

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2010

ENIGH

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).
 Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares 2010 : ENIGH : 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 seis documentos metodológicos en los que se exponen las principales características de la **Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH)**.

En el documento **Operativo de campo** se dan a conocer los procesos que se desarrollaron en cada una de las 36 oficinas estatales del **INEGI** para llevar a cabo la recolección de la información de la ENIGH 2010. Entre ellos están la planeación de las actividades del levantamiento, la mecánica de las entrevistas, la supervisión a los entrevistadores, la captura y la validación de la información recopilada.

Nota

El **Instituto Nacional de Estadística y Geografía** levantó la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2010, del 21 de agosto al 28 de noviembre 2010, recabando la información durante siete días consecutivos mediante la visita a cada uno de los hogares seleccionados en la muestra, con el fin de proporcionar información acerca del nivel y estructura de los ingresos y los gastos de los hogares mexicanos.

La encuesta se levanta regularmente desde 1992 bajo un mismo esquema metodológico y conceptual, lo que permite comparar sus resultados, y si bien se han ido introduciendo mejoras en los instrumentos de captación, éstas no impiden realizar el análisis de los cambios ocurridos en el tiempo.

La ENIGH 2010 da resultados a nivel nacional para los ámbitos rural y urbano. Al operativo nacional de la ENIGH se sumaron Chiapas, Guanajuato, Distrito Federal, Estado de México y Yucatán, cuyos gobiernos financiaron una ampliación de la muestra para tener representatividad en dichas entidades.

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 de la ENIGH en la red institucional	13
6.1 Foro de la ENIGH 2010	13
6.2 Sistema de Seguimiento y Control de encuestas (SECO)	13
7. Los procesos de operación 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	17
7.4 Operativo de seguimiento y control 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

La estructura de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) está conformada por dos áreas: la normativa y la operativa.

El área normativa tiene como sede la oficina central del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), y es la encargada de realizar los procesos de diseño conceptual, diseño estadístico, seguimiento y control de la logística de campo, validación, integración de la información, procesamiento y generación de resultados.

Por su parte, el área operativa está descentralizada y es el brazo ejecutor de la encuesta. La ENIGH 2010 fue realizada por un grupo de trabajo capacitado e integrado en la estructura regional del INEGI que operó en cada una de sus 36 oficinas.

Este documento consta de ocho capítulos y un anexo, cuyo objetivo es presentar las características del operativo de campo de la ENIGH 2010; 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, sus funciones y actividades. En el cuarto capítulo se puntualiza la asignación del personal por oficina, según el puesto desempeñado. En el quinto se describen los procesos de reclutamiento, capacitación y selección del personal operativo. En el sexto capítulo se menciona la utilidad de los dos instrumentos informáticos que conforman la plataforma de la ENIGH en la red institucional del INEGI. En el séptimo se detallan los distintos procesos de operación de la ENIGH 2010, es decir, el levantamiento de información, la supervisión, la 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 de la ENIGH 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 de la ENIGH 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. Celaya, Gto. Irapuato, 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. Veracruz, Ver. Xalapa, 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

La ENIGH 2010 se levantó en una muestra nacional de 30 169 viviendas seleccionadas, distribuida de la siguiente manera:

Distribución de viviendas en muestra por regional y entidad

REGIONAL-ENTIDAD	TOTAL
NACIONAL	30 169
CENTRO NORTE	3 438
San Luis Potosí	578
Guanajuato	2 008
Querétaro	489
Aguascalientes	363
CENTRO SUR	4 476
Estado de México	3 006
Morelos	516
Guerrero	954
OCCIDENTE	2 226
Jalisco	654
Colima	416
Nayarit	425
Michoacán de Ocampo	731
NORTE	1 960
Durango	583
Chihuahua	938
Zacatecas	439
NORESTE	1 716
Nuevo León	461
Tamaulipas	632
Coahuila de Zaragoza	623
SURESTE	3 973
Yucatán	3 128
Campeche	461
Quintana Roo	384
NOROESTE	2 033
Sonora	681
Sinaloa	486
Baja California	540
Baja California Sur	326
ORIENTE	2 685
Puebla	749
Hidalgo	542
Tlaxcala	403
Veracruz de Ignacio de la Llave	991
SUR	4 664
Oaxaca	1 091
Chiapas	3 018
Tabasco	555
CENTRO	2 998
Distrito Federal	2 998

