

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA



Módulo de Condiciones Socioeconómicas

Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2010

Operativo de campo



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Obras complementarias publicadas por el INEGI sobre el tema:

Módulo de condiciones socioeconómicas de la ENIGH 2008 conociendo la base de datos 2009.
Módulo de condiciones socioeconómicas de la ENIGH 2008 Diseño muestral 2009. Niveles de vida y bienestar. Niveles de vida de la sociedad.

Catalogación en la fuente INEGI:

640.4201 Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (2010).
 Módulo de Condiciones Socioeconómicas : Encuesta Nacional de Ingresos y
 Gastos de los Hogares 2010 : operativo de campo / Instituto Nacional de Estadística
 y Geografía.-- México : INEGI, c2011.

v, 49 p.

1. Hogar - México - Encuestas - Metodología. 2. Economía doméstica. I. Instituto
Nacional de Estadística y Geografía (México).

Si requiere más información sobre esta obra, favor de contactarnos a través de:

Centros de consulta y comercialización (consulte el domicilio en Internet)

Larga distancia sin costo: 01 800 111 4634

www.inegi.org.mx

atencion.usuarios@inegi.org.mx

Presentación

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)** presenta cuatro documentos metodológicos en los que se exponen las principales características del **Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2010 (MCS 2010)**.

En el documento **Operativo de campo**, se dan a conocer los procedimientos que se desarrollaron en cada una de las 36 oficinas estatales del **INEGI** para llevar a cabo la recolección de información en los hogares. Entre ellos están la planeación de las actividades del levantamiento, la mecánica de las entrevistas, la supervisión del levantamiento, la captura y la validación de la información recopilada.

Nota

El Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010 (MCS 2010), incorpora datos sobre ingresos, salud, educación, seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos, alimentación y redes sociales, recolectados del 21 de agosto al 28 de noviembre 2010.

El MCS 2010 ofrece resultados a nivel nacional con corte urbano y rural para cada una de las entidades federativas.

Es importante mencionar que la muestra total seleccionada se compone de 30 169 viviendas provenientes de la ENIGH 2010 y 38 336 viviendas cuyo levantamiento fue financiado por el CONEVAL para recolectar información de ingresos y características sociodemográficas de los hogares; en estas viviendas no se recabó información acerca del gasto de los hogares.

Índice

Introducción	V
1. Infraestructura	1
2. Tamaño de la muestra	3
3. Estructura operativa	5
4. Asignación del personal en oficinas estatales	9
5. Reclutamiento, capacitación y selección de personal	11
6. Plataforma del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010 en la red institucional	13
6.1 Foro del Módulo de la ENIGH 2010	13
6.2 Sistema de Seguimiento y Control de encuestas (SECO)	13
7. Los procesos de operación del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010	15
7.1 Operativo del levantamiento	15
7.2 Operativo de supervisión	17
7.3 Los procesos de captura y de validación en las estatales	18
7.4 Operativo de seguimiento y control del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010	19
8. Resultados de entrevista	23
Anexo	25
A. Formas de control del trabajo en campo	27
B. Formatos del SECO	43

Introducción

El Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010 (MCS 2010), constituye un esfuerzo conjunto entre el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), para proporcionar un panorama estadístico de las variables necesarias para la medición multidimensional de la pobreza, establecidas en la Ley General de Desarrollo Social.

En el presente documento se describen todos los aspectos de la estrategia para el levantamiento del MCS, así como los procedimientos y sistemas para su seguimiento y control.

Este documento consta de ocho capítulos y un anexo, cuyo objetivo es presentar las características del operativo de campo del MCS; en el primero de ellos se muestra la distribución de las oficinas donde se organizó el levantamiento nacional. En el segundo capítulo se relaciona la distribución de viviendas en muestra por entidad. En el tercero se presenta la estructura operativa que se creó en las oficinas y se presenta el listado de las actividades del personal operativo. En el cuarto capítulo se puntualiza la asignación del personal, por oficina administrativa, según el puesto desempeñado. En el quinto se describen los procesos de reclutamiento, la capacitación y selección del personal operativo. En el sexto capítulo se menciona la utilidad de los dos instrumentos informáticos que conforman la plataforma del MCS 2010 en la red institucional del INEGI. En el séptimo se detallan los distintos procesos de operación del MCS 2010, es decir, levantamiento de información, supervisión, captura y validación de la información, así como el seguimiento y control de la encuesta, y se exponen brevemente los objetivos de los diferentes reportes que se emplearon. En el octavo capítulo se da a conocer un resumen de los resultados finales de entrevista para el levantamiento del MCS 2010. Por último, en el anexo se agregan las formas de control del trabajo en campo y los formatos del Sistema de Seguimiento y Control de las Encuestas (SECO).

1. Infraestructura

Para realizar el levantamiento nacional, el operativo de campo del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010 utilizó la infraestructura regional existente de cada una de las entidades.

De acuerdo con la asignación de la muestra, se utilizaron 36 oficinas distribuidas en las 32 entidades, de la siguiente manera:

Oficinas regionales y estatales

Regional Centro Norte	Regional Sureste
San Luis Potosí, SLP León, Gto. Irapuato, Gto. Celaya, Gto. Querétaro, Qro. Aguascalientes, Ags.	Mérida, Yuc. Campeche, Cam. Chetumal, QR
Regional Centro Sur	Regional Noroeste
Toluca, Méx. Área Metropolitana, DF Cuernavaca, Mor. Chilpancingo, Gro.	Hermosillo, Son. Culiacán, Sin. Tijuana, BC La Paz, BCS
Regional Occidente	Regional Oriente
Guadalajara, Jal. Colima, Col. Tepic, Nay. Morelia, Mich.	Puebla, Pue. Pachuca, Hgo. Tlaxcala, Tlax. Xalapa, Ver. Veracruz, Ver.
Regional Norte	Regional Sur
Durango, Dgo. Chihuahua, Chih. Zacatecas, Zac.	Oaxaca, Oax. Tuxtla Gutiérrez, Chis. Tabasco, Tab.
Regional Noreste	Regional Centro
Monterrey, NL Cd. Victoria, Tamps. Saltillo, Coah.	Cuauhtémoc, DF

2. Tamaño de la muestra¹

El proyecto del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010 se levantó en una muestra nacional de 68 505 viviendas seleccionadas, distribuida de la siguiente manera:

Distribución de viviendas en muestra por regional y entidad

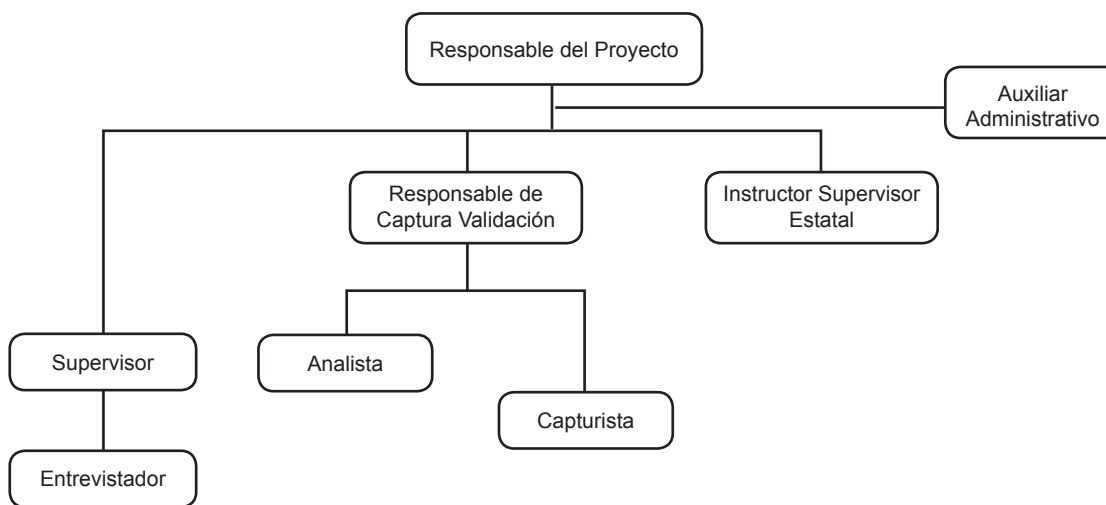
REGIONAL-ENTIDAD	TOTAL
NACIONAL	68 505
CENTRO NORTE	8 063
San Luis Potosí	2 043
Guanajuato	2 008
Querétaro	2 009
Aguascalientes	2 003
CENTRO SUR	7 025
Estado de México	3 006
Morelos	1 999
Guerrero	2 020
OCCIDENTE	8 030
Jalisco	2 009
Colima	1 999
Nayarit	2 012
Michoacán de Ocampo	2 010
NORTE	6 054
Durango	2 017
Chihuahua	2 020
Zacatecas	2 017
NORESTE	6 012
Nuevo León	2 001
Tamaulipas	2 004
Coahuila de Zaragoza	2 007
SURESTE	7 143
Yucatán	3 128
Campeche	2 011
Quintana Roo	2 004
NOROESTE	8 021
Sonora	2 007
Sinaloa	2 011
Baja California	1 999
Baja California Sur	2 004
ORIENTE	8 105
Puebla	2 023
Hidalgo	2 011
Tlaxcala	2 010
Veracruz de Ignacio de la Llave	2 061
SUR	7 054
Oaxaca	2 015
Chiapas	3 018
Tabasco	2 021
CENTRO	2 998
Distrito Federal	2 998

Se proporciona información a nivel nacional con desglose para localidades de 2 500 y más habitantes y localidades de menos de 2 500 habitantes y por entidad federativa.

¹ Ver documento *Diseño Muestral del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010*.

3. Estructura operativa

La estructura operativa que se creó en las 36 oficinas fue la siguiente:



Con objeto de garantizar la mayor calidad del levantamiento, se definieron las tareas y actividades del personal operativo.

Responsable del Proyecto (REP)

- Planear, vigilar y evaluar el levantamiento de la encuesta en su respectiva oficina administrativa.
- Verificar la asignación de la muestra enviada por oficina central.
- Distribuir las cargas de trabajo tanto al personal de campo (supervisor), como al de oficina (responsable de captura validación).
- Solicitar con oportunidad al Jefe del departamento de Estadísticas Sociodemográficas, los recursos financieros y materiales necesarios para el funcionamiento de la encuesta (viáticos, pasajes, gasolina, papelería, etcétera).
- Asesorar a los supervisores y responsables de captura validación en los problemas relacionados con la información recolectada por incongruencias, errores o falta de información.
- Asesorar a los supervisores y a los entrevistadores en los problemas relacionados con la recuperación de la información por negativa del informante a dar información o término de la entrevista.
- Elaborar informes decenales al departamento de control operativo sobre el avance del levantamiento, así como reportar los problemas conceptuales y las dificultades en la muestra que le fue asignada.

