

**Guía del Cuestionario a Hogares
PRECESAM-ENHRUM
George Dyer, Anabel Martínez G., Marlen Martínez, Fabiola Rivera R.,
J. E. Taylor y Antonio Yúnez-Naude
(Diciembre 2002)**

El documento tiene el propósito de presentarles a los encargados de levantar la Encuesta a hogares (EHh) de la ENHRUM una serie de indicaciones al respecto. Está editada para facilitar su uso como guía de la EHh y contiene las siguientes secciones.

- I) Introducción *
- II) Instrucciones generales *
- III) Explicaciones particulares*, cuyo propósito es presentar detalles de la aplicación del Cuestionario a Hogares (CHh) que sirva para solucionar dudas durante la misma
- IV) Glosario de términos, en donde se presentan las definiciones de conceptos que deben usarse por todos los encuestadores, con el propósito de que se usen las mismas definiciones, para que exista homogeneidad en las preguntas y en las respuestas de los 1,760 hogares a encuestar
- V) Índice, contiene la explicación de una serie de indicaciones por grupo de preguntas que aparecen en el CHh.

** Son lecturas forzosas que deben hacerse antes del levantamiento de la EHh, ya que su contenido debe aplicarse durante el mismo*

I) Introducción

La Encuesta a Hogares (EHh) –a levantarse en el mes de enero del 2003-- es el segundo componente de la Encuesta Nacional a Hogares Rurales de México o ENHRUM, (el primero fue la Encuesta Comunitaria (EC), levantada entre agosto y octubre de 2002).¹

Con la ENHRUM contaremos con datos representativos de la economía, sociedad y uso de recursos naturales del medio rural mexicano, a partir de una muestra de los hogares y las comunidades rurales de México. La información recabada será la base para realizar una serie de estudios sobre el medio rural, tales como: los impactos en la producción y en el ingreso de cambios de política (por ejemplo, del Tratado de Libre Comercio con América del Norte y de la eliminación de controles gubernamentales); los efectos de los activos familiares en la selección de actividades y en el ingreso de los hogares rurales; el papel de la migración y las remesas; etc.²

¹ En su momento, los documentos elaborados sobre la organización de la ENHRUM, sobre el proceso de selección de las comunidades y para el levantamiento de la EC fueron distribuidos a los coordinadores regionales y estatales.

² Ejemplo de este tipo de investigaciones, para estudios de caso, son: Alejandro Guevara Sanguinés y A. Yúnez-Naude, "Evaluación socioeconómica de los proyectos comunitarios en el ámbito de los PRODERS: esencia, método y resultados preliminares", Carlos Toledo y Armando Bartra (coordinadores) Del círculo vicioso al círculo virtuoso: Cinco miradas al desarrollo sustentable de las regiones marginadas, Plaza y Valdéz, S.A. de C.V., México, 2000, pp. 175-218; J. E. Taylor y A. Yúnez-Naude "The Returns to Schooling in a Diversified Rural Economy", American Journal of Agricultural Economics: 82, mayo, 2000., pp. 287-297; Yúnez-Naude, A. "Las remesas y el desarrollo rural", en Fabienne Venet, Rodolfo Zamora y Karina Arias (compiladores), Transferencia y Uso de las Remesas: Proyectos Productivos y de Ahorro, Porrúa y Universidad Autónoma de Zacatecas, en prensa (marzo 2002); Yúnez-Naude, A. y Luis Gabriel Rojas, "Los Pequeños Productores Rurales: Efecto de las Políticas Agrícolas" en Calva, José Luis (compilador), Política Económica para el Desarrollo Sostenido con Equidad: Agenda 2000-2006, Instituto de Investigaciones Económicas, Universidad Nacional Autónoma de México, Juan Pablos, México, 2002. Vol. II: 207-225. Ver también a Taylor, J. Edward, Antonio

Para poder realizar estos estudios es necesario conocer a fondo los activos con los que cuentan los hogares rurales, sus principales actividades productivas y fuentes de ingreso, así como las relaciones económicas que hay entre ellos al interior de las comunidades donde habitan y entre éstas últimas y el gobierno, el resto de México y el exterior (los EUA en el caso de los hogares y comunidades rurales de México). Lo anterior implica un enorme esfuerzo colectivo de acopio de datos, parte del cual ya se hizo con el levantamiento de la EC y que concluirá con la EHH.

II) Instrucciones generales

1. Preparativos para la aplicación del Cuestionario a Hogares (CHh)

- El encuestador deberá tener siempre a la mano esta guía.
- La selección al azar de las 22 viviendas u hogares a entrevistar se ha realizado solo para los casos en que se tienen completos el plano de la comunidad y su listado de viviendas u hogares

NOTA 1: Por diversas razones, en algunas de las 80 comunidades de la ENHRUM visitadas durante la EC no se elaboró el plano de la población con el listado de sus viviendas u hogares y establecimientos comerciales, o tales listados están incompletos. En estos casos habrá necesidad de elaborarlos antes del inicio de la EHH, ya que son la base para la selección aleatoria de los 22 hogares a encuestar (y, en su caso, de las tiendas de la comunidad).³ Los lineamientos para elaborar el plano y listado de viviendas están en el Anexo 1 al Manual de la Encuesta Comunitaria (incluido con el mismo título en el paquete enviado a los Coordinadores estatales). El procedimiento para la selección aleatoria de los 22 hogares a encuestar --y, en su caso, de las tiendas de las comunidades (ver abajo, sección II.6)--, está en el Anexo 2 de esta guía.

- A partir del plano de la comunidad y del listado de las 22 viviendas u hogares seleccionados, el grupo de encuestadores deberá determinar el recorrido que se hará para las entrevistas (el procedimiento al respecto que hace el INEGI está en el Anexo 1).
- Conviene que, al principio de la EHH, la aplicación del CHh la realicen dos personas: una de ellas se encargará de formular las preguntas y la otra de llenar el cuestionario. El CHh está diseñado de tal forma que pueda aplicarse y llenarse por una sola persona, por lo que, una vez adquirida experiencia en campo, un solo individuo puede aplicar el cuestionario por hogar.
- Llevar consigo los materiales necesarios para la entrevista a los hogares
 - Lápiz y goma para borrar
 - Clip para bitácora
 - Los coordinadores cuentan con 27 copias del CHh por comunidad, todas ellas foliadas (ver ilustración en la sección II.4 de abajo). Si tomamos en cuenta que habrá 22 hogares encuestados por comunidad, habrá 5 copias adicionales que podrán usarse: a) cuando haya necesidad de que la entrevista la hagan dos personas (por ejemplo, al principio de la EHH); b) para cuando sea necesario incorporar hojas extra al cuestionario de algún hogar (ver abajo, sección II.4); o c) para el caso extremo de que sea necesario reemplazar a algún hogar seleccionado (ver abajo, último punto de la sección II.3)

Yúnez-Naude, George Dyer-Leal y Sergio Ardila, "The Economics of "Eco-Tourism: A Galapagos Island Economy-wide Perspective", *Economic Development and Cultural Change*, Dic. 2002 o 2003.

³ Además, el plano y listado de viviendas de cada comunidad serán utilizados para poder levantar una segunda ENHRUM en cinco años y, con las dos encuestas, contar con datos en panel para elaborar estudios econométricos de corte longitudinal

2. Los informantes y precisiones a los mismos sobre los propósitos de la EHH

- Los informantes deberán ser adultos que vivan en el hogar seleccionado, de preferencia el jefe, su esposa o la jefa del hogar. En caso de no encontrarlos, el encuestador debe regresar para lograr la entrevista más tarde u otro día. Es común que los adultos del sexo femenino (en especial, la jefa del hogar) conozcan mejor los aspectos del CHh relacionados con las características socio-demográficas y con los gastos del hogar, y que los adultos masculinos sepan los detalles de la producción. Conviene, pues, aplicar partes del CHh a mujere(s) y partes a hombre(s). Se sugiere que los informantes que no sean jefes del hogar sean jóvenes mayores de 18 años.
- Antes de iniciar la entrevista y/o aplicación del CHh, el encuestador deberá hacer las siguientes precisiones al informante; la ENHRUM:
 - no tiene fines políticos ni religiosos;
 - que los encargados del levantamiento de la EHH son académicos y estudiantes de todo México y de California;
 - tiene el propósito de conocer a fondo las características de la economía y sociedad rural de México;
 - que con la encuesta tendremos por vez primera información representativa de las comunidades rurales,
 - que tenemos la expectativa que nuestros resultados sean tomados en cuenta en los programas gubernamentales y de organizaciones no gubernamentales, y
 - que ésta es la segunda parte de la ENHRUM
 - que no contamos con fondos suficientes para darles una compensación por su tiempo dedicado en la entrevista; no obstante, que tenemos el compromiso de enviarle nuestros resultados a las autoridades locales y a organizaciones o individuos de la comunidad interesados.
 - que los datos que nos proporcionen son anónimos (que como verán, el listado de los nombres de los miembros del hogar que escribiremos al principio de la Encuesta solo es para agilizar la aplicación del cuestionario)

NOTA 2: En sus reportes del levantamiento de la EHH, los coordinadores estatales deberán registrar los datos de las personas interesadas en obtener los datos de su comunidad obtenidos en la ENHRUM (funcionarios públicos o de ONGs, maestros, líderes comunitarios, individuos independientes, etc.)