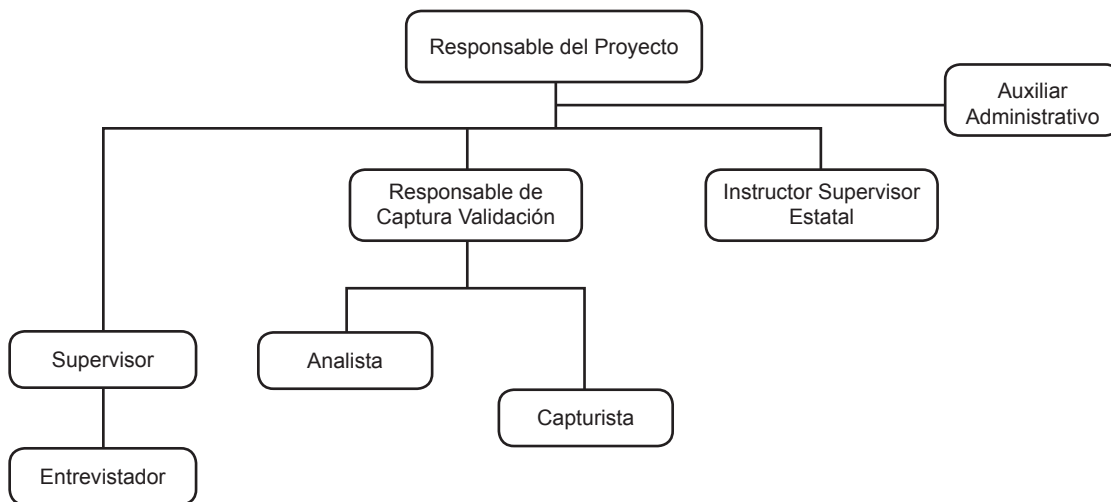
¹ Ver documento *Diseño Muestral de la ENIGH 2010*.

La muestra permite obtener información a nivel nacional con desglose para localidades de 2 500 y más habitantes y localidades de menos de 2 500 habitantes.

Adicionalmente, cinco entidades firmaron convenios de colaboración con el INEGI para ampliar la muestra, y cuatro de ellas (Chiapas, Estado de México, Yucatán y el Distrito Federal) decidieron ampliar la muestra a 3 000 viviendas y así obtener información a nivel estatal con desglose de localidades de 2 500 y más habitantes y localidades de menos de 2 500 habitantes. Adicionalmente, Guanajuato convino en ampliar la muestra a 2 000 viviendas, suficiente para obtener información para el estado en su conjunto.

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 de la ENIGH sobre el estado de 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 de los procedimientos para el levantamiento de entrevistas.

Para el levantamiento de la ENIGH 2010 se solicitó en total la creación de 1 295 plazas, de las cuales 926 fueron requeridas para labores de campo y 369 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	40	40	40	86	223	663	168	35	1295
CENTRO NORTE	7	7	7	10	25	75	19	5	155
San Luis Potosí, SLP	1	1	1	2	4	12	3	1	25
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.	1	1	1	1	3	10	3	1	21
Aguascalientes, Ags.	1	1	1	1	3	8	2	1	18
CENTRO SUR	4	4	4	13	34	99	25	4	187
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.	1	1	1	1	4	11	3	1	23
Chilpancingo, Gro.	1	1	1	3	7	21	5	1	40
OCCIDENTE	4	4	4	6	16	49	11	4	98
Guadalajara, Jal.	1	1	1	2	5	15	3	1	29
Colima, Col.	1	1	1	1	3	9	2	1	19
Tepic, Nay.	1	1	1	1	3	9	2	1	19
Morelia, Mich.	1	1	1	2	5	16	4	1	31
NORTE	3	3	3	6	14	44	10	3	86
Durango, Dgo.	1	1	1	2	4	13	3	1	26
Chihuahua, Chih.	1	1	1	3	7	21	5	1	40
Zacatecas, Zac.	1	1	1	1	3	10	2	1	20
NORESTE	3	3	3	5	13	38	10	3	78
Monterrey, NL.	1	1	1	1	3	10	3	1	21
Cd. Victoria, Tamps.	1	1	1	2	5	14	4	1	29
Saltillo, Coah.	1	1	1	2	5	14	3	1	28

(Continúa)

OFICINAS	REP	ISE	RCV	A	S	E	CAP	AA	TOTAL
SURESTE	4	4	4	11	29	85	22	3	162
Mérida, Yuc.	2	2	2	9	23	67	17	1	123
Campeche, Camp.	1	1	1	1	3	10	3	1	21
Chetumal, QR	1	1	1	1	3	8	2	1	18
NOROESTE	4	4	4	5	15	45	12	4	93
Hermosillo, Son.	1	1	1	2	5	15	4	1	30
Culiacán, Sin.	1	1	1	1	4	11	3	1	23
Tijuana, BC	1	1	1	1	4	12	3	1	24
La Paz, BCS	1	1	1	1	2	7	2	1	16
ORIENTE	5	5	5	8	19	58	16	5	121
Puebla, Pue.	1	1	1	2	5	16	4	1	31
Pachuca, Hgo.	1	1	1	2	4	12	3	1	25
Tlaxcala, Tlax.	1	1	1	1	3	9	2	1	19
Xalapa, Ver.	1	1	1	2	4	12	5	1	27
Veracruz, Ver.	1	1	1	1	3	9	2	1	19
SUR	4	4	4	13	35	103	26	3	192
Oaxaca, Oax.	1	1	1	3	8	24	6	1	45
Tuxtla Gutiérrez, Chis.	2	2	2	9	23	67	17	1	123
Tabasco, Tab.	1	1	1	1	4	12	3	1	24
CENTRO	2	2	2	9	23	67	17	1	123
Cuauhtémoc, DF	2	2	2	9	23	67	17	1	123

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 etapa se impartió la capacitación para los responsables de la captura validación y los 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 	31 de mayo 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 	01 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, Analista e Instructor Supervisor 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 (validación) • Actividades y responsabilidades de los Analistas y los Instructores supervisores 	29 de julio al 5 de agosto	En cinco sedes: Distrito Federal Aguascalientes Coahuila Oaxaca Mérida
Cuarta	Responsable de captura validación	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 de la ENIGH en la red institucional