Instructor Supervisor (ISE)

- Impartir y coordinar la capacitación a los entrevistadores y supervisores.
- Analizar y asesorar los casos de información con problemas de congruencia en campo, en captura y en validación.
- Dar reinstrucción a entrevistadores, supervisores y analistas.

Supervisor (S)

- Apoyar al responsable del proyecto en la distribución, organización, asignación y control de las cargas de trabajo.
- Verificar y actualizar los listados de vivienda y su cartografía conjuntamente con el área del marco muestral de viviendas.
- Llevar el control estricto de las entrevistas asignadas a su grupo de entrevistadores durante el levantamiento.
- Vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades de cada uno de los entrevistadores a su cargo.
- Apoyar a los entrevistadores en la realización de las entrevistas cuando las cargas de trabajo lo requieren.
- Aplicar la observación directa a cada uno de los entrevistadores a su cargo, durante las primeras decenas del levantamiento, hasta cubrir el total de entrevistadores que se le asignaron.
- Verificar los casos de no respuesta total o parcial y determinar las soluciones.
- Verificar la correcta captación de la información para hacer las observaciones pertinentes a cada uno de los entrevistadores a su cargo.
- Concentrar y revisar las cargas de trabajo de cada uno de los entrevistadores.
- Realizar el balance entre ingresos y gastos en cada uno de los cuestionarios por medio de dispositivos móviles (PDA) y así determinar la congruencia de la información recolectada.

Responsable de Captura Validación (RCV)

- Coordinar, controlar y evaluar las actividades concernientes al procesamiento de la información.
- Asesorar a capturistas y analistas para que las actividades se realicen en los tiempos establecidos.
- Asesorar y supervisar el proceso de captura.
- Asesorar a los capturistas con respecto al Sistema de Seguimiento y Control de encuestas (SECO).
- Recibir los cuestionarios, cuadernillos, listados de vivienda y formas de control del responsable del proyecto para la validación y codificación.
- Asignar y controlar las cargas de trabajo para la validación.
- Asesorar y apoyar las actividades de los analistas.
- Revisar que los cuestionarios y cuadernillos cumplan con los lineamientos para la validación.

Analista (A)

- Revisar que la documentación proveniente de campo esté completa.
- Analizar la congruencia y consistencia de la información y consultar a supervisores y entrevistadores en caso de duda.
- Sugerir al instructor supervisor estatal y al responsable de captura y validación los retornos a campo necesarios para recuperar información.
- Liberar los cuestionarios con la información corregida.

Capturista (CAP)

- Transferir la información recabada en los cuestionarios hacia un medio electrónico por medio de la digitación de los datos.
- Reportar al responsable de captura validación cualquier anomalía en el equipo asignado y en el sistema de captura.
- Recibir y entregar los cuestionarios ya capturados en el orden en que fueron entregados por el responsable de captura validación.
- Verificar que los cuestionarios completamente capturados, tengan el estatus de concluidos en el SECO.

Entrevistador (E)

- Revisar que la documentación entregada por el supervisor esté completa y debidamente identificada.
- Ubicar el área de trabajo e identificar la manzana y viviendas seleccionadas.
- Verificar que la dirección o domicilio del listado coincida con la vivienda seleccionada.
- Detectar a los informantes adecuados en el hogar y aplicar los cuestionarios de acuerdo con las normas establecidas.
- Identificar la existencia de otros hogares en la vivienda y recabar su información.
- Informar a su supervisor de cualquier irregularidad o duda, tanto de problemas de ubicación e identificación, como de negativas de los informantes a la brevedad posible.
- Capacitar al informante adecuado para el llenado del cuadernillo de gastos diarios.
- Realizar investigaciones de mercado cuando sea necesario.
- Recuperar la información requerida cuando sea necesario.

Auxiliar Administrativo (AA)

- Apoyar en el trámite de los recursos necesarios para el levantamiento.
- Apoyar en la solicitud de vehículos y vales de gasolina.
- Apoyar en el trámite de viáticos y pasajes en los tiempos previstos para el levantamiento.
- Solicitar los insumos de papelería para el trabajo de campo y de oficina.

4. Asignación del personal en oficinas estatales

La plantilla del personal contratado en cada oficina se determinó en función del tamaño y la distribución geográfica de la muestra, así como los procedimientos para el levantamiento de entrevistas.

Para el levantamiento del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010 se solicitó en total la creación de 1 968 plazas, de las cuales 1 369 fueron requeridas para labores de campo y 599 para labores de oficina.

La asignación del personal por regional y oficina estatal fue la siguiente:

Asignación del personal por regional, oficina y puesto

OFICINAS	REP	ISE	RCV	A	S	E	CAP	AA	TOTAL
NACIONAL	66	66	66	162	334	969	241	64	1968
CENTRO NORTE	10	10	10	19	38	121	28	8	244
San Luis Potosí, SLP.	2	2	2	5	8	33	6	2	60
León, Gto.	2	2	2	6	5	16	11	2	46
Celaya, Gto.	1	1	1	-	5	15	-	-	23
Irapuato, Gto.	1	1	1	-	5	14	-	-	22
Querétaro, Qro.	2	2	2	4	7	22	6	2	47
Aguascalientes, Ags.	2	2	2	4	8	21	5	2	46
CENTRO SUR	6	6	6	18	41	118	30	6	231
Toluca, Méx.	1	1	1	6	10	29	7	1	56
Área Metropolitana, DF.	1	1	1	3	13	38	10	1	68
Cuernavaca, Mor.	2	2	2	4	8	22	6	2	48
Chilpancingo, Gro.	2	2	2	5	10	29	7	2	59
OCCIDENTE	8	8	8	17	32	93	22	8	196
Guadalajara, Jal.	2	2	2	4	9	25	5	2	51
Colima, Col.	2	2	2	4	7	21	5	2	45
Tepic, Nay.	2	2	2	4	7	21	5	2	45
Morelia, Mich.	2	2	2	5	9	26	7	2	55
NORTE	6	6	6	14	25	75	18	6	156
Durango, Dgo.	2	2	2	5	8	24	6	2	51
Chihuahua, Chih.	2	2	2	5	10	29	7	2	59
Zacatecas, Zac.	2	2	2	4	7	22	5	2	46
NORESTE	6	6	6	15	30	72	19	6	160
Monterrey, NL.	2	2	2	5	12	22	6	2	53
Cd. Victoria, Tamps.	2	2	2	5	9	25	7	2	54
Saltillo, Coah.	2	2	2	5	9	25	6	2	53

(Continúa)

OFICINAS	REP	ISE	RCV	A	S	E	CAP	AA	TOTAL
SURESTE	6	6	6	17	37	109	28	6	215
Mérida, Yuc.	2	2	2	9	23	67	17	2	124
Campeche, Camp.	2	2	2	4	7	22	6	2	47
Chetumal, QR	2	2	2	4	7	20	5	2	44
NOROESTE	8	8	8	17	32	91	24	8	196
Hermosillo, Son.	2	2	2	5	9	25	7	2	54
Culiacán, Sin.	2	2	2	4	8	23	6	2	49
Tijuana, BC	2	2	2	4	8	23	6	2	49
La Paz, BCS	2	2	2	4	7	20	5	2	44
ORIENTE	8	8	9	19	34	99	25	8	210
Puebla, Pue.	2	2	2	4	9	26	6	2	53
Pachuca, Hgo.	2	2	2	5	8	23	6	2	50
Tlaxcala, Tlax.	2	2	2	4	7	21	5	2	45
Xalapa, Ver.	1	1	2	5	6	17	8	1	41
Veracruz, Ver.	1	1	1	1	4	12	-	1	21
SUR	6	6	5	17	42	124	30	6	236
Oaxaca, Oax.	2	2	2	5	11	34	8	2	66
Tuxtla Gutiérrez, Chis.	2	2	2	9	23	67	17	2	124
Tabasco, Tab.	2	2	1	3	8	23	5	2	46
CENTRO	2	2	2	9	23	67	17	2	124
Cuauhtémoc, DF	2	2	2	9	23	67	17	2	124

5. Reclutamiento, capacitación y selección de personal

El reclutamiento se realizó entre el personal que había laborado en algún otro proyecto del INEGI, bolsas de trabajo de universidades, escuelas de educación preparatoria y escuelas de educación técnica. Durante esta etapa fue seleccionado personal a partir de una entrevista directa y exámenes psicométricos.

El reclutamiento y la selección del personal para el trabajo de campo y de oficina fue responsabilidad de cada una de las oficinas estatales, lo cual aseguró que los recursos humanos requeridos para el trabajo de campo conocieran las zonas donde se llevarían a cabo las entrevistas.

Debido a las diferentes actividades que deben desempeñar las personas en cada uno de los puestos de la estructura operativa, fue necesario realizar la capacitación en cuatro etapas, con temáticas propias para cada una de las figuras según su intervención, ya fuera en la organización y supervisión del proyecto, en el levantamiento de información o la captura y validación de la información recolectada.

En la primera etapa se llevó a cabo la capacitación de los responsables de proyecto y los instructores supervisores; en la segunda se realizó la capacitación para los entrevistadores, supervisores, responsables de captura validación y analistas, en las propias oficinas. En la tercera se impartió la capacitación para los responsables de la captura validación y analistas; por último, en la cuarta etapa se dio la capacitación a los capturistas.

Oficina central envió el material a cada una de las oficinas estatales con anticipación a la capacitación, para que los responsables de proyecto tuvieran oportunidad de identificarlo y controlarlo. El material enviado fue el siguiente: listados con las viviendas seleccionadas; cuestionarios y cuadernillos auxiliares; oficios de solicitud de colaboración, de concertación de citas, de autorización, de acceso y de agradecimiento; trípticos y asignación de la muestra.