3. Los hogares a entrevistar

- En el caso de que la selección haya sido a partir de las viviendas y de haber más de un hogar (véase abajo, sección IV. Glosario) en la vivienda seleccionada, se procederá a elegir sólo una de ellas al azar para la entrevista. Por ejemplo, de haber dos hogares, se le asignará la cara de una moneda a uno de ellas y la cruz al otro y entrevistar al que salga al lanzar una moneda al aire; de haber más de dos hogares, hacer la selección de la que se entrevistará usando pedazos de papel asignando a cada uno de ellos un hogar. Los papeles serán del mismo tamaño con la excepción de uno de ellos, que será más corto, y que será el del hogar seleccionado para la encuesta.
- No deberá sustituirse una vivienda que fue seleccionada por otra que no lo fue, ya que esto contraviene los principios del procedimiento seguido para la selección de la muestra de hogares.
- Es de fundamental importancia aplicar el CHh a todos los hogares seleccionados al azar. Si el, la o los informantes no tienen disposición o tiempo, o no están disponibles para responder el CHh cuando el encuestador hace la visita, deberá insistir amablemente o conseguir una cita para después. Se requiere hacer todo lo necesario para entrevistar a los hogares seleccionados, ya que no es posible reemplazarlos (un alto grado de “no respuesta”; afecta a la representatividad de la muestra). Debido a la imposibilidad de reemplazos y como el número de hogares necesario para que la muestra sea representativa es de 20, decidimos ampliarlo a 22 hogares. En los casos de “no respuesta” se llevara un registro de los “cuestionarios no aplicados”.

- Los casos de "*no respuesta*" son cuando el jefe o jefa del hogar se niegan a ser encuestados o no respondan a toda la información del cuestionario por no estar dispuestos a hacerlo, después de haber insistido en al menos tres ocasiones. El coordinador estatal deberá cerciorarse que ése ha sido el caso y volver a tratar de encuestar al hogar, aclarándole al jefe o jefa las razones de su insistencia.
- El INEGI requiere registrar los casos de "*no respuesta*", por lo que los coordinadores estatales deberán entregar al coordinador regional el cuestionario correspondiente, escribiendo, en su primera página, que el cuestionario no fue aplicado o está incompleto, e indicando el motivo. Lo ideal será que la nota fuera acompañada por la firma del jefe o jefa del hogar reacio a responder.
- En los casos excepcionales de "*no respuesta*" de alguno de los 22 hogares seleccionados, el coordinador estatal usará el listado de "Hogares Suplentes" (ver impresiones incluidas en el envío de los cuestionarios, tituladas: "Listado de hogares seleccionados ..." y "Listado de viviendas...") para contar con los 22 cuestionarios completos requeridos por comunidad. En estos listados hay una columna ("Hogares suplentes" y "Hogar Selecc.", respectivamente) donde aparecen los 5 hogares de reemplazo que pueden entrevistarse para completar las 22 entrevistas. Por ejemplo, de haber 2 hogares con "no respuesta" o incompletos, el coordinador estatal debe usar alguno de los dos listados, seleccionando al azar dos de los 5 hogares suplentes y aplicarles el CHh. Para los casos de las comunidades sin listado de viviendas, los coordinadores estatales seguirán las indicaciones del Anexo 2 para obtener la lista de 5 números aleatorios, una vez que hayan elaborado tal listado.

Nota 3: La impresión "Listado de viviendas..." contiene una columna para anotar la calle y número del hogar. Cuando haya espacios, el coordinador estatal deberá escribir la dirección del hogar encuestado y enviarla al COLMEX cuando mande los cuestionarios.

4. Indicaciones generales para el llenado del CHh

- La mayoría de las preguntas del CHh se refieren al último año; es decir, al 2002. El encuestador deberá indicar esto al(los) informante(s) al comienzo de la entrevista. Períodos distintos al "último año" están claramente formulados en el resto de las preguntas del cuestionario citado (ver abajo, sección V).
- Es frecuente que se necesiten hacer correcciones a lo que ya se ha anotado en el cuestionario (por ejemplo, cuando al encuestado se le haya olvidado decir un dato preguntado previamente). Por ello es necesario que el CHh se llene a lápiz.
- El encuestador debe hacer todas las preguntas del CHh y debe de estar consciente de que no hay respuestas "obvias" y que la lectura del cuestionario por parte de un capturista de los datos contenidos en el mismo debe ser clara y evidente.
- Un caso típico de problemas para la captura electrónica de los datos escritos en el cuestionario—que se dio con frecuencia en la Encuesta Comunitaria— es cuando hay espacios en blanco y el capturista no sabe qué significa esto. Es decir, no saber si espacios en blanco signifiquen, por ejemplo: 1) que el hogar no está involucrado en alguna actividad productiva incluida en el CHh; 2) al desconocimiento del informante; y/o 3) a algún descuido del encargado de escribir las respuestas. Aunque gran parte de las preguntas del CHh hay, desde su formulación, las opciones de "*si*", "*no*" o "*nadie*", algunas de ellas no las tienen. En éste último caso todos los espacios del CHh deben de llenarse, aún cuando no se aplique para el hogar encuestado lo que se está preguntando, usando las siglas que siguen en el llenado del CHh:

NH no hay, y *NA* no aplica

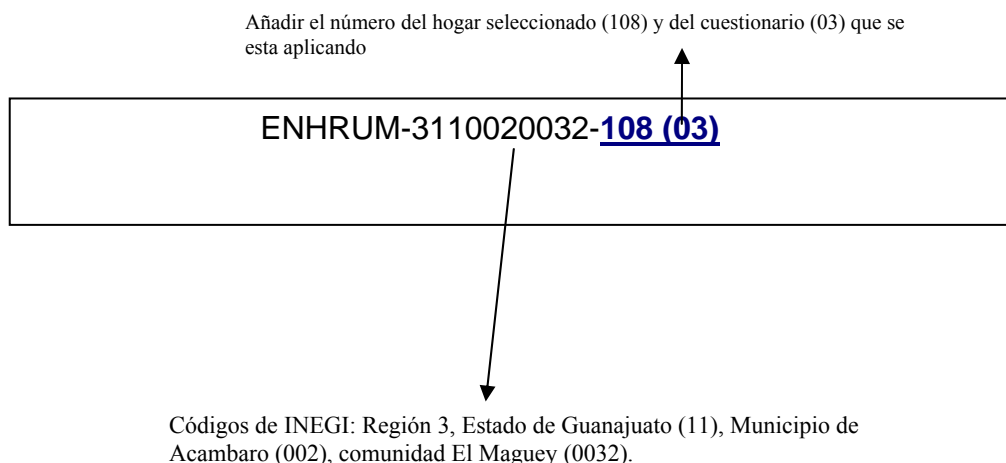
- Para reducir el tiempo en escribir algunas respuestas comunes, para homogeneizarlas y para evitar confusiones en el vaciado de los datos como lo indicada en la sub-sección previa, se propone usar las siglas que siguen:

Igual, cuando la respuesta sea la misma que la inmediatamente anterior.

RA, cuando haya dudas sobre la respuesta, después de ella escribir *RA*, *respuesta aproximada*

NS, en casos excepcionales, cuando ninguna de los informantes sepa la respuesta, escribir NS, *no sabe*.

- ► Significa que se debe seguir preguntando la información para la misma persona, parcela, cultivo, actividad o activo. ■ Significa que se tiene que detener y preguntar la información para la siguiente persona, parcela, cultivo, actividad o activo.
- Los 27 cuestionarios de cada comunidad están foliados conforme a los códigos del INEGI. Los encuestadores deberán añadir el número del hogar seleccionado –conforme al listado de viviendas anexo o a partir del listado elaborado antes del inicio de la Ehh-- y, después y entre paréntesis, el número del cuestionario. Ilustración:



- Cuando no sean suficientes las hojas incluidas en el CHh aplicado a algún hogar (por ejemplo, que el hogar produzca más de los 8 cultivos previstos en las 8 filas de la sección correspondiente), deberán añadirse hojas de los cuestionarios extras por comunidad. El encuestador deberá añadir al folio de estas hojas el número del hogar entrevistado y del cuestionario conforme a lo indicado en el punto anterior.

5. Revisión del llenado de los cuestionarios

Todos los datos recabados en la Ehh son necesarios para los estudios que van a realizarse. Para evitar perderlos por problemas en el levantamiento, es de fundamental importancia que cada tarde o noche y después del trabajo en campo del día, los coordinadores estatales (o los coordinadores del levantamiento de la Ehh en la comunidad) hagan lo siguiente:

- Revisar los cuestionarios, cerciorándose de que no haya:
 - errores en la captura,
 - espacios vacíos,
 - contradicciones en las respuestas a las preguntas que se repiten en dos partes distintas del cuestionario,
 - dudas en las respuestas o en el llenado del cuestionario,
 - incertidumbre respecto a la veracidad de las respuestas dadas por el informante,
 - claridad en las notas adicionales que hayan hecho los encuestadores.
- A partir de la revisión, el coordinador sabrá si es necesario regresar al día siguiente con el (los)

informante (s) para resolver los problemas encontrados.

- Cuando a parezca en el recuadro de abajo de una pregunta diversas opciones de respuestas, se deberá anotar el número de la respuesta que nos diga el informante.
- El 99 siempre significará "OTRO"; es necesario en todos los casos especificar siempre el concepto que nos den los entrevistados como respuesta. No se admite una respuesta no sabe, o no aplica en este tipo de preguntas cerradas.
- En algunos casos, las preguntas señalan las posibles respuestas, y el encuestador deberá solo tachar la opción indicada por el entrevistador (casos de "sí" o "no" y otros indicados abajo).
- Una vez revisados los cuestionarios en campo por comunidad estos deberán capturarse *ex situ* en los archivos electrónicos que se les proporcionaran para tal fin. El paquete que se usará será ACCESS y se les dará un manual de indicaciones.