Durante la vigencia del levantamiento de la ENIGH 2010 se implementó la plataforma 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 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 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 de la ENIGH 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 ENIGH 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, la captura de todos los cuestionarios que conforman un folio y la generación de reportes del SECO para conocer el avance de captura de información.
 - Proceso de validación mediante la asignación de cargas de trabajo, la 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 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

Para cubrir los requerimientos del marco conceptual diseñado para la ENIGH, se programó la recolección de información en nueve levantamientos, cada uno de ellos organizado en diez días. El levantamiento se inició el día 21 de agosto y finalizó el 18 de noviembre de 2010. Cabe aclarar que además hubo dos actividades complementarias. Una de ellas tuvo verificativo del 11 al 20 de agosto, en el que se realizó un ensayo completo del levantamiento. La otra actividad consistió en la implementación de una decena de recuperación, del 19 al 28 de noviembre, la cual sirvió para recuperar cuestionarios pendientes de decenas anteriores.

7.1.1 Actividades durante el levantamiento

Cada decena está conformada por diez días, donde para cada día se definieron actividades específicas para el levantamiento de la información:

El primer día de la entrevista se establece el contacto inicial con el jefe del hogar, el ama de casa o con una persona mayor de 18 años, explicándole los objetivos de la encuesta; se levanta la información del Cuestionario de hogares y vivienda; se sondea quién es la persona o personas que realizan las compras de los alimentos, bebidas y tabaco para el consumo del hogar en su conjunto, y se capacita a esta persona o personas en el llenado del Cuadernillo de gastos diarios; así mismo, se explica al informante que se entrevistará personalmente a las personas de 12 o más años, preguntando por los horarios en que se les puede localizar y concertando citas con cada uno de ellos.

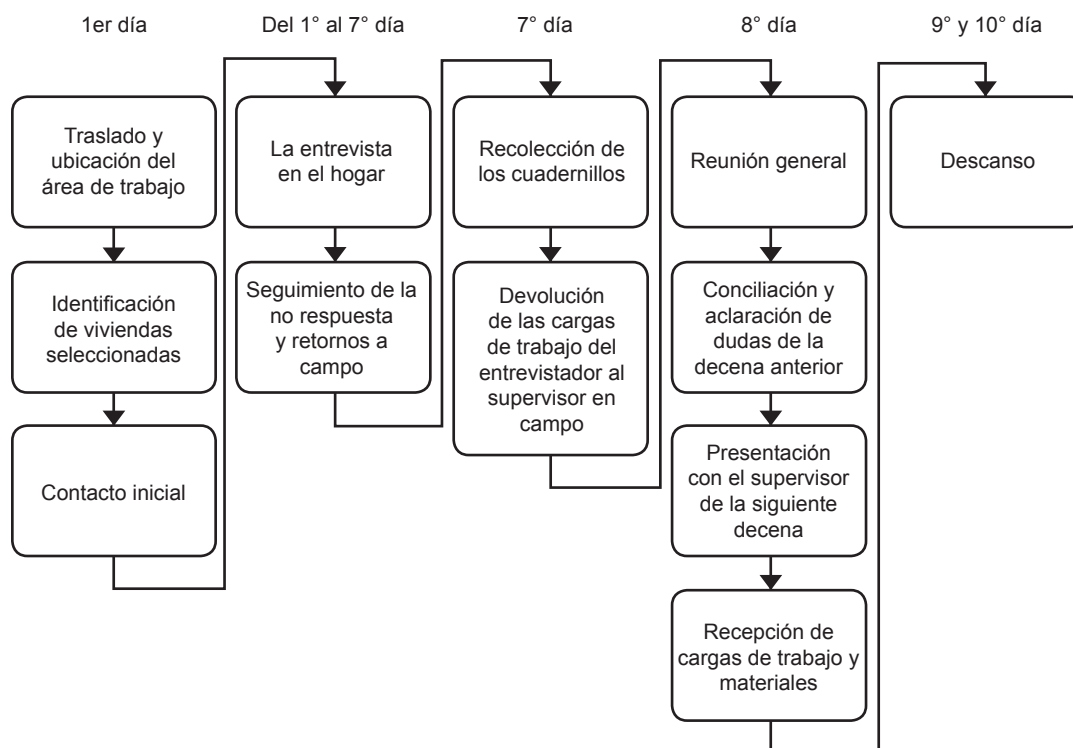
El segundo día de visita al hogar se dedica a preguntar sobre los demás gastos en el Cuestionario de gastos del hogar, sondeando qué integrantes del hogar realizan gastos personales o el pago de algún servicio u otros gastos para el hogar en su conjunto.

Del tercero al séptimo día de entrevista, se capta la información de todos los integrantes del hogar en el siguiente orden: primero se levanta la información del Cuestionario para personas de 12 o más años y el Cuestionario de negocios y se le pregunta sobre los gastos que esta persona realiza de forma personal o para el hogar, para hacer el registro correspondiente en el Cuestionario de gastos. Si el informante conoce la información de los menores de 12 años, se distribuyen esas entrevistas en el resto de los días. Todos los días se revisa la información registrada en el Cuadernillo de gastos diarios y, si existen problemas en el registro, se sondea al informante.

