTIVO DEL INMUEBLE: 1
 NÚMERO DE CUESTIONARIO EN LA VIVIENDA: 1
 TOTAL DE CUESTIONARIOS EN LA VIVIENDA: 1

3. DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA

VERSALLES 133
CALLE AVENIDA CALLEJO CAMPESINO CAMINO JUAREZ
C.C. CALA, FRACCIONAMIENTO, BARRIO, UNIDAD HABITACIONAL

4. NOMBRE Y CLAVE DE LOS RESPONSABLES

ENTREVISTADOR(A): JUAN GONZÁLEZ LÓPEZ (3)
 SUPERVISOR(A):

5. FECHA DE LA ENTREVISTA

FECHA: 0.7 / 0.3
DÍA MES

6. VALIDACIÓN

RETORNO A CAMPO: DÍA MES
 VALIDADO: DÍA MES
 AUXILIAR DE SUPERVISOR(A) DE ENTREVISTADORES(AS):

7. CLASE DE VIVIENDA PARTICULAR

CÍRCULE UN CÍRCULO

CASA ÚNICA EN EL TERRENO: 0
 CASA QUE COMPARTE TERRENO CON OTRAS: 2
 CASA DÚPLEX TRIPLE O CUÁDRUPLE: 3
 DEPARTAMENTO EN EDIFICIO: 4
 VIVIENDA EN VECINDAD O CUARTERÍA: 5
 CUARTO EN LA AZOTEA DE UN EDIFICIO: 6
 LOCAL NO CONSTRUIDO PARA HABITACIÓN: 7
 VIVIENDA MÓVIL: 8
 REFUGIO: 9

¡PRESENCIA DE LISTA DE PERSONAS!

8. CONTROL DE PAQUETE

FOLIO DE PAQUETE: _____
 CONSECUTIVO DEL CUESTIONARIO EN EL PAQUETE: _____

18. Registra con una paloma tu avance en la PL-06

2. RECORRIDO DEL ENTREVISTADOR

INICIADA: 0.7 / 0.3
DÍA MES

RECORRIDA: 0.7 / 0.3
DÍA MES

CERRADA: 1.0 / 0.3
DÍA MES

ENTREVISTADOR(A): JUAN GONZÁLEZ LÓPEZ (3)

ENCUESTA INTERCENSAL 2015
Integración Territorial del Entrevistador

ENCUESTA INTERCENSAL 2015
PL-06
Clave operativa: 0911123

Entidad			Clave Ageb y Nombre de la Localidad							Clave Ageb y Nombre de la Localidad		
Orden	Mun	Loc	Nombre de Localidad	Ageb	Ámbito	Mza	Seg	Iniciada	Recorrida	Cerrada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		
1	015	0001	Miguel Hidalgo	185-A	U	018	N	✓	✓	✓		
1	015	0001	Miguel Hidalgo	185-A	U	019	N	✓	✓	✓		

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El INEGI prevé que sus proyectos prioritarios estén incorporados al Sistema de Seguridad de la Información para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se maneja.

8

En la Encuesta Intercensal 2015, uno de los aspectos en que se debe tener mayor cuidado es en lo referente al manejo, resguardo y transporte de la información captada a través de medios impresos.

A continuación se presenta una lista de acciones que debes observar permanentemente a fin de garantizar la seguridad de la información captada.

1. Para proteger de la lluvia a los instrumentos de captación y etiquetas, transpórtalos dentro de la mochila que te proporcionan y, de ser necesario, utiliza el impermeable.
2. Traslada diariamente a la oficina del supervisor todos los *Listados de inmuebles* y *Cuestionarios* con información para prevenir una posible pérdida de la información captada en campo.
3. Para procesar con absoluta veracidad los datos proporcionados por el informante, cuida la total legibilidad de lo registrado en los instrumentos de captación.
4. Por ningún motivo está permitido el fotocopiado de cualquiera de los instrumentos de captación para cualquier fin. En caso de falta temporal de *Cuestionarios* o *Listados de inmuebles*, solicita al supervisor su suministro inmediato.
5. Los instrumentos de captación deben ser entregados al auxiliar del supervisor en su oficina el mismo día en que se capte la información.
6. No almacenes instrumentos de captación con información en tu domicilio particular o lugares distintos a las oficinas del INEGI y las instaladas exclusivamente para la Encuesta Intercensal 2015, aun en los casos de tránsito desde el área de trabajo a la oficina del supervisor de entrevistadores.
7. No ingieras alimentos ni bebidas sobre o cerca de instrumentos de captación impresos, con o sin información.

8. En caso de robo de instrumentos de captación, con o sin información, repórtalo a la brevedad a tu jefe inmediato para realizar el procedimiento establecido para tales eventualidades.
9. Se deben establecer estrategias de acompañamiento en la captación de la información en zonas de riesgo, con el objetivo de proteger la integridad del personal y, paralelamente, el resguardo de la información
10. La información contenida en los instrumentos impresos es estrictamente confidencial, por lo que no puede ser comunicada, reproducida o transmitida a ninguna persona o por ninguna vía distinta a las expresamente indicadas dentro de los procedimientos establecidos para la Encuesta Intercensal 2015. El manejo inadecuado de la información puede ser objeto de responsabilidad legal.
11. Las únicas personas autorizadas para ingresar a las oficinas establecidas para la Encuesta Intercensal 2015 son las que forman parte de la estructura oficial de la misma, así como funcionarios del INEGI autorizados, adscritos a las áreas centrales, regionales y estatales.