6. Características generales del CHh

- A partir de los datos recabados en la EC, el CHh de cada comunidad se ha adecuado a las características de la misma (ver manual de la Encuesta Comunitaria). El cuestionario incluye, pues: a aquellas actividades específicas de la comunidad; regionalismos relacionados a las formas de producción y/o unidades de medida y su equivalencia en el sistema métrico decimal; los nombres de las localidades con que los habitantes de la comunidad comercian, o acuden a servicios médicos, de educación, etc.. Esto, además de reducir la probabilidad de que el encuestador se enfrente a características de la comunidad no contempladas en el CHh, le dará agilidad al levantamiento de la Ehh.
- El CHh está compuesto por 10 secciones principales y dos complementos de sección: el primero tiene el propósito de registrar aspectos sociodemográficos de parientes cercanos al jefe del hogar (padres o hermanos) y en el segundo complemento se tratan aspectos básicos de la producción del maíz (algunos detalles están en las dos páginas que siguen).
- Además de la Sección 6 ("Bienes y Servicios"), el CHh tiene una sección aparte, denominada *Tiendas* (consiste en una sola hoja impresa en sus dos caras). ⁴ Esta sección se incluyó para aplicarla ante dos situaciones.
 - a) Cuando resulte que, a partir de los 22 hogares seleccionados al azar, no se cubra el 10% de este tipo de establecimientos. Es decir, para el caso en que ninguno de los hogares seleccionados tenga tienda o que los que las tengan representen menos del 10% del número de este tipo de establecimientos en la comunidad. Frente a ésta situación, el coordinador estatal deberá seleccionar al azar las tiendas (o el resto de las tiendas) a partir del listado de las mismas, y aplicar la sección *Tiendas* al dueño, encargado o responsable, de tal forma que se obtenga información de al menos el 10% de ellas.
 - b) Cuando en la comunidad haya negocios que prestan servicios de importancia local y cuyos dueños no hayan sido seleccionados en la muestra de 22 hogares (por ejemplo, talleres de reparación, tortillerías, carnicerías). En estos casos, se deberá aplicar la sección *Tiendas* al dueño o responsable de al menos uno de estos negocios. ⁵

Notas 4:

- i) En el caso de los listados de viviendas obtenidos en la Encuesta Comunitaria que incluyen el listado de negocios completo, se les enviarán a los coordinadores las tiendas seleccionadas al azar que deben entrevistarse. En caso contrario, los coordinadores estatales deberán hacer la selección siguiendo el criterio de aleatoriedad explicado en el anexo 2, y siguiendo las indicaciones expuestas en los puntos (a) y (b) de arriba;

⁴ Hay otras dos secciones independientes: PESCA y RECURSOS FORESTALES, que sólo se entregarán a los coordinadores estatales en cuyas comunidades hay estas actividades (están ubicadas en los estados de Tamaulipas, Nayarit, Sinaloa y Durango).

⁵ No incluir a negocios cuyos propietarios no viven en la comunidad, por ejemplo: maquiladoras.

- ii) Cuando haya alguna(s) *cooperativa(s)* en la comunidad, deberá entrevistarse al responsable, usando las partes del CHh que apliquen (por ejemplo, cuando la sección Bienes y Servicios para cooperativas de comercialización de algún producto local como las artesanías).
- El CHh está diseñado de tal forma para que su uso sea cómodo y eficiente. Contiene 9 hojas más largas que las del resto del cuestionario. En el extremo saliente de estas hojas (la “solapa” en adelante) se asientan datos (en forma de lista) a los cuales se refieren preguntas contenidas en conjuntos de hojas cortas. Su propósito es que el encuestador no tenga que recurrir a su memoria o que buscar la página en donde se encuentre un listado que se aplique a varios componentes del CHh.
 - Una de las hojas largas es la que está al final del cuestionario: en su extremo derecho está el listado de otras comunidades, ciudades, etc. con las que la comunidad en cuestión tiene relaciones económicas o de otro tipo, por lo que su uso será frecuente durante la aplicación del CHh.
 - El resto de las hojas largas (salvo la relacionada con los maíces) se refieren a preguntas de secciones o subsecciones específicas y se encuentran al final de cada una de las secciones en donde se aplican con la excepción de la hoja con el listado de los miembros del hogar (sección 2, ver detalles abajo)

Sección 1: Hoja de control y características de la vivienda

Está compuesta por una sola página. En la parte superior se registran los datos básicos de la entrevista. En su parte inferior se asientan las características principales de la vivienda del hogar encuestado, que puede ser llenada por el encuestador sin formular preguntas, salvo en los casos en que no pueda hacerlo a partir de la simple observación visual.

Sección 2: Sociodemográfica con un complemento titulado: socio parientes

Las primeras preguntas –que se refieren al listado de los miembros del hogar-- se encuentran en una hoja larga en la penúltima página del cuestionario. En su extremo izquierdo se asientan los nombres de los miembros del hogar y sirve de referencia para elaborar las preguntas de las secciones 2, sociodemográfica y 10, crédito (ver abajo)

Son tres los componentes principales de la sección sociodemográfica. El primero registra información sobre parentesco, edad, etc. de los miembros del hogar. El segundo componente es sobre educación y el tercero se refiere a la historia laboral y migratoria de los miembros del hogar. En esta sección se incluye un complemento el cual se denomina “Parientes”, que registra información sobre los padres y hermanos del jefe del hogar y de su pareja.

Secciones 3 y 4: Agricultura (características generales) con un complemento sobre Maíces (m) y Agricultura (sección de cosecha, compra y ventas de la producción agrícola)

El propósito de esta sección (y de las tres que siguen) es el de obtener datos sobre los costos de producción –incluyendo el uso de trabajo familiar y el origen de los insumos usados--, destino de la producción y beneficios que reporta la producción agrícola del hogar.

Estas secciones del cuestionario tienen tres componentes: parcelas, maíces y cultivos y cada una de ellas cuenta con una hoja larga. La hoja larga de las subsecciones parcelas y cultivos es para escribir en su extremo izquierdo, respectivamente: el número y nombre de las parcelas usadas por el hogar para la producción agrícola durante el 2002 y el nombre de los cultivos en existencia y producidos durante el 2002. Como en el caso del listado de los miembros del hogar, los listados en el extremo izquierdo de las dos hojas sirven como guía de las preguntas a hacerse.

En el caso del complemento “maíces”, la razón por la que está en una hoja larga es simplemente para que todas las preguntas al respecto estén en una misma hoja. El complemento “Maíces”, tiene como objetivo conocer aspectos relacionados con la biodiversidad genética del maíz cultivado. Las preguntas del complemento (y la colecta de maíces que se hará) serán la base para hacer un diagnóstico al respecto.

Sección 5: Ganadería

Al igual que en la sección previa, en ésta se acopiará información sobre la producción ganadera, porcícola, avícola u otra producción animal y de sus derivados, así como de sus costos y destino.

En el extremo izquierdo de la hoja larga que está aproximadamente a la mitad de la sección (antes del componente “Productos animales”) se escribirá la cantidad de animales que tiene el hogar al inicio del 2003. Esta parte será la referencia para el resto de las preguntas sobre la cantidad y crianza y venta de animales.

Sección 6: Bienes y servicios

Los datos recabados en esta sección son similares a los de las dos previas, y en ella se incluyen a todas las actividades productivas del hogar distintas a las agropecuarias (elaboración de artesanías, por ejemplo); también abarca a las actividades del hogar relacionadas con la prestación de servicios (establecimientos comerciales como misceláneas, farmacias, tlapalerías, ferreterías; talleres de reparación; cocinas económicas y restaurantes, etc.)

La hoja larga de ésta sección tiene el mismo propósito que las páginas largas de las secciones previas.

Sección 7: Recursos Naturales

En esta sección del CHh se registran aquellas actividades de los hogares rurales que requieren del uso de recursos naturales; por ejemplo, la explotación del bosque, la pesca en ríos y en mares, y la explotación mineral.

La hoja larga de ésta sección tiene el mismo propósito que las páginas largas de las secciones previas.

Sección 8: Otros gastos o ingresos

En esta sección del CHh, se registran los gastos que los hogares tuvieron en el 2002, así como los ingresos distintos a los que ya registramos en las secciones 2 a la 7.

Sección 9: Activos

En ella se captura información sobre posesiones de los miembros del hogar (terrenos, casas, bienes duraderos, compra de maquinaria, herencia de tierras, etc.) adquiridos en el 2002; así como de activos que pueden destinar al uso cotidiano del hogar (compra de autos) o a alguna fase de la producción principal del hogar (ejemplo, compra de una camioneta para trasladar mercancías agrícolas, refrigerador para la conservación de quesos, etc.). Otro aspecto que registra esta sección son los gastos que los miembros del hogar realizan en construcción, mejoras o ampliación de sus viviendas, o bien, en la ampliación de un negocio familiar.

La hoja larga de ésta sección tiene el mismo propósito que las páginas largas de las secciones previas.

Sección 10: Historia de crédito

Su propósito es conocer la experiencia y situación de los miembros del hogar respecto al crédito. Las preguntas al respecto están en la misma hoja larga en donde se escribieron los nombres de los miembros del hogar, usada en la sección 2 del CHh.

III) Explicaciones particulares

Sección 1. VIVIENDA

NOTAS GENERALES: La información correspondiente a la sección *Vivienda* podrá observarse directamente en muchos casos. En caso contrario, deberá solicitarse al informante.

Sección 2. MIEMBROS DEL HOGAR

ADVERTENCIA: Las preguntas en los apartados **2.0** y **2.1** resultarán en dos listas distintas de miembros del hogar. En **2.1** se incluirán los “miembros permanentes del hogar” (véase **Glosario**); en **2.0** se incluirán los niños menores de 6 años así como a los “hijos ausentes” de los jefes del hogar (véase **Glosario**). Para obtener una lista definitiva de los “miembros del hogar” (véase **Glosario**) a incluirse en **2.1**, se deberán integrar las listas preliminares en **2.0** y **2.1**. Abajo se sugiere un procedimiento sencillo para tal efecto.