El séptimo día de la decena, una vez terminadas las entrevistas, se recoge el Cuadernillo de gastos diarios, se realizan con el informante las aclaraciones que sean pertinentes y se entregan las cargas de trabajo al supervisor.

El octavo día se lleva a cabo la reunión general con los equipos de campo y se aclaran dudas de la decena anterior. El supervisor de la siguiente decena hace entrega de la carga de trabajo y de los paquetes con los materiales correspondientes. El noveno y décimo día son de descanso.

El siguiente esquema muestra las actividades del entrevistador:



7.1.2 Procedimientos para el control del levantamiento 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, que 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

Considerando la complejidad de la información que se capta y con base en la experiencia de los levantamientos anteriores, se determinó que la carga de trabajo por entrevistador fuera de cinco entrevistas por decena, y los supervisores tuvieran bajo su vigilancia a un promedio de tres 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 y autoregistro para los cuadernillos de gastos.

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 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:

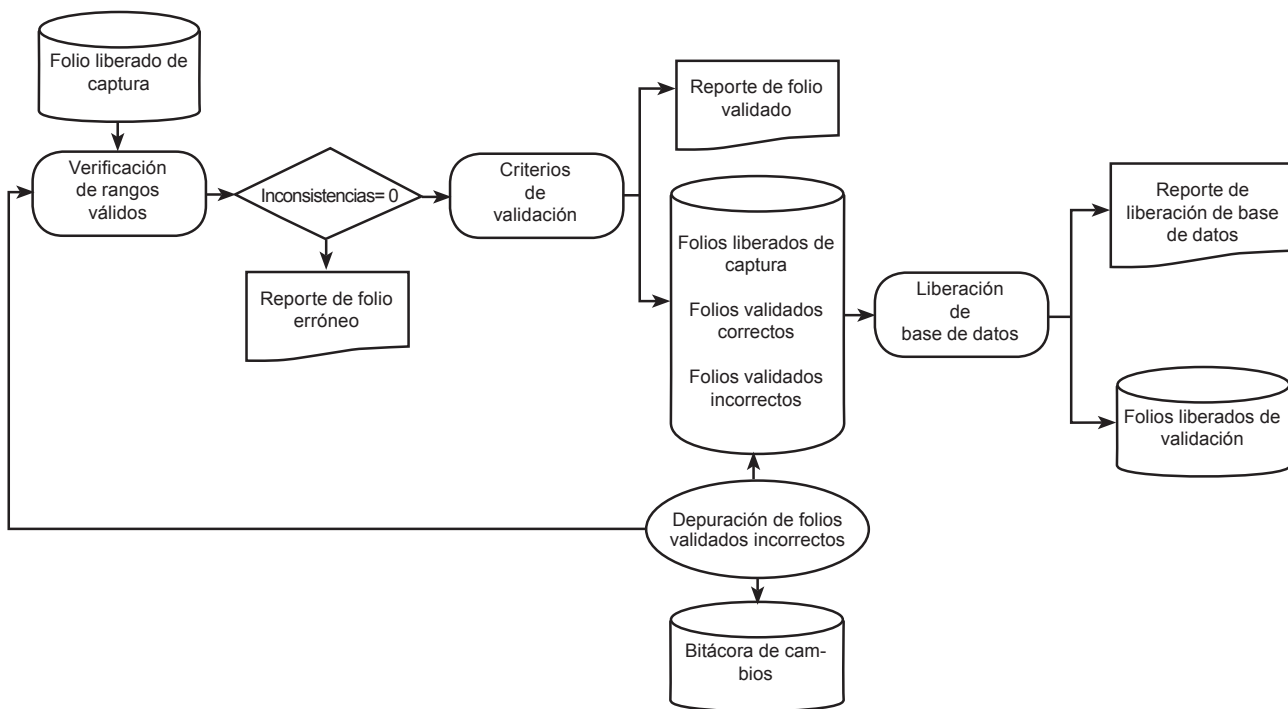
- Portada de la carpeta
- Cuestionario de hogares y vivienda
- Cuestionarios para personas menores de 12 años
- Cuestionarios para personas de 12 o más años
- Cuestionarios para negocios del hogar
- Cuestionario sobre programas sociales
- Cuestionario de gastos del hogar
- Cuadernillo de gastos diarios

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 de la ENIGH 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 ENIGH-3 y 4	Validación de la información (Cuestionario)	Realizar la impresión del reporte de captura REP-3
	Inicio de entrevista			Reunión general				
				Realizar el octavo día de la decena la captura de la forma de control ENIGH-1 e impresión de los reportes: REP-1, 2, 6 y 7	Realizar el noveno día de la decena la captura de la forma de control ENIGH-6			
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 y la sincronización con el SECO y Verificación de la carga de trabajo PDA's y ENIGH's-1.

7.4 OPERATIVO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA ENIGH 2010

Con el fin de llevar un registro de todas las actividades desarrolladas por el personal operativo, durante el levantamiento se diseñó un sistema de seguimiento y control de la ENIGH, cuyo objetivo es conocer a detalle el desarrollo del operativo de campo, controlar la captura y la validación.