El calendario de capacitación y la temática general impartida en las distintas etapas fue la siguiente:

Calendario de capacitación

ETAPA	INSTRUCTORES	CAPACITANDOS Y TEMÁTICA	FECHA	LUGAR Y ENTIDADES PARTICIPANTES
Primera	Personal de oficina central	Responsable de proyecto e instructor supervisor Temática: <ul style="list-style-type: none"> Estrategias de levantamiento Marco conceptual Llenado de cuestionarios Actividades y responsabilidades del REP e ISE 	07 al 25 de junio	Aguascalientes, Ags. Edificio Héroe de Nacozari
Segunda	Responsable de proyecto e instructor supervisor	Entrevistador, supervisor, responsable de captura validación y analista Temática: <ul style="list-style-type: none"> Estrategias de levantamiento Marco conceptual Llenado de cuestionarios 	08 al 27 de julio	En las 36 oficinas

(Continúa)

ETAPA	INSTRUCTORES	CAPACITANDOS Y TEMÁTICA	FECHA	LUGAR Y ENTIDADES PARTICIPANTES
Tercera	Personal de oficina central	Responsable de captura validación, Analistas Temática: <ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento del sistema de captura • Actividades y responsabilidades del RCV • Congruencias dentro de cada cuestionario y entre cuestionarios • Actividades y responsabilidades de los analistas 	29 de julio al 05 de agosto	En cinco sedes: Distrito Federal Aguascalientes Coahuila Oaxaca Mérida
Cuarta	Responsable de captura	Capturista Temática: <ul style="list-style-type: none"> • Funcionamiento del sistema de captura • Actividades y responsabilidades del capturista 	16 al 20 de agosto	En las 36 oficinas

6. Plataforma del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010 en la red institucional

Durante la vigencia del levantamiento se implementó la plataforma del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH en la red institucional por medio de Internet Explorer, la cual contó con dos instrumentos informáticos: el sitio de colaboración y el sistema de seguimiento y control.

6.1 FORO DEL MÓDULO DE LA ENIGH 2010

Con la finalidad de facilitar la comunicación en línea entre el personal de las estatales y la oficina central, se habilitó el sitio web de colaboración conocido como Foro del Módulo de la ENIGH 2010, el cual se utilizó para exponer y aclarar las dudas operativas y conceptuales que surgieron en el operativo de campo, así como para el acceso a instrucciones y avisos de actualizaciones o procedimientos.

6.2 SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ENCUESTAS (SECO)

El SECO es un sistema informático que apoyó la automatización de los distintos procesos del MCS 2010, cuyo propósito es mantener un flujo de información actualizada del avance del levantamiento en sus distintas etapas.

Está conformado por tres aplicaciones:

- La primera aplicación consiste en llevar el control y dar seguimiento al:
 - Operativo de campo, mediante el registro del personal, control de la muestra, asignación de cargas de trabajo y captura de las formas de control para conocer el avance de recolección de la información de cada entidad federativa.
 - Proceso de captura, a través de la asignación de cargas de trabajo, captura de todos los cuestionarios que conforman un folio y generación de reportes del SECO para conocer el avance de captura de información.
 - Proceso de validación, mediante la asignación de cargas de trabajo, verificación de los rangos válidos y la consistencia e integridad de la información de cada uno de los folios capturados.
- La segunda aplicación permite el acceso a las plantillas para la captura de la información recolectada en los instrumentos de captación.
- La tercera aplicación consta de rutinas de validación de la información para garantizar su integridad.

7. Los procesos de operación del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010

A las oficinas les corresponde llevar a cabo y concretar los operativos, en donde se realizan los siguientes procesos: Levantamiento de información, supervisión, captura y validación de la información.

7.1 OPERATIVO DEL LEVANTAMIENTO

Se programó la recolección de la información en nueve levantamientos, cada uno de los cuales se organizó en diez días. El levantamiento se realizó del 21 de agosto al 28 de noviembre de 2010.

Para cubrir los requerimientos del marco conceptual diseñado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y satisfacer la demanda de información para la medición multidimensional de la pobreza a nivel entidad federativa², el INEGI dispuso utilizar dos operativos simultáneamente, el operativo de la ENIGH y el operativo para la muestra complementaria asociada al CONEVAL.

Cabe aclarar que la razón de distinguir dos operativos indica que los temas de gastos de los hogares sólo los aborda la ENIGH tradicionalmente y recolecta esta información en el Cuestionario de Gastos de los Hogares y el Cuadernillo de gastos diarios, en tanto que para los temas de ingresos y otras dimensiones de la pobreza que son contenidos en el Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH, se utiliza el Cuestionario de Hogares y Vivienda, el Cuestionario para Personas de 12 años y más, el Cuestionario para Personas menores de 12 años y el Cuestionario para Negocios del Hogar.

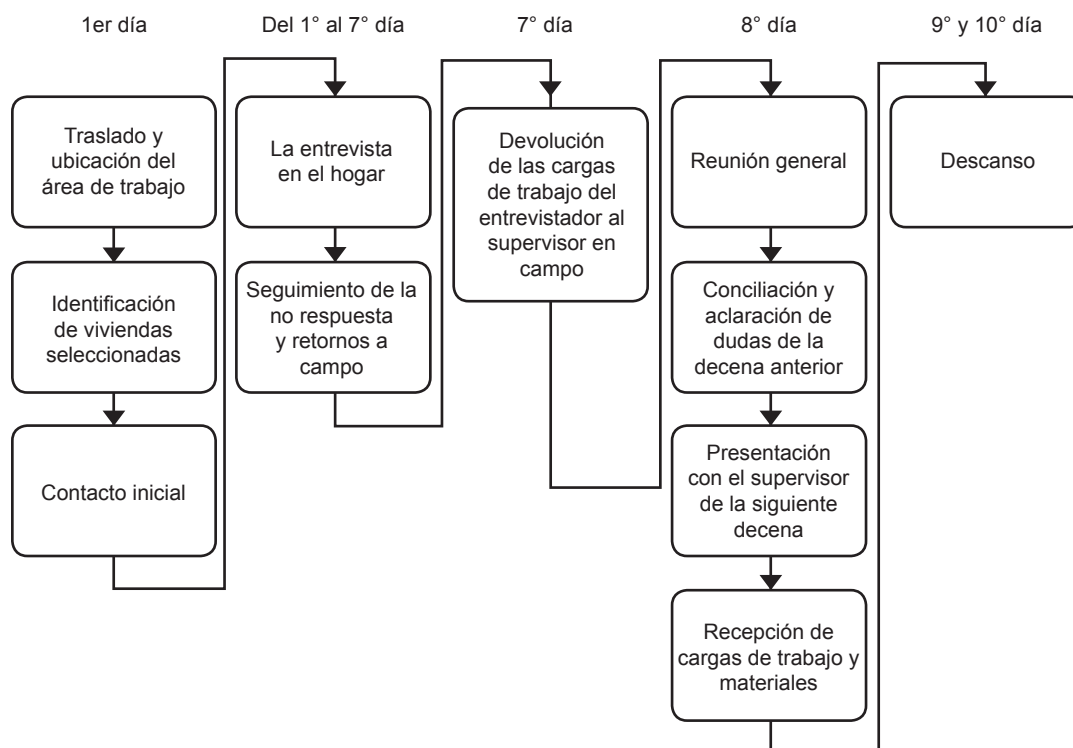
7.1.1 Actividades durante el levantamiento ENIGH

Para los fines operativos del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010 se definieron las siguientes actividades:

- El primer día para el traslado al área de trabajo y establecer el contacto inicial con el jefe del hogar, el ama de casa o con una persona mayor de 18 años.
- Siete días para recabar la información en los hogares.
- El octavo día para llevar a cabo la reunión general con los equipos de campo y aclarar las dudas de la decena anterior. También para la recepción de las respectivas cargas de trabajo asignadas por el supervisor de la siguiente decena, conforme el orden y los lineamientos establecidos.
- Dos días de descanso para el personal de campo

² Ver documento *Diseño Muestral del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010*.

El siguiente esquema muestra las actividades del entrevistador:



7.1.2 Procedimientos para el control del levantamiento del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010

Control de la muestra

Para facilitar el control de la muestra, se le asignó a cada hogar un número de identificación único a nivel nacional, el cual está integrado por dos folios: el FOLIOVIV (se compone de seis dígitos e identifica la vivienda) y el FOLIOHOG (de un dígito e identifica al hogar que reside en la vivienda).

FOLIOVIV

- Los dígitos 1 y 2 muestran la clave de la oficina (01 a 32 y 34 y 35) en dos oficinas (33 y 36) no se realizó la captura validación.
- El dígito 3 señala la decena en la que se realiza el levantamiento (0 a 9).
- Los dígitos 4 a 6 indican el número consecutivo.

FOLIOHOG

- El dígito 7 identifica a los hogares encontrados en la vivienda (0 a 9).

El hogar 0 es el inicialmente entrevistado, es el que contesta el apartado de vivienda.

Cuando en una misma vivienda se encontró más de un hogar, estos otros hogares también fueron objeto de entrevista. Para ellos, el número de folio coincide en los primeros seis dígitos con folio del hogar inicialmente entrevistado, diferenciándose en el FOLIOHOG, que puede ser de 1 al 9, dependiendo del número de hogares que se hayan encontrado.

Cargas de trabajo

Comparando los contenidos del Módulo de Condiciones Socioeconómicas asociado a la ENIGH 2010 y la mayor complejidad de la información que capta la ENIGH tradicional, se determinaron distintas cargas de trabajo para cada uno de los operativos.

En el caso de la ENIGH tradicional, se fijó que la carga de trabajo fuera de 5 entrevistas por decena, y que los supervisores tuvieran bajo su vigilancia a un promedio de 3 entrevistadores. Para la muestra complementaria asociada al CONEVAL, se determinó una carga de trabajo de 15 entrevistas por decena y que los supervisores tuvieran bajo su vigilancia a un promedio de 3 entrevistadores.

Procedimiento de identificación de las viviendas

El primer paso fue identificar la manzana utilizando el listado de viviendas. El segundo paso consistió en ubicarse en la esquina noroeste de la manzana (como lo indica el croquis del listado) para de ahí iniciar el recorrido a mano derecha, conforme giran las manecillas del reloj, verificando todas y cada una de las viviendas que aparecen en el croquis hasta identificar la vivienda seleccionada.

Entrevista

La captación de la información se realizó mediante el método de entrevista directa, durante siete visitas consecutivas en ENIGH tradicional y durante 2 días para la muestra complementaria de CONEVAL.

7.2 OPERATIVO DE SUPERVISIÓN

Con el fin de obtener datos confiables, durante la recolección de la información se llevó a cabo un control efectivo de la calidad de los datos de la encuesta, el cual se logró con una buena supervisión del trabajo de campo.