NOTAS GENERALES: En el cuadro *NIÑOS E HIJOS FUERA*, los renglones corresponden a los miembros del hogar registrados en **2.0**. En el resto de la sección **2**, los renglones corresponden a cada uno de los miembros del hogar en el apartado **2.1** (en la solapa de la sección). En los apartados **2.16** y **2.17**, los renglones se subdividen en dos para dar registro al sector y al estado en el que cierto miembro del hogar trabajó durante el 2002 (en otras partes de México y en los E.U., respectivamente).

Para integrar la lista definitiva de miembros del hogar, intercálense las preguntas en los apartados **2.0** y **2.1** de la siguiente forma:

¿Cuál es el nombre del jefe de familia y de su pareja?

¿Cuál es el nombre de los niños menores de 6 años que vivieron en esta casa en el 2002?

¿Cuál es el nombre de las demás personas que vivieron en esta casa en el 2002?

Además, ¿quiénes son los hijos de *jefe* o *su cónyuge* que no vivieron (al menos 9 meses) en esta casa en el 2002?

Anótese los nombres de los individuos en los distintos grupos, marcando, en **2.0**, la casilla “*hijos que viven fuera*” con una cruz para distinguir los “hijos ausentes” de los niños menores de 6 años. Los primeros se distinguen de los “miembros permanentes del hogar” de acuerdo al tiempo que vivieron en el domicilio de la entrevista. Aquellas personas que vivieron en este domicilio al menos 3 meses son “miembros permanentes del hogar” y se incluirán en **2.1**. El “jefe de familia” siempre se considerará miembro permanente y se incluirá en **2.1**. Un número de los “hijos ausentes” también se incluirá en **2.1**, de acuerdo a la siguiente fórmula. Se trasladarán a **2.1** todos los “hijos ausentes” cuando el número total de “miembros del hogar” resultante en **2.1** no exceda de 5. O, se trasladarán tantos hijos como sea necesario para que dicho número sea 5. Cuando el número de miembros permanentes del hogar sea mayor que 3, se trasladarán los dos “hijos ausentes” con la más alta numeración (aleatoria) en el apartado **2.0**, o un solo hijo cuando sea éste el único dentro de su grupo. Se marcará la casilla “*hijos que viven fuera*” con una cruz, para distinguir a los “hijos ausentes” de los

“miembros permanentes del hogar”. Nótese que tanto los “hijos ausentes” como los “miembros permanentes del hogar” pueden ser “migrantes” (véase Glosario).

Una vez finalizadas las listas en **2.0** y **2.1**, se harán todas las preguntas en el cuadro **NIÑOS E HIJOS FUERA** para cada una de las personas en **2.0** (salvo los “hijos fuera” que se hayan trasladado a **2.1**). Todas las demás preguntas en la sección **2** se harán para cada una de las personas en **2.1**.

NOTAS PARTICULARES: En el apartado **2.2**, en la pregunta ¿Hace cuántos años que no vive aquí o en que año dejó de vivir aquí?, “aquí” se refiere a la comunidad de la entrevista.

En el apartado **2.6**, la pregunta “¿Cuántos hijos ha dado a luz ___?” se refiere a los nacidos vivos.

El orden a seguir en el apartado **2.11** queda a juicio del entrevistador, quien deberá realizar la pregunta en la parte inferior de la hoja. Cuando el informante recuerde una cantidad total invertida en educación (como suele suceder cuando una persona estudia lejos), ésta deberá anotarse bajo la pregunta “otros gastos” en el extremo derecho de la hoja.

En el cuadro **Historia de trabajo**, en el apartado **2.14**, la pregunta “¿Cuando salió a trabajar a otra parte de México?”, se refiere a la primera ocasión en la que la persona durmió fuera de la población donde residiera por cuestión de trabajo (véase “migración” en **Glosario**).

Los apartados **2.15** al **2.17** corresponden a la historia laboral en la comunidad de residencia, en otras partes de México y en los E.U., respectivamente. Es decir, mientras que en el apartado **2.15** se registrará el trabajo no-migratorio, en los apartados **2.16** y **2.17** se registrará el trabajo migratorio (véase **Glosario**). Las preguntas en estos tres apartados se incluyen como referencia de la información que se busca, pero no es necesario (ni aconsejable) formular estas preguntas verbalmente. Estos apartados requieren de un diálogo más detallado que lo que las preguntas sugieren. En las opciones de respuesta a estas preguntas (en lo relativo a sector), “agr.” significa agropecuario (véase **Glosario**).

En el cuadro **Trabajo en ESTADOS UNIDOS en 2002**, la respuesta a la primera pregunta en **2.18** puede resultar clara a estas alturas de la entrevista, pero debe formularse a manera de control (es decir, para asegurar su veracidad). En esta pregunta, “sus hijos” se refiere a “hijos ausentes”. Si nadie en la lista **2.1** hubiera trabajado en los E.U., deberá marcarse el cuadro “**Nadie**” y proceder al cuadro **Trabajo otras partes de MÉXICO en 2002**, donde las mismas consideraciones aplican.

En el apartado **2.19** del primero de estos cuadros, si algún miembro del hogar viajó por motivos de trabajo, la preguntas relativas a gastos “para cruzar” y “para viajar” se incluyen para conocer el gasto total de viaje, por lo que no es necesario mayor precisión o desglose entre ambas.

En los apartados **remesas**, deberán incluirse remesas en efectivo así como en especie (véase **Glosario**). Los apartados **2.21** y **2.27** se refieren al total de las remesas provenientes de los E.U. y de otras partes de México, respectivamente. Este total está integrado por las remesas enviadas a la distancia (remesas propiamente) más los montos monetarios traídos en persona por el migrante. La tercera y la cuarta pregunta en estos apartados pretenden separar el monto total de las remesas de acuerdo al usuario, es decir, distinguen el monto disponible al migrante de aquel disponible a otras personas quienesquiera que éstas sean.

Los apartados **2.22** y **2.28**, en sendos cuadros, pretenden indagar si la última remesa del migrante fue a distancia o en persona. Las preguntas en los apartados **2.23** y **2.29** se refieren a cualquiera que haya sido la última remesa desde los E.U. u otra parte de México, respectivamente.

Los cuadros *Trabajo LOCAL en el CAMPO* y *Trabajo LOCAL FUERA del CAMPO* se refieren exclusivamente a trabajo asalariado (véase **Glosario**). Las preguntas en los apartados **2.30** y **2.34** se incluyen a manera de control (véase referencia a **2.18**, arriba). Las preguntas relativas a trabajo eventual y fijo o de planta en estos apartados y en los siguientes, pretenden distinguir dos tipos de trabajo (véase **Glosario**) que tienen relevancia para modelar los mercados de trabajo.⁶ A diferencia de quienes trabajan de forma eventual, aquellos que tuvieron un trabajo fijo o de planta gozaron de un contrato (formal o informal), que los comprometió a trabajar por un período relativamente largo de tiempo (definido para la ENHRUM como un mes, mínimamente) y les aseguró un salario fijo o conocido en ese período.

La distinción entre trabajo eventual y fijo o de planta también pretende obtener información más precisa sobre el tiempo destinado al trabajo asalariado y su remuneración. En algunos casos, podrá no ser evidente la clasificación del trabajo en uno u otro rubro, por lo que se deberá registrar en el apartado que permita la mayor precisión. En otros casos, una misma persona habrá realizado ambos tipos de trabajo, por lo que deberán realizarse las preguntas en ambos apartados (**2.31a/2.31b** y **2.35a/2.35b**, según el caso). Los apartados **2.32** y **2.36**, en sendos cuadros, tienen el propósito de identificar la comunidad dónde se generó la fuente de empleo. Para tal propósito se requiere del informante la proporción de días trabajados (de un total de 10) en su comunidad y en "comunidades vecinas". Estas últimas son las que le permiten al trabajador ir y venir diariamente, lo que excluye al trabajo migratorio (véase **Glosario**). En algunos casos será necesario modificar el número total de días para que el informante entienda la pregunta (p. Ej., cuando el total de días trabajados sea menor que 10).

Sección 3. PARCELAS

NOTAS GENERALES: Los renglones en la sección **3** corresponden a cada una de las parcelas (véase **Glosario**) del apartado **3.1**, en la solapa de la sección; es decir, tanto a las parcelas propias, como a todas las otras parcelas con las que la familia tuvo una relación económica durante el 2002 (las parcelas no propias que la familia rentó u obtuvo prestadas de otras personas, o trabajó a medias). En el apartado **3.5** y en los cuadros *Producción* a *Cosecha*, los renglones se subdividen en dos para dar registro a las actividades que en cada parcela se realizaron en los distintos ciclos o cosechas en que ocurrieron en el 2002. En el cuadro *Inversión* no se distinguen ciclos.

NOTAS PARTICULARES: En el apartado **3.4**, las preguntas "¿Cuántas veces al año se puede sembrar *parcela*?" y "¿Cuáles ciclos se puede sembrar *parcela*?" sirven el mismo propósito para parcelas de riego y temporal, respectivamente: descubrir el número de veces que se sembró sucesivamente la parcela en el 2002. La respuesta determinará la división de los renglones en el apartado **3.5** y en los cuadros *Producción* a *Cosecha* (véase arriba).

En el apartado **3.5**, la primera pregunta se realiza únicamente para las parcelas propias, pues la información es conocida para las parcelas restantes (cf. **3.1**). La segunda pregunta del apartado se realiza para las parcelas agrícolas que el hogar usufructuó en el 2002: ya sean propias, rentadas, prestadas o trabajadas a medias (cf. **3.1**). La tercera pregunta en el apartado se refiere al año anterior, 2001. Si el uso en el 2001 fuera agrícola, deberá especificarse el cultivo – de otra forma pueden usarse las opciones de respuesta en la parte inferior de la columna.