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 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 entrevistador y el supervisor de campo.

Observación directa a la entrevista (ENIGH 3)

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.

Los responsable del llenado son el entrevistador y el supervisor de campo.

Errores detectados en campo por el supervisor (ENIGH 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 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.

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 herramienta útil 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 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 los 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 30 169 viviendas seleccionadas más otros 575 hogares que fueron encontrados en dichas viviendas, el total ascendió a 30 744 hogares.

Los datos a nivel nacional muestran que en 90% de los casos se obtuvo resultado de entrevista completa, entre los cuales 74.5% correspondió a entrevista levantada con informante directo; 9.3% a entrevista levantada con informante indirecto; 5.0% a entrevista levantada en otra decena con informante directo y 1% a entrevista levantada en otra decena con informante indirecto.

La no respuesta totalizó 10%, destacando la no respuesta 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 2.8%, 6.3% y 0.9%, respectivamente.

El cuadro a continuación muestra los resultados de entrevista finales de la ENIGH 2010 a nivel nacional, así como para las cinco entidades que tienen suficiencia estadística para dar resultados a nivel estatal.

Resultados de entrevista de Campo por entidad federativa ENIGH 2010

Entidad federativa	Códigos de resultado de entrevista																									
	Total		Completa						No respuesta			TIPO C														
	Viviendas seleccionadas	Otros hogares	01	02	03	04	Total	%	Total	%	Total	A1	A2	A3	A4	A5	A6	Total	B1	B2	B3	Total	C1	C2	C3	C4
Nacional	30,169	575	30,744	22,907	1,540	2,860	348	27,655	90.0	3,089	10.0	892	66	76	497	16	43	1,938	1,356	488	94	259	40	162	9	48
Porcentaje	98.1	1.9	100.0	74.5	5.0	9.3	1.1	90.0		10.0		2.9	0.2	0.2	1.6	0.1	0.1	6.3	4.4	1.6	0.3	0.8	0.1	0.5	0.0	0.2

Ampliaciones

07 Chiapas	3,018	77	3,095	2,597	145	59	4	2,805	90.6	290	9.4	71	6	4	41	1	4	15	180	126	44	10	39	8	18	2	11
09 Distrito Federal	2,998	48	3,046	2,301	224	231	43	2,799	91.9	247	8.1	55	6	2	46		1		163	124	28	11	29	8	19	1	1
11 Guanajuato	2,008	73	2,081	1,704	38	153	6	1,901	91.4	180	8.6	38	2	2	26	1	2	5	122	96	23	3	20		15	5	
15 Edo. de México	3,006	58	3,064	2,361	76	286	15	2,748	89.7	316	10.3	110	17	3	74	1	1	14	184	148	22	14	22	5	11	1	5
31 Yucatán	3,128	50	3,178	1,966	148	519	86	2,719	85.6	459	14.4	166	7	6	87	4	2	60	258	171	82	5	35	2	29	1	3

Entidad federativa	Códigos de resultado de entrevista																										
	Total		Completa						No respuesta			TIPO C															
	Viviendas seleccionadas	Otros hogares	01	02	03	04	Total	%	Total	%	Total	A1	A2	A3	A4	A5	A6	Total	B1	B2	B3	Total	C1	C2	C3	C4	
01 Entrevista completa correcta.																											
02 Entrevista completa correcta levantada en otra decena.																											
03 Entrevista completa con informante indirecto.																											
04 Entrevista completa con informante indirecto levantada en otra decena.																											
05 Sin entrevista por otros motivos.																											
06 Entrevista incompleta.																											
07 Chiapas																											
09 Distrito Federal																											
11 Guanajuato																											
15 Edo. de México																											
31 Yucatán																											
01 Entrevista completa correcta.																											
02 Entrevista completa correcta levantada en otra decena.																											
03 Entrevista completa con informante indirecto.																											
04 Entrevista completa con informante indirecto levantada en otra decena.																											
05 Sin entrevista por otros motivos.																											
06 Entrevista incompleta.																											
Completa			Tipo A. Vivienda habitada						Tipo B. Vivienda deshabitada			Tipo C. Vivienda fuera del marco muestral															
			A1 Nadie en el momento de las visitas. A2 Ausencia temporal. A3 Se negó a dar información. A4 Informante inadecuado. A5 Sin entrevista por otros motivos. A6 Entrevista incompleta.						B1 Vivienda adecuada para habitar. B2 Vivienda de uso temporal. B3 Vivienda inadecuada para habitarse.			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 _____

**ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES 2010
CONTROL POR FOLIO DEL ENTREVISTADOR Y SUPERVISIÓN**

FOLIO 2010 _____ - _____

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN _____
 DECENA _____
 SUPERVISOR _____
 ENTREVISTADOR _____