La actividad fundamental del supervisor fue la de vigilar y controlar el cumplimiento del trabajo de campo dentro de los tiempos preestablecidos, así como garantizar la calidad de la información.

7.2.1 Actividades durante la supervisión

Para el buen cumplimiento de la supervisión, ésta fue dividida en tres partes:

Observación directa

El supervisor acompañó al entrevistador durante algunos días de la decena a recabar la información al hogar, observando la habilidad y destreza con que éste realiza la entrevista. Al terminar, el supervisor debía informar al entrevistador de los errores observados y señalar la forma de corregirlos. Esta actividad se realizó durante las primeras decenas del levantamiento, bajo un programa de supervisión establecido.

Verificación de no respuesta

Consistió en tratar de recuperar el mayor número posible de cuestionarios que presentaron no respuesta, realizando con los informantes una eficiente labor de convencimiento cuando había una negativa a proporcionar información; en cambio, cuando la entrevista no se había logrado debido a un error en los listados, debía verificarse y reportar al REP, quien a su vez informaba a oficina central para actualizar el marco de viviendas.

Revisión de cuestionarios

El supervisor se encargó de solicitar a los entrevistadores los cuestionarios para hacer una revisión de los apartados que ya contenían información. Por otro lado, durante el levantamiento se realizaron supervisiones de apoyo por parte del personal de oficina central para re-instruir sobre aspectos que estuvieran deficientemente captados en los cursos de capacitación impartidos, además de verificar que se cumplieran las actividades conforme a las responsabilidades del personal operativo y resolver problemas y dudas durante el levantamiento. También las oficinas regionales llevaron a cabo esta actividad en sus respectivas entidades.

7.3 LOS PROCESOS DE CAPTURA Y DE VALIDACIÓN EN LAS ESTATALES

La captura y la validación son dos procesos que se realizaron posteriormente al trabajo de campo.

Ambos procesos iniciaron el día 29 de agosto y finalizaron el 18 de diciembre de 2010. La distribución de cargas de trabajo también se organizó en decenas. Cabe aclarar que tanto la captura como la validación para la decena de recuperación se concluyó el 18 de diciembre.

7.3.1 Actividades de la captura

La captura consistió en llevar a cabo la transferencia de la información de los cuestionarios que fueron totalmente contestados a medios electrónicos a través del SECO, de acuerdo con los procedimientos establecidos para el proceso de captura del Módulo de Condiciones Socioeconómicas de la ENIGH 2010.

El octavo día de la decena, el responsable de captura validación, junto con su equipo de trabajo, inició la captura de los cuestionarios levantados por cada entrevistador, organizada por paquetes de carpetas de cuestionarios de cada folio con resultado de entrevista completa, siguiendo el siguiente orden establecido:

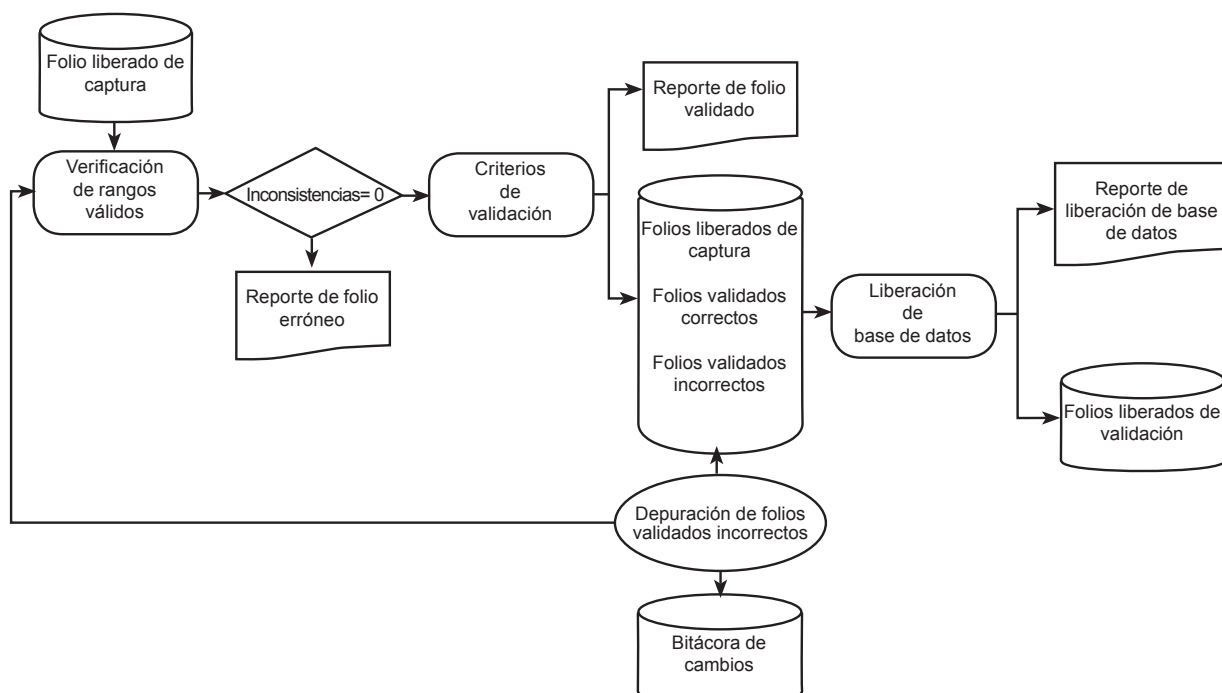
- Portada de la carpeta
- Cuestionario de hogares y vivienda
- Cuestionarios para personas menores de 12 años
- Cuestionarios para personas de 12 o más años
- Cuestionarios para negocios del hogar
- Cuestionario sobre programas sociales
- Cuestionario de gastos del hogar
- Cuadernillo de gastos diarios

Adicionalmente, el SECO permitió registrar y conocer el avance o la conclusión de las cargas de trabajo.

7.3.2 Actividades de validación

En forma paralela a la captura, en las estatales se inició la validación, misma que se realizó en dos etapas. La primera de ellas consistió en verificar los rangos válidos de los folios liberados de captura; mientras que en la segunda se aplicaron los criterios de validación con el objetivo de depurar los archivos de incongruencias y omisiones, antes de liberarlos y enviarlos a la oficina central.

El siguiente esquema muestra el sistema de validación en oficinas estatales:



7.3.3 Calendario de actividades del Módulo de Condiciones Socioeconómicas 2010

Para poder cumplir en el tiempo establecido la entrega de información, se elaboró un calendario de actividades para cada una de las etapas, que a continuación se presenta:

DECENA	Traslado e identificación de viviendas	Continúa la entrevista	Devolución de cargas de trabajo del Entrevistador al Supervisor en campo	Reunión del Responsable estatal del proyecto con los Supervisores y el ISE	Descanso de Supervisores y Entrevistadores.	Captura de Cuestionarios y de las formas de control MCS-3 y 4	Validación de la información (Cuestionario)	Realizar la impresión del reporte de captura REP-3
	Reunión General			Realizar el octavo día de la decena la captura de la forma de control MCS-1 e impresión de los reportes: REP-1, 2, 6 y 7				
	Inicio de entrevista							
0	11 de agosto	12 - 17 de agosto	17 de agosto	18 de agosto	19 - 20 de agosto	19 - 27 agosto	25 agosto - 03 septiembre	06 de septiembre
1	21 de agosto	22 - 27 de agosto	27 de agosto	28 de agosto	29 - 30 de agosto	30 agosto - 07 septiembre	06 - 13 septiembre	14 de septiembre
2	31 de agosto	01 - 06 de septiembre	06 de septiembre	07 de septiembre	08 - 09 de septiembre	08 - 17 septiembre	14 - 23 septiembre	24 de septiembre
3	10 de septiembre	11 - 16 de septiembre	16 de septiembre	17 de septiembre	18 - 19 de septiembre	20 - 28 septiembre	24 septiembre - 04 octubre	05 de octubre
4	20 de septiembre	21 - 26 de septiembre	26 de septiembre	27 de septiembre	28 - 29 de septiembre	29 septiembre - 07 octubre	05 - 13 octubre	14 de octubre
5	30 de septiembre	01 - 06 de octubre	06 de octubre	07 de octubre	08 - 09 de octubre	08 - 18 octubre	14 - 19 octubre	20 de octubre
6	10 de octubre	11 - 16 de octubre	16 de octubre	17 de octubre	18 - 19 de octubre	19 - 27 octubre	20 octubre - 02 noviembre	03 de noviembre
7	20 de octubre	21 - 26 de octubre	26 de octubre	27 de octubre	28 - 29 de octubre	28 octubre - 08 noviembre	03 - 14 noviembre	15 de noviembre
8	30 de octubre	31 de octubre - 05 de noviembre	05 de noviembre	06 de noviembre	07 - 08 de noviembre	09 - 17 noviembre	15 - 23 noviembre	24 de noviembre
9	09 de noviembre	10 - 15 de noviembre	15 de noviembre	16 de noviembre	17 - 18 de noviembre	18 - 26 noviembre	24 noviembre - 02 diciembre	03 de diciembre
Decena de Recuperación	19 de noviembre	20 - 25 de noviembre	25 de noviembre	26 de noviembre	27 - 28 de noviembre	29 noviembre - 07 diciembre	03 - 13 diciembre	14 de diciembre

* Nota: El 8° día también se realiza la entrega de carga de trabajo de la decena, del Supervisor al REP; entrega de carga de trabajo de la nueva decena, del REP al Supervisor.

7.4 OPERATIVO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL MÓDULO DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS DE LA ENIGH 2010

Con el fin de llevar un registro de todas las actividades desarrolladas por el personal operativo, durante la vigencia del levantamiento se llevó a cabo el seguimiento y control del módulo, cuyo objetivo es colaborar con el éxito del levantamiento.

7.4.1 Actividades durante el seguimiento y control

El responsable estatal del proyecto es el encargado de llevar un registro del personal y de la asignación de las cargas de trabajo en cada decena, así como de las actividades desarrolladas en campo en su entidad, con el propósito de organizar la información recopilada, llevar el control de la muestra y hacer un diagnóstico preventivo basado en el análisis crítico y sistemático.

Para suministrar esta información se cuenta con dos instrumentos: las formas de control del trabajo de campo y los reportes del SECO.