Salvo el cuadro *PROCAMPO*, los cuadros *Producción* a *Cosecha* se aplican únicamente a parcelas agrícolas. En el apartado **3.8** se pretende registrar el cultivo, la superficie sembrada y la cosecha en cada parcela y cada ciclo. Los apartados **3.8a** y **3.8b** permiten registrar esta información para dos cultivos

⁶ Fe de erratas: El término "de planta" en el cuadro *Trabajo Local en el CAMPO*, debe ser sustituido por el término "fijo".

sembrados simultáneamente en una misma parcela y ciclo (p. Ej., el maíz y el frijol en la milpa). Lo mismo es cierto para las dos columnas en el apartado **3.10**.

El cuadro *PROCAMPO* pudiera aplicarse a parcelas en uso pecuario en algunas regiones. El monto recibido en este programa se registrará en la sección *Otros Gastos e Ingresos*.

En el cuadro *Insumos*, el apartado **3.11** registrará el uso de semilla, plántulas (p. Ej., tabaco), brinzales (p. ej., limón) u otros propágulos (p. ej., plátano). Los apartados **3.11a** y **3.11b** permiten registrar esta información para dos cultivos sembrados simultáneamente en una misma parcela y ciclo (véase arriba).

En el apartado **3.R** deberán registrarse todos los gastos asociados al riego, incluidos permisos, uso de agua e incluso gastos de extracción (p. Ej., en energía eléctrica).

En los apartados **3.12** y **3.13** se registrará el uso de abonos, fertilizantes y otros agroquímicos por parcela y ciclo. En ambos casos, los incisos a y b permiten el registro de más de un tipo de cada grupo de insumos en una misma parcela y ciclo.

El apartado **3.14**, en la parte inferior de la página, pretende registrar el uso de mano de obra contratada por un período de al menos un mes de duración (véase arriba). Su registro no estará asociado a las distintas parcelas en **3.1**, ya que los trabajadores contratados de esta forma realizan actividades en más de una parcela y su remuneración es independiente de estas actividades. Por el contrario, el empleo de trabajadores "eventuales" se registrará asociado a una parcela y una actividad específica (véase abajo).

Para facilitar su registro, las actividades agrícolas se han dividido en tres períodos y su captura se hará en sendos cuadros: *Actividades hasta la siembra*, *Actividades después de siembra y antes de cosecha* y *Cosecha*. El uso de maquinaria y el empleo de mano de obra en las distintas actividades de cada período se registra de forma agregada (dentro de su grupo), pero, para asegurar que esta cifra será precisa, se pregunta de forma individual. Para facilitar este procedimiento, podrá hacerse uso de los cuadros anexos impresos en el reverso de las páginas 20 y 22, en los que se detallan (para los dos cultivos principales) las actividades y el uso de maquinaria dentro de cada período. En el caso de cultivos secundarios, deberán llenarse estos cuadros anexos antes de continuar con las preguntas numeradas (es decir, **3.16** y **3.21**). Nótese que las preguntas asociadas a cultivos anuales son distintas a aquellas asociadas a los cultivos perennes.

Habiéndose llenado el primer cuadro anexo con información sobre actividades hasta la siembra, se procederá con el cuadro *Actividades hasta la siembra* como se describe a continuación. En caso de que alguna de las actividades hasta la siembra requiera de yunta o maquinaria, se deberá transcribir el nombre de la yunta o maquinaria a la primera columna del apartado **3.16**, en el renglón correspondiente (a la parcela y el ciclo del que se trate). A continuación, se realizan las preguntas de este apartado y el siguiente (**3.17**), para la yunta o maquinaria de la que se trate, de acuerdo a la secuencia ahí sugerida. Este procedimiento se deberá repetir hasta agotar todos los tipos de maquinaria y/o yunta usados hasta la siembra en la misma parcela y ciclo. Los apartados **3.16a/3.16b** y **3.17a/3.17b** permiten el registro de más de un tipo de maquinaria y/o yunta.

En los apartados **3.18** a **3.20** y **3.23** a **3.25**, donde se aborda el uso de mano de obra en las actividades del primero y segundo período, respectivamente, deberá seguirse un procedimiento análogo al anterior. Las preguntas **3.18** y **3.23** se incluyen para proporcionarle al entrevistador información sobre la duración de cada actividad. Este dato puede resultar de utilidad al realizar las preguntas sucesivas e interpretar su respuesta. Las últimas dos preguntas de los apartados **3.20** y **3.25** pretenden proporcionar información sobre el origen geográfico de la fuerza laboral. La pregunta "¿Alguno de los jornaleros que empleó en actividad vive fuera de comunidad?" pretende identificar el empleo de mano de obra proveniente de fuera de la comunidad en que se realiza la entrevista. Ya que esta pregunta no pretende cuantificar tal procedencia, la palabra "alguno" es clave para inducir una respuesta correcta. En contraste, la última pregunta de los apartados **3.20** y **3.25**

cuantifica dicha procedencia, mediante el uso de una proporción. Las mismas consideraciones que en **2.32** y **2.36** (véase arriba) aplican en estas preguntas.

El cuadro *Cosecha* reproduce muchas de las preguntas en los dos cuadros anteriores, pero, ya que cubre una sola actividad, su aplicación no requiere de un cuadro anexo, lo que implica ligeras modificaciones en el procedimiento para su llenado.

En lo que respecta al último cuadro, *Inversión*, a pesar de que éste reproduce preguntas ya antes formuladas, su aplicación requiere de dos advertencias. Primeramente, a diferencia de los cuadros anteriores, éste se aplica a todo tipo de parcelas siempre y cuando sean propiedad del hogar, es decir, se aplica a pastizales y otras parcelas no agrícolas. En segundo lugar, el cuadro no requiere (ni permite) la distinción entre ciclos en el 2002.

Las actividades pre-siembra y pos-cosecha se registrarán en la sección **6** (véase abajo).

MAÍCES

ADVERTENCIA: El cuadro *MAÍCES* debe aplicarse a todos los hogares (es decir, aún cuando el hogar no haya participado en la agricultura en el 2002) pues se incluyen preguntas sobre los pasados 5 años y sobre el consumo de tortilla. El cuadro es la base para la colecta de maíces (véase abajo).

NOTAS GENERALES: El apartado **m.1** contiene preguntas generales sobre la siembra de maíz. Los apartados **m.2** a **m.6** recogen información más específica a los tipos de maíz (variedades) cultivados en el 2002. En estos apartados, los renglones corresponden a las variedades de maíz listadas en el apartado **m.2**.

NOTAS PARTICULARES: En el apartado **m.4**, es relevante la frase “para sembrar” al final de la pregunta, pues distingue el intercambio de maíz como semilla (es decir, para sembrar) de aquel para consumo doméstico o animal. Lo mismo es cierto en el apartado **m.5**, donde al final de la pregunta es imprescindible mencionar la frase “esta semilla”, para distinguir el maíz que se usa como “semilla” del “grano”.

El apartado **m.6** contiene la instrucción para solicitar muestras del maíz manejado en el 2002, para su colecta. Cada variedad en el hogar debe ser muestreada. La muestra, consistente de 3 mazorcas de la misma variedad,⁷ se pagará a \$10 M.N. y se depositará en una pequeña bolsa plástica individual, asegurándola con un nudo (o, en su defecto, con una liga) de forma que el contenido de las distintas bolsas no se revuelva y confunda durante su traslado. Antes de salir del hogar, debe adherirse a la bolsa una etiqueta con el número de colecta que identifica el contenido. El número de cada muestra consiste de tres códigos separados por guiones. El primer código es el de la comunidad; el segundo código es el del cuestionario en dicha comunidad; el tercer código identifica de forma única las distintas muestras en un mismo hogar (este número aparece en la última celda del renglón correspondiente a cada variedad). Tras completar el número de colecta en el cuadro *MAÍCES* y en la etiqueta que ha de adherirse a la bolsa con la colecta, es necesario cotejar que ambos sean **idénticos**. El valor de la muestra depende de su correcta identificación y pronto envío.

Las bolsas individuales pueden ser depositadas y trasladadas en un saco de tela provisionalmente y hasta el momento en que se realice su envío por Multipack. El envío debe hacerse a la primera oportunidad (incluso antes de proseguir a otra comunidad) para evitar que el maíz se pudra. Para su envío, la colecta de cada comunidad debe depositarse en una bolsa negra (tipo basura) y ésta

⁷ Fe de erratas: La muestra consiste de 3 mazorcas y no 5 - como indica el cuestionario. Maíz desgranado no es aceptable.

dentro de una caja de cartón. Multipack requiere que el contenido ocupe todo el volumen de la caja y que la misma sea flejada. Tanto la caja como el fleje pueden solicitarse a Multipack. La muestra debe catalogarse como "colección científica" (pues Multipack no transporta alimentos perecederos) y enviarse al siguiente destinatario:

Hugo Perales Rivera
Ecosur (Agroecología)
Carretera Panamericana y Periférico Sur s/n
San Cristóbal de las Casas, Chiapas
México 29290
Teléfono (967) 678 1883, Ext. 4210
FAX (967) 678 2322
E-mail hperales@sclc.ecosur.mx

La factura es como sigue:

RFC CFS941020BZ5
El Colegio de la Frontera Sur
Carretera Panamericana y Periférico Sur s/n
San Cristóbal de las Casas, Chiapas
México 29290

Sección 4. CULTIVOS

NOTAS GENERALES: Los renglones en la sección **4** corresponden a cada uno de los cultivos manejados por el hogar en el 2002 y que han sido transcritos (de la sección **3**) a la primera columna (en la solapa) de la presente sección. En los apartados **4.6**, **4.7**, **4.10** y **4.11**, cada renglón se divide en tres para dar cabida a los posibles compradores o vendedores de un cultivo particular (véase abajo).