ANEXO

EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS REALIZADOS EN ESTADOS UNIDOS

NIVEL EDUCATIVO	NIVEL EQUIVALENTE	CORRESPONDE A:
Elementary school	Primaria	6 años
Junior high	Secundaria	3 años
High school	Preparatoria o bachillerato	3 años
University o college	Carreras técnicas y licenciatura	Según los años aprobados
Master o doctor	Maestría o doctorado	Según los años aprobados

PRINCIPALES LENGUAS HABLADAS POR ENTIDAD FEDERATIVA (ENTIDADES CON MAYOR CANTIDAD DE HABLANTES)

ENTIDAD	PRINCIPALES LENGUAS	ENTIDAD	PRINCIPALES LENGUAS
BajaCalifornia	Cochimí	Chiapas	Aguacateco (Awakateko)
	Cucapá		Chinanteco
	Kumiai		Chol (Ch'ol)
	Mazateco		Chuj
	Mixe		Kanjobal (Q'anjob'al)
	Mixteco		Kekchi (Q'eqchi')
	Náhuatl		Mame (Mam)
	Paipai		Maya
	Triqui		Quiché (K'iche)
	Tzotzil (Tsotsil)		Tojolabal
	Zapoteco		Tzetal (Tseltal)
Campeche	Chol(Ch'ol)	Chihuahua	Tzotzil (Tsotsil)
	Kanjobal (Q'anjob'al)		Zoque
	Kekchi (Q'eqchi')		Guarijío
	Maya		Mixteco
	Totonaca (Totonaco)		Náhuatl
	Tzeltal (Tseltal)		Pima
	Tzotzil (Tsotsil)		Tarahumara
Coahuila de Zaragoza	Kikapú (Kickapoo)	Durango	Tepehuano de Chihuahua (Tepehuano del norte)
	Náhuatl		Cora
Colima	Amuzgo		Huichol
	Mixteco		Náhuatl
	Náhuatl		Taraumara
	Purépecha (Tarasco)		Tepehuano
			Tepehuano de Durango (Tepehuano del sur)

Continúa

ENTIDAD	PRINCIPALES LENGUAS	ENTIDAD	PRINCIPALES LENGUAS
Guanajuato	Chichimeca jonaz	Nuevo León	Huasteco
	Huasteco		Náhuatl
	Otomí	Oaxaca	Amuzgo
Guerrero	Amuzgo de Guerrero		Amuzgo de Oaxaca
	Mixteco		Chatino
	Náhuatl		Chinanteco
	Quiché(K'iché)		Chocho (Chocholteco)
	Tlapaneco		Chontal de Oaxaca
Hidalgo	Náhuatl		Cuicateco
	Otomí		Huave
	Tepehua		Mazateco
Jalisco	Chol (Ch'ol)		Mixe
	Huichol		Mixteco
	Mixteco		Náhuatl
	Náhuatl		Tacuate
	Purépecha (Tarasco)		Triqui
	Tlapaneco		Tzotzil (Tsotsil)
	Tzeltal (Tselta)	Zapoteco	
México	Matlatzinca	Zoque	
	Mazahua	Puebla	Mazateco
	Náhuatl		Mixteco
	Ocuilteco (Tlahuica)		Náhuatl
	Otomí		Otomí
	Totonaca (Totonaco)		Popoloca
Michoacán de Ocampo	Mazahua		Totonaca (Totonaco)
	Mixe	Tzotzil (Tsotsil)	
	Mixteco	Querétaro	Huasteco
	Náhuatl		Otomí
	Otomí		Pame
	Purépecha (Tarasco)		Chatino
	Morelos	Tlapaneco	Quintana Roo
Zapoteco		Maya	
Mixteco		Náhuatl	
Náhuatl		Totonaca (Totonaco)	
Nayarit	Tlapaneco	San Luis Potosí	Tzeltal (Tselta)
	Cora		Huasteco
	Huichol		Mixteco
	Náhuatl		Náhuatl
	Tepehuano		Pame
	Zapoteco		

Continúa

ENTIDAD	PRINCIPALES LENGUAS	ENTIDAD	PRINCIPALES LENGUAS
Sinaloa	Amuzgo	Veracruz de Ignacio de la Llave	Chinanteco
	Huasteco		Chol (Ch'ol)
	Mayo		Huasteco
	Mazateco		Mazateco
	Mixteco		Mixe
	Náhuatl		Mixteco
	Taraumara		Náhuatl
	Tepehuano		Otomí
	Tlapaneco		Popoloca
	Zapoteco		Popoloca
Sonora	Mixteco	Yucatán	Tepehua
	Náhuatl		Totonaca (Totonaco)
	Pima		Tzotzil (Tsotsil)
	Popoloca		Zapoteco
	Seri		Zoque
	Triqui		Chol (Ch'ol)
	Tzeltal (Tseltal)		Maya
	Yaqui		
Tabasco	Chol (Ch'ol)	Zacatecas	Huichol
	Chontal de Tabasco		Mixteco
	Tzeltal (Tseltal)		Náhuatl
Tamaulipas	Huasteco		Tepehuano
	Náhuatl		Tepehuano de Durango (Tepehuano del sur)
Tlaxcala	Náhuatl		Pame