Estas formas de control y reportes están diseñadas para proporcionar información en dos etapas:

- Primera etapa: Durante el trabajo de campo son utilizadas las formas de control.
- Segunda etapa: Estos reportes proporcionan información después de la captura que se hace una vez que llegan de campo las formas de control.

7.4.2 Formas de control del trabajo de campo

En seguida se menciona el objetivo y uso de cada una de estas formas:

Control por folio del entrevistador y supervisión (ENIGH-MCS 1)

Su objetivo es registrar la asignación de cargas de trabajo al entrevistador, el resultado de entrevista tanto del hogar como de cada uno de los cuestionarios que le corresponden, así como llevar el control de las actividades de supervisión, del seguimiento de la no respuesta y de los retornos a campo.

El responsable de llenar la forma es el supervisor de campo.

Observación directa a la entrevista (ENIGH-MCS 3)¹

Su objetivo es obtener información del seguimiento de la entrevista, además de evaluar el desempeño del entrevistador por medio de una verificación y observación de sus actividades.

El responsable del llenado es el supervisor de campo.

Errores detectados en campo por el supervisor (ENIGH-MCS 4)

Su objetivo es llevar un registro de la revisión de la información realizada por el supervisor a los instrumentos de captación.

Los responsables de llenar esta forma son el entrevistador y el supervisor de campo.

Reporte de arranque de la decena de ensayo (ENIGH-MCS 5)

Su objetivo es conocer las diferentes problemáticas presentadas para el inicio del levantamiento de la decena de ensayo, con objeto de poder tomar las acciones correctivas necesarias, desde la oficina central, como previsión para las siguientes decenas.

El responsable de llenar esta forma es el responsable estatal del proyecto.

Cuestionario de verificación

Su objetivo es confirmar que la entrevista se aplicó en la vivienda correcta y que se cumplieron todos los lineamientos establecidos para la entrevista.

El responsable de llenar esta forma es el supervisor, quien se encargará del llenado del resultado de entrevista y de la confirmación de todas las preguntas del cuestionario.

¹ Las ENIGH-MCS 3 y 4 que se elaboran en la supervisión y no se capturan son almacenadas para analizar la problemática ocurrida en campo.

7.4.3 Reportes del SECO

Al terminar la captura de las formas de control con la información que se genera en campo, éstas son procesadas y transformadas en reportes.

Los diversos reportes son una útil herramienta para medir el avance en la recolección de la información y para evaluar el desempeño del personal en campo. Ayuda a la elaboración en la planeación de las actividades y la toma de decisiones. Cabe mencionar que a su vez se subdividen en reportes de campo y reportes después de captura

Reportes de campo

Estos reportes proporcionan información de campo y se elaboran el 8º día de todas las decenas. Los reportes son REP-1; REP-2; REP-4; REP-5, REP-6 y REP-7.

A continuación se mencionan el objetivo y uso de cada uno de estos reportes:

- **Avance decenal y acumulado estatal de la respuesta en campo de viviendas seleccionadas y otros hogares (REP-1)**

El objetivo de este formato es proporcionar los resultados de entrevista de campo, de manera decenal y acumulada de las viviendas seleccionadas y de los otros hogares, así como obtener el avance en la recolección de la información a nivel estatal.

Con los resultados de campo se logró identificar los casos en que hubo que recuperar la información y se procedió a su solución. Además se pudo llevar un control de la cantidad de cuestionarios que se tenía ya terminada para su almacenamiento.

El encargado de generar esta forma, así como de su análisis, es el responsable del proyecto.

- **Avance y acumulado estatal de campo por decena según tipo de resultado de entrevista de viviendas seleccionadas y otros hogares (REP-2)**

El objetivo de este formato es proporcionar los resultados de entrevista de campo de manera decenal y acumulada de las viviendas seleccionadas y de otros hogares, así como obtener el avance en la recolección de la información a nivel estatal.

El encargado de generar esta forma, así como de su análisis, es el responsable del proyecto.

- **Concentrado del desempeño de los entrevistadores (REP-4)**

El objetivo de este formato es proporcionar los resultados de entrevista y conocer la evaluación que hace el supervisor a cada entrevistador en campo. Permite controlar el total de folios levantados en menos de 7 días; el total de folios con informante sustituto (código 03); el porcentaje de viviendas con no respuesta por tipo de entrevista, ya sea en viviendas habitadas, en viviendas deshabitadas y en viviendas fuera del marco muestral (tipo A, tipo B y tipo C respectivamente); el promedio de incidencias por observaciones directas y el promedio de errores por folio.

Sirve para evaluar el desempeño de los entrevistadores y corregir a aquellos que tuvieron mayores deficiencias en el transcurso de las decenas, mediante la supervisión.

El encargado de generar esta forma, así como de su análisis, es el responsable estatal del proyecto.

- **Concentrado del desempeño de los supervisores (REP-5)**

El objetivo de este formato es proporcionar los resultados de entrevista de cada supervisor y la evaluación de su trabajo. Permite controlar el total de cuestionarios levantados en menos de 7 días; el total de folios con informante sustituto (código 03); el porcentaje de viviendas con no respuesta por tipo de entrevista, (tipo A, tipo B y tipo C); el porcentaje de observaciones directas; el porcentaje de cuestionarios revisados y el total de errores detectados.

El encargado de generar esta forma, así como de su análisis, es el responsable del proyecto.

- **Inventario estatal por decena con resultado incompleto de las viviendas seleccionadas y otros hogares (REP-6)**

El objetivo de este formato es proporcionar el inventario de cuestionarios incompletos, tanto para viviendas seleccionadas como para los otros hogares. Permite llevar un control de cuestionarios faltantes y facilita la planeación de seguimiento decenal para la recuperación de cuestionarios y ayuda a evitar extravíos.

El encargado de generar esta forma, así como de su análisis, es el responsable del proyecto.

- **Relación de folios con no respuesta y retornos a campo (REP-7)**

El objetivo de este formato es proporcionar la relación de no respuesta para analizar la posibilidad de su recuperación y así mismo evaluar la correcta asignación de los resultados de entrevista.

Reporte después de captura

Corresponde al reporte que se genera al terminar la captura de folios.

A continuación se mencionan el objetivo y uso de este reporte:

- **Avance y acumulado estatal de captura validación de viviendas seleccionadas y otros hogares (REP-3)**

El objetivo de este formato es proporcionar los resultados de entrevista definitivos de los cuestionarios de viviendas seleccionadas.

El encargado de generar esta forma, así como de su análisis, es el responsable del proyecto.

8. Resultados de entrevista

Como resultado de la suma de las 68 505 viviendas seleccionadas más otros 1 272 hogares que fueron encontrados en dichas viviendas, el total ascendió a 69 777 hogares.

Los datos a nivel nacional muestran que en 88.6% de los casos se obtuvo resultado de entrevista completa.

La no respuesta totalizó 11.4%, destacando la no respuestas tipo A, que se refiere a viviendas habitadas; las de tipo B, que son viviendas deshabitadas y, las de tipo C que son viviendas fuera del marco muestral, con una participación de 2.3%, 8.1% y 1.0%, respectivamente.

El cuadro a continuación muestra los resultados de entrevista finales del MCS 2010 a nivel nacional.