Forma de control ENIGH-1

SEGUIMIENTO DE NR Y RC _____
 RE ANTERIOR _____

_____ S
 _____ E

NÚMERO DE CONTROL _____

1) NR	2) NOMBRE		3) PARENTESCO	4) EDAD	HOGARES Y VIVIENDA		MENORES DE 12 AÑOS		DE 12 O MÁS AÑOS		NEGOCIOS DEL HOGAR		GASTOS DEL HOGAR		CUADERNILLO		
	RE	DÍA DE CAPTACIÓN			RE	DÍA DE CAPTACIÓN	RE	DÍA DE CAPTACIÓN	RE	DÍA DE CAPTACIÓN	RE	DÍA DE CAPTACIÓN	RE	DÍA DE CAPTACIÓN	RE	DÍA DE CAPTACIÓN	RE
01																	
02																	
03																	
04																	
05																	
06																	
07																	
08																	
09																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	

5) RESULTADO DE ENTREVISTA POR CUESTIONARIO Y DÍA DE CAPTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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 SÍ NO 6.7 VERIFICACIÓN DE NO RESPUESTA SÍ NO

6.8 OBSERVACIÓN DIRECTA SÍ NO 6.9 TOTAL DE FORMAS ENIGH-3 6.10 TOTAL DE DÍAS DE REVISIÓN 6.11 CUADERNILLO PARA AUTORIZACIÓN SÍ NO

6.12 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	A3	A5	A6	00	01	02	03	04	A1	A2	A3	A5	A6	01	02	A6	01	02	A6	

6.13 MÓDULOS ADICIONALES

Módulo del Gobierno del Distrito Federal		Módulo de Programas Sociales			
NR	1	INCOMPLETO	2	COMPLETO	3
NR	1	INCOMPLETO	2	COMPLETO	3

7) PARA USO EXCLUSIVO DEL ENTREVISTADOR

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

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"/> <input type="text"/>	DECENA DE SEGUIMIENTO: <input type="text"/>
OBSERVACIONES	PERSONAL OPERATIVO PARA SEGUIMIENTO
	SUPERVISOR _____ S <input type="checkbox"/>
	ENTREVISTADOR _____ E <input type="checkbox"/>
	RESULTADO DE ENTREVISTA
	ENTREVISTADOR RE <input type="text"/> <input type="text"/>
	OBSERVACIONES
VERIFICACIÓN DE LA NO RESPUESTA	
SUPERVISOR RE <input type="text"/> <input type="text"/>	
OBSERVACIONES	
	VERIFICACIÓN DE LA NO RESPUESTA
	SUPERVISOR RE <input type="text"/> <input type="text"/>
	OBSERVACIONES
¿LA ENTREVISTA ES RECUPERABLE? SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2	¿LA ENTREVISTA ES RECUPERABLE? SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2
VALIDACIÓN DEL RESULTADO DE ENTREVISTA	VALIDACIÓN DEL RESULTADO DE ENTREVISTA
RESPONSABLE ESTATAL DEL PROYECTO RE <input type="text"/> <input type="text"/>	RESPONSABLE ESTATAL DEL PROYECTO RE <input type="text"/> <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="checkbox"/>	SUPERVISOR _____ S <input type="checkbox"/>
ENTREVISTADOR _____ E <input type="checkbox"/>	ENTREVISTADOR _____ E <input type="checkbox"/>
RESULTADO DE ENTREVISTA	RESULTADO DE ENTREVISTA
ENTREVISTADOR RE <input type="text"/> <input type="text"/>	ENTREVISTADOR RE <input type="text"/> <input type="text"/>
OBSERVACIONES	OBSERVACIONES
VERIFICACIÓN DE LA NO RESPUESTA	VERIFICACIÓN DE LA NO RESPUESTA
SUPERVISOR RE <input type="text"/> <input type="text"/>	SUPERVISOR RE <input type="text"/> <input type="text"/>
OBSERVACIONES	OBSERVACIONES
¿LA ENTREVISTA ES RECUPERABLE? SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2	¿LA ENTREVISTA ES RECUPERABLE? SÍ <input type="checkbox"/> 1 NO <input type="checkbox"/> 2
VALIDACIÓN DEL RESULTADO DE ENTREVISTA	VALIDACIÓN DEL RESULTADO DE ENTREVISTA
RESPONSABLE ESTATAL DEL PROYECTO RE <input type="text"/> <input type="text"/>	RESPONSABLE ESTATAL DEL PROYECTO RE <input type="text"/> <input type="text"/>



INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

Forma de control ENIGH-3
ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES 2010

OBSERVACIÓN DIRECTA A LA ENTREVISTA

FOLIO 2010

DECENA

DÍA DE LA DECENA

SUPERVISOR

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

5. Cuestionario de gastos del hogar

Sección 7

6. Cuadernillo de gastos diarios

Sección 8

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 9

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 9

SECCIÓN 5 CUESTIONARIO PARA PERSONAS MENORES DE 12 AÑOS

1. ¿Sondeó al informante considerando los ejemplos descritos según la zona urbana o rural, para obtener los ingresos por trabajo?

SÍ 1 NO 2

Hay más cuestionarios para observar → Sección 2
 No hay más cuestionarios para observar → Sección 9

SECCIÓN 6 CUESTIONARIO PARA PERSONAS DE 12 O MÁS AÑOS

1. ¿Está entrevistando al informante directo?

SÍ 1 → Pregunta 2 NO 2 Porqué (cruza una opción; 2.1, 2.2 o 2.3)

Ausente temporal 2.1 Se negó a dar información 2.2 Otro especifique 2.3 _____

Registra N R del informante indirecto

2. ¿Realizó preguntas adicionales para registrar completa y correctamente las tareas y el nombre de la ocupación?