ACTIVIDADES DEL ENTREVISTADOR EN UN DÍA

- Recibes cuestionarios, listados y etiquetas por parte del auxiliar.
- Te trasladas al área de trabajo y te ubicas en la manzana seleccionada en la muestra, verifica o actualiza el reporte RC-03.
- Realiza el recorrido de reconocimiento y observa con cuidado los tipos de inmuebles que existen en tú área.
- Copia de la PL-06 *Integración territorial del entrevistador* los datos de Identificación geográfica al *Listado de inmuebles* apartado 1 (Entidad, Municipio, Localidad, Ageb, Manzana y Segmento); en el apartado 2, asigna el estatus de Iniciada anotando el día y mes, además de tu nombre y clave; en el apartado 3. Control de listados anota en el primer renglón el uno (1) al primer listado utilizado en el área, dibuja el croquis y describe la Ruta de acceso si es rural o en zona urbana sólo en caso de que sea difícil de ubicar la manzana.
- Registra cada inmueble en el Listado.
- Identifica la vivienda particular habitada.
- Realiza la presentación e identifica al informante adecuado.
- Recuerda que el informante adecuado debe ser mayor de 18 años y debe conocer la información de los habitantes de la vivienda.
- Pregunta el total de viviendas o locales, según corresponda y anótalo en el Listado.
- Realiza la pregunta de la verificación de residencia, sí viven, registra el tipo de inmueble, toma un *Cuestionario*, transcribe el consecutivo, registra la clase de vivienda y aplica la entrevista, siguiendo la técnica de la misma.
- Solicita permiso para pegar la etiqueta de encuestada.
- Te despides amablemente.
- Llena los datos faltantes en el *Cuestionario* (identificación geográfica, control de viviendas y cuestionarios, dirección de la vivienda, nombre de los responsables y la fecha de la entrevista); además, revisa que no falte información al interior.
- Termina de registrar la información de esa vivienda en el Listado.
- Continúa con el siguiente inmueble. Si ya registraste todos los inmuebles de la manzana asigna el estatus de Recorrida; si ya se concluyó porque ya no hay viviendas pendientes o ya realizaste las tres visitas en éstas, asigna el estatus de Cerrada y anota el día y mes.
- Al finalizar la jornada en campo, organiza los instrumentos de captación para su entrega.
- Entregas al auxiliar del supervisor la información captada y lo apoyas en la captura del *Listado de inmuebles*.
- Solicita al auxiliar te reponga listados y cuestionarios.
- Registra con una paloma tu avance en la PL-06.

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 la **Encuesta Intercensal 2015**.

Instrucciones: Lee cuidadosamente cada una de las afirmaciones que se presentan y anota **E** si consideras que el aspecto a valorar fue excelente, **B** si fue bueno, **R** si es regular, **M** malo o **MM** si fue muy malo de acuerdo a la valoración que corresponda a cada aspecto o responde brevemente lo que se te pide.

Entidad: Instructor:

Puesto: Fecha:

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 Rotafolios

- 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 entrevistador

- 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 para estudiar en tu casa, durante tu curso presencial.
- 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.

¡Gracias por tu colaboración!



ENCUESTA INTERCENSAL 2015

AVISO DE VISITA

C. Jefe(a) del hogar:

Del 2 al 27 de marzo de este año, entrevistadores del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), debidamente identificados, visitan viviendas en todo el país para obtener información de la Encuesta Intercensal 2015.

En esta Encuesta 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 ____ de marzo de 2015, a las ____ : ____ horas, se presentó en su domicilio el entrevistador designado y ante la imposibilidad de contactarlo(a), regresará a su vivienda el día ____ del presente mes, a las ____ : ____ horas.

Le solicito atentamente que usted o alguna persona de 18 años o más, que sea residente de la vivienda y conozca los datos de sus integrantes, esté presente y le proporcione la información solicitada.

Esta atenta solicitud se basa en los artículos 40, fracciones I, III y VI, así como en el artículo 45, primer párrafo, de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica 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

Nombre y firma del supervisor de entrevistadores

Notas:

Notas:

Esta publicación consta de 58 250 ejemplares y se terminó de imprimir en diciembre de 2014 en los talleres gráficos del

Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Avenida Héroe de Nacozari Sur 2301, Puerta 11, Basamento
Fraccionamiento Jardines del Parque, 20276 Aguascalientes,
Aguascalientes, Aguascalientes, entre la calle INEGI,
Avenida del Lago y Avenida Paseo de las Garzas.

México