Resultados de entrevista de Campo por entidad federativa, MCS 2010

Entidad federativa	Muestra Total			Códigos de resultado de entrevista																							
	Viviendas seleccionadas	Otros hogares	Total	Completa										No respuesta													
				Total			%	TIPO A					TIPO B					TIPO C									
				01	02	03		04	Total	A1	A2	A3	A4	A5	A6	Total	B1	B2	B3	Total	C1	C2	C3	C4			
NACIONAL	68 505	1 272	69 777	50 021	3 432	7 377	1 017	61 847	88.6	7 930	11.4	1 602	182	141	864	29	85	301	5 663	4 175	1 247	241	665	98	440	22	105
PORCENTAJE	98.2	1.8	100.0	71.7	4.9	10.6	1.5	88.6		11.4		2.3	0.3	0.2	1.2	0.0	0.1	0.4	8.1	6.0	1.8	0.3	1.0	0.1	0.6	0.0	0.2
01 AGUASCALIENTES	2 003	27	2 030	1 630	26	140	6	1 802	88.8	437	21.5	19		4	10			5	188	140	42	6	21		17	1	3
02 BAJA CALIFORNIA	1 999	6	2 005	1 612	74	72	9	1 767	88.1	466	23.2	10		2	7	1			210	162	42	6	18	6	11		1
03 BAJA CALIFORNIA SUR	2 004	23	2 027	1 371	56	317	42	1 786	88.1	458	22.6	24	2	3	14			5	197	150	39	8	20	4	14	1	1
04 CAMPECHE	2 011	27	2 038	1 430	161	187	45	1 823	89.5	399	19.6	31	1	7	16	2	2	3	163	106	41	16	21	3	16	1	1
05 COAHUILA	2 007	29	2 036	1 332	120	295	63	1 810	88.9	405	19.9	47		6	32			9	158	108	34	16	21	4	14	3	
06 COLIMA	1 999	36	2 035	1 466	41	188	16	1 711	84.1	558	27.4	90	11	22	38	1		18	214	164	43	7	20	3	13	4	
07 CHIAPAS	3 018	77	3 095	2 597	145	59	4	2 805	90.6	509	16.4	71	6	4	41	1	4	15	180	126	44	10	39	8	18	2	11
08 CHIHUAHUA	2 020		2 020	1 528	120	64	31	1 743	86.3	504	25.0	50	23	2	22		1	2	210	167	41	2	17	3	10	1	3
09 DISTRITO FEDERAL	2 998	48	3 046	2 301	224	231	43	2 799	91.9	439	14.4	55	6	2	46		1		163	124	28	11	29	8	19	1	1
10 DURANGO	2 017	20	2 037	1 471	119	145	12	1 747	85.8	516	25.3	64	3	5	27		22	7	207	147	51	9	19	1	14	4	4
11 GUANAJUATO	2 008	73	2 081	1 704	38	153	6	1 901	91.4	322	15.5	38	2	2	26	1	2	5	122	96	23	3	20		15	5	
12 GUERRERO	2 020	41	2 061	1 348	116	294	43	1 801	87.4	472	22.9	48	4	5	23	1	2	13	183	128	49	6	29	2	17	10	10
13 HIDALGO	2 011	40	2 051	1 365	39	381	27	1 812	88.3	435	21.2	43	7	1	21		4	10	182	141	33	8	14	1	8	2	3
14 JALISCO	2 009	50	2 059	1 163	86	526	60	1 835	89.1	390	18.9	58	4	6	29	1	1	17	146	112	28	6	20	1	18		1
15 EDO. DE MÉXICO	3 006	58	3 064	2 361	76	296	15	2 748	89.7	522	17.0	110	17	3	74	1	1	14	184	148	22	14	22	5	11	1	5
16 MICHOACÁN	2 010	82	2 092	1 716	43	103	7	1 869	89.3	408	19.5	38	1	2	20		4	11	169	108	55	6	16	2	10	4	
17 MORELOS	1 999	26	2 025	1 353	135	231	48	1 767	87.3	469	23.2	47	9	7	17	1		13	194	144	46	4	17	1	13	3	
18 NAYARIT	2 012	50	2 062	1 410	133	312	44	1 899	92.1	315	15.3	11	1	5	2			3	143	85	47	11	9		6	1	2
19 NUEVO LEÓN	2 001	72	2 073	1 468	67	225	41	1 801	86.9	458	22.1	86	13		54			19	171	138	26	7	15	4	11		
20 OAXACA	2 015	74	2 089	1 661	112	155	24	1 952	93.4	243	11.6	31	6	4	12	1		8	87	58	27	2	19	5	7		7
21 PUEBLA	2 023	45	2 068	1 520	73	194	25	1 812	87.6	456	22.1	56	2	1	37	2	2	12	174	125	35	14	26	3	19	1	3
22 QUERÉTARO	2 009	60	2 069	1 239	87	443	60	1 829	88.4	426	20.6	54	9	3	36	1		5	164	116	39	9	22	1	17	1	3
23 QUINTANA ROO	2 004	33	2 037	1 317	152	185	59	1 713	84.1	613	30.1	35	4	2	24			5	263	226	34	3	26	4	19	3	
24 SAN LUIS POTOSÍ	2 043	60	2 103	1 347	139	284	57	1 827	86.9	490	23.3	62	9	7	28			18	193	138	49	6	21	3	12	2	4
25 SINALOA	2 011	9	2 020	1 634	85	119	8	1 846	91.4	330	16.3	18	2	5	6	2	2	1	142	111	23	8	14	4	9	1	
26 SONORA	2 007	20	2 027	1 478	55	308	31	1 872	92.4	297	14.7	13	1		9			3	134	99	33	2	8	3	4		1
27 TABASCO	2 021	27	2 048	1 569	215	36	3	1 823	89.0	439	21.4	11			10			1	180	131	43	6	34	8	19	1	6
28 TAMAULIPAS	2 004	12	2 016	1 267	138	235	37	1 677	83.2	540	26.8	138	21	23	47	4	35	8	181	144	31	6	20	4	13	3	3
29 TLAXCALA	2 010	35	2 045	1 473	63	225	27	1 788	87.4	485	23.7	29	2	1	16	3		7	200	154	45	1	28	2	22	4	4
30 VERACRUZ	2 061	18	2 079	1 424	283	145	22	1 874	90.1	366	17.6	44	9	1	29	1		4	141	92	33	16	20	2	13	5	5
31 YUCATÁN	3 128	50	3 178	1 966	148	519	86	2 719	85.6	752	23.7	166	7	6	87	4	2	60	258	171	82	5	35	2	29	1	3
32 ZACATECAS	2 017	44	2 061	1 500	63	310	16	1 889	91.7	339	16.4	5			4	1			162	116	39	7	5	1	2		2

Completa	No Respuesta									
	Tipo A. Vivienda habitada					Tipo B. Vivienda deshabitada				
	A1	A2	A3	A4	A5	A6	B1	B2	B3	B4
01 Entrevista completa correcta.	Nadie en el momento de las visitas.	Ausencia temporal.	Se negó a dar información.	Informante inadecuado.	Sin entrevista por otros motivos.	Entrevista incompleta.	Vivienda adecuada para habitar.	Vivienda de uso temporal.	Vivienda inadecuada para hablarse.	
02 Entrevista completa correcta levantada en otra decena.										
03 Entrevista completa con informante indirecto.										
04 Entrevista completa con informante indirecto levantada en otra decena.										
Tipo C. Vivienda fuera del marco muestral										
C1 Vivienda demolida.										
C2 El domicilio no es vivienda.										
C3 Vivienda colectiva.										
C4 Otros motivos.										

Anexo



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ENTIDAD _____
MUNICIPIO _____
LOCALIDAD _____
AGEB _____
NÚMERO DE CONTROL _____

MÓDULO DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS 2010
CONTROL POR FOLIO DEL ENTREVISTADOR Y SUPERVISIÓN

FOLIO 2010 _____ - _____

Forma de control MCS-1
SEGUIMIENTO DE NR Y RC _____
RE ANTERIOR _____
DECENA _____
SUPERVISOR _____
ENTREVISTADOR _____

1) NR		2) NOMBRE		3) PARENTESCO		4) EDAD		5) RESULTADO DE ENTREVISTA POR CUESTIONARIO Y DÍA DE CAPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN											
								HOGARES Y VIVIENDA			MENORES DE 12 AÑOS			DE 12 O MÁS AÑOS				NEGOCIOS DEL HOGAR	
								RE	DÍA DE CAPTACIÓN	INFORMANTE INDIRECTO	RE	DÍA DE CAPTACIÓN	RESP. DEL MENOR	RE	DÍA DE CAPTACIÓN	INFORMANTE INDIRECTO	RE	DÍA DE CAPTACIÓN	DÍA DE CAPTACIÓN
01																			
02																			
03																			
04																			
05																			
06																			
07																			
08																			
09																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			

6) PARA USO EXCLUSIVO DEL SUPERVISOR

6.1 RESULTADO DE ENTREVISTA DEL HOGAR		6.2 NÚMERO DE HOGARES EN LA VIVIENDA		6.3 NÚMERO DE INTEGRANTES DE 12 O MÁS AÑOS		6.4 NÚMERO DE INTEGRANTES MENORES DE 12 AÑOS					
6.5 CUESTIONARIOS DE NEGOCIOS		6.6 VERIFICACIÓN DE LA IDENTIFICACIÓN DE LA VIVIENDA	SI	NO	1	2	6.7 VERIFICACIÓN DE NO RESPUESTA	SI	NO	1	2
6.8 OBSERVACIÓN DIRECTA	SI	NO	1	2	6.9 TOTAL DE FORMAS MCS-3		6.10 TOTAL DE DÍAS DE REVISIÓN				

6.11 TOTAL DE CUESTIONARIOS POR RESULTADO DE ENTREVISTA

HOGARES Y VIVIENDA		MENORES DE 12 AÑOS						DE 12 O MÁS AÑOS													
01	02	A6	00	01	02	A2	A3	A4	A5	A6	00	01	02	03	04	A1	A2	A3	A4	A5	A6

7) PARA USO EXCLUSIVO DEL ENTREVISTADOR

DÍAS		1	2	3	4	5	6	7
TOTAL DE VISITAS REALIZADAS POR DÍA								

REVERSO	
8) VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA NO RESPUESTA	
8.1 RESULTADO DE ENTREVISTA DE LA NO RESPUESTA	8.2 1a. VISITA DE SEGUIMIENTO
ENTREVISTADOR RE <input type="text"/>	DECENA DE SEGUIMIENTO: <input type="text"/>
OBSERVACIONES	PERSONAL OPERATIVO PARA SEGUIMIENTO
	SUPERVISOR _____ S <input type="text"/>
	ENTREVISTADOR _____ E <input type="text"/>
	RESULTADO DE ENTREVISTA
	ENTREVISTADOR RE <input type="text"/>
	OBSERVACIONES
VERIFICACIÓN DE LA NO RESPUESTA	
SUPERVISOR RE <input type="text"/>	
OBSERVACIONES	
	VERIFICACIÓN DE LA NO RESPUESTA
	SUPERVISOR RE <input type="text"/>
	OBSERVACIONES
¿LA ENTREVISTA ES RECUPERABLE? SÍ <input type="text"/> 1 NO <input type="text"/> 2	¿LA ENTREVISTA ES RECUPERABLE? SÍ <input type="text"/> 1 NO <input type="text"/> 2
VALIDACIÓN DEL RESULTADO DE ENTREVISTA	VALIDACIÓN DEL RESULTADO DE ENTREVISTA
RESPONSABLE ESTATAL DEL PROYECTO RE <input type="text"/>	RESPONSABLE ESTATAL DEL PROYECTO RE <input type="text"/>
8.3 2a. VISITA DE SEGUIMIENTO	8.4 3a. VISITA DE SEGUIMIENTO
DECENA DE SEGUIMIENTO: <input type="text"/>	DECENA DE SEGUIMIENTO: <input type="text"/>
PERSONAL OPERATIVO PARA SEGUIMIENTO	PERSONAL OPERATIVO PARA SEGUIMIENTO
SUPERVISOR _____ S <input type="text"/>	SUPERVISOR _____ S <input type="text"/>
ENTREVISTADOR _____ E <input type="text"/>	ENTREVISTADOR _____ E <input type="text"/>
RESULTADO DE ENTREVISTA	RESULTADO DE ENTREVISTA
ENTREVISTADOR RE <input type="text"/>	ENTREVISTADOR RE <input type="text"/>
OBSERVACIONES	OBSERVACIONES
VERIFICACIÓN DE LA NO RESPUESTA	VERIFICACIÓN DE LA NO RESPUESTA
SUPERVISOR RE <input type="text"/>	SUPERVISOR RE <input type="text"/>
OBSERVACIONES	OBSERVACIONES
¿LA ENTREVISTA ES RECUPERABLE? SÍ <input type="text"/> 1 NO <input type="text"/> 2	¿LA ENTREVISTA ES RECUPERABLE? SÍ <input type="text"/> 1 NO <input type="text"/> 2
VALIDACIÓN DEL RESULTADO DE ENTREVISTA	VALIDACIÓN DEL RESULTADO DE ENTREVISTA
RESPONSABLE ESTATAL DEL PROYECTO RE <input type="text"/>	RESPONSABLE ESTATAL DEL PROYECTO RE <input type="text"/>



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Forma de control MCS-3
MÓDULO DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS 2010

OBSERVACIÓN DIRECTA A LA ENTREVISTA

FOLIO 2010

-

DECENA

DÍA DE LA DECENA

SUPERVISOR

S

ENTREVISTADOR

E

SECCIÓN 1 VERIFICACIÓN DE LA VIVIENDA

1. ¿Ubicó correctamente la vivienda?