NOTAS PARTICULARES: En el apartado **4.1**, las columnas *ventas totales*, *consumo total* y *compras totales* no contienen preguntas. Se incluyen estos espacios para que el entrevistador pueda llevar la contabilidad en el manejo del cultivo en el hogar. Es decir, una vez terminados los cuadros *Ventas*, *Consumo* y *Compras*, el entrevistador calculará los montos monetarios asociados a ventas totales, consumo total y compras totales, los transcribirá a estas columnas en el apartado **4.1** y se cerciorará que las "entradas" (es decir, inventario inicial, cosecha y compras) sean iguales a las "salidas" (es decir, consumo, ventas, pérdidas e inventario final).

En el cuadro *Ventas*, el apartado **4.5** tiene el propósito de control; es decir, pretende informar al entrevistador sobre el número de ventas (eventos) en el que el hogar participó. Esta información se usará para propiciar respuestas completas, es decir, respuestas que incluyan información sobre cada uno de dichos eventos. Los eventos se registrarán en los apartados **4.6** y **4.7**. La división de renglones en estos apartados permite el registro de diversos eventos y/o compradores para cada cultivo.

Sección 5. GANADERÍA

ADVERTENCIA: Es importante (antes de comenzar con las preguntas de esta sección) recordar al informante que el entrevistador no proviene del gobierno y que la ENHRUM no tendrá consecuencias directas sobre programas gubernamentales como Oportunidades/Progreso.

NOTAS GENERALES: Los renglones en la sección **5** corresponden, en general, a los posibles animales criados en el hogar y que se registran en la solapa de la sección. A partir del apartado **5.13**, los renglones se agrupan por tipo de animal. En el cuadro *Mano de obra*, los renglones se desagrupan, pero no para distinguir animales dentro de un tipo, sino para dar cabida a los distintos miembros del hogar dedicados a actividades pecuarias en el hogar. En el cuadro *Maquinaria, equipo e infraestructura* los renglones se desagrupan para registrar la diversa maquinaria usada en la crianza de un cierto grupo de animal.

NOTAS PARTICULARES: El cuadro *Contabilidad* sirve el mismo propósito que en la sección 4 (véase arriba), donde pretende ayudar al entrevistador a asegurar una contabilidad confiable. En el presente caso, el cuadro está compuesto de preguntas que deben formularse para conocer las adiciones y pérdidas al hato del hogar.

El recuadro *Desglose de pastos*, bajo el apartado **5.16**, se incluye para facilitar el registro de gastos diversos y la estimación de gastos totales por este concepto en caso de que el informante no cuente con dicha información agregada. Su llenado no es obligatorio.

PRODUCTOS ANIMALES

NOTAS GENERALES: El cuadro *Productos Animales* es parte de la sección **5**, pero se incluye de forma separada pues los renglones no corresponden a tipos de animal (como en dicha sección), sino a productos derivados de esos animales.

NOTAS PARTICULARES: El recuadro *Desglose de gastos en transporte y flete*, en la parte inferior de la página, se incluye para facilitar el registro de gastos diversos y la estimación de gastos totales por este concepto, en caso de que el informante no cuente con dicha información agregada. Su llenado no es obligatorio.

Sección 6. BIENES Y SERVICIOS

ADVERTENCIA: En esta sección se recogen todas las actividades no agropecuarias que se realizan por cuenta propia (véase **Glosario**) salvo i) el comercio en tiendas de abarrotes y misceláneas (que se registra en un cuadro exclusivo a este propósito) y ii) el aprovechamiento de recursos naturales (que se registra en la sección 7, abajo). La diversidad de actividades que se registran en esta sección hará necesario un mayor grado de improvisación que en otras secciones.

NOTAS GENERALES: Los renglones en la Sección **6** corresponden a diversos conceptos en cada cuadro. En el apartado **6.1** (sobre la solapa de la sección), se registra el nombre de la actividad (p. Ej., elaboración de artesanías, o servicio de taxi) que es válido para toda la sección. Sin embargo, en cada cuadro se define el concepto relacionado a esa actividad. Por ejemplo, en la primera columna del cuadro *Ventas y autoconsumo* se registran los diversos productos y/o servicios ofrecidos como parte de la actividad. En algunos casos (como el del servicio de taxi), el servicio ofrecido puede resultar obvio, pero en otros (como en el caso de las artesanías), los productos pueden ser muy diversos. La desagregación de productos y servicios en el cuadro *Ventas y autoconsumo* tiene el objeto de facilitar la obtención de información. Si el informante pudiera proporcionar las cifras agregadas para todos los productos y servicios, se ocupará un solo renglón en este cuadro tras escribir la palabra "todos los productos" en la primera columna. En el cuadro *Maquinaria, equipo e infraestructura* los renglones corresponden a la diversa maquinaria, equipo o infraestructura usada en la actividad, identificada en la primera columna. En el cuadro *Materiales, productos y servicios* ocurre un caso análogo. En el cuadro *Mano de obra* la subdivisión de renglones se restringe al apartado **6.13, mano de obra familiar**, donde los renglones corresponden a los diversos miembros de la familia involucrados en la actividad en cuestión.

NOTAS PARTICULARES: El recuadro *Desglose de ventas*, bajo el cuadro *Ventas y autoconsumo*, se incluye para facilitar el registro de ventas por producto y la estimación de ventas totales en caso de que el informante no cuente con esta información agregada. Su llenado no es obligatorio.

Sección 7. RECURSOS NATURALES

NOTAS GENERALES: El uso de los renglones en la sección **7** es análogo al que se hace en la sección 6, donde los conceptos asociados a cada renglón varían según el cuadro. El primer renglón se destina a la recolección de leña (es decir, combustible), cuyo uso deberá ser registrado en todos los hogares.

Sección 8. OTROS GASTOS E INGRESOS

NOTAS GENERALES: En la sección **8**, los apartados **8.1** a **8.5** siguen un formato distinto al de secciones anteriores, pues los renglones corresponden a distintas preguntas. El cuadro *Obras*, donde los renglones corresponden a distintas obras en el hogar, sigue el formato común.

Sección 9. ACTIVOS

ADVERTENCIA: La sección **9** se destina tanto a activos (véase **Glosario**) que no han sido mencionados con anterioridad, como a los activos propios usados en actividades agrícolas (véase Sección **3**) o pecuarias (véase Sección **5**).

NOTAS GENERALES: Los renglones en esta sección corresponden a los distintos activos registrados en el apartado **9.1**. El propósito de la sección es recoger información sobre la propiedad y el uso de dichos activos.

NOTAS PARTICULARES: Los apartados **9.8** y **9.9** serán superfluos en la mayoría de los casos, pues la información pudo haber sido recogida en otras secciones. En caso contrario, el entrevistador deberá considerar la conveniencia de regresar a la sección correspondiente para recoger información faltante.

Sección 10. HISTORIA DE CRÉDITO

NOTAS GENERALES: Los cuadros *Herencia* e *Historia de Crédito*, en la sección 10, recogen información sobre los miembros permanentes del hogar (y los hijos ausentes incluidos en **2.1**), por lo que hacen uso de la solapa que contiene el apartado **2.1**. El cuadro *Préstamos* recoge información sobre el hogar en su conjunto, por lo que no hace uso de la información en **2.1**.

IV) Glosario de términos y definiciones a usarse en la ENHRUM ⁸

El presente documento contiene las definiciones de una serie de términos usados en el Cuestionario a Hogares (CHh) que todos los participantes de la Encuesta a Hogares de la ENHRUM deben seguir para darle

⁸ Los términos marcados con un asterisco provienen de la ENEU (Encuesta Nacional de Empleo Urbano) y los marcados con dos asteriscos de la ENIGH (Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares).

homogeneidad a las preguntas y respuestas al CHh. Los términos están, en lo posible, en orden alfabético y el glosario sólo considera a aquellos en los que puede haber confusión.

Actividades por cuenta propia

Las actividades por cuenta propia se distinguen del trabajo asalariado en tanto que las personas trabajando por cuenta propia incurren en gastos que se deducen de las ventas, mientras que los asalariados reciben un ingreso neto.

Activos

Activos son bienes duraderos (véase abajo) utilizados en actividades productivas.

Agropecuario

Todas aquellas actividades (producción o trabajo) que se relacionen con la producción de cultivos y la ganadería (No incluye a los productos agrícolas ni pecuarios procesados).

Empresa o negocio

Es la unidad económica y/o jurídica que bajo una sola entidad propietaria o controladora se dedica a la producción de bienes o a la prestación de algún servicio. El caso de los *trabajadores por cuenta propia* (ver arriba), que están solos, ellos constituyen por si mismos la unidad económica de observación. *

Las empresas o negocios se pueden *clasificar* de acuerdo al tipo de bien o servicio que producen, según el monto de su inversión o de acuerdo al sector de propiedad al que pertenecen. Con base en este último criterio, las empresas se dividen en:

- *Empresas Privadas*: Son todas aquellas unidades económicas que con interés, financiamiento y dirección de particulares o grupos de éstos, producen algún bien o servicio *comercializable*. Se incluye tanto a las cadenas industriales, comerciales o de servicios de gran capital, como las empresas medianas y pequeñas.
- *Empresas Públicas*: Son todas aquellas unidades económicas que con interés, financiamiento y dirección del gobierno producen algún bien o servicio *comercializable*, como son todas las empresas paraestatales. Se deben de incluir como empresas públicas a todas las dependencias, instituciones y secretarías de los gobiernos Federal, Estatal o Municipal.
- *Empresas de Propiedad Social*: Son las cooperativas, sindicatos, uniones, agrupaciones o sociedades gremiales. *

Las empresas pueden estar constituidas por uno o varios establecimientos que operan bajo un mismo nombre o razón social. *

Negocios independientes de la casa habitación. Aquel Local o establecimiento que no es parte o no está situado dentro del conjunto que forma la casa habitación del hogar

Local o establecimiento.* Es el espacio físico, delimitado por construcciones e instalaciones fijas, donde se ha establecido una empresa o negocio con el fin específico y exclusivo de desarrollar una actividad económica, es decir, donde se combinan actividades y recursos bajo una sola entidad propietaria o controladora para

Autoconsumo o consumo propio

La producción del hogar destinada al mismo.