SÍ 1 NO 2 No aplica 4

3. ¿Leyó la introducción para la captación del ingreso (si es subordinado)?

SÍ 1 NO 2 No aplica 4

4. ¿Hizo preguntas adicionales para obtener el ingreso del negocio con el que se quedó el hogar?

SÍ 1 NO 2 No aplica 4

5. Si el informante contestó "SI" en la pregunta de sondeo de gasto, el entrevistador procedió a

- 1 Captar sus gastos personales en el cuestionario de gastos del hogar
- 2 Concertar cita para captar posteriormente sus gastos
- 3 Dar por terminada la entrevista y/o continuar con otro integrante del hogar

6. ¿Tuvo dificultad en seguir la secuencia de las preguntas de este cuestionario?

SÍ 1 NO 2 Algunas veces 3

Hay más cuestionarios para observar → Sección 2
 No hay más cuestionarios para observar → Sección 9

SECCIÓN 7 CUESTIONARIO DE GASTOS DEL HOGAR

1. ¿Aplicó las instrucciones para organizar la entrevista e identificar a los informantes adecuados para esta sección?

SÍ 1 NO 2 Porqué _____ No aplica 4

2. Secciones del gasto que preguntó durante la entrevista

- Gasto mensual
- Gasto trimestral
- Gasto semestral
- Ninguna

Hay más cuestionarios para observar → Sección 2
 No hay más cuestionarios para observar → Sección 9

SECCIÓN 8 CUADERNILLO DE GASTOS DIARIOS

1. ¿Capacitó al informante adecuado en el llenado del cuadernillo de gastos diarios?

SÍ 1 NO 2 Porqué _____ No aplica 4

2. ¿Revisó la información captada en el cuadernillo de gastos diarios?

SÍ 1 NO 2

3. En caso necesario ¿Transcribió los datos requeridos a la hoja de investigación de mercado el día de hoy?

SÍ 1 NO 2 No aplica 4

Hay más cuestionarios para observar → Sección 2
 No hay más cuestionarios para observar → Sección 9

SECCIÓN 9 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
----	---	----	---

OBSERVACIONES

FIRMA DEL ENTREVISTADOR

Entrevistador: Registra tu firma únicamente cuando se haya realizado observación directa a este folio y te haya comentado el resultado de la misma el personal responsable de la supervisión.

¿Recibiste reinstrucción o asesoría?

Sí 1

NO 2

No fue necesario 5

Firma _____

Fecha ___/___/___



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES 2010 REPORTE DE ARRANQUE DEL LEVANTAMIENTO DECENA CERO

Forma de control
ENIGH-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 CARTOGRÁFICO	
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. b) No fue enviado. c) La red del sistema de cómputo no estaba lista. d) Otros motivos.	} Pasa a pregunta 20
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):	



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA

ENCUESTA NACIONAL DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS HOGARES 2010
REPORTE DECENAL POR ENTIDAD

Forma de Control
ENIGH-6

ENTIDAD _____:
DECENA _____:



Preguntas	Respuestas
<p>1. Señala qué problemas administrativos tuviste para el inicio del levantamiento:</p> <p>a) Restricciones en combustible. b) Restricciones en fotocopias. c) Otros problemas. 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) 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) 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). b) Gastos de campo insuficientes en área rural (lancha, avioneta, remudas, etc.). c) Pago de traductores y/o intérpretes. 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. g) Cuestionario sobre Programas Sociales.	
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:	

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

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 ENIGH - 2010		REP-1 REPORTE DE CAMPO DECENA: _____																			
ENTIDAD: _____																						
DECENAL	VIV. SEL.	CÓDIGOS DE RESULTADOS DE ENTREVISTA																				
	CON RESPUESTA				NO RESPUESTA																	
%	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																						
ACUMULADO	VIV. SEL.	CÓDIGOS DE RESULTADOS DE ENTREVISTA																				
	CON RESPUESTA				NO RESPUESTA																	
A	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																						
DECENAL	OTROS HOG.	CÓDIGOS DE RESULTADOS DE ENTREVISTA																				
	CON RESPUESTA				NO RESPUESTA																	
%	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																						
ACUMULADO	OTROS HOG.	CÓDIGOS DE RESULTADOS DE ENTREVISTA																				
	CON RESPUESTA				NO RESPUESTA																	
A	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																						
INVENTARIO DECENAL DEL MATERIAL DE FOLIOS CON R.E. 01, 02, 03 Y 04 (INCLUYE VIVIENDAS SELECCIONADAS Y OTROS HOGARES)		HOGAR	MENORES DE 12 AÑOS		DE 12 O MAS AÑOS		NEGOCIOS		GASTOS DEL HOGAR		CUADERNILLO		PROGRAMAS SOC.		GOBIERNO DEL DF							
INVENTARIO ACUMULADO DEL MATERIAL DE FOLIOS CON R.E. 01, 02, 03 Y 04 (INCLUYE VIVIENDAS SELECCIONADAS Y OTROS HOGARES)		HOGAR	MENORES DE 12 AÑOS		DE 12 O MAS AÑOS		NEGOCIOS		GASTOS DEL HOGAR		CUADERNILLO		PROGRAMAS SOC.		GOBIERNO DEL DF							
INVENTARIO DECENAL DEL MATERIAL DE FOLIOS CON R.E. A6 (SOLO INCLUYE CUESTIONARIOS CON R.E. 01, 02, 03, 04 Y A6)		HOGAR	MENORES DE 12 AÑOS		DE 12 O MAS AÑOS		NEGOCIOS		GASTOS DEL HOGAR		CUADERNILLO		PROGRAMAS SOC.		GOBIERNO DEL DF							
INVENTARIO ACUMULADO DEL MATERIAL DE FOLIOS CON R.E. A6 (SOLO INCLUYE CUESTIONARIOS CON R.E. 01, 02, 03, 04 Y A6)		HOGAR	MENORES DE 12 AÑOS		DE 12 O MAS AÑOS		NEGOCIOS		GASTOS DEL HOGAR		CUADERNILLO		PROGRAMAS SOC.		GOBIERNO DEL DF							