SÍ

NO

No aplica

Verifica y ubica la vivienda correcta. → Termine

SECCIÓN 2 CUESTIONARIOS OBSERVADOS

Cruza una o más opciones

1. Cuestionario de hogares y vivienda

→ Sección 3

2. Cuestionario para personas menores de 12 años

→ Sección 5

3. Cuestionario para personas de 12 o más años

→ Sección 6

4. Cuestionario para negocios del hogar

→ Sección 4

SECCIÓN 3 CUESTIONARIO DE HOGARES Y VIVIENDA

1. ¿Durante el primer día que realizó el contacto con los integrantes del hogar, ¿Hizo la presentación de la encuesta correctamente?

SÍ

NO

No aplica

2. Total de personas en la vivienda

3. ¿Determinó correctamente el número de hogares en la vivienda?

SÍ

NO

4. ¿Siguió las instrucciones referentes a como realizar el llenado de la Sección III Características Sociodemográficas?

SÍ

NO

5. ¿Respetó los cortes de edad?

SÍ

NO

Hay más cuestionarios para observar



Sección 2

No hay más cuestionarios para observar



Sección 7

SECCIÓN 4 CUESTIONARIO PARA NEGOCIOS DEL HOGAR

1. ¿Identificó el formato adecuado de Negocios con base al tipo de actividad?

SÍ

NO

Especifica el tipo de actividad

Tipo de actividad

2. ¿Efectuó la pregunta referente a consumo del hogar?

SÍ

NO

Hay más cuestionarios para observar



Sección 2

No hay más cuestionarios para observar



Sección 7

SECCIÓN 5 CUESTIONARIO PARA PERSONAS MENORES DE 12 AÑOS		
<p>1. ¿Sondeó al informante considerando los ejemplos descritos según la zona urbana o rural, para obtener los ingresos por trabajo?</p> <p style="text-align: center;"> SÍ 1 NO 2 </p> <p> Hay más cuestionarios para observar → Sección 2 </p> <p> No hay más cuestionarios para observar → Sección 7 </p>		
SECCIÓN 6 CUESTIONARIO PARA PERSONAS DE 12 O MÁS AÑOS		
<p>1. ¿Está entrevistando al informante directo?</p> <p style="text-align: center;"> SÍ 1 → Pregunta 2 NO 2 Porqué (cruza una opción; 2.1, 2.2 o 2.3) </p> <p style="text-align: center;"> Ausente temporal 2.1 Se negó a dar información 2.2 Otro especifique 2.3 _____ </p> <p style="text-align: center;"> Registra N R del informante indirecto </p> <p>2. ¿Realizó preguntas adicionales para registrar completa y correctamente las tareas y el nombre de la ocupación?</p> <p style="text-align: center;"> SÍ 1 NO 2 No aplica 4 </p> <p>3. ¿Leyó la introducción para la captación del ingreso (si es subordinado)?</p> <p style="text-align: center;"> SÍ 1 NO 2 No aplica 4 </p> <p>4. ¿Hizo preguntas adicionales para obtener el ingreso del negocio con el que se quedó el hogar?</p> <p style="text-align: center;"> SÍ 1 NO 2 No aplica 4 </p> <p>5. ¿Tuvo dificultad en seguir la secuencia de las preguntas de este cuestionario?</p> <p style="text-align: center;"> SÍ 1 NO 2 Algunas veces 3 </p> <p> Hay más cuestionarios para observar → Sección 2 </p> <p> No hay más cuestionarios para observar → Sección 7 </p>		

SECCIÓN 7 OBSERVACIONES AL ENTREVISTADOR

Cuestionario observado

1. ¿Leyó textualmente las preguntas?

SÍ	1	1	1
NO	2	2	2
Algunas veces	3	3	3
No aplica	4	4	4

2. ¿Adecuó correctamente las preguntas que el informante no entendió?

SÍ	1	1	1
NO	2	2	2
Algunas veces	3	3	3
No aplica	4	4	4

3. ¿Siguió las instrucciones de sondeo donde se requería sondear?

SÍ	1	1	1
NO	2	2	2
Algunas veces	3	3	3
No aplica	4	4	4

4. ¿Respetó los pases de preguntas?

SÍ	1	1	1
NO	2	2	2
Algunas veces	3	3	3
No aplica	4	4	4

5. ¿Utilizó expresiones que indujeran la respuesta del informante?

SÍ	1	1	1
NO	2	2	2
Algunas veces	3	3	3
No aplica	4	4	4

6. ¿Ubicó al informante en los periodos de referencia?

SÍ	1	1	1
NO	2	2	2
Algunas veces	3	3	3
No aplica	4	4	4

7. ¿Mostró dominio del marco conceptual?

SÍ	1	1	1
NO	2	2	2
Algunas veces	3	3	3
No aplica	4	4	4

8. ¿Expuso a cada informante directo la información a tratar según el tipo de cuestionario?

SÍ	1	NO	2	Algunas veces	3	No aplica	4
----	---	----	---	---------------	---	-----------	---

9. ¿Llegó puntual a la cita establecida por el informante?

SÍ	1	NO	2
----	---	----	---

[illegible]



**MÓDULO DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS 2010
ERRORES DETECTADOS EN CAMPO POR EL SUPERVISOR**

Forma de control MCS-4

HOJA__DE__

ENTIDAD:	
OFICINA ESTATAL:	
DECENA DE LEVANTAMIENTO:	
FOLIO:	-

SUPERVISOR: _____ S

ENTREVISTADOR: _____ E

[illegible]

Código de cuestionario

2 Cuestionario para personas menores de 12 años

4. Cuestionario para negocios del hogar

Firma _____
 Fecha ____ / ____ / ____



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

MÓDULO DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS 2010
REPORTE DE ARRANQUE DEL LEVANTAMIENTO DECENA CERO

Forma de control
MCS-5

ENTIDAD:

ADMINISTRATIVA

1. Indica que problemas administrativos tuviste para el inicio del levantamiento:
(Selecciona una o más opciones de la "a" a la "j", individualmente la "k")
- a) Pago de nómina atrasado.
 - b) Pago de nómina pendiente.
 - c) No se han entregado credenciales.
 - d) No tienen cuentas de correo electrónico las figuras principales (REP, ISE o RCV).
 - e) No tienen computadora las figuras principales (REP, ISE o RCV) .
 - f) Restricciones en combustibles.
 - g) Restricciones en fotocopias.
 - h) Restricciones en llamadas telefónicas.
 - i) Pasajes urbanos insuficientes.
 - j) Otro problema no listado anteriormente.
 - k) Ningún problema administrativo (Pasa a pregunta 3).

2. Explica otros problemas administrativos que tuviste al inicio del levantamiento:

VEHÍCULOS

3. Anota la cantidad de vehículos que te asignaron:

4. ¿Fueron suficientes los vehículos?

- a) Sí (Pasa a pregunta 6)
- b) No
- c) No se asignaron vehículos en esta decena

5. Anota cuántos vehículos más necesitabas:

6. ¿En qué condiciones mecánicas se encontraban los vehículos que te asignaron?

(Registra la cantidad de vehículos):

- 6.1 Se encontraban en excelentes condiciones.
- 6.2 Se encontraban en buenas condiciones.
- 6.3 Se encontraban en regulares condiciones.
- 6.4 Se encontraban en malas condiciones.
- 6.5 Se encontraban en pésimas condiciones.

RENUNCIAS

7. ¿Hubo renuncias y/o deserciones durante la práctica de campo?

- a) Sí
- b) No (Pasa a pregunta 10)

8. Anota la cantidad de renuncias y/o deserciones:

9. Motivo de la renuncia y/o deserción

(Registra la clave de la figura):

- 9.1 Renunció por un trabajo mejor remunerado.
- 9.2 Renunció por un trabajo permanente.
- 9.3 Renunció por razones personales.
- 9.4 Renunció por enfermedad y/o accidente.
- 9.5 Renunció pero no quiso dar explicaciones, sólo quería renunciar.
- 9.6 No se presentó a trabajar (deserción)

APOYO A ENTREVISTADORES

10. De acuerdo a la práctica de campo, ¿Cuántos entrevistadores requieren más apoyo?:

11. De acuerdo a la práctica de campo ¿En qué aspectos tienen problemas los entrevistadores? <i>(Registra la clave de la figura):</i>	
11.1 Problemas conceptuales.	
11.2 Problemas de campo.	
11.3 Problemas de contacto con el informante.	
11.4 Problemas de comunicación con el supervisor.	
12. Menciona brevemente los temas conceptuales en donde los entrevistadores necesiten más apoyo:	
APOYO A SUPERVISORES	
13. De acuerdo a la práctica de campo ¿Cuántos supervisores requieren más apoyo?	
14. De acuerdo a la práctica de campo ¿En qué aspectos tienen problemas los supervisores? <i>(Registra la clave de la figura):</i>	
14.1 Problemas conceptuales.	
14.2 Problemas de campo.	
14.3 Problemas de contacto con el informante.	
14.4 Problemas de comunicación con el entrevistador.	
15. Menciona brevemente los temas conceptuales en donde los supervisores necesiten más apoyo:	
16. En la práctica de campo ¿En cuáles de estos rubros tuvieron problemas los supervisores? <i>(Registra la clave de la figura):</i>	
16.1 Problemas de verificación de la no respuesta.	
16.2 Problemas de observación directa.	
16.3 Problemas de revisión de los cuestionarios.	
16.4 Ningún problema.	
MATERIAL CARTOGRAFICO	
17. Señala el material cartográfico que te faltó: <i>(Registra una o varias opciones)</i>	
a) Listados de viviendas.	
b) Croquis de viviendas.	
c) Rutas de acceso.	
d) Planos de AGEB-UPM.	
e) Material cartográfico complementario.	
f) Llegó completo pero no a tiempo (Pasa a pregunta 20).	
g) Llegó completo y a tiempo, no hizo falta material (Pasa a pregunta 20).	
18. Señala la causa por la que no te llegó completo el material:	
a) Por retraso.	} Pasa a pregunta 20
b) No fue enviado.	
c) La red del sistema de cómputo no estaba lista.	
d) Otros motivos.	
19. Menciona los otros motivos por los que no te llegó completo el material:	
INFORMÁTICOS	
20. Registra cuántas computadoras te asignaron:	
21. ¿Fueron suficientes?	
a) Sí (Pasa a pregunta 24).	
b) No	
22. Indica cuántas computadoras te faltan:	
23. ¿Estuvo a tiempo la instalación de la red para las computadoras asignadas?	
a) Sí	
b) No	
OBSERVACIONES	
24. Otros (Registra otros aspectos operativos no considerados en el reporte):	