Bienes duraderos

Aquellos que tienen una vida útil larga (de más de un año), como los electrodomésticos.

Coyote

Intermediario. Incluye el que compra productos locales y vende bienes a la comunidad.

Dominio pleno

Condición que se da a la propiedad de la tierra una vez concluido el PROCEDE.

realizar principalmente actividades de producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios.

Estado civil *

Condición de la población de 12 años y más hasta la semana de referencia en relación con los derechos y obligaciones legales o de costumbre del país respecto al matrimonio, divorcio, etc., Incluye por lo tanto, las condiciones de hecho y de derecho.

- *Casado(a)*: Es aquella persona que ha contraído matrimonio conforme a la ley y/o de acuerdo a cualquier religión.
- *Divorciado(a)*: Es aquella persona que se encuentra separada por una sentencia de divorcio dictada por la autoridad competente y no se ha vuelto a casar ni a vivir en unión libre.
- *Separado(a)*: Se refiere a la persona que vive separada de hecho de su cónyuge o compañero(a) (sin mediar una sentencia legal), sin que se haya vuelto a casar o vivir en unión libre.
- *Soltero(a)*: Es la persona que nunca ha estado casado (a) o en unión libre.
- Unión libre: Es aquella persona que vive con su pareja como si estuviera casada, sin estarlo.
- *Viuado(a)*: Es aquella persona que ha perdido a su esposo(a) o compañero(a) por fallecimiento y no se ha vuelto a casar ni a vivir en unión libre.

Hijos ausentes de los jefes del hogar, véase **Hogar y miembros del hogar**

Hogar y miembros del hogar

- *Hijos ausentes del jefe del hogar y su pareja*. Hijos del jefe del hogar y su pareja que residieron menos de 3 meses en el lugar de residencia del hogar.
- *Hogar*. * Conjunto de personas unidas o no por lazos de parentesco que residen habitualmente en la misma vivienda particular (ver "vivienda y local" abajo) y se sostienen de un gasto común, principalmente para comer. Una persona sola también forma un hogar.
- *Jefe del hogar*. * Persona reconocida como tal por los miembros del hogar sin importar si esa persona contribuye o no económicamente al sostenimiento de éste, y si es hombre o mujer.
- *Miembros del hogar*. Miembros permanentes del hogar y un subconjunto de los hijos ausentes del jefe del hogar y/o su pareja.
- *Miembros permanentes del hogar*. Todos los miembros del hogar que residieron al menos 3 meses en el lugar de residencia del hogar.
- *Parentesco*. * Es la relación que guardan los miembros del hogar respecto al jefe del mismo, determinada por consanguinidad, matrimonio, adopción o afinidad.
- *Hijos que ha dado a luz*. *. Son los *hijos nacidos vivos*. * Por nacido vivo se entiende la persona que al nacer haya presentado signos vitales de vida como respiración, llanto o movimiento aún cuando haya muerto inmediatamente después. El *número de hijos nacidos vivos* es el total de hijos nacidos vivos que las mujeres de 12 años y más declararon haber tenido durante toda su vida hasta el último día de la semana de referencia.

Insumos

Todos aquellos bienes que se usan para la producción de un bien o servicio (semilla, materia prima fertilizantes, agroquímicos, combustibles, etc.)

Inversión

Todos aquellos gastos para las actividades productivas (incluyendo a los servicios), cuya vida útil sea por más de un año.

Jefe del hogar, véase **Hogar y miembros del hogar**

Lote y Vivienda **

Lote. Un lote es el predio en donde se encuentra una o varias viviendas.

Vivienda. El espacio delimitado por paredes, techos y pisos de cualquier material de construcción donde viven, duermen, preparan alimentos, comen y se protegen de las inclemencias del tiempo una o más personas. La entrada a la vivienda debe ser independiente, es decir, que sus ocupantes puedan entrar o salir de ella sin pasar por el interior de otra vivienda. Cabe aclarar que el(los) cuarto(s) de la vivienda cuyo acceso era independiente, si se rentaron o se prestaron a otra(s) persona(s), que no eran miembros del hogar se consideró como otra vivienda.

Hay dos tipos de viviendas

Vivienda particular. Es la vivienda regular de alojamiento de uno o más hogares.

Vivienda colectiva. Es la que se destina a servir de alojamiento habitual a personas sujetas a una subordinación de carácter administrativo u obligadas a cumplir normas de convivencia, en virtud de estar relacionadas por un objetivo público o interés personal común, como: razones de salud, disciplina, enseñanza, religión, trabajo, asistenciales, de alojamiento o militares.⁹

Notar que la definición de la ENIGH de vivienda colectiva incluye a vecindades que compartan servicios, tales como agua para lavar ropa, pero no incluye a vecindades o caseríos en un mismo lote en donde no se compartan servicios. En principio, la ENHRUM seguirá la definición de la ENIGH de vivienda particular. No obstante, en la elaboración de los planos de las localidades a encuestar consideraremos la posibilidad de que haya viviendas colectivas en la comunidad.

Miembros del hogar, véase **Hogar y miembros del hogar**

Miembros permanentes del hogar, véase **Hogar y miembros del hogar**

Migración y migrante

Migrante es toda persona que, durante el 2002, durmió fuera de la población de residencia del hogar por motivos de trabajo.

Parcela. Superficie contigua de tierra.

Tipos y propiedad de las tierras

Tipos

- *Tierras de temporal.* Aquellas que sólo cuentan con el agua de las lluvias para su uso productivo
- *Tierras de humedad.* Aquellas con un grado de retención de agua que las hace depender menos del agua que las tierras de temporal para su uso productivo

⁹ De acuerdo al INEGI, las clases de vivienda colectiva son: hoteles, servicio, de tiempo compartido, casas de huéspedes, casa de asistencia, hospital, sanatorio, asilo, internado, internado escolar, convento, cárcel, cuartel militar, etc. INEGI no considera como viviendas colectivas a las casas de estudiantes y a aquellas casas de huéspedes que tengan menos de 5 inquilinos o pensionados.

- *Tierras de riego*. Aquellas a las que se le supe de agua para su uso productivo a partir de alguna obra (bombeo de pozos, canales, asperción, etc.)

Propiedad

- *Privada*. El usufructuario tiene dominio pleno de la tierra, es decir, puede explotarla sin pago alguno a una tercera persona, arrendarla, darla en garantía, etc.
- *Ejidal*. Su uso está sujeto a restricciones planteadas en el Artículo 27 de la Constitución Mexicana, incluyendo las reformas al mismo de 1991.
- *Comunal*. Su uso es colectivo

Programas gubernamentales

- *Alianza para el Campo*. Programas de apoyo agropecuario creado en 1995 para promover aumentos en la productividad y para apoyar la reconversión productiva ante el Tratado Norteamericano de Libre Comercio. El financiamiento de alianza proviene de los gobiernos federal y estatal y de los productores que presenten un proyecto productivo aprobado por el gobierno. Además de lo anterior, Alianza incluye a "Kilo por Kilo" (ver abajo)
- *Bracero*. Es el acuerdo que establecieron los gobiernos de México y los EUA de contratación por temporadas de trabajadores mexicanos para la realización de trabajos en el segundo país. El programa se aplicó de 1947 a 1964 (en algunos casos se extendió a 1967).
- *DICONSA*. Tiendas gubernamentales que venden bienes básicos a la población rural (antes parte de CONASUPO y ahora parte de SEDESOL).
- *Kilo por kilo*. Intercambio de semilla de maíz mejorado por maíz criollo.
- *PROCAMPO*. Programa de transferencias directas de ingreso a los propietarios de las tierras que se dedican o --dedicaron antes de su inicio en 1994-- a la producción de cultivos básicos: maíz, algodón, arroz, sorgo, soya, cártamo y trigo)
- *PROCEDE*. Programa de regularización de los límites de la propiedad en tierras ejidales, iniciado en 1991 a raíz de la Reforma Ejidal.
- *PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL*. Contratación de trabajadores locales para la realización o mantenimiento de obras de infraestructura.
- *PROGRESA o CONTIGO*. Programa de combate a la pobreza mediante apoyos a la alimentación, a la educación y a la salud, focalizado hacia las jefas de los hogares más pobres.
- *Programas de emergencia* ante desastres naturales.

Remesas

Son los envíos que hacen los migrantes --en dinero o especie y a través de distintas vías, formales (bancos, etc.) e informales (amigos, etc.)— o que llevan consigo los migrantes a sus lugares de origen. Las remesas pueden enviarse a los familiares, a parientes, a organizaciones locales, y las remesas enviadas o que el migrante lleva consigo a su comunidad de origen son parte del ingreso de los hogares.

Salario

Retribución fija a un trabajador (ver abajo, *trabajo asalariado*)

Trabajo y retribuciones al trabajo

Trabajo de planta o fijo. El que se contrata por un tiempo igual o mayor a un mes.

Eventual. El que se contrata por períodos menores a un mes.