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

VIVIENDAS SELECCIONADAS Y OTROS HOGARES EN LA VIVIENDA

ENIGH - 2010

ENTIDAD: _____

DECENAL	DECENA	VIVIENDAS SELECCIONADAS		CON ENTREVISTA		NO ENTREVISTA		POR TIPO DE NO ENTREVISTA							
		TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	A		B		C			
								TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	TOTAL	REL.

ACUMULADO	DECENAS	VIVIENDAS SELECCIONADAS		CON ENTREVISTA		NO ENTREVISTA		POR TIPO DE NO ENTREVISTA							
		TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	A		B		C			
								TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	TOTAL	REL.

DECENAL	DECENA	OTROS HOGARES		CON ENTREVISTA		NO ENTREVISTA		POR TIPO DE NO ENTREVISTA							
		TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	A		B		C			
								TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	TOTAL	REL.

ACUMULADO	DECENAS	OTROS HOGARES		CON ENTREVISTA		NO ENTREVISTA		POR TIPO DE NO ENTREVISTA							
		TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	A		B		C			
								TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	TOTAL	REL.	TOTAL	REL.

Avance y Acumulado Estatal de Captura - Validación
Viviendas Seleccionadas y Otros hogares

ENIGH - 2010



REP-3
REPORTE DE CAPTURAS

ENTIDAD: _____

DECENTRAL	Viviendas Seleccionadas y Otros hogares con Código con Respuesta																
	Número Autorización				Captura				Transformación				Validación				
	Total	Pendientes	Retornos al equipo de campo (Código 16)	Total	No Asignados	Asignados	Completa	Retornos al equipo de campo (Código 17)	Total	Correcta	Incorrecta	Total	Por Asignar	Asignados	Liberados	Retornos al equipo de campo (Código 18)	
Resultado de Entrevista 01, 02, 03 y 04																	
Rel. (%)																	
ACUMULADO	Viviendas Seleccionadas y Otros hogares con Código con Respuesta																
	Número Autorización				Captura				Transformación				Validación				
	Total	Pendientes	Retornos al equipo de campo (Código 16)	Total	No Asignados	Asignados	Completa	Retornos al equipo de campo (Código 17)	Total	Correcta	Incorrecta	Total	Por Asignar	Asignados	Liberados	Retornos al equipo de campo (Código 18)	
Resultado de Entrevista 01, 02, 03 y 04																	
Rel. (%)																	

Viviendas Seleccionadas y Otros hogares Retornados al Equipo de campo		
Total	Para determinar corrección	Retornados a la vivienda
	Corregidos en oficina	Por retornar a la vivienda



REP-4

REPORTE DE CAPTURA

DECENA:

CONCENTRADO DEL DESEMPEÑO DE LOS ENTREVISTADORES																										
ENTIDAD: <input type="text"/>	ENIGH - 2010														ENIGH - 3				ENIGH - 4							
	Clave Entrevistador	Viviendas seleccionadas	Otros Hog.	Total de folios	Menos de 7 días	01	03	A1	A2	A3	A4	A5	A6	B1	B2	B3	C1	C2	C3	C4	% NR Tipo A	Incidencia más frecuente	Promedio de incidencias por observación directa	Promedio de errores por folio		
TOTAL																										

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



INSTITUTO NACIONAL
DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA



REP-6

REPORTE DE CAMPO

ENTIDAD: 2 | 9 | Tlaxcala

DECENA:

INVENTARIO ESTATAL POR DECENA DE LOS FOLIOS CON R.E. A6
(VIVIENDAS SELECCIONADAS Y OTROS HOGARES EN LA VIVIENDA)
ENIGH - 2010

FOLIO	HOGAR		MENORES DE 12 AÑOS						DE 12 O MÁS AÑOS						NEGOCIOS			GASTOS DEL HOGAR			CUADERNILLO			PROGRAMAS SOCIALES			GOBIERNO DEL DF												
	01	02	A6	01	02	A2	A3	A5	A6	00	01	02	03	04	A1	A2	A3	A5	A6	TOTAL	01	02	A6	01	02	A6	1	2	3	1	2	3							
TOTALES																																							

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2	RELACION DE FOLIOS CON NO RESPUESTA										
4	FOLIO	MPIO	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											