ENTIDAD _____:
DECENA _____:

Preguntas	Respuestas
<p>1. Señala qué problemas administrativos tuviste para el inicio del levantamiento:</p> <p>a) Restricciones en combustible.</p> <p>b) Restricciones en fotocopias.</p> <p>c) Otros problemas.</p> <p>d) Ningún problema administrativo (Pasa a pregunta 3)</p>	
<p>2. Explica otros problemas administrativos que tuviste en esta decena y que no están listados en la pregunta anterior:</p>	
<p>3. Los viáticos para esta decena, ¿Se dieron a tiempo?</p> <p>a) Sí (Pasa a pregunta 6)</p> <p>b) No</p>	
<p>4. Señala en que día de la decena se entregaron los viáticos.</p>	
<p>5. Explica el motivo del problema de la entrega de viáticos.</p>	
<p>6. Los gastos de campo para esta decena ¿Fueron suficientes?</p> <p>a) Sí (Pasa a pregunta 9)</p> <p>b) No</p>	
<p>7. Señala la(s) causa(s) por la(s) cual(es) los gastos de campo no fueron suficientes:</p> <p>a) Gastos de campo insuficientes en ciudad (pago de pasajes urbanos y teléfono).</p> <p>b) Gastos de campo insuficientes en área rural (lancha, avioneta, remudas, etc.).</p> <p>c) Pago de traductores y/o intérpretes.</p> <p>d) Otros problemas.</p>	
<p>8. Explica otros problemas por los cuales los gastos de campo no fueron suficientes y que no vienen listados en la pregunta anterior:</p>	


<p>9. Indica si los vehículos asignados fueron suficientes:</p> <p>a) Sí (Pasa a pregunta 11)</p> <p>b) No</p>	
<p>10. Escribe la cantidad de vehículos que te hicieron falta:</p>	
<p>11. ¿En qué condiciones mecánicas se encontraban los vehículos asignados?</p> <p>a) Excelentes.</p> <p>b) Buenas.</p> <p>c) Regulares.</p> <p>d) Malas.</p> <p>e) Pésimas.</p>	
<p>12. Señala el estado de los croquis de viviendas y rutas de acceso.</p> <p>a) Con errores en su elaboración.</p> <p>b) Desactualizados.</p> <p>c) Poco claros porque venían borrosos.</p> <p>d) Otros problemas.</p> <p>e) Sin ningún problema (Pasa a pregunta 14).</p>	
<p>13. Explica otros problemas de los croquis de viviendas y rutas de acceso no listados en la pregunta anterior:</p>	
<p>14. ¿Solicitaste material cartográfico adicional?</p> <p>a) Sí</p> <p>b) No (Pasa a la pregunta 16).</p>	
<p>15. Señala el material cartográfico que solicitaste:</p>	
<p>16. Señala si se presentaron problemas en la muestra asignada en esta decena.</p> <p>a) Zonas de alto riesgo (narcotráfico y pandillerismo).</p> <p>b) Conflictos en la localidad (políticos, religiosos o sociales).</p> <p>c) Problemas climatológicos.</p> <p>d) Fiestas populares de la localidad.</p> <p>e) Otros problemas.</p> <p>f) Ningún problema (pasa a pregunta 18)</p>	

17. Comenta los otros problemas en la muestra asignada en esta decena:	
18. Señala qué problemas se presentaron en la identificación de viviendas seleccionadas: a) Los materiales no coincidían con la realidad de campo. b) Se confundió el Entrevistador de vivienda. c) Otras causas. d) No se tuvo problemas para identificar las viviendas seleccionadas (Pasa a pregunta 20).	
19. Explica las otras causas de los problemas que se presentaron en la identificación de las viviendas seleccionadas y que no están listadas en la pregunta anterior:	
20. El material de reserva de los entrevistadores fue suficiente: a) Sí (Pasa a pregunta 22) b) No	
21. Si no fue suficiente el material de reserva, indica que material faltó y su cantidad: a) Cuestionario de Hogar. b) Cuestionario de Gastos del hogar. c) Cuadernillo de Gastos diarios. d) Cuestionario para Personas de 12 o más años. e) Cuestionario para Personas menores de 12 años. f) Cuestionario de Negocios.	
22. Registra las claves de los entrevistadores que requieran más apoyo para la siguiente decena:	
23. Indica en qué tienen problemas los entrevistadores: a) Conceptuales. b) De campo. c) De contacto con el informante. d) De comunicación con el supervisor.	
24. Menciona brevemente los temas conceptuales en donde los entrevistadores necesiten más apoyo:	

25. Registra las claves de los supervisores que requieran más apoyo para la siguiente decena:	
26. Indica en qué aspectos tienen problemas los supervisores: a) Conceptuales. b) De campo. c) De contacto con el informante. d) De comunicación con el entrevistador.	
27. ¿En cuáles de estos rubros los supervisores tuvieron problemas al realizar su trabajo?: a) Verificación de la no respuesta. b) Observación directa. c) Revisión de los cuestionarios. d) Ningún problema.	
28. Menciona brevemente los temas conceptuales en donde los supervisores necesiten más apoyo.	
29. ¿Hubo renunciaciones y/o deserciones?: a) Sí b) No (Pasa a pregunta 32).	
30. Anota la cantidad de renunciaciones y/o deserciones:	
31. Anota las claves de las figuras que han renunciado y/o desertado:	
32. Comenta otras situaciones que no están mencionadas en este reporte.	

[illegible]


B. FORMATOS DEL SECO



**INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA**

**AVANCE DECENAL Y ACUMULADO ESTATAL DE R.E. EN CAMPO
VIVIENDAS SELECCIONADAS Y OTROS HOGARES EN LA VIVIENDA**

MCS - 2010



REP-1
REPORTE DE CAMPO
DECENA:

ENTIDAD:

		CÓDIGOS DE RESULTADOS DE ENTREVISTA																					
		CON RESPUESTA								NO RESPUESTA													
DECENAL	VIV. SEL.	T CR	01	02	03	04	T NR	A1	A2	A3	A4	A5	A6	TA	B1	B2	B3	TB	C1	C2	C3	C4	TC
%																							

		CÓDIGOS DE RESULTADOS DE ENTREVISTA																					
		CON RESPUESTA								NO RESPUESTA													
ACUMULADO	VIV. SEL.	T CR	01	02	03	04	T NR	A1	A2	A3	A4	A5	A6	TA	B1	B2	B3	TB	C1	C2	C3	C4	TC
DECENAS																							
A ____	%																						

		CÓDIGOS DE RESULTADOS DE ENTREVISTA																					
		CON RESPUESTA								NO RESPUESTA													
DECENAL	OTROS HOG.	T CR	01	02	03	04	T NR	A1	A2	A3	A4	A5	A6	TA	B1	B2	B3	TB	C1	C2	C3	C4	TC
%																							

		CÓDIGOS DE RESULTADOS DE ENTREVISTA																					
		CON RESPUESTA								NO RESPUESTA													
ACUMULADO	OTROS HOG.	T CR	01	02	03	04	T NR	A1	A2	A3	A4	A5	A6	TA	B1	B2	B3	TB	C1	C2	C3	C4	TC
DECENAS																							
A ____	%																						

		HOGAR		MENORES DE 12 AÑOS				DE 12 O MAS AÑOS				NEGOCIOS	
DECENAL													
INVENTARIO ACUMULADO DEL MATERIAL DE FOLIOS CON R.E. 01, 02, 03 Y 04 (INCLUYE VIVIENDAS SELECCIONADAS Y OTROS HOGARES)													
DECENAS													
A ____													
INVENTARIO DECENAL DEL MATERIAL DE FOLIOS CON R.E. A6 (SOLO INCLUYE CUESTIONARIOS CON R.E. 01, 02, 03, 04 Y A6)													
DECENAL													
1													
INVENTARIO ACUMULADO DEL MATERIAL DE FOLIOS CON R.E. A6 (SOLO INCLUYE CUESTIONARIOS CON R.E. 01, 02, 03, 04 Y A6)													
DECENAS													
A ____													



AVANCE Y ACUMULADO ESTATAL DE CAMPO POR DECENA SEGÚN TIPO DE RESULTADO DE ENTREVISTA

VIVIENDAS SELECCIONADAS Y OTROS HOGARES EN LA VIVIENDA

MCS - 2010

ENTIDAD:

[illegible][illegible][illegible][illegible]



ENTIDAD: _____

DECENAL		Viviendas Seleccionadas y Otros hogares con Código con Respuesta									
		Captura				Transformación			Validación		
		Resultado de Entrevista 01.02.03 y 04	Total	Por Asignar	Asignados	Completa	Retornos al equipo de campo (Código 17)	Total	Correcta	Incorrecta	Total
	Rel. (%)										
ACUMULADO		Viviendas Seleccionadas y Otros hogares con Código con Respuesta									
		Captura				Transformación			Validación		
		Resultado de Entrevista 01.02.03 y 04	Total	Por Asignar	Asignados	Completa	Retornos al equipo de campo (Código 17)	Total	Correcta	Incorrecta	Total
	1 A 9										
	Rel. (%)										

[illegible]

CONCENTRADO DEL DESEMPEÑO DE LOS SUPERVISORES																						
ENTIDAD: <div><div></div><div></div><div></div></div>		MCS - 2010																				
Clave Supervisor	Viviendas seleccionadas	Otros Hog.	Total de folios	Menos de 7 días	MCS - 1												MCS - 3			MCS - 4		
					01	03	A1	A2	A3	A4	A5	A6	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4		% NR Tipo A	% de observaciones directas
TOTAL																						

INVENTARIO ESTATAL POR DECENA DE LOS FOLIOS CON R.E. A6
(VIVIENDAS SELECCIONADAS Y OTROS HOGARES EN LA VIVIENDA)

MCS - 2010

[illegible]

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2	RELACIÓN DE FOLIOS CON NO RESPUESTA										
4	FOLIO	MIPIO	LOC	DEC. VISITA	R.E.	CLAVE DE E. CLAVE DE S. RECUPERABLE	OBSERVACIONES				
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											