Trabajo no-migratorio (o "viviendo en la comunidad"). Es el trabajo que realizan los habitantes de la comunidad en la misma; aunque incluye al que hacen las personas fuera de ella, pero que regresan a dormir día a día a la comunidad.

Trabajo migratorio. Es el trabajo que se realiza durmiendo fuera de casa, e incluye al de los migrantes (ver arriba, "Migración")

Trabajado por su cuenta * o por cuenta propia (véase **Actividades por cuenta propia**)

Formas de pago al trabajo *

- *Destajo*: Pago en dinero, por obra que se ajusta a determinada cantidad de trabajo; según el número de servicios, piezas trabajadas u obra terminada, independientemente del tiempo dedicado a su realización.
- *Jornal*: Pago a un trabajador por jornada o día trabajado.
- *Salario o sueldo*: Es el pago que reciben las personas como una remuneración fija, establecida a través de un convenio hablado o un contrato firmado y puede ser semanal, quincenal, mensual, etc.

Nota: No confunda a los "*trabajadores por su cuenta*" y a los "*trabajadores a destajo, comisión o porcentaje*", los primeros son trabajadores independientes, es decir no dependen de un patrón, y los segundos son trabajadores subordinados, es decir empleados; dependen de un patrón, empresa o institución.

V) Índice

Tipo de Indicación	Número de las preguntas que tienen esta indicación
En algunas preguntas se anota dentro del texto un guión bajo (___), el cual indica al encuestador que debe decir:	2.3
	2.4
i) El (los) nombre(s) del encuestado(s)	2.5
ii) El nombre de los padres del jefe de familia y su cónyuge	2.6
	2.7
iii) La maquinaria, equipo e infraestructura que utilizó el hogar para realizar alguna actividad o negocio. Los materiales, productos o servicios que usó el hogar para realizar alguna actividad o negocio.	2.8
	2.9
	2.10
	2.11
iv) Los materiales, productos o servicios que usó el hogar para realizar alguna actividad de aprovechamiento de recursos naturales. La maquinaria, equipo e infraestructura que utilizó el hogar para realizar alguna actividad de aprovechamiento de recursos naturales.	2.12
	2.13
	2.15
	2.16
	2.17
	2.18
v) Los bienes duraderos que compraron en el 2002; el	2.19

Tipo de Indicación	Número de las preguntas que tienen esta indicación
nombres de los bienes y servicios que más compraron los hogares como son ropa, bienes de consumo no duradero, etc; otros ingresos que los hogares pudieron recibir.	2.20 2.21 2.23 2.24 2.25 2.26 2.27 2.29 2.30 2.31 a y b 2.33 2.34 2.35 a y b 2.36 2.37 Parientes A 6.5 6.7 6.8 6.9 6.10 6.11 6.12 7.6 7.7 7.8 7.9 7.11 7.12

Tipo de Indicación	Número de las preguntas que tienen esta indicación
	8.1 8.2 8.3 8.4 8.5
Las preguntas en donde existen condicionales en cursivas y letras más pequeñas que el resto de la pregunta, indican que estas preguntas están relacionadas con preguntas anteriores.	2.3 2.4 2.6 2.9 2.13 2.14 2.19 2.23 2.25 2.29 2.31 a y b 2.32 2.35 a y b 2.36 Parientes A 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6 3.7 3.17 a y b 3.20 3.22 a y b 3.25 3.27 3.29 3.33 3.36

Tipo de Indicación	Número de las preguntas que tienen esta indicación
	m.1 m.3 m.5 m.7 4.7 4.11 5.7 5.8 5.9 5.10 5.12 5.14 5.15 5.17 5.18 5.22 5.23 5.24 5.26 5.27 5.30 5.32 6.2 6.3 6.6 6.7 6.11 6.M 6.13 6.15 6.16 7.2 7.3 7.4 7.7 7.8 7.10

Tipo de Indicación	Número de las preguntas que tienen esta indicación
	<p>7.11 7.14 7.16</p> <p>7.17 8.1 8.4</p> <p>8.7 8.8 8.9</p> <p>8.11 8.12 8.15</p> <p>9.2 9.7 9.8</p>
<p>Las preguntas en donde existen condicionales en negritas y mayúsculas, indican que debe pasarse a otra sección del cuestionario si contestan afirmativa o INGÚN amente a las preguntas con letras bajo este formato. Tiene que marcar con una x en el espacio correspondiente, si aplica el condicional.</p> <p>Ejemplo: 2.11 <input type="checkbox"/> "INGÚN ESCOLAR" ► 2.12</p>	<p>2.11 2.18 2.24</p> <p>2.30 2.34 3.30</p> <p>4.7 4.11 5.6</p> <p>5.7 5.8 5.12</p> <p>5.14 5.15 5.16</p> <p>5.32 6.3 6.5</p> <p>6.10</p>

Tipo de Indicación	Número de las preguntas que tienen esta indicación
	7.3 7.6 7.9 8.10
Preguntas que tienen letras pequeñas en negritas debajo de la pregunta, las cuales sirven como títulos para facilitar al encuestador el registro de la información que se requiere.	2.10 Parientes A 3.8 a y b 3.10 3.11 a y b 3.R 3.12 a y b 3.13 a y b 3.16 a y b 3.19 3.21 a y b 3.24 3.26 3.28 3.30 3.32 3.35 m.2 m.7 4.1 5.9 5.20 5.22 5.25 6.1 6.2 6.13 6.14 7.1 7.2

Tipo de Indicación	Número de las preguntas que tienen esta indicación
	7.4 7.5 7.6 7.9 7.14 7.15 8.10 8.13
<p>Preguntas que tienen palabras con letras cursivas dentro del texto principal de la pregunta a formularse, el cual indica que el encuestador debe sustituir por:</p> <p>i) El nombre con el que el hogar identifica a la parcela, el nombre que dan al cada ciclo agrícola, el nombre del cultivo que siembran los productores, el nombre de la maquinaria que utilizan para realizar las actividades agrícolas.</p> <p>ii) El nombre de las variedades de maíz.</p> <p>iii) El nombre del cultivo, el nombre del comprador o vendedor de los cultivos.</p> <p>iv) El nombre del ganado que se produce o el nombre del producto o servicio que se obtiene de los animales.</p> <p>v) El nombre de la actividad o negocio, el nombre de los productos y/o servicios que ofrecen, el nombre de los tipos de clientes.</p>	3.2 3.4 3.5 3.6 3.7 3.8 a y b 3.9 3.10 3.P 3.11 a y b 3.12 a y b 3.13 a y b 3.18 3.19 3.20 3.21 a y b 3.23 3.24 3.25 3.26 3.28 3.29 3.30 3.31

Tipo de Indicación	Número de las preguntas que tienen esta indicación
vi) El nombre del recurso natural que aprovechan, el nombre de la actividad, el nombre de los tipos de clientes, la fuente de la que se extrae el recurso natural.	3.32 3.33 3.34
vii) El nombre de los materiales que compró el hogar para la construcción, mejoramiento o ampliación de la vivienda. El nombre del personal que contrataron para realizar obras en la vivienda.	3.35 3.36 3.37
viii) El nombre de los activos que posee el hogar.	m.1 m.2 m.3 m.6
	4.1 4.2 4.3
	4.4 4.5 4.6
	4.7 4.9 4.10
	4.11
	5.1 5.2 5.3
	5.4 5.5 5.6
	5.7 5.8 5.9

Tipo de Indicación	Número de las preguntas que tienen esta indicación
	5.12 5.13 5.14 5.15 5.16 5.17 5.19 5.20 5.21 5.25 5.31 5.32 6.2 6.3 6.4 6.5 6.10 6.M 6.13 7.2 7.3 7.4 7.5 7.6 7.9 7.14 7.15 7.16 8.10 8.11 8.12 8.14

Tipo de Indicación	Número de las preguntas que tienen esta indicación
	9.1 9.2 9.3 9.4 9.5 9.6 9.9
2.19 2.20 2.21 2.23 3.2 3.6 3.8 a y b 3.10 3.11 a y b 3.12 a y b	3.13 a y b 4.1 4.2 4.3 4.4 4.6 4.10 5.10 5.14 5.31
2.9 2.11 2.25 2.26 2.31 a y b	6.2 6.3 6.4 6.6 6.11 6.12

Tipo de Indicación	Número de las preguntas que tienen esta indicación
2.33	6.M
2.35 a y b	6.13
2.37	6.14
	6.15
3.6	
3.7	7.2
3.12 a y b	7.3
	7.4
3.13 a y b	
3.16 a y b	7.7
	7.8
	7.10
3.17 a y b	
3.20	7.14
3.21 a y b	7.15
	7.16
3.22 a y b	
3.25	8.3
3.27	8.4
	8.7
3.29	
3.33	8.14
3.36	9.7
	9.8
4.2	
4.3	
4.9	
5.14	
5.15	
5.17	
5.18	
5.20	
5.22	
5.23	
1.2	3.P
1.3	m.1
2.5	m.3
	m.4
2.10	m.6
2.12	

Tipo de Indicación	Número de las preguntas que tienen esta indicación
2.14 2.34 2.35 a Parientes A 3.3	m.7 5.13 5.16 6.14 6.15 7.15 7.16 8.4 9.1 9.9
Preguntas en las que existe un cuadro en medio de la columna para marcar con una "x" si la respuesta fue afirmativa en los individuos que pertenecen al hogar.	2.9 2.18 2.24 10.1 10.2 10.3
Preguntas en las que se quiere saber quienes de los miembros de la familia trabajaron y para registrar esta información existen dos columnas <i>p</i> y <i>días</i> , en la primera se tiene que registrar el código del miembro del hogar que trabajó (que se obtiene de la pregunta 2.1) y en la segunda el número de días.	3.19 3.24 3.28 3.35 5.20 6.13 7.14 